



## **Demande de renseignements : Locaux à bureaux loués dans la région de Fredericton**

La Gendarmerie royale du Canada cherche à obtenir des renseignements sur la disponibilité de locaux à bureaux qui répondent aux critères suivants :

### **CONDITIONS PRÉALABLES :**

Les renseignements fournis par le propriétaire ou par son mandataire doivent comprendre l'emplacement de l'immeuble, le zonage actuel, l'endroit précis où sont situés les locaux dans l'immeuble, la superficie des locaux et des détails concernant le type de places de stationnement (publiques ou privées). Les mandataires qui répondent à la présente demande de renseignements (DDR) **doivent** présenter une lettre d'autorisation provenant du propriétaire à la GRC.

### **REMARQUE : Les locaux sous-loués ne seront pas acceptés ni examinés.**

La présente demande de renseignements ne constitue pas un appel d'offres ni une demande de propositions. Cette démarche vise seulement à recueillir des renseignements sur la disponibilité de locaux à louer. La GRC ne sera pas tenue de demander des soumissions ni de louer des locaux. Pour ce besoin éventuel en matière de locaux ou pour tout autre besoin semblable, la GRC se réserve le droit de lancer une invitation à soumissionner, conformément aux renseignements qu'elle recevra à la suite de cette annonce ou conformément à toute autre information qui pourrait lui être présentée avant la date limite de la demande de renseignements. Elle se réserve également le droit de lancer un appel d'offres. La GRC se réserve le droit de lancer un appel d'offres de location et de n'inviter que les parties intéressées qu'elle considère comme répondant le mieux aux exigences précises relatives aux opérations, à la sûreté, et à la sécurité publique définies dans le processus de demande de renseignements. La diffusion de cette DDR ne crée pas d'obligation pour le Canada et ne constitue pas pour le Canada une obligation, légale ou autre, de signer un contrat ni d'accepter ou de rejeter des suggestions.

Aucun paiement ne sera effectué par le Canada pour les coûts engagés dans la préparation et la présentation de votre réponse. Le Canada se réserve le droit de négocier les conditions de tout marché avec les fournisseurs.

Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

### **LIEU :**

Le lieu doit se trouver à l'intérieur des limites municipales de la Ville de Fredericton et la préférence peut être accordée à un site situé à moins de 10 km du quartier générale de la GRC.

### **DURÉE DU BAIL :**

Durée potentielle de quatre (4) ans avec trois (3) options supplémentaires d'un (1) an de prolongation avec une date de début prévue au 1<sup>er</sup> avril 2024. Les locaux proposés doivent être disponibles avant la date de début prévue.

Doit être disposé à utiliser le bail standard de la GRC.

### **EXIGENCES :**

La préférence peut être accordée aux propriétés qui respectent ou dépassent **toutes** les exigences (c.-à-d. locaux prémeublés, préaménagement). Si les locaux existants ne répondent pas aux exigences, mais qu'elles peuvent facilement être atteintes, veuillez indiquer les lacunes.

Total des locaux :            Au moins 330 m<sup>2</sup> de locaux à bureaux.

Les locaux devraient comprendre :

- Au moins deux (2) bureaux privés;
- Au moins vingt-huit (28) postes de travail ou des locaux pour ceux-ci (voir « aménagement »);
- Un (1) centre d'affaires;
- Un (1) local d'entreposage sécurisé;
- Deux (2) salles de réunion;
- Un (1) local de serveur/de réseau sécurisé;
- Une (1) salle à manger avec cuisinette;

- Au moins deux (2) toilettes;
- L'accès à un gym et à des douches à l'intérieur du bâtiment est préférable.

Stationnement : Au moins trente-cinq (35) places de stationnement sur place (de préférence à l'intérieur).

Bien qu'un seul espace soit préférable, un autre espace séparé en deux (2) suites ou des sites tels que représentés ci-dessous (local A et local B) peuvent être acceptés :

Local A : Au moins 110 m<sup>2</sup> de locaux à bureaux.

Le site devrait comprendre :

- Au moins un (1) bureau privé;
- Au moins sept (7) postes de travail ou des locaux pour ceux-ci (voir « aménagement »);
- Un (1) centre d'affaires;
- Un (1) local d'entreposage sécurisé;
- Deux (2) salles de réunion;
- Un (1) local de serveur/de réseau sécurisé;
- Une (1) salle à manger avec cuisinette;
- Au moins deux (2) toilettes;
- L'accès à un gym et à des douches à l'intérieur du bâtiment est préférable.

