



# Beloeil

Forgée pour innover

## Procédure de gestion des plaintes

Appels d'offres publics et contrats de gré à gré avec un fournisseur unique supérieurs au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique



## Table des matières

0.00	PRÉAMBULE .....	3
1.00	OBJECTIF.....	3
2.00	INTERPRÉTATION .....	3
2.01	Contrat visé .....	3
2.02	Appel d’offres public.....	3
2.03	Contrat de gré à gré .....	3
2.04	Responsable désigné.....	3
2.05	Responsable de l’information aux soumissionnaires.....	4
2.06	SEAO.....	4
3.00	RESPONSABLE DÉSIGNÉ .....	4
4.00	PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE D’UN APPEL D’OFFRES PUBLIC .....	4
4.01	Demande au responsable de l’information aux soumissionnaires.....	4
4.02	Intérêt requis pour déposer une plainte.....	4
4.03	Motifs au soutien d’une plainte.....	4
4.04	Modalités et délai de transmission d’une plainte.....	4
4.05	Contenu d’une plainte .....	5
4.06	Critères de recevabilité d’une plainte.....	5
4.07	Réception et traitement de la plainte à la Ville .....	5
4.07.01	Validation de l’intérêt .....	5
4.07.02	Validation de la recevabilité.....	6
4.07.03	Traitement de la plainte.....	6
4.07.04	Décision.....	6
5.00	MANIFESTATIONS D’INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L’ÉGARD D’UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ À UN FOURNISSEUR UNIQUE.....	7
5.01	Motif au soutien d’une manifestation d’intérêt .....	7
5.02	Modalité et délai de transmission d’une manifestation d’intérêt.....	7
5.03	Contenu d’une manifestation d’intérêt .....	7
5.04	Critères d’admissibilité d’une manifestation d’intérêt.....	7
5.05	Réception et traitement de la manifestation d’intérêt .....	8
5.05.01	Validation de l’admissibilité .....	8
5.05.02	Validation de la qualification du manifestant.....	8
5.06	Décision.....	8
6.00	ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ .....	9

## **0.00 PRÉAMBULE**

Le projet de loi numéro 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 1<sup>er</sup> décembre 2017.

À la suite de cette sanction et conformément à l’article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après : 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’un appel d’offres public ou de l’adjudication 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.

## **1.00 OBJECTIF**

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la Ville dans le cadre d’un appel d’offres public ou d’un avis d’intention lors de l’adjudication d’un contrat de gré à gré à un fournisseur unique pour un contrat visé.

## **2.00 INTERPRÉTATION**

À moins de 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 :

### **2.01 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 des appels d’offres publics applicable.

### **2.02 Appel d’offres public**

Processus d’adjudication par demande de soumissions publique devant mener à l’adjudication d’un contrat visé.

### **2.03 Contrat de gré à gré**

Processus d’attribution 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 LCV.

### **2.04 Responsable désigné**

Personne responsable de l’application de la présente procédure.

### **2.05 Responsable de l'information aux soumissionnaires**

Personne désignée dans les documents d'appel d'offres ou d'avis d'intention pour répondre aux questions des soumissionnaires potentiels.

### **2.06 SEAO**

Système électronique d'appel d'offres visé au 3<sup>e</sup> alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 de la LCV.

## **3.00 RESPONSABLE DÉSIGNÉ**

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

Cette personne est responsable de recevoir les plaintes, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la LCV.

## **4.00 PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE D'UN APPEL D'OFFRES PUBLIC**

### **4.01 Demande au responsable de l'information aux soumissionnaires**

Avant de formuler une plainte auprès du responsable désigné, le plaignant peut faire une demande auprès du responsable de l'information aux soumissionnaires lorsque les délais le permettent, ainsi, si la demande est acceptée, un addenda est émis afin de ne pas prolonger la période d'appel d'offres.

### **4.02 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 peut porter plainte relativement à ce processus.

### **4.03 Motifs au soutien d'une plainte**

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à l'appel d'offres public ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'elle considère que les documents d'appel d'offres :

- 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.

### **4.04 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@beloeil.ca](mailto:greffe@beloeil.ca)

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l’Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public>.

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

Le plaignant transmet également sans délai une copie de la plainte à l’AMP pour information.

#### **4.05 Contenu d’une plainte**

Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant;
- Identification de l’appel d’offres visé par la plainte;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Tout 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 (AMP).

#### **4.06 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 4.02 de la présente procédure;
- 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 2 jours avant la date limite de réception des plaintes;
- g) Être fondée sur l’un des motifs énumérés à l’article 4.03 de la présente procédure, tout autre motif n’étant pas considéré dans le cadre de l’analyse.

