RÉF. DE LA PUBLICATION: <Réf>  
  
<Intitulé du marché>

[Numéro et intitulé du lot: <numéro et intitulé>]

Budget maximal: <montant et monnaie>

**Contenu:** Calendrier  
Observateurs  
Évaluation  
- Évaluation technique  
- Évaluation financière  
Conclusion  
Signatures

**Annexes:**

[Soumission électronique (gestion directe): Désignation des comités d’ouverture et d’évaluation à partir de PPMT/d’Ares avec les déclarations d’impartialité et de confidentialité]

[Soumission électronique (gestion directe): Compte rendu de l’ouverture des soumissions généré à partir d’eSubmission]

[Soumission sur papier (gestion indirecte): Procès-verbal d’ouverture des offres et ses annexes]  
Grille de conformité administrative  
[Correspondance concernant les clarifications demandées aux soumissionnaires]  
[Correspondance avec les soumissionnaires au sujet de la déclaration sur l’honneur et des pièces justificatives concernant les critères d’exclusion et de sélection]  
Grilles d’évaluation complétées par les différents évaluateurs  
Récapitulatif des notes moyennes, ainsi que des notes techniques et financières et conclusion  
[Comptes rendus des entretiens]

**1. Calendrier**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DATE** | **HEURE** | **LIEU** |
| **< 1re réunion >** |  |  |  |
| **< 2e réunion >** |  |  |  |
| **< 1re séance d’entretiens >** |  |  |  |
| **Etc.** |  |  |  |

**2. Observateurs**

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

**3. Évaluation**

**Conformité administrative**

Le comité d’évaluation a utilisé la grille de conformité administrative incluse dans le dossier d’appel d’offres pour évaluer la conformité de chacune des offres avec les prescriptions administratives du dossier d’appel d’offres.

[Si certains soumissionnaires ont été priés de fournir des clarifications:

Avec l’accord des autres membres du comité d’évaluation, le pouvoir adjudicateur a adressé une lettre aux soumissionnaires ci-après, dont les offres nécessitaient des clarifications, en leur demandant 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’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Résumé de la correspondance échangée** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

]

La grille de conformité administrative dûment complétée est jointe au présent rapport. Sur la base de cette grille, le comité d’évaluation a décidé que les offres ci-après n’étaient pas conformes aux prescriptions administratives et devaient être rejetées:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Motif** |
| --- | --- | --- |
|  |  | [Le soumissionnaire se trouve dans l’une des situations d’exclusion.] |
|  |  | [Le soumissionnaire a fait de fausses déclarations ou il n’a pas fourni les informations requises.] |
|  |  | [Le soumissionnaire a précédemment participé à la préparation de documents de marché, ce qui entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.] |
|  |  | [Pour les procédures autres que la procédure restreinte: Le soumissionnaire ne remplit pas les critères de sélection.] |
|  |  | [<Autre motif>] |

**Évaluation technique**

Tous les membres votants du comité d’évaluation ont utilisé la grille d’évaluation incluse dans le dossier d’appel d’offres pour évaluer les volets techniques des offres qui étaient conformes aux prescriptions administratives. Les grilles d’évaluation dûment complétées sont jointes au présent rapport, de même qu’une synthèse des observations des évaluateurs sur les points forts et les faiblesses des offres techniques.

[Si des clarifications ont été demandées à certains soumissionnaires:

Avec l’accord des autres membres du comité d’évaluation, le pouvoir adjudicateur a adressé une lettre aux soumissionnaires ci-après, dont les offres nécessitaient des clarifications, en leur demandant 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’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Résumé de la correspondance échangée** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

]

[Si le dossier d’appel d’offres prévoyait la tenue d’entretiens:

Sur la base de la note technique moyenne provisoire attribuée par le comité d’évaluation aux offres techniques, les experts principaux des soumissionnaires ci-après (qui ont obtenu une note moyenne provisoire égale ou supérieure à 75 points) ont été invités à un entretien:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Note technique moyenne provisoire** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Les entretiens ont été menés selon le canevas type convenu par le comité d’évaluation. Les comptes rendus des entretiens sont joints au présent rapport.

À l’issue des entretiens, les membres du comité d’évaluation ont examiné s’il était ou non nécessaire d’ajuster les notes provisoires attribuées aux experts. Tout ajustement est clairement indiqué par les membres du comité dans leurs grilles d’évaluation avec une note expliquant les raisons du changement effectué.]

