



### ÉTAPE 3. DÉPÔT DE PLAINTE OFFICIELLE PAR LE FOURNISSEUR

Le présent formulaire vise à déposer une plainte officielle concernant un appel d'offres au terme duquel le fournisseur n'a pas été retenu et **pour lequel ses préoccupations n'ont pas été adéquatement traitées** de l'une des manières suivantes : par l'intermédiaire du processus standardisé de demande de renseignements, après dépôt du formulaire Étape 1. Renvoi de demande de renseignements du fournisseur, ou lors d'une séance de compte rendu avec le personnel désigné du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO).

Veuillez envoyer le présent formulaire par courriel, à l'adresse [VendorComplaints@gov.nt.ca](mailto:VendorComplaints@gov.nt.ca), dans un délai maximal de **10 jours ouvrables (du GTNO)** suivant la date de fin de la période de soumission ou dans un délai maximal de **10 jours ouvrables (du GTNO)** suivant la date de la séance de compte rendu (le cas échéant). La date la plus tardive sera retenue.

Numéro de référence de l'appel d'offres ou du contrat :		Date d'envoi du formulaire (AAAA/MM/JJ) :	
---	--	---	--

Nom du fournisseur, de l'entreprise ou de l'organisation :			
Nom du représentant :			
Titre du représentant :			
Téléphone :		Courriel :	
Adresse :			
Collectivité :		Code postal :	

#### VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS ET LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS, LE CAS ÉCHÉANT

1. Veuillez joindre des copies de la correspondance que vous avez eue avec le personnel du GTNO au sujet de l'appel d'offres ou du contrat subséquent.
2. Veuillez expliquer ci-dessous la raison de votre plainte.



<b>3.</b>	<p>Veillez décrire en détail votre plainte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Incluez tous les noms, titres, numéros de téléphones, etc. des employés du GTNO avec lesquels vous avez échangé au sujet de cette plainte.</li><li>b) Expliquez ce qui vous a conduit à déposer une plainte : la situation initiale ou la réponse du GTNO, les dates importantes, les actions des parties prenantes, etc.</li><li>c) Décrivez tout ce que vous avez entrepris d'autre (participer à une séance de compte rendu avec le GTNO, par exemple).</li></ul>
-----------	--

<b>Signature du représentant :</b>	
<b>Date (AAAA-MM-JJ) :</b>	

En déposant la présente plainte, le représentant confirme que son entreprise ou son organisation **n'a pas intenté de poursuite judiciaire et n'a pas lancé de procédure d'examen** liée à la présente plainte.



**LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE ENVOYÉ PAR COURRIEL À L'ADRESSE : [VendorComplaints@gov.nt.ca](mailto:VendorComplaints@gov.nt.ca)**

***LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE***

Tous les documents, y compris le présent formulaire, ainsi que l'ensemble des éventuelles pièces jointes envoyés au GTNO sont sous la garde et le contrôle de celui-ci. Lorsqu'il envoie le formulaire de plainte du fournisseur et les éventuelles pièces jointes, le fournisseur comprend que le GTNO pourrait être amené à divulguer, en totalité ou en partie, les documents ainsi reçus, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* des TNO.

**À REMPLIR PAR LE GTNO**

Received by:		Date (YYYY/MM/DD):	
Title:		VCPR Log #:	