

8.9

SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Procédure

portant sur la réception et l'examen
des plaintes prévues à la
Loi sur les contrats
des organismes publics de la
Commission scolaire des Navigateurs

ADOPTION LE : PAR :

28 05 2019

CC-18-19-148

Adoption

Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes prévues à la *Loi sur les contrats des organismes publics* de la Commission scolaire des Navigateurs

1. CADRE LÉGAL

En vertu de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics*, la Commission scolaire des Navigateurs (ci-après « Commission scolaire »), à titre d'organisme public visé par la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1, ci-après « LCOP »), a l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

De plus, en vertu de l'article 13.1 de la LCOP, la Commission scolaire doit publier dans le système électronique d'appel d'offres, un avis d'intention de conclure un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4 de l'article 13 de la LCOP permettant à toute entreprise de manifester son intérêt à réaliser ce contrat.

En vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'Autorité des marchés publics* (RLRQ, c. A-33.2.1, ci-après « LAMP »), un plaignant ou une entreprise ayant manifesté son intérêt peut, selon les conditions prévues à la LAMP, porter plainte à l'Autorité des marchés publics pour les situations visées aux articles 37, 38, 39, 40 et 41 de la LAMP.

En cas de divergence entre les dispositions de la présente procédure, et les dispositions de LCOP ou de ses règlements, ou de la LAMP, les dispositions légales et réglementaires prévalent.

1.1. INTERDICTION D'EXERCER DES REPRÉSAILLES

Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure doit être effectué sans crainte de représailles de la part de la Commission scolaire.

De plus, l'article 51 de la LAMP stipule qu'il est interdit de menacer une personne ou une société de personnes de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'Autorité des marchés publics. Toute personne ou société de personnes qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès de l'Autorité des marchés publics pour que celle-ci détermine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées au dirigeant de la Commission scolaire. Au terme de l'examen, l'Autorité des marchés publics informe le plaignant de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

1.2 PRÉSERVER VOS DROITS À UN RECOURS AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Afin de préserver les droits à un recours auprès de l'Autorité des marchés publics en vertu des articles 37, 38, 39 et 41 du chapitre IV de la LAMP, toute plainte ou toute manifestation d'intérêt à la Commission scolaire doit être effectuée selon ce qui est prévu à la présente procédure.

2. CONDITIONS APPLICABLES AUX PLAINTES

2.1 AVANT DE PROCÉDER AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ - S'ASSURER QUE LE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ EST LE RECOURS APPROPRIÉ.

S'il s'agit d'une demande d'information ou de précision à formuler à l'égard du contenu des documents d'appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises ou d'un processus d'homologation de biens en cours, le recours approprié est d'adresser cette demande à la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres.

Si une personne a des raisons de croire que les documents d'appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises ou d'un processus d'homologation de biens en cours prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif, le recours approprié est, dans un premier temps, d'adresser vos remarques à la Commission scolaire en communiquant avec la personne ressource identifiée dans l'avis publié au système électronique d'appel d'offres.

2.2 QUI PEUT DÉPOSER UNE PLAINTÉ

Seuls une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées à participer au processus d'appel d'offres concerné, au processus de qualification d'entreprise ou au processus d'homologation de biens ou son représentant peut porter plainte relativement à un de ces processus.

2.3 CONTRATS PUBLICS VISÉS

Les contrats suivants qui sont visés par un accord intergouvernemental applicable à la Commission scolaire lorsqu'ils comportent une dépense de fonds publics:

1° les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens, dans la mesure où ils ne visent pas l'acquisition de biens destinés à être vendus ou revendus dans le commerce, ou à servir à la production ou à la fourniture de biens ou de services destinés à la vente ou à la revente dans le commerce;

2° les contrats de travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ c. B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de la *Loi sur le bâtiment*;

3° les contrats de services, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux.

Est assimilé à un contrat d'approvisionnement, le contrat de crédit-bail.

Les contrats assimilés à des contrats de services soit les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13.3), les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction.

