

Titre : PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PLAINTES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DE CONTRATS

CLASSIFICATION :

AFFAIRES CORPORATIVES

ADOPTION :

Le 22 mai 2019

*Cette procédure a été adoptée en anglais.
En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.*

Article 1 Objectifs

La présente procédure a pour objectif d'assurer un traitement équitable des plaintes relatives à l'attribution de contrats.

Article 2 Contexte juridique

La présente politique est appliquée conformément aux lois, règlements et politiques applicables, notamment :

- La *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ C-65.1), ci-après la « LCOP », en particulier le chapitre V.0.1.1 concernant la procédure de plainte relative au processus d'appel d'offres auprès de l'organisme public.
- La *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ A-33.2.1), ci-après la « LAMP », en particulier le chapitre IV qui prescrit la procédure de plainte et les droits d'appel d'une décision prise par l'organisme public, et l'article 51 qui interdit toute forme de représailles contre une personne ayant formulé une plainte ou ayant l'intention de le faire.
- Le Règlement numéro 10 - Approvisionnement, du Collège Dawson.

Article 3 Champ d'application

3.1 Motifs de la plainte

Les demandes de renseignements n'entrent pas dans le champ d'application de la présente procédure et doivent être adressées à la personne à joindre prévue dans les documents d'appel d'offres.

Une plainte peut être formulée lorsque les documents d'appel d'offres ou la modification de ces documents comportent des clauses qui :

- ne garantissent pas un traitement intègre et équitable des soumissionnaires, ou
- ne permettent pas aux soumissionnaires de participer alors qu'ils sont qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou
- ne sont pas conformes au cadre réglementaire.

Une plainte peut également être formulée pour contester la conclusion d'un contrat de gré à gré, après publication d'un avis d'intention.

3.2 Admissibilité

Seule une entreprise, un groupe d'entreprises ou leur représentant peuvent présenter une plainte, s'ils sont intéressés et admissibles à présenter une soumission dans le cadre de l'appel d'offres, ou s'ils peuvent répondre à l'avis d'intention publié par le Collège pour un contrat de gré à gré.

3.3 Objet de la plainte

La plainte doit avoir pour objet un appel d'offres ou un avis d'intention, respectant les seuils minimaux d'appels d'offres publics applicables au Collège.

Article 4 Présentation des plaintes

Avant de présenter une plainte, il faut d'abord l'adresser à la personne à joindre prévue dans les documents d'appel d'offres.

Les plaintes doivent être envoyées par voie électronique à contract@dawsoncollege.qc.ca, avec copie à l'Autorité des marchés publics (AMP), en utilisant le formulaire de l'AMP disponible à <https://www.amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public/>, dans les délais indiqués dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO). Lorsque la plainte a pour objet un avis d'intention, une démonstration de la capacité du soumissionnaire à répondre aux besoins doit également être envoyée dans les délais prescrits.

Les plaintes peuvent être retirées dans les mêmes délais.

Article 5 Traitement des plaintes

5.1 Vérification des motifs

Le Collège vérifie les motifs prévus à l'article 3.1. S'ils sont fondés, un accusé de réception est envoyé dans les deux (2) jours ouvrables, et le Collège inscrit la date de réception de la plainte dans le SEAO.

5.2 Analyse de la recevabilité

Pour être recevable, une plainte doit entrer dans le champ d'application défini à l'article 3, respecter les conditions de présentation énoncées à l'article 4 et ne pas faire l'objet d'une procédure judiciaire antérieure ou en cours.

5.3 Analyse de la plainte

Dans certains cas, il peut être demandé au plaignant de fournir plus de détails ou de précisions sur sa plainte, ou sur sa capacité à exécuter le contrat décrit dans l'avis d'intention.

5.4 Décision

La plainte est rejetée si elle échoue à la vérification des motifs ou de la recevabilité, ou sur le fondement de la conclusion de l'analyse. Toutefois, si elle est fondée, le Collège l'accueille et apporte les correctifs appropriés.

Le Collège communique sa décision par voie électronique au plaignant dans les délais suivants, selon le cas :

- au moins trois (3) jours avant la date limite des soumissions lorsque la plainte a pour objet un appel d'offres;
- au moins sept (7) jours avant la date de conclusion du contrat de gré à gré, lorsque la plainte a pour objet un avis d'intention.

Dans les deux cas, un délai minimal de sept (7) jours doit être maintenu entre la décision et la date limite ou la date de conclusion. Si nécessaire, la date limite ou la date de conclusion est reportée.

Immédiatement après avoir transmis la décision, le Collège indiquera dans le SEAO qu'elle a été rendue.

5.5 Appel

La décision du Collège peut être portée en appel à l'AMP au plus tard trois (3) jours après avoir été rendue. Une plainte peut également être formulée à l'AMP si le Collège n'a pas rendu de décision dans les trois (3) jours suivant la date limite des soumissions ou la date de conclusion du contrat de gré à gré.

Article 6 Dispositions finales

La présente politique entre en vigueur le 25 mai 2019.