[Lorsque des références sont vérifiées:

Sur la base des notes moyennes provisoires attribuées par le comité d’évaluation aux offres techniques, les références des experts principaux proposés par les soumissionnaires ci-après (qui ont obtenu une note technique moyenne égale ou supérieure à 75 points) ont été vérifiées:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Note technique moyenne provisoire** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Les références qui ont été vérifiées sont les diplômes et les documents attestant l’expérience professionnelle des experts, comme indiqué dans leur CV, et/ou d’autres références fournies par le soumissionnaire.

À l’issue de la vérification, les membres du comité d’évaluation ont examiné s’il était ou non nécessaire d’ajuster les notes provisoires attribuées aux experts. Tout ajustement est clairement indiqué par les membres du comité dans leurs grilles d’évaluation avec une note expliquant les raisons du changement effectué.]

Les évaluateurs ont discuté de leurs observations et des notes données aux offres techniques.

Les principaux points forts et faiblesses convenus d’un commun accord par les évaluateurs pour chaque offre sont les suivants:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Points forts** | **Faiblesses** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Les notes techniques moyennes finales des offres conformes aux prescriptions administratives et les notes techniques pondérées des offres qui ont fait l’objet d’une évaluation technique sont les suivantes:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Note technique moyenne finale** | **Note technique pondérée (note/rejet)** | **Motif de rejet** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | [L’offre n’est pas conforme aux exigences minimales définies dans les documents de marché] |
|  |  |  |  | [Pour les offres ayant obtenu moins de 75 points: L’offre n’atteint pas les seuils de qualité minimaux.] |

Seules les offres obtenant une note technique moyenne finale égale ou supérieure à 75 points entrent en ligne de compte pour l’évaluation financière.

**Évaluation financière**

[Soumission sur papier (gestion indirecte): Les enveloppes contenant les volets financiers des offres acceptées sur le plan technique ont été ouvertes, et toutes les copies ont été paraphées par le président et le secrétaire.]

Le comité d’évaluation a vérifié que les offres financières étaient conformes aux conditions de forme du dossier d’appel d’offres.

[Pour les marchés à prix unitaires:

Le comité d’évaluation a vérifié les offres financières afin d’y déceler d’éventuelles erreurs arithmétiques et de déterminer si la provision pour dépenses réelles prévue dans le dossier d’appel d’offres a été correctement incluse dans le budget ventilé. Le cas échéant, ces erreurs ont été corrigées.

Pour chaque offre financière, le montant du marché a été comparé au budget maximal alloué au marché.]

[S’il a été estimé que certaines offres financières ne respectaient pas les conditions de forme, y compris en cas de dépassement du budget maximal disponible:

Les offres financières ci-après ne respectaient pas les conditions de forme prévues (et ont été rejetées pour ce motif, comme indiqué ci-dessous):

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Condition(s) de forme non respectée(s)** | **Offre rejetée? (OUI / NON)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

]

[Pour les marchés à prix unitaires:

Le comité d’évaluation a comparé le total des honoraires [et les montants forfaitaires] des offres financières restantes afin de déterminer leur note financière respective:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Total des honoraires [et montants forfaitaires] [EUR] [<code ISO de la monnaie nationale> uniquement en gestion indirecte]** | **Note financière** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

]

[Pour les marchés à prix forfaitaire:

Le comité d’évaluation a comparé les prix forfaitaires indiqués dans les offres financières restantes afin de déterminer leur note financière respective:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Prix forfaitaire [EUR] [<code ISO de la monnaie nationale> uniquement en gestion indirecte]** | **Note financière** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

]

[Si une offre semble présenter un prix anormalement bas par rapport aux services en question:

L’offre soumise par <Nom du soumissionnaire> semblait présenter un prix anormalement bas par rapport au marché des services en question. En conséquence, le président du comité d’évaluation a adressé une lettre à <Nom du soumissionnaire> pour obtenir une explication détaillée du bas prix proposé.

Sur la base de la réponse du soumissionnaire, le comité d’évaluation a décidé:

[d’accepter l’offre [parce que le soumissionnaire a utilisé une méthode de production économique] [en raison de la nature de la solution technique utilisée] [parce que l’offre financière reflétait les conditions exceptionnellement avantageuses dont jouit le soumissionnaire.]]

OU [de rejeter l’offre, le prix anormalement bas n’ayant pas pu être justifié par des éléments objectifs.]

