Politique d'appel d'offres pour les projets d'immobilisations des Premières Nations financés par le gouvernement fédéral

Table des matières

1. Avant-propos 2
2. Remerciements 2
3. Objet 3
4. Portée 3
5. Autorité compétente 3
6. Guide terminologique 3
7. Politique 7
7.1. Politiques d'appel d'offres des Premières Nations 7
7.1.1. Exigences minimales de la politique 7
7.2. Principes clés 7
7.3. Méthodes de réalisation des projets 8
7.3.1. Conception-soumission-construction 8
7.3.2. Conception-construction 8
7.3.3. Gestion de la construction 8
7.3.4. Réalisation de projet intégrée 10
7.4. Méthodes de sollicitation 10
7.5. Seuils pour les services professionnels et les services de construction 12
7.5.1. Seuils pour les services professionnels 12
7.5.2. Seuils pour les services de construction 12
7.5.3. Autres conditions liées au recours à un processus non concurrentiel 13
7.6. Préparation des appels d'offres et des appels de propositions 13
7.6.1. Préqualification 14
7.6.2. Dégroupement 14
7.6.3. Garantie de soumission et garantie contractuelle 15
7.6.4. Contenu local 17
7.7. Évaluation des soumissions et des propositions 18
7.7.1. Exigences obligatoires en matière d'appels d'offres et de propositions 19

7.7.2. Grille d'évaluation technique 20
7.7.3. Méthodes de sélection 20
7.8. Attribution d'un contrat 21
7.9. Documents écrits 21
8. Rôles et responsabilités 21
8.1. Administration centrale de SAC 21
8.2. Bureaux régionaux de SAC 21
8.3. Premières Nations en tant que responsables de projet 22
9. Demandes de renseignements 22
10. Références 22
Annexe 1 : Lignes directrices pour l'élaboration des politiques d'appels d'offres propres aux Premières Nations 22
Annexe 2 : Élaborer et évaluer des plans d'affaires 22
Annexe 3 : Seuils pour les services professionnels et les services de construction 22
Annexe 4 : Pratiques exemplaires à l'appui de la mise en œuvre de la politique d'appel d'offres 22
Annexe 5 : Directives supplémentaires pour l'évaluation des soumissions et des propositions 23

1. Avant-propos

Cette version de la Politique d'appel d'offres pour les projets d'immobilisations des Premières Nations financés par le gouvernement fédéral (Politique d'appel d'offres) de Services aux Autochtones Canada (SAC) entre en vigueur le 1er avril 2026 et remplace toutes les versions précédentes. Des modifications pourraient être apportées à la politique et celle-ci sera révisée périodiquement.

La présente politique reconnaît que les Premières Nations sont les responsables des projets d'immobilisations dans les réserves et qu'elles gèrent leurs propres relations contractuelles pour les mener à bien.

2. Remerciements

La présente politique a été élaborée en tenant compte des conseils et des contributions des représentants des Premières Nations, ainsi que des experts en la matière et des experts techniques des bureaux régionaux et de l'administration centrale de SAC. Le Ministère souhaite remercier toutes les personnes et organisations qui ont révisé les versions préliminaires de la politique et contribué d'une manière ou d'une autre à celle-ci.

3. Objet

La présente politique énonce les exigences pour l'embauche des entrepreneurs et des experts-conseils dans le cadre des projets d'immobilisations financés par SAC par l'entremise des autorisations du Programme d'immobilisations et d'entretien (PIE) et du Fonds d'infrastructure des Premières Nations (FIPN).

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- soutenir l'atteinte de l'équité, de la transparence et de la responsabilité dans le processus de sélection et d'embauche des entrepreneurs et des experts-conseils;
- soutenir la participation et l'autodétermination des Premières Nations dans le cadre de l'administration des projets d'immobilisations;
- promouvoir la création d'avantages socioéconomiques et de retombées pour les Premières Nations par l'entremise d'investissements dans des projets d'immobilisations.

4. Portée

La présente politique s'applique aux projets d'immobilisations financés en tout ou en partie par SAC par l'entremise des autorisations du PIE et du FIPN. Il peut s'agir notamment des projets d'immobilisations suivants :

- systèmes d'approvisionnement en eau et de traitement des eaux usées;
- biens et établissements ayant trait à l'éducation;
- autres infrastructures communautaires, y compris les routes et les ponts, la connectivité, la protection incendie, les installations culturelles et récréatives, la gestion des déchets solides et les réseaux énergétiques communautaires.

La politique ne s'applique pas aux projets de logement, même s'ils sont financés par SAC dans le cadre des autorisations du PIE, ni aux projets d'établissements de santé financés par SAC dans le cadre des autorisations du Programme des établissements de santé (PES).

Comme l'indique le Protocole pour les infrastructures financées par SAC (PIFS), le respect de la présente politique est une condition de financement du PIE et du FIPN. En outre, les lois et règlements applicables aux projets financés, y compris ceux énumérés dans le PIFS, doivent être respectés.

5. Autorité compétente

La présente politique relève de l'autorité du sous-ministre adjoint, Secteur de l'infrastructure et de la gouvernance, conformément aux Modalités des programmes de paiements de transfert : Contributions pour appuyer la construction et l'entretien des infrastructures communautaires (modalités du PIE et du FIPN).

6. Guide terminologique

Addenda : modifications apportées pendant la période de l'appel d'offres ou de propositions aux plans, aux devis ou aux documents ou conditions de l'appel d'offres ou de propositions.

Appel d'offres : invitation lancée aux soumissionnaires potentiels afin qu'ils présentent une offre ou une soumission. L'appel contient l'ensemble des renseignements mis à la disposition des

soumissionnaires pour leur permettre de préparer et de soumettre leur proposition.

Appel de propositions : invitation lancée à des promoteurs potentiels en vue qu'ils soumettent une offre, appelée ici proposition. L'appel contient l'ensemble des renseignements mis à la disposition des promoteurs pour leur permettre de préparer et de soumettre leur proposition (aussi appelé « demandes de propositions »).

Construction : services fournis par un entrepreneur pour la construction, la réparation, la rénovation et la restauration de bâtiments et de structures dans le cadre d'un projet d'immobilisations.

Contenu local : ressources locales disponibles (c'est-à-dire la main-d'œuvre, les biens, les services, les matériaux, les installations ou l'équipement) à utiliser pour la réalisation du projet. Comprend également les programmes de formation ou d'apprentissage offerts aux membres de la Première Nation pour soutenir leur participation au projet. Le contenu local est défini et précisé par la Première Nation en tant que responsable du projet. Comprend notamment :

- les membres de la Première Nation;
- les entreprises appartenant à la Première Nation ou aux membres de la communauté;
- les entreprises autochtones de la région;
- d'autres entreprises de la région utilisant les ressources de la Première Nation pour le projet.

Dégroupement : pratique consistant à diviser un contrat en composantes plus petites, soit par produit, par type de service ou par groupe géographique. Elle est utilisée conformément aux principes de bonne gestion des marchés publics lorsqu'il est pratique de le faire. Le dégroupement est différent du fractionnement des contrats, une pratique interdite utilisée pour contourner les exigences des politiques.

Demande de qualifications : invitation lancée à des répondants potentiels en vue qu'ils soumettent de l'information concernant leurs compétences, leur expérience et leur capacité à entreprendre un projet donné.

Économiste en construction agréé : personne qui, par sa formation et son expertise, donne des conseils sur la planification des coûts de construction, prépare des estimations des coûts et des analyses de la valeur et établit des systèmes de contrôle des coûts. Les économistes en construction agréés sont inscrits auprès de l'organisme professionnel de leur province d'exercice ou accrédités par l'Institut canadien des économistes en construction (voir aussi « estimateur en construction certifié »).

