



**RETURN BIDS TO: / RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Courier To:/Adresse postale :

Bid Receiving/Réception des soumissions  
**Royal Canadian Mounted Police (RCMP)**  
 Procurement & Contracting Services  
 Bid Receiving Unit, 6th 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  
 10065, avenue Jasper N.-O., 6<sup>e</sup> étage  
 Edmonton (Alberta) T5J 3B1

Ou

Télécopieur : 780 454-4523

**REQUEST FOR QUALIFICATIONS/DEMANDE DE QUALIFICATION**

Comments: – Commentaires :

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

<b>Title – Sujet :</b> Projet de remplacement de fenêtres – Regina (Saskatchewan)		<b>Date :</b> 7 février 2023
<b>Solicitation No. – N° de l’invitation :</b> M5000-23-1143/A		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client :</b> 202301143		
<b>GETS Reference No. – N° de référence du SEAG :</b> PW-23-01025232		
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	<b>14 h 2:00 p.m.</b>	<b>HNR (heure normale des Rocheuses) MST (Mountain Standard Time)</b>
<b>On / le :</b>	<b>23 février 2023 / February 23<sup>rd</sup>, 2023</b>	
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services –</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions :</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Sandra E. Robinson, SR Procurement Officer/agent(e) principale d’approvisionnement – <a href="mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca">sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 780 670-8626	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 780 454-4523	
<b>COMPLETE BELOW IN FULL – REMPLIR CI-DESSOUS EN ENTIER</b>		
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l’entrepreneur :</b>		
<b>Complete GST or Business # – N° de TPS ou d’entreprise complet :</b>  _____		
Le numéro de TPS ou d’entreprise comporte 15 caractères (ex. : 123456789 RT0001)		
<b>Courriel :</b> _____		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° 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>	
	Page 1 of – de 8	



## AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES – PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Il s'agit de 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 plans et devis. 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 à l'égard d'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](https://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-approvisionnement/appels-d-offres/par-ou-commencer/joignez-vous-a-la-liste-des-fournisseurs-interesses>.

### 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 quinze (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](https://achatsetventes.gc.ca).



## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Le présent processus de sélection comporte deux étapes. Les soumissionnaires qui y répondent 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 plans et devis. Veuillez consulter l'exemple d'appel d'offres ci-joint.

Veuillez noter que tous les fournisseurs qui se qualifient pour la phase 2 de l'appel d'offres sont assujettis à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs et que tous les fournisseurs devront soumettre un formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dûment rempli avec leur soumission.

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](mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca).

Les questions doivent être reçues, par écrit, au moins sept (7) 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 comprendre l'annexe 1, Formulaire de qualification de la phase 1, **et la page couverture de l'appel d'offres, toutes deux remplies;**
  - 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.

La page de couverture de toutes les modifications dûment signée ou paraphée doit être transmise avec la soumission ou plus tard en guise de preuve de réception ou d'accusé de réception écrit. Si le soumissionnaire n'accuse pas réception d'une des modifications comme demandé, l'autorité contractante l'informerá 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 irrecevable.



---

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

### Description

Les travaux visés par le projet concernent le remplacement de toutes les fenêtres de deux bâtiments situés à Regina, en Saskatchewan. Les travaux comprennent la main-d'œuvre, les matériaux et l'expédition des matériaux, conformément au devis et aux dessins. Pour les deux bâtiments, il est nécessaire de retirer toutes les fenêtres existantes et de les remplacer par de nouvelles fenêtres en fibre de verre. L'entrepreneur doit également installer un grillage métallique, des stores et une pellicule de sécurité pour certaines fenêtres. Il y a environ 116 fenêtres à remplacer.

L'entrepreneur doit réaliser et achever les travaux au plus tard le 31 mars 2024.

### 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 rejetée.

Le soumissionnaire doit sélectionner un maximum de deux (2) projets de référence qu'il a réalisés par 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 mêmes projets peuvent être utilisés pour répondre à plusieurs exigences obligatoires, pourvu que chaque réponse soit pertinente à l'exigence.**

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.



<b>O1</b>	<p>À la date de clôture de la préqualification, le soumissionnaire doit avoir réalisé deux projets de construction commerciale** visant un bâtiment désigné par Patrimoine canadien 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>***On entend par « service » tout système, programme ou méthode satisfaisant un besoin public ou privé et répondant 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 « institutionnelle » tout bâtiment appartenant à l'État et conçu en vue d'un service public ou d'une fonction publique. « Appartenant à l'État » s'applique à tout palier de gouvernement : municipal, provincial, territorial ou fédéral.</p> <p>Remarque : Fournir la justification de l'exigence obligatoire ci-dessus en utilisant les tableaux de projet 1 et projet 2 ci-dessous.</p>	
-----------	--	--

<b>PROJET 1</b>	
<b>Date de début du projet (JJ-MM-AAAA) :</b>	<b>Date d'achèvement du projet à 100 % (JJ-MM-AAAA) :</b>
<b>Emplacement du projet :</b>	
<b>Titre du projet :</b>	
Ce projet a-t-il été entièrement réalisé dans les cinq dernières années? _____ Oui ou _____ Non	
Ce projet touche-t-il un bâtiment commercial** désigné par Patrimoine canadien? _____ oui ou _____ non	
Donner le nom, le courriel et le numéro de téléphone du maître de l'ouvrage ou de son représentant pour la vérification de l'information fournie.	
Nom :	
Courriel :	
Téléphone :	
Décrire brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)	



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 entièrement réalisé dans les cinq dernières années? _____Oui ou _____Non	
Ce projet touche-t-il un bâtiment commercial** désigné par Patrimoine canadien? _____oui ou _____non	
Donner le nom, le courriel et le numéro de téléphone du maître de l'ouvrage ou de son du propriétaire pour la vérification de l'information fournie.	
Nom :	
Courriel :	
Téléphone :	
Décrire brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)	



**APPENDICE 2 – Exemple d'APPEL D'OFFRES – (Le tout est à titre informatif, joint séparément)**



### APPENDICE 3 – LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS

#### Livraison d'une soumission

- Page de couverture de la demande de qualification :** - remplie et signée
- Appendice 1 – Formulaire de qualification de la phase 1 :** - rempli
- Page de couverture des modifications :** - signée ou paraphée, le cas échéant
- À l'extérieur de l'enveloppe** - Formulaire de qualification de la phase 1; numéro de la demande de soumissions; nom du soumissionnaire, le cas échéant.

**Envoyer les soumissions à l'adresse ou au télécopieur ci-dessous, au plus tard à la date et l'heure de clôture de l'invitation :**

#### Réception des soumissions

##### **Gendarmerie royale du Canada (GRC)**

Services des acquisitions et des marchés

Unité de réception des soumissions

10065, avenue Jasper N.-O., 6<sup>e</sup> étage

Edmonton (Alberta) T5J 3B1

**ou**

**N° de télécopieur : 780 454-4523**