

Procédure relative à la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publiques ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

CONSIDÉRANT que la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* ci-après « la Loi ») est entrée en vigueur le 1er décembre 2017;

CONSIDÉRANT QUE suite à cette entrée en vigueur et conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* ci-après « LCV », la municipalité doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumissions publique ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique;

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la municipalité dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

À moins de déclaration à l'effet contraire ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente procédure, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

Contrat visé : Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, incluant les services professionnels, que la municipalité peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication : Tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 573.3.0.0.1 de la LCV.

Responsable désigné : Personne chargée de l'application de la présente procédure.

SEAO : Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement.

ARTICLE 4 APPLICATION DE LA PROCÉDURE

L'application de la présente procédure est confiée au greffier. Dans le cas où la plainte ou la manifestation d'intérêt concerne un processus d'adjudication ou d'attribution concernant le Service du greffe, l'application de la procédure est alors confiée au directeur général.

Ces personnes sont responsables de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et les analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

ARTICLE 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant, peut porter plainte relativement à ce processus.

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant, peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents de demande de soumissions publique :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents;
ou
- prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
ou

- prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la municipalité.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : soumissionsplaintes@ville.mirabel.qc.ca.

La plainte doit être présentée sur le [formulaire](#) déterminé par l'Autorité des marchés publics, disponible sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics suivant l'hyperlien accessible sur le site de la municipalité.

La plainte doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

Le plaignant transmet à titre informatif, une copie de la plainte à l'Autorité des marchés publics.

La date limite pour recevoir une plainte est déterminée en ajoutant à la date de l'annonce de la demande de soumission une période correspondant à la moitié du délai de réception des soumissions, laquelle période ne peut être inférieure à 10 jours.

De plus, une période d'au moins 4 jours ouvrables doit séparer la date limite de réception des soumissions de la date limite de réception des plaintes.

Dans le cas de modification aux documents d'appel d'offres avant la date limite de réception des plaintes qui modifie la date limite de réception des soumissions, il y a report de la date limite de la réception des plaintes d'une période correspondant à la moitié de ce délai de report.

Toute modification effectuée 3 jours ou moins avant la date limite de réception des soumissions entraîne le report de cette date d'au moins 3 jours. Ce report doit toutefois faire en sorte que le jour précédant la nouvelle date limite de réception des soumissions soit un jour ouvrable.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- la date
- l'identification et les coordonnées du plaignant :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- l'identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - numéro de la demande de soumissions

- numéro de référence SEAO
- titre
- l'exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1;
- b) être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics;
- d) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- e) porter sur un contrat visé;
- f) porter sur le contenu des documents de demande de soumissions disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci.

Il s'assure d'abord de **l'intérêt du plaignant** au sens de l'article 5.1. S'il juge que le plaignant n'a pas d'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure par la suite que les autres critères de **recevabilité de la plainte** prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

Le cas échéant, le responsable désigné doit avec le responsable de l'appel d'offres et le service requérant faire les vérifications et l'analyse du bien-fondé des motifs allégués à la plainte.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte.

5.7 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions. Au besoin, le délai de réception des soumissions est repoussé. Ce nouveau délai est publié sur le SEAO. Le cas échéant, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plus d'une plainte, pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable désigné transmet les décisions au même moment. Il fait mention, sans délai, de la transmission de la ou des décisions dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

En cas de rejet de la plainte, la décision doit être motivée et documentée.

ARTICLE 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION – FOURNISSEUR UNIQUE

6.1 Avis d'intention et motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Un avis d'intention doit être publié sur le site du SEAO au moins 15 jours avant la conclusion d'un contrat dans le cadre d'un processus d'attribution avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services.

L'avis d'intention indique notamment le nom de la personne avec qui la municipalité envisage de conclure le contrat, une description détaillée des besoins de la municipalité et des obligations du contrat, la date prévue pour la conclusion du contrat, les motifs invoqués permettant à la municipalité de conclure le contrat, l'adresse et la date limite fixée pour qu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt et démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis.

Une personne peut ainsi manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse électronique suivante : manifestationinteret@ville.mirabel.qc.ca.

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO. Cette date précède de 5 jours la date prévue pour la conclusion du contrat.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- la date;
- l'identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :
 - nom
 - adresse
 - numéro de téléphone
 - adresse courriel
- l'identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - numéro de contrat
 - numéro de référence SEAO
 - titre
- l'exposé détaillé et une documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- b) être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention;
- c) porter sur un contrat visé;
- d) être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné avec la collaboration du responsable du contrat ou du service requérant procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci. Il doit d'abord vérifier l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure.

Le responsable désigné fait les vérifications nécessaires qui s'imposent afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et les analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré.

Dans le cas contraire, le responsable désigné recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique, en documentant cette recommandation.

6.6 Décision

Le responsable désigné rend une décision quant à la conclusion du contrat faisant l'objet de l'avis d'intention.

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat. Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour respecter le délai.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

La municipalité rend la présente procédure accessible en tout temps sur son site Internet.