Appel d’offres

Examen indépendant du mandat, de la prestation de services et de la pérennité du CRDSC

Questions et réponses — Deuxième série

1. La description détaillée du projet modifie-t-elle la portée, les livrables ou l’échéancier établis dans l’appel d’offres?

La description détaillée du projet présente le contexte, des observations et des exemples pour aider les soumissionnaires à comprendre l’examen. Elle n’ajoute aucun livrable obligatoire et ne modifie ni la portée ni l’échéancier établis dans l’appel d’offres.

Les soumissionnaires doivent fonder leurs propositions sur l’appel d’offres et les précisions écrites communiquées par le CRDSC. En cas de divergence avec la description détaillée du projet, l’appel d’offres et les précisions écrites prévalent. Les exemples et les possibilités mentionnés dans la description détaillée constituent des sujets de réflexion potentiels; chacun ne nécessite pas une étude approfondie distincte. Les priorités et le degré d’approfondissement de l’analyse seront confirmés dans les limites de la portée et du budget convenus.

---

2. Quelles vérifications des antécédents judiciaires le CRDSC acceptera-t-il pour les membres de l’équipe établis à l’extérieur du Canada, qui les organisera et en assumera les frais, et comment seront-elles coordonnées avec le démarrage prévu du mandat?

Le CRDSC coordonnera les vérifications des antécédents judiciaires requises pour le ou la consultant(e) retenu et tous les membres de l’équipe de projet, y compris les sous-traitants, et en assumera les frais. Les soumissionnaires n’ont pas à faire effectuer ces vérifications avant la sélection ni à inclure les frais de vérification dans leurs propositions.

Pour les membres de l’équipe établis à l’extérieur du Canada, le CRDSC confirmera, par l’intermédiaire du fournisseur désigné pour ces vérifications, les vérifications appropriées et les documents acceptables pour les territoires concernés. Aucune vérification canadienne ou étrangère particulière ne doit être obtenue de façon autonome par les soumissionnaires.

Les démarches de vérification seront entreprises dans le cadre du processus menant à la signature du contrat. Le ou la consultant(e) retenu(e) et les membres de son équipe devront fournir rapidement les renseignements et les consentements requis. Les délais de traitement dépendront des territoires et des vérifications concernés; aucun délai fixe n’est garanti. Le démarrage prévu demeure conditionnel à la signature d’une entente et à la réalisation satisfaisante des vérifications requises avant le début des travaux.

Examen indépendant du mandat, de la prestation de services et de la pérennité du CRDSC

Questions et réponses — Deuxième série

3. Qui est responsable des analyses juridiques et financières, et quel soutien les soumissionnaires peuvent-ils s’attendre à recevoir du CRDSC?

Les soumissionnaires doivent prévoir l’expertise nécessaire pour réaliser les analyses juridiques et financières décrites dans l’appel d’offres, identifier les personnes responsables et expliquer comment cette expertise sera intégrée à l’examen.

Le CRDSC fournira les documents ainsi que les renseignements opérationnels et financiers disponibles, de même que la contribution de son personnel. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les conseillers juridiques ou financiers du CRDSC réaliseront certaines parties des analyses qui incombent au consultant, notamment l’évaluation du cadre législatif ou l’établissement des estimations de couts des scénarios. Tout soutien supplémentaire attendu du CRDSC doit être indiqué expressément dans la proposition.

Comme le précise le premier document de questions et réponses, le volet financier porte sur le financement, les couts de fonctionnement, la viabilité des modèles de prestation de services, les incidences sur les besoins en personnel et l’analyse de scénarios, plutôt que sur un audit ou une mission de certification comptable. Des prévisions sur une période de trois à cinq ans sont attendues. Les estimations doivent préciser les éléments probants et les hypothèses sur lesquels elles reposent, ainsi que toute validation supplémentaire nécessaire.

---

4. Une assurance responsabilité professionnelle ou une assurance responsabilité civile générale des entreprises est-elle exigée pour ce mandat, et une police émise à l’extérieur du Canada serait-elle acceptée?

Aucun montant de garantie particulier n’est exigé pour ce mandat en matière d’assurance responsabilité professionnelle ou d’assurance responsabilité civile générale des entreprises. Le consultant retenu demeure responsable du respect de toute obligation d’assurance applicable à ses activités professionnelles.

L’appel d’offres n’exige pas de police émise par un assureur canadien. Lorsque des obligations d’assurance s’appliquent, le consultant doit s’assurer que sa couverture convient aux services et aux territoires concernés.

Examen indépendant du mandat, de la prestation de services et de la pérennité du CRDSC

Questions et réponses — Deuxième série

5. Les soumissionnaires présélectionnés seront-ils invités à une entrevue et, le cas échéant, quand les entrevues auront-elles lieu?

Comme l’indique l’appel d’offres, le CRDSC peut inviter les soumissionnaires présélectionnés à une entrevue. La tenue d’entrevues est à la discrétion du CRDSC, et aucune date n’a été confirmée. Si des entrevues sont nécessaires, le CRDSC communiquera directement avec les soumissionnaires présélectionnés pour convenir d’un moment selon leurs disponibilités.

