



Guide d'appel d'offres pour entrepreneur.e.s de l'immobilier collectif

grand public



La boîte à outils en
immobilier collectif



aspects légaux

Ce guide vise à accompagner les porteur.se.s de projets dans la rédaction d'un appel d'offres structurant et collaboratif pour sélectionner un ou une entrepreneur.e. Il a pour objectif de servir de référence didactique pour l'ensemble des parties prenantes impliquées dans des projets de conception-construction, en éclairant les subtilités du processus d'appel d'offres.

Table des matières

04 L'appel d'offres : une étape déterminante

05 Avantages de l'appel d'offres

05 Importance du choix du processus d'appel d'offres

06 Appel d'offres public

06 Appel d'offres sur invitation

06 Appel d'offres restreint

06 Appel d'offres de conception-construction progressif

07 Avantages de l'appel d'offres conception-construction progressive sur invitation

08 Étapes du processus d'appel d'offres

08 Présélection des entrepreneur.e.s potentiel.e.s

08 Préparer un dossier d'appel d'offres

12 Lancement de l'appel d'offres

14 Sélection de l'entrepreneur.e général.e

15 Conclusion du processus d'appel d'offres

16 Conclusion

L'appel d'offres : une étape déterminante

Dans le cadre de travaux majeurs (maintien des actifs ou construction neuve), le choix de l'entrepreneur.e général.e représente une décision capitale qui aura un impact considérable sur la réussite du projet. L'appel d'offres représente l'occasion de sélectionner le ou la partenaire idéal.e, respectant les délais, le budget et les normes de qualité définies en amont par le ou la client.e, accompagné.e de son équipe de professionnel.le.s.¹

La réalisation d'un projet de construction ou de rénovations majeures peut emprunter diverses voies, chacune adaptée aux besoins et préférences spécifiques du maître d'ouvrage. De même, une multitude de types de contrats existent pour encadrer le rôle de l'entrepreneur.e. Parmi les contrats utilisés le plus fréquemment, il y a le contrat de gré à gré (qui ne nécessite aucun appel d'offres), le contrat à forfait (prix fixe) le contrat à coûts majorés ou le contrat de gérance de construction. Chacun de ces contrats présentent ses propres avantages et inconvénients. Pour une exploration approfondie de ces options, un guide détaillé des contrats avec l'entrepreneur.e est disponible².

Le processus d'appel d'offres est enclenché une fois que l'équipe de conception (architecte et ingénieur.e.s) a été sélectionnée. Traditionnellement, cette étape est abordée après la finalisation du cahier des charges, mais selon la nature du projet, elle peut également être déclenchée en amont, dès que les grandes orientations du projet sont définies.³

La gestion du processus d'appel d'offres, de la préparation des documents à l'analyse des soumissions, est une responsabilité qui incombe fréquemment à l'architecte. Cette prise en charge, toutefois, est conditionnelle aux termes du contrat établi entre l'architecte et le maître d'ouvrage. En effet, selon les clauses contractuelles, l'architecte peut se voir confier la coordination et la supervision de l'ensemble de la procédure, assurant ainsi une cohérence entre la conception du projet et la sélection de l'entrepreneur.e.

1. Si l'on se réfère aux cartographies de la réalisation des projets en immobilier collectif (maintien des actifs et construction neuve), l'appel d'offres aux entrepreneur.e.s survient à l'étape 4, soit celle de la conception détaillée.

2. Le [Guide de sélection de contrat de construction](#)

3. Se référer aux documents « [Cartographie de la réalisation des projets de maintien des actifs en immobilier collectif](#) » et « [Cartographie de la réalisation des projets en construction neuve en immobilier collectif](#) »

MAÎTRISE DES COÛTS

Un appel d'offres rigoureux permet de comparer les soumissions de plusieurs entrepreneur.e.s et de choisir l'offre la plus compétitive.

EXPERTISE ET EXPÉRIENCE

L'appel d'offres donne l'occasion d'évaluer l'expertise et l'expérience des différent.e.s entrepreneur.e.s en lice.

QUALITÉ ET CONFORMITÉ

Un dossier d'appel d'offres bien préparé permet de définir clairement les exigences du projet en matière de qualité et de conformité. Ces critères permettent d'évaluer les soumissionnaires sur la base de critères objectifs.

