



2024 October 18

Numéro du document : CM-1370462444-12445

Objet : Avis de marché envisagé prévu pour les services d’audit interne

Madame, Monsieur,

Énergie atomique du Canada limitée (**EACL**) publie le présent avis de marché envisagé pour informer les fournisseurs de services potentiels (**Promoteurs**) d’une possibilité de soumissionner à venir pour la prestation de services d’audit interne. Ce marché est sujet aux dispositions de l’Accord économique et commercial global (**AECG**). Un résumé de l’avis a été publié conformément aux exigences de l’AECG.

Sommaire de la portée des services :

EACL cherche un fournisseur de services qualifié pour offrir des services complets d’audit interne, notamment :

1. Dirigeant principal de la vérification (DPV) Services :

- Agir à titre de DPV pour EACL, fournir l’orientation et la surveillance pour la planification, la conduite et l’établissement de rapports sur les vérifications internes.
- Collaborer avec la direction et le Comité de vérification d’EACL pour communiquer les constatations et les recommandations de la vérification.

2. Élaboration d’un plan de vérification axé sur les risques (PVAR) :

- Création et mise à jour annuelle d’un PVAR de trois ans qui s’harmonise avec les objectifs de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle d’EACL.
- S’assurer que le plan de vérification tient compte des risques gérés par le partenaire opérationnel d’EACL, les Laboratoires Nucléaires Canadiens (**LNC**).

3. Exécution des missions de vérification :

- Effectuer environ 5 à 7 missions de vérification par année, en mettant l’accent sur les risques

Énergie atomique du Canada limitée

286 rue Plant
Chalk River (Ontario)
Canada K0J 1J0
Téléphone : 613-589-2085

Atomic Energy of Canada Limited

286 Plant Rd
Chalk River, Ontario
Canada K0J 1J0
Telephone: 613-589-2085

stratégiques, opérationnels, réglementaires et autres.

- Exécution des vérifications conformément au Cadre de pratiques professionnelles internationales de l'Institut des auditeurs internes (IAI).

4. **Coordination avec les LNC :**

- Collaborer avec les opérations d'audit interne des LNC pour assurer l'harmonisation et éviter le chevauchement des efforts.
- Partager des points de vue pour améliorer les processus globaux de gestion des risques.

Processus d'approvisionnement

1. **Entente de confidentialité du fournisseur (ECF) :** Les promoteurs doivent accepter, intégralement et sans modification, l'entente de confidentialité du fournisseur (**ECF**) pour avoir accès à la DP et à l'étendue détaillée des travaux. L'ECF s'appliquera tout au long du processus de DP et, si le promoteur est retenu, continuera à assurer la confidentialité des travaux prévus dans le contrat. L'ECF pourra être consultée sur la plate-forme d'offres MERX lors de sa publication.
2. **Communiqué de demande de propositions (DP) –** toute demande de proposition émise par EACL, ainsi que les ajouts, modifications ou révisions à la demande de propositions seront émis par l'intermédiaire de la plate-forme d'appel d'offres MERX uniquement. Les exigences obligatoires et les critères d'évaluation seront fournis dans la documentation de la DP.
 - a. Accès aux documents :
 - i. Plate-forme : Plate-forme de soumission MERX
 - ii. Site Web : www.merx.com
 - iii. Instructions : Les promoteurs doivent s'inscrire à MERX pour accéder aux documents de la DP.

