

ANNEXE B  
Critères d'évaluation

## 1 Instructions, précisions et méthode d'évaluation

### 1.1 Exigence

Attribuer une ou plusieurs commandes subséquentes à une offre à commandes à des fournisseurs de rédacteurs de devis qui offriront des services de rédaction de devis directeurs.

### 1.2 Méthode d'évaluation

Chaque proposition sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation qui sont décrits dans le présent document. Il est essentiel que la proposition aborde ces critères de manière suffisamment approfondie afin que la réponse du soumissionnaire soit pleinement détaillée.

#### 1.2.1 Étape 1 : Évaluation par rapport à des critères obligatoires d'entreprise et à des critères obligatoires techniques

Les propositions seront évaluées afin de déterminer si toutes les exigences obligatoires décrites dans la section portant sur les critères obligatoires ont été respectées. Seules les propositions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2.

#### 1.2.2 Étape 2 : Méthode de sélection et fondement pour une commande subséquente à une offre à commandes

Tous les fournisseurs approuvés qui déclarent avoir une expérience de niveau « compétence » dans un sujet en particulier (voir l'annexe A) seront présélectionnés pour une commande subséquente à une offre à commandes pour ce sujet spécifique.

#### 1.2.3 Étape 3 : Présélection de fournisseurs

Les fournisseurs présélectionnés peuvent répondre à une commande subséquente à une offre à commandes, mais ils n'y sont pas obligés. Les fournisseurs doivent répondre seulement s'ils assureront les services et respecteront l'échéance mentionnée dans une commande subséquente à une offre à commandes.

#### 1.2.4 Étape 4 : Recommandation pour l'octroi d'un contrat

Pour chacune des commandes subséquentes à une offre à commandes, le soumissionnaire en règle proposant le prix le plus bas pour cette commande subséquente à une offre à commandes sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

### 1.3 Coordonnées de clients pour recommandation

Le soumissionnaire doit faire parvenir deux (2) lettres de recommandation distinctes de clients s'exprimant en faveur de deux (2) projets différents; chacune des lettres doit confirmer les faits mentionnés dans la soumission. Pour chacune des lettres de recommandation, le soumissionnaire doit donner le nom, le numéro de téléphone et le courriel de la personne-ressource servant de référence. Le soumissionnaire doit également donner le titre de la personne-ressource. En cas de divergence entre l'information fournie par la personne servant de référence et la soumission, ce sont les renseignements fournis par la personne servant de référence qui seront évalués (et non les renseignements figurant dans la soumission).

### 1.4 Profil d'entreprise

Le soumissionnaire doit fournir un profil d'entreprise, qui doit comprendre un aperçu du profil du soumissionnaire et de tout sous-traitant, ou mandataire du soumissionnaire, qui assureraient la réalisation des travaux au nom du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit fournir une courte description de l'entreprise (structure organisationnelle, nombre d'années en affaires, secteur d'activités, clientèle principale, nombre d'employés, nombre de rédacteurs de devis) de même qu'une liste des provinces et des territoires canadiens où se trouvent leurs projets construits. Toutes les entreprises, peu importe leur structure (société, partenariat ou propriétaire unique), doivent soumettre un profil d'entreprise. Ces renseignements sont nécessaires à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.

### 1.5 Définitions

Devis relatifs à un projet : documents qui communiquent, dans un contrat de construction, les exigences écrites de la conception d'un projet et les exigences administratives d'un bâtiment ou d'une infrastructure.

Devis directeurs : documents modèles qui permettent à un rédacteur de devis de préparer efficacement un devis de projet. Ils permettent de standardiser l'utilisation de produits, de matériaux et de processus en un format homogène; chacune des sections est coordonnée aux autres. Habituellement, ces documents suivent les recommandations du Répertoire normatif (MasterFormat) et du SectionFormat.

Devis directeurs pour usage interne : devis directeurs dont le contenu est axé sur un type de projets communs réalisés par un spécialiste de la conception en particulier. Ils constituent également une banque de connaissances acquises lors de projets de construction antérieurs. Il ne s'agit pas de devis directeurs achetés sur le marché sans révisions supplémentaires par le spécialiste de la conception. Le DDN n'est pas un devis directeur pour usage interne.