RELATIONS DE CONFIANCE

L'appel d'offres est le point de départ d'une relation de collaboration entre l'entrepreneur.e généra.l.e et le maître d'ouvrage. C'est l'occasion de communiquer clairement ses attentes, de comprendre l'approche des soumissionnaires et de vérifier laquelle s'arrime le plus à la vision du projet.

Importance du choix du processus d'appel d'offres

Les décisions relatives au processus d'appel d'offres et au type de contrat privilégié sont étroitement liées aux limites budgétaires et aux échéances du projet, incluant le budget global, les honoraires professionnels, les coûts de construction prévus et les délais de livraison. Il est crucial de sélectionner un processus adapté pour garantir une concurrence équitable et une sélection optimale de l'entrepreneur.e.

Les modes de sollicitation visant à sélectionner un.e entrepreneur.e général.e sont diversifiés, chacun adapté à des situations spécifiques. En voici un aperçu :

APPEL D'OFFRES PUBLIC

L'appel d'offres public constitue une procédure officielle d'appel à la concurrence qui se caractérise par l'obligation, pour le maître d'ouvrage, de publier un avis d'appel d'offres dans le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO). Toutes les entreprises répondant aux critères d'admissibilité ont le droit de déposer une soumission en réponse à l'appel d'offres public publié et le maître d'ouvrage est obligé d'engager la soumission la plus basse conforme.

APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

L'appel d'offres sur invitation se fait auprès d'un nombre limité d'entrepreneur.e.s, mais suffisant pour créer une concurrence réelle. Les candidat.e.s sont trié.e.s sur le volet selon leur expérience, profil, réputation et disponibilité. Ce processus n'oblige pas de publier un avis dans le SEAO. Généralement le critère de sélection est le prix le plus bas.

APPEL D'OFFRES RESTREINT

L'appel d'offres restreint se déroule généralement en deux phases. Dans un premier temps, une invitation publique est lancée pour que les entreprises intéressées soumettent leur candidature. Seules les entreprises sélectionnées lors de cette première étape sont ensuite invitées à soumettre une offre. Seuls les fournisseurs présélectionnés sont invités à soumissionner, souvent en raison de leur expertise ou de leur capacité. L'objectif de ce processus est de réduire le nombre de soumissionnaires et de garantir que seules les entreprises les plus compétentes participent.

APPEL D'OFFRES DE CONCEPTION-CONSTRUCTION PROGRESSIF

L'appel d'offres de conception-construction progressif (appelons-le AOCCP, par souci de concision) n'est pas un type d'appel d'offres au sens strict, comme les appels d'offres ouverts ou restreints. Il s'agit plutôt d'un modèle de réalisation de projet qui influence la manière dont l'appel d'offres est structuré. Ce processus s'appuie sur des éléments de l'appel d'offres restreint, puisqu'il se déroule en deux phases, la première où les entreprises sont sélectionnées en fonction de leurs compétences, expérience profil et disponibilité, mais avec une emphase sur la collaboration; la deuxième phase, collaborative, où l'entrepreneur.e retenu.e travaille avec le maître d'ouvrage pour développer la conception et établir le prix final. La sélection des entrepreneur.e.s lors de la première phase peut être publique ou sur invitation.

AVANTAGES DE L'APPEL D'OFFRES CONCEPTION-CONSTRUCTION PROGRESSIVE SUR INVITATION

Dans le cadre de ce guide, nous privilégions le concept d'appel d'offres de conception-construction progressif sur invitation. Cette démarche, qui s'écarte des appels d'offres traditionnels (présentés ci-dessus) lancés après la finalisation du cahier des charges, permet d'intégrer l'entrepreneur.e dès les premières étapes de la conception. La conception-construction progressive n'est toutefois pas un type d'appel d'offres au sens strict, car il s'agit plutôt d'un modèle de réalisation de projet qui influence la manière dont l'appel d'offres est structuré. Ce processus s'appuie sur des éléments de l'appel d'offres restreint, puisqu'il se déroule en deux phases : une première, où les entreprises sont sélectionnées en fonction de leurs compétences, expérience et profil, mais avec une emphase sur la collaboration et une deuxième phase, collaborative, où l'entrepreneur.e retenu.e travaille avec le maître d'ouvrage pour développer la conception et établir le prix final. La sélection des entrepreneur.e.s lors de la première phase peut être publique ou sur invitation.

