



DOCUMENT D'APPEL DE PROPOSITIONS

*Cession d'un actif immobilier aux fins de construction
d'un immeuble à logements locatifs sur une partie du lot
5 688 699 dans la zone mixte « M-9»*

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	3
2. Renseignements généraux	6
3. Avis aux proposants	12
4. Signature et dépôt de la proposition	14
5. Évaluation et sélection des propositions	17
6. Obligations de l'acquéreur	23

1. Introduction

La Municipalité de Lambton (ci-après appelée « Municipalité ») demande des propositions pour la mise en valeur d'une partie du lot 5 688 699 du cadastre du Québec, plus précisément aux fins de construction d'un immeuble à logements habitables (locatifs ou de type condominium). La partie du lot 5 688 699 visée par le présent appel de proposition est identifiée en **Annexe A** du document.

L'immeuble est connu et désigné comme étant une partie du lot 5 688 699 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Frontenac, et il est actuellement vacant.

Avec le présent appel de propositions, la Municipalité invite les personnes intéressées à soumettre des propositions de grande qualité, prévoyant impérativement la construction d'un immeuble d'au minimum six (6) logements d'habitation (locatif ou de type condominium), la construction d'une aire de stationnement et l'aménagement paysager dudit Immeuble. L'immeuble devra être habitable au **1^{er} juillet 2026**.

La Municipalité souhaite aliéner l'immeuble visé, à un prix de base d'au moins trente-neuf mille dollars (39 000 \$) afin de permettre le développement d'un immeuble à logements habitables conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur pour la zone M-9 du plan de zonage. Cependant, la Municipalité n'exclut pas la possibilité de modifier sa réglementation d'urbanisme si cela s'avérait nécessaire à la réalisation de la proposition qu'elle aura retenue, et qu'il en va de l'intérêt public municipal de le faire.

Cet appel de propositions ne constitue pas un appel d'offres public régi par les articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, ch. C-19). La Municipalité n'est pas tenue par la loi d'utiliser une telle procédure pour aliéner un immeuble. Cependant, afin de favoriser l'intérêt public et l'obtention d'un meilleur projet de réutilisation, la Municipalité a décidé d'utiliser une telle procédure de mise en compétition semblable à celle prévue à la loi.

La Municipalité a notamment retenu cette procédure afin de favoriser une analyse professionnelle des projets, basée en premier lieu sur la mise en valeur de l'immeuble visé et en second lieu sur son intégration dans le milieu environnant.

La Municipalité entend également évaluer les caractéristiques économiques, sociales, environnementales et financières du projet.

La pondération prévue au présent document se veut le reflet d'une approche intégrée où chaque élément est pris en considération. Cette approche sera considérée dans les recommandations qui seront faites ultérieurement au Conseil municipal (ci-après appelé « Conseil »). C'est ce dernier qui décide d'aller de l'avant et, le cas échéant, du projet retenu. Cet appel de propositions implique un examen qualitatif discrétionnaire et d'opportunité par la Municipalité.

La Municipalité ne s'engage à accepter aucune des propositions reçues et n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le ou les proposants. La Municipalité n'est pas tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute proposition. Toute proposition reçue qui ne sera pas conforme au présent document d'appel de propositions pourra être rejetée. La Municipalité peut, à sa discrétion, refuser de considérer et retirer complètement de l'appel de propositions ou rejeter toute proposition qui, de son opinion, ne répond pas à ses attentes et aux exigences du présent appel de propositions.

En conséquence, la Municipalité désire informer les proposants qu'elle conserve le pouvoir de choisir librement la proposition qui lui apparaît la plus appropriée à la mise en valeur de l'immeuble. La Municipalité n'est pas tenue d'accepter l'une ou l'autre des propositions soumises, ni d'accepter l'une ou l'autre de ces propositions selon les spécifications qui y sont prévues, ni selon les conditions présentées.

La Municipalité se réserve le droit de négocier avec le proposant de son choix les caractéristiques du projet proposé, en respectant les normes minimales et les conditions fixées dans le présent document.

Aucun proposant ne peut prétendre à un quelconque droit dans l'Immeuble du seul fait que sa proposition a été étudiée par la Municipalité

Également, la Municipalité se réserve le droit, dans l'objectif de favoriser l'intérêt public, de passer outre à toute informalité dans une proposition soumise. La Municipalité peut ainsi passer outre à tout défaut de conformité de la proposition sans être tenue de motiver l'acceptation ou le rejet de toute proposition, en respectant l'équilibre et l'équité entre les proposants.

Le proposant n'a droit à aucun dédommagement pour les frais engagés pour la préparation de sa proposition.

Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions énumérées au présent document d'appel de propositions peut entraîner le rejet de la proposition si le Conseil juge qu'il s'agit d'un élément important dans l'appréciation de la proposition à la lumière des objectifs prévus aux présentes.