3. **Y a-t-il des questions & réponses et soumissions** – Les promoteurs de la DP soumettront des questions, des demandes de clarifications et des réponses aux soumissions à EACL au moyen du MERX et conformément aux échéanciers précisés dans la DP.
4. **Date limite de soumission des propositions** – 29 novembre 2024, à 13 h, heure de l'Est
5. **Évaluation des propositions et liste restreinte** – EACL évaluera les propositions en fonction des exigences obligatoires et des critères d'évaluation cotés, selon une méthode de la meilleure valeur qui applique les critères par ordre d'importance. L'évaluation tiendra compte des facteurs techniques, commerciaux (**tarification**) et environnementaux, sociaux et de gouvernance (**ESG**). D'après les résultats combinés, EACL présélectionnera les Promoteurs qui seront invités à participer à la phase d'entrevue.
6. **Entrevues avec des promoteurs présélectionnés** – EACL invitera les promoteurs présélectionnés à présenter leurs propositions et à participer à une entrevue, qui comprendra un exercice basé sur un scénario. Cela permettra aux Promoteurs de présenter l'approche de leur équipe, de démontrer leur compréhension des exigences et de répondre aux questions d'EACL.
7. **Évaluation de la proposition commerciale** – EACL évaluera la proposition commerciale (prix) de chaque soumissionnaire choisi en bas et invitera le promoteur ayant obtenu la note la plus élevée pour la phase de négociation de l'entente.
8. **Évaluation finale** : Après les entrevues, EACL effectuera une évaluation finale des aspects techniques, commerciaux et ESG, en tenant compte des points de vue tirés des entrevues. Le promoteur ayant obtenu la note la plus élevée en fonction des évaluations combinées sera identifié.
9. **Négociation avec le promoteur ayant obtenu la note la plus élevée** – EACL entamera des négociations avec le promoteur ayant obtenu la note la plus élevée. Si une entente est conclue, le contrat sera attribué à ce promoteur. Si un accord n'est pas conclu, les négociations seront terminées et le prochain soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée sera invité à la négociation.

10. **Adjudication du contrat** – EACL entend attribuer le contrat en décembre 2024 ou janvier 2025.
11. **Durée prévue du contrat** – durée initiale de 5 ans, plus option d'une prolongation unique de 5 ans (à la seule discrétion d'EACL).
12. **Langue** : Les propositions doivent être présentées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, l'anglais ou le français; toutefois, les services décrits dans la portée seront principalement fournis en anglais.
13. **Échéancier d'approvisionnement** : Toutes les dates sont actuellement indicatives et peuvent être modifiées à la seule discrétion d'EACL.

Les promoteurs doivent satisfaire à certaines conditions obligatoires et fournir des attestations et des documents spécifiques pour participer au présent processus d'approvisionnement. Veuillez consulter l'annexe A du présent avis pour obtenir des renseignements détaillés sur les conditions de participation et les documents requis.

Veuillez agréer mes salutations distinguées,

2024-10-18

X A. O'Haire

Amanda O'Haire
Manager, Procurement & Contract Oversight
Signed by: Amanda O'Haire

Amanda O'Haire

Gestionnaire, Approvisionnement et surveillance des contrats

Énergie atomique du Canada limitée

343-303-0513

procurement@aecl.ca

Document joint :

Annexe A – Conditions de participation et documents requis

Annexe A – Conditions de participation et documents requis

Les promoteurs doivent satisfaire aux conditions obligatoires suivantes et fournir les attestations et les documents requis dans le cadre de leur soumission de proposition pour participer au présent processus d'approvisionnement :

1. Entente de confidentialité du fournisseur (ECF) d'EACL :

- a. Les promoteurs seront tenus d'accepter et de signer l'ECF sans modification afin d'avoir accès à la DP et à la portée détaillée des travaux lorsqu'elle sera disponible.

2. Conformité juridique et réglementaire :

- a. Conformité aux lois et aux règlements :
 - i. Les soumissionnaires doivent confirmer qu'ils respectent pleinement les lois et règlements applicables en matière d'approvisionnement lorsqu'ils soumettent leur proposition dans le cadre de la prochaine DP.

3. Déclaration sur les conflits d'intérêts :

- a. Les promoteurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu dans le cadre de leur présentation de DP et fournir une déclaration signée attestant ce fait.

4. Certification des infractions pénales et étrangères :

- a. Les promoteurs doivent attester qu'ils n'ont été ni condamnés ni accusés, ni même de leurs sous-traitants, y compris leurs administrateurs ou leurs dirigeants, d'une infraction criminelle (y compris les libérations conditionnelles ou absolues) au cours des 10 dernières années, ni d'une infraction étrangère.

5. Certification des exigences de sécurité nationale :

- a. Les promoteurs devront attester qu'ils satisfont aux exigences de sécurité nationale énoncées dans la prochaine DP. Cela comprend l'organisation légale et l'établissement d'un

établissement au Canada ou dans un pays qui a conclu une entente de gouvernement à gouvernement avec le Canada pour l'échange de renseignements classifiés, ainsi qu'un accord de coopération nucléaire.