Effectifs locaux : main-d'œuvre, biens, services, matériaux, installations ou équipement provenant directement des membres de la communauté dans laquelle le projet est situé (pour les projets utilisant une approche de gestion de la construction). Aux fins de la présente politique, les entreprises privées et les entreprises communautaires ne correspondent pas à la définition d'« effectifs locaux ».

Entrepreneur général : personne ou entreprise responsable de la construction d'un projet, ce qui inclut la conclusion et la gestion de contrats avec des sous-traitants pour fournir des composantes d'un projet.

Entrepreneur : entité avec laquelle le responsable du projet conclut un contrat pour l'obtention de services de construction.

Entreprise autochtone : entreprise à responsable unique, société à responsabilité limitée, coopérative, partenariat, organisme sans but non lucratif ou coentreprise dans lesquels les Autochtones détiennent au moins 51 % de la propriété ou du contrôle, qui peut être inscrite dans le Répertoire des entreprises autochtones, les listes d'entreprises tenues par les détenteurs de droits issus de traités modernes (par exemple, la liste d'entreprises de la MMF ou le registre du Nunavut), en vertu de la section 9.35.60 du Guide des approvisionnements du Canada, ou entreprises autrement reconnues par les responsables de projet comme appartenant à des Autochtones.

Estimateur en construction certifié : personne qui, par sa formation et son expérience, gère des estimations de coûts pour des projets de construction, prépare des soumissions ou des propositions, et/ou prépare des calendriers d'avancement des travaux, telle que désignée par l'Institut canadien des économistes en construction (voir aussi « économiste en construction agréé »).

Estimation de catégorie « B » : estimation des coûts basée sur les dessins et le devis préliminaire d'élaboration de la conception. Elle comprend la conception préliminaire de tous les systèmes et sous-systèmes principaux ainsi que les résultats des études sur le chantier et les installations. Elle doit permettre d'établir des objectifs réalistes en matière de coûts. Un économiste en construction agréé indépendant doit fournir cette estimation.

Expert-conseil : entité qui fournit des services d'architecture ou d'ingénierie ou d'autres services professionnels pour un projet.

Garantie contractuelle : garantie financière fournie par le soumissionnaire ou le promoteur retenu aux responsables du projet afin de garantir que le projet sera achevé comme convenu dans le contrat.

Garantie de soumission : dépôt ou garantie que les soumissionnaires ou les promoteurs doivent fournir lorsqu'ils présentent une offre ou une proposition pour un contrat de construction. La garantie de soumission offre une protection financière aux responsables de projet pour s'assurer que les parties s'engagent à respecter les conditions de leurs soumissions ou propositions.

Gestionnaire de la construction : personne ou entreprise chargée de superviser et de coordonner les projets de construction, ce qui inclut la planification, l'organisation et la gestion de tous les aspects du processus de construction.

Meilleure valeur : approche utilisée pour l'évaluation d'une soumission ou d'une proposition visant l'atteinte d'un équilibre optimal général entre les éléments suivants :

- le prix (c'est-à-dire la valeur monétaire de la soumission ou de la proposition);
- la qualité (c'est-à-dire l'efficience et l'efficacité du projet ou des services fournis);
- les avantages socioéconomiques et les retombées pour les communautés qui reçoivent des fonds de SAC par l'intermédiaire des autorisations du PIE et du FIPN.

Méthode de réalisation du projet : cadre qui définit la manière dont l'exécution d'un projet est organisée et dont les rôles et les responsabilités sont attribués. Les méthodes de réalisation de projets couramment utilisées et reconnues comme étant les normes de l'industrie sont notamment celles du Comité canadien des documents de construction (CCDC[1]), y compris la gestion de la construction, la conception-construction, la conception-soumission-construction et la réalisation de projet intégrée. Dans la présente politique, la gestion de la construction a été élargie pour inclure l'option d'utiliser des effectifs locaux.

Offre : offre officielle présentée par un soumissionnaire en réponse à un appel d'offres (aussi appelé « soumission »).

Préqualification : processus qui précède un appel d'offres ou un appel de propositions et qui est utilisé pour mettre en place un bassin d'entrepreneurs, d'experts-conseils ou d'entreprises qualifiés pour un projet donné.

Processus concurrentiel ouvert : processus dans le cadre duquel le responsable du projet publie un appel d'offres ou un appel de propositions.

[1] Le Comité canadien des documents de construction (CCDC) est un comité mixte national composé de représentants de l'ensemble de l'industrie canadienne de la construction. Le CCDC n'a pas de lien avec le PIE ou le FIPN. L'utilisation des documents de construction standard du CCDC peut entraîner des frais.

Processus concurrentiel sur invitation : processus dans le cadre duquel le responsable du projet invite des entrepreneurs, experts-conseils ou entreprises prédéterminés à soumettre une offre ou une proposition.

Processus non concurrentiel : processus dans le cadre duquel le responsable du projet conclut directement un contrat avec un entrepreneur, un expert-conseil ou une entreprise en particulier sans passer par un processus concurrentiel (aussi appelé « fournisseur unique »).

Projets d'immobilisations : projets financés par SAC par l'entremise des autorisations du PIE et du FIPN, tels que décrits à la section 4.0.

Promoteur de projet (promoteur) : personne ou entreprise qui soumet une proposition.

Proposition : offre soumise par un promoteur en réponse à un appel de propositions.

Responsable du projet : conseil de bande de la Première Nation qui assume la responsabilité globale de la gestion d'un projet d'immobilisations donné.

Services autres que professionnels : services habituellement fournis par des personnes n'ayant pas reçu de formation professionnelle ou par des travailleurs qualifiés, y compris pour la location de matériel ou de biens mobiliers. Exemples :

- les services liés au fonctionnement et à l'entretien des installations (p. ex., les services fournis par un électricien, un mécanicien, un plombier ou un concierge; le déneigement, la tonte de gazon, la collecte des ordures, etc.)
- la location de matériel ou de biens mobiliers (sans lien avec les travaux de construction), notamment pour le transport des écoliers, les services de restauration, la lutte contre les incendies, la distribution d'eau, les services de sécurité et de surveillance, etc.

Services professionnels : services fournis par un expert-conseil ou une entreprise ayant une formation et une expérience spécialisées dans un domaine scientifique, technique ou lié à la gestion, nécessaire à la réalisation d'un projet. Ces services peuvent comprendre la gestion de projet, le génie, l'architecture, la planification, la conception, l'administration de contrats, la supervision de la construction et les services financiers ou juridiques.

Seuils pour les services professionnels et les services de construction : valeur monétaire à laquelle la valeur estimée du contrat est comparée pour déterminer le choix d'un processus ouvert, sur invitation ou non concurrentiel pour sélectionner les experts-conseils et les entrepreneurs pour les contrats de services professionnels et/ou de construction, respectivement. Le processus applicable est déterminé en fonction de la valeur estimée du contrat.

Soumission : offre officielle transmise par un soumissionnaire en réponse à un appel d'offres (aussi appelé « offre »).

Soumissionnaire : personne ou organisation qui soumet une offre officielle à la suite d'un appel d'offres.

Soumissionnaire ou candidat conforme : soumissionnaire ou candidat qui satisfait à toutes les exigences obligatoires stipulées dans l'appel d'offres ou l'appel à propositions.