Les projets de conception-construction se déroulent en plusieurs étapes : une définition initiale des besoins, suivie d'échanges et d'ateliers collaboratifs. Le cahier des charges se précise progressivement, intégrant les contributions de l'entrepreneur.e et permettant d'ajuster les plans et devis en fonction des contraintes budgétaires, des exigences techniques et des solutions innovantes. Cette synergie favorise des solutions intégrées et une réalisation optimale du projet.

OPTIMISATION DES COÛTS

L'implication précoce de l'entrepreneur.e permet d'identifier et de résoudre les problèmes potentiels dès la phase de conception, évitant ainsi des coûts supplémentaires en cours de chantier.

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ

La collaboration entre les différents acteur.rice.s favorise l'échange d'idées et l'intégration de solutions innovantes, ce qui peut améliorer la qualité du projet.

RÉDUCTION DES DÉLAIS

En intégrant l'entrepreneur.e dès le début, il est possible de coordonner plus efficacement les différentes étapes du projet, ce qui peut réduire les délais de réalisation.

Étapes du processus d'appel d'offres

1

PRÉSÉLECTION DES ENTREPRENEUR.E.S POTENTIEL.E.S

Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, une étape préliminaire cruciale consiste à identifier les entrepreneur.e.s possédant le profil adéquat pour le projet. Contrairement aux appels d'offres publics, où l'ouverture est maximale, cette approche ciblée exige une recherche approfondie. Il s'agit de repérer les entreprises dont l'expertise, l'expérience et les valeurs correspondent aux spécificités du projet. Cette démarche implique de consulter diverses sources, telles que les références de projets antérieurs, les recommandations de professionnel.le.s du secteur et les bases de données d'entrepreneur.e.s qualifié.e.s.

Une fois les candidat.e.s potentiel.le.s identifié.e.s, des rencontres individuelles sont organisées pour évaluer leur intérêt, leur disponibilité et leur adéquation avec les objectifs du projet, avant de leur adresser une invitation formelle à participer à l'appel d'offres.

2

PRÉPARER UN DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

En l'absence d'un cahier de charges définitif, l'appel d'offres conception-construction progressive se distingue de l'appel d'offres traditionnel par une approche où l'accent est mis sur la collaboration et la communication d'informations telles que les objectifs du projet, les critères de performance, les contraintes budgétaires, les exigences fonctionnelles et les attentes du ou de la client.e. Voici une liste non limitative des documents d'appel d'offres :

LETTRE D'INVITATION

La lettre d'invitation doit exposer clairement le contexte et les objectifs du projet, ainsi que les attentes du maître d'ouvrage. Elle doit également stipuler que toutes les informations échangées dans le cadre de cet appel d'offres sont strictement confidentielles et ne peuvent être divulguées sans l'autorisation écrite du maître d'ouvrage.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROJET ET MISSION DE L'ORGANISME

Avant de lancer l'appel d'offres, définir clairement l'étendue des travaux, les objectifs à atteindre, les contraintes budgétaires et les délais souhaités. De plus, puisque le projet en est un de logements communautaires, il est important de prendre le temps de faire une mise en contexte, précisant les valeurs ou la mission de l'organisme porteur.

CONTRAT-TYPE : DESCRIPTION DES SERVICES ET DE L'APPROCHE ESCOMPTÉS

Il est important que les entrepreneur.e.s ciblé.e.s comprennent bien la nature des services attendus à ce stade du projet, tels que la participation à la conception, l'estimation des coûts et la planification.

Pour appuyer cette description générale des services un projet de contrat sera fourni aux candidat.e.s. En plus des clauses habituelles, ce document devra inclure des précisions sur lesdits services attendus ainsi que sur la notion d'approche collaborative. Il est effectivement primordial que le contrat mette l'accent sur la coopération entre les parties prenantes afin de surmonter les défis complexes, tels que la maîtrise des coûts et les contraintes réglementaires. Dans un souci de transparence et d'efficacité, les modalités de communication et les plateformes de gestion et de coordination du projet seront clairement spécifiées. Un modèle de nomenclature et de système de classement peut être fourni en annexe du contrat pour optimiser la gestion des documents de chantier et la remise du dossier de fin de chantier.⁴

DOCUMENTATION GÉNÉRALE

Afin de permettre aux entrepreneur.e.s d'avoir une compréhension exhaustive du projet, un dossier de documentation générale est mis à leur disposition, regroupant toutes les études, rapports et documents pertinents. Il est entendu que certains de ces éléments pourront être ajustés en partenariat avec l'entrepreneur.e, ce qui doit être mentionné.

