



N° de l'invitation.: 0P001-15-0601
Autorité contractante: Velma Whately
N° de téléphone : 819-420-4740
N° de télécopieur : 819-420-4740
Courriel : Approvisionnements-MarchedeServices@clo-ocol.gc.ca

Cette demande de proposition s'adresse uniquement aux fournisseurs préqualifiés pour le volet 6, services financiers et comptables dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement portant sur des services professionnels de soutien à la vérification (SPSV) (E60ZG-060004)

RÉSUMÉ DU PROJET

Le Commissariat aux langues officielles cherche à établir un contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour des services de soutien à la vérification professionnelle, dans le volet 6, service financiers et comptables.

L'objectif du présent énoncé est de retenir les services d'un vérificateur principal qui assisterait le directeur des Finances avec les questions financières sur demande. Le niveau d'effort réel est d'environ 50 à 80 jours par année; toutefois, la demande de services est variable, allant de zéro (0) demande une semaine à des demandes urgentes ou exigeantes à d'autres moments (p. ex. 40 heures).

Tâches :

- 1) Chaque année, produire les états financiers de fin d'exercice du Commissariat
- 2) Production d'un rapport financier trimestriel pour les trois premiers trimestres de l'exercice financier
- 3) Soutenir la mise en œuvre des nouvelles normes comptables
- 4) Soutenir la mise en œuvre de nouvelles politiques ou de changements apportés à ces dernières
- 5) Créer et animer des séances de formation sur les domaines reliées aux finances tel que l'élaboration de budgets, le suivi financier et les principes fondamentaux de l'approvisionnement
- 6) Examiner et consigner l'information sur les contrôles internes

DURÉE PRÉVUE DU CONTRAT

La période du contrat est à partir de la date de l'octroi contrat jusqu'au 31 octobre 2016 inclusivement avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année (s) chacune.

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique [60 %] et le prix [40%]

Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;



- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant aux critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).