Les contrats suivants qui sont visés par un accord intergouvernemental applicable à la Commission scolaire, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics, sans égard à la valeur de la dépense :

1° les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure;

2° tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

2.4 PROCESSUS CONCERNÉS

Un processus d'appel d'offres public en cours de la Commission scolaire visant l'adjudication d'un contrat public comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils minimaux d'appel d'offres publics applicables, d'un contrat public de partenariat public-privé ou tout autre contrat public déterminé par

règlement du gouvernement, peut faire l'objet d'une plainte selon la procédure prévue à la section 3 de la présente procédure.

Un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours de la Commission scolaire peut faire l'objet d'une plainte selon la procédure prévue à la section 3 de la présente procédure.

Un processus d'appel d'offres en cours de la Commission scolaire visant l'adjudication d'un contrat public comportant une dépense inférieure aux seuils minimaux d'appel d'offres publics applicables ou un processus d'attribution de contrat public en cours peut faire l'objet d'une plainte selon la procédure prévue à la section 4 de la présente procédure.

2.5 SEUILS MINIMAUX D'APPEL D'OFFRES PUBLIC APPLICABLES

Lorsque la présente procédure réfère aux seuils minimaux d'appel d'offres public applicables, les seuils sont les suivants :

Pour un contrat d'approvisionnement : 101,1 k\$

Pour un contrat de services technique ou professionnel : 101,1 k\$

Pour un contrat de travaux de construction : 101,1 k\$

Les seuils minimaux d'appel d'offres publics incluent toute indexation des montants selon les accords intergouvernementaux applicables à la Commission scolaire.

3. PROCÉDURE DE PLAINTE CONCERNANT LES PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES PUBLIC EN COURS VISANT L'ADJUDICATION D'UN CONTRAT PUBLIC COMPORTANT UNE DÉPENSE ÉGALE OU SUPÉRIEURE AUX SEUILS MINIMAUX D'APPEL D'OFFRES PUBLICS APPLICABLES, D'UN CONTRAT PUBLIC DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ OU TOUT AUTRE CONTRAT PUBLIC DÉTERMINÉ PAR RÈGLEMENT DU GOUVERNEMENT

3.1 À QUI ET COMMENT LA PLAINTE DOIT-ELLE ÊTRE TRANSMISE

La plainte doit être transmise par voie électronique au responsable de l'examen des plaintes, à l'adresse courriel suivante : loicontrat.plainte@csnavigateurs.qc.ca

De plus, la plainte doit obligatoirement être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics tel que stipulé par la LCOP : <https://amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public/>

3.2 QUAND LA PLAINTE DOIT-ELLE ÊTRE REÇUE

La plainte doit être reçue par la Commission scolaire au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres pour le processus concerné.

Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents d'appels d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation des biens disponibles au système électronique d'appel d'offres au plus tard 2 jours avant cette date.

Le plaignant doit transmettre simultanément sa plainte à la Commission scolaire pour traitement approprié ainsi qu'à l'Autorité des marchés publics pour information.

3.3 TRANSMISSION D'UN ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Le responsable de l'examen des plaintes transmet par voie électronique un accusé de réception au plaignant le plus rapidement possible.

3.4 RETRAIT D'UNE PLAINTÉ

Le plaignant peut retirer sa plainte par avis écrit au responsable de l'examen des plaintes à l'adresse courriel suivante loicontrat.plainte@cnavigateurs.qc.ca, en indiquant, si possible, les motifs de retrait de la plainte. Toutefois, le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué avant la date limite de réception des plaintes.

À la suite du retrait d'une plainte, la Commission scolaire inscrit la date du retrait de la plainte au système électronique d'appel d'offres, le cas échéant.

3.5 VÉRIFICATION DE L'INTÉRÊT DU PLAIGNANT

La Commission scolaire vérifie, à partir des informations contenues dans le formulaire de plainte, si le plaignant a l'intérêt requis pour déposer la plainte, tel que prévu à l'article 2.2 de la présente procédure.

