
RÈGLEMENT 2017-15 RELATIF À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR DE FORMER LE COMITÉ DE SÉLECTION

ATTENDU QUE la municipalité a adopté une politique de gestion contractuelle le 6 décembre 2010;

ATTENDU QUE la municipalité de Ham-Sud est appelée, de temps à autre, à adjuger un contrat relatif à la fourniture de services professionnels selon un système de pondération et d'évaluation des offres;

ATTENDU QUE l'article 936.0.13 du Code municipal du Québec prévoit que le Conseil, doit par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former le comité de sélection et fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué;

ATTENDU QUE le conseil désire que soit ainsi délégué ce pouvoir à la directrice générale

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Jean Laurier lors de la séance du 13 novembre 2017;

ATTENDU QU'un projet du présent règlement a été présenté par la conseillère Diane Audit Goddard lors de la séance du 13 novembre 2017;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la séance à laquelle le présent règlement doit être adopté et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE, IL EST DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : Définitions

APPEL D'OFFRES

Processus d'ordre public prévu dans le Code municipal du Québec (L.R.Q.,c.C-27.1) lorsqu'une municipalité sollicite des fournisseurs ou des entrepreneurs pour l'acquisition d'un bien ou l'obtention d'un service dont la valeur estimée est d'au moins vingt cinq mille dollars (25 000,00 \$). L'appel d'offres est soit public ou sur invitation.

CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal de la municipalité de Ham-Sud.

CONTRAT

Contrat formé à la suite d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public.

PERSONNE

Personne physique ou morale.

SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics.

ARTICLE 3 : DÉLÉGATION

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.13 du Code municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION

La présente politique est applicable lorsque la Municipalité décide d'utiliser un processus d'appel d'offres alors qu'elle n'est pas tenue de procéder de cette manière en vertu de la loi.

ARTICLE 5 : CHOIX DE LA SOUMISSION LA PLUS AVANTAGEUSE

En octroyant le contrat, la municipalité s'engage à le donner au fournisseur ou à l'entrepreneur présentant globalement la soumission la plus avantageuse, cette soumission ne représentant pas nécessairement celle ayant le prix le plus bas.

Dans l'éventualité où le contrat n'est pas octroyé au fournisseur ou à l'entrepreneur ayant présenté la soumission la plus basse, la Municipalité doit motiver sa décision par écrit.

ARTICLE 6 : RESPONSABLE DU PROJET D'APPEL D'OFFRES

La personne désignée à titre de responsable du projet d'appel d'offres ne peut également agir à titre de responsable à l'information ou de secrétaire de comité de sélection, le cas échéant, ni être membre du conseil municipal.

ARTICLE 7 : FORMATION DU COMITÉ DE SÉLECTION

Le directeur général doit respecter les principes directeurs suivants lors de la formation du comité de sélection :

- a) Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
- b) Le comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres;
- c) Le directeur général privilégie la permutation des membres du comité de sélection à chacun des appels d'offres.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENT SOLENNEL

Avant le début de leur mandat, chaque membre du comité de sélection doit remplir un formulaire d'engagement solennel.

ARTICLE 9 : RÔLE ET RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

La personne désignée à titre de secrétaire du comité de sélection assure le lien entre celui-ci et le responsable à l'information aux soumissionnaires.

Elle doit vérifier les références, permis, licences et autres documents ou informations exigés par la municipalité aux soumissionnaires.

Lorsque le comité de sélection désire obtenir plus d'informations de la part des soumissionnaires, elle doit en faire la demande au responsable à l'information aux soumissionnaires désigné par la municipalité et de la manière prescrite par les documents d'appel d'offres.

ARTICLE 10 : ÉVALUATION D'UNE SOUMISSION PAR LES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Les membres du comité de sélection doivent, selon le cas, analyser la conformité des soumissions et les évaluer conformément aux dispositions du Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et selon les exigences et critères mentionnés dans les documents d'appel d'offres.

Les membres du comité de sélection doivent évaluer chaque soumission dans un contexte d'impartialité et d'absence de conflits d'intérêts et assurer la confidentialité des informations ou renseignements portés à leur connaissance.

ARTICLE 11 : COMITÉ DE SÉLECTION

Tout membre d'un comité de sélection et son secrétaire, le cas échéant, qui contrevient aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente politique ne peut siéger sur le comité de sélection pendant une période de deux (2) ans suivant la contravention.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le conformément à la loi.

Serge Bernier
Maire

Marie-Pier Dupuis
Directrice Générale et
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 13 novembre 2017
Projet de règlement : 13 novembre 2017
Adoption : 4 décembre 2017
Entrée en vigueur : 4 décembre 2017
Publication 6 décembre 2017