## 2 CRITÈRES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES OBLIGATOIRES TECHNIQUES D'ÉVALUATION

|     | Critères obligatoires   | Respect du critère                                 | Recoupement avec la proposition (à insérer par le soumissionnaire) |
|-----|---|--|--|
| MC1 | <p>Méthodologie :</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une méthodologie qui pourrait démontrer sa capacité à fournir efficacement des services de rédaction de devis directeurs. La méthodologie doit également décrire le processus qui sera suivi afin que toutes les commandes subséquentes à une offre à commandes soient complétées à temps. La méthodologie proposée doit répondre aux attentes et tous les éléments dont il est question doivent être abordés. La méthodologie ne doit pas dépasser 2 pages.</p>   | oui ou non   |  |
| MC2 | <p>Langue des travaux :</p> <p>Toutes les personnes proposées doivent pouvoir communiquer efficacement en anglais, tant à l'oral qu'en rédaction technique.</p>   | oui ou non   |  |
|     | Critères obligatoires techniques  | Renvoi à une proposition technique et commentaires |  |
| MT1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer les services d'un rédacteur de devis, au minimum. Aux fins d'admissibilité des rédacteurs de devis proposés, il doit être démontré que chacun répond à toutes les exigences relatives à l'expérience indiquées ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque rédacteur de devis proposé, d'une longueur maximale de 2 pages. Le curriculum vitae doit renfermer des renseignements pertinents démontrant la conformité à ce critère obligatoire technique. Pour chacun des rédacteurs de devis proposés, l'éducation et l'expérience doivent répondre aux attentes et tous les éléments dont il est question dans les critères d'évaluation doivent être abordés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un diplôme universitaire, un certificat d'études collégiales ou un diplôme en architecture, en ingénierie, en science du bâtiment, en gestion de la construction, en technologie architecturale ou en techniques du génie obtenu d'un établissement canadien reconnu ou, si obtenu à l'extérieur du Canada, l'équivalent, tel qu'il a été établi par un service d'évaluation canadien reconnu</li> </ul> |  |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | <p>d'attestation d'études; et</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédacteur de devis agréé par DCC; ou praticien certifié par DCC en devis; ou administrateur certifié par DCC de contrats de construction; ou réussite du cours portant sur les principes de la documentation relative à la construction ainsi que des travaux connexes, avec 10 ans d'expérience dans la rédaction de devis; et</li> <li>• Expérience de travail respectant l'un ou l'autre des critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au cours des 5 dernières années, coordination d'un manuel de projet en entier, rédaction des exigences générales (division 01) et rédaction de toutes les sections à l'intention des architectes, des ingénieurs et des entrepreneurs pour 15 devis de projet destinés à la construction ou à la rénovation de projets au Canada dont la valeur de construction totalise au moins 8 millions de dollars. Pour démontrer l'expérience de travail de chaque rédacteur de devis, soumettre deux devis de projets et identifier quelles sections étaient sous la responsabilité du rédacteur de devis. Soumettre un fichier en format PDF.</li> <li>• Au moins trois (3) années d'expérience avec, comme responsabilité principale, la création ou la révision de devis directeurs (conçus pour des projets canadiens). Présenter une table des matières des devis directeurs pour usage interne du soumissionnaire. Si l'entreprise possède de nombreux devis directeurs, présenter une table des matières distincte pour chacun des devis. Pour démontrer l'expérience de travail de chaque rédacteur de devis, soumettre deux sections de devis directeur créées par le soumissionnaire. Soumettre un fichier en format PDF.</li> </ul> </li> </ul> |  |
| MT2 | <p>Le soumissionnaire doit présenter un tableau indiquant l'expérience de l'équipe des rédacteurs de devis en inscrivant les sujets d'expérience pertinents, se trouvant dans le Tableau de la section 3, Annexe B.</p>  |  |

### 3 Tableau indiquant l'expérience de l'équipe des rédacteurs de devis

Pour l'équipe proposée de rédacteurs de devis, soumettre le tableau suivant en inscrivant, pour chaque sujet, « compétence » ou « insuffisance ». Ce tableau sera utilisé par le CNRC comme critère de sélection des fournisseurs qui seront présélectionnés pour une commande subséquente à une offre à commandes spécifique. Dans le tableau, inscrire le nom de l'équipe des rédacteurs de devis proposés.

Le niveau d'expérience de l'équipe sur un sujet est défini comme suit :

- Compétence : correspond à au moins l'une des trois descriptions suivantes :
  - Un membre de l'équipe des rédacteurs de devis a révisé et coordonné au moins dix sections de devis directeur portant sur ce sujet pour au moins trois devis de projet. Un membre de l'équipe des rédacteurs de devis a créé au moins deux nouvelles sections de devis directeur portant sur ce sujet.
  - Un membre de l'équipe des rédacteurs de devis est reconnu au Canada à titre de chef de file pour ce sujet, est ou a été un membre du conseil d'administration d'une association professionnelle ou de comités permanents, ou est l'auteur d'une norme de référence ou d'un guide utilisé par l'industrie sur ce sujet, ou y a contribué de manière significative.
  - Un membre de l'équipe des rédacteurs de devis était, à temps plein, auteur ou attitré à la mise à jour d'un devis directeur exhaustif, y compris des sections portant sur ce sujet.
- Insuffisance : l'expérience de l'équipe des rédacteurs de devis ne répond pas aux exigences relatives à l'expérience de niveau « compétence ».