2. Renseignements généraux

2.1 Définitions

« **Acquéreur** » désigne la personne, société ou compagnie signataire de l'acte de vente (promesse d'achat)

« **Bâtiment** » désigne le bâtiment principal ou la construction principale du projet

« **Conseil** » désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Lambton

« **Projet** » désigne l'ensemble des constructions, bâtiments et tout aménagement paysager ou au sol du site visé par l'appel de propositions

« **Proposant** » désigne la personne, société ou compagnie qui dépose une offre de proposition complète en ce qu'elle respecte l'ensemble des exigences prévues au présent document d'appel de propositions et qui devient alors une proposition.

« **Proposant retenu** » désigne la personne, société ou compagnie dont la proposition aura été retenue par le conseil municipal de la Municipalité.

« **Proposition** » désigne l'ensemble des documents qui constituent le formulaire de proposition ainsi que tout document joint à ce formulaire.

« **Municipalité** » désigne la Municipalité de Lambton

2.2 Description générale de l'immeuble

Un emplacement sis au 139, rue Principale, à Lambton, connu et désigné comme suit :

- Une partie du lot CINQ MILLIONS SIX CENT QUATRE-VINGT-HUIT MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-DIX-NEUF (5 688 699) du cadastre du Québec
- Sans bâtiment dessus

2.3 Réglementation applicable à l'immeuble

Les paramètres réglementaires d'urbanisme concernant la construction de bâtiments, leur occupation et l'aménagement du site visé par le présent appel de propositions sont compris à la réglementation d'urbanisme en vigueur de la Municipalité.

La Municipalité ne s'engage ni à considérer les projets dérogatoires ni à procéder aux modifications réglementaires nécessaires, le cas échéant. Cependant, la Municipalité pourra évaluer l'opportunité de procéder aux modifications de sa réglementation nécessaires à la réalisation d'un projet soumis ou du projet qu'elle aura retenu.

2.4 Disponibilité des documents

Les documents relatifs au présent appel de propositions seront disponibles à compter du **17 mars 2025** sur le site Internet de la municipalité ou en se présentant en personne au 230, rue du Collège, à Lambton, G0M 1H0 ou en communiquant avec Monsieur Yves Deslongchamps, directeur général par courriel à dg@lambton.ca. La Municipalité ne sera aucunement responsable des frais engagés pour déposer une proposition à la Municipalité.

2.5 Présentation de la proposition

La proposition doit être rédigée en français, au traitement de texte.

2.6 Date de réception et garantie de proposition

Pour être considérée recevable, toute proposition doit, quel que soit le mode d'expédition, être reçue par écrit **au plus tard à 11H00, le 30 avril 2025 au 230, rue du Collège, Lambton, G0M 1H0**. Aucune transmission par courriel ou messagerie électronique ne sera acceptée.

Pour être considérée, toute proposition doit être accompagnée d'une garantie de proposition d'un montant équivalent à **10% du prix offert**, excluant les taxes applicables. Tout dépôt doit prendre la forme d'un chèque certifié ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable émise à la Municipalité de Lambton, émise par une institution financière canadienne ayant une place d'affaires au Québec autorisée à émettre ce type de garantie, et valide pendant au délai minimum de cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'appel de propositions. La garantie de proposition est encaissable en tout temps en cas de défaut et elle ne porte pas intérêt.

2.7 Demande de renseignements

Toute demande de renseignements doit être adressée à Monsieur Yves Deslongchamps, directeur général, par courriel à dg@lambton.ca. Toutes les questions et réponses adressées à cette adresse sont publiques et pourront être diffusées auprès de tous les proposants par Addendum, si jugé opportun pour le bon déroulement de l'appel de propositions.

2.8 Évaluation des soumissions

Les Propositions seront remises à un comité consultatif d'évaluation (ci-après « Comité ») afin qu'une évaluation soit exécutée. À la suite de cette évaluation, le Comité déterminera l'ordre de préférence des propositions, la proposition jugée la meilleure étant identifiée par le Numéro 1, suivie des autres par ordre décroissant.

Cette recommandation, signée par chacun des membres du Comité, sera remise au Directeur général qui en fera rapport au Conseil. Les membres du Comité sont liés par une entente de confidentialité signée et déposée à la Municipalité préalablement à l'examen des propositions.

2.9 Conditions limitatives et garanties

Les renseignements contenus dans le présent document d'appel de propositions, de même que les annexes, ont été préparés sur la foi des informations obtenues de différentes sources. Conséquemment, la Municipalité ne déclare ni ne garantit, de quelque manière que ce soit, que les renseignements contenus aux présentes soient exacts ou exempts d'erreurs ou d'omissions.

