



RETURN BIDS TO: / RETOURNER LES SOUMISSIONS A:

Courier To:/Adresse courrier:

Bid Receiving/Réception des soumissions
Royal Canadian Mounted Police (RCMP)
 Procurement & Contracting Services
 Bid Receiving Unit, 5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW
 Edmonton, AB T5J 3B1 / **Réception des soumissions**
Gendarmerie royale du Canada (GRC)
 Services des acquisitions et des marchés
 Unité de réception des soumissions
 5e étage, 10065, avenue Jasper N.O.
 Edmonton, AB T5J 3B1

Please note: If submitting your bid packages via Canada Post you must request the "Signature and Identity Services" on your Canada Post package to ensure that there is a personal hand-off between Canada Post and the RCMP Bid Receiving Unit. / **Veillez noter :** Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions de la GRC.

Or

Facsimile : 780-454-4523

REQUEST FOR QUALIFICATIONS / DEMANDE DE QUALIFICATION

Comments: - Commentaries :

THIS PROCESS HAS A SECURITY REQUIREMENT / LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet: Travaux de construction pour rénover l'enveloppe extérieure – Sprague (Manitoba)		Date : 5 février 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation : M5000-20-1486/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client: 202001486		
GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG: PW-20-00906196		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14:00 2:00 p.m.	HNR (heure normale de Rocheuses) MST (Mountain Standard Time)
On / le :	2020 February 21st / 21 février 2020	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services – See herein — Voir aux présentes		
Instructions : See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Sandra E. Robinson, SR Procurement Officer/ agente principale d'approvisionnement - sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No de téléphone 780-670-8626	Facsimile No. – No de télécopieur 780-454-4523	
COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER		
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Complete GST or Business # - Complet GST ou de nombre D'affaires nombre : _____ The entire BN or GST has 15 characters. (ex: 123456789 RT0001)		
Courriel : _____		
Telephone No. – No de téléphone	Facsimile No. – No de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Voici la première phase (phase 1) d'un concours à deux volets. La phase 1 évaluera les compétences de tous les soumissionnaires et la phase 2 invitera les soumissionnaires retenus à la phase 1 à transmettre une soumission financière pour le projet d'après les devis et les dessins. Une fois le contrat attribué au terme de la phase 2, la liste des soumissionnaires présélectionnés sera supprimée et aucun autre contrat ne sera attribué.

LISTE DES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS (LFI) :

Pendant la première phase de l'invitation, tous les soumissionnaires, fournisseurs et sous-traitants sont encouragés à manifester leur intérêt envers un avis d'appel d'offres en particulier au moyen de la Liste des fournisseurs intéressés (LFI). Des instructions détaillées figurent ci-dessous. En s'inscrivant à la LFI, les fournisseurs et les sous-traitants peuvent préciser qui pourrait soumissionner pour un projet ou les soumissionnaires peuvent voir les fournisseurs et les sous-traitants susceptibles de vouloir proposer un prix. Après l'expiration de l'avis d'appel d'offres, la LFI est close, mais elle demeurera disponible à titre indicatif. La LFI ne sera plus accessible après l'archivage de l'avis d'appel d'offres (c'est-à-dire lorsque l'appel d'offres est annulé ou qu'un contrat est attribué).

Suivez les étapes suivantes pour ajouter votre nom à la Liste des fournisseurs intéressés.

1. Allez à l'avis d'appel d'offres qui vous intéresse en tant que fournisseur à achatsetventes.gc.ca.
2. Cliquez sur l'avis d'appel d'offres qui vous intéresse. À la rubrique « Identifiez les fournisseurs intéressés par cet avis », cliquez sur le lien qui apparaît sous le sous-titre « Accédez à la Liste des fournisseurs intéressés ».
3. Cliquez sur le lien sous « Devenir un fournisseur intéressé ».
4. Entrez les renseignements suivants dans le formulaire :
 - Nom
 - Titre
 - Nom de l'entreprise
 - Courriel : (on vérifiera que cette adresse est active)
5. Vous pouvez ajouter les renseignements facultatifs suivants :
 - Numéro de téléphone
 - Compte Twitter
 - Profil sur Facebook
 - Adresse sur LinkedIn
6. Envoyez le formulaire en ligne dûment rempli.
7. Un courriel de confirmation sera envoyé immédiatement à votre adresse courriel vous demandant de confirmer votre intérêt à vous inscrire à la LFI. **Remarque** : Vous devez conserver ce courriel de confirmation parce qu'il contient des renseignements qui vous permettront de retirer ultérieurement vos coordonnées d'affaires d'une LFI active.

