

PROCÉDURE –

PORTER PLAINTE DANS LE CADRE D'UN CONTRAT PUBLIC

MRC de Manicouagan

Lorsqu'une personne ou une entreprise intéressée est d'avis que les documents d'appel d'offres ou le processus d'attribution d'un contrat de la MRC ne respectent pas les règles contractuelles en vigueur, elle doit d'abord se plaindre à l'organisme public concerné, soit la MRC de Manicouagan, avant de se plaindre à [l'Autorité des marchés publics \(AMP\)](#).

Il est toutefois suggéré de communiquer avec l'organisme public au préalable afin d'obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres concerné.

Le fait de porter plainte dans les délais requis peut avoir certains effets sur les processus en cours, tels que le report de la date limite de réception des soumissions, et ce, le temps que l'organisme public ou l'AMP effectue les vérifications requises et rende une décision.

ÉTAPES DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE VISANT UN APPEL D'OFFRES EN COURS – PROCÉDURE GÉNÉRALE

1. Si vous possédez déjà les renseignements nécessaires au dépôt d'une plainte, vous devez, en premier lieu, adresser celle-ci à l'organisme public responsable de l'appel d'offres, soit la MRC de Manicouagan, au plus tard à la date limite de réception des plaintes inscrite au [Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec \(SEAO\)](#).

Pour ce faire, vous devez utiliser le [formulaire de plainte à un organisme public déterminé par l'AMP](#) et le transmettre vous-même, par courriel, à la MRC, à l'adresse indiquée dans la procédure de traitement des plaintes ou dans les documents d'appel d'offres (plaintesAMP@mrcmanicouagan.qc.ca).

2. Une fois la plainte reçue, la MRC doit d'abord déterminer si elle est recevable et, le cas échéant, justifier sa décision.
3. La MRC procède par la suite à l'analyse de la plainte à partir des éléments soulevés dans celle-ci. Si la plainte s'avère fondée, la MRC peut effectuer des modifications aux documents d'appel d'offres si elle le juge nécessaire.
4. Une décision est transmise à l'entreprise ou à la personne plaignante, après la date limite de réception des plaintes mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions.
5. La MRC doit inscrire la date où la décision a été transmise dans le SEAO. Elle doit ensuite s'assurer qu'un délai minimal de sept jours est disponible entre la date de transmission de sa décision et la date limite de réception des soumissions.

PLAINTE VISANT UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION, À LA SUITE DE LA PUBLICATION D'UN AVIS D'INTENTION – PROCÉDURE GÉNÉRALE

La [Loi sur les contrats des organismes publics \(LCOP\)](#) prévoit qu'un organisme public doit publier, au moins 15 jours avant de conclure certains contrats de gré à gré, un avis d'intention au SEAO.

1. Une fois l'avis d'intention publié par la MRC, une entreprise qui juge pouvoir accomplir le même travail ou rendre le même service que l'entreprise visée au contrat de gré à gré peut manifester son intérêt auprès de la MRC.
2. À la suite de la réception d'une manifestation d'intérêt, la MRC vérifie d'abord si l'entreprise se qualifie au sens où l'entend la LCOP. La non-qualification à cette étape préalable entraîne le rejet automatique de la manifestation d'intérêt.
3. Par la suite, la MRC analyse la démonstration de l'entreprise de sa capacité à réaliser le contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis d'intention.
4. Au minimum trois jours avant la date de conclusion du contrat, la MRC envoie par courriel, à l'entreprise ayant manifesté son intérêt, sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré. Elle doit ensuite s'assurer qu'un délai minimal de sept jours est disponible entre la date de transmission de cette décision et la date prévue de conclusion du contrat.

Au moment où la MRC transmet sa décision par courriel, elle doit également informer l'entreprise de son droit de formuler une plainte à l'AMP dans les trois jours suivant la réception de cette décision.

IMPORTANT!

Les informations ci-dessus proviennent du [site web de l'AMP](#). En cas de disparité entre le présent document et les informations divulguées par l'AMP, ces dernières prévalent.



municipalité
régionale de comté
de manitouagan

Édifice Georges-Henri-Gagné
768, rue Bossé, Baie-Comeau QC G5C 1L6
info@mrcmanicouagan.qc.ca | 418 589-9495