Il est de la responsabilité du Proposant de s'assurer que les informations fournies par la Municipalité sont exactes. Il en va de même pour tous les rapports annexés au présent document qui doivent être contre vérifiés si le proposant le juge opportun, en contactant à ses frais les professionnels signataires ou en mandatant ses propres professionnels. Les renseignements fournis dans le présent document d'appel de propositions ou par la suite relativement aux structures et aux installations des entreprises d'utilités publiques existantes le sont à titre informatif seulement. Il appartient, le cas échéant, au proposant de recueillir auprès de leurs propriétaires tous les renseignements concernant l'état, la capacité et la position de leurs installations.

Pour ce faire, il doit procéder à ses propres analyses et inspections, tant au niveau du terrain que des titres. 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.

Tous les documents joints aux présentes sont la propriété de la Municipalité.

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

- a) D'étudier soigneusement le document d'appel de propositions de même que l'ensemble des Annexes qui y sont jointes;
- b) D'examiner les lois et les règlements régissant l'Immeuble;
- c) De se renseigner quant à l'existence des utilités publiques, de leur localisation, de leur condition et de leur capacité, notamment auprès d'Info-Excavation;

Le Proposant n'a droit à aucune réclamation fondée sur l'inexactitude des renseignements ou sur l'absence de renseignements.

La Municipalité ne s'engage à accepter aucune demande d'aide financière de la part du Proposant, le cas échéant, avant ou après la signature de l'acte de vente.

2.10 Durée de la validation de la proposition et prolongation

Le Conseil aura un délai de 120 jours suivant l'ouverture des propositions pour accepter, le cas échéant, l'une des propositions.

Toutes les propositions seront irrévocables pour une période de cent vingt (120) jours suivant la date d'ouverture des propositions.

Si un délai supplémentaire d'analyse des propositions s'avère nécessaire, la Municipalité fera parvenir une demande de prolongation et les Proposants seront libres d'accepter ou de refuser. Advenant un tel refus, la proposition sera réputée retirée et le remboursement du dépôt de garantie se fera sans intérêt. Par ailleurs, si un Proposant accepte cette demande de prolongation, tous les délais seront prolongés d'autant et le Proposant devra fournir à la Municipalité un nouveau chèque certifié ou une nouvelle lettre de garantie bancaire irrévocable couvrant cette nouvelle période, le cas échéant.

2.11 Lois et règlements

L'acquéreur devra se conformer à toutes les lois, ordonnances, règlements et arrêtés en conseil des gouvernements et agences des gouvernements fédéral, provincial ou municipal, s'appliquant aux travaux qu'il exécute.

2.12 Garantie légale

La Municipalité vend l'Immeuble 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 ou l'absence de contaminants dans ce sol.

Le Proposant qui se porte acquéreur prend l'Immeuble à ses risques et périls et renonce à toute réclamation à cet égard contre la Municipalité et s'engage à prendre faits et cause et à indemniser la Municipalité, le cas échéant, de toute réclamation adressée à cette dernière relativement à ce qui précède.

3. Avis aux proposantts

3.1 Formalités et contenu de l'enveloppe

Avant de sceller leur proposition, les Proposants doivent s'assurer que les formalités suivantes ont été suivies :

- a) Respecter la date et l'heure de réception fixées par la Municipalité;
- b) Signer la proposition dans la forme prescrite, la signature étant apposée par une personne dûment autorisée;
- c) Inclure la garantie de proposition;
- d) Inclure tous les documents et plans exigés par le présent document d'appel de propositions;
- e) S'assurer que l'offre de proposition contient l'ensemble des documents listés ci-après, ainsi que les formulaires joints à l'Annexe B à la fin du présent document;

La proposition doit être retournée dans une enveloppe **SCELLÉE ET OPAQUE**. Le proposant doit identifier l'enveloppe de la façon suivante :

Nom du PROPOSANT
Adresse
Ville (Province) Code postal



MUNICIPALITÉ DE LAMBTON
230, rue du Collège
Lambton (Québec) G0M 1H0

Proposition

Titre du dossier : Construction d'un immeuble à logements locatifs sur une partie du lot 5 688 699 dans la zone mixte « M-9 »

Date limite de la réception des propositions : 28 février 2025

L'enveloppe doit contenir **trois (3) copies** des documents suivants, dont l'original, ainsi qu'une version électronique sur clé USB :

- a) Tous les formulaires prévus à **l'Annexe 2** du présent document d'appel de propositions, dûment signés par la personne autorisée;
- b) Une liste des projets de même nature déjà réalisés par le Proposant (le cas échéant);
- c) Un échéancier de construction pour l'ensemble des étapes du projet de construction prévu à la proposition (le cas échéant);
- d) Les états financiers du Proposant pour les trois (3) années antérieures au dépôt de la proposition;
- e) Un sommaire exécutif illustrant les faits saillants de la proposition (mentionnant entre autres et sans s'y limiter : les retombées économiques de la proposition, les particularités et qualités distinctives de la proposition, la vision du proposant concernant le niveau d'implication de la Municipalité, etc.);

- f) Un plan d'implantation démontrant les types d'occupation prévus du terrain et l'emplacement des bâtiments;
- g) Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur du site et de protection des plantations existantes et prévues et de l'éclairage;
- h) Des esquisses de l'ensemble des façades montrant les bâtiments projetés et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- i) Tout autre document pertinent à l'évaluation de la proposition.

