



**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

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| <b>Title-Sujet: Remplacement du système de récupération de balles du champ de tir, Regina (Saskatchewan)</b>  |  | <b>Date</b><br>15 fevier 2022 |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>M5000-22-1889/A WP-22-00986072  |  |                               |
| <b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b><br>202201889   |  |                               |
| <b>Solicitation Closes –L'invitation prend fin</b>  |  |                               |
| <b>At/à:</b>  | <b>2:00 pm</b>   | Heure normale du centre       |
| <b>On/le:</b>   | <b>02 mars 2022</b>  |                               |
| <b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b><br>Gendarmerie royale du Canada<br>avenue 11, 5600<br>Regina (SK)   |  |                               |
| <b>Instructions</b><br>See herein — Voir aux présentes  |  |                               |
| <b>Address Enquiries to - Adresser toute demande de renseignements à</b><br>Teresa Hengen<br>teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca   |  |                               |
| <b>Telephone No. – No. de téléphone</b><br>639-625-3449   | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur:</b><br>306-780-5232 |                               |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée:</b><br>See herein — Voir aux présentes   | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>               |                               |
| <b>Vendor/Firm Name, Address, Courriel and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>   |  |                               |
| <b>E-mail-Courriel</b>  |  |                               |
| <b>Telephone No. – No. de téléphone</b>   | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>                  |                               |
| <b>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)</b> |  |                               |
| <b>Signature</b>  | <b>Date</b>  |                               |



## 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/](http://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](http://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](mailto: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.



## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1

**Description :** Ce projet comprend notamment les travaux suivants :

– enlèvement du système de récupération de balles en acier avec réservoir à eau, démolition sélective d'éléments mécaniques et électriques, nouvelle enveloppe de bâtiment, nouveau système de récupération de balles, nouveau système de captage des poussières de plomb, nouvel équipement mécanique, nouvel équipement électrique, améliorations structurales et modifications à l'équipement électrique existant. Le projet est situé à Regina, en 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<br>(Oui/Non) |
|----|--|-------------------------|
| O1 | <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"> <li>• le commerce (public ou privé); ou</li> <li>• le service (public ou privé). »</li> </ul> <p>Par « construction commerciale », on entend toutes les structures mentionnées dans la définition d'une structure institutionnelle.</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<br>_____ Non   |                                     |
| Était-ce un projet de construction commerciale? _____ Qui<br>_____ Non  |                                     |
| <p>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.</p> <p>Nom :</p> <p>Courriel :</p> <p>N° de téléphone :</p> |                                     |
| Description du projet (doit comprendre les conditions spécifiées dans l'O1 pour être conforme) :  |                                     |



| <b>PROJET 2 :</b>  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 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<br>_____ Non  |                                     |
| Était-ce un projet de construction commerciale? _____ Qui<br>_____ 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)**