Pour en savoir plus, consultez <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/par-ou-commencer/joignez-vous-a-la-liste-des-fournisseurs-intereses>



COMPTE RENDU :

Tout soumissionnaire qui souhaite obtenir une séance d'explications doit contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la demande de propositions dans les 15 jours ouvrables suivant l'avis l'informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faibles de la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres propositions sera préservée. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

LISTE DE SOUMISSIONNAIRES PRÉQUALIFIÉS :

La liste des soumissionnaires préqualifiés de la phase 1 ne sera pas publiée. Un avis d'adjudication de contrat au soumissionnaire retenu de la phase 2 sera publié sur achatsetventes.gc.ca



INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Il s'agit d'un processus de sélection en deux étapes. Les soumissionnaires répondant au présent processus de sélection doivent soumettre leur soumission en deux phases. La soumission à la phase 1 doit porter uniquement sur les compétences et l'expérience du soumissionnaire. Après l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires seront informés de leur classement. Les soumissionnaires retenus pour la phase 2 recevront un appel d'offres pour l'évaluation financière relative aux devis et aux dessins. Veuillez consulter l'exemple d'appel d'offres ci-joint.

2. **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS** : Toutes les demandes de renseignements doivent être transmises à l'autorité contractante :

Sandra E. Robinson, téléphone : 780-670-8626 ou courriel : sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca

Les questions doivent être reçues, par écrit, au moins sept jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres afin de donner assez de temps à l'autorité contractante pour y répondre.

3. L'annexe 1, Formulaire de qualification de la phase 1, doit être transmise **UNIQUEMENT** au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande de qualification. La GRC n'est pas responsable des soumissions envoyées ailleurs.

Les soumissions reçues par télécopieur sont acceptées comme officielles et doivent répondre aux exigences suivantes :

a. elles doivent inclure l'annexe 1, Formulaire de qualification de la phase 1, **et la page couverture de l'appel d'offres, tous deux remplis;**

b. elles doivent indiquer :

- le numéro de l'invitation à soumissionner;
- le nom du soumissionnaire.

4. L'annexe 1, Formulaire de qualification de la phase 1, **la page couverture de la demande de qualification** et tout document associé requis soumis par messagerie doivent être scellés dans une enveloppe portant l'information suivante clairement imprimée ou dactylographiée :

- Formulaire de qualification de la phase 1;
- le numéro de l'invitation à soumissionner;
- le nom du soumissionnaire.

En raison du caractère de la demande de qualification, les soumissions ORIGINALES transmises par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.



ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1

Description : Les travaux consistent à rénover l'enveloppe extérieure du détachement de la GRC et une dépendance à Sprague, au Manitoba. Les travaux comprennent l'élimination et le remplacement de l'isolation des murs extérieurs, de l'écran contre les intempéries, du revêtement et de la toiture en bardeaux d'asphalte, des matériaux isolants, du crépissage et des travaux connexes pour faciliter les rénovations.

Instructions au soumissionnaire : on demande au soumissionnaire de répondre aux critères d'évaluation de la phase 1 à l'aide de l'exemple de tableau qui figure ci-après.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

À la clôture de la soumission de la phase 1, le soumissionnaire doit:

- a) satisfaire aux exigences obligatoires mentionnées ci-après;
- b) fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Les exigences obligatoires du Formulaire de qualification de la phase 1, comme décrites ci-dessous, sont toutes obligatoires et DOIVENT être incluses dans la soumission au moment de la clôture des soumissions. À défaut de fournir les preuves exigées, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Les mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre à plusieurs exigences obligatoires, pourvu que chaque réponse soit pertinente à l'exigence.

Sélectionner un maximum de deux (2) projets de référence entrepris par le soumissionnaire au cours des cinq (5) dernières années. On n'examinera que les deux (2) premiers projets de référence présentés pour chaque soumissionnaire, et on ne tiendra pas compte des autres.

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront être vérifiées. La GRC se réserve le droit de s'assurer que les renseignements sont exacts et complets et que les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus.



N°	Exigence obligatoire	Respectée (oui/non)
O1	<p>À la date de clôture de la préqualification, le soumissionnaire doit avoir réalisé deux projets de construction commerciale dans un espace occupé au cours des cinq dernières années.</p> <p>*Remarque : veuillez démontrer le respect de l'exigence obligatoire ci-dessus en utilisant les tableaux Projet 1 et Projet 2 ci-dessous.</p>	

PROJET 1	
Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :	Date d'achèvement du projet à 100 % (JJ-MM-AAAA) :
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet a-t-il été terminé à 100 % dans les 5 dernières années? _____ Oui ou _____ Non	
Était-ce un projet de construction commerciale? _____ Oui ou _____ Non	
<p>Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour la vérification de l'information fournie.</p> <p>Nom :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>	
<p>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</p>	



PROJET 2	
Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :	Date d'achèvement du projet à 100 % (JJ-MM-AAAA) :
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet a-t-il été terminé à 100 % dans les 5 dernières années? _____ Oui ou _____ Non	
Était-ce un projet de construction commerciale? _____ Oui ou _____ Non	
Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour la vérification de l'information fournie. Nom : Courriel : Téléphone :	
Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)	



**ANNEXE 2 – Exemple d'invitation à soumissionner
(jointe séparément)**