Description	S. O.	✓	Notes
1. Examiner la feuille de pointage de chaque firme.			
2. Éliminer les firmes qui ne conviennent pas.			
3. Préparer une lettre officielle de demande de proposition à l'intention des firmes choisies.			
4. Les lettres seront différentes selon les spécialités, mais toutes comprendront :			
a. un énoncé des attentes, confirmant le contenu des discussions tenues lors de l'entrevue (cette lettre doit énoncer les exigences particulières en matière de rendement);			
b. description du projet la plus précise possible :			
i. nom du projet/client/emplacement;			
ii. chantier;			
iii. date prévue d'achèvement des travaux;			
c. échéancier proposé s'il y a lieu :			
i. études préconceptuelles/élaboration des documents;			
ii. construction;			
d. calcul des honoraires :			
i. montant forfaitaire;			
ii. pourcentage;			
iii. taux unitaires;			
e. demande de confirmer/de produire :			
i. acceptation des attentes en matière de rendement;			
ii. capacité de respecter l'échéancier;			
iii. preuve d'assurance responsabilité professionnelle.			