



Avis d'appel de propositions

« Vente d'un terrain municipal- rue Meunier-lot 5 500 985 »

App-21-001

Février 2021

Table des matières

1

AVIS PUBLIC	3
AVIS PUBLIC	3
Appel de propositions	3
Vente d'un terrain municipal- rue Meunier- lot 5 500 985	3
AVIS AUX PROPOSANTS	4
1. OBJET	4
2. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS	4
3. OUVERTURE DES PROPOSITIONS	4
4. DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'IMMEUBLE	4
5. CONDITIONS LIMITATIVES ET GARANTIES	4
6. DURÉE DE LA VALIDATION DE LA PROPOSITION ET PROLONGATION	5
7. GARANTIE LÉGALE	5
8. FRAIS INHÉRENTS À LA TRANSACTION	5
9. SIGNATURE DE LA PROPOSITION	6
10. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION	6
11. GARANTIE DE PROPOSITION	6
12. OBLIGATION DE L'ACQUÉREUR	6
13. PRÉFÉRENCE	6
14. ACTE NOTARIÉ	6
15. APPROBATION PRÉALABLE	7
16. RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE	7
17. EXAMEN DES DOCUMENTS	7
18. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	7
19. PRIX	8
20. CESSION DE CONTRAT	8
21. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET VISITE DES LIEUX	8
ANNEXES	9

Avis public



AVIS PUBLIC Appel de propositions Vente d'un terrain municipal- rue Meunier- lot 5 500 985

La municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick sollicite les personnes intéressées à acquérir un terrain municipal selon les spécificités du terrain sur la rue Meunier, à Saint-Rémi-de-Tingwick, plus précisément, le lot 5 500 985 du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska.

La municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick recevra jusqu'au 25 février 2021 à 10 heures, les propositions d'acquisition dudit terrain municipal.

Les documents d'appel de propositions seront disponibles sur le site web de la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick (www.st-remi-de-tingwick.qc.ca) à compter du 2 février 2021.

Visite des lieux pendant la période d'appel de propositions, la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick permettra une visite des lieux. Prendre rendez-vous avec le bureau municipal entre 8 h et 12 h et 13 h et 16 h du lundi au jeudi au 819-359-2731 poste 0. Tous les proposants seront considérés comme ayant visité la propriété et aucune réclamation pour manque de connaissance des lieux ne pourra être soumise ou acceptée.

Quel que soit le mode d'envoi que le proposant choisit d'adopter, toute proposition doit, pour être valablement acceptée, être sous pli dans une enveloppe cachetée, identifiée au nom du proposant et comprenant le numéro de l'appel de propositions APP-21-001 et se trouver physiquement au bureau municipal de Saint-Rémi-de-Tingwick, à la date et à l'heure indiquées ci-après :

OUVERTURE DES PROPOSITIONS

LIEU : BUREAU MUNICIPAL
1461, rue principale
Saint-Rémi-de-Tingwick (Québec) J0A 1K0

DATE : Le 25 février 2021

HEURE DE DÉPÔT : 10 h 00

HEURE D'OUVERTURE : 10 h 05

La municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick ne s'engage à accepter ni la plus haute, ni aucune des propositions reçues et n'encourt aucune obligation envers les proposants. La municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick se dégage de toute responsabilité pour les pertes, frais, dommages ou autres que pourraient subir ou auraient subi le ou les proposants(s) pour la préparation et la présentation des propositions.

DONNÉ À SAINT-RÉMI-DE-TINGWICK CE 2^e JOUR DE FÉVRIER 2021.

Anouk Wilsey
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis aux proposants

1. OBJET

La municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick recevra jusqu'au 25 février 2021 à 10 heures, les propositions pour l'appel de proposition APP-21-001 concernant l'acquisition du terrain municipal situé sur la rue Meunier, à Saint-Rémi-de-Tingwick, plus précisément, le lot 5 500 985 du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska.

2. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

Pour être valablement reçues, les propositions doivent être déposées au bureau municipal, au 1461 rue Principale, Saint-Rémi-de-Tingwick (Québec) J0A 1K0 au plus tard le **25 février 2021 à 10 heures**, date à laquelle les propositions reçues seront ouvertes publiquement.

Il appartient au proposant de s'assurer que sa proposition soit livrée à temps au lieu exact de l'ouverture publique des propositions. Toute proposition reçue après la date et l'heure de fermeture de l'appel de propositions est retournée non ouverte à son expéditeur. Aucune proposition ne peut être transmise par télécopieur, par voie de messagerie électronique ou tout autre moyen de transmission similaire.

3. OUVERTURE DES PROPOSITIONS

Les enveloppes seront ouvertes publiquement au bureau municipal à Saint-Rémi-de-Tingwick à 10 h 05, le 25 février 2021.

La directrice générale et secrétaire-trésorière divulgue publiquement le nom des proposants ayant présenté une offre ainsi que le prix de celle-ci.

4. DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'IMMEUBLE

Un terrain situé dans la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick, sur la rue Meunier, plus particulièrement, le lot 5 500 985 du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska et ayant une superficie approximative totale 648 mètres carrés.

Les caractéristiques du terrain se retrouvent sur l'extrait matrice graphique annexé aux présentes.

5. CONDITIONS LIMITATIVES ET GARANTIES

Afin d'établir l'étendue des obligations auxquelles il s'engage, le proposant est tenu, avant de préparer sa proposition :

- ✓ d'étudier soigneusement le document d'appel de propositions de même que l'ensemble des annexes qui y sont jointes;
- ✓ d'examiner les lois et les règlements régissant le terrain, incluant la réglementation d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick;
- ✓ de s'informer de la présence et des caractéristiques des utilités publiques qui desservent l'immeuble, de leur condition et de leur capacité.

- ✓ de prendre connaissance de l'état, de la capacité, de la position de l'immeuble, des servitudes qui pourraient affecter l'immeuble et des limites ou des droits et obligation qui en découlent, le cas échéant.

Le proposant n'a droit à aucune réclamation fondée sur l'exactitude des renseignements ou sur l'absence de renseignements fournis par la municipalité ou par d'autres intervenants.

Le proposant reconnaît qu'il ne pourra en aucune manière invoquer la responsabilité de la municipalité pour quelque motif que ce soit, tels les opinions, rapports d'expertise ou autres informations pouvant avoir été donnés par les employés ou les mandataires de la municipalité.

6. DURÉE DE LA VALIDATION DE LA PROPOSITION ET PROLONGATION

Le Conseil aura un délai de quarante-cinq (45) jours suivant l'ouverture des propositions pour accepter, le cas échéant, l'une des propositions ou les refuser.

Toutes les propositions seront irrévocables pour une période de quarante-cinq (45) jours suivant la date d'ouverture des propositions. Sous réserve des modifications qui pourraient être demandées par la Municipalité, le proposant ne peut, après l'heure fixée pour la réception des propositions, modifier ou retirer la proposition qu'il a déposée.

Si un délai supplémentaire d'analyse des propositions s'avère nécessaire, la Municipalité fera parvenir un avis de prolongation et les proposants seront libres d'accepter ou de retirer leur proposition. La proposition sera alors retirée. Par ailleurs, si un proposant accepte cet avis de prolongation, tous les délais seront prolongés de la même période que le délai supplémentaire.

7. GARANTIE LÉGALE

Garantie du droit de propriété

La Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick fournit la garantie légale du droit de propriété (titres) et garantie à l'acquéreur que l'immeuble est libre de tous droits, à l'exception de ceux qu'il a déclarés aux présentes et à l'exception des servitudes habituelles d'utilité publique.

Absence de garantie de qualité

La Municipalité vend le terrain sans garantie légale, aux risques et périls de l'acquéreur. Plus particulièrement, la Municipalité ne donne à l'acquéreur aucune garantie concernant la composition et la qualité du sol du terrain ainsi que la présence de contaminants.

