



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

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  
5<sup>e</sup> étage, 10065, avenue Jasper N.O.  
Edmonton, AB T5J 3B1

Or

Facsimile : 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: Projet de remplacement d’avaloir de sol - Regina (Saskatchewan)</b>		<b>Date : 27 janvier 2022</b>
<b>Solicitation No. – N° de l’invitation : M5000-22-1213/A</b>		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client: 202201213</b>		
<b>GETS Reference No. - No. De Référence du SEAG: PW-22-00983754</b>		
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	<b>14:00 2:00 p.m.</b>	<b>HNR (heure normale de Rocheuses) MST (Mountain Standard Time)</b>
<b>On / le :</b>	<b>11 février 2022 / February 11<sup>th</sup>, 2022</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/ agente principale d’approvisionnement - <a href="mailto:sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca">sandra.robinson@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – No de téléphone</b> 780-670-8626	<b>Facsimile No. – No de télécopieur</b> 780-454-4523	
<b>COMPLETE BELOW IN FULL - REMPLISSEZ 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 # - Complet GST ou de nombre D'affaires nombre :</b>  <a href="#">Le numéro de TPS ou de TVH comporte 15 caractères. (ex: 123456789 RT0001)</a>		
<b>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 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](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 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. 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.

Veuillez noter que tous les fournisseurs qui se qualifient pour la phase II de l'appel d'offres sont soumis à la politique de vaccination COVID-19 pour le personnel des fournisseurs et tous les fournisseurs devront soumettre une attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19 remplie 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 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.

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'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 non recevable.



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

### Description :

Rénovations intérieures à la centrale de chauffage située à Regina (Saskatchewan). Ces travaux comprennent : la main-d'œuvre, les matériaux et l'expédition des matériaux;

1. Les travaux doivent être effectués de manière à ce que le fonctionnement normal de la centrale de chauffage à la vapeur ne soit pas interrompu au cours des travaux. L'entrepreneur doit fournir un plan au représentant du Ministère pour examen et approbation avant le début des travaux.
2. Enlèvement du réservoir de purge existant et remplacement par un nouveau réservoir de purge. Les chaudières doivent être raccordées, une à la fois, afin qu'une chaudière fonctionne en permanence.
3. Installer une nouvelle tuyauterie sanitaire sous la dalle de béton existante.
4. Installer un nouveau plancher et de nouveaux avaloirs en entonnoir comme indiqué.
5. Installer nouvelle tranchée drainante.
6. Réacheminer le drain de toit existant.
7. Installer un nouveau poste de relèvement au sous-sol.
8. Refaire toutes les conduites sanitaires dans le sous-sol.
9. Installer un réservoir temporaire pour l'eau de drainage du système d'eau domestique.
10. Installation d'une nouvelle conduite d'égout entre le regard existant et la centrale électrique.
11. Refaire la pente de la tranchée drainante du sous-sol.

L'entrepreneur devra exécuter et achever tous les travaux d'ici le 30 novembre 2022.

### 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.

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 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 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 : Veuillez fournir la justification de l'exigence obligatoire ci-dessus en utilisant les tableaux de projet 1 et projet 2 ci-dessous.</p>	
-----------	--	--

PROJET 1	
<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>	
<b>Ce projet a-t-il été entièrement réalisé dans les cinq dernières années? _____ Oui ou _____ Non</b>	
<b>Était-ce un projet de construction commerciale**? _____ Oui ou _____ Non</b>	
<b>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.</b>	
<b>Nom :</b>	
<b>Courriel :</b>	
<b>Téléphone :</b>	
<b>Décrivez brièvement le projet (coût, portée, taille, caractéristiques, etc.)</b>	



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	
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.)	



**APPENDICE 2 – Exemple 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 la demande de qualification:** - remplie et signée
- Appendice 1 – Formulaire de Qualification de la Phase 1 :** - remplie
- Page de couverture des amendements :** - 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 de télécopieur ci-dessous, avant ou 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  
5e étage, 10065, avenue Jasper N.O.  
Edmonton, AB T5J 3B1

**ou**

**No. de télécopieur:** 780-454-4523