



VILLE DE WINNIPEG

DEMANDE DE PROPOSITION

DP N° 72-2021

BAIL VISANT LE BIEN DE LA VILLE SITUÉ AU 50, BOULEVARD PROVENCHER

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE A : SOUMISSION DE PROPOSITION

Formulaire A : Proposition

PARTIE B : RENSEIGNEMENTS DE BASE ET D'ORDRE GÉNÉRAL

B1. Titre du contrat	Error! Bookmark not defined.
B2. Date limite pour le dépôt des soumissions	Error! Bookmark not defined.
B3. Introduction	Error! Bookmark not defined.
B4. Emplacement	Error! Bookmark not defined.
B5. Ordre du conseil municipal	Error! Bookmark not defined.
B6. Renseignements sur le bien	Error! Bookmark not defined.
B7. Renseignements sur le bâtiment	1
B8. Visites du bien	Error! Bookmark not defined.
B9. Demandes de renseignements	Error! Bookmark not defined.
B10. Erreurs et différences	Error! Bookmark not defined.
B11. Déclaration	2
B12. Conflit d'intérêts et bonne foi	3

PARTIE C : PARAMÈTRES D'AMÉNAGEMENT

C1. Plan d'aménagement / <i>NotreWinnipeg</i>	Error! Bookmark not defined.
C2. Zonage	1
C3. Services	1

PARTIE D : CONSIGNES AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS GÉNÉRALES ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Renseignements importants qui doivent être fournis par le promoteur

D1. Information sur le processus de soumission	Error! Bookmark not defined.
D2. Conditions générales de la demande de proposition	Error! Bookmark not defined.
D3. Évaluation des propositions	2
D4. Ouverture des propositions et divulgation des renseignements	Error! Bookmark not defined.
D5. Personne-ressource	Error! Bookmark not defined.

PARTIE E : ANNEXES

Renseignements d'ordre général

E1. Liste des annexes	Error! Bookmark not defined.
-----------------------	------------------------------

PARTIE B : RENSEIGNEMENTS DE BASE ET D'ORDRE GÉNÉRAL

B1. TITRE DU CONTRAT

B1.1 BAIL VISANT LE BIEN DE LA VILLE SITUÉ AU 50, BOULEVARD PROVENCHER

B2. DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT DES SOUMISSIONS

B2.1 Les soumissions doivent être reçues au plus tard à 12 h, heure de Winnipeg, le **16 avril 2021**, conformément à ce qui est précisé à la **PARTIE D** : .

B2.2 La personne-ressource ou la Direction de la gestion du matériel pourrait repousser la date limite de soumission des propositions en ajoutant une annexe à tout moment précédant l'heure et la date indiqués à la partie B2.1.

B3. INTRODUCTION

B3.1 La Ville de Winnipeg (la « Ville ») accepte les propositions de soumissionnaires (chacune de ces personnes étant un « soumissionnaire ») relativement au bail proposé pour le 50, boulevard Provencher (le « bien municipal visé »).

B3.2 Le bien municipal visé est présentement un restaurant, cependant, la Ville encourage les propositions qui visent tout autre type d'usage (saisonnier ou à l'année).

B3.2.1 Compte tenu du temps qu'il faudra pour mettre la DP sur le marché, obtenir l'approbation du conseil municipal et signer un contrat de location, il est possible que les baux saisonniers ne puissent pas être offerts en 2021.

B4. EMPLACEMENT

B4.1 Le bien municipal visé est situé du côté sud du pont piétonnier Esplanade Riel, à l'est de La Fourche, et se définit comme « BIEN MUNICIPAL VISÉ, surface d'environ 372 m² (4 000 pi²) » dans l'annexe A ci-jointe « Divers – plan 12675/4 ».

B5. ORDRE DU CONSEIL MUNICIPAL

B5.1 L'acceptation des propositions peut faire l'objet de l'approbation du conseil municipal ou de son pouvoir délégué.

B6. RENSEIGNEMENTS SUR LE BIEN

B6.1 Le bien municipal visé est situé sur le pont piétonnier Esplanade Riel et a été construit en 2005.

B6.2 Le bien municipal visé a été occupé par des restaurateurs et comprend à l'heure actuelle une cuisine commerciale et une salle de restaurant, ainsi que d'autres espaces de travail.

B7. RENSEIGNEMENTS SUR LE BÂTIMENT

B7.1 Le bien municipal visé est présentement offert en location à bail et se compose d'un bâtiment commercial (le « bâtiment »). Le bâtiment inclut :

B7.2 Précisions sur le bâtiment :

a) Superficie : environ 4 000 pi²

B7.3 Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition s'ils prévoient assumer les impôts fonciers et les coûts d'exploitation du bâtiment dans le cadre des conditions du bail proposées, ou s'ils demandent l'appui de la Ville.

Impôts fonciers estimés : 15 000 \$ par an

Par le passé, les coûts d'exploitation annuels estimés comprenaient, sans s'y limiter, ce qui suit :

- a) Électricité : 38 500 \$ par an
- b) Eau : 2 500 \$ par an
- c) Déchets et recyclage : Non disponible
- d) Réparations et entretien : 10 000 \$ par an

À noter : On encourage les soumissionnaires à faire les vérifications nécessaires pour estimer les coûts d'exploitation liés à l'utilisation et à l'exploitation qui leur sont propres.

B8. VISITES DU BIEN

B8.1 Nous encourageons les soumissionnaires à regarder la vidéo de la tournée du bien municipal visé :

<https://www.dropbox.com/s/2fygztaed0terr/Provencher%20virtual%20tour.mp4?dl=0>

B8.2 Les visites en personne du bien municipal visé se feront sur rendez-vous seulement, au besoin. Les protocoles liés à la COVID-19 seront appliqués, et les soumissionnaires peuvent obtenir des précisions sur ces protocoles auprès de la personne-ressource avant leur visite.

B9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

B9.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées à la personne-ressource indiquée à la partie D5.

B9.2 Les demandes de renseignements liées au processus de soumission doivent être adressées à :
Service clientèle de MERX
Téléphone : 1-800-964-6379
Courriel : merx@merx.com

B10. ERREURS ET DIFFÉRENCES

B10.1 Les soumissionnaires qui trouvent des erreurs, des différences ou des oublis dans la demande de proposition, ou qui pensent ne pas comprendre le sens ou l'intention de toute disposition qu'elle contient, doivent en avvertir la personne-ressource sans attendre au moins cinq jours ouvrables avant la date limite de dépôt des soumissions.

B10.2 Les soumissionnaires qui pensent ne pas comprendre le sens ou l'intention de toute disposition contenue dans la demande doivent demander des éclaircissements à ce sujet avant la date limite de dépôt des soumissions.

B10.3 Si la personne-ressource, et seulement elle, juge que des corrections ou des éclaircissements doivent être apportés à la demande de proposition, suite à une demande de renseignements, elle le communiquera à tous soumissionnaires sous la forme d'un addenda.

B10.4 Si la personne-ressource, et seulement elle, juge que des corrections ou des éclaircissements doivent être apportés à la demande de proposition, suite à une demande de renseignements, elle le communiquera à tous les soumissionnaires sous la forme d'un addenda.

B10.5 Les soumissionnaires ne doivent pas se fier aux réponses ou interprétations à moins qu'elles ne soient soumises sous forme écrite par la personne-ressource.

B11. DÉCLARATION

B11.1 Plusieurs personnes ont offert des renseignements ou des services dans le cadre de ce dossier. Il est de l'avis de la Ville que ces liens ne créent pas de conflit d'intérêts du fait de cette déclaration complète. Le cas échéant, du fait de ces liens avec ces personnes, on a fourni d'autres documents qui sont énumérés dans la liste ci-dessous.

B11.2 Les personnes en question sont :

- a) S. O.

B12. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET BONNE FOI

B12.1 En répondant à cette DP, les soumissionnaires déclarent qu'aucun conflit d'intérêts n'existe présentement, ou ne devrait, à juste titre, exister à l'avenir.

B12.2 Un conflit d'intérêts sous-entend qu'un soumissionnaire :

- a) a d'autres engagements;
- b) a des relations;
- c) a des intérêts financiers;
- d) fait l'objet d'une procédure judiciaire en cours;

et que cela pourrait :

- i) avoir une influence inappropriée sur le jugement objectif, neutre et impartial de la Ville dans le cadre de l'évaluation des propositions;
- ii) compromettre ou gêner le respect actuel des obligations du soumissionnaire en vertu du contrat, ou être incompatible avec ces obligations;
- e) a des obligations envers la Ville dont le respect pourrait être ou paraître compromis ou rendu difficile du fait de sa participation au processus de DP;
- f) détient des informations d'ordre stratégique ou matériel confidentielles (autres que celles qui ont été communiquées par la Ville dans le cadre du processus de demande de proposition normal) sur la DP ou sur le projet qui ne sont pas connues par les autres soumissionnaires, et qui pourraient lui donner ou sembler lui donner un avantage concurrentiel injuste.

B12.3 Les entités mentionnées à la partie B12.2 qui font une proposition doivent :

- a) éviter tout conflit d'intérêt qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister relativement au processus d'approvisionnement et au projet;
- b) fournir, dès qu'ils en prennent connaissance, une description détaillée de tout conflit d'intérêt qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister, en transmettant une déclaration écrite à la personne-ressource;
- c) communiquer à la Ville les mesures qu'ils proposent de prendre pour réduire autant que possible tout conflit d'intérêt qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister, et transmettre à la Ville toutes les informations supplémentaires que la Ville juge nécessaires pour évaluer convenablement le conflit d'intérêt en question.

B12.4 Sans qu'il ne soit porté atteinte à la partie B12.3, la Ville peut, à sa discrétion, décider de ne pas tenir compte d'un conflit d'intérêts qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister. Cette renonciation pourrait se baser sur les conditions auxquelles la Ville exige qu'il soit satisfait, à sa discrétion, pour éviter ou réduire le conflit d'intérêt comme il se doit, y compris de demander au soumissionnaire de mettre en place toute politique, procédure, mesure ou autre protection, qui est nécessaire et qu'elle juge acceptable, pour éviter ou réduire l'impact du conflit d'intérêt en question.

B12.5 Sans qu'il ne soit porté atteinte à la partie B12.3, et en plus de tous les droits contractuels ou autres, des droits légitimes ou en équité, ou de la législation que détient la Ville, la Ville peut, à sa discrétion :

- a) disqualifier les soumissionnaires qui omettent de divulguer un conflit d'intérêts qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister;
- b) disqualifier les soumissionnaires qui ne répondent pas à toutes les exigences imposées par la Ville en vertu de la partie B12.4 afin d'éviter ou de réduire un conflit d'intérêts;

- c) disqualifier les soumissionnaires associés à un conflit d'intérêts qui pourrait être perçu comme tel, survenir ou exister, et qui, à sa discrétion ne peut être évité ou réduit, ou autrement résolu;

B12.6 Seule la Ville est en droit d'établir s'il y a un conflit d'intérêt qui pourrait être perçu comme tel ou survenir, ou qui existe.

PARTIE C : PARAMÈTRES D'AMÉNAGEMENT

C1. PLAN D'AMÉNAGEMENT / NOTREWWINNIPEG

- C1.1 Le 21 juillet 2010, le conseil municipal a adopté le règlement municipal (*OurWinnipeg Plan By-Law No. 67/2010*).
- C1.2 *NotreWinnipeg* est le plan d'aménagement officiel qui oriente la croissance et le changement pour toute la ville sur 25 ans.
- C1.3 On encourage les soumissionnaires à faire référence à *NotreWinnipeg* dans leur proposition.
- C1.4 Voici quelques exemples de la façon dont le plan *NotreWinnipeg* peut s'appliquer au bien municipal visé :

01-03 Prospérité Orientation n° 4 :

- Collaborer avec toutes les agences publiques, privées et communautaires de développement économique afin d'améliorer les atouts économiques
- Soutenir le quartier dynamique du centre-ville en tant que destination pour tout Winnipeg et comme fenêtre de Winnipeg sur le monde.

- C1.5 Le règlement municipal *NotreWinnipeg* peut être consulté en ligne à <https://www.winnipeg.ca/francais/interhom/CityHall/OurWinnipeg/pdf/OurWinnipeg.pdf>.
- C1.6 Pour obtenir des renseignements sur l'utilisation des sols, veuillez appeler Andrew Ross, urbaniste, au 204-986-5235.

C2. ZONAGE

- C2.1 Il est conseillé aux soumissionnaires de contacter la Direction du zonage et des permis au 204-986-5140 pour s'assurer que leur proposition convient à la catégorie de zonage actuelle du bien. Tout rezonage et toute utilisation conditionnelle ou dérogation sera aux frais du soumissionnaire uniquement.

C3. SERVICES

- C3.1 Les renseignements ci-dessous font office de ligne directrice. Le soumissionnaire doit s'assurer que le bien municipal visé est raccordé aux services qui seront nécessaires pour l'utilisation qu'il prévoit en faire.

C3.2 Conduite principale d'eau et d'égout

- a) Le bien municipal visé est viabilisé par des raccords de limite de lot existants.
- b) Pour obtenir des précisions sur les besoins spéciaux en matière de viabilisation, contactez M. Marek Gajda, Service des eaux et des déchets, au 204-986-7626.

C3.3 Électricité et gaz

- a) Le bien municipal visé est raccordé normalement au gaz et à l'électricité.
- b) Pour obtenir davantage de précisions sur les besoins spéciaux en matière de services, contactez Hydro-Manitoba.

PARTIE D : CONSIGNES AUX SOUMISSIONNAIRES, CONDITIONS GÉNÉRALES ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

INFORMATION SUR LES DOCUMENTS À FOURNIR

D1. INFORMATION SUR LE PROCESSUS DE SOUMISSION DE PROPOSITION

D1.1 Les documents suivants doivent être fournis :

- a) Formulaire A : Proposition
- b) Nom de l'organisme et de tous les mandants associés à la proposition
- c) Description des rôles clés que rempliront les membres du personnel ou de l'équipe dans le cadre du projet du soumissionnaire, leurs titres professionnels et leur expérience reliée
- d) Liste et description des projets qui ont été menés à bien par le soumissionnaire, le cas échéant
- e) Renseignements détaillés sur l'usage proposé du bien municipal visé (maintien d'un restaurant ou autre type d'exploitation)
- f) Résumé des tous les aménagements proposés pour le bien municipal visé (construction ou modification de l'intérieur du bâtiment, etc.)
- g) Renseignements importants sur le soumissionnaire et preuve que des fonds sont disponibles pour exécuter la proposition
- h) Liste de tout bien meuble existant à inclure
- i) Toute autre information que le soumissionnaire juge utile dans le cadre de la proposition

D1.2 Les précisions sur la location à bail proposée pour le bien municipal visé doivent comprendre :

- a) le prix offert (ou taux de location) les conditions d'ordre financier, les conditions qui, le cas échéant, sont associées à l'aménagement du bien municipal de la Ville, un plan détaillé indiquant les aménagements proposés ou l'exploitation de l'entreprise, les dates importantes des travaux d'aménagement et toute autre condition ou hypothèse utile

D2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

Documents de proposition

D2.1 Les propositions doivent s'accompagner clairement des mentions suivantes :

Demande de proposition n° 72-2021
Vente du bien de la Ville situé au 50, boulevard Provencher

D2.2 Les propositions doivent être soumises à MERX par voie électronique, à www.merx.com.

D2.2.1 Les propositions seront **seulement** acceptées si elles sont envoyées à MERX par voie électronique.

D2.3 Tous les frais et dépenses engagés par le soumissionnaire pour la préparation de la proposition sont imputés au soumissionnaire uniquement.

D2.4 La Ville peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des soumissions, publier des addenda pour corriger des erreurs, des différences ou des oublis dans la DP ou pour clarifier le sens ou l'intention des dispositions que celle-ci contient.

- a) Les addenda seront publiés sur le site de MERX À :
<http://www.merx.com>
- b) Les soumissionnaires doivent s'assurer d'avoir reçu tous les addenda, et il leur est conseillé de consulter, de façon régulière mais aussi juste avant la date limite de dépôt des soumissions, le site Web de MERX pour voir si des addenda y ont été ajoutés.

D2.5 Proposition visant l'intégralité ou une partie des biens-fonds

- a) La Ville n'examinera que les propositions qui visent une location à bail du bien municipal visé.

D3. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

D3.1 Droit de refus

- D3.1.1 La Ville est en droit de refuser toute proposition ou la totalité des propositions.

D3.2 Caveat Emptor

- D3.2.1 La Ville ne fait aucune déclaration ni aucune garantie quant à la qualité, l'état ou la suffisance du bien municipal visé.

- D3.2.2 La Ville n'a pas effectué, sur le bien municipal visé, de levé officiel afin d'évaluer la nature ou la taille des structures qui s'y trouvent ou d'établir si des biens-fonds attenants empiètent dessus.

- D3.2.3 Le bien municipal visé sera loué en l'état et sur place, sous réserve des conditions qui sont indiquées dans cette demande de proposition. Le soumissionnaire est responsable de faire les vérifications nécessaires à cet égard.

D3.3 Évaluation

- D3.3.1 La Ville doit évaluer le bien-fondé de chaque proposition, et le prix à lui seul pourrait ne pas être l'unique facteur dont elle tient compte pour faire ces évaluations.

- D3.3.2 Les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants :

- a) Conditions du bail : loyer, taxes, durée, renouvellements, date de commencement, coûts d'exploitation, période d'installation, autre (40 %)
- b) Plan détaillé indiquant les aménagements ou améliorations proposés, y compris les coûts de construction et les délais d'exécution (15 %)
- c) Plan d'activités (20 %)
- d) Promotion du développement économique ou du tourisme permettant un accès public au bâtiment ou l'offre de services bilingues (15 %)
- e) Projets réussis auxquels le soumissionnaire a participé ou qu'il a menés (10 %)

D3.4 Phase I : évaluation de la demande de proposition

- D3.4.1 On recommande aux soumissionnaires de présenter leur meilleure offre dès le départ, plutôt que de faire une proposition qui devra être négociée. La Ville n'entamera des négociations qu'avec les soumissionnaires qui, selon elle, ont déposé les propositions les plus avantageuses et les plus approfondies.

- D3.4.2 Le Service de l'urbanisme, des biens et de l'aménagement (le « Service ») passera en revue l'ensemble des propositions afin d'établir leur bien fondé sur les plans financier, opérationnel et stratégique.

- D3.4.3 Après cette phase I d'évaluation, si le Service est d'avis que les propositions ne sont pas recevables, les soumissionnaires en seront avisés, et toutes les discussions seront closes.

- D3.4.4 Une fois la phase I terminée, le Service dressera une liste des propositions au sujet desquelles elle souhaite discuter plus en profondeur, puis passera à la phase II du processus.

D3.5 Phase II : demande de proposition détaillée et évaluation

- D3.5.1 Le Service de l'urbanisme, des biens et de l'aménagement avisera les soumissionnaires du statut de leur proposition dans le cadre du processus de présélection, et invitera les

soumissionnaires à fournir des détails ou des éclaircissements supplémentaires concernant leur demande.

D3.6 Étape III : négociations

- D3.6.1 Le Service de l'urbanisme, des biens et de l'aménagement entamera des négociations avec les soumissionnaires présélectionnés dont la proposition est la plus avantageuse. Les propositions ayant fait l'objet d'une recommandation seront finalisées afin de pouvoir être présentées et examinées par le comité d'orientation permanent des biens et de l'aménagement, du patrimoine et du développement du centre-ville ou par le conseil municipal de la Ville de Winnipeg.
- D3.6.2 Le soumissionnaire dont la proposition est retenue devra conclure, avec la Ville, une convention de bail ou toute autre entente dans laquelle sont présentées les conditions de sa proposition et toute autre condition que le conseil municipal ou le procureur de la Ville/la Direction des services juridiques juge nécessaire pour protéger les intérêts de la Ville.

D3.7 Aucun contrat

- D3.7.1 La demande de proposition se veut être une requête seulement. En y répondant et en participant au processus tel qu'il est décrit dans les présentes, les soumissionnaires comprennent et acceptent expressément qu'aucun contrat de quelque nature que ce soit n'est sous-entendu en vertu de cette demande de proposition, ni ne découle de celle-ci, et qu'aucune obligation légale entre les parties n'a été ou ne sera prédéfinie.
- D3.7.2 La présente demande de proposition n'oblige pas la Ville à mener des négociations ni à conclure une entente avec un soumissionnaire.

D3.8 Confidentialité

- D3.8.1 Les renseignements qui ont été communiqués à un soumissionnaire par la Ville, ou qui ont été obtenus par l'intermédiaire de demandes de renseignements supplémentaires ou d'une enquête, sont confidentiels. Ces informations ne doivent pas être utilisées ou divulguées de quelque manière que ce soit sans en avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne-ressource au préalable. L'usage et la divulgation d'informations confidentielles ne s'applique pas dans les cas suivants :
- a) le soumissionnaire avait l'information avant de la recevoir;
 - b) l'information est rendue publique par une autre personne que le soumissionnaire;
 - c) l'information est divulguée conformément aux exigences d'une autorité gouvernementale ou d'une ordonnance judiciaire.
- D3.8.2 Les soumissionnaires ne peuvent faire de déclaration de faits ou d'opinions aux médias ou à un membre du public au sujet de tout aspect de la demande de proposition sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du directeur du Service de l'urbanisme, des biens et de l'aménagement.
- D3.8.3 Seul le conseil municipal de la Ville de Winnipeg ou son autorité désignée est en droit de communiquer la proposition qui a été retenue. La Ville pourrait être obligée de divulguer le prix d'achat final ou toute autre condition après la date de clôture du bail du bien municipal visé.

D4. OUVERTURE DES PROPOSITIONS ET DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS

- D4.1 Les propositions ne seront pas ouvertes publiquement.
- D4.2 Une fois le contrat octroyé, le nom du soumissionnaire retenu et ses adresses seront affichés sur le site Web de MERX, à www.merx.com.
- D4.3 Le soumissionnaire est avisé que toute information qui est présentée dans sa proposition peut être rendue publique si cela est exigé en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Manitoba), par une autre autorité compétente ou en vertu d'un

règlement municipal, d'une politique de la Ville ou dans le cadre d'autres procédures (dont l'accès à l'information par les membres du conseil municipal).

- D4.4 Dans la mesure du possible, la Ville traitera en tant qu'information confidentielle les éléments de la proposition qui ont été définis comme tels par le soumissionnaire conformément et en faisant référence aux articles 17, 18 ou 26 de la partie 2 de la version la plus récente de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Manitoba).
- D4.5 Après l'octroi du contrat, on fournira aux soumissionnaires des renseignements concernant l'évaluation de leur proposition, s'ils en font la demande par écrit auprès de la personne-ressource.

D5. PERSONNE-RESSOURCE

Bridget Peterson
Administration des biens

Téléphone : 204-986-8389

Courriel : bpeterson@winnipeg.ca

PARTIE E : ANNEXES

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GÉNÉRAL

E1. LISTE DES ANNEXES

E1.1 Les annexes suivantes ont été jointes pour les soumissionnaires seulement :

a) Annexe A : Divers – plan n° 12675/4