EXEMPLES DE DOCUMENTATION À FOURNIR

Préparer un dossier d'appel d'offres

Études de caractérisation environnementale et géotechnique

Contraintes budgétaires

Les contraintes budgétaires seront communiquées aux soumissionnaires, afin qu'ils puissent aligner leurs propositions sur les limites budgétaires et favoriser des offres réalistes. Bien que l'estimation budgétaire du projet puisse évoluer, il est possible de connaître certains éléments au préalable, tels que la capacité financière du ou de la client.e et les prêts et contributions attendus de certains bailleur.euse.s de fonds.

Échéancier préliminaire

Il est recommandé d'établir un échéancier provisoire, notamment lorsque des échéances sont imposées par les bailleur.euse.s de fonds. Cet échéancier doit détailler les étapes clés du projet, en incluant les jalons essentiels tels que les phases de dépôt des plans et devis et l'obtention des permis nécessaires. Une telle planification facilite le déroulement du projet et l'identification des échéances pour l'embauche des soumissionnaires.

4. Pour obtenir des informations détaillées sur les clauses standards et supplémentaires du contrat avec l'entrepreneur.e, veuillez consulter le document de référence intitulé « [Guide de sélection de contrat de construction](#) »

NORMES ET RÉGLEMENTATIONS

Bien que tous les projets de construction ou de rénovation soient soumis à des normes et réglementations prévisibles (code du bâtiment, règlements d'urbanisme), des variables spécifiques peuvent complexifier leur réalisation. Il est donc crucial d'identifier ces éléments distinctifs, qu'il s'agisse de la volonté du maître d'ouvrage de dépasser les limites réglementaires permise par le plan d'urbanisme ou d'atteindre des critères de performance énergétique élevés. Cette anticipation permet de mieux appréhender les défis techniques et les délais associés à ces exigences particulières.

EXEMPLES D'EXIGENCES ADDITIONNELLES

Exigences environnementales

Les contraintes budgétaires seront communiquées aux soumissionnaires, afin qu'ils puissent aligner leurs propositions sur les limites budgétaires et favoriser des offres réalistes. Bien que l'estimation budgétaire du projet puisse évoluer, il est possible de connaître certains éléments au préalable, tels que la capacité financière du ou de la client.e et les prêts et contributions attendus de certains bailleur.euse.s de fonds.

Accessibilité universelle

L'accessibilité universelle, un concept fondamental dans la construction moderne, vise à rendre les environnements accessibles à tous, indépendamment de leurs capacités. Toutefois, l'interprétation et l'application des normes techniques peuvent s'avérer complexes, entraînant des surcoûts et des défis techniques, particulièrement lors de l'adaptation de bâtiments existants dans le cadre de rénovations majeures.

Programmes de financement publics

La diversité des programmes de financement public en habitation implique une pluralité de cadres normatifs, chacun définissant des exigences techniques et juridiques spécifiques. La combinaison de ces programmes au sein d'un même projet requiert une expertise pointue pour assurer l'arrimage des normes et exigences, garantissant ainsi la conformité et la viabilité du projet.

Programmes de financement publics

Un projet de construction neuve peut être de plein droit, c'est-à-dire qu'il respecte les règlements d'urbanisme et que l'obtention des divers permis nécessaires à sa réalisation se déroulera sans difficultés majeures. Toutefois, il peut arriver qu'un projet, pour être viable et optimal, nécessite de déroger aux règlements en vigueur. Ces dérogations peuvent entraîner des processus de conformité réglementaire complexes et prolongés, tels que les Plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), les Plans particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou le passage devant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Un projet de rénovations est rarement dérogatoire. Toutefois, il est important d'identifier les permis à aller chercher pour éviter des délais imprévus. Bref, il est crucial d'effectuer une analyse approfondie de la conformité réglementaire en amont de l'appel d'offres, afin de planifier adéquatement les délais pouvant découler de la situation spécifique du projet.

LISTE DES DOCUMENTS REQUIS

Comme mentionné précédemment, l'appel d'offres partiel met l'accent sur la capacité de l'entrepreneur.e à collaborer et à contribuer à la conception, tandis que l'appel d'offres standard met l'accent sur sa capacité à réaliser un projet déjà conçu. Les livrables attendus dans le cadre d'un appel d'offres partiel reflètent ces différences, avec une plus grande importance accordée aux propositions de services, aux plans de collaboration et aux preuves d'expertise en conception-construction.

