**< En-tête du pouvoir adjudicateur >**

**Procès-verbal d’ouverture**

RÉF. DE LA PUBLICATION: <indiquez la référence>

<Intitulé du marché>

[Numéro et intitulé du lot: <indiquez le numéro et l'intitulé>]

Budget maximal: < montant > [EUR] [<code ISO de la monnaie nationale> uniquement si gestion indirecte]

**Contenu:** Calendrier   
Observateurs   
Procès-verbal   
Conclusion   
Signatures

**Annexes:** Récapitulatif des demandes de participation/offres reçues   
Déclarations d’impartialité et de confidentialité   
[Correspondance avec les candidats/soumissionnaires en vue d’une clarification]

**1.** **Calendrier**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE** | **LIEU** |
| **Avis de marché publié/Lettres d’invitation à soumissionner envoyées le** |  |  |  |
| **Date limite de soumission des demandes de participation/offres** |  |  |  |
| **Séance d’ouverture des demandes de participation/offres** |  |  |  |

**2.** **Observateurs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** | **Représentant** |
|  |  |
|  |  |

**3.** **Procès-verbal**

La séance d’ouverture était basée sur le registre des demandes de participation reçues/offres reçues des candidats présélectionnés, établi d’après les informations figurant sur les enveloppes. Le pouvoir adjudicateur a attribué un numéro d’ordre à chaque enveloppe dès sa réception.

Le récapitulatif des demandes de participation/offres reçues (ci-joint) a été établi par le président et le secrétaire au cours de la séance d’ouverture. Seules les demandes de participation/offres contenues dans des enveloppes envoyées avant la date limite de soumission ont été ouvertes. Les demandes de participation/offres envoyées au-delà de la date limite ont été rejetées sans même avoir été ouvertes. Les demandes de participation/offres reçues déjà ouvertes ont été rejetées sans que leur contenu ne soit examiné.

Tous les membres du comité d’évaluation (et les observateurs) ont signé une déclaration d’impartialité et de confidentialité; ces déclarations sont annexées au présent procès-verbal. Le numéro de l’enveloppe a été inscrit sur toutes les copies des formulaires de candidature/bordereaux de soumission, des documents administratifs, [de l’offre technique et sur l’enveloppe contenant l’offre financière]. Le président et le secrétaire ont paraphé la première page de chaque document original [ainsi que l’enveloppe contenant l’offre financière].

[Si un ou plusieurs soumissionnaires ont retiré leur offre:

Les soumissionnaires ci-après ont retiré leur offre:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro de l’enveloppe de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Motif (si connu)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

]

[Si des clarifications ont été demandées aux candidats/soumissionnaires au sujet de leurs soumissions:

Avec l’accord des autres membres du comité d’évaluation, le président a adressé une lettre aux candidats/soumissionnaires ci-après, dont les soumissions nécessitaient des clarifications, en leur offrant la possibilité de répondre par télécopie ou par courrier électronique dans un délai raisonnable fixé par le comité d’évaluation (l’ensemble de cette correspondance est joint dans l’annexe indiquée):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numéro de l’enveloppe du candidat/  de l’offre** | **Nom du candidat/  soumissionnaire** | **Numéro de l'annexe pour la correspondance échangée** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**]**

**4.** **Conclusion**

Les demandes de participation/offres ci-après sont adéquates et correctes, et peuvent faire l’objet d'une évaluation:

| **Numéro de l’enveloppe du candidat/  de l’offre** | **Nom du candidat/soumissionnaire** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**5.** **Signatures**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Signature** |
| **Président** |  |  |
| **Secrétaire** |  |  |
| **Évaluateurs** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Intitulé du marché: <intitulé> Réf. de la publication: <référence>

| **Numéro de l’enveloppe** | **Nom du candidat/soumissionnaire** | **Date de réception de l’offre[[1]](#footnote-1)** | **Offre réceptionnée par (initiales)** | **Nombre de paquets** | **Offre soumise à temps?**  **(Oui/Non)** | **Paquet(s) convenablement scellé(s)?**  **(Oui/Non)** | **Offre financière dans une enveloppe séparée? (Oui/Non/Sans objet)** | **Formulaire de candidature/soumission de l’offre inclus?**  **(Oui/Non)** | **Déclaration(s) du candidat/soumissionnaire incluse(s)?**  **(Oui/Non)** | **Tous les autres éléments[[2]](#footnote-2) fournis?**  **(Oui/Non)** | **Décision globale**  **(Accepter/Rejeter)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du président** |  |
| **Signature du président** |  |
| **Date** |  |

1. Heure à consigner uniquement pour les demandes de participation/offres remises en main propre. [↑](#footnote-ref-1)
2. Conformément aux prescriptions du dossier d’appel d’offres (par exemple, présence des déclarations d’exclusivité et de disponibilité des experts principaux, si des experts principaux sont requis). [↑](#footnote-ref-2)