Le responsable de l'examen des plaintes peut communiquer avec le plaignant pour obtenir des précisions ou des informations complémentaires pour la vérification de son intérêt.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que le plaignant a l'intérêt pour déposer la plainte, il indique sans délai au système électronique d'appel d'offres la date à laquelle la plainte a été reçue et procède à l'analyse de la recevabilité de la plainte.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que le plaignant n'a pas l'intérêt pour déposer la plainte, il cesse l'examen de la plainte et avise le plaignant de la décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 3.8 de la présente procédure.

3.6 ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ

La Commission scolaire vérifie si la plainte est recevable à partir des informations en sa possession.

Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes:

- Concerner un contrat public tel que défini à l'article 2.3 de la présente procédure;
- Porter sur un processus d'appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens de la Commission scolaire visés par la présente section de la procédure dont les documents, selon la plainte, prévoient :
 - Des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou;
 - Des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou;
 - Des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.
- Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens disponibles au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres;

- Être transmise **par voie électronique** au responsable de l'examen des plaintes à l'adresse identifiée à l'article 3.1 de la présente procédure;
- Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en application de l'article 3.1 de la présente procédure;
- Être reçue au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée au système électronique d'appel d'offres pour le processus concerné;
- Aucun recours judiciaire est exercé ou a été exercé par le plaignant, sur la base des faits exposés dans sa plainte.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que la plainte est recevable, il procède à l'examen de la plainte en conformité de l'article 3.7 de la présente procédure.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que la plainte n'est pas recevable compte tenu qu'elle ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au présent article, il cesse l'examen de la plainte et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 3.8 de la présente procédure.

3.7 EXAMEN DE LA PLAINTÉ

La Commission scolaire procède à l'examen de la plainte.

Dans le cadre de son examen, le responsable de l'examen des plaintes peut consulter toute personne, incluant, sous réserve des autorisations à obtenir, un expert externe. Il peut également obtenir copie de tout document pertinent à l'examen de la plainte. Si la situation l'exige, il peut contacter le plaignant pour obtenir des précisions ou des informations supplémentaires.

Au terme de son examen, le responsable de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte :

→ Si les documents d'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif, le responsable de l'examen des plaintes conclut au bien-fondé de la plainte et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 3.8 de la présente procédure.

→ Si les documents de l'appel d'offres, de qualification d'entreprises ou d'homologation de biens ne prévoient pas de conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif, le responsable de l'examen des plaintes conclut que la plainte n'est pas fondée et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 3.8 de la présente procédure.

3.8 TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU PLAIGNANT

La décision écrite est transmise par voie électronique au plaignant, et l'informe, selon le cas:

- Du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant;
- De la ou des raison(s) du rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;

- Des conclusions au terme de l'examen de sa plainte, et des mesures correctives qui seront apportées, le cas échéant.

La décision doit également indiquer le droit du plaignant de porter plainte auprès de l'Autorité des marchés publics s'il est en désaccord avec la décision transmise, tel que prévu à l'article 3.10 de la présente procédure.

Cette décision est transmise après la date limite de réception des plaintes, mais au plus tard trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions indiquée au système électronique d'appel d'offres pour le processus concerné.

La Commission scolaire respecte le délai minimal prévu par le règlement applicable au processus concerné entre la date de transmission de sa décision au plaignant et la date limite de réception des soumissions indiquée au système électronique d'appel d'offres pour le processus concerné. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

Si, pour un même processus, la Commission scolaire a reçu plus d'une plainte, elle doit transmettre ses décisions au même moment.

Immédiatement après avoir transmis sa décision à ou aux plaignant(s) la Commission scolaire indique au système électronique d'appel d'offres que sa décision a été transmise. Cette mention est effectuée au système électronique d'appel d'offres dans le seul cas où une plainte a été transmise par un plaignant ayant l'intérêt requis.

3.9 MESURES CORRECTIVES, S'IL Y A LIEU

S'il y a lieu, la Commission scolaire apporte les mesures correctives déterminées à la suite de l'examen de la plainte.

3.10 RECOURS POSSIBLES À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Si le plaignant est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics conformément à l'article 37 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard trois (3) jours suivant la réception par le plaignant de la décision de la Commission scolaire rendue suivant l'article 3.8 de la présente procédure.

