



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

RETURN BIDS TO:

RCMP / GRC

Services des acquisitions et des marchés

c/o Commissionnaires, Division F

6101 avenue Dewdney

Regina (SK) S4P 3K7

ou

N° de télécopieur : 306-780-5232

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 Rénovations intérieures, Regina (Saskatchewan)		Date 30 April 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-20-4074/A PW-21-00954770		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 202004074		
Solicitation Closes –L'invitation prend fin		
At/à:	2:00 pm	Heure normale du centre
On/le:	14 mai 2021	
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Gendarmerie royale du Canada avenue 11, 5600 Regina (SK)		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à Teresa Hengen teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 639-625-3449	Facsimile No. – No. de télécopieur: 306-780-5232	
Delivery Required - Livraison exigée: See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address, Courriel and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
E-mail-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 deuxième phase (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. La liste des soumissionnaires présélectionnés à la suite de la phase 1 sera valide pour une période de 60 jours à compter de l'annonce de la satisfaction aux exigences obligatoires ou de l'attribution du contrat à la deuxième phase, selon la première des deux éventualités. Aucune autre demande de qualification ne sera publiée pour la présente demande de soumissions.

LISTE DES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS

Pendant la première phase de la demande de soumissions, on invite tous les soumissionnaires/fournisseurs/sous-traitants à signifier leur intérêt dans un avis d'appel d'offres en particulier, à l'aide de la Liste des fournisseurs intéressés, pour laquelle nous avons fourni des **instructions étape par étape ci-dessous**. En s'inscrivant sur la Liste des fournisseurs intéressés, les fournisseurs et les sous-traitants peuvent déterminer qui pourrait soumissionner sur un projet, et les soumissionnaires peuvent voir quels fournisseurs et quels sous-traitants pourraient vouloir présenter une proposition de prix. Lorsque la date de fermeture de l'avis d'appel d'offres est passée, la Liste des fournisseurs intéressés est fermée, mais on peut continuer de la consulter. La Liste ne sera plus visible lorsque l'avis d'appel d'offres sera archivé (c.-à-d. si l'appel d'offres est annulé ou lorsqu'une offre est acceptée).

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

1. Sélectionnez l'avis d'appel d'offres pour lequel vous souhaitez devenir un fournisseur sur www.achatsetventes.gc.ca/
2. Cliquez sur l'avis d'appel d'offres de votre choix. Sous « Identifiez les fournisseurs intéressés par cet avis », cliquez sur le lien présent sous « Accédez à la Liste des fournisseurs intéressés »
3. Cliquez sur le lien sous « Devenir un fournisseur intéressé ».
4. Entrer les coordonnées d'affaires obligatoires suivantes dans le formulaire :
 - Nom
 - Titre
 - Nom de l'entreprise
 - Courriel (sera vérifiée comme actif)
5. Fournir les coordonnées d'affaires volontaires suivantes :
 - Numéro de téléphone
 - Pseudo Twitter
 - Profil Facebook
 - Adresse LinkedIn
6. Soumettre le formulaire rempli en ligne.
7. Un courriel de confirmation sera envoyé immédiatement à votre adresse courriel vous demandant de confirmer votre intérêt à vous joindre à la LFI. **Remarque** : Vous devez **conserver ce courriel de confirmation** parce qu'il contient des informations qui vous permettront de retirer ultérieurement vos coordonnées d'affaires d'une LFI active.

Pour obtenir d'autres renseignements, consultez : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/par-ou-commencer/joignez-vous-a-la-liste-des-fournisseurs-interesses>

SÉANCE D'EXPLICATIONS

Si un proposant souhaite obtenir une séance d'explications, le proposant devrait contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la Demande de propositions dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faiblesse de la proposition, en rappelant les critères d'évaluation. On protégera le caractère confidentiel de l'information se rapportant aux autres propositions. Les explications peuvent être fournies par écrit, par téléphone ou en personne.

LISTE DES SOUMISSIONNAIRES PRÉQUALIFIÉS

Aucune liste de soumissionnaires préqualifiés à la suite de la Phase un ne sera diffusée. L'avis d'adjudication de contrat pour le soumissionnaire retenu de la Phase deux sera affiché 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 pour 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. Une fois le contrat attribué au cours de la phase 2, la liste des soumissionnaires présélectionnés sera résiliée et aucun autre contrat ne sera attribué.

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

Teresa Hengen, téléphone : (639) 628-3449, télécopieur : (306) 780-5232
ou courriel à teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca

Les demandes de renseignements 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. Le formulaire de qualification de la phase 1 de l'annexe 1 doit être rempli et être envoyé avec la première page de la demande de qualification.
- b. Elles doivent indiquer :
 - Le numéro de la demande de soumissions;
 - Le nom du soumissionnaire.

