PHILIP COHEN
Représentant du propriétaire

Avant de signer une soumission : 12 questions à poser

Un aide-mémoire pour les conseils d'administration de copropriété et les propriétaires d'immeubles.

1. **La portée est-elle complète ?**
   La soumission couvre-t-elle tous les travaux prévus aux plans et devis de votre ingénieur ou architecte, sans exception ?

2. **Les soumissions sont-elles comparables ?**
   Mêmes travaux, mêmes quantités, mêmes matériaux, mêmes exclusions. Sinon, le prix le plus bas n'est pas forcément le moins cher.

3. **Quelles sont les exclusions et les allocations ?**
   Repérez les montants provisionnels et tout ce qui est « exclu » ou « à confirmer » : c'est souvent là que naissent les avenants.

4. **Les prix unitaires sont-ils indiqués ?**
   Pour les quantités variables (béton, réparations de dalle, membrane), exigez des prix unitaires pour contrôler les ajouts.

5. **Licence RBQ, assurances et permis ?**
   Demandez l'attestation de licence RBQ de l'entrepreneur, son certificat d'assurance responsabilité et précisez qui obtient et paie les permis.

6. **Quel est l'échéancier réaliste ?**
   Dates de début et de fin, étapes clés, conditions hivernales et ce qui arrive en cas de retard.

7. **Comment les avenants seront-ils gérés ?**
   Aucun travail supplémentaire sans prix et approbation écrite du conseil avant exécution.

8. **Quelle retenue et quand la libérer ?**
   Prévoyez une retenue sur chaque paiement, libérée seulement après la réception et la correction des déficiences.

9. **Quelles garanties ?**
   Garantie de l'entrepreneur et du fabricant : durée, conditions, et qui les enregistre et les conserve.

10. **Les travaux suivent-ils la planification du syndicat ?**
    Sont-ils cohérents avec l'étude du fonds de prévoyance et le carnet d'entretien préparés par vos professionnels ?

11. **Comment les copropriétaires seront-ils informés ?**
    Accès, bruit, horaires, protection des parties communes et une personne-ressource connue de tous.

12. **Comment la fin des travaux sera-t-elle documentée ?**
    Liste de déficiences, réception des travaux, documents de fin de chantier et garanties remis au syndicat.

Cet aide-mémoire est fourni à titre informatif et ne remplace pas l'avis de votre ingénieur, de votre architecte ou de votre conseiller juridique.

Besoin d'un second regard sur vos soumissions ? La première rencontre est gratuite.
(514) 240-1970 · philip@pkcohenconseil.ca · pkcohenconseil.ca

PHILIP COHEN
Owner's Representative

Before you sign a construction bid: 12 questions to ask

A checklist for condominium boards and building owners.

1. **Is the scope complete?**
   Does the bid cover all the work in your engineer's or architect's drawings and specifications, with no exceptions?

2. **Are the bids comparable?**
   Same work, same quantities, same materials, same exclusions. Otherwise the lowest price is not necessarily the cheapest.

3. **What are the exclusions and allowances?**
   Look for provisional sums and anything "excluded" or "to be confirmed": that is often where change orders start.

4. **Are unit prices stated?**
   For variable quantities (concrete, slab repairs, membrane), require unit prices to control additions.

5. **RBQ licence, insurance and permits?**
   Ask for the contractor's RBQ licence, liability insurance certificate, and confirm who obtains and pays for permits.

6. **Is the schedule realistic?**
   Start and finish dates, key milestones, winter conditions, and what happens if there are delays.

7. **How will change orders be handled?**
   No extra work without a price and the board's written approval before it is done.

8. **What holdback, and when is it released?**
   Keep a holdback on every payment, released only after acceptance and correction of deficiencies.

9. **What warranties?**
   Contractor and manufacturer warranties: length, conditions, and who registers and keeps them.

10. **Does the work follow the association's plan?**
    Is it consistent with the contingency-fund study and maintenance log prepared by your professionals?

11. **How will unit owners be informed?**
    Access, noise, working hours, protection of common areas, and one contact person everyone knows.

12. **How will completion be documented?**
    Deficiency list, acceptance of the work, close-out documents and warranties handed to the association.

This checklist is provided for information only and does not replace the advice of your engineer, architect or legal adviser.

Want a second look at your bids? The first meeting is free.

(514) 240-1970 · philip@pkcohenconseil.ca · pkcohenconseil.ca