Si le plaignant n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire trois (3) jours avant la date limite de réception des soumissions, il peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics conformément à l'article 39 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard à la date limite de réception des soumissions inscrite dans le système électronique d'appel d'offres pour le processus concerné.

4. PROCÉDURE DE PLAINTÉ CONCERNANT UN PROCESSUS D'ADJUDICATION, D'UN CONTRAT PUBLIC COMPORTANT UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AUX SEUILS MINIMAUX D'APPEL D'OFFRES PUBLICS APPLICABLES OU D'ATTRIBUTION DE CONTRATS PUBLICS EN COURS

4.1 A QUI, COMMENT ET QUAND LA PLAINTÉ DOIT-ELLE ÊTRE TRANSMISE

La plainte doit être transmise par voie électronique à l'attention du responsable de l'examen des plaintes, à l'adresse courriel suivante : loicontrat.plainte@csnavigateurs.qc.ca

Lorsqu'elle vise un processus d'adjudication visé par la présente section, la plainte doit être transmise au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour l'ouverture des soumissions pour cet appel d'offres. Lorsqu'elle vise un processus d'attribution, elle doit être transmise avant la signature du contrat concerné.

La plainte doit inclure les informations permettant à la Commission scolaire de vérifier l'intérêt du plaignant, d'identifier le processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat public concerné, le ou les motifs de plainte et, le cas échéant, les mesures correctives recherchées.

Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps en adressant un avis à cet effet au responsable de l'examen des plaintes à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

Le dépôt de la plainte ne suspend pas le processus concerné.

4.2 TRANSMISSION D'UN ACCUSÉ RÉCEPTION

Le responsable de l'examen des plaintes transmet par voie électronique un accusé de réception au plaignant le plus rapidement possible et lui indique le délai dans lequel il croit être en mesure de répondre à sa plainte. Il avise le plaignant par voie électronique dans les meilleurs délais s'il doit reporter ce délai.

4.3 VÉRIFICATION DE L'INTÉRÊT

La Commission scolaire vérifie, à partir des informations contenues dans la plainte, si le plaignant a l'intérêt requis pour déposer la plainte, tel que prévu à l'article 2.2 de la présente procédure.

Le responsable de l'examen des plaintes peut communiquer avec le plaignant pour obtenir des précisions ou des informations complémentaires pour la vérification de son intérêt.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que le plaignant a l'intérêt pour déposer la plainte, il procède à l'examen de la plainte.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que le plaignant n'a pas l'intérêt pour déposer la plainte, il cesse l'examen de la plainte et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 4.5 de la présente procédure.

4.4 RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ

La Commission scolaire vérifie si la plainte est recevable à partir des informations en sa possession.

Pour être recevable, la plainte doit réunir chacune des conditions suivantes:

- Concerner un contrat public tel que défini à l'article 2.3 de la présente procédure;
- Porter sur un processus d'adjudication ou d'attribution de la Commission scolaire visé par la présente section de la procédure en cours au moment de la plainte;
- Être transmise **par voie électronique** au responsable des plaintes à l'adresse identifiée à l'article 4.1 de la présente procédure et dans les délais prévus;
- Aucun recours judiciaire est exercé ou a été exercé par le plaignant, sur la base des faits exposés dans sa plainte.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que la plainte est recevable, il procède à l'examen de la plainte en conformité de l'article 4.5 de la présente procédure.

Lorsque le responsable de l'examen des plaintes conclut que la plainte n'est pas recevable compte tenu qu'elle ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues au présente article, il cesse l'examen de la plainte et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 4.6 de la présente procédure.

4.5 EXAMEN DE LA PLAINTÉ

La Commission scolaire procède à l'examen de la plainte.

Dans le cadre de son examen, le responsable de l'examen des plaintes peut consulter toute personne, incluant, sous réserve des autorisations à obtenir, un expert externe. Il peut également obtenir copie de tout document pertinent à l'examen de la plainte. Si la situation l'exige, il peut contacter le plaignant pour obtenir des précisions ou des informations supplémentaires.

