

Description	S. O.	✓	Notes
1. Copie de l'Avis d'appel d'offres ou de la lettre d'invitation à soumissionner			
2. Lieu, date et heure de la clôture de l'appel d'offres			
3. Nom, titre, adresse et coordonnées du client et de son représentant			
4. Nom, titre, adresse et coordonnées de l'architecte et de son représentant			
5. Emplacement et adresse de l'ouvrage			
6. Nom précis du projet et description sommaire des travaux à exécuter			
7. Endroit où on peut se procurer le dossier d'appel d'offres et les exigences concernant le dépôt			
8. Endroit ou site Web où on peut consulter le dossier d'appel d'offres			
9. Renseignements sur l'utilisation du bureau de dépôt des soumissions (s'il y a lieu)			
10. Renseignements sur la procédure de demande de renseignements et sur la distribution des addendas			
11. Détails relatifs à la séance d'information ou à la visite des lieux, s'il y a lieu			
12. Détails concernant l'ouverture publique des soumissions (s'il y a lieu)			
13. Exigences de préqualification			
14. Durée de la période de validité des soumissions			
15. Garanties de soumission requises (cautionnement de soumission, chèque certifié, lettre de crédit ou autre)			
16. Autres exigences concernant les garanties (consentement de la caution, cautionnement d'exécution, cautionnement de paiement de la main-d'œuvre et des matériaux)			
17. Instructions concernant une modification à la soumission avant la clôture de l'appel d'offres			
18. Détails relatifs à la signature du contrat et à la présence de témoins, spécialement lorsque les parties ne sont pas des personnes morales			
19. Mention des mesures de sécurité nécessaires (enveloppe cachetée, nom du soumissionnaire, nom du projet, etc.)			
20. Instructions relatives aux prix unitaires, détaillés ou séparés			
21. Critères pour la sélection du soumissionnaire retenu et l'attribution du contrat (prix, durée des travaux, expérience, etc.)			