Formulaire officiel de soumission (le cas échéant)

L'utilisation d'un formulaire standardisé facilite la comparaison des soumissions et garantit que tous les soumissionnaires fournissent les mêmes informations. Il s'agit d'une pratique courante, mais qui n'est pas obligatoire dans tous les appels d'offres. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, la responsabilité de la création du formulaire de soumission peut varier, mais elle incombe généralement à l'architecte.

Lettre d'intention

Il peut être intéressant de demander une lettre d'intention aux soumissionnaires, en particulier dans le cadre de projets complexes ou innovants. Ce document contribue à une sélection plus éclairée, en permettant au maître d'ouvrage de comprendre la compréhension du projet par l'entrepreneur.e, son approche de la collaboration, ses idées pour optimiser la conception et sa méthodologie de travail.

Proposition de services de conception-construction

L'entrepreneur.e doit présenter une proposition décrivant les services qu'il offrira pendant la phase de conception, y compris sa contribution à l'élaboration des plans et devis, l'estimation des coûts, la planification et la gestion de projet.

Curriculum vitae et portfolio

L'expérience de l'entrepreneur.e général.e est un critère d'évaluation fondamental lors de l'analyse des soumissions. Elle permet de s'assurer que l'entreprise possède les compétences, les connaissances et le savoir-faire nécessaires pour mener à bien le projet. Bien qu'un examen préliminaire de l'expérience et du profil des entrepreneur.e.s ait été effectué lors de l'étape de la présélection des soumissionnaires, une analyse approfondie est nécessaire pour la prise de décision finale. Cette évaluation permettra de revisiter et de détailler les aspects clés de leur expérience, idéalement avec des projets comparables, garantissant ainsi une sélection éclairée.

Preuve d'expertise en conception-construction

En plus des preuves d'expertise habituelles, l'entrepreneur.e doit démontrer son expérience en matière de conception-construction, en fournissant des exemples de projets antérieurs où iel a participé à la phase de conception. La présentation d'un portfolio mettant en valeur ces expériences serait un atout considérable.

Estimation préliminaire des coûts

Au lieu de coûts ventilés détaillés, l'entrepreneur.e peut fournir une estimation préliminaire des coûts basée sur les informations disponibles à ce stade du projet.

Cautionnement de soumission

Le cautionnement de soumission est une garantie financière qui assure que l'entrepreneur.e, s'il se voit attribuer le contrat, le signera et fournira les cautionnements requis. Son objectif est de protéger le maître d'ouvrage contre les risques de retrait ou de non-exécution de l'entrepreneur.e. Il n'est pas demandé systématiquement.

Cautionnement d'exécution

Le cautionnement d'exécution peut être demandé ultérieurement, lorsque le cahier de charges s'est précisé. Ce document garantit que l'entrepreneur.e réalisera les travaux conformément aux plans et devis. Il protège le maître d'ouvrage contre les défauts d'exécution ou l'abandon du chantier. Idem pour l'assurances chantier et responsabilité civile (formule étendue « tout risque »).

Résolution pour l'autorisation de signature du contrat par l'entrepreneur.e

Licence d'entrepreneur.e valide

La licence RBQ est obligatoire pour toute personne ou entreprise qui exécute ou fait exécuter des travaux de construction au Québec. Elle atteste que l'entrepreneur.e possède les compétences et les qualifications requises pour réaliser les travaux.

Attestation de Revenu Québec

L'attestation de Revenu Québec est un document qui prouve qu'un entrepreneur.e est en règle avec ses obligations fiscales auprès de Revenu Québec.

Formulaire d'attestation relative à la probité du soumissionnaire

Ce formulaire vise à assurer l'intégrité et l'éthique des soumissionnaires. Il permet de vérifier que les entreprises soumissionnaires n'ont pas été impliquées dans des activités illégales ou contraires à l'éthique, telles que la collusion, la corruption ou d'autres infractions similaires.

3

LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

Une fois les entrepreneur.e.s potentiel.e.s présélectionné.e.s sur la base de leurs qualifications et le dossier d'appel d'offres finalisé, l'étape suivante consiste à lancer officiellement l'appel d'offres. Les entreprises présélectionnées reçoivent alors le dossier complet, incluant les modalités de soumission et les critères d'évaluation.

