

		Numéro	2019-01
Titre		Révision <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non	
<b>Procédure de réception et d'examen des plaintes dans le cadre des contrats publics – Fournisseurs</b>		En vigueur le	<b>25 mai 2019</b>
Unité émettrice	Approbation	Date	
<b>Direction – Gouvernance et activités transversales</b>	<b>Direction – Approvisionnement stratégique</b>	<b>22-05-2019</b>	
Activité(s) visée(s)			
<b>Plainte dans le cadre des contrats publics pour les fournisseurs</b>			

Avant de déposer une plainte, vous pouvez poser des questions sur le contenu de la documentation ou faire une demande de correction à l'égard d'une contradiction ou d'une ambiguïté au RESPONSABLE dont le nom figure dans l'Avis important de l'appel au marché en cours à la rubrique « Renseignements techniques ».

Ce type de question ou de demande permet à Hydro-Québec de procéder, sans délai, aux ajustements à apporter à l'appel au marché en cours.

## 1. Objectif

La présente procédure vise à encadrer la réception et l'examen des plaintes selon l'application de l'article 21.0.4 de la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) (RLRQ, c. C-65.1) [ci-après la « Loi »].

Elle a pour but :

- de permettre aux personnes intéressées, aux sociétés de personnes intéressées ou aux groupes de personnes intéressées de déposer une plainte portant sur le contenu d'un processus contractuel préalable à la conclusion d'un contrat visé par la Loi ;
- d'assurer le traitement efficace et équitable des plaintes reçues.

## 2. Responsable

La direction – Gouvernance et activités transversales [ci-après la « direction – GAT »] relevant de la direction principale – Approvisionnement stratégique est chargée de la mise en application de cette procédure.

La direction – GAT reçoit les plaintes, fait les vérifications et analyses qui s'imposent et envoie sa réponse dans les délais prescrits par la Loi.

Titre <b>Procédure de réception et d'examen des plaintes dans le cadre des contrats publics – Fournisseurs</b>	Numéro <b>2019-01</b>
---	--------------------------

### 3. Champ d'application

#### 3.1. Processus contractuel visé par la procédure

Conformément au cadre législatif, une plainte peut être déposée à l'égard d'un appel au marché en cours de publication, comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal applicable aux contrats publics.

Pour Hydro-Québec, les contrats publics correspondent aux biens et services, y compris les services de construction, dont la nature et le seuil monétaire sont assujettis à un accord intergouvernemental ou international.

Une plainte peut également être déposée dans le cadre d'un appel de qualification de fournisseurs visant les contrats publics.

#### 3.2. Intérêt du plaignant

Pour porter plainte, le plaignant doit être une personne intéressée, une société de personnes intéressées ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus contractuel, ou leur représentant.

#### 3.3. Motifs et modalités de transmission d'une plainte

Une plainte adressée à Hydro-Québec doit être :

- transmise par voie électronique, au responsable désigné, au moyen du [formulaire de plainte en ligne d'Hydro-Québec](#) ;
- **accompagnée du formulaire de plainte établi par l'Autorité des marchés publics** [ci-après l'« AMP »] ;
- reçue **au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée** dans l'Avis important de l'appel au marché en cours, disponible sur le site Internet d'Hydro-Québec.

Une telle plainte ne peut porter que sur le contenu des documents disponibles au plus tard deux jours avant la date limite de réception des plaintes, du fait que ces documents prévoient des conditions :

- qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents,
- qui ne permettent pas à des concurrents de participer à l'appel au marché, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou
- qui ne sont pas autrement conformes à la Loi ou à la politique d'Hydro-Québec *Nos acquisitions de biens meubles et de services et les conditions des contrats*.

Titre <b>Procédure de réception et d'examen des plaintes dans le cadre des contrats publics – Fournisseurs</b>	Numéro <b>2019-01</b>
---	--------------------------

## 4. Traitement des plaintes

### 4.1. Introduire une plainte

Pour faire une plainte, dans le respect du délai indiqué, le plaignant doit :

1. Remplir le [Formulaire de plainte adressé à un organisme public](#) établi par l'AMP.

À la page 1 du formulaire, à la section « *Transmission de la plainte* », indiquer les renseignements suivants :

Nom complet : **Direction – GAT**

Courriel : **PlaintesDpas@hydroquebec.com**

Téléphone : (ne rien inscrire)

2. Accéder à l'[Appel au marché en cours](#) concerné sur le **site Internet** d'Hydro-Québec.
3. Cliquer sur le lien [Formuler une plainte](#) au bas de la page.
4. Joindre le formulaire de l'AMP dûment rempli (étape 1) et, au besoin, les autres pièces justificatives pouvant servir à l'analyse de la plainte (chaque pièce jointe doit être inférieure à 5 Mo).
5. Fournir l'information demandée dans le formulaire en ligne d'Hydro-Québec en remplissant les champs requis, soit l'objet résumé de la plainte et les renseignements sur l'identité du plaignant.
6. Transmettre la plainte.
7. Faire parvenir une copie du formulaire de l'AMP (étape 1) à [formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca](mailto:formulaire.plainte@amp.gouv.qc.ca).

### 4.2. Accusé de réception

À la réception de la plainte, transmise au moyen du formulaire en ligne d'Hydro-Québec, un accusé de réception contenant un numéro de suivi sera envoyé au plaignant. C'est la direction – GAT qui est responsable du traitement de la plainte.

### 4.3. Retrait d'une plainte

Le plaignant peut retirer sa plainte au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans l'Avis important de l'appel au marché en cours.

Pour retirer une plainte, il faut accéder au formulaire [Retrait d'une plainte](#) sur le site Internet d'Hydro-Québec et fournir les renseignements demandés.

À la suite de la réception de ce courriel, la direction – GAT inscrira la date de retrait de la plainte dans le Système électronique d'appel d'offres [ci-après le « SEO »].

Titre <b>Procédure de réception et d'examen des plaintes dans le cadre des contrats publics – Fournisseurs</b>	Numéro <b>2019-01</b>
---	--------------------------

#### 4.4. Intérêt du plaignant

La direction – GAT vérifie tout d'abord si le plaignant est une personne intéressée, une société de personnes intéressées ou un groupe de personnes intéressées. Le plaignant sera avisé à cette étape s'il n'a pas l'intérêt requis. Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, la direction – GAT inscrit dans le SEAO qu'elle a reçu une première plainte à l'égard d'un appel au marché en cours.

#### 4.5. Analyse de la plainte

La direction – GAT vérifie ensuite si la plainte est recevable et s'assure que celle-ci est traitée avec diligence, le cas échéant. Elle travaillera de concert avec le responsable désigné dans l'appel au marché et, au besoin, avec la direction requérante pour analyser et assurer le traitement équitable de la plainte.

Pour être recevable, la plainte doit respecter les conditions énoncées à la section 3. Si la plainte s'avère fondée, Hydro-Québec prendra sans délai les mesures nécessaires pour la régler.

#### 4.6. Décision d'Hydro-Québec

La direction – GAT répond à toutes les plaintes reçues à l'égard d'un même appel au marché en cours, et ce, au même moment.

La décision sera transmise après la fin de la période de plainte définie par Hydro-Québec selon le délai prévu par la Loi. Au besoin, Hydro-Québec reportera la date d'ouverture de l'appel au marché.

La décision portera sur les éléments suivants :

- La recevabilité de la plainte ;
- Les mesures qui seront ou ont été prises par Hydro-Québec ou, dans le cas contraire, la raison pour laquelle la plainte est jugée irrecevable ;
- Le droit de formuler une plainte en vertu de l'article 37 de la Loi sur l'Autorité des marchés publics (RLRQ, 2017, A-33.2.1) dans les trois jours suivant la réception de la décision d'Hydro-Québec.

À la suite de la transmission de la décision, la direction – GAT :

- s'assurera que les délais de publication de l'appel au marché en cours prévu par la Loi sont respectés ;
- inscrira dans le SEAO que la décision a été rendue.

## 5. Questions

Si vous avez une question concernant cette procédure, veuillez envoyer un courriel à l'adresse [PlaintesDpas@hydroquebec.com](mailto:PlaintesDpas@hydroquebec.com).