Travaux attribués dans le cadre d'un processus concurrentiel (pour la gestion de la construction) : biens et services obtenus par l'entremise d'un processus concurrentiel.

Urgence imminente : situation présente ou imminente nécessitant une action rapide en vue de protéger la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes ou de limiter les dommages à des biens ou à l'environnement. Il peut s'agir de situations causées par un feu de forêt, une inondation, une tempête, un tremblement de terre ou un autre risque naturel, réel ou imminent, par un accident ou par

le rejet d'une substance polluante dans l'environnement. Une situation urgente peut également s'entendre de tout incident qui menace la vie humaine ou les biens, qui entraîne des perturbations sociales ou cause une rupture de l'approvisionnement habituel en biens, en services ou en ressources dans la communauté.

7. Politique

7.1. Politiques d'appel d'offres des Premières Nations

Les Premières Nations sont invitées à concevoir et à mettre en œuvre leurs propres politiques pour encadrer le processus d'embauche d'entrepreneurs et d'experts-conseils pour la réalisation de projets d'immobilisations.

Pour que ces politiques s'appliquent aux projets d'immobilisations, tels qu'ils sont définis dans la présente politique, le bureau régional concerné de SAC doit les examiner et confirmer leur conformité avec les exigences minimales énoncées à la section 7.1.1. Une fois la confirmation obtenue, la politique d'appel d'offres de la Première Nation aura préséance sur la présente politique. À moins d'un avis contraire, le changement prendra effet à la date d'entrée en vigueur de la politique d'appel d'offres de la Première Nation ou à la date à laquelle sa conformité est confirmée par le bureau régional concerné de SAC, selon la plus tardive de ces deux dates.

Advenant une mise à jour des exigences minimales de la section 7.1.1, les Premières Nations seront informées des changements apportés. Le cas échéant, les Premières Nations devront mettre à jour leurs propres politiques d'appel d'offres en conséquence, puis les faire examiner par le bureau régional concerné de SAC, qui confirmera leur conformité.

Si une Première Nation n'a pas de politique d'appel d'offres, si sa politique ne répond pas aux exigences minimales ou si, dans l'intervalle, les exigences minimales sont modifiées, la politique d'appel d'offres de SAC s'appliquera.

Des directives supplémentaires se trouvent à l'annexe 1 – Lignes directrices pour l'élaboration des politiques d'appels d'offres propres aux Premières Nations.

7.1.1. Exigences minimales de la politique

Pour que la politique d'appel d'offres d'une Première Nation s'applique aux projets d'immobilisations, tels qu'ils sont définis dans la présente politique, elle doit satisfaire aux exigences établies aux articles 7.2 (principes clés), 7.5 (seuils), et 7.7 (évaluation des soumissions et des propositions) de la présente politique.

7.2. Principes clés

Au moment de la sélection des entrepreneurs et des experts-conseils, ainsi que lors de l'élaboration et de l'utilisation de leur propre politique d'appel d'offres pour les projets d'immobilisations, les responsables de projet sont tenus d'appliquer les principes suivants :

- Le processus de sélection des experts-conseils et des entrepreneurs sera juste, équitable et transparent, fondé sur la bonne foi et le juste traitement de tous, y compris les soumissionnaires et les promoteurs potentiels et SAC.
- Les critères d'évaluation particuliers, les grilles d'évaluation technique et la méthode de sélection seront établis et divulgués à tous, y compris aux soumissionnaires et promoteurs potentiels et à SAC.
- La totalité de l'information, des demandes de renseignements et des addenda relatifs à l'appel

d’offres ou à la proposition seront divulgués de manière égale à tous, y compris aux soumissionnaires et aux promoteurs potentiels et à SAC.

- Les soumissions et les propositions seront traitées de manière confidentielle, qu’elles aient été transmises en version papier ou par voie électronique.
- L’ouverture des soumissions et des propositions se fera à l’aide des mesures de protection appropriées, qu’elles aient été transmises en version papier ou par voie électronique.
- Les soumissions et les propositions seront évaluées de manière cohérente en fonction de critères d’évaluation clairs et prédéfinis, d’une grille d’évaluation technique et de la méthode de sélection retenue.

7.3. Méthodes de réalisation des projets

La manière dont les rôles et les responsabilités sont attribués pour les services de construction et les services professionnels peut varier, car l’organisation des projets d’immobilisations peut être différente. Les méthodes couramment utilisées pour la réalisation de projets, reconnues à titre de normes de l’industrie, sont les suivantes :

- Conception-soumission-construction
- Conception-construction
- Gestion de la construction
- Réalisation de projet intégrée

Dans la présente politique, la gestion de la construction a été élargie pour inclure l’option d’utiliser des effectifs locaux.

Cette section comporte des directives sur ces méthodes, qui peuvent être utilisées par les responsables de projet pour mener à bien un projet d’immobilisations. Il incombe au responsable du projet de choisir la méthode de réalisation qui convient le mieux à chaque projet d’immobilisations. Les directives qui suivent peuvent aider à faire ce choix.

Le bureau régional concerné de SAC peut également fournir de l’aide sur demande.

7.3.1. Conception-soumission-construction

Pour cette méthode, le responsable du projet fait affaire avec un expert-conseil pour la conception du projet. Lorsque la conception et les documents d’appel d’offres sont terminés, le responsable du projet demande des soumissions dans le cadre d’un appel d’offres et attribue le contrat à un entrepreneur général qui réalisera le projet.

7.3.2. Conception-construction

Pour cette méthode, le responsable du projet fait affaire avec une seule entité qui, en vertu du contrat, s’occupe de la conception et de la construction. Les responsables de projet ont souvent recours à un processus d’appel de propositions pour obtenir des propositions de la part des concepteurs-constructeurs.

7.3.3. Gestion de la construction

Pour cette méthode, le responsable du projet fait affaire, dans le cadre de deux contrats distincts, avec un expert-conseil en conception et un gestionnaire de la construction. L’expert-conseil en conception, un architecte, un ingénieur ou un professionnel qualifié inscrit, définit l’étendue des travaux et vérifie que le résultat est conforme à la conception et au devis du projet. Le gestionnaire de

la construction est recruté dès le début de la phase de conception afin qu'il puisse intégrer les coûts, le calendrier, la constructibilité et l'entretien à la conception, en plus de gérer les processus de passation de marchés et de construction.

7.3.3.1. Formes de base de gestion de la construction

La gestion de la construction prend généralement les formes suivantes :

1. Dans la première forme, le gestionnaire de la construction est embauché pour fournir uniquement des services et agit en tant que conseiller du responsable du projet. Le responsable du projet octroie directement des contrats aux entreprises. Le contrat 5A du CCDC appuie cette méthode.

   Un responsable de projet peut également assumer le rôle de gestionnaire de la construction, à condition qu'il ait la capacité d'entreprendre le projet.

   Dans cette forme de gestion de la construction, étant donné que le responsable de projet conclut de multiples contrats avec des entrepreneurs spécialisés, un plan d'affaires doit être élaboré et évalué par le bureau régional de SAC concerné. Le plan d'affaires sera ensuite intégré aux exigences actuelles pour les soumissions et aux processus d'approbation du financement. D'autres directives pour l'élaboration des plans d'affaires se trouvent à l'annexe 2 – Élaborer et évaluer des plans d'affaires.
2. Dans la deuxième forme, le gestionnaire de la construction est embauché pour fournir des services et agir en tant qu'entrepreneur général. Le contrat 5B du CCDC appuie cette méthode.

