

# PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

CONSIDÉRANT la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27), sanctionnée le 1<sup>er</sup> décembre 2017 ;

CONSIDÉRANT QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes*, une 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.

## **CHAPITRE 1** **OBJECTIF ET INTERPRÉTATION**

### **Article 1 Objectif de la procédure**

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.

### **Article 2 Interprétation**

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1<sup>o</sup> «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 ;

2<sup>o</sup> «Loi» : la *Loi sur l'autorité des marchés publics* (RLRQ, chap. A-33.2.1) ;

3<sup>o</sup> «processus d'adjudication d'un contrat» : tout processus de demande de soumissions publique en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé ;

4° «processus d'attribution d'un contrat» : 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* (RLRQ., chap. C-19);

5° «responsable désigné» : personne chargée de l'application de la présente procédure ;

6° «SEAO» : système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chap. C-65.1).

### **Article 3 Application**

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général ou, le cas échéant, au directeur général par intérim, ou, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général ou, le cas échéant, du directeur général par intérim, le directeur général adjoint ou, le cas échéant, le directeur général adjoint par intérim. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir du directeur général adjoint ou, le cas échéant, du directeur général adjoint par intérim, le greffier ou, le cas échéant, le greffier par intérim.

Cette personne 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.

## **CHAPITRE II**

### **PLAINTÉ EN REGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION D'UN CONTRAT**

#### **Article 4 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.

#### **Article 5 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 :

1° prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ; ou

2° prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ; ou

3° prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la ville.

## **Article 6 Conditions de recevabilité**

Pour être recevable, une plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : [plaintescontrats@ville.deux-montagnes.qc.ca](mailto:plaintescontrats@ville.deux-montagnes.qc.ca).

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics, disponible sur le site Internet de la Ville.

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

## **Article 7 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.

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.

Si le plaignant a l'intérêt requis, le responsable désigné fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure ensuite que les autres critères de recevabilité sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 6 de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

À défaut d'avoir formulé la plainte sur le formulaire prescrit par l'Autorité des marchés publics, la plainte sera automatiquement irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté.

Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les 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.

Les services impliqués dans le traitement d'une plainte doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte, sous réserve d'une ordonnance d'un tribunal.

## **Article 8 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 prévue.

Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. 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 transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de 7 jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de 3 jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

### **CHAPITRE III**

## **MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTÉ À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE**

### **Article 9 Avis d'intention**

La Ville doit publier un avis d'intention sur le SEAO au moins 15 jours avant la date où elle entend attribuer un contrat de gré à gré à un fournisseur qui est le seul à pouvoir y répondre alors que le seuil de la dépense l'obligerait à procéder à une demande de soumission publique.

### **Article 10 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 un avis publié dans le SEAO.

### **Article 11 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 : [plaintescontrats@ville.deux-montagnes.qc.ca](mailto:plaintescontrats@ville.deux-montagnes.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.

### **Article 12 Contenu d'une manifestation d'intérêt**

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

1<sup>o</sup> la date ;

2<sup>o</sup> l'identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la municipalité :

- a) nom
- b) adresse
- c) numéro de téléphone
- d) adresse courriel

3° l'identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :

- a) numéro de contrat
- b) numéro de référence SEAO
- c) titre

4° l'exposé détaillé et documentation qui démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

### **Article 13 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 :

- 1° être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- 2° être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO ;
- 3° porter sur un contrat visé ;
- 4° être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 10 de la présente procédure.

### **Article 14 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 13 sont rencontrés.

Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant 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.

Si une manifestation d'intérêt est acceptée, la ville doit publier une demande de soumissions publique dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjuger le contrat.

### **Article 15 Décision**

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins 7 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'elle dispose d'un délai de 3 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.

## **CHAPITRE IV DISPOSITION FINALE**

### **Article 16 Entrée en vigueur**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

(s) Denis Martin  
Denis Martin, maire

(s) Jacques Robichaud  
Me Jacques Robichaud, greffier

Adoptée le 11 avril 2019