

PROCÉDURE EN VERTU DE L'ARTICLE 103.2.1 DE LA *LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE TRANSPORT EN COMMUN*

Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication de contrat par demande de soumissions publiques ou d'attribution de contrat suite à un avis d'intention

La présente procédure est émise conformément à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun* (RLRQ, c. S-30.01) telle que modifiée par la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c. 27).

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2 – OBJECTIF ET PORTÉE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes et manifestations d'intérêt formulées auprès de l'Autorité régionale de transport métropolitain (ci-après « ARTM ») dans le cadre d'un Processus d'adjudication ou d'un Processus d'attribution d'un Contrat visé.

La procédure vise uniquement les plaintes et manifestations d'intérêt répondant aux motifs prévus aux articles 5.2 et 6.1.

La présente procédure n'empêche pas une personne de communiquer avec le responsable de contrat en charge d'un Processus d'adjudication ou d'un Processus d'attribution d'un contrat avant de déposer une plainte en vertu de ladite procédure. Toutefois, toute plainte formelle devra toujours l'être dans le respect des délais prévus à la présente procédure.

ARTICLE 3 – 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 leur attribue le présent article :

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 l'ARTM peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal de demande de soumissions publique applicable.

Processus d'adjudication :

Tout processus de demande de soumissions publique, d'homologation ou de qualification en cours devant mener à l'adjudication d'un Contrat visé.

Processus d'attribution :

Tout processus 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 au paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 101.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*.

Responsable désigné :

Personne chargée de recevoir les plaintes, de les traiter et de transmettre les décisions.

SEAO :

Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1).

ARTICLE 4 – APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au Secrétaire général de l'ARTM.

Le Responsable désigné est l'acheteur principal de l'ARTM. Cette personne est chargée de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt dans le cadre de la présente procédure, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et de transmettre les décisions dans les délais requis par la loi. Le Responsable désigné peut déléguer en tout ou en partie ces responsabilités en cas d'absence.

ARTICLE 5 – PLAINTÉ FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seul 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.

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au Processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsqu'il considère que les documents de demande de soumissions publique:

- 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 l'ARTM.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au Responsable désigné à l'adresse courriel suivante : plaintecontrat@artm.quebec.

Elle doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics disponible sur son site internet.

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

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les informations suivantes:

- Date de la plainte;
- Identification et coordonnées du plaignant:
 - nom;
 - adresse;
 - numéro de téléphone;
 - adresse courriel;
- Identification de la demande de soumissions publique visée par la plainte:
 - numéro de la demande de soumissions;
 - titre de la demande de soumissions;
 - numéro de référence SEAO;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte;
- Toute autre information requise dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

5.5 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 5.1 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 sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1);
- 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 publiés dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes;

- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le Responsable désigné procède à l'examen de celle-ci selon les étapes suivantes; ces étapes étant schématisées à l'annexe A jointe à la présente procédure :

Étape 1 : *Analyse de l'intérêt du plaignant*

Le Responsable désigné s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1 de la présente procédure.

- a) Si le plaignant n'a pas l'intérêt requis, le Responsable désigné l'avise en lui transmettant un avis à cet effet.
- b) Si le plaignant a l'intérêt requis, le Responsable désigné fait mention dans le SEAO de la réception de la plainte.

Étape 2 : *Analyse des autres critères de recevabilité*

Le Responsable désigné s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

- a) Si la plainte est non-recevable pour un motif qui peut, selon le Responsable désigné, être corrigé, il en avise le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet.
- b) Si la plainte est non-recevable, le Responsable désigné transmet la décision au plaignant.
- c) Si la plainte est recevable, le Responsable désigné procède à son analyse.

Étape 3 : *Analyse de la plainte*

Le Responsable désigné procède aux vérifications requises lors d'une plainte recevable en s'adjoignant les services des ressources internes ou externes requises.

Selon le cas et après vérification et analyse, le Responsable désigné recommande à l'ARTM d'accepter la plainte et de prendre les mesures appropriées pour y donner suite ou de rejeter la plainte. L'ARTM prend la décision appropriée et en informe sans délai le Responsable désigné.

5.7 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 trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions peut être repoussée par l'ARTM pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans les cas où plusieurs plaintes sont reçues pour une même demande de soumissions, le Responsable désigné transmet les décisions aux plaignants au même moment.

Le Responsable désigné fait mention dans le SEAO qu'une décision a été transmise. À défaut de ce faire dans le délai établi, l'exploitant du SEAO reportera la date limite de réception des soumissions de quatre jours.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Les instructions sont disponibles sur le site internet de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 6 – MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un Contrat visé faisant l'objet d'un avis d'intention au SEAO 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.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au Responsable désigné à l'adresse courriel suivante: plaintecontrat@artm.quebec.

Elle doit être reçue par le Responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes:

- Date;
- Identification de la personne intéressée à conclure le contrat avec l'ARTM:
 - nom;
 - adresse;
 - numéro de téléphone;
 - adresse courriel;
- Identification de l'avis d'intention publié dans le SEAO :
 - numéro de contrat;
 - titre du contrat;
 - numéro de référence 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.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par le Responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes:

- a) Être transmise par voie électronique au Responsable désigné;
- b) Être reçue par le Responsable désigné 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 6.1 de la présente procédure.