6. Certificats et documentation obligatoires :

a. Certificat d'habilitation de sécurité des travailleurs :

- i. Les promoteurs devront présenter un certificat d'habilitation de sécurité des travailleurs ou un équivalent international (s'il y a lieu par la loi) lorsqu'ils soumettront leur réponse à la DP.

b. Certificats d'assurance :

- i. Les promoteurs doivent présenter des certificats d'assurance dans le cadre de leur réponse à la DP, démontrant qu'ils se conforment aux exigences en matière d'assurance énoncées dans les conditions générales d'EACL.

7. Assurance des normes professionnelles :

a. Conformité de l'Institut des auditeurs internes (IAI) :

- i. Les promoteurs doivent attester dans leur présentation de DP que tous les engagements seront conformes au Cadre et aux normes de pratiques professionnelles internationales de l'Institut des auditeurs internes (IAI).

8. Qualifications clés du personnel :

a. Dirigeant principal de la vérification (DPV) :

- i. Le dirigeant principal de la vérification doit être titulaire d'une désignation de vérificateur interne agréé (CIA) et être un membre en règle.
- ii. Le DPV sera responsable de superviser tous les travaux ou de s'assurer qu'un CIA en

règle supervise le travail, comme il est indiqué dans la prochaine DP.

- b. Gestionnaire de projet/chef de la vérification et vérificateur principal :
 - i. Les promoteurs doivent soumettre du personnel ayant une ou plusieurs des désignations suivantes :
 1. Vérificateur interne agréé (CIA)
 2. Comptable professionnel agréé (CPA)
 3. Professionnel agréé de la vérification gouvernementale (CGAP)

9. Sommaires et énoncés d'engagement :

- a. Les promoteurs devront soumettre des curriculum vitae normalisés pour tous les employés clés proposés, décrivant clairement l'expérience, les qualifications et les rôles pertinents dans les projets antérieurs dans leur réponse à la DP.
- b. Les promoteurs devront indiquer le niveau actuel d'habilitation de sécurité de chaque membre de l'équipe, s'il y a lieu, au moment de la présentation de la DP.
- c. Un énoncé d'engagement visant à s'assurer que le personnel clé demeure dans son rôle tout au long du processus d'approvisionnement sans être remplacé sera requis dans la présentation de la DP.

10. Divulgence des sous-consultants/sous-traitants :

- a. Identification et acceptation :
 - i. Les promoteurs seront tenus de fournir les noms et les rôles de tout sous-consultant ou sous-traitant destiné à être utilisé au cours du processus de DP.
 - ii. Les responsabilités de chaque sous-consultant ou sous-traitant devront être précisées.

- iii. Il faudra confirmer que tous les sous-consultants et sous-traitants ont officiellement accepté les exigences et les modalités pertinentes de la DP et de l'ébauche du contrat.

11. Expérience organisationnelle :

a. Expérience pertinente :

- i. Les promoteurs devront fournir la preuve qu'ils ont fourni au moins trois (3) et jusqu'à cinq (5) services de taille, d'envergure, de valeur et de complexité comparables au cours des cinq (5) à sept (7) dernières années dans leur présentation de DP.
- ii. L'expérience de l'organisation et du personnel clé proposé doit être incluse dans la DP.

12. Références sur les performances passées :

a. Soumission des références :

- i. Les promoteurs devront fournir les noms, les coordonnées et une brève description du travail effectué pour au moins trois (3) clients précédents qui peuvent servir de références lors de la soumission de leur proposition.
- ii. Les références doivent être en mesure d'attester de la pertinence et de la qualité du travail semblables à la portée de la DP à venir.
- iii. Les promoteurs recevront un questionnaire sur le rendement dans le cadre de la DP, qu'ils doivent transmettre à leurs références pour qu'elles soient complétées. Les questionnaires remplis seront envoyés directement à EACL.

