

Processus de règlement de la WSIB à l'égard des différends liés aux soumissions

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) lance un processus de règlement des différends liés aux soumissions pour répondre aux plaintes des fournisseurs qui participent à son processus d'approvisionnement. Ce processus de règlement des différends liés aux soumissions vise à s'assurer que les plaintes concernant l'approvisionnement sont traitées et réglées rapidement et efficacement.

Résolution informelle des différends

Tout au long du processus d'approvisionnement, les fournisseurs ont la possibilité de nous faire part de leurs préoccupations, par exemple durant la période des questions du processus d'approvisionnement ou lors de la rencontre de débriefage après l'octroi du contrat.

Les fournisseurs doivent formuler toute plainte à l'égard du processus d'approvisionnement le plus tôt possible. Avant de déposer une plainte officielle, les fournisseurs sont encouragés à résoudre tout problème en contactant d'abord le responsable de l'approvisionnement nommé dans le document d'approvisionnement. La WSIB tentera de résoudre la plainte dans le cours normal des affaires.

Dépôt d'une plainte officielle concernant un différend lié à une soumission

Si une plainte ne peut être résolue dans le cours normal des affaires, un fournisseur peut demander un examen officiel. Pour ce faire, il doit fournir les renseignements suivants :

- les coordonnées du fournisseur, y compris son nom, son titre, son adresse, son ou ses numéros de téléphone et son adresse électronique;
- le nom et le numéro du document d'approvisionnement;
- une description détaillée des motifs de la plainte. Inclure les dates pertinentes et décrire les actions des parties concernées. Inclure aussi le nom du responsable de l'approvisionnement qui apparaît sur les documents d'approvisionnement, les détails de toute communication avec cette personne et les résultats de ces communications;
- si la plainte porte sur un appel d'offres qui a pris fin, veuillez indiquer si une rencontre de débriefage a eu lieu et la date de cette rencontre, le cas échéant.

Tous les documents doivent être adressés au directeur, Détermination stratégique des sources d'approvisionnement, Approvisionnement stratégique, WSIB, et envoyés par courriel à Procurement@wsib.on.ca ou par la poste au 200, rue Front Ouest, 17^e étage,

Approvisionnement stratégique, Toronto ON M5V 3J1. Si la plainte ne peut être résolue par le directeur, elle sera envoyée au vice-président, Approvisionnement stratégique, Gestion de l'immobilier et des installations et sécurité générale.

Engagement de réponse de la WSIB

- Dans le cadre du processus officiel de règlement des différends liés aux soumissions, la WSIB enverra un accusé de réception des documents dans les dix jours ouvrables suivant leur réception et inclura la date à laquelle il est prévu que l'examen se termine.
- La réponse de la WSIB à une plainte officielle concernant un différend lié à une soumission sera envoyée dans les 90 jours suivant la réception des documents, à moins qu'une prolongation de ce délai soit nécessaire en raison de circonstances atténuantes. Dans de tels cas, une réponse sera envoyée dans les 135 jours suivant la réception des documents.