L'acquéreur prendra le terrain dans l'état actuel à ses risques et périls et renonce à toute réclamation à cet égard contre la Municipalité. L'acquéreur déclare avoir eu le droit d'inspecter le terrain et fait toutes les enquêtes qu'il a jugées nécessaires relativement à son utilisation antérieure.

8. FRAIS INHÉRENTS À LA TRANSACTION

Tous les frais inhérents à la transaction, incluant de façon non limitative, les taxes, les droits de mutation, les honoraires professionnels, les droits de publication, les coûts d'obtention des autorisations, les frais de lotissement et d'arpentage, etc. sont à la charge de l'acquéreur.

9. SIGNATURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être signée par une personne autorisée à cette fin.

10. PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

Les documents d'appel de propositions seront disponibles sur le site web de la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick (www.st-remi-de-tingwick.qc.ca) à compter du 2 février 2021.

Tous les frais encourus pour la préparation de la proposition d'acquisition sont à la charge du proposant. Le proposant n'a droit à aucun dédommagement pour les frais engagés pour la préparation et la présentation de sa proposition.

11. GARANTIE DE PROPOSITION

Les propositions devront être accompagnées d'une garantie de proposition représentant dix pour cent (10 %) du prix d'acquisition proposé par le proposant.

12. OBLIGATION DE L'ACQUÉREUR

L'acquéreur s'engage à :

- ✓ payer toutes les taxes, cotisations et répartitions foncières échues et à échoir, y compris la proportion de celles-ci pour l'année courante, à compter de la signature de l'acte de vente et aussi à payer pour l'avenir tous les versements à échoir sur les taxes spéciales dont le paiement est réparti sur un certain nombre d'années;
- ✓ payer les droits de mutation en raison de la vente du terrain;
- ✓ payer la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec (TPS et TVQ);
- ✓ payer les frais d'arpentage, le cas échéant;
- ✓ payer les frais et honoraires de l'acte de vente, de ses copies et de son enregistrement au registre foncier;
- ✓ prendre l'immeuble dans l'état où il se trouvera à la date de prise de possession.

13. PRÉFÉRENCE

S'il n'a pas satisfait à l'obligation de construire tel que mentionné à l'article ci-dessus, le présent acquéreur ou ses ayants droits ne pourra vendre à des tiers tout ou partie du terrain, sans d'abord l'offrir par écrit à la Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick au prix présentement payé. La Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick aura un délai de soixante (60) jours à compter de la réception d'une telle offre pour l'accepter ou la refuser.

14. ACTE NOTARIÉ

La signature de l'acte de vente devra se faire dans les cent-vingt (120) jours de la résolution d'acceptation de la proposition par le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick.

L'acquéreur acquittera les frais et honoraires de l'acte de vente, de sa publication et des copies pour les parties.

15. APPROBATION PRÉALABLE

L'acquéreur reconnaît que la vente est sujette aux approbations préalables du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick.

16. RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE

Veillez prendre note que la Municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick a adopté un Règlement de gestion contractuelle, lequel doit être respecté par tous les proposants. Ceux-ci sont invités à en prendre connaissance sur le site internet de la municipalité www.st-remi-de-tingwick.qc.ca/sujets/reglements-municipaux.

17. EXAMEN DES DOCUMENTS

Le proposant est tenu de s'assurer par lui-même, avant de proposer, de l'étendue des obligations que le document d'appel de propositions lui impose.

Le proposant doit examiner attentivement le document d'appel de propositions et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat.

Par l'envoi de sa proposition, le proposant reconnaît avoir pris connaissance du document d'appel de propositions et en accepte les clauses, charges et conditions.

La municipalité se réserve le droit d'apporter des modifications au document d'appel de propositions avant l'heure et la date limite du dépôt des propositions et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des propositions. Les modifications deviennent partie intégrante du document d'appel de propositions et sont transmises par écrit, sous forme d'addenda, à tous les proposants concernés par le projet.

18. ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Le proposant élabore une seule proposition en se conformant aux exigences du présent document de proposition.

Règles de présentation :

- ✓ Le texte des documents accompagnant la proposition doit être rempli en caractère d'imprimerie (recto seulement).
- ✓ Le proposant doit joindre à sa soumission tous les documents requis au document d'appel de propositions.
- ✓ Le proposant doit présenter l'offre de services professionnels et tous les documents s'y rattachant et signer aux endroits requis, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes :

Nom du proposant :

Numéro de l'appel de propositions : APP-21-001

Titre: Vente d'un terrain municipal - rue Meunier- lot 5 500 985

19. PRIX

En conformité avec le formulaire de proposition et le bordereau de prix, le proposant doit indiquer le prix total.

Le montant soumis doit être exprimé en dollars canadiens.

La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) doivent apparaître distinctement du montant soumis.

20. CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans que la municipalité ait donné préalablement son autorisation.

21. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET VISITE DES LIEUX

Tout proposant qui désire obtenir des renseignements additionnels de nature technique ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou doute de la signification du contenu des documents de l'appel de propositions doit soumettre ses questions par écrit à :

Mme Anouk Wilsey
Directrice générale et secrétaire-trésorière
Téléphone : 819-359-2731 poste : 1
Courriel : dg@st-remi-de-tingwick.qc.ca

Visite des lieux pendant la période d'appel de propositions, la municipalité de Saint-Rémi-de-Tingwick permettra une visite des lieux. Prendre rendez-vous avec le bureau municipal entre 8 h et 12 h et 13 h et 16 h du lundi au jeudi au 819-359-2731 poste 0.

ANNEXES

ANNEXE 1

Déclaration du proposant

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

MUNICIPALITÉ DE SAINT-RÉMI-DE-TINGWICK

pour :

Vente d'un terrain municipal- rue Meunier-lot 5 500 985- APP-21-001

Suite à l'appel d'offres (ci-après l' « appel d'offres ») de la Municipalité de Saint-Rémi-De-Tingwick déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :
(Nom du proposant [ci-après le « PROPOSANT »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 4) je suis autorisé par le proposant à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le proposant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom ;
- 6) aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent proposant :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 7) le proposant déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
- 8) sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7(a) ou (b), le proposant déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

- (a) aux prix;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
- 9) en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7(b) ci-dessus;
 - 10) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le proposant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 7(b).
 - 11) le proposant déclare, qu'à sa connaissance et après vérifications sérieuses, qu'aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression indue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par lui, un de ses employés, dirigeant, administrateur ou actionnaire et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier sa soumission;
 - 12) déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès des titulaires de charges publiques de la municipalité préalablement à l'appel d'offres public.

Le proposant doit cocher la case appropriée à sa situation :

Aucune activité de lobbying n'a été exercée pour le compte du proposant

Le proposant déclare que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying au regard du processus préalable au présent appel d'offres par invitation.

Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du proposant

Le proposant déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. 11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes.

(Nom et signature de la personne autorisée par le proposant)

(Titre)

(Date)

Témoïn

ANNEXE 2

BORDEREAU DE PRIX

Vente d'un terrain municipal - rue meunier- lot 5 500 985

APP-21-001 LE PRIX OFFERT POUR L'ACQUISITION DU TERRAIN VISÉ	
Prix d'acquisition	\$
T.P.S. (5 %)	\$
T.V.Q. (9,975 %)	\$
GRAND TOTAL	\$