4. Le formulaire de qualification de la phase 1 de l'annexe 1, la première page de la demande de qualification et tous les autres documents connexes requis doivent être envoyés par la poste dans une enveloppe cachetée au recto de laquelle les renseignements ci-après doivent être clairement inscrits en caractères dactylographiés ou imprimés:

- Formulaire de qualification de la phase 1;
- Numéro de la demande de soumissions;
- 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.

La page de couverture de toutes les modifications dûment signées ou paraphées doit être transmise avec la soumission ou plus tard en guise de preuve de réception ou d'accusé réception écrit. Si le soumissionnaire n'accuse pas réception d'une des modifications comme demandé, l'autorité contractante l'informerait du délai qu'elle lui accorde pour transmettre les renseignements. À défaut de fournir les documents dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.



APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1

Description : Les travaux consistent à enlever des cellules métalliques, des portes métalliques, des fils électriques, une clôture extérieure et les escaliers métalliques menant au bâtiment, à insérer une nouvelle fenêtre où se trouvait la porte extérieure et à réparer la surface extérieure où la porte a été enlevée et la fenêtre insérée, à enlever des murs et en construire de nouveaux avec finition en cloisons sèches et nouveau filage électrique pour les interrupteurs et les luminaires, à réparer ou remplacer le revêtement de sol dans les zones rénovées, à régler, enlever et remplacer le système de CVCA s'il y a lieu, et à peindre les surfaces des murs intérieurs à l'École de la Gendarmerie royale du Canada, Division Dépôt à Regina (Saskatchewan).

Instructions à l'intention du soumissionnaire : On demande au soumissionnaire de communiquer l'information au sujet des critères d'évaluation de la phase 1 à l'aide de tableau qui figure ci-après.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit :

- a) satisfaire aux exigences obligatoires mentionnées ci-après;
- b) fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.

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 du soumissionnaire au moment de la clôture des soumissions. À défaut de fournir les preuves exigées, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable, sera rejetée et ne passera pas à la phase 2 du processus de demande de soumissions.

Choisissez un maximum de deux (2) projets de référence accomplis par le soumissionnaire au cours des cinq dernières années pour chaque exigence obligatoire. Une réponse doit être fournie pour chaque exigence obligatoire. Seuls les deux (2) premiers projets listés pour chaque exigence, dans l'ordre, seront pris en considération.

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

Les pièces justificatives fournies par le soumissionnaire pourront faire l'objet d'une vérification. 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°	Exigences obligatoires	SATISFAITE (Oui/Non)
01	<p>À la date de clôture de la préqualification, le soumissionnaire doit avoir réalisé deux projets de construction commerciale au cours des cinq dernières années.</p> <p>On entend par construction commerciale toute construction exclusivement non résidentielle dont la structure aura pour objectif final :</p> <ul style="list-style-type: none">• le commerce (public ou privé); ou• le service (public ou privé). » <p>Le service est défini comme un système, un programme ou une méthode qui répond à un besoin public ou privé, et qui est conforme à la définition de construction commerciale ci-dessus.</p> <p>Par « construction commerciale », on entend toutes les structures mentionnées dans la définition d'une structure institutionnelle.</p> <p>On entend par « institution » tout bâtiment public conçu pour un service ou une fonction publique. Le terme « public » peut s'appliquer à n'importe quel ordre d'administration ou gouvernement (municipal, provincial, territorial ou fédéral).</p> <p><u>Remarque : Le soumissionnaire doit fournir une preuve à l'appui de l'exigence obligatoire ci-dessus à l'aide des tableaux du projet 1 et du projet 2 ci-dessous.</u></p>	



PROJET 1 :	
Date de début du projet (AAAA/MM/JJ):	Date de fin du projet (AAAA/MM/JJ):
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet a-t-il été entièrement réalisé dans les cinq dernières années? _____ Qui _____ Non	
Ce projet en était-il un d'amélioration commerciale pour des locataires? _____ Qui _____ Non	
Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour permettre la vérification ou l'authentification de l'information fournie.	
Nom :	
Courriel :	
N° de téléphone :	
Description du projet (doit comprendre les conditions spécifiées dans l'O1 pour être conforme) :	



PROJET 2 :	
Date de début du projet (AAAA/MM/JJ):	Date de fin du projet (AAAA/MM/JJ):
Emplacement du projet :	
Titre du projet :	
Ce projet a-t-il été entièrement réalisé dans les cinq dernières années? _____ Qui _____ Non	
Ce projet en était-il un d'amélioration commerciale pour des locataires? _____ Qui _____ Non	
Donnez le nom, le courriel et le numéro de téléphone du propriétaire ou d'un représentant du propriétaire pour permettre la vérification ou l'authentification de l'information fournie. Nom : Courriel : N° de téléphone :	
Description du projet (doit comprendre les conditions spécifiées dans l'O1 pour être conforme) :	



APPENDICE 2 – Exemple APPEL D'OFFRES

(Le tout est à titre informatif, joint séparément)