| Noms des rédacteurs de devis dans l'équipe du soumissionnaire : |  |
|---|--|
| Sujet   | Niveau d'expérience de l'équipe sur un sujet<br>(compétence ou insuffisance) |
| Division 01 – Exigences générales                               |  |
| Mise en service – applicable à l'ensemble du bâtiment           |  |
| Mise en service – divisions 22, 23 et 25                        |  |
| Division 02   |  |
| Division 03   |  |
| Division 04   |  |
| Division 05   |  |
| Division 06   |  |
| Division 07   |  |
| Division 08   |  |
| Division 09   |  |
| Division 10   |  |

|  |  |
|--|--|
| Division 11  |  |
| Division 12  |  |
| Division 13  |  |
| Division 14  |  |
| Division 21  |  |
| Division 22  |  |
| Division 23  |  |
| Division 25  |  |
| Division 26  |  |
| Division 27  |  |
| Division 28  |  |
| Division 31  |  |
| Division 32  |  |
| Division 33  |  |
| Division 34 (y compris les ponts)  |  |
| Division 35  |  |
| Division 40  |  |
| Division 41  |  |
| Division 42  |  |
| Division 43  |  |
| Division 44  |  |
| Division 46  |  |
| Division 48  |  |
| Certification en matière de durabilité (pour les programmes offerts au Canada) |  |
| Résilience climatique  |  |
| Carbone intrinsèque et carbone opérationnel, analyse du cycle de vie (ACV)     |  |
| Devis relatifs aux rénovations   |  |
| Devis relatifs aux bâtiments à valeur patrimoniale                             |  |
|  |  |

## 4 DESCRIPTION D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Chacune des commandes subséquentes à une offre à commandes décrira les services de rédaction de devis exigés pour un sujet en particulier (consulter l'annexe A). Les services décrits seront accompagnés d'une liste des sections de devis à retenir (nouveau DDN ou DDN existant). Chaque section de devis peut être rattachée à l'une ou plusieurs des sept catégories suivantes.

- Création d'une nouvelle section de devis de construction dans le DDN d'un faible niveau de complexité : un résultat de travaux dans les divisions 02 à 48 nécessitant peu de coordination avec d'autres sections techniques, présentant peu d'options à choisir quant au devis de projet et peu de notes ou des notes simples à l'intention des rédacteurs et ayant, en général, une longueur de 4 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemple : la section 10 51 13 – Armoires-vestiaires métalliques.
- Création d'une nouvelle section de devis de construction dans le DDN d'un niveau de complexité moyen : un résultat de travaux dans les divisions 02 à 48 nécessitant une certaine coordination avec d'autres sections techniques, présentant plusieurs options à choisir quant au devis de projet et de nombreuses notes à contenu technique à l'intention des rédacteurs et ayant, en général, une longueur de 7 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemple : la section 07 42 13 – Panneaux muraux métalliques profilés.
- Création d'une nouvelle section de devis de construction dans le DDN d'un niveau de complexité élevé : un résultat de travaux dans la division 01 ou dans les divisions 02 à 48 nécessitant une bonne coordination avec d'autres sections techniques, présentant plusieurs options à choisir quant au devis de projet et de nombreuses notes à contenu technique à l'intention des rédacteurs, pouvant faire en sorte qu'une tierce partie doive assumer des risques et des responsabilités et ayant, en général, une longueur de 12 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemple : la section 01 35 73 portant sur la conception déléguée.
- Révision d'une section existante de devis de construction dans le DDN d'un faible niveau de complexité : un résultat de travaux dans les divisions 02 à 48 nécessitant peu de coordination avec d'autres sections techniques, présentant peu d'options à choisir quant au devis de projet et peu de notes ou des notes simples à l'intention des rédacteurs et ayant, en général, une longueur de 5 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemple : la section 32 15 60 – Lutte contre la poussière (routes).
- Révision d'une section existante de devis de construction dans le DDN d'un niveau de complexité moyen : un résultat de travaux dans les divisions 02 à 48 nécessitant une certaine coordination avec d'autres sections techniques, présentant plusieurs options à choisir quant au devis de projet et de nombreuses notes à contenu technique à l'intention des rédacteurs et ayant, en général, une longueur de 9 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemple : la section 07 42 46 – Panneaux muraux cimentaires.
- Révision d'une section existante de devis de construction dans le DDN d'un niveau de complexité élevé : un résultat de travaux dans la division 01 ou dans les divisions 02 à 48 nécessitant une bonne coordination avec d'autres sections techniques, présentant plusieurs options à choisir quant au devis de projet et de nombreuses notes à contenu technique à l'intention des rédacteurs et ayant, en général, une longueur de 13 pages ou moins, y compris les notes à l'intention des rédacteurs. Exemples : la section 08 44 13 – Murs-rideaux vitrés à ossature d'aluminium ou la section 14 20 06 – Ascenseurs.
- Révision de nombreuses sections de devis dans le DDN dans le but d'incorporer le sujet ciblé : parmi les sujets ciblés, on trouve la certification de la durabilité, la résilience climatique, le carbone intrinsèque et le carbone opérationnel, l'analyse du cycle de vie (ACV), les méthodes relatives aux rénovations et aux améliorations, et la conservation du patrimoine.