Stationnement : Au moins dix (10) places de stationnement sur place (de préférence à l'intérieur).

Et/ou :

Local B : Au moins 220 m<sup>2</sup> de locaux à bureaux.

Le site devrait comprendre :

- Au moins un (1) bureau privé;
- Au moins vingt et un (21) postes de travail ou des locaux pour ceux-ci (voir « aménagement »);
- Un (1) centre d'affaires;
- Un (1) local d'entreposage sécurisé;
- Deux (2) salles de réunion;
- Un (1) local de serveur/de réseau sécurisé;
- Une (1) salle à manger avec cuisinette;
- Au moins deux (2) toilettes;
- L'accès à un gym et à des douches à l'intérieur du bâtiment est préférable.

Stationnement : Au moins vingt-cinq (25) places de stationnement sur place (de préférence à l'intérieur).

Accès : Accès direct en tout temps.

Sécurité des bâtiments :

- Le système d'alarme incendie doit respecter les codes ou les normes d'aménagement actuels de la GRC, et doit déjà être installé.
- Le site privilégié comprendrait déjà un système de gicleurs installé; il doit être en mesure d'accueillir la pose de têtes d'extincteurs dans les étagères, tous les codes actuels ou toutes les normes d'aménagement de la GRC.
- Un bloc électrogène de secours sur place est préférable.
- Les locaux doivent être conformes au Code national du bâtiment et au Code national de prévention des incendies ainsi qu'aux codes et/ou règlements provinciaux ou municipaux relatifs à l'immeuble ou à la propriété.
- Les locaux doivent répondre à toutes les normes environnementales en vigueur et n'avoir jamais été contaminés; l'immeuble ne peut pas non plus contenir d'amiante.

**Aménagement :** La capacité de fournir un aménagement clé en main est préférable, qui comprendrait des clauses relatives à tous les meubles, accessoires et équipements. La portée des travaux dépend du site, mais peut inclure des éléments comme la conception, le stationnement, les cloisons de partition mitoyennes, les toilettes, les avaloirs de sol, le local de réseau local et les parcours de câbles, etc.; des exigences supplémentaires pourraient être cernées par la GRC selon les soumissions, afin de répondre aux normes opérationnelles et aux normes de sécurité de la GRC.

La préférence peut être accordée aux propriétés qui répondent à **toutes** les exigences. Si les locaux existants ne répondent pas aux exigences, mais qu'elles peuvent facilement être atteintes, veuillez indiquer les lacunes.

#### **EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ :**

Si un contrat est attribué, il peut être assorti d'une exigence en matière de sécurité, ce qui peut comprendre ce qui suit :

a) À la demande de la GRC, le propriétaire et tout personnel travaillant dans le cadre du bail potentiel peuvent être tenus de fournir une cote de sécurité valide et/ou une vérification des dossiers criminels.

et/ou

b) Le propriétaire et son personnel doivent être disposés à fournir toute l'information nécessaire à la GRC afin d'obtenir la cote de sécurité requise. Le processus d'autorisation de sécurité sera effectué par les membres de la Section de la sécurité ministérielle de la GRC et peut être requis avant l'avis d'attribution de tout bail et/ou à tout moment après la date de clôture d'une soumission retenue, le cas échéant.

Le défaut d'obtenir une cote de sécurité et de la conserver ou la non-conformité à toute exigence en matière de sécurité rendront la proposition non conforme et/ou le bail nul et non avenue et la proposition sera rejetée.

#### **RÉPONSES :**

Une réponse plus détaillée pourrait être requise ultérieurement.

#### **Renseignements requis :**

1. Adresse de l'immeuble.
2. Taille des locaux disponibles (veuillez indiquer un ou plusieurs étages).
3. Plan d'étage.
4. Photos de l'intérieur et de l'extérieur;
5. Nombre de places de stationnement.
6. Source de chaleur.
7. Date de disponibilité.
8. Tous les rapports environnementaux relatifs à l'immeuble.
9. Nom de la personne-ressource, numéros de téléphone, de cellulaire ou de télécopieur.

Pour répondre à cette DDR, veuillez répondre comme suit :

**Par courriel à : [AR\\_Leasing@rcmp-grc.gc.ca](mailto:AR_Leasing@rcmp-grc.gc.ca)**

**Par messenger à :**

Bureau régional de location de la GRC  
Arrêt postal H-060  
80, avenue Garland  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B3B 0J8

**Réponses demandées par**

**Il revient au répondant de faire en sorte que sa réponse par écrit nous parvienne au plus tard le 15 mars, 2024 à 14 h (HNA).**