7.3.3.2. Utilisation d'effectifs locaux

Si une communauté est en mesure d'effectuer une partie du projet avec des effectifs locaux, le responsable du projet peut diviser le projet en deux volets :

Volet 1 – Travaux attribués par voie concurrentielle

Le volet 1 représente la partie des travaux du projet attribués par l'entremise d'un processus concurrentiel. Les seuils établis pour les projets qui sont décrits à la section 7.5 s'appliquent à tous les travaux attribués par voie concurrentielle. Comme dans tout processus concurrentiel, le responsable du projet peut inclure des exigences de contenu local dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions, notamment la main-d'œuvre ou les ressources provenant de la communauté.

Avant le début de la construction, les résultats du processus d'adjudication concurrentielle doivent être examinés par SAC en fonction des estimations de catégorie B du projet. L'autorisation définitive des niveaux d'affectation des ressources (c'est-à-dire le budget du projet) sera donnée s'il est jugé que les résultats sont satisfaisants.

Volet 2 – Utilisation des effectifs locaux

Le volet 2 représente la partie du travail effectué par les ressources de la communauté dans laquelle le projet sera mis en œuvre (c'est-à-dire les effectifs locaux) qui comprend la main-d'œuvre qualifiée, l'équipement approprié et/ou les matériaux nécessaires et déjà prévus pour la réalisation du projet. Le responsable du projet peut faire appel à des effectifs locaux dans le cadre d'un processus non concurrentiel.

Dans la première forme de la gestion de la construction, pour pouvoir recourir aux effectifs locaux, le responsable du projet doit démontrer, dans un plan d'affaires, que la communauté a la capacité de

gérer ou de fournir tous les aspects du travail à l'aide d'effectifs locaux, y compris en ce qui a trait à la disponibilité des ressources prévues, et que les travaux seront achevés conformément aux normes et devis approuvés pour le projet.

Dans la deuxième forme de la gestion de la construction, le gestionnaire de la construction est responsable de la planification, de la gestion et de la réalisation de tous les aspects des travaux menés par les effectifs locaux.

Quelle que soit la forme de gestion de la construction utilisée pour un projet, l'évaluation des travaux effectués par les effectifs locaux ne doit pas comprendre un profit pour le responsable du projet. En d'autres termes, le responsable du projet ne peut tirer aucun profit des travaux réalisés au moyen d'effectifs locaux. Pour en déterminer la juste valeur marchande, le coût total estimé des travaux menés par les effectifs locaux doit être évalué à l'aide des méthodes suivantes :

- Si le coût total estimé des travaux menés par des effectifs locaux est inférieur à 300 000 $:
    - Une estimation détaillée des coûts, réalisée à partir de la ventilation des différents éléments des travaux menés par les effectifs locaux et de leurs coûts connexes, est nécessaire.
    - SAC et le responsable du projet doivent convenir de la valeur des travaux menés par les effectifs locaux.
- Si le coût total estimé des travaux menés par les effectifs locaux est égal ou supérieur à 300 000 $:
    - Les services d'un économiste en construction agréé indépendant, ou d'un estimateur en construction certifié indépendant, doivent être retenus pour fournir une estimation détaillée des travaux réalisés par les effectifs locaux.

SAC et le responsable du projet doivent examiner et approuver ces estimations.

7.3.4. Réalisation de projet intégrée

La réalisation de projet intégrée est une méthode qui met l'accent sur l'intégration et la collaboration entre tous les participants au projet afin de partager les risques et les avantages associés à la réalisation d'objectifs communs. Cette méthode est de plus en plus adoptée par les responsables de projet au Canada.

Dans le cadre d'une réalisation de projet intégrée, le responsable du projet établit une entente contractuelle multipartite avec les entrepreneurs, les concepteurs et d'autres parties concernées. Celle-ci précise les rôles, droits, obligations et responsabilités de chacun dans le cadre de l'exécution et de la réalisation du projet.

Dans le cadre de cette méthode, seul un processus concurrentiel ouvert ou sur invitation peut être utilisé pour évaluer et sélectionner les entrepreneurs, experts-conseils, entreprises ou professionnels qui collaboreront et effectueront des travaux dans le cadre de ces projets.

Des directives détaillées supplémentaires sur cette méthode se trouvent dans le document CCDC 30 – Contrat de réalisation de projet intégrée et dans le guide d'accompagnement, CCDC 30-G.

7.4. Méthodes de sollicitation

Les responsables de projet sollicitent et acquièrent des services de construction et des services professionnels par l'entremise de processus concurrentiels ouverts, de processus concurrentiels sur invitation ou de processus non concurrentiels. La présente section décrit ces méthodes.

Les responsables de projet doivent savoir que des obligations juridiques sont associées à chaque type de processus, quel que soit leur niveau de concurrence. Les responsables de projet doivent consulter leur conseiller juridique lors de l'élaboration des appels d'offres et des appels de propositions afin que ceux-ci respectent les exigences du droit contractuel et des autres lois et règlements applicables.

Processus concurrentiel ouvert :

- Les responsables de projet publient un appel d'offres ou un appel de propositions pour solliciter des soumissions ou des propositions sans contraintes de participation. Pour ce faire, ils utilisent des plateformes électroniques de passation de marchés, des organes d'information (c'est-à-dire les journaux, la radio, les médias sociaux) ou des publicités physiques (p. ex., des affiches dans une association locale de la construction) lorsque les méthodes électroniques ne sont pas adaptées au projet, ou toutes les méthodes susmentionnées.
- L'annonce doit ratisser suffisamment large pour que les entrepreneurs, experts-conseils et entreprises intéressés puissent prendre connaissance de cette possibilité et y participer, et leur laisser assez de temps pour le faire.
- Une fois que l'annonce a été rendue publique, les responsables de projet peuvent contacter des entrepreneurs, des experts-conseils ou des entreprises potentiels pour les informer du projet.

Dans certains cas, un appel d'offres ou un appel de propositions ouvert est précédé d'un processus de préqualification, afin d'accroître la certitude qu'un contrat pourra être octroyé à un soumissionnaire ou à un promoteur qualifié. Voir la section 7.6.1 pour des directives supplémentaires sur les situations où l'utilisation d'un processus de préqualification est recommandée.

Pour les projets nécessitant le recours à un processus concurrentiel ouvert : si un processus concurrentiel ouvert ne permet pas de recevoir une offre ou une proposition appropriée, les responsables de projet peuvent envisager de recourir à un processus concurrentiel sur invitation.

Processus concurrentiel sur invitation :

- Les responsables de projet doivent inviter au moins deux entrepreneurs, entreprises ou experts-conseils potentiels à soumettre une offre ou une proposition pour un projet.

En règle générale, les responsables de projet transmettent l'appel d'offres ou l'appel de propositions uniquement aux personnes qui ont été directement invitées à présenter une soumission ou une proposition. Toutefois, ils ne doivent pas refuser de transmettre une copie de l'appel d'offres ou de l'appel de propositions à tout autre entrepreneur, expert-conseil ou entreprise ayant les compétences requises qui en fait expressément la demande et qui manifeste de l'intérêt à l'égard de la présentation d'une soumission ou d'une proposition.

Processus non concurrentiel :

- Un entrepreneur, une entreprise ou un expert-conseil en particulier est invité à présenter une soumission ou une proposition.
- Les contrats pour des services de construction ou des services professionnels sont attribués directement à l'entrepreneur, à l'entreprise ou à l'expert-conseil concerné sans qu'il y ait un processus concurrentiel.
- Les responsables de projet doivent fournir les documents exigés décrivant clairement l'étendue des travaux, ainsi que tous les documents contractuels requis pour le projet.