L’objectif demeure de sélectionner le consultant et de signer une entente au plus tard le 19 novembre 2026.

---

6. Existe-t-il un budget indicatif ou une enveloppe maximale pour le mandat du consultant?

Comme l’indique la réponse à la question 2 du premier document de questions et réponses, le CRDSC dispose d’environ 100 000 $ CA pour ce projet, y compris les frais de déplacement du consultant. Ce montant est avant les taxes applicables.

Compte tenu de l’importance du projet et selon les propositions reçues, le CRDSC pourrait être en mesure d’affecter des ressources supplémentaires si cela est justifié et si son budget annuel le permet. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que des fonds supplémentaires seront disponibles.

---

7. Comment un soumissionnaire établi à l’extérieur du Canada doit-il présenter les taxes canadiennes applicables dans sa proposition financière?

Tous les honoraires et frais doivent être présentés en dollars canadiens, et les taxes de vente applicables doivent être indiquées séparément.

Chaque soumissionnaire est responsable de déterminer ses obligations d’inscription aux fichiers des taxes et de perception de celles-ci en fonction de sa situation et des modalités de prestation proposées. Le fait d’être établi aux États-Unis ou de ne pas être actuellement inscrit aux fichiers canadiens des taxes ne suffit pas, à lui seul, à établir qu’aucune taxe canadienne ne s’applique.

Si un soumissionnaire détermine qu’il n’est pas tenu de facturer les taxes de vente canadiennes, il doit l’indiquer expressément et préciser les hypothèses sur lesquelles repose ce traitement, notamment le lieu où les services seront rendus. La proposition doit présenter le sous-total des honoraires et des frais, les taxes qui seront facturées, le cas échéant, et le cout total proposé. Les renseignements pertinents concernant l’inscription aux fichiers des taxes ainsi que tout changement ayant une incidence sur le traitement fiscal seront confirmés avant la signature de l’entente.

Examen indépendant du mandat, de la prestation de services et de la pérennité du CRDSC

Questions et réponses — Deuxième série

8. Les soumissionnaires devraient-ils proposer un calendrier de paiements par étapes?

Les soumissionnaires peuvent proposer un calendrier de paiements lié à la réalisation satisfaisante et à l’acceptation des principaux livrables. L’appel d’offres n’impose aucun pourcentage de paiement.

Les étapes, les montants, le processus d’acceptation et les modalités de paiement définitifs seront convenus avec le consultant retenu et intégrés au contrat. Le calendrier proposé doit être compatible avec le plan de travail et la date limite d’utilisation du financement, fixée au 31 mars 2027. Un paiement du seul fait de la signature du contrat ne doit pas être tenu pour acquis.

---

9. Quelles exigences en matière d’accès, de localisation et de sécurité des données s’appliquent à une équipe de consultation travaillant depuis l’extérieur du Canada?

Les données disponibles et les formats dans lesquels elles sont conservées sont décrits à la question 5 du premier document de questions et réponses. L’inventaire initial des données, les priorités d’accès et les modalités de mise à disposition seront examinés au démarrage du mandat, sous réserve de la disponibilité des données et des mesures de protection de la confidentialité applicables.

L’approche de la personne consultante doit être conforme à la politique de protection de la vie privée du CRDSC. Cette politique précise notamment que les serveurs utilisés par le CRDSC sont physiquement situés au Canada et que le CRDSC ne transfère pas de renseignements personnels au moyen de technologies infonuagiques.

Les soumissionnaires doivent indiquer les pays depuis lesquels les membres de leur équipe accéderaient aux renseignements, les lieux proposés pour leur stockage et leur traitement, ainsi que les outils ou fournisseurs de services tiers qui traiteraient des renseignements personnels ou confidentiels. Ils ne doivent pas présumer qu’ils sont autorisés à copier des renseignements personnels dans des systèmes situés à l’étranger ou à les téléverser dans leurs propres services infonuagiques.

Tout accès depuis l’extérieur du Canada devra faire l’objet d’un examen et d’une approbation préalables du CRDSC. Les modalités d’accès approuvées, les mesures de protection, les durées de conservation et les exigences de restitution ou de destruction seront établies dans le contrat avant que l’accès soit accordé.

Examen indépendant du mandat, de la prestation de services et de la pérennité du CRDSC

Questions et réponses — Deuxième série

10. Quel soutien linguistique et quelle aide au recrutement des participants le CRDSC fournira-t-il pour les consultations?

Veuillez consulter les questions 6 et 7 du premier document de questions et réponses.

Les consultations doivent permettre la participation en français et en anglais. Les soumissionnaires doivent expliquer comment leur approche favorisera la participation dans les deux langues et préciser toute aide requise du CRDSC. Aucune exigence générale d’interprétation simultanée n’est imposée. Le CRDSC peut aider à la traduction ou à la révision des traductions, mais ne fournira pas de services d’interprétation et ne prendra pas en charge la planification des consultations.

Pour le recrutement, le CRDSC aidera à identifier des personnes-ressources et pourra fournir des coordonnées conformément aux politiques applicables. Le consultant sera responsable de l’envoi des invitations et de la planification des consultations. Le recrutement doit préserver la participation indépendante des utilisateurs et des athlètes, comme l’exige l’appel d’offres.