Il est impératif de signaler aux soumissionnaires, dès le début du processus, que toute soumission ne respectant pas les conditions établies lors du lancement de l'appel d'offres sera considérée comme non conforme et automatiquement rejetée.

MODALITÉS DE SOUMISSION

Les modalités de soumission sont les règles et les procédures que les soumissionnaires doivent suivre pour présenter une soumission valide ainsi que pour assurer que toutes les soumissions soient présentées de manière uniforme et organisée, facilitant ainsi leur évaluation.

Sans être restrictives voici une liste des modalités pouvant être annoncées lors du lancement de l'appel d'offres :

- Format attendu des soumissions;
- Liste des documents requis (déclinée précédemment) ;
- Plateforme de dépôt;
- Date limite de remise des offres;
- Lieu et heure de réception et d'ouverture des soumissions;
- Critères de langue;
- Période de validité de la soumission (habituellement 60 jours);
- Règles relatives aux sous-traitant.e.s;
- Nombre limite de soumission par participant.e.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Afin de garantir la transparence et l'équité du processus d'évaluation, les critères retenus doivent être communiqués de manière exhaustive à tous les soumissionnaires. Ces critères, définis dans les documents d'appel d'offres, visent à encadrer l'analyse des propositions. Bien que certains éléments, tels que la lettre d'intention, puissent introduire une part de subjectivité en évaluant la compréhension et la vision du soumissionnaire, il est impératif de détailler avec précision les attentes. Cette démarche assure une comparaison objective des dossiers et favorise des résultats d'analyse impartiaux.

EXEMPLES DE DOCUMENTATION À FOURNIR

Respect des modalités de soumission (telles que décrites au point précédent)

Remise d'une documentation complète et conforme

La conformité rigoureuse des documents est essentielle dans le cadre d'un appel d'offres. Comme mentionné précédemment, toute offre incomplète doit être rejetée, afin d'éviter tout recours de la part des soumissionnaires. L'attribution du contrat à un ou une entrepreneur.e dont le dossier était non conforme à l'ouverture des soumissions pourrait entraîner des contestations judiciaires.

Estimé budgétaire compétitif

Lors de l'appel de qualification des entrepreneur.e.s, il est généralement moins pertinent de demander un estimé budgétaire détaillé, étant donné que les spécificités techniques du projet, telles que les plans préliminaires et les études de faisabilité, ne sont pas encore entièrement définies. Toutefois, le montant demandé par l'entrepreneur.e pour la première phase de services demeure un élément crucial de l'évaluation des soumissions. Il doit être pris en considération pour évaluer la viabilité financière, la compétitivité et la pertinence des propositions.

EXEMPLES DE DOCUMENTATION À FOURNIR

Alignement avec les valeurs du ou de la client.e

Cet aspect peut être évalué de plusieurs manières. Par exemple, les lettres d'intention et les portfolios des entrepreneur.e.s peuvent démontrer leur intérêt pour l'innovation, le logement social et communautaire, ainsi que leur approche collaborative. De plus, diverses certifications, telle que LEED, témoignent de leur engagement à réaliser des projets respectant des normes environnementales rigoureuses. La manière dont l'alignement avec les valeurs de l'organisme est évalué dépend en grande partie de la façon dont ces valeurs sont définies et communiquées dans l'énoncé d'exigences initial.

4

SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR.E GÉNÉRAL.E

ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Après l'ouverture des soumissions, vient l'étape de l'analyse finale des dossiers. L'évaluation des soumissions est un processus complexe qui nécessite une expertise technique et juridique. Si le maître d'ouvrage ne dispose pas de cette expertise, cette tâche reviendra de facto à l'architecte. Ce ou cette dernier.ère peut évaluer la conformité des soumissions, la qualité des propositions et la capacité des entrepreneur.e.s à réaliser le projet en tenant compte de leurs références et de leurs réalisations antérieures. Cette analyse peut s'échelonner sur quelques jours et jusqu'à quelques semaines selon la complexité de l'envergure du projet.

Sur la base de son analyse, l'architecte est en mesure de formuler une recommandation éclairée au maître d'ouvrage. Cependant, la décision finale revient toujours à ce dernier. Il est important que l'architecte justifie sa recommandation en fournissant des arguments solides et objectifs.

