



P-004

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

En vigueur le 25 mai 2019

Dans cette procédure, le masculin désigne aussi le féminin et est utilisé uniquement dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Préambule.....	4
Article 2	Objectif de la procédure.....	4
Article 3	Interprétation	4
Article 4	Application.....	5
Article 5	Plaintes formulées à l'égard d'un processus d'adjudication.....	5
5.1	Intérêt requis pour déposer une plainte	5
5.2	Motifs au soutien d'une plainte.....	5
5.3	Modalités et délai de transmission d'une plainte	6
5.4	Contenu d'une plainte	6
5.5	Critères de recevabilité d'une plainte.....	6
5.6	Réception et traitement d'une plainte	7
5.7	Décision.....	7
Article 6	Manifestations d'intérêt et plaintes formulées à l'égard d'un processus d'attribution.....	8
6.1	Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt.....	8
6.2	Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt.....	8
6.3	Contenu d'une manifestation d'intérêt.....	8
6.4	Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt.....	9
6.5	Réception et traitement de la manifestation d'intérêt	9
6.6	Décision.....	9
Article 7	Révision de la procédure	10
Article 8	Personne-ressource.....	10
Article 9	Entrée en vigueur et accessibilité.....	10

ATTENDU QUE la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c.27, ci-après « la Loi ») a été sanctionnée le 1^{er} décembre 2017;

ATTENDU QUE suivant l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19, ci-après « la LCV »), une ville 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;

ATTENDU QUE la Ville de Ville-Marie doit donc adopter une procédure portant sur la réception, l'examen et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat;

EN CONSÉQUENCE :

Le conseil décrète l'adoption de la présente procédure conformément à ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

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

ARTICLE 3 INTERPRÉTATION

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

Contrat public : Contrat pour l'exécution de travaux ou pour la fourniture d'assurance, de matériel, de matériaux ou de services, que la Ville peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable en vertu de la LCV.

Processus d'attribution : Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat public 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 visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C-65.1).

ARTICLE 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général.

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.

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

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

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

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Conformément à la Loi, une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peuvent porter plainte relativement à ce processus lorsqu'ils considèrent que les documents de demande de soumissions publique :

- prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre 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 Ville.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné conjointement aux deux (2) adresses courriel suivantes :

martin.lecompte@villevillemarie.org

ET

karine.demers@villevillemarie.org

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

Elle 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 d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- date;
- identification et coordonnées du plaignant :
 - nom;
 - adresse;
 - numéro de téléphone;
 - adresse courriel.
- identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - numéro de la demande de soumissions;
 - numéro de référence SEAO;
 - titre.
- exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Tout autre document pertinent au soutien des motifs de la plainte, le cas échéant;
- 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 public;
- 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 conformément à la présente disposition.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1. 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.

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 que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont satisfaits.

S'il juge que la plainte est non recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Il convient, le cas échéant, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant, 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 s'adjoindre les services de ressources externes.

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 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 sept (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 trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics, conformément à l'article 37 de la Loi.

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

ARTICLE 6 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES 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 conjointement aux deux (2) adresses courriel suivantes :

martin.lecompte@villevillemarie.org

ET

karine.demers@villevillemarie.org

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 :

- date;
- identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la Ville :
 - numéro de téléphone;
 - numéro de contrat;
 - numéro de référence SEAO;
 - titre.

- exposé détaillé et documentation 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 publié dans le SEAO;
- c) porter sur un contrat public;
- 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 satisfaits.

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.

6.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (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 trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics, conformément à l'article 38 de la Loi.

ARTICLE 7 RÉVISION DE LA PROCÉDURE

La présente procédure pourra être révisée, au besoin.

ARTICLE 8 PERSONNE-RESSOURCE

Pour toute information quant à la présente procédure, nous vous invitons à communiquer avec la direction générale.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 conformément à la Loi.

Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Web, conformément à l'article 573.3.1.3 de la LCV.

Adoptée ce 6 mai 2019
Résolution 116-05-19

ORIGINAL SIGNÉ

Michel Roy
Maire

ORIGINAL SIGNÉ

Martin Lecompte
Directeur général et
secrétaire-trésorier