

Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication d'un contrat

1. Préambule

Le préambule de la présente procédure en fait partie intégrante.

2. Objet

La présente procédure a pour objet :

- 1- D'assurer un traitement équitable des plaintes formulées à la Municipalité dans le cadre de l'adjudication d'un contrat à la suite d'une demande de soumission publique;
- 2- D'assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt formulées à la Municipalité dans le cadre d'un contrat qui, n'eut été de l'article 938 du CM, aurait été assujetti à l'article 935 du CM avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du CM;
- 3- D'identifier la personne à qui ces plaintes ou manifestations d'intérêt devront être transmise, incluant son adresse électronique.

3. Fournisseur unique

Une municipalité qui souhaite conclure un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique, en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du C.M, devra publier un avis d'intention dans le SEAO au moins 15 jours avant la conclusion du contrat afin de permettre à toute personne de manifester son intérêt à conclure le contrat (art.938.0.01. CM).

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.

Lorsqu'une personne manifeste, par voie électronique, son intérêt de conclure un tel contrat, la Municipalité doit lui transmettre, par voie électronique, sa décision quant à la conclusion du contrat au moins 7 jours avant la date prévue pour celui-

ci. Elle doit également informer la personne qui a manifesté son intérêt de son droit de formuler une plainte à l'AMP dans un délai de 3 jours suivants la réception de la décision de la Municipalité (art. 938.0.0.1 et 938.0.0.2 C.M).

Une plainte concernant le processus d'attribution (fournisseur unique) peut être déposée lorsqu'une personne prétend être en mesure de réaliser le contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention ou si l'avis d'intention requis par la loi n'a pas été publié sur le SEAO (art. 29, par. 2, 38 et 42 Loi sur l'Autorité des marchés publics (LAMP)).

Lorsqu'aucune personne n'a manifesté son intérêt dans le délai prévu, le contrat peut alors être conclu de gré à gré avant la date prévue dans l'avis d'intention.

4. Appel d'offre public

Une plainte concernant le processus d'adjudication peut être déposée si les documents d'appel d'offres prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou 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 conformes au cadre normatif (exemple : les lois municipales et le *Règlement sur la gestion contractuelle*).

Cette plainte peut être faite par toute personne intéressée ou tout groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication.

Les plaintes doivent être transmises par voie électronique au responsable identifié à l'Article 4 et le formulaire déterminé par l'AMP doit être utilisé à cette fin (938.1.2.1 et 938.1.2.2 C.M.). Une copie de cette plainte doit être transmise sans délai à l'AMP pour information, à l'adresse courriel suivante : formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca.

Pour être recevable, une plainte doit être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

Si le plaignant est insatisfait de la décision de la Municipalité ou si la Municipalité fait défaut de lui répondre, ce dernier doit alors s'adresser à l'AMP. Le processus de gestion des plaintes par l'AMP est prévu à la LAMP.

5. Responsable

La personne en poste à la direction générale de la municipalité est responsable de la réception et du traitement des plaintes concernant le processus de gestion contractuelle. La plainte devra être envoyée à son attention par courriel à direction@munstic.ca ou par la poste au 66, chemin Auckland, Saint-Isidore-de-Clifton, Qc J0B 2X0.

6. Publication

La présente procédure est affichée en permanence sur le site internet de la municipalité au <https://www.st-isidore-clifton.qc.ca/>.

7. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal.