



**Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes relatives
à l'attribution des contrats municipaux
(article 573.3.1.3 L.C.V.)**

ARTICLE 1 OBJECTIF DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu 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'exige un sens différent, on entend par :

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 de Saint-Jean-sur-Richelieu peut conclure, et comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publiques applicable.

Loi :

Loi assurant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c. 27).

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 (R.L.R.Q., c. C-65.1)*.

ARTICLE 3 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au greffier.

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 prescrits par la Loi.

ARTICLE 4 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

4.1 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.

4.2 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'il considère que les documents de demande de soumissions publiques :

- 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 Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

4.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : greffe@sjsr.ca

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics et disponible en suivant le lien suivant :

<https://www.amp.gouv.qc.ca/plaintes-et-divulgations/porter-plainte/>

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

4.4 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 ;
 - Identification de la demande de soumissions visée par la plainte :
 - Numéro de la demande de soumissions
 - Numéro de référence SEAO
 - Titre de la demande de soumission;
- Un 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.

4.5 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 du paragraphe 4.1;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi;
- 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 au paragraphe 4.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

4.6 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 du paragraphe 4.1.

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.

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, 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 au paragraphe 4.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non-recevable en vertu du sous-paragraphe 4.5 c) de la présente procédure, il en avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Si la plainte n'est pas recevable pour un des motifs énoncés aux sous-paragraphes 4.5 b) ou 4.5 d) à 4.5 g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la Loi. Le responsable désigné en avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

Si la plainte est recevable, le responsable désigné convient, avec le responsable de l'appel d'offres et / 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.

4.7 Décision

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.

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 prévue pour la réception des soumissions. 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 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'Autorité des marchés publics.

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

ARTICLE 5 MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

5.1 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.

5.2 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 : greffe@sjsr.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.

5.3 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 du contrat faisant l'objet de l'avis d'intention ;
- un exposé détaillé et de la documentation démontrant que l'auteur de la manifestation d'intérêt est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

5.4 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 visé ;
- d) Être fondée sur le seul motif mentionné au paragraphe 5.1 de la présente procédure.

5.5 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 au paragraphe 5.4 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt est inadmissible pour un des motifs énoncés au paragraphe 5.4 de la présente procédure, la décision d'inadmissibilité est assimilée à une décision au sens de la Loi. Le responsable désigné en avise l'auteur de la manifestation d'intérêt.

Si la manifestation d'intérêt est recevable, le responsable désigné convient, avec le responsable du contrat et / ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de l'auteur de la manifestation d'intérêt 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.

5.6 Décision

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens du paragraphe 5.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé.

Le responsable désigné doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que l'auteur de la manifestation d'intérêt 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 la manifestation d'intérêt est acceptée, la ville doit publier une demande de soumissions publique dans le SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjudger le contrat.

Le responsable désigné doit transmettre la décision à l'auteur de la manifestation d'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 l'auteur de la manifestation d'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.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

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