

**POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION D'UN
CONTRAT À LA SUITE D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE OU D'UN AVIS D'INTENTION
D'OCTROYER UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE**

CONSIDÉRANT 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 ») est entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2017;

CONSIDÉRANT QU'aux termes de cette Loi est instituée l'Autorité des marchés publics (ci-après « AMP »), dont le mandat vise, entre autres, l'examen des plaintes qui sont formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat par la Ville;

CONSIDÉRANT QUE les plaintes formulées doivent, avant l'examen de l'AMP, être traitées par la Ville;

CONSIDÉRANT QUE l'article 573.3.1.3 de la *Loi sur les cités et villes* (ci-après la « LCV ») exige qu'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées soit adoptée par la Ville avant le 25 mai 2019.

1 - But de la politique

Le but de la présente politique vise à mettre en place une procédure équitable pour le traitement des plaintes formulées à la suite d'une demande de soumission publique ou d'un avis d'intention d'octroyer un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

2 - Personne responsable

Le *Règlement numéro 2019-M-277 sur la délégation de pouvoirs en regard du traitement des plaintes relatives à l'autorité des marchés publics* adopté par le conseil délègue à la personne responsable de la politique toutes les fonctions qui lui sont dévolues aux termes de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, ch. 27), dont notamment le pouvoir de rendre les décisions à l'égard des plaintes formulées à la suite d'une demande de soumission publique ou d'un avis d'intention d'octroyer un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique.

Le directeur général, le directeur général par intérim, le directeur général-adjoint ou toute autre personne nommée par résolution du conseil sont responsables de l'application de la présente politique.

CHAPITRE I - PLAINTE RELATIVE À UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

3.1 - Personne intéressée

Toute personne ou société de personnes intéressée, ainsi que la personne qui la représente, peut porter plainte relativement à un processus d'adjudication d'un contrat public.

La personne responsable peut juger irrecevable une plainte déposée par une personne qui n'est pas une personne intéressée, sous réserve des recours de cette personne auprès de l'AMP.

3.2 - Plainte

Pour les fins de la présente politique, une plainte peut être formulée à la personne responsable par toute personne intéressée en regard des situations suivantes :

- Les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- Les documents d'appel d'offres public ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
- Les documents d'appel d'offres public ne sont pas conformes au cadre normatif.

3.3 - Transmission de la plainte

Pour être recevable, la plainte doit :

- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'AMP et disponible à l'adresse suivante : <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public> ou sur le site internet de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts à l'adresse suivante : vsadm.ca;
- Être transmise à la personne responsable par voie électronique à l'adresse courriel suivante : plainte.appeldoffres@vsadm.ca;

3.4 - Délais

La plainte doit être reçue par la personne responsable au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement, le tout conformément à l'article 573.3.1.4 de la LCV. La personne intéressée doit également transmettre copie de la plainte à l'AMP pour information à l'adresse courriel indiquée sur le site Internet de la Ville.

Toute modification effectuée aux documents de demande de soumission avant la date limite de réception des plaintes inscrite au système électronique d'appel d'offres (SEAO) modifie la date

limite de réception des soumissions et reporte la date limite de réception des plaintes d'une période correspondant à la moitié de l'augmentation de la période de dépôt des soumissions.

3.5 - Traitement de la plainte

Sur réception de la plainte, la personne responsable accuse réception de celle-ci et informe le plaignant de ses recours à l'AMP.

Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la plainte, la personne responsable peut communiquer avec la personne intéressée afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la plainte.

3.6 - Décision

À la suite de l'analyse, la personne responsable de l'application de la présente politique, rend sa décision laquelle est communiquée par voie électronique sans délai à la personne intéressée et à l'AMP. La personne responsable doit aussi informer la personne intéressée de son droit d'adresser une plainte à l'AMP si elle est en désaccord avec la décision rendue.

3.7 - Recours

Lorsque la personne intéressée est insatisfaite de la décision de la Ville ou en l'absence de décision de la Ville, celle-ci peut porter plainte à l'AMP.

Dans ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception par la personne intéressée de la décision de la Ville. Lorsque ce délai expire un jour férié, il est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Le samedi est alors assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

CHAPITRE II - PLAINTÉ RELATIVE À UN AVIS D'INTENTION

4.1 - Avis d'intention

Afin de conclure un contrat qui, n'eût été de l'article 573.3 de la LCV, aurait été assujéti à l'article 573 de la LCV avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 573.3 de la LCV la Ville doit, au moins 15 jours avant la conclusion du contrat, publier dans le système électronique d'appel d'offres (SEAO), approuvé par le gouvernement, un avis d'intention permettant à toute personne de manifester son intérêt à conclure ce contrat.

L'avis d'intention mentionne la date limite fixée pour qu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt.

4.2 - Demande de contracter

Avant la date limite fixée dans l'avis d'intention, toute personne peut manifester par voie électronique à l'adresse courriel suivante : plainte.appeldoffres@vsadm.ca, son intérêt à réaliser le contrat et doit démontrer, à cette fin, qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

4.3 - Traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception de la manifestation d'intérêt, la personne responsable accuse réception de celle-ci et informe le demandeur de ses recours à l'AMP.

Dans le cadre de l'étude et de l'analyse de la capacité de la personne intéressée à réaliser le contrat, la personne responsable peut communiquer avec la personne intéressée afin d'obtenir des informations ou documents jugés utiles au traitement de la demande.

4.4 Décision

À la suite de l'analyse, la personne responsable de l'application de la présente politique rend sa décision, laquelle est communiquée, par voie électronique, sans délai à la personne intéressée et à l'AMP. La personne responsable doit aussi informer la personne intéressée de son droit d'adresser une plainte à l'AMP si elle est en désaccord avec la décision rendue.

4.5 Recours

Lorsque la personne intéressée est insatisfaite de la décision de la Ville, celle-ci peut porter plainte à l'AMP.

En ce cas, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard trois jours suivant la réception, par le demandeur, de la décision de la Ville. Lorsque ce délai expire un jour férié, il est prolongé au premier jour ouvrable suivant. Le samedi est alors assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

CHAPITRE III – DOSSIER DE PLAINTE

5. - Contenu du dossier

Chaque plainte fait l'objet d'un dossier distinct qui comprend les éléments suivants :

- La plainte écrite de la personne intéressée incluant les éléments de plainte soulevés (l'analyse et les documents analysés);
- La réponse finale à la personne intéressée écrite et motivée.

CHAPITRE IV - ENTRÉE EN VIGUEUR

6. - Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 25 mai 2019.