ENTRETIENS INDIVIDUELS

L'organisation d'entretiens individuels avec les entrepreneur.e.s soumissionnaires, afin de discuter de leur approche et de leurs propositions, représente une démarche avantageuse pour le ou la client.e et les professionnel.le.s impliqué.e.s. En effet, en plus d'offrir une opportunité de mieux connaître les compétences et l'expérience des soumissionnaires, cette démarche est particulièrement pertinente pour l'évaluation de critères subjectifs, tels que l'approche méthodologique, la capacité à collaborer et l'alignement avec les valeurs de l'organisme. Afin d'assurer l'équité et la transparence, tous les soumissionnaires doivent bénéficier d'entretiens équivalents, avec des questions identiques pour chacun. Un compte rendu détaillé sera produit pour chaque entretien. Les documents d'appel d'offres doivent préciser si des entretiens seront organisés, et définir les règles et procédures applicables.

5

CONCLUSION DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

L'annonce des résultats d'un appel d'offres sur invitation dans le contexte d'un projet de conception-construction requiert une approche nuancée, tenant compte de la relation préexistante avec les soumissionnaires et de la nature collaborative du projet.

Pour le ou la soumissionnaire retenu.e, la communication doit non seulement confirmer la sélection, mais également souligner la continuité de la relation et la perspective d'une collaboration fructueuse. Une rétroaction détaillée sur les forces de sa proposition est essentielle.

Pour les soumissionnaires non retenu.e.s, une communication personnalisée, exprimant l'appréciation de leur expertise et ouvrant la porte à de potentielles collaborations futures, est primordiale. Dans ce contexte, la transparence est cruciale ; une rétroaction détaillée sur les raisons de la décision, incluant les forces et faiblesses des propositions, est appréciée. De plus, l'annonce des résultats peut servir de point de départ à des négociations ou ajustements, reflétant la flexibilité inhérente aux projets de conception-construction. L'objectif est de maintenir une communication ouverte et personnalisée, par des appels téléphoniques ou des réunions en personne, afin de renforcer les relations et de répondre efficacement aux questions et préoccupations.

Conclusion

Le présent guide a pour objectif de servir de référence didactique pour l'ensemble des parties prenantes impliquées dans des projets de conception-construction, en éclairant les subtilités du processus d'appel d'offres. Toutefois, il est impératif de souligner que ce document ne saurait remplacer l'expertise de professionnel.le.s qualifié.e.s. En effet, la complexité des dossiers d'appel d'offres et, plus encore, des contrats finaux, exige une connaissance approfondie des aspects techniques et juridiques.

Par conséquent, il est vivement recommandé de solliciter l'accompagnement de professionnel.le.s doté.e.s d'une expertise avérée dans ces domaines. Les groupes de ressources techniques (GRT) et les architectes peuvent apporter un soutien précieux au ou à la client.e dans la préparation de ces documents. Néanmoins, en cas de doute ou de complexité particulière, il est judicieux de consulter un ou une avocat.e spécialisé.e en droit de la construction.

Cet outil est produit par ALTE coop, Pivot : coopérative d'architecture et le ROMEL avec le soutien financier du Ministère de l'économie, de l'innovation et de l'énergie, de la Caisse d'économie solidaire Desjardins, de la Société d'habitation du Québec, de PME MTL, de Genium360 et de La Personnelle.

Contributions

Conception et rédaction

Geneviève Charbonneau

Édition et Révision

Jennie Laurin

Graphisme et illustration

Juliette Lafleur

Cet outil fait partie de **La boîte à outils en immobilier collectif**, un projet de ALTE Coop, Entremise, Pivot : coopérative d'architecture et le TIESS, financé par le gouvernement du Québec.

La boîte à outils en immobilier collectif

visé à outiller les groupes (OBNL, groupes citoyens, coopératives, municipalités, accompagnateur.rice.s ou professionnel.le.s) qui désirent entreprendre ou sont impliqués dans un projet immobilier à but non lucratif détenu, géré ou occupé par des acteur.rice.s de l'économie sociale. L'intention de cette initiative collaborative est de rassembler et de rendre accessible les ressources disponibles, d'orienter les porteur.euse.s de projets dans leurs démarches et ultimement de faciliter la réalisation de projets de maintien des actifs, de requalification ou de construction neuve en immobilier collectif.

Pour plus de ressources afin de mieux comprendre les enjeux de l'immobilier collectif :

pivot.coop/boite-a-outils



ENTREMISE



Pour citer : ALTE Coop, Pivot : coopérative d'architecture et le ROMEL. (2025).
Guide d'appel d'offres pour entrepreneur.e.s de l'immobilier collectif.