

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 SOUMISSION PUBLIQUE OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Introduction

Conformément à l'article 573.3.1.3. de la *Loi sur les cités et villes*, la Ville de Contrecoeur 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.

2. Objectif

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

3. Définitions

Dans la présente procédure, à moins de déclaration expresse à l'effet contraire ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots utilisés ont le sens suivant :

« 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 Ville peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

« Fournisseur unique » : fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services après que des vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics qui vise les municipalités.

« 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 *Loi sur les cités et villes*.

« Responsable désigné » : personne chargée de l'application de la présente procédure.

« SEAO » : Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*.

« Ville » : Ville de Contrecoeur

4. Responsable désigné

Le greffier est responsable de l'application de la présente procédure. Il est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

PROCÉDURE D'INTRODUCTION D'UNE PLAINTÉ

5. Plainte à l'égard d'un processus d'adjudication (appel d'offres public)

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 de la 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 :

- a) prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents; ou
- b) prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés; ou
- c) prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la Ville.

5.3 Modalités et délai de transmission de la plainte

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

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics, disponible sur son site Internet.

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

5.4 Contenu de la plainte

Outre l'identification du plaignant et de la demande de soumissions publique visée, la plainte doit contenir toutes les informations requises sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics, disponible sur son site Internet.

5.5 Critères de recevabilité de la plainte

Sous peine de rejet, la plainte 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, à l'adresse suivante : laportef@ville.contrecoeur.qc.ca
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (2017, chapitre 27);
- d) Être transmise au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé
- f) Ne porter que sur le contenu des documents de demande de soumissions publique 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.

5.6 Réception et traitement de la plainte

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

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

Lorsque le plaignant est une personne intéressée, le responsable désigné inscrit sans délai sur le SEAO une mention quant à la réception d'une première plainte et accuse réception de la plainte par voie électronique.

Le responsable désigné procède alors à l'examen des autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 de la présente procédure.

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte. Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut avoir recours aux services de ressources externes.

Il 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 (3) jours** avant la date limite de réception des soumissions déterminée.

Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour qu'un **délai minimal de sept (7) jours** reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. La nouvelle date limite de réception des soumissions est publiée 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.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivants la réception de la décision de la Ville pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Dès la transmission d'une décision, le responsable désigné en fait mention sans délai dans le SEAO.

6. Plainte à l'égard d'un processus d'attribution

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut 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 cet avis publié dans le SEAO.

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 courriel suivante : laportef@ville.contrecoeur.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.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

a) Date;

b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :

- nom
- adresse
- numéro de téléphone
- adresse courriel

c) Identification de l'avis d'intention dans le SEAO par le numéro du contrat, le numéro de référence du SEAO et le titre de l'avis;

d) Exposé détaillé et 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, à l'adresse suivante : laportef@ville.contrecoeur.qc.ca

b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;

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 procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente disposition.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable du contrat concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées 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.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et 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.

6.6 Décision

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 le respecter.

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, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

7. Plainte à l'égard d'un processus d'homologation ou de qualification

Les dispositions de l'article 5 de la présente procédure s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à un processus d'homologation ou de qualification.

DISPOSITION FINALE

8. Entrée en vigueur et accessibilité

La présente procédure entre en vigueur le _____ 2022, suivant son adoption en séance ordinaire par le conseil municipal.

Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend, conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.