#### **4.07 Réception et traitement de la plainte à la Ville**

##### **4.07.01 Validation de l’intérêt**

Sur réception d’une plainte à la Ville, le responsable désigné procède à l’examen de celle-ci et s’assure de l’intérêt du plaignant conformément à l’article 4.05 paragraphe a) de la présente procédure:

- si le plaignant a l'intérêt requis, le responsable désigné avise le responsable de l'information aux soumissionnaires d'inscrire sans délai la plainte sur SEAO et;
- si le plaignant n'a pas l'intérêt requis, le responsable désigné avise le plaignant.

#### **4.07.02 Validation de la recevabilité**

Si le plaignant a l'intérêt requis, le responsable désigné s'assure de la recevabilité de la demande conformément à l'article 4.05 paragraphes b) à g) de la présente procédure :

- si la plainte est recevable, le responsable désigné avise le responsable de l'information aux soumissionnaires d'inscrire sans délai la plainte sur SEAO;
- si la plainte est irrecevable, le responsable désigné avise le plaignant.

#### **4.07.03 Traitement de la plainte**

Le responsable désigné doit vérifier et analyser le bien-fondé de la plainte auprès des différents intervenants de la Ville :

- Si la plainte est fondée, il doit accepter la plainte et prendre les mesures pour y donner suite;
- Si la plainte n'est pas fondée, il rejette la plainte.

#### **4.07.04 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 3 jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée par un addenda 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.

- En cas d'acceptation de la plainte, le responsable désigné :
  - doit aviser le responsable de l'information aux soumissionnaires lequel peut publier un addenda pour remédier à l'objet de la plainte et reporter la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de 7 jours reste à courir avant la date limite de réception des soumissions;
  - doit aviser le plaignant après la date limite de réception des plaintes, mais au moins 3 jours avant la date limite du dépôt des soumissions;
- En cas de refus de la plainte, le responsable désigné :
  - doit aviser le plaignant du rejet de la plainte après la date limite de réception des plaintes; mais au moins 3 jours avant la date limite du dépôt des soumissions;
  - doit indiquer les motifs de la Ville pour le maintien de sa position;

- doit aviser le 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 doit aviser le responsable de l’information aux soumissionnaires d’inscrire sans délai une mention de la transmission de la décision dans le SEAO.

## **5.00 MANIFESTATIONS D’INTÉRÊTS ET PLAINTES FORMULÉES À L’ÉGARD D’UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ À UN FOURNISSEUR UNIQUE**

Avant d’octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur unique, la Ville doit publier un avis d’intention dans le SEAO. Toute personne intéressée peut manifester son intérêt auprès du responsable de l’information aux soumissionnaires.

### **5.01 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.

### **5.02 Modalité et délai de transmission d’une manifestation d’intérêt**

Toute manifestation d’intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable de l’information aux soumissionnaires au plus tard à la date limite fixée dans l’avis d’intention publié dans le SEAO.

### **5.03 Contenu d’une manifestation d’intérêt**

La manifestation d’intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date;
- Identification et coordonnées de la personne intéressée à conclure le contrat avec la Ville;
- Identification de l’avis d’intention publié dans le SEAO;
- 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.

### **5.04 Critères d’admissibilité d’une manifestation d’intérêt**

Pour qu’une manifestation d’intérêt puisse faire l’objet d’un examen par le responsable de l’information aux soumissionnaires, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable de l’information aux soumissionnaires;

- b) Être reçue par le responsable de l'information aux soumissionnaires 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 5.01 de la présente procédure.

## **5.05 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt**

### **5.05.01 Validation de l'admissibilité**

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable de l'information aux soumissionnaires procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci et s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 5.04 sont rencontrés.

Si la manifestation d'intérêt respecte les critères d'admissibilité, le responsable de l'information aux soumissionnaires procède à la validation de qualification du manifestant.

Si la manifestation de l'intérêt ne respecte pas les critères d'admissibilité, le responsable de l'information aux soumissionnaires avise le manifestant et

### **5.05.02 Validation de la qualification du manifestant**

- S'il est démontré que la personne intéressée est en mesure de réaliser le contrat, le responsable de l'information aux soumissionnaires doit aviser le manifestant et procéder à un appel d'offres public.
- Si le manifestant n'a pas réussi à démontrer au responsable de l'information aux soumissionnaires qu'il est en mesure de réaliser le contrat, celui-ci demande un second avis au responsable désigné. Si la qualification du manifestant n'est toujours pas démontrée, le responsable de l'information aux soumissionnaires doit aviser le manifestant et poursuivre le processus d'octroi du contrat au fournisseur unique.

## **5.06 Décision**

Le responsable de l'information aux soumissionnaires 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'il 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.

## **6.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 et la mise à jour entre en vigueur le 18 octobre 2022 et s'applique à tous les appels publics publiés après cette date et l'octroi des contrats de gré à gré supérieur au seuil requérant un appel d'offres public, octroyés à un fournisseur unique après cette date.

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