7.5. Seuils pour les services professionnels et les services de construction

Le recrutement de consultants et d'entrepreneurs pour la réalisation de projets d'immobilisations doit être effectué conformément aux processus décrits dans la présente section. La méthode de sollicitation pouvant être utilisée pour un projet donné dépend de la valeur estimée du contrat et des seuils correspondants pour les services de construction et les services professionnels énumérés à l'annexe 3 – Seuils pour les services professionnels et les services de construction. Les responsables de projet peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser des seuils plus bas pour les projets d'immobilisations.

Les Premières Nations peuvent également fixer des seuils inférieurs pour les services professionnels et/ou les services de construction dans leurs propres politiques d'appel d'offres.

Ces seuils s'appliquent à tous les stades d'un projet donné, y compris lors de l'acquisition de nouveaux services à tout moment..

Comme l'indique la section 7.3.4, les projets entrepris à l'aide de la méthode de réalisation de projet intégrée nécessitent le recours à un processus concurrentiel ouvert ou à un processus concurrentiel sur invitation, quelle que soit la valeur estimée du contrat.

L'annexe 3 dresse également la liste des seuils qui ont été fixés pour la partie des travaux des projets de gestion de la construction attribués par voie concurrentielle.

Aucun seuil n'a été fixé pour la sollicitation de services autres que professionnels. Les responsables de projet peuvent recourir à un processus concurrentiel ouvert, à un processus concurrentiel sur invitation ou à un processus non concurrentiel selon la taille et la complexité du contrat. Ce choix doit reposer sur les meilleures pratiques de l'industrie.

7.5.1. Seuils pour les services professionnels

Les seuils ci-dessous pour les services professionnels s'appliquent à toutes les bandes des Premières Nations :

- Si le coût estimé du contrat est égal ou supérieur à 650 000 $, un processus concurrentiel ouvert est requis.
- Si le coût estimé du contrat est supérieur à 150 000 $ et inférieur à 650 000 $, un processus concurrentiel ouvert ou sur invitation est requis.
- Si le coût estimé du contrat est inférieur ou égal à 150 000 $, les responsables de projet peuvent recourir à un processus concurrentiel ouvert, à un processus concurrentiel sur invitation ou à un processus non concurrentiel. Le cas échéant, un processus non concurrentiel ne doit être utilisé que si un processus concurrentiel ouvert ou un processus concurrentiel sur invitation ont été jugés inadaptés au projet, pour des raisons liées au temps, au coût et/ou à l'utilisation efficace des fonds. Le responsable du projet doit être en mesure de justifier cette décision à l'aide d'une documentation appropriée et de divulguer l'information sur demande. La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.

7.5.2. Seuils pour les services de construction

Des seuils de services de construction sont établis pour chaque Première Nation. Dans l'annexe 3, ceux-ci sont organisés par région et classés par méthode de réalisation de projet.

Les seuils des services de construction doivent être appliqués comme suit :

- Si le coût estimé du contrat est égal ou supérieur au seuil, un processus concurrentiel ouvert est nécessaire.
- Si le coût estimé du contrat est inférieur au seuil mais supérieur à 25 % de celui-ci, un processus concurrentiel ouvert ou sur invitation est nécessaire.
- Si le coût estimé du contrat est inférieur ou égal à 25 % du seuil, les responsables de projet peuvent recourir à un processus concurrentiel ouvert, à un processus concurrentiel sur invitation ou à un processus non concurrentiel. Le cas échéant, un processus non concurrentiel ne doit être utilisé que si un processus concurrentiel ouvert ou un processus concurrentiel sur invitation ont été jugés inadaptés au projet, pour des raisons liées au temps, au coût et/ou à l'utilisation efficace des fonds. Le responsable du projet doit être en mesure de justifier cette décision à l'aide d'une documentation appropriée et de divulguer l'information sur demande. La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.

7.5.3. Autres conditions liées au recours à un processus non concurrentiel

Nonobstant les sections 7.5.1 et 7.5.2, un processus non concurrentiel peut être utilisé lorsque l'une des conditions suivantes s'applique :

- Il y a une situation d'urgence. Le cas échéant :
  - si les fonds nécessaires ont été approuvés par SAC, le responsable du projet peut autoriser l'exécution des travaux correctifs essentiels par un entrepreneur en fonction d'un prix négocié;
  - les autres travaux feront l'objet d'un contrat octroyé selon la méthode de sollicitation appropriée, en fonction des seuils indiqués à l'annexe 3. La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.
- La nature des travaux est telle qu'il ne serait pas dans l'intérêt du public de solliciter des soumissions ou des propositions.
- Un seul entrepreneur, expert-conseil ou entreprise est en mesure de réaliser le projet en raison de brevets, d'exigences en matière de droits d'auteur, de la compatibilité technique, d'une expertise unique ou de l'éloignement du site du projet.

7.5.4. Exigences relatives à l'utilisation d'un processus non concurrentiel

En cas de recours à un processus non concurrentiel, le responsable du projet doit conserver la documentation appropriée ayant trait à cette décision et divulguer l'information sur demande. La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.

7.6. Préparation des appels d'offres et des appels de propositions

La présente section énonce les exigences et les directives ayant trait à la sélection des entrepreneurs ou des experts-conseils pour les services de construction et les services professionnels.

Les appels d'offres et les appels de propositions doivent contenir tous les renseignements pertinents sur le projet dont les soumissionnaires et les promoteurs ont besoin pour présenter une soumission ou une proposition complète. Il s'agit notamment d'énoncer clairement les critères et la méthode d'évaluation des soumissions ou des propositions. Les responsables de projet doivent divulguer l'information de la même manière à tous les soumissionnaires et promoteurs potentiels afin de

garantir l'équité et la transparence du processus.

Des directives supplémentaires sur ce qui est généralement inclus dans les appels de propositions et les appels d'offres se trouvent respectivement aux sections 6 et 14 de l'annexe 4 – Pratiques exemplaires à l'appui de la mise en œuvre de la politique d'appel d'offres.

7.6.1. Préqualification

Avant de lancer un appel d'offres ou un appel de propositions, les responsables de projet peuvent, en fonction des besoins particuliers du projet, mener un processus de préqualification pour évaluer l'expérience et les compétences des soumissionnaires ou des promoteurs potentiels. Cette étape permet de recenser les participants répondant aux exigences pour les projets coûteux, complexes, impliquant des conditions de travail particulières, exigeant des compétences techniques précises, ou pour lesquels le nombre de soumissionnaires ou de promoteurs qualifiés est limité.

Deux méthodes principales sont utilisées pour la préqualification :

1. Processus ouvert : la demande de qualification est annoncée publiquement afin que tout répondant potentiel ait la possibilité d'être préqualifié.
2. Processus sur invitation : la demande de qualification est adressée à un nombre limité de répondants potentiels. Les responsables de projet doivent veiller à ce qu'un nombre suffisant de répondants soient invités à participer au processus.

Les responsables de projet peuvent également qualifier un expert-conseil ou un entrepreneur dans le cadre d'un processus non concurrentiel pour faire face à une situation d'urgence, de manière à s'assurer qu'un entrepreneur ou un expert-conseil est qualifié pour effectuer le travail et qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires.

La demande de qualification doit contenir les critères et la méthode qui seront utilisés pour évaluer les répondants. Des directives supplémentaires sur la préparation des demandes de qualification et les processus d'évaluation connexes se trouvent dans la documentation standard de l'industrie, notamment dans le document CCDC 29 E – Guide de la préqualification.