4. Signature et dépôt de la proposition

4.1 Identification du proposant

À des fins d'identification, le Proposant doit joindre à sa proposition, en sus de son adresse courriel corporative (ou autre):

- a) S'il agit en son nom personnel ou s'il fait affaire seul et qu'il n'est pas tenu, en vertu de la loi, de faire et de déposer une déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises :
 - i. Une déclaration assermentée devant un commissaire à l'assermentation contenant la date depuis laquelle il est en affaires, le cas échéant, ses nom et prénom(s), les adresses et les numéros de téléphone de son domicile et de sa place d'affaires, le cas échéant, ses date et lieu de naissance et une copie de son certificat de naissance ou passeport valide.

- b) S'il fait affaire seul et qu'il est tenu, en vertu de la loi, de faire et de déposer une déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises :
 - i. Une copie de cette déclaration déposée en vertu de la loi, certifiée par le Registraire des entreprises, une déclaration assermentée devant un commissaire à l'assermentation contenant ses nom et prénom(s), les adresses et numéros de téléphone de son domicile et de sa place d'affaires, ses date et lieu de naissance et une copie de son certificat de naissance ou passeport valide.

- c) S'il est une compagnie ou une société par actions dûment constituée :
 - i. Une copie de ses statuts constitutifs et leur modification, s'il y a lieu;
 - ii. Une copie de la déclaration d'immatriculation déposée en vertu de la loi et certifiée par le Registraire des entreprises;
 - iii. Un certificat de conformité s'il est une compagnie constituée en vertu de la Loi sur les sociétés par actions du régime fédéral;

4.2 Signature de la proposition

Si le Proposant est une **personne** faisant affaire seule, sous son nom, il peut signer lui-même l'ensemble des documents formant sa proposition ou les faire signer par son fondé de pouvoir.

Si le Proposant est une personne faisant affaire seule, sous un nom autre que son propre nom, il peut signer lui-même l'ensemble des documents formant sa proposition ou les faire signer par son fondé de pouvoir, mais cette proposition doit être accompagnée d'une copie certifiée de sa déclaration d'immatriculation ou, selon le cas, de sa déclaration initiale déposée auprès du greffe de la Cour supérieure ou de l'Inspecteur général des institutions financières.

Si le Proposant est une **société**, l'ensemble des documents formant la proposition doivent être signés par tous les associés ou par un fondé de pouvoir. Aucune déclaration n'est requise pour les sociétés en participation, mais la proposition est alors faite au nom de tous les associés et signée par eux ou par un fondé de pouvoir.

Lorsqu'en vertu des paragraphes précédents, la proposition est signée par un fondé de pouvoir, elle doit être de plus accompagnée d'une procuration signée par le mandant et attestée par un commissaire à l'assermentation ou par deux (2) témoins.

Si le Proposant est une **personne morale de droit privé**, la proposition doit être accompagnée d'une copie dûment certifiée d'une résolution générale ou spéciale du conseil d'administration en fonction au moment où la proposition est faite, autorisant la compagnie à proposer, en désignant la ou les personnes, avec nom, prénom et fonction auprès de la compagnie, s'il y a lieu, autorisée(s) à faire ou à signer telle proposition et désignant, de la même façon, la ou les personnes autorisée(s) à signer au nom de la compagnie toutes les conventions ou tous les documents préparés ou requis, en conséquence, par la Municipalité

5. Évaluation et sélection des propositions

5.1 Comité consultatif

L'évaluation de la proposition sera effectuée par un comité consultatif composé de représentants choisis par le directeur général. Le Comité aura la responsabilité d'évaluer chaque proposition et de faire des recommandations au Conseil. Il pourra à cet effet souligner les éléments de non-conformité qu'il a constatés.

5.2 Renseignements supplémentaires sur le proposant

Le Proposant doit fournir par écrit, à la demande de la Municipalité, des renseignements et des documents supplémentaires pour permettre l'évaluation de sa proposition, de son expertise et de sa capacité administrative et financière à réaliser le projet dans les délais prévus.