**4. Conclusion**

L’évaluation composite des offres conformes aux exigences techniques a donné les résultats suivants:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Note globale** (note technique pondérée x 0,80 + note financière x 0,20) | **Classement final** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[CPF 2014-2020- FED seulement: en cas d’utilisation de règles préférentielles:

En ce qui concerne les marchés de services autres que les contrats-cadres de la Commission européenne, lors de l’évaluation des offres techniques, la préférence sera donnée aux offres soumises par des personnes morales ou physiques des États ACP, soit individuellement soit en consortium.

Si deux offres sont équivalentes (c’est-à-dire qu’elles obtiennent la même note globale), la préférence est donnée:

1. à l’offre du soumissionnaire d’un État ACP; ou
2. en l’absence d’une telle offre, à celle du soumissionnaire qui:

* prévoit la meilleure utilisation des ressources physiques et humaines des États ACP;
* offre les meilleures possibilités de sous-traitance aux entreprises, sociétés ou personnes physiques des États ACP; ou
* est un consortium de personnes physiques, d’entreprises ou de sociétés des États ACP et de l’UE.

L’application de ces règles a abouti aux résultats suivants:

| **Numéro de l’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Note globale** | **Classement final** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

]

**Correspondance relative à la déclaration sur l’honneur et aux pièces justificatives concernant les critères d’exclusion et de sélection**

[Le point 3 - Pièces justificatives relatives aux critères de sélection du modèle de courrier électronique ci-dessous ne doit pas être utilisé dans le cadre de la procédure simplifiée **si** le pouvoir adjudicateur a décidé dans les instructions aux soumissionnaires de ne pas demander les pièces justificatives pour les critères de sélection]]

Un courrier électronique demandant [pour la soumission sur papier uniquement : l’original signé de la déclaration sur l’honneur relative aux critères d’exclusion et de sélection et] les pièces justificatives relatives aux critères d’exclusion et, le cas échéant, aux critères de sélection, pour l’offre ayant obtenu la note globale la plus élevée a été envoyé le <précisez la date>:

[Le texte du courrier électronique destiné à l’offre ayant obtenu la note globale la plus élevée doit contenir au minimum les informations suivantes:

«Veuillez envoyer à <adresse du pouvoir adjudicateur> ou/et <adresse électronique du pouvoir adjudicateur>.

1. La déclaration sur l’honneur relative aux critères d’exclusion et de sélection.

[Soumission sur papier :

Veuillez soumettre le ou les originaux signés de la déclaration sur l’honneur dont vous avez soumis une copie en même temps que le formulaire de demande de participation/de soumission de l’offre. Il y a lieu de soumettre le ou les originaux de la déclaration sur l’honneur signée pour chaque membre du consortium et toute entité pourvoyeuse de capacités ou sous-traitant (le cas échéant). Afin d’éviter tout retard ou toute perte des documents, veuillez nous les renvoyer par un service de messagerie fiable ou par courrier recommandé. L’enveloppe, mentionnant clairement la référence de l’appel d’offres et, le cas échéant, l’identifiant eSubmission de l’offre soumise, doit porter la mention «APPEL D’OFFRES – À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER».

Si vous utilisez la signature électronique qualifiée pour signer des documents, veuillez signer la ou les déclarations sur l’honneur relatives aux critères d’exclusion et de sélection avec ladite signature et envoyer cette ou ces déclarations par courrier électronique.]

[Soumission électronique : Les soumissionnaires doivent conserver les originaux de la déclaration sur l'honneur à des fins de contrôle et doivent les fournir au pouvoir adjudicateur sur demande.]

[**Les** **pièces justificatives pour les critères d'exclusion** sont demandées pour toutes les procédures d’une valeur supérieure à 300 000 EUR. Pour les procédures d’une valeur inférieure à 300 000 EUR, le pouvoir adjudicateur peut, s’il a des doutes sur le fait que le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué se trouve dans l'une des situations d’exclusion, exiger du soumissionnaire qu'il fournisse la preuve des critères d'exclusion.

2. Pièces justificatives relatives aux critères d’exclusion. Veuillez envoyer par courrier électronique, service de messagerie ou courrier recommandé les pièces justificatives démontrant que vous ne vous trouvez dans aucune des situations d’exclusion énumérées dans la section 2.6.10.1.1. du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l’action extérieure de l’UE (PRAG). Des exemples de pièces justificatives recevables sont fournis dans la section 2.6.10.1.3 du PRAG. La preuve ou la déclaration recevable doit relever du droit du pays dans lequel vous (y compris tous les membres du consortium ainsi que les sous-traitants et les entités pourvoyeuses de capacités, le cas échéant) êtes établi conformément à l’engagement pris dans la ou les déclarations figurant dans votre offre. La date figurant sur les pièces justificatives ou les documents fournis ne doit pas être antérieure de plus d’un an à la date de soumission de l’offre. Par ailleurs, [vous] [votre société] [chacun des membres de votre consortium] [devez] [doit] fournir une déclaration attestant que [votre] [sa] situation n’a pas changé depuis la date d’établissement des pièces justificatives en question.

