



L'Épiphanie

Politique gestion des plaintes dans l'attribution des contrats

Objectif de la politique

Cette politique vise :

- 1) À assurer l'intégrité des procédures de passation de contrats municipaux.
- 2) À assurer l'équité entre les fournisseurs potentiels et éviter le favoritisme.
- 3) À assurer la transparence des processus et augmenter la confiance des contribuables.

Champs d'application

Les normes de cette politique s'appliquent aux contrats dont la valeur est supérieure au seuil exigeant l'appel d'offre public.

Responsable du traitement des plaintes

La direction générale est responsable de l'examen, du traitement et de la consignation des plaintes. Elles doivent être transmises au info@lepiphanie.ca.

Procédure de traitement des plaintes

- 1) Vérification de l'intérêt du plaignant
- 2) Inscription de la date de réception de la plainte sur SEAO
- 3) Analyse de la recevabilité de la plainte
- 4) Analyse de la plainte
- 5) Modification du processus d'appel d'offre le cas échéant
- 6) Transmission de la décision au plaignant
- 7) Inscription de la date de la décision sur SEAO

Recevabilité des plaintes

Pour être recevable dans le cadre de la présente politique, la plainte doit

- 1) Être présenté par une personne ou un groupe de personnes intéressés à soumissionner
- 2) Avoir été présenté par voie électronique selon la procédure déterminée par l'AMP
- 3) Avoir été reçu dans les délais impartis par la Loi sur les Cités et Villes
- 4) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offre ou l'avis d'intention
- 5) Porter sur les conditions qui :
 - a. N'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents
 - b. Ne permettent pas à des concurrents de soumissionner, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés
 - c. Ne sont pas conformes au cadre normal