5.3 Évaluation des propositions

5.3.1 Critères de recevabilité de base

En plus des critères d'évaluation identifiés dans le Tableau 1 ci-dessous, la Proposition doit satisfaire aux critères de recevabilité suivants, sous peine de rejet automatique:

- a) Le Bâtiment du Projet doit avoir au moins six (6) logements;

5.3.2 Définition du calcul du pointage

Une pondération a été établie pour chaque critère d'évaluation, lesquels sont présentés à l'article 5.3.4. De plus, pour un critère donné, l'évaluation peut se faire sur plusieurs éléments distincts.

5.3.3 Établissement de la note

Pour chaque critère de la grille d'évaluation et de pondération, le soumissionnaire se verra attribuer une note en pourcentage. À moins de spécification dans la description des critères, la note sera basée sur la qualité et la pertinence de l'information présentée selon l'échelle suivante :

- 100% Exceptionnelle (dépassé les attentes);
- 85 % Supérieure (dépassé sous plusieurs aspects le niveau de qualité recherchée);
- 70 % Adéquate (répond au niveau de qualité recherchée)
- 55 % Passable (n'atteint pas pour certains aspects importants le niveau de qualité recherchée);
- 25 % Insuffisante (n'atteint pas pour plusieurs aspects, le niveau de qualité recherchée) ;
- 0 % (Rien ne permet d'évaluer ce critère) ;

Le pointage du critère sera multiplié par le facteur de pondération établi, afin de connaître le pointage de chaque critère.

Par exemple, si une note de 85% est attribuée pour un critère pondéré à une valeur de 10 points, vous aurez donc 8.5 points pour ce critère.

L'échelle d'attribution des notes servira de guide et le comité consultatif peut donner une note qui se situe entre les échelons indiqués ci-dessus.

5.3.4 Critères d'évaluation

Les propositions seront évaluées, selon l'information, les croquis et tout document pertinent fournis. Les critères d'évaluation du projet sont identifiés dans le tableau 1 suivant :

Tableau 1

Critères d'évaluation	Note	Pondération totale par section (en %)
Qualité architecturale du projet proposé : <ul style="list-style-type: none"> - La volumétrie du Bâtiment tient compte du contexte environnant et bâti - Le traitement architectural de qualité contribue au caractère attrayant du cadre bâti et du milieu environnant - Le Bâtiment principal projeté propose des façades de qualité tant au niveau des matériaux de parement extérieur que des ouvertures 	Exceptionnelle 15 Supérieure 12 à 14 Adéquate 9 à 11 Passable 6 à 8 Insuffisante 5 ou moins	15
Intégration urbaine et environnement <ul style="list-style-type: none"> - L'implantation sur le site tient compte de son milieu naturel - L'aménagement des espaces non construits contribue à mettre en valeur l'ensemble du site et est de qualité - L'Intégration avec la voie publique est pensée de façon harmonieuse et sécuritaire - Le Proposant démontre que le Projet satisfait aux meilleures exigences environnementales au niveau : du déboisement projeté, de la gestion des eaux de ruissellement et de la gestion générale du Projet pendant la construction 	Exceptionnelle 15 Supérieure 12 à 14 Adéquate 9 à 11 Passable 6 à 8 Insuffisante 5 ou moins	15
Expérience du Proposant et des membres de l'équipe affiliés au projet dans des projets similaires et des membres de l'équipe attirée au projet <ul style="list-style-type: none"> - Le Proposant démontre qu'il a géré des projets similaires au cours des sept dernières années - Envergure des projets similaires : valeur des projets et envergure des bâtiments - Le Proposant démontre que l'équipe du Projet possède une sérieuse expérience dans le domaine de l'immobilier, plus précisément dans le domaine de la construction de projets immobilier 	Exceptionnelle 30 Supérieure 24 à 29 Adéquate 18 à 23 Passable 12 à 17 Insuffisante 11 ou moins	30
Capacité financière du Proposant	Exceptionnelle 25 Supérieure 20 à 24 Adéquate 15 à 19	25