Au terme de son examen, le responsable de l'examen des plaintes conclut au bien-fondé ou non de la plainte et avise le plaignant de sa décision de la manière et dans le délai prévu à l'article 4.6 de la présente procédure.

4.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU PLAIGNANT

La décision écrite est transmise par voie électronique au plaignant, et l'informe, selon le cas:

- Du rejet de sa plainte dû à l'absence d'intérêt du plaignant;
- De la ou des raison(s) du rejet de sa plainte dû à la non-recevabilité de cette dernière;
- Des conclusions au terme de l'examen de sa plainte, et des mesures correctives qui seront apportées, le cas échéant;

La décision ne peut faire l'objet d'une plainte à l'Autorité des marchés publics, en vertu de la LAMP.

4.7 MESURES CORRECTIVES, S'IL Y A LIEU

S'il y a lieu, la Commission scolaire apporte les mesures correctives déterminées à la suite de l'examen de la plainte.

5. PROCÉDURE DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT PRÉVUE À L'ARTICLE 13.1 DE LA LCOP

5.1 AVIS D'INTENTION

La Commission scolaire publie dans le système électronique d'appel d'offres, un avis de son intention de conclure un contrat public visé à l'article 2.3 de la présente procédure, de gré à gré, en vertu du paragraphe 4 de l'article 13 de la LCOP, lequel avis respecte les modalités prévues à l'article 13.1 de la LCOP.

Cet avis d'intention doit permettre à toute entreprise au sens de l'article 1 de la LCOP de manifester son intérêt à réaliser le contrat concerné par l'avis d'intention.

5.2 PROCÉDURE DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Conformément au paragraphe 5 de l'alinéa 2 de l'article 13.1 de la LCOP, l'avis d'intention doit indiquer l'adresse et la date limite fixée pour qu'une entreprise manifeste par voie électronique son intérêt et démontre qu'elle est en mesure de réaliser ce contrat selon les besoins et les obligations énoncés dans l'avis d'intention, laquelle date précède de cinq (5) jours celle prévue de conclusion du contrat concerné par l'avis d'intention.

L'avis d'intention doit préciser toutes autres modalités applicables à la manifestation d'intérêt et, le cas échéant, les conditions, critères ou documents qui doivent être rencontrés ou transmis par l'entreprise qui manifeste son intérêt.

5.3 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La Commission scolaire transmet sa décision de maintenir ou non son intention de conclure le contrat de gré à gré, par voie électronique, à l'entreprise qui a manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5^o du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP et l'avise des motifs de sa décision de même que des mesures correctives qui seront apportées, le cas échéant.

La décision doit également indiquer le droit de l'entreprise qui a manifesté son intérêt de porter plainte auprès de l'Autorité des marchés publics si elle est en désaccord avec la décision transmise, tel que prévu à l'article 5.5 de la présente procédure.

Cette décision est transmise au moins sept (7) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré. La Commission scolaire s'assure qu'il y a un délai minimal de sept (7) jours entre la date de transmission de sa décision à l'entreprise qui aura manifesté son intérêt conformément au paragraphe 5^o du premier alinéa de l'article 13.1 de la LCOP et la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré. Au besoin, la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré est reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

5.4 MESURES CORRECTIVES, S'IL Y A LIEU

S'il y a lieu, la Commission scolaire apporte les mesures correctives déterminées à la suite de la manifestation d'intérêt.

5.5 RECOURS POSSIBLES À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Si l'entreprise qui a manifesté son intérêt est en désaccord avec la décision de la Commission scolaire, elle peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics, conformément à l'article 38 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard trois (3) jours suivant la réception par l'entreprise de la décision rendue par la Commission scolaire en vertu de l'article 5.3 de la présente procédure.

Si l'entreprise qui a manifesté son intérêt n'a pas reçu la décision de la Commission scolaire trois (3) jours avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré, elle peut porter plainte à l'Autorité des marchés publics, conformément à l'article 41 de la LAMP. La plainte doit être reçue par l'Autorité des marchés publics au plus tard une (1) journée avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré inscrite dans l'avis d'intention concerné.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

