PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE

ATTENDU QUE le projet de loi n° 108, *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 sanctionné le 1er décembre 2017;

ATTENDU QUE suite à cette sanction et conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19) [ci-après « L.C.V. »], 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;

En conséquence, la Ville de Beaconsfield (« la Ville ») souhaite adopter la présente procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

2. 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.

3. INTERPRÉTATION

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

« Cadre normatif » : Les lois, règlements, politiques, procédures et résolutions adoptées par le conseil municipal de la Ville.

« 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.

« 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, de l'opinion de la Ville, est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services demandés, conformément à l'article 573.3.0.0.1 L.C.V.

« Représentant » : Personne dûment désignée par procuration ou résolution, le cas échéant.

« Responsable désigné » : Personne chargée de l'application de la présente procédure, soit la greffière ou, dans son absence, la greffière-adjointe.

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

4. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au responsable désigné.

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.

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

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 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 :

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

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

ii. Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : www.amp.gouv.qc.ca

Le défaut de formuler la plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rendra la plainte irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté.

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

5.4. Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
  - Nom de la personne physique ou morale intéressée à déposer une soumission
  - 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;
- 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.

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 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 sur SEAO;

e) Porter sur un contrat visé;

f) Porter sur le contenu des documents de soumissions disponibles sur 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 par le responsable désigné

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. Si le responsable désigné 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 sur SEAO de la réception d'une première plainte. Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

Il convient, 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.

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 au motif qu'elle est non-recevable et aviser sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.

5.7. Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée sur SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Dans les cas où plus d'une plainte pour une même demande de soumissions sont reçues, le responsable transmet sa décision à chaque plaignant de façon concomitante.

Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée afin qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Un avis à cet effet est publié sur SEAO.

La décision rendue doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la

réception de la décision pour formuler, le cas échéant, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics, le tout conformément à l'article 37 de la Loi.

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

6. MANIFESTATIONS D'INTÉRÊTS 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 énoncées dans cet avis publié sur 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 : greffe-registry@beaconsfield.ca

Elle doit être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié sur 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 municipalité :
  - Nom de la personne physique ou morale intéressée
  - adresse
  - numéro de téléphone
  - adresse courriel
- Identification de l'avis d'intention publié sur SEAO :
  - numéro de contrat
  - numéro de référence SEAO
  - titre
- 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;
b) Être reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié sur 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 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 énoncées 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. La Ville doit alors publier une demande de soumission publique sur SEAO si elle veut poursuivre le processus et adjuger le contrat. 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 porter sur la conclusion ou non du contrat envisagé et 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 AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Lorsque le plaignant n'obtient pas satisfaction, il peut contacter l'Autorité des marchés publics ([ci-après l' « AMP »]) dans les cas suivants :

a) après avoir porté plainte auprès de la Ville, il est en désaccord avec la décision de cette dernière;
b) après avoir porté plainte auprès de la Ville, il n'a pas reçu de réponse de cette dernière;
c) la Ville modifie ses documents d'appel d'offres public pendant la période débutant deux jours avant la date limite de réception des plaintes, indiquée sur SEAO, et que cette modification prévoit des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif;
d) un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré n'a pas été publié par la Ville lorsque requis par la Loi.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la Ville la rend, conformément à l'article 573.3.1.3 L.C.V., accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.