<ul style="list-style-type: none"> - Le Proposant est en mesure de démontrer la solidité de sa situation financière, aux fins d'exécution du Projet et de l'atteinte de sa finalité - Valeur de l'investissement : La valeur financière du Projet est ventilée et bien expliquée - Le Proposant démontre la solidité du montage financier du projet 	<table border="1"> <tr><td>Passable 12 à 14</td></tr> <tr><td>Insuffisante 11 ou moins</td></tr> </table>	Passable 12 à 14	Insuffisante 11 ou moins				
Passable 12 à 14							
Insuffisante 11 ou moins							
<p>Sommaire exécutif, plan de travail, échéancier et qualité de l'offre de service</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du projet – Le projet démontre une forte vision et une bonne intégration des principes de développement durable - Organisation du travail – Le Proposant démontre et énumère ses méthodes de travail dans le cadre de la réalisation du projet - L'échéancier du projet est clairement identifié et il est démontré que le Proposant est en mesure de le respecter - Le nombre de phases, le cas échéant, est clairement identifié dans les étapes du projet - Cette évaluation portera notamment sur la clarté de l'offre, la facilité de renvoi aux différents points de l'appel d'offres, la mise en page, le support du document et la présentation graphique - Les ressources humaines et matérielles, ainsi que l'organisation, sont clairement identifiées dans la Proposition 	<table border="1"> <tr><td>Exceptionnelle 10</td></tr> <tr><td>Supérieure 8 à 9</td></tr> <tr><td>Adéquate 6 à 7</td></tr> <tr><td>Passable 4 à 5</td></tr> <tr><td>Insuffisante 3 ou moins</td></tr> </table>	Exceptionnelle 10	Supérieure 8 à 9	Adéquate 6 à 7	Passable 4 à 5	Insuffisante 3 ou moins	10
Exceptionnelle 10							
Supérieure 8 à 9							
Adéquate 6 à 7							
Passable 4 à 5							
Insuffisante 3 ou moins							
<p>Bénéfices pour la communauté et le développement économique local et régional</p> <p>Le Proposant démontre que l'ensemble du projet déposé contribue à faire rayonner la Municipalité de Lambton et qu'il constitue un atout majeur sur son territoire</p>	<table border="1"> <tr><td>Exceptionnelle 5</td></tr> <tr><td>Supérieure 4</td></tr> <tr><td>Adéquate 3</td></tr> <tr><td>Passable 2</td></tr> <tr><td>Insuffisante 0 à 1</td></tr> </table>	Exceptionnelle 5	Supérieure 4	Adéquate 3	Passable 2	Insuffisante 0 à 1	5
Exceptionnelle 5							
Supérieure 4							
Adéquate 3							
Passable 2							
Insuffisante 0 à 1							

Un Proposant qui, dans sa proposition, omet de fournir une information, fournit des informations incomplètes ou des références non vérifiables sur un critère donné, peut obtenir la note de zéro pour le critère en question.

À la demande écrite du Comité consultatif, un Proposant doit fournir l'information additionnelle demandée afin de préciser sa proposition ou expliquer pourquoi il n'est pas en mesure de le faire. De telles informations additionnelles doivent être fournies dans le délai indiqué dans ladite demande. Les informations additionnelles fournies deviennent partie intégrante de la proposition. Sauf à sa demande, le Comité consultatif n'accepte aucune information complémentaire ou de clarification. Dans une telle éventualité, les délais sont prolongés d'autant et le Proposant accepte d'être lié pour la période ainsi prolongée, sans la nécessité d'un amendement écrit à la présente demande de propositions.

Le Comité consultatif détermine dans quelle mesure chaque proposition répond aux exigences et l'évalue à partir des seuls renseignements qu'elle contient ainsi que des informations additionnelles reçues suite à ses demandes de précisions. À ce titre, la Municipalité se réserve le droit d'évaluer chaque proposition en fonction d'une approche globale d'intégration du projet, de considérer tous les critères précités ou seulement certains de ceux-ci et de les pondérer différemment les uns par rapport aux autres selon ce qui lui apparaît le plus approprié en fonction de l'approche précitée et dans l'atteinte de la finalité visée.

5.4 Recommandation et décision

Les propositions sont remises au Comité consultatif afin qu'une évaluation soit exécutée. À la suite de cette évaluation, le Comité consultatif détermine l'ordre de préférence des propositions, la proposition jugée la meilleure étant identifiée par le Numéro 1, suivie des autres par ordre décroissant. Cette recommandation signée par chacun des membres du comité consultatif est remise au directeur général qui en fait rapport au Conseil.

Le Conseil est libre d'accepter ou de rejeter les recommandations du Comité consultatif et de négocier toute convention qu'il juge appropriée avec n'importe lesquels des Proposants qui lui a soumis la meilleure proposition.

5.5 Avis au proposant retenu

Sous réserve de toute prolongation de délais dont elle aura au préalable informé les Proposants, la Municipalité avise, par écrit, dans les cent vingt (120) jours de l'ouverture des propositions, le Proposant dont la proposition aura été retenue.

5.6 Désignation de l'acquéreur

Le Proposant identifié au formulaire de proposition et retenu par le Conseil municipal deviendra acquéreur et sera celui qui devra signer l'acte de vente.

5.7 Signature de l'acte de vente

5.7.1 Vente du lot

Le Proposant retenu doit signer l'acte de vente dans les trente (30) jours suivant résolution du Conseil. Si le Proposant retenu fait défaut de signer l'acte de vente dans ce délai, la présente proposition pourra devenir nulle et de nul effet, au choix de la Municipalité, laquelle pourra encaisser la garantie de proposition, sans préjudice à tous ses autres recours, notamment en dommages. À la suite de la publication finale de l'acte de vente, le notaire choisi par la Municipalité devra en transmettre trois (3) copies certifiées à la Direction du greffe et des affaires juridiques, accompagnées des sommes dues à la Municipalité, le cas échéant.

Le Proposant retenu ne pourra réclamer quelque dommage ou indemnité que ce soit à cet effet.

Si la signature de l'acte de vente doit être retardée au-delà de la période prévue aux présentes pour des raisons qui relèvent de la Municipalité, ou de consentement entre les parties ou par force majeure, poursuite judiciaire, vice de titre ou problématique environnementale, tous les délais prévus aux présentes, incluant ceux afférents à l'obligation de construire, seront prolongés d'autant, sans recours de part et d'autre.

6. Obligations de l'acquéreur

6.1 Permis et autorisations

L'acquéreur devra, avant de débiter les travaux se munir, à ses frais, de tous les permis de construction, licences, brevets et certificats nécessaires à la réalisation de son projet, respecter et faire respecter les lois, règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

Il installera les protections et signalisations adéquates et prendra toutes autres mesures préventives nécessaires en vue d'assurer la protection des personnes et du chantier.

6.2 Obligations environnementales

Toutes décontaminations éventuelles du sol de l'Immeuble seront l'entière responsabilité de l'acquéreur.

6.3 Début des travaux

La construction de nouveaux bâtiments sur le terrain ne sera permise qu'à la suite de l'obtention des permis de construction et de toute autre autorisation requis au projet de l'acquéreur.

6.4 Assurance

L'acquéreur s'engage, à ses frais, à souscrire et à garder en vigueur en tout temps une police d'assurance responsabilité générale (incluant notamment dommages corporels, dommages matériels, privation de jouissance et préjudice personnel) couvrant l'Immeuble d'une valeur minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) et ce, jusqu'à la fin du projet.

6.5 Obligations de réalisation

L'acquéreur s'engage expressément par les présentes à exécuter les prestations suivantes, qui constituent des obligations, subséquentement à la signature de l'acte de vente:

- 1) Ériger dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment les règlements d'urbanisme de la Municipalité, un Immeuble comprenant six (6) logements locatifs ou style condominium de type 3 ½, 4 ½ ou 5 1/2, une aire de stationnement, ainsi qu'à procéder à l'aménagement paysager de l'Immeuble;
- 2) Réaliser complètement le projet et avoir complété la construction du projet dans sa totalité avant le 31 décembre 2025;

Aussi, afin de s'assurer dans l'intérêt du public et des contribuables de la Municipalité que le projet de construction se réalise conformément aux engagements à cet effet et que la Municipalité limite le préjudice pouvant découler d'un défaut d'exécution, elle requiert de tous les Proposants qui s'engagent à s'y conformer, le dépôt d'une garantie d'exécution monétaire.

6.6 Garantie d'exécution

Le Proposant choisi par le Conseil municipal doit, au plus tard à la date de signature de l'acte de vente à intervenir avec la Municipalité, déposer auprès de celle-ci une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle au montant de cent cinquante mille dollars (150 000\$) payable à la Municipalité et dont elle sera satisfaite. Cette lettre de garantie devra :

1. Provenir d'une Institution financière canadienne ayant une place d'affaires au Québec ou au Canada;
2. Être encaissable à une succursale située sur le territoire de la Municipalité de Lambton;
3. Être acceptable par la Municipalité.

Le montant de cette lettre sera payable sur demande signée par le Directeur général de la Municipalité, attestant que l'acquéreur n'a pas terminé les travaux de construction du projet, le cas échéant, dans les délais requis et que de l'avis de la Municipalité, il est en défaut quant à une stipulation du cahier d'appel de propositions relatif à L'Immeuble.

Le montant de cette lettre sera payable par l'institution financière sans que celle-ci cherche à vérifier les termes de l'entente donnant à la Municipalité le droit de faire sa demande et sans donner suite à toute réclamation du Proposant. La lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle demeurera effective pour l'entièreté du délai et jusqu'à la réalisation finale du Projet, suivant la signature de l'acte de vente par les parties.

En cas de défaut par l'acquéreur ou ses ayants droit de remplir son obligation de construire plus haut mentionnée sur l'immeuble faisant l'objet des présentes, la Municipalité pourra, dans un délai de vingt-quatre (24) mois qui suit l'expiration du délai de construire, mentionné à l'alinéa précédent, reprendre l'Immeuble. L'acquéreur s'engage dans un tel cas à signer tout document pour donner effet à cette rétrocession. Dans un tel cas aussi, toutes les améliorations faites à cet immeuble appartiendront à la Municipalité comme autres dommages liquidés. Les frais d'acte de rétrocession seront à la charge de la Municipalité. Le présent droit de rétrocession ne limite en rien le droit de la Municipalité d'exercer tout autre recours qu'elle désire exercer ou d'encaisser les sommes faisant l'objet des garanties précitées.