7.6.2. Dégroupement

Le dégroupement est une pratique consistant à séparer les exigences d'un projet en composantes distinctes afin de répondre à des exigences opérationnelles légitimes, telles que celles liées à la logistique ou au calendrier. De manière plus générale, le dégroupement peut être utilisé pour permettre à de plus petites entreprises, y compris des entreprises autochtones, de présenter une soumission ou une proposition pour une partie du projet.

Le dégroupement se fait selon le contenu du contrat, plutôt que sa valeur monétaire. Les responsables de projet peuvent regrouper les composantes du contrat par biens, services ou zones géographiques, à condition que chacune d'elles soit clairement définie et accompagnée d'une justification. Les responsables de projet doivent adopter de saines pratiques de gestion des marchés publics et se conformer à l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables lorsqu'ils ont recours au dégroupement. Les seuils pour les services professionnels et les services de construction s'appliquent également aux contrats dégroupés.

Il ne faut pas confondre dégroupement et fractionnement de contrats. Le fractionnement des contrats est une pratique interdite parce qu'il correspond à la division intentionnelle d'un contrat en plusieurs parties pour contourner les conditions énoncées dans les politiques, telles que les exigences en matière de seuils, afin d'éviter un processus concurrentiel.

Avant de recourir au dégroupement, les responsables de projet doivent consulter leur propre conseiller juridique pour déterminer l'opportunité de cette démarche. S'ils ont recours au

dégroupement, les responsables de projet doivent en documenter les raisons et l'intention, en tenant compte de facteurs pertinents, tels que les suivants :

- le coût estimé total du contrat;
- la complexité du travail;
- une possible augmentation de la charge de travail liée à la gestion du contrat;
- les occasions créées pour les petites entreprises, les entreprises spécialisées ou les entreprises autochtones.

La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.

7.6.3. Garantie de soumission et garantie contractuelle

La garantie de soumission et la garantie contractuelle permettent de s'assurer que les entrepreneurs et les experts-conseils respectent leurs obligations dans le cadre de la soumission ou du contrat et offrent une protection financière aux responsables de projet. Au cours de la phase de sollicitation des soumissions, la garantie de soumission permet de s'assurer que, si le responsable du projet accepte une offre, le soumissionnaire retenu prendra effectivement part au contrat de construction. Pendant la phase de construction, la garantie contractuelle permet de veiller à ce que l'entrepreneur termine le contrat conformément à ses modalités.

Il incombe au responsable du projet de déterminer le type de garantie de soumission et de garantie contractuelle requis pour le projet et le montant de ces garanties. Le responsable du projet doit également inclure ces exigences en matière de garantie dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions.

7.6.3.1. Types de garantie

Bien qu'elles puissent varier d'une province à une autre, les formes traditionnelles de garantie de soumission et de garantie contractuelle sont notamment les suivantes :

- Cautionnement de soumission/cautionnement d'exécution : entente tripartite approuvée par le responsable du projet et publiée par une entité autorisée à émettre des cautionnements dans la province où se situe le projet.
- Dépôt de garantie : montant retenu par l'entremise d'un chèque certifié, d'une traite bancaire, d'un mandat, d'une ligne de crédit ou d'une lettre de crédit irrévocable émis par une institution financière reconnue ou un gouvernement et payable au responsable du projet en cas de manquement.
- Cautionnement pour salaires et matériaux : entente tripartite juridiquement contraignante impliquant une compagnie d'assurance ou une société de cautionnement qui garantit le paiement des sous-traitants et fournisseurs.

D'autres formes de garantie peuvent également être envisagées par le responsable du projet. Dans la présente politique, l'expression « autre forme » renvoie principalement à une retenue de garantie, soit un pourcentage convenu dans le contrat qui est prélevé des paiements proportionnels versés aux entrepreneurs et aux sous-traitants. Il peut également s'agir d'un droit garanti sur un bien immobilier admissible à la titrisation.

7.6.3.2. Exigences minimales en matière de garantie

Les exigences minimales suivantes en matière de garantie ont pour but d'aider les responsables de projet à prendre des décisions relatives au cautionnement. Il incombe ultimement au responsable du

projet de déterminer si ces exigences minimales sont suffisantes pour un projet donné. Par exemple, un responsable de projet peut, en fonction de divers facteurs, exiger une garantie de soumission et une garantie contractuelle pour un projet d'une valeur inférieure à 5 000 000 $, nonobstant les exigences minimales en matière de garantie indiquées ci-dessous. Il est recommandé que les responsables de projet consultent leur propre conseiller juridique en ce qui concerne l'imposition et l'application des exigences en matière de garantie de soumission et de garantie contractuelle.

Projets dont le coût total estimé est égal ou supérieur à 10 000 000 $:

- Les formes traditionnelles de garantie de soumission et de garantie contractuelle sont requises.
- Un cautionnement de soumission/cautionnement d'exécution ou un dépôt de garantie correspond généralement à 10 % de la valeur estimée du contrat. Cette proportion peut être augmentée par le responsable du projet lorsque les projets ont une grande valeur ou sont plus complexes.

Projets dont le coût total estimé est égal ou supérieur à 5 000 000 $ et inférieur à 10 000 000 $:

- Les formes traditionnelles de garantie de soumission et de garantie contractuelle sont requises.
- Si les formes traditionnelles de garantie ne peuvent être obtenues, d'autres formes de garantie peuvent être acceptées.
    - La retenue servant de garantie contractuelle doit être d'au moins 8 % et s'ajoute à la retenue de 10 % pour manquement ou privilège du constructeur, qui est la norme dans l'industrie.

Projets dont le coût total estimé est inférieur à 5 000 000 $:

- La garantie de soumission et la garantie contractuelle peuvent être levées si :
    - l'entreprise du soumissionnaire ou du promoteur démontre qu'elle possède une expérience pertinente d'au moins trois ans;
    - l'entreprise du soumissionnaire ou du promoteur démontre, par écrit, qu'elle a réalisé avec succès des projets dont la taille et la complexité étaient similaires;
    - l'expert-conseil principal (architecte ou ingénieur) et le gestionnaire de la construction, le cas échéant, ont indiqué par écrit qu'ils appuyaient la décision du responsable du projet de lever la garantie, compte tenu du niveau de risque et de la complexité du projet ainsi que de la valeur du bien. La justification et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.
- Si la garantie de soumission et la garantie contractuelle ne sont pas levées :
    - le recours à une forme traditionnelle de garantie est préférable.
    - si les formes traditionnelles de garantie ne peuvent être obtenues, d'autres formes de garantie peuvent être acceptées.
        - Pour les projets dont le coût total estimé se situe entre 5 000 000 $ et 1 500 000 $, la retenue servant de garantie contractuelle doit être d'au moins 5 % et s'ajoute à la retenue de 10 % pour manquement ou privilège du constructeur, qui est la norme dans l'industrie.
        - Pour les projets dont le coût total estimé est inférieur à 1 500 000 $, le responsable du projet déterminera le montant de la retenue.

Il convient de noter que la garantie de soumission sous forme de dépôt de garantie peut être convertie en garantie contractuelle.

Des renseignements supplémentaires sur la garantie de soumission et la garantie contractuelle se trouvent respectivement dans les sections 4.2 et 7.3 de l'annexe 4.

7.6.4. Contenu local

Les responsables de projet peuvent créer des occasions de participation aux travaux pour les membres des Premières Nations, les entrepreneurs, experts-conseils et entreprises de la région, comme il est précisé dans la définition du « contenu local » à la section 6.

