

PROCÉDURE PORTANT SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU L'ATTRIBUTION DE CONTRATS

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE.....	3
ARTICLE 2. OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE.....	3
ARTICLE 3. INTERPRÉTATION.....	3
ARTICLE 4. APPLICATION.....	4
ARTICLE 5. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION	4
5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte.....	4
5.2 Motifs au soutien d'une plainte	4
5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte.....	5
5.4 Contenu d'une plainte.....	5
5.5 Critères de recevabilité d'une plainte	5
5.6 Réception et traitement d'une plainte.....	6
5.7 Décision	7
ARTICLE 6. MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION	7
6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt	7
6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt	7
6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt	7
6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt.....	8
6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt.....	8
6.6 Décision	9
ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ	9
 ANNEXE I – AVIS RELATIF À L'INTÉRÊT	10
ANNEXE II – AVIS D'IRRECEVABILITÉ.....	11
ANNEXE III – DÉCISION D'IRRECEVABILITÉ	12
ANNEXE IV – DÉCISION D'ACCEPTATION DE LA PLAINTÉ	13
ANNEXE V – DÉCISION DE REJET DE LA PLAINTÉ.....	14
ANNEXE VI – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT INADMISSIBLE	15
ANNEXE VII – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT ACCEPTÉE	16
ANNEXE VIII – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE	17

ATTENDU le projet de loi 108, *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q. 2017, c.27) (ci-après « Loi »), sanctionné le 1^{er} décembre 2017;

ATTENDU QU'à la suite de cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du *Code municipal du Québec* (ci-après « CM »), la MRC doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'un appel d'offres public;

ATTENDU QUE la MRC doit examiner et traiter de façon juste et équitable les plaintes et manifestations d'intérêt qui lui sont transmises;

ATTENDU QUE rien dans la présente procédure ne doit modifier ou limiter les obligations prévues au CM quant aux modalités de traitement des plaintes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par x et résolu unanimement :

QUE la MRC des Appalaches adopte la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, laquelle se lit comme suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

ARTICLE 2. OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à :

- Assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la MRC dans le cadre du processus d'adjudication d'un contrat à la suite d'un appel d'offres;
- Assurer un traitement équitable des manifestations d'intérêt (ou plaintes) formulées auprès de la MRC dans le cadre du processus d'attribution d'un contrat* avec le seul fournisseur en mesure de fournir les biens/services en vertu du paragraphe 2 du premier alinéa de l'article 938 du CM (*contrat, qui sans l'article 938 du CM, aurait été assujéti à l'article 935 CM LCV).

ARTICLE 3. INTERPRÉTATION

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans la présente procédure ont le sens suivant :

« Contrat visé » :	Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la MRC peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable.
« Processus d'adjudication » :	Tout processus d'appel d'offres public 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 biens ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 CM.
« Responsable désigné » :	Personne chargée de l'application de la présente procédure.
« SEAO » :	Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 4. APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée au directeur général et greffier-trésorier.

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et les analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

ARTICLE 5. PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seuls une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peuvent 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 lorsque la personne ou le groupe de personnes considère que les documents de l'appel d'offres public :

- 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 la MRC.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné M. Rick Lavergne à l'adresse courriel suivante : rlavergne@mrcdesappalaches.ca

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet : [Formuler une plainte envers un organisme public | AMP](#)

La plainte 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 renseignements suivants :

- Date;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - Nom;
 - Adresse;
 - Numéro de téléphone;
 - Adresse courriel;
- Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - Numéro de l'appel d'offres public;
 - Numéro de référence SEAO;
 - Titre;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte;
- Tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte, le cas échéant;
- Tout autre renseignement requis 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](#);
- 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;
- d) Être reçue par le responsable désigné, au plus tard, à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO;
- e) Porter sur un contrat visé;
- f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO;
- 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 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure :

- 1) Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.
 - S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe I).
 - S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.
- 2) Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.
- 3) Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont satisfaits.

- S'il juge que la plainte est non recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II).

Le défaut d'avoir formulé la plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rend la plainte irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté. Le plaignant pourra retransmettre sa plainte à la MRC et celle-ci aura l'opportunité de la traiter elle-même plutôt que le plaignant s'adresse directement à l'Autorité des marchés publics.