6.7 Clause résolutoire

L'acquéreur s'engage expressément par les présentes, à ériger dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment les règlements d'urbanisme de la Municipalité, un Immeuble comprenant au moins six (6) logements locatifs ou de type condominium, une aire de stationnement, ainsi qu'à procéder à l'aménagement paysager de l'Immeuble. Ladite construction devra être terminée et habitable au 31 décembre 2025.

Une clause de résolution est prévue à l'acte de vente afin de permettre à la Ville, en cas de non-respect des Engagements, de procéder à sa résolution.

À défaut par l'acquéreur de respecter l'engagement prévu au paragraphe précédent dans le délai qui y est prévu, la Municipalité pourra, à sa seule et unique discrétion, considérer la vente comme étant résolue de plein droit, par le simple envoi d'un avis écrit à cette fin à l'acquéreur, le tout sans préjudice aux autres droits et recours que pourrait faire valoir la Municipalité, notamment ceux d'obtenir une injonction et/ou des dommages-intérêts en raison de défaut de l'acquéreur de respecter l'engagement prévu au paragraphe précédent.

Advenant que la Municipalité se prévale de son droit unilatéral de considérer la vente comme étant résolue de plein droit, l'Acquéreur devra alors rétrocéder l'Immeuble à la Municipalité, en assumant tous les frais, y compris les frais judiciaires et extrajudiciaires, relatifs à cette rétrocession. La Municipalité remboursera à l'Acquéreur le prix de vente payé, sans intérêt, moins quinze pour cent (15%) dudit prix de vente qui restera acquis à la Municipalité à titre de dommages-intérêts liquidés, au même titre que les améliorations qui ont pu être apportées à l'Immeuble, lesquelles sont également conservées par la Municipalité. La Municipalité conserve ses droits et recours au cas où l'Immeuble ne serait plus dans le même état qu'au moment de la vente.

Advenant le cas où la Municipalité devait requérir l'intervention d'un avocat ou d'un tribunal pour faire valoir ses droits à la rétrocession de l'Immeuble, tous les frais juridiques et honoraires d'avocat, de notaire, d'arpenteur-géomètre et d'expert, judiciaires et extrajudiciaires, requis à cette fin par la Municipalité seront à la charge de l'Acquéreur.

6.8 Revente et/ou cession de l'immeuble

L'acquéreur ne peut, en aucune circonstance, ni pour aucune raison, revendre ou céder d'une façon quelconque le lot visé par le présent document, sans au préalable avoir obtenu l'approbation écrite de la Municipalité, et ce pour une période de cinq (5) ans après la date ultime de signature de l'acte de cession prévu aux présentes. Dans tous les cas, il demeure solidairement responsable avec le nouvel acquéreur de l'ensemble des obligations prévues aux présentes.

L'acquéreur s'engage à faire assumer par tout acquéreur subséquent, solidairement avec lui-même, toutes les obligations stipulées précitées et à faire respecter tous les plans approuvés par la Municipalité dans le cadre de la proposition. Le Proposant s'engage à insérer dans l'acte à intervenir avec le nouvel acquéreur une obligation d'assumer tous ses engagements et obligations aux termes des présentes.

Annexe A
Emplacement du lot (plan)

Annexe B

Cession d'un actif immobilier aux fins de construction d'un immeuble à logements
locatifs sur une partie du lot 5 688 699 dans la zone mixte « M-9 »

Renseignements sur le Proposant	
Dénomination sociale (nom légal de l'entreprise)	Numéro d'entreprise
Type d'organisation	
Adresse (numéro d'immeuble, numéro d'unité et rue)	
Ville	Province
Code postal	Pays
N° de téléphone	Site web

Renseignements sur la personne autorisée par le Proposant	
Nom	Prénom
Titre du poste de la personne autorisée	
N° de téléphone	Courriel

Renseignements sur la Proposition	
Description du Projet	
Valeur du Bâtiment principal du Projet (\$)	Valeur totale des travaux (\$)
Prix offert pour le terrain	
Autres informations	
<ul style="list-style-type: none"> - La liste des informations et documents exigés est décrite dans l'appel de proposition et ses amendements 	

Déclaration du Proposant	
<p>Je, _____, personne autorisée par le Proposant, déclare avoir lu et compris toutes les modalités du document d'appel de propositions et ses annexes, et affirme et déclare que toute l'information fournie dans la proposition est exhaustive et exacte au meilleur de mes connaissances.</p>	
Signature	Date

