



LISTE DE VÉRIFICATION

Soumissionner en 6 étapes simples



ÉTAPE 1 – VALIDER LE PROJET

- ☐ Se procurer les documents de soumission du projet visé (SEAO, par invitation, etc.)
- ☐ Vérifier que le projet est ouvert au BSDQ et consulter la date de clôture (via le [Babillard de projets](#))
- ☐ Si nécessaire, faire une demande d'ouverture de projet

ÉTAPE 2 – ACHETER UN DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

- ☐ Acheter un dépôt électronique (via le menu *Achat de dépôts électroniques*)

 Paiements acceptés : Visa ou Mastercard

 [Consulter le tutoriel](#)

ÉTAPE 3 – PRÉVOIR UNE GARANTIE

 Pour toute soumission de plus de 100 000 \$ (avant taxes) :

OPTION A	OPTION B
☐ Demander un cautionnement auprès de votre assureur	☐ Prévoir un paiement de garantie avec votre institution financière

 [En savoir plus sur les garanties de soumission](#)

ÉTAPE 4 – CONSULTER LES RÉFÉRENCES

☐ Prendre connaissance du **guide de dépôt**, si applicable à votre spécialité

 [Consulter les guides de dépôt](#)

ÉTAPE 5 – PRÉPARER LA SOUMISSION

CONTENU	STATUT
☐ Le montant de la soumission (avant taxes)	Obligatoire
☐ Tout montant différent transmis à un ou plusieurs entrepreneurs généraux	Si applicable
☐ Les numéros et dates des plans, devis et addendas visés par la soumission	Obligatoire
☐ Toute information additionnelle (prix séparés, précisions, etc.)	Si requis

ÉTAPE 6 – JOINDRE LES DOCUMENTS

DOCUMENT	STATUT
☐ Bordereau de soumission	Si requis
☐ Attestation de Revenu Québec	Si requis
☐ Autres documents	Si requis

 Format PDF obligatoire  Maximum de 5 documents  Taille maximale de 2 Mo par document

BESOIN D'ASSISTANCE ?

 **Contactez le Service aux usagers : 514-355-7600 (option 1)**