- Si la plainte est non recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la Loi (Annexe III).
- 4) Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant l'appel d'offres, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.
 - 5) Dans le cadre du traitement de la plainte, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.
 - Lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, il doit accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite (Annexe IV).
 - Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte (Annexe V).

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 (3) jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public est reçue, le responsable désigné transmet les décisions au même moment.

Au besoin, le responsable désigné reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept (7) jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Le responsable désigné fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

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 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.

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 M. Rick Lavergne à l'adresse courriel suivante : rlavergne@mrcdesappalaches.ca

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 et coordonnées du plaignant :
 - o Nom;
 - o Adresse;

- o Numéro de téléphone;
 - o Adresse courriel;
- Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - o Numéro de l'appel d'offres public;
 - o Numéro de référence SEAO;
 - o Titre;
- 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 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, le responsable désigné procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure :

- 1) Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont satisfaits.
 - S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de l'article 6.4 de la présente procédure, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VI).
- 2) Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.
- 3) Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, le responsable désigné peut s'adjoindre les services de ressources externes.
 - Lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, le responsable désigné doit accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré (Annexe VII).

- S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). Le responsable désigné recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

6.6 Décision

Le responsable désigné doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept (7) jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut pas être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour respecter l'énoncé ci-dessus.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'elle dispose d'un délai de trois (3) jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, le responsable désigné doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé (Annexes VII et VIII).

ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le 15 juillet 2026

Dès son entrée en vigueur, la MRC la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet, conformément à l'article 938.1.2.1 CM.



Rick Lavergne
Directeur général



Jean-François Roy
Préfet

ANNEXE I – AVIS RELATIF À L'INTÉRÊT

Référence : articles 5.1 et 5.5 a) de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Dans ces circonstances, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE II – AVIS D'IRRECEVABILITÉ

Référence : article 5.5 c) de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Mamade,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous vous avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP), en vertu de l'article 45 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27).

Dans ces circonstances, nous n'avons pas à procéder à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

Le formulaire est disponible sur le site Internet de l'AMP : [Formuler une plainte envers un organisme public | AMP](#)

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE III – DÉCISION D'IRRECEVABILITÉ

Référence : article 5.5 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTE

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre plainte a été considérée irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- ☐ Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 5.5 b));
- ☐ Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP), en vertu de l'article 45 de la Loi (art. 5.5 c));
- ☐ Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné, au plus tard, à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO (art. 5.5 d));
- ☐ Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 5.5 e));
- ☐ Elle ne porte pas sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans le SEAO (art. 5.5 f));
- ☐ Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (art. 5.5 g)).

Par conséquent, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE IV – DÉCISION D'ACCEPTATION DE LA PLAINTÉ

Référence : article 5.5 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ – ACCEPTATION

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre plainte a été considérée fondée.

Dans ces circonstances, les mesures jugées appropriées seront/ont été prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE V – DÉCISION DE REJET DE LA PLAINTÉ

Référence : article 5.5 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ – REJET

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre plainte a été considérée non fondée. Par conséquent, votre plainte est rejetée. Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants :

- [Motifs de rejet]

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE VI – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT INADMISSIBLE

Référence : article 6.4 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- ☐ Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 6.4 a));
- ☐ Elle n'a pas été reçue par le responsable désigné au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO (art. 6.4 b));
- ☐ Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 6.4 c));
- ☐ Elle n'est pas fondée sur le motif mentionné à l'article 6.1 de la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (art. 6.4 d)).

Dans ces circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE VII – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT
ACCEPTÉE

Référence : article 6.4 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – ACCEPTATION DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre manifestation d'intérêt a été acceptée.

Dans ces circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de *la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

ANNEXE VIII – DÉCISION RELATIVE À UNE MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE

Référence : article 6.4 de la procédure

Date : [Date d'envoi de l'avis]

À : [Nom du plaignant]

De : Rick Lavergne, responsable désigné
Directeur général et greffier-trésorier

OBJET : DÉCISION – REJET DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Madame,
Monsieur,

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre manifestation d'intérêt a été rejetée pour les motifs suivants :

[Motifs de rejet]

Dans es circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous disposez d'un délai de trois (3) jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]