Nom du proposant

Signature de la personne autorisée

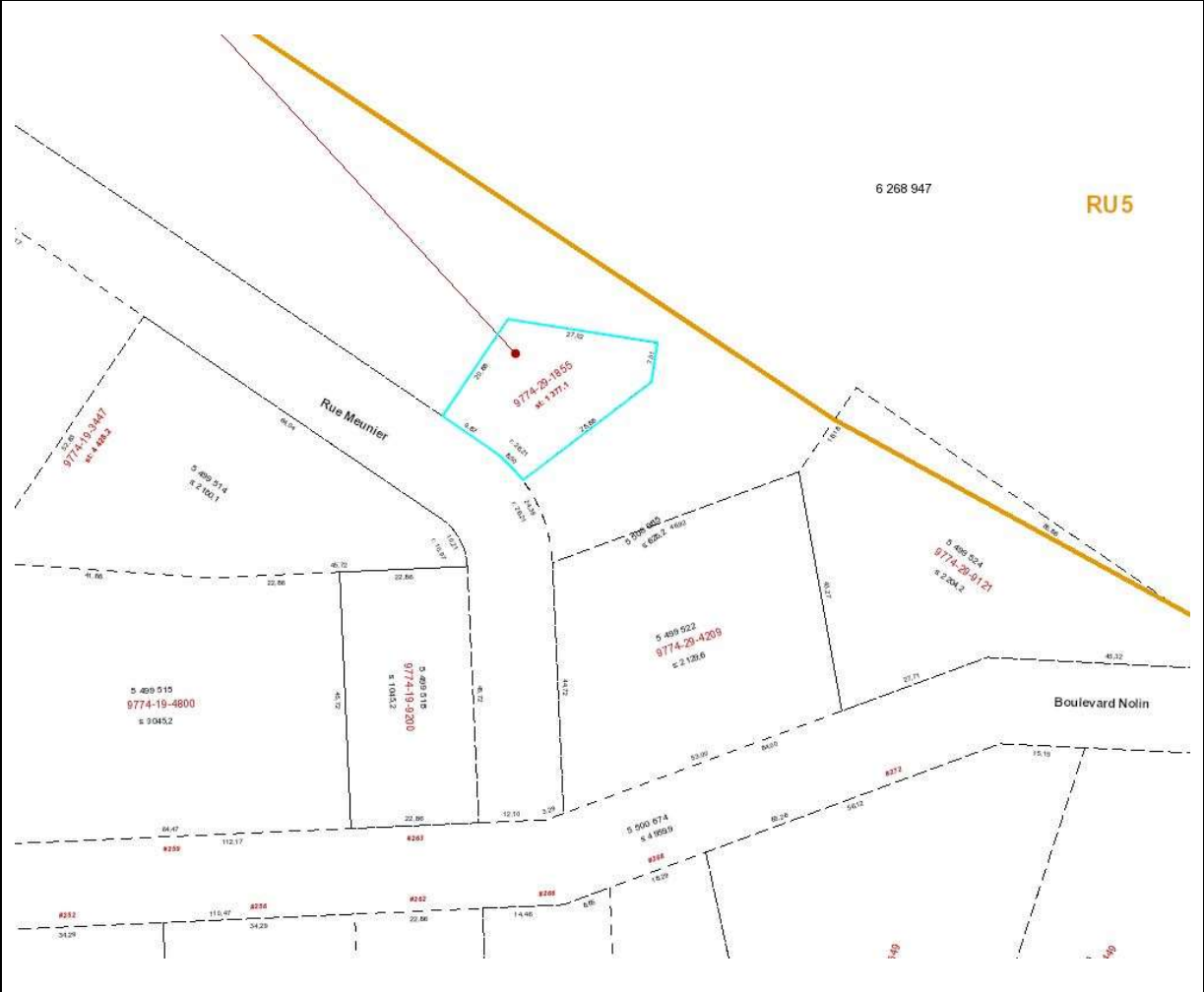
Date

ANNEXE 3

Localisation :

Lot : 5 500 0985	Superficie : 648 mètres carrés
Adresse : rue Meunier	
Secteur : Trois-Lacs	

Plan du Secteur :



Localisation du lot :



Remarques :	Informations générales :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Présence de milieux humides ✓ Superficie trop petite pour la construction 	<p>Évaluation municipale : 2020-2021-022 Terrain : 600 \$ Bâtiment 0\$ Total 600\$\$</p> <hr/> <p>Zonage H-1</p>