Les responsables de projet doivent intégrer les exigences et/ou les occasions de contenu local dans les appels d'offres ou les appels de propositions, ainsi que dans les contrats qui en découlent. Les sections 7.6.4.1 et 7.6.4.2 ci-dessous décrivent des pratiques exemplaires pour soutenir la préparation et l'évaluation du contenu local.

Les renseignements sur le contenu local, y compris les critères et la méthode d'évaluation, ainsi que les exigences obligatoires en matière de contenu local, le cas échéant, doivent être divulgués de manière égale à tous les soumissionnaires et promoteurs potentiels.

Les taux de contenu local doivent être raisonnables par rapport à la valeur du marché et à la capacité locale.

Les projets qui prévoient du contenu local ne sont pas exemptés de l'application des seuils énoncés dans la section 7.5.

Les Premières Nations sont invitées à dresser, et à mettre à jour fréquemment, une liste d'entrepreneurs, d'experts-conseils et/ou d'entreprises autochtones de la région qui peuvent effectuer des travaux dans le cadre de projets d'immobilisations afin de soutenir le recours à du contenu local pour ces projets.

7.6.4.1. Information à inclure sur le contenu local

L'appel d'offres ou l'appel de propositions doit exiger du soumissionnaire ou du promoteur qu'il fournisse des renseignements sur les occasions en matière de contenu local qu'il s'engage à offrir. Notamment :

- une estimation de la quantité et du type de services et main-d'œuvre locale qui serait embauchée, et pour combien de temps;
- une estimation de la quantité et du type d'équipement local qui serait loué, ainsi que la durée de la location;
- une estimation de la quantité et du type de matériaux de construction de la région qui seraient achetés et la durée d'utilisation;
- un plan des occasions de formation qui seraient offertes aux membres de la communauté. La formation doit être directement liée au projet et permettre aux membres de la communauté locale de participer à sa mise en œuvre.

Le responsable du projet doit également décrire clairement, dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions, les exigences que les entrepreneurs et les experts-conseils devront respecter pour s'acquitter de leurs obligations en matière de contenu local. Il pourrait notamment s'agir des exigences suivantes :

- communiquer avec les personnes et déterminer les conditions relatives à l'embauche de la main-d'œuvre, à la location d'équipement local, à l'achat de matériaux de construction locaux,

ainsi que les embauches et les licenciements connexes;

- présenter un rapport de synthèse à intervalles réguliers tout au long du projet afin de vérifier la mise en œuvre adéquate du contenu local; ce rapport pourrait contenir les éléments suivants :
  - le contenu local demandé;
  - le contenu local obtenu;
  - l'écart entre le contenu local demandé et le contenu local reçu;
  - un plan indiquant comment résorber cet écart, le cas échéant;
  - les feuilles de temps et les factures concernant le contenu local.

7.6.4.2. Méthodes d'évaluation du contenu local

La méthode utilisée pour évaluer le contenu local doit être clairement indiquée dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions. Deux approches sont possibles et peuvent être appliquées conjointement ou séparément :

1. Indiquer une quantité de ressources des Premières Nations qui correspondrait à la note de passage minimale pour être considérée comme étant conforme. Le cas échéant, le responsable du projet doit confirmer que la quantité minimale de contenu local indiquée peut être atteinte par la main-d'œuvre, l'équipement et les matériaux locaux disponibles. Les facteurs suivants peuvent être pris en compte pour déterminer la quantité minimale de contenu local :
   a. la nature des compétences requises pour effectuer le travail;
   b. la main-d'œuvre locale possédant les compétences nécessaires pour effectuer le travail, y compris les apprentis et/ou les étudiants inscrits à des programmes de formation qui sont disponibles pour effectuer le travail ou qui le deviendront;
   c. la disponibilité de l'équipement local et des matériaux locaux;
   d. les autres projets en cours ou prévus dans la communauté ou dans les communautés environnantes, susceptibles d'avoir une incidence sur la disponibilité de la main-d'œuvre, de l'équipement et des matériaux nécessaires;
   e. tout autre facteur pertinent.
2. Établir une grille d'évaluation technique qui accorde davantage de points à la meilleure utilisation du contenu local.

Une grille d'évaluation technique est nécessaire pour évaluer le contenu local. Cette grille devra préciser la manière dont ces éléments seront évalués et notés.

La justification des choix et les documents à l'appui doivent être conservés par écrit, comme le prévoit la section 7.9.

Une fois le contrat attribué, la portion de contenu local prévue devient une obligation contractuelle.

7.7. Évaluation des soumissions et des propositions

Lorsqu'un processus concurrentiel ouvert ou sur invitation est utilisé, le responsable du projet doit clairement indiquer dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions les éléments suivants :

1. les critères qui seront utilisés pour évaluer les soumissions ou les propositions, y compris les critères obligatoires et les critères cotés, puisque les deux types pourraient être présents

simultanément;

2. la grille d'évaluation technique qui sera utilisée par le comité d'évaluation pour déterminer le classement des soumissions ou des propositions;
3. la méthode qui sera utilisée par le comité d'évaluation pour sélectionner le soumissionnaire ou le promoteur retenu.

Les propriétaires de projets devraient également envisager d'inclure une clause de privilège standard dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions, qui leur donnerait le droit de ne retenir aucune soumission ou proposition. Cela permettrait au propriétaire du projet de ne pas accepter de soumission ou de proposition et de lancer par la suite un nouvel appel d'offres ou un nouvel appel de propositions avec des documents modifiés. Cela peut s'appliquer, par exemple, lorsque les prix des soumissions ou propositions dépassent le financement disponible pour le projet.

Les propriétaires de projets devraient consulter leurs conseillers juridiques lors de l'élaboration des appels d'offres et des appels de propositions.

Toutes les soumissions ou les propositions conformes reçues en réponse à un appel d'offres ou à un appel de propositions doivent être évaluées et notées de la manière indiquée. Les critères sur lesquels se fonde l'évaluation doivent correspondre uniquement à ceux qui ont été préétablis dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions.

Toutes les soumissions ou les propositions doivent être ouvertes en présence d'au moins trois personnes et enregistrées conformément à la section 7.9.

L'annexe 5 – Directives supplémentaires pour l'évaluation des soumissions et des propositions contient, à des fins d'illustration, des exemples de processus d'évaluation pour chacune des méthodes décrites dans cette section.

7.7.1. Exigences obligatoires en matière d'appels d'offres et de propositions

Une soumission ou une proposition « conforme » (ou jugée « recevable ») respecte toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions à l'aide des tournures telles que « doit », « devra » ou « sera ». Les sujets concernés pourraient notamment être les suivants :

- Attestations
- Permis
- Garantie de soumission
- Assurances
- Contenu local (notamment le respect de la quantité minimale exigée)
- autorisation de la commission des accidents du travail

En raison de leur importance, il est recommandé de regrouper les exigences obligatoires dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions.

Seules les soumissions ou les propositions conformes feront l'objet d'une évaluation plus poussée; celles qui seront jugées non conformes seront exclues du processus. Par conséquent, le prix ne sera évalué que pour les soumissions et les propositions jugées conformes.

Le prix doit être évalué pour l'ensemble des soumissions et des propositions.

Pour les projets utilisant une approche de gestion de la construction, les méthodes décrites dans la présente section s'appliquent à la partie du projet faisant l'objet d'un processus concurrentiel. La portion ayant trait aux effectifs locaux sera menée conformément à la section 7.3.3.

