

***PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES
PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU
L'ATTRIBUTION DE CONTRATS***
(résolution numéro 2019-05-10857)

Objectifs de la procédure

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

Définitions

2. À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente procédure ont le sens suivant :

« **AMP** » : L'Autorité des marchés publics.

« **Contrat visé** » : Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la MRC peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable.

« **Processus d'adjudication** » : Tout processus d'appel d'offres public 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 biens ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 *Code municipale du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

« **Loi** » : La *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, chapitre A-33.2.1).

« **MRC** » : La Municipalité régionale de comté.

« **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*.

Application

3. L'application de la présente procédure est confiée au directeur général et secrétaire-trésorier.

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.

SECTION I – PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

Intérêt requis pour déposer une plainte

4. Seule 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.

Motifs au soutien d'une plainte

5. 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 l'appel d'offres public :

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 MRC.

Modalités et délai de transmission d'une plainte

6. Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel du directeur général et secrétaire-trésorier inscrit sur le site Internet de la MRC.

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminée par AMP 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, et à l'intérieur des heures de bureaux.

Contenu d'une plainte

7. Une plainte doit contenir les renseignements suivants :

a) Date;

b) Identification et coordonnées du plaignant :

i. Nom;

ii. Adresse;

iii. Numéro de téléphone;

iv. Adresse courriel;

- c) Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - i. Numéro de l'appel d'offres public;
 - ii. Numéro de référence SEAO;
 - iii. Titre;
- d) Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- e) Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- f) Tout autre renseignement requis dans le formulaire déterminé par l'AMP.

Critères de recevabilité d'une plainte

8. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la responsable désignée, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP;
- d) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

Traitement d'une plainte

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

a) Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 4.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant l'avis en annexe I sans passer aux prochaines étapes.

b) Il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

c) Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 8 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'article 8 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant l'avis en annexe II.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu de l'un des paragraphes b) à g) de l'article 8 de la présente procédure, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet (annexe III). Il doit également le mentionner sur le SEAO. Dans ce dernier cas, il ne passe pas aux prochaines étapes.

d) Il convient 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.

S'il juge que la plainte est non fondée, il en avise le plaignant en lui transmettant une décision à cet effet. Il doit également le mentionner dans le SEAO (Annexe V). Dans ce dernier cas, il ne passe pas aux prochaines étapes.

e) Il doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IV).

10. 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 le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public sont reçues, le responsable désigné 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 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 jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'AMP.

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

SECTION II – MANIFESTATION D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

11. 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.

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

12. Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel inscrit sur le site Internet de la MRC.

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.

Contenu d'une manifestation d'intérêt

13. La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- a) Date;
- b) Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec la MRC :
 - i. Nom;
 - ii. Adresse;
 - iii. Numéro de téléphone;
 - iv. Adresse courriel;
- c) Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - i. Numéro de l'appel d'offres public;
 - ii. Numéro de référence SEAO;
 - iii. Titre;
- 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.

Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

14. 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 visé;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 11 de la présente procédure.

Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

15. Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci :

- a) Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 14 sont rencontrés.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de cet article, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (annexe VI). Dans ce dernier cas, il ne passe pas aux prochaines étapes.

- b) Il convient 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.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

- c) Il 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 (Annexe VII).

Décision

16. 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'AMP.

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

17. La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

18. Dès son entrée en vigueur, la MRC la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 *Code municipal du Québec* accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

Annexe I
Avis relatif à l'intérêt
(art. 9 a) de la procédure)

À :

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, chapitre 27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Dans les circonstances, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe II
Avis d'irrecevabilité
(art. 9 c) de la procédure)

À :

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, chapitre 27).

Dans les circonstances, nous n'avons pas à procéder à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe III
Décision - Irrecevabilité
(art. 9 c) de la procédure)

À :

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse de recevabilité. Votre plainte est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné;
- Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la Loi;
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé;
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans le SEAO au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes ;
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse;

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q. 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe IV
Décision - Acceptation de la plainte
(art. 9 e) de la procédure)

À :

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée fondée.

Dans les circonstances, les mesures jugées appropriées seront prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q. 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe V
Décision - Rejet de la plainte
(art. 9 d) de la procédure)

À :

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée.

Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants :

- _____

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q. 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe VI
Décision - Manifestation d'intérêt inadmissible
(art. 15 a) de la procédure)

À :

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné;
- Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé;
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO;

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe VII
Décision - Manifestation d'intérêt acceptée
(art. 15 c) de la procédure)

À :

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

Dans les circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q. 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,

Annexe VIII
Décision - Manifestation d'intérêt rejetée
(art. 15 b) de la procédure)

À :

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame, Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____ ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, au terme de laquelle votre manifestation d'intérêt est rejetée pour les motifs suivants :

- _____

Dans les circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision 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* (L.Q. 2017, chapitre 27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le directeur général et secrétaire-trésorier,