Municipalité de
Saint-Jean-Baptiste

Procédure de traitement des plaintes formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré

1. BUT DE LA PROCÉDURE

La Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics est entrée en vigueur le 1er décembre 2017.

Aux termes de cette loi est instituée l'Autorité des marchés publics dont le mandat vise entre autres l'examen des plaintes formulées dans le cadre d'un processus d'appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat d'une municipalité.

Les plaintes formulées doivent, avant l'examen de l'AMP, être traitées par la Municipalité.

Le but de la présente procédure de traitement des plaintes vise à mettre en place une procédure équitable pour le traitement des plaintes formulées à la suite d'une demande de soumission publique

2. PERSONNE INTÉRESSÉE

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

La municipalité 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. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Toute plainte ou demande d'intérêt doit être communiquée au greffier de la municipalité qui est responsable de l'application de la présente procédure. En cas d'absence, le directeur général assume cette responsabilité.

Le fonctionnaire responsable doit agir en toute impartialité et avec diligence dans l'application des dispositions du Code municipal relatives à la réception, l'examen, le traitement, et le suivi des plaintes ou des demandes d'intérêt.

4. PLAINTE RELATIVE À UNE DEMANDE DE SOUMISSIONS PUBLIQUES

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

Municipalité de Saint-Jean-Baptiste

a) les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;

b) 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;

c) les documents d'appel d'offres public ne sont conformes au cadre normatif de la municipalité.

5. PLAINTE RELATIVE À UN AVIS D'INTENTION DE CONCLURE UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC UN FOURNISSEUR UNIQUE

5.1 AVIS D'INTENTION

Afin de conclure un contrat, qui n'eut été de l'article 938 du Code municipal, aurait été assujetti à l'article 935, avec un fournisseur unique qui est le seul en mesure de fournir les matériaux, le matériel ou les services, (par. 2 du premier alinéa de l'article 938), la municipalité doit, au moins 15 jours avant la conclusion du contrat, publier dans le 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.

5.2. MANIFESTATION OU DEMANDE D'INTÉRÊT

Avant la date limite fixée dans l'avis d'intention, toute personne peut manifester son intérêt par voie électronique 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 énoncées dans l'avis d'intention, à l'adresse : info@msjb.qc.ca

6. TRAITEMENT DE LA PLAINTE OU MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Pour être recevable, la plainte ou demande d'intérêt doit :

- *être transmise par voie électronique à l'adresse courriel suivante : info@msjb.qc.ca*

- *être présentée sur le formulaire de l'AMP disponible à l'adresse suivante : https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public/*

Le fonctionnaire responsable doit notamment :

a) recevoir les plaintes et manifestations d'intérêt;

Municipalité de Saint-Jean-Baptiste

b) *vérifier leur recevabilité en fonction des dispositions du Code municipal et la présente procédure;*

c) *s'assurer que les inscriptions soient faites sur le système SEAO;*

d) *assurer le traitement et le suivi des plaintes et manifestations d'intérêt en faisant appel à toute personne, firme ou tout spécialiste mandaté par la municipalité lorsque cela est approprié ou d'intérêt;*

e) *la personne responsable procède à l'étude et à l'analyse de la plainte ou de la demande d'intérêt et émet ses recommandations. Le responsable peut communiquer avec le demandeur afin d'obtenir des informations ou documents utiles au traitement de la demande;*

f) *suite à la recommandation du responsable, la municipalité rend sa décision qu'elle transmet au plaignant ou à la personne ayant manifesté son intérêt;*

g) *informer le demandeur que s'il est insatisfait de la décision, il peut formuler une plainte en vertu de la* Loi sur l'Autorité des marchés publics.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019 et est publiée sur le site internet de la Municipalité à l'adresse suivante : www.msjb.qc.ca