Si la nature de votre entité est telle qu’elle ne peut pas se trouver dans une ou plusieurs situations d’exclusion et/ou n’est pas en mesure de fournir les documents indiqués ci-dessus (par exemple, parce que votre entité est une administration publique nationale ou une organisation internationale), veuillez fournir une déclaration expliquant cette situation.

Le pouvoir adjudicateur peut vous dispenser de l’obligation de fournir les pièces justificatives visées ci-dessus si ces pièces ont déjà été soumises dans le cadre d’une autre procédure de passation de marché, pour autant que la date à laquelle ces documents ont été délivrés ne remonte pas à plus d’un an et qu’ils soient toujours valables. Dans ce cas, veuillez déclarer que les pièces justificatives ont déjà été fournies dans le cadre d’une précédente procédure de passation de marché, en indiquant son intitulé et son numéro de référence, et confirmer que la situation n’a pas changé.]

[**Les pièces justificatives pour les critères de sélection** sont demandées pour toutes les procédures d'appel d'offres d'une valeur supérieure à 300 000 EUR. Pour les procédures d'appel d'offres d’une valeur inférieure à 300 000 EUR : le pouvoir adjudicateur peut, en fonction de son évaluation des risques, décider de ne pas exiger de preuve pour les critères de sélection, mais dans ce cas aucun préfinancement ne doit être effectué, voir Section 2.6.11. du guide pratique.

3. Pièces justificatives relatives aux critères de sélection.  Veuillez envoyer par courrier électronique, service de messagerie ou courrier recommandé[[1]](#footnote-1) les pièces justificatives démontrant la capacité financière et économique, ainsi que la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés dans les informations complémentaires sur l’avis de marché (A5f).

En particulier pour la capacité technique et professionnelle, les pièces justificatives doivent être fournies pour les références suivantes <préciser pour quelles références dans le formulaire de demande de participation – point 6 Expérience – les pièces justificatives doivent être soumises et présenter les informations de la colonne «Présélectionné sur la base de l’expérience (nº réf.)» (cf. liste longue).>

Si les pièces justificatives soumises sont rédigées dans une langue officielle de l’Union européenne autre que celle de l’appel d’offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l’appel d’offres afin de faciliter l’évaluation des documents. Si des copies des pièces justificatives sont acceptées à ce stade, les originaux doivent être disponibles pour être envoyés au pouvoir adjudicateur sur demande.

Nous vous serions reconnaissants de nous faire parvenir les documents demandés au plus tard le <date>.

Uniquement pour les procédures dans le cadre desquelles les offres ont été soumises par voie électronique (restreinte, ouverte, négociée): Au cours de la procédure, il se peut que les services de validation de l’Agence exécutive européenne pour la recherche (REA) prennent contact avec vous et avec tous les membres du consortium via le registre des participants pour vous demander des pièces justificatives concernant l’existence juridique, le statut et les données financières de votre organisation (validation du code d’identification du participant (PIC)). Veuillez noter qu’une demande de pièces justificatives ne signifie nullement que le soumissionnaire a été retenu. Toutes les communications avec les services de validation se feront via le portail F&T.

]

Le ou les originaux de la déclaration sur l’honneur signée relative aux critères d’exclusion et de sélection pour l’offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, y compris les déclarations de chaque membre du consortium et de toute entité pourvoyeuse de capacités (le cas échéant), et les pièces justificatives relatives au respect des critères d’exclusion et de sélection ont été soumis le <précisez la date>.

[Si des clarifications supplémentaires concernant les pièces justificatives ont été demandées au soumissionnaire:

Avec l’accord des autres membres du comité d’évaluation, le président a adressé une lettre aux soumissionnaires 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’offre** | **Nom du soumissionnaire** | **Résumé de la correspondance échangée** |
|  |  |  |

]

Le comité d’évaluation a vérifié les pièces justificatives relatives aux critères d’exclusion et de sélection fournies pour l’offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, et les documents ