



**CAHIER DES CHARGES  
DEVIS TECHNIQUE**

**MISE EN VENTE DE TERRE PUBLIQUE INTRA MUNICIPALE  
DE LA MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS  
SITUÉ AU LAC ST-PIERRE – MUNICIPALITÉ DE VAL-DES-MONTS  
(lot28, partie du rang 2 ouest, canton de Portland)**

**Soumission # MRCC-18-06-243  
7 novembre 2018**

# TABLE DES MATIÈRES

	<b>Pages</b>
<b>1. AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES</b>	
1.1 Objet du mandat	3
1.2 Localisation de l'établissement	3
1.3 Ouverture des soumissions	3
1.4 Admissibilité	3
1.5 Examen des documents	3
1.6 Acceptation des offres	3
1.7 Dépôt de garantie	3
<b>2. CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	
2.1 Définitions des termes	4
2.2 Interprétation	4
2.3 Examen des documents	4
2.4 Élaboration et présentation de la soumission	5
<b>3. DIVERSES DISPOSITIONS</b>	
3.1 Les déplacements	6
3.2 Durée de validité de la soumission	6
3.3 Propriété de la soumission	6
3.4 Lieu de l'adjudication	6
<b>4. CONDITIONS GÉNÉRALES</b>	6
<b>5. LOIS ET RÈGLEMENTS</b>	6
<b>6. RÉSILIATION</b>	7
<b>7. DEVIS – OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR</b>	
7.1 Adjudication	7
7.2 Non exclusivité	7
7.3 Cession	8
7.4 Défaut	8
7.5 Rejet des soumissions	8
<b>8. LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR</b>	
8.1 Soumission et Offre de prix	8
<b>9. DÉPÔT DES SOUMISSIONS</b>	8
<b>ANNEXE « A »</b>	
Avis publique	9
<b>ANNEXE « B »</b>	
Emplacement de la terre intra municipale	10
<b>ANNEXE « C »</b>	
Déclaration du soumissionnaire	11
<b>ANNEXE « D »</b>	
Bordereau des prix	13

# 1. AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

## 1.1 OBJET DU MANDAT

La MRC des Collines-de-l'Outaouais désire faire la vente d'un lot sur une terre publique intra municipale. Le terrain est le lot 28, partie du rang 2 Ouest, Canton de Portland situé au lac St-Pierre dans la municipalité de Val-des-Monts.

La MRC des Collines-de-l'Outaouais procède par demande de soumissions publiques pour la vente d'une terre publique intra municipale. Le document est divisé en neuf (9) sections; les soumissionnaires sont priés de confirmer leur compréhension de tous les articles et d'en indiquer leur conformité.

## 1.2 LOCALISATION DE L'ÉTABLISSEMENT

- **Centre administratif**  
216, chemin Old Chelsea  
Chelsea (Qc) J9B 1J4

## 1.3 OUVERTURE DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être déposées au bureau du directeur général et secrétaire-trésorier de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, sis au 216, chemin Old Chelsea, Chelsea, Québec, J9B 1J4, au plus tard le **7 décembre 2018, à 10h00**, date à laquelle seront ouvertes publiquement les propositions reçues.

## 1.4 ADMISSIBILITÉ

Ne seront considérées que les soumissions préparées sur les formules fournies par la MRC des Collines-de-l'Outaouais. Ces formules, de même que le cahier des charges, pourront être obtenus au 216, chemin Old Chelsea à Chelsea, siège social de la MRC des Collines-de-l'Outaouais ou de façon électronique en faisant la demande par écrit au responsable de la soumission.

## 1.5 EXAMEN DES DOCUMENTS

Le soumissionnaire est tenu de s'assurer par lui-même, avant de soumissionner, de l'étendue des obligations que le document des soumissions lui impose. Il se doit, avant de soumissionner, d'aviser le **responsable de l'appel d'offres** de la MRC des Collines-de-l'Outaouais de tout ce qui peut lui sembler incomplet et erroné au niveau des documents utilisés pour l'appel d'offres.

Lors de la période d'analyse des soumissions, les soumissionnaires doivent, sur demande, permettre aux représentants de la MRC des Collines-de-l'Outaouais de vérifier la conformité de leur soumission par rapport aux exigences du document d'appel d'offres. Telle vérification effectuée par la MRC des Collines-de-l'Outaouais n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité d'un soumissionnaire de se conformer au document d'appel d'offres dans le cas où le contrat lui serait adjugé.

Tous les frais encourus pour la préparation de la soumission sont à la charge du soumissionnaire.

## 1.6 ACCEPTATION DES OFFRES

La MRC des Collines-de-l'Outaouais a toute autorité pour refuser tous les offres non conformes aux exigences du devis et aux règles de l'art. Les pertes engendrées sont aux frais de l'adjudicataire, qui ne peut exiger aucune compensation. La MRC n'acceptera aucune offre en dessous de 46 100 \$ ce qui représente l'évaluation municipale de la parcelle de terrain.

## 1.7 DÉPÔT DE GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire devra inclure à sa soumission un chèque visé de 1000\$ au nom de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à titre de dépôt de garantie de soumission. Le dépôt sera retourné aux soumissionnaires n'ayant pas obtenu la soumission. Dès la signature des documents notariés, la MRC remettra le dépôt de garantie à l'adjudicataire.

## 2. CLAUSES ADMINISTRATIVES

### 2.1 DÉFINITION DES TERMES

- **Adjudicataire** : Personne dont la soumission est acceptée par la MRC des Collines-de-l'Outaouais.
- **Contrat** : L'adjudication du contrat se fera par résolution du Conseil des maires de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et la signature du soumissionnaire sur sa soumission. Ces deux (2) actes lieront les parties comme un contrat légal. Les documents de soumission font partie intégrante du contrat, de même que les addenda.
- **Document de soumission** : Document servant à la préparation et à la présentation de la soumission, de même qu'à l'adjudication du contrat.
- **MRC** : La MRC des Collines-de-l'Outaouais, par elle-même ou par son représentant.
- **Représentant de la MRC** : Le directeur général et secrétaire-trésorier.

### 2.2 INTERPRÉTATION

Les obligations et responsabilités de la MRC envers le soumissionnaire sont définies explicitement dans le contrat et la MRC n'assume aucune obligation ou responsabilité implicite ou tacite.

Le contrat, tel que défini à la présente section, remplace toutes communications, négociations ou ententes, écrites ou verbales, qui ont précédé la date à laquelle il est octroyé par la MRC.

### 2.3 EXAMEN DES DOCUMENTS

Le soumissionnaire doit examiner attentivement le document d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat. Le soumissionnaire doit s'assurer que le document d'appel d'offres et la liste des documents transmis lui sont parvenus. À moins d'avis contraire de sa part avant l'ouverture des offres, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

Par l'envoi de son offre, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance du document d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le soumissionnaire qui désire obtenir des renseignements additionnels ou qui trouve des ambiguïtés, oublis, contradictions ou doutes sur la signification du contenu du document d'appel d'offres, **doit soumettre ses questions, par courriel, au responsable de l'appel d'offres** de la MRC.

Les soumissionnaires sont priés de soumettre leurs questions par écrit à :

Monsieur Benoit Bélisle  
Responsable des Ressources financières, matérielles et biens immobiliers  
Service des Ressources financières, Approvisionnements et Cour municipale  
MRC des Collines-de-l'Outaouais  
216, chemin Old Chelsea,  
Chelsea (Qc) J9B 1J4  
Courriel : [bbelisle@mrcdescollines.com](mailto:bbelisle@mrcdescollines.com)

La MRC se réserve le droit d'apporter des modifications au document **avant le 30 novembre 2018, à 12h00, et, le cas échéant, de modifier la date limite du dépôt des offres.** Les modifications deviennent partie intégrante du document d'appel d'offres et sont transmises par écrit à tous les soumissionnaires (ceux qui ont obtenu le document d'appel d'offres) concernés par le projet.

## 2.4 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le soumissionnaire élabore une seule offre en se conformant aux exigences du document de soumission.

Le soumissionnaire n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour la préparation de la soumission.

Règles de présentation :

- La soumission et les documents afférents, s'il en est, doivent être rédigés en français.
- Les annexes « A », « B », « C » et « D » doivent être dûment complétées.
- Le texte des documents accompagnant la soumission doit être effectué en traitement de texte (recto seulement) sur un papier de format 8 ½ " X 14 ".
- Le soumissionnaire doit présenter le cahier des charges et tous les documents s'y rattachant. Il doit **parapher chaque page et signer aux endroits requis**.
- Le soumissionnaire doit inclure **sa soumission et son offre de prix** dans **une enveloppe** et prendre soin **de sceller et d'identifier** clairement celle-ci comme suit :

Nom du soumissionnaire Vente d'une terre intra municipale Lot 28, partie du rang 2 Ouest, Canton de Portland situé au lac St-Pierre, municipalité de Val-des-Monts <b>(SOUMISSION ET OFFRE DE PRIX)</b>	MRC des Collines-de-l'Outaouais 216, chemin Old Chelsea Chelsea (Qc) J9B 1J4 Att./ Monsieur Stéphane Mougeot Directeur général et secrétaire-trésorier
--	--

### **3. DIVERSES DISPOSITIONS**

#### **3.1 LES DÉPLACEMENTS**

Lors de l'élaboration de la soumission, les frais et le temps de déplacement seront à la charge du soumissionnaire.

#### **3.2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION**

Le prix de la soumission présentée doit demeurer valide pour 120 jours.

Tout manquement à cette obligation entraînera le rejet de la soumission.

#### **3.3 PROPRIÉTÉ DE LA SOUMISSION**

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de la MRC et ne sont pas retournés au soumissionnaire, à l'exception d'une soumission reçue en retard, laquelle est retournée non décachetée au soumissionnaire.

#### **3.4 LIEU DE L'ADJUDICATION**

Le lieu de l'adjudication du contrat reconnu sera le 216, chemin Old Chelsea, à Chelsea Québec. Endroit où les séances du Conseil de la MRC ont lieu.

### **4. CONDITIONS GÉNÉRALES**

Toute personne physique ou morale, âgée de 18 ans et plus, capable et autorisée à transiger, peut soumissionner pour l'achat d'un lot «terre publique intra municipale» en complétant le formulaire de soumission et en y joignant tous les autres documents requis en vertu du présent document.

L'acheteur s'engage à verser le montant intégral de la vente lors de la signature de l'acte notarié et à respecter les délais fixés et les modalités prescrites.

Dans le cas d'un lot enclavé, il appartient à l'acheteur d'obtenir un droit de passage à sa charge et à ses frais.

Tous les travaux d'arpentage requis préalablement à la vente sont entièrement à la charge de l'acheteur.

Tous les frais de notaire ou autre nécessaires à la transaction sont entièrement à la charge de l'acheteur. Le choix du notaire doit être convenu avec la MRC.

La MRC des Collines-de-l'Outaouais n'offre aucune garantie sur le lot visé par cette vente quant à un droit de construction visant un bâtiment ou quant à l'exercice d'un usage. Il est de la responsabilité de l'acheteur d'obtenir toutes les informations pertinentes quant aux lois et règlements applicables en l'espèce.

### **5. LOIS ET RÈGLEMENTS**

Le soumissionnaire s'engage à respecter, dans l'exécution du présent contrat, les lois et règlements en vigueur au Québec.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Tout appel d'offres et tout contrat doivent prévoir une déclaration dans laquelle le soumissionnaire ou, le cas échéant, le cocontractant atteste que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'attribution du contrat ou, si une communication d'influence a eu lieu, que l'inscription au registre des lobbyistes a été faite et que la Loi et le Code ont été respectés.

Tout appel d'offres et tout contrat doivent prévoir une clause permettant à la MRC, en cas de non-respect de la Loi ou du Code, de rejeter la soumission, de ne pas conclure le contrat ou de le résilier si le non-respect est découvert après l'attribution du contrat.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

Toute soumission doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés aux paragraphes qui précèdent, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un gestionnaire.

## **6. RÉSILIATION**

À défaut par le soumissionnaire de se conformer à l'une ou plusieurs des conditions prévues au contrat, la MRC pourra, par avis écrit adressé au fournisseur :

- soit exiger l'exécution de l'obligation dans le délai prescrit par l'avis, tout défaut du fournisseur de ce faire entraînant la résiliation automatique du contrat à compter de la date de la réception de l'avis;
- soit déclarer la résiliation de plein droit du contrat à compter de la date de réception de l'avis lorsqu'il ne pourrait être remédié au défaut énoncé dans l'avis.

Pour ce faire, la MRC doit adresser un avis écrit de résiliation au soumissionnaire au moins 48 heures avant la date prévue pour la résiliation. La résiliation prend effet de plein droit après l'écoulement des 48 heures.

En cas de résiliation, la MRC entre en possession immédiate de tout document, rapport, étude, analyse et matériel produits, réalisés ou acquis à la date de résiliation, ainsi que de tous les droits que le soumissionnaire possède ou a acquis au cours de la transaction.

En aucun cas, la MRC ne paie de dommages pour perte de gains ou profits escomptés à la suite de la résiliation.

## **7. DEVIS – OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR**

### **7.1 ADJUDICATION**

L'adoption d'une résolution par le Conseil des maires de la MRC sera considérée comme un avis suffisant d'acceptation du contrat par la MRC.

Le soumissionnaire ayant offert le prix le plus haut sera gagnant de la soumission. Cependant, la MRC se réserve expressément le droit de rejeter la soumission la plus haute, toute soumission ou l'ensemble des soumissions et se réserve le droit d'accepter celle étant la plus satisfaisante pour la MRC, sans responsabilité de la part de la MRC ou de ses représentants. La MRC rejettera tous les offres inférieures à 46 100 \$ car ce montant représente l'évaluation municipale de la parcelle de terrain.

L'acceptation d'une soumission sera communiquée par écrit par la MRC qui autorisera le commencement de la transaction conformément à la soumission.

### **7.2 NON EXCLUSIVITÉ**

Rien dans le contrat ne peut être interprété comme conférant à l'adjudicataire quelque exclusivité que ce soit.

### 7.3 **CESSION**

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire ne peut faire cession du contrat, en tout ou en partie.

### 7.4 **DÉFAUT**

Lorsqu'un soumissionnaire retire sa soumission après l'ouverture ou refuse d'accepter le contrat qui lui serait adjugé, il devra verser à la MRC, à titre de dommages, la somme de 1 000 \$ à titre de frais d'administration. Donc, la MRC encaissera le dépôt de garantie du soumissionnaire.

### 7.5 **REJET DES SOUMISSIONS**

Les soumissions devront être conformes en tous points aux spécifications et à toutes les conditions du présent devis. Une non-conformité pourrait entraîner le rejet de la soumission.

## 8. **LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR**

La soumission doit comprendre les éléments suivants :

### 8.1 **DANS UNE ENVELOPPE SCÉLLÉE : SOUMISSION ET OFFRE DE PRIX**

- L'offre de prix pour le terrain mentionné à l'annexe « D » ;
- Le cahier des charges paraphé ;
- Les documents mentionnés aux annexes « A », « B », « C » et « D » dûment complétés.
- Dépôt de garantie de 1 000\$ (chèques visés)

## 9. **DÉPÔT DES SOUMISSIONS**

Les soumissions devront être reçues, dans une enveloppe scellée, avec la mention «SOUMISSION ET OFFRE DE PRIX» adressée à monsieur Stéphane Mougeot, directeur général et secrétaire-trésorier, 216, chemin Old Chelsea, Chelsea, Qc, J9B 1J4, **au plus tard à 10h00, le 7 décembre 2018**. L'ouverture des soumissions se fera à 10h05 le même jour à la MRC.

La MRC n'assume aucune obligation de quelque nature que ce soit envers les soumissionnaires. **Elle n'est tenue d'accepter aucune des soumissions reçues**. De plus, la MRC se réserve le droit de passer outre à tout vice de forme ou défaut mineur que peut contenir la soumission.

Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.

Par conséquent, pour toutes informations additionnelles relatives à l'appel d'offres, vous êtes prié de communiquer avec le **responsable de l'appel d'offres**, monsieur Benoit Bélisle, en composant le 819-827-0516, poste 2258 ou à l'adresse courriel suivante : [bbelisle@mrcdescollines.com](mailto:bbelisle@mrcdescollines.com).





## AVIS PUBLIC

### **Mise en vente d'une terre publique intra municipale MRC-18-06-243**

La MRC des Collines-de-l'Outaouais désire procéder à un appel d'offres public dans le but de vendre une « *terre publique intra municipale* » connue comme étant le lot 28P, rang 2 ouest, canton de Portland, municipalité de Val-des-Monts, ayant une superficie approximative de 1,44 ha et dont la mise à prix est de 46 100 \$.

Les formulaires de soumission ainsi que les conditions générales peuvent être obtenus via le site WEB de la MRC des Collines-de-l'Outaouais ou par demande par courriel au représentant ou en obtenant la version papier au Centre administratif de la MRC situé au 216, chemin Old Chelsea, Chelsea (Québec) J9B 1J4.

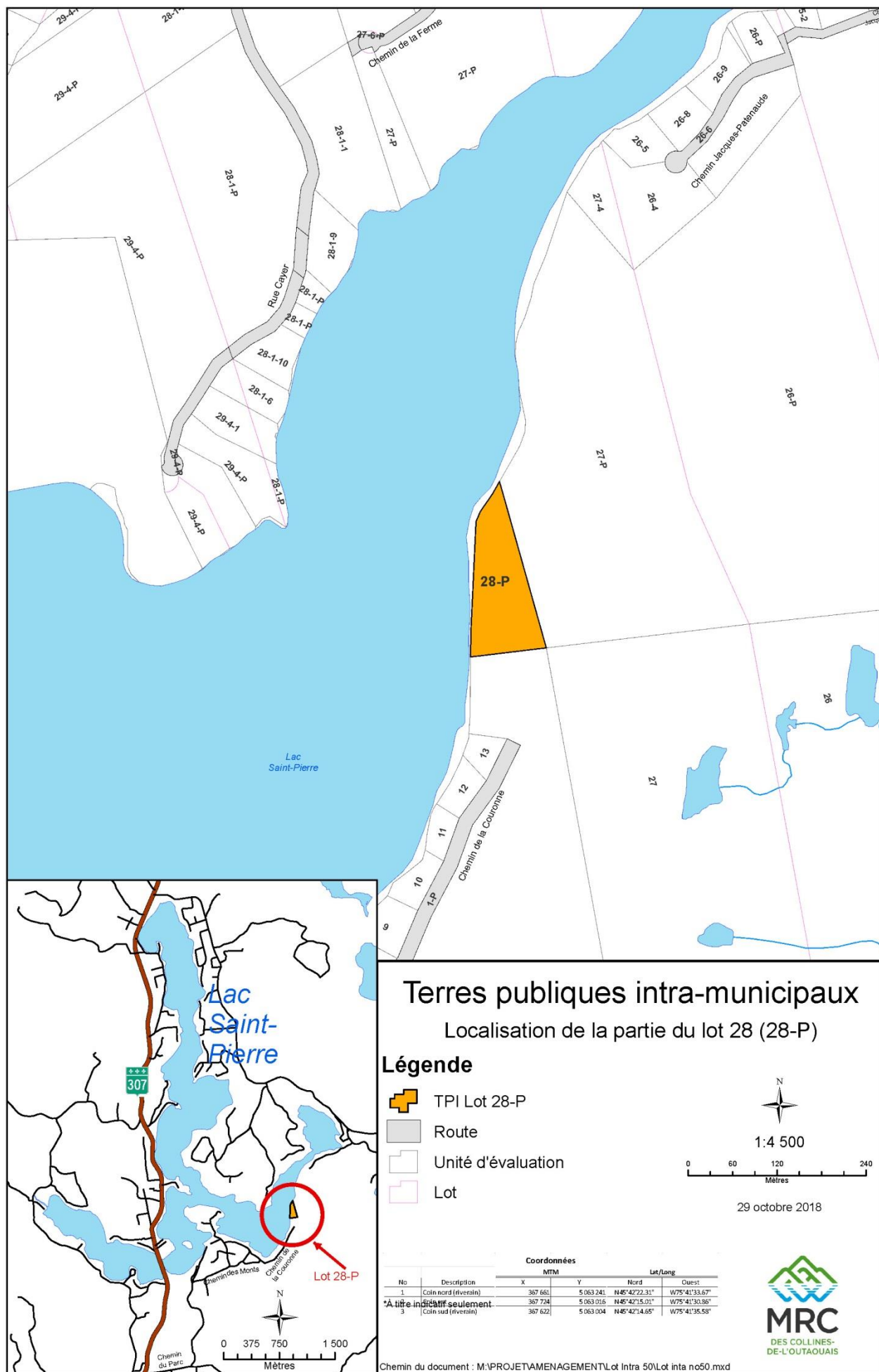
Les formulaires de soumission, dûment complétés et accompagnés d'une garantie de soumission au montant de 1 000 \$, doivent être acheminés, au plus tard le **7 décembre 2018 avant 10h00**, au Centre administratif de la MRC situé au 216, chemin Old Chelsea, Chelsea (Québec) J9B 1J4.

Les informations additionnelles relativement à cette mise en vente peuvent être obtenues par courriel auprès de monsieur Benoit Bélisle à [bbelisle@mrcdescollines.com](mailto:bbelisle@mrcdescollines.com).

Stéphane Mougeot  
Directeur général et secrétaire-trésorier

# ANNEXE « B »

## Emplacement de la terre publique intra municipale



## ANNEXE « C »

### DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, en présentant la soumission ci-jointe  
à : \_\_\_\_\_  
(Nom et titre du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à la demande de soumission lancée par la MRC des Collines-de-l'Outaouais, 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 soumissionnaire)

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 soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaire:  
**A** Qui a été invité par la soumission à présenter une soumission.  
**B** Qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à la demande de soumissions compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience.

**7. Le soumissionnaire 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 7A ou 7B, le soumissionnaire 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 la soumission.

À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7B 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 la présente soumission, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la MRC ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7B ci-dessus.
10. Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, 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 en conformité avec l'alinéa 7B.
11. Le soumissionnaire 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 une soumission 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 la soumission.

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

Le soumissionnaire 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 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 à la présente soumission.

**Des activités de lobbying ont été exercées pour le compte du soumissionnaire**

Le soumissionnaire déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying et l'éthique en matière de lobbying* (L.R.Q., c. T-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 dd Code de déontologie des lobbyistes.

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom

\_\_\_\_\_  
Fonction

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Témoin

## ANNEXE « D »

### BORDEREAU DE SOUMISSION

**1. Identification du soumissionnaire :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Municipalité : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. résidence : \_\_\_\_\_ Tél. bureau : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**2. Offre d'achat**

Par la présente, je \_\_\_\_\_, domicilié à l'adresse ci-haut mentionnée, offre à la MRC des Collines-de-l'Outaouais d'acheter, au prix indiqué ci-dessous, la terre publique intra municipale connue comme étant le lot 28, rang 2 Ouest, Canton de Portland situé au lac St-Pierre dans la municipalité de Val-des-Monts.

**3. Prix d'achat**

Pour l'achat du lot 28, rang 2 Ouest, Canton de Portland situé au lac St-Pierre dans la municipalité de Val-des-Monts, j'offre la somme de :

Offre de prix : \_\_\_\_\_ \$

**4. Déclaration**

En signant le présent formulaire de soumission, je m'engage à payer le solde de cette offre au moment de la signature de l'acte notarié et à assumer tous les frais nécessaires à la réalisation de la transaction. Si je me désiste, la MRC pourra accorder la vente à un autre soumissionnaire et j'accepte de perdre mon dépôt de garantie au montant de 1 000\$. Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les conditions énumérées dans l'avis public et le document d'appel d'offres et je les accepte comme faisant partie intégrante de la présente offre d'achat.

Je déclare connaître l'immeuble faisant l'objet de la soumission et je m'engage à en prendre possession tel que vu, si mon offre est acceptée.

\_\_\_\_\_  
**NOM DU SOUMISSIONNAIRE**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**