6.5 Traitement d'une manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le Responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci selon les étapes du traitement tel que schématisées à l'Annexe B jointe à la présente procédure.

Le Responsable désigné s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le Responsable désigné peut s'adjoindre les services des ressources internes ou externes requises.

Le Responsable désigné, après vérification et analyse, selon le cas, recommande à l'ARTM d'accepter la manifestation d'intérêt et de ne pas conclure le contrat de gré à gré ou de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique. L'ARTM prend la décision appropriée et en informe le Responsable désigné sans délai.

6.6 Décision

Le Responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept 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.

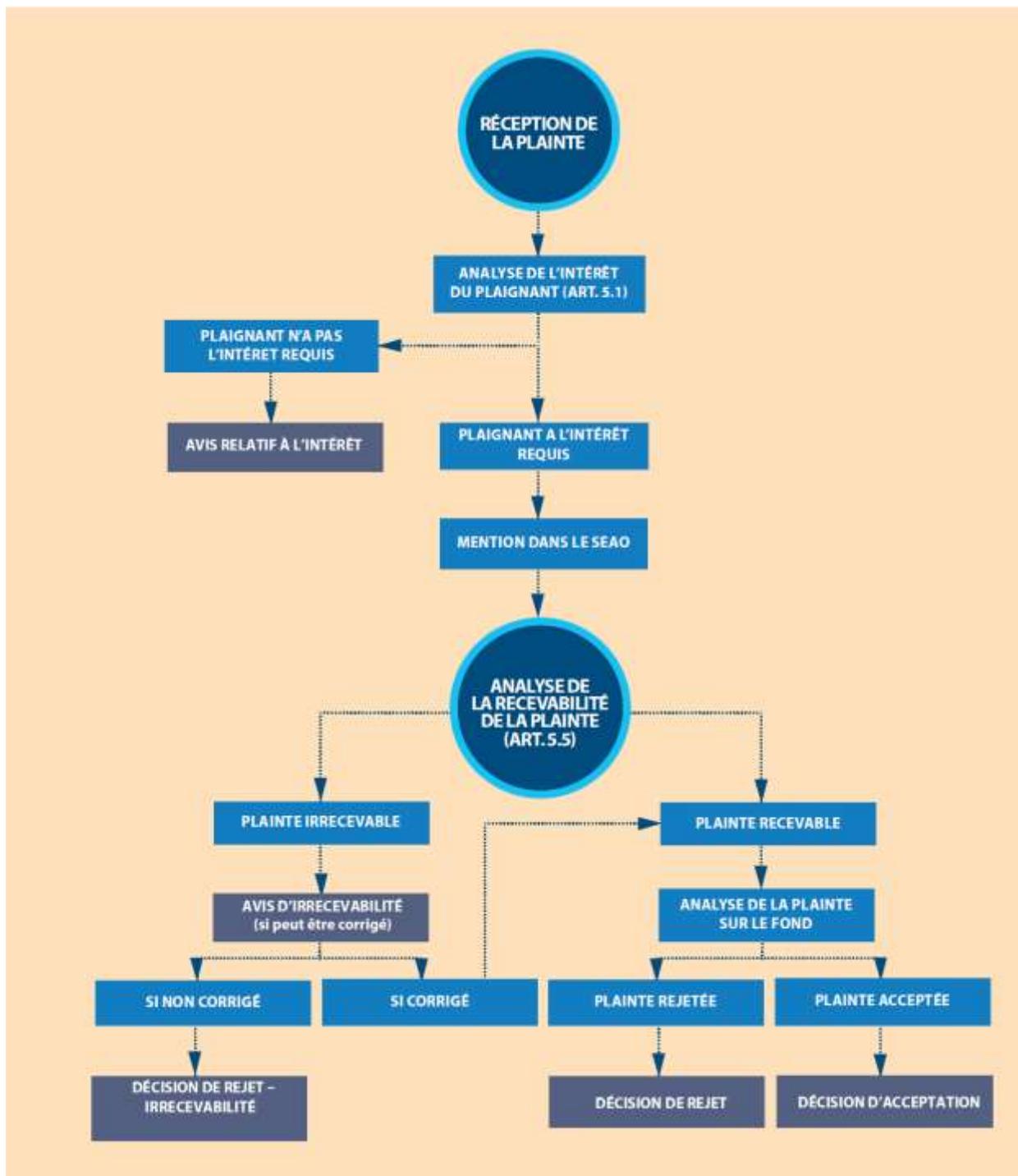
La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'elle dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics. Les instructions sont disponibles sur le site internet de l'Autorité des marchés publics.

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019. Elle est accessible sur le site internet de l'ARTM, conformément à l'article 103.2.1 de la *Loi sur les sociétés de transport en commun*.

ANNEXES

ANNEXE A – TRAITEMENT D'UNE PLAINTE FORMULÉE À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION



ANNEXE B – TRAITEMENT D'UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT DANS LA CADRE D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE GRÉ À GRÉ EN VERTU DU PARAGRAPHE 2 DU PREMIER ALINÉA DE L'ARTICLE 101.1 DE LA LOI SUR LES SOCIÉTÉS DE TRANSPORT EN COMMUN (RLRQ, C. S-30.01)

