

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

Étape 7 - Aide-mémoire

Ouvrir, analyser les soumissions et procéder ensuite à l'adjudication du contrat

Aide-mémoire pour ouvrir, analyser les soumissions et procéder ensuite à l'adjudication du contrat :

Ouverture des soumissions

- Toutes les soumissions publiques doivent être ouvertes à l'heure, à la date et au lieu spécifié dans vos documents d'appel d'offres.
- Valider d'abord l'intégrité des soumissions électroniques et, dans le cas d'une non-intégrité, divulguer seulement les noms des soumissionnaires jusqu'à ce que l'intégrité des soumissions puisse être constatée.
- Inscrire les résultats d'ouverture sur le SEAO.

Analyse de la conformité

- L'analyse de la conformité doit toujours être faite au cas par cas. Une irrégularité peut entraîner le rejet ou non d'une soumission dépendamment de ce que contient les documents d'appel d'offres.
- Calculez tous les bordereaux de prix afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs de calculs qui modifient l'ordre des soumissionnaires.
- Les irrégularités mineures sont habituellement celles qui n'entraînent pas un déséquilibre dans le principe de l'égalité entre les soumissionnaires.
- Une irrégularité majeure entraîne, le plus souvent, un tel déséquilibre ou provient du manquement d'une exigence d'ordre public par un soumissionnaire. Toute irrégularité majeure ou touchant une exigence d'ordre public doit être automatiquement rejetée.
- Dans le doute, faites-vous épauler par une ressource juridique. Si vous n'avez pas accès à une telle ressource au sein de votre organisme municipal, faites appel à des services juridiques externes, notamment ceux de la FQM ou de l'UMQ.

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

Aide-mémoire - Étape 7 : Ouvrir, analyser les soumissions et procéder ensuite à l'adjudication du contrat

Évaluation de la qualité

Le travail du comité de sélection

- Assurez-vous, par le biais de votre secrétaire de comité de sélection, que les membres de ce dernier:
 - ☐ Ne soient pas en conflit d'intérêt avec un soumissionnaire et qu'ils ont bien signé la lettre d'engagement avant de leur faire parvenir les soumissions à évaluer.
 - ☐ Analyseront objectivement, chacun de leur côté, les soumissions reçues.
- Les membres se réuniront ensuite pour délibérer et échanger sur le pointage accordé à chaque soumission. C'est lors de cette rencontre qu'ils devront parvenir à une conclusion commune sur le pointage accordé à chaque soumission en participant activement aux délibérations.
- Les outils nécessaires à l'évaluation de la qualité des soumissions doivent être disponibles pour les membres du comité de sélection afin de faciliter leur travail.
- Exiger des normes ou standards reconnus sur le marché au besoin, lorsque la situation le permet.

Adjudication du contrat

- La résolution d'adjudication suffit à former le contrat, qui sera dès lors constitué des documents d'appel d'offres, des addendas et de la soumission.
- Une fois le contrat adjugé, il est important d'aller inscrire toutes les informations nécessaires dans le SEAO.

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

Aide-mémoire - Étape 7 : Ouvrir, analyser les soumissions et procéder ensuite à l'adjudication du contrat

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

[Étape 7 : Ouvrir, analyser les soumissions et procéder ensuite à l'adjudication du contrat](#)