7.7.2. Grille d'évaluation technique

Pour déterminer la meilleure valeur, les responsables de projet peuvent choisir d'évaluer certains aspects techniques à l'aide d'un système de points. L'objectif doit être de parvenir à un équilibre entre le rapport coût-efficacité, la qualité des soumissions ou propositions et la création d'avantages socioéconomiques pour la communauté.

Exemples de critères techniques :

- Contenu local
- Connaissance de la culture et des traditions autochtones
- Expérience de travail auprès des communautés autochtones
- Expertise de l'équipe de projet
- Expérience au sein du secteur, y compris les résultats obtenus dans le cadre de projets similaires
- Matériaux, compétences de la main-d'œuvre et méthodes de construction (pour veiller au respect des normes de qualité et de rendement définies)
- Méthode proposée (pour les propositions)

Lorsqu'ils utilisent des évaluations avec des critères cotés, les responsables de projet doivent s'assurer que leur méthode d'évaluation est équilibrée et ne favorise pas démesurément un seul critère de manière à ce que celui-ci ait un impact significatif sur les résultats de l'évaluation.

Les grilles d'évaluation doivent être suffisamment détaillées. La description des éléments et l'attribution des points doivent permettre d'uniformiser l'examen par les évaluateurs et garantir la cohérence et l'exactitude de la notation.

Pour des exemples de processus d'évaluation utilisant chacune des méthodes décrites ci-dessous, voir l'annexe 5.

7.7.3. Méthodes de sélection

Plusieurs méthodes d'évaluation peuvent être utilisées pour les soumissions et les propositions relatives aux projets d'immobilisations. Notamment :

A. Soumission ou proposition conforme ayant obtenu la meilleure note combinée pour les critères d'évaluation technique et le prix. Le cas échéant, la pondération utilisée pour le prix doit être suffisamment importante pour influer sur la note combinée finale.

B. Soumission ou proposition conforme ayant obtenu le ratio le plus bas pour le prix par point. Pour déterminer le prix par point, il faut évaluer les critères d'évaluation technique, puis diviser le prix par le total des points attribués à ces critères.

C. Soumission ou proposition présentant le prix le plus bas et obtenant au moins le pourcentage ou le nombre minimum spécifié de points techniques globaux, ou au moins le nombre minimum spécifié de points pour chaque critère technique évalué.

D. Soumission ou proposition conforme ayant obtenu le prix le plus bas, également appelée soumission ou proposition conforme/valide la plus basse.

E. Soumission ou proposition conforme ayant obtenu le plus grand nombre de points pour les critères d'évaluation technique dans le respect du budget du responsable du projet. Les projets entrepris à l'aide de la méthode de réalisation de projet intégrée peuvent utiliser cette méthode d'évaluation.

Toutes les méthodes de sélection ne conviennent pas à tous les projets. Le choix de la méthode la plus appropriée doit être effectué pour chacun des projets en tenant compte, s'il y a lieu, de facteurs tels que le coût et la complexité du projet.

7.8. Attribution d'un contrat

Pour être approuvés, les contrats doivent respecter les limites financières déléguées au responsable du projet et la disponibilité des fonds de SAC. Si une soumission ou une proposition est acceptée par le responsable du projet après la période de validité précisée dans l'appel d'offres ou l'appel de propositions, l'entrepreneur ou l'expert-conseil peut refuser le contrat sans pénalité.

7.9. Documents écrits

Afin d'encourager une saine gestion financière et la transparence, tous les documents écrits contenant les décisions, ainsi que les documents à l'appui, devront être conservés pour une durée de 7 ans et demeurer à la disposition de SAC sur demande. Il s'agit, au minimum, de ce qui suit :

- la justification de l'utilisation du processus non concurrentiel, s'il y a lieu
- l'appel d'offres ou l'appel de propositions initial ainsi que toutes les modifications apportées
- toutes les soumissions ou les propositions reçues, ainsi que tous les documents à l'appui présentés
- toutes les questions posées au cours du processus et les réponses fournies
- des documents détaillés du processus d'évaluation, ainsi que des notes d'évaluation
- les documents contractuels

8. Rôles et responsabilités

8.1. Administration centrale de SAC

- Établir et mettre à jour la politique d'appel d'offres ainsi que les directives sur les processus et procédures pour une mise en œuvre efficace et efficiente
- Fournir de l'aide et des conseils au personnel régional de SAC en ce qui concerne cette politique

8.2. Bureaux régionaux de SAC

- Répondre aux questions des Premières Nations concernant la politique d'appel d'offres et sa mise en œuvre
- Sur demande, donner des conseils aux Premières Nations pour l'élaboration de leurs propres politiques d'appel d'offres quant au contenu concernant les projets d'immobilisations
- Passer en revue les politiques d'appel d'offres des Premières Nations, afin d'en vérifier la conformité aux exigences minimales de la présente politique ministérielle

- Passer en revue et approuver les plans d'affaires pour les projets de gestion de la construction, comme il est précisé à la section 7.3.3 et décrit à l'annexe 2, et soutenir les responsables de projet dans l'évaluation de la juste valeur marchande des travaux menés par les effectifs locaux.
- Fournir une assistance technique pour la gestion de projets aux responsables de projet, conformément à la politique d'appel d'offres

8.3. Premières Nations en tant que responsables de projet

- Élaborer des politiques d'appel d'offres conformes aux exigences minimales établies dans la présente politique, ou appliquer la présente politique aux projets d'immobilisations
- Gérer des projets conformément à leur propre politique d'appel d'offres ou à la présente politique
- Élaborer des plans d'affaires pour les projets en ayant recours à la gestion de la construction, comme il est précisé à la section 7.3.3

9. Demandes de renseignements

Les questions relatives à l'interprétation de la présente politique doivent être transmises au directeur, Modernisation des politiques d'infrastructure et de la gestion du changement, Direction générale des infrastructures communautaires, à l'administration centrale de SAC, à l'adresse suivante : appel-doffres_tendering@sac-isc.gc.ca.

Toute question quant à l'application de la présente politique doit être transmise au bureau régional de SAC concerné.

Pour les questions concernant les exigences juridiques applicables et les meilleures pratiques de l'industrie, le responsable du projet doit se référer à ses propres professionnels.

10. Références

Annexe 1 : Lignes directrices pour l'élaboration des politiques d'appels d'offres propres aux Premières Nations

Appuie les Premières Nations dans l'élaboration de leurs politiques d'appels d'offres.

Annexe 2 : Élaborer et évaluer des plans d'affaires

Aide les Premières Nations à préparer les plans d'affaires pour les projets de gestion de la construction dont les travaux sont menés par des effectifs locaux, et explique le processus d'évaluation de ces plans par les bureaux régionaux de SAC.

Annexe 3 : Seuils pour les services professionnels et les services de construction

Dresse la liste des seuils pour chaque communauté des Premières Nations afin de définir le processus à adopter pour la sollicitation des propositions et des soumissions pour les contrats de services professionnels et de construction.

Annexe 4 : Pratiques exemplaires à l'appui de la mise en œuvre de la politique d'appel d'offres

Fournit un aperçu des meilleures pratiques de l'industrie pour ce qui est de la sollicitation de soumissions et de propositions pour les services de construction, les services professionnels et les

services autres que professionnels, ainsi que de l'attribution des contrats en vue de soutenir la mise en œuvre de la présente politique.

Annexe 5 : Directives supplémentaires pour l'évaluation des soumissions et des propositions

Apporte des directives supplémentaires pour aider les Premières Nations à créer leurs propres règles et méthodes quant à l'évaluation des soumissions et des propositions.