13. Capacité financière :

a. Présentation des états financiers :

- i. Les promoteurs devront présenter des états financiers pour les trois (3) derniers exercices financiers terminés lorsqu'ils répondront à la DP.

b. Lettre du directeur financier ou équivalent :

- i. Une lettre signée par le directeur financier ou l'agent équivalent doit confirmer qu'il n'y a eu aucun changement important dans la situation financière du promoteur depuis le dernier état financier.

c. Rapport de gestion :

- i. Les entreprises publiques doivent soumettre le rapport de gestion, extrait de leur dernier rapport annuel.
- ii. Les entreprises privées doivent fournir un aperçu complet de leurs activités principales, des stratégies de gestion clés et des prévisions financières sur 3 ans.

d. Garanties ou garanties d'affiliation (le cas échéant) :

- i. Les promoteurs peuvent offrir des garanties d'affiliation ou d'autres formes de garantie pour justifier leur capacité financière d'exécuter les services ou de livrer les biens requis dans le cadre de leur présentation de DP.

14. Évaluation technique

a. Aperçu du projet :

- i. Les promoteurs devront fournir une approche détaillée pour la gestion du projet, y compris la façon dont ils atteindront les objectifs de la portée du travail, dans le cadre de leur présentation de DP.

b. Méthode d'assurance de la qualité :

- i. Les promoteurs doivent démontrer un programme d'assurance de la qualité suivant le Cadre de pratiques professionnelles internationales de l'Institut des auditeurs internes (IAI).

15. Évaluation commerciale :

a. Proposition de tarification :

- i. Les promoteurs seront tenus de présenter une proposition financière claire et complète, y compris des prix fixes pour les produits livrables et des taux horaires détaillés pour les rôles dans le cadre de leur réponse à la DP.
- ii. Les promoteurs doivent remplir un cahier de tarification qui intègre les éléments suivants :
 1. Prix fixes : – Les promoteurs doivent fournir des prix fixes pour les principaux produits livrables, tels que les services du dirigeant principal de la vérification (DPV) et l'élaboration d'un plan de vérification axé sur les risques (PVAR), comme il est indiqué dans la prochaine DP.
 - a. Les promoteurs devront également inclure une estimation du niveau d'effort budgétaire pour chaque rôle dans ces produits livrables, en expliquant la logique et la méthodologie derrière leurs estimations.
 2. Taux horaires : – Les promoteurs doivent inclure des taux horaires pour chaque rôle nécessaire à l'appui de la portée des travaux (PDT).
 3. Hypothèses de tarification :
 - a. On s'attend à ce que les promoteurs énumèrent clairement toutes les hypothèses formulées lors de la préparation de leur proposition de prix dans la zone désignée du cahier des charges sur la tarification. De plus, ils doivent préciser les exceptions proposées à l'ébauche du contrat et aux conditions générales d'EACL, qui sont toutes deux prévues dans la DP.
 4. Devise de la soumission de proposition :

- a. Les promoteurs doivent soumettre tous les prix en dollars canadiens (CAD), à l'exclusion de toutes les taxes applicables, dans le cadre de leur réponse à la prochaine DP.
- b. Notes importantes pour l'évaluation commerciale :
 - i. Les estimations du niveau d'effort ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation et aideront EACL à évaluer le caractère raisonnable de l'affectation des ressources et de la gestion de projet proposées.
 - ii. Les promoteurs devront fournir suffisamment de détails dans leur proposition de prix pour permettre à EACL d'évaluer la logique et la faisabilité de leur niveau d'effort proposé et des coûts connexes.

16. Facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance

- a. Questionnaire ESG :
 - i. Les promoteurs devront remplir et soumettre le questionnaire ESG dans le cadre de leur présentation de DP.
 - ii. Sommaire des initiatives ESG :
 - 1. Les promoteurs devront fournir un résumé de 1 à 2 pages décrivant les initiatives ESG de leur organisation, démontrant leur engagement envers la durabilité et faisant la promotion des pratiques d'approvisionnement écologique, social et écologique.

17. Présentation orale (au besoin) :

- a. Exercice de simulation de scénario :
 - i. Les promoteurs peuvent être tenus de participer à une présentation orale et à un exercice de simulation de scénario pendant l'évaluation de leur proposition.

18. Proposition signée :

- a. Les promoteurs devront présenter une proposition signée reconnaissant leur acceptation de toutes les modalités énoncées dans la prochaine DP, y compris les modalités et conditions d'EACL.
 - i. Toute exception ou toute modification proposée aux conditions générales doit être clairement documentée dans une version corrigée.

Remarque : Le non-respect de l'une des conditions ci-dessus ou la non-présentation des documents requis peut entraîner l'exclusion du processus d'approvisionnement.