

La gestion contractuelle municipale
et les outils du pôle d'expertise en gestion contractuelle (PEX)

Étape 4 - Aide-mémoire

Préparer les documents d'appel d'offres ou les documents du contrat de gré à gré

Aide-mémoire pour préparer les documents d'appel d'offres ou les documents du contrat de gré à gré :

- S'assurer que les principaux points soulevés lors des étapes précédentes se trouvent adéquatement traduits dans les clauses du document d'appel d'offres (échancier, garantie d'exécution, exigences particulières de conformité, etc.).
- S'assurer de ne pas dupliquer les informations dans les différentes sections des documents.
- Faire appel à une ressource juridique pour valider les documents d'appel d'offres plus complexes.
- Utiliser des gabarits à remplir par les soumissionnaires pour faciliter le repérage des informations soumises.
- Décrire tous les critères ainsi que leur pondération qui seront utilisés pour évaluer un appel d'offres avec une évaluation de la qualité.
- Indiquer le nom de la personne responsable d'interagir avec les fournisseurs intéressés à soumissionner ainsi que les coordonnées pour la rejoindre.
- Inscrire toutes les informations nécessaires au dépôt et à l'ouverture des soumissions (date, heure, lieu dans les deux cas, si les soumissions transmises par voie électronique sont permises, etc.).

Cet aide-mémoire est un outil développé dans le cadre de la capsule :

[Étape 4 : Préparer les documents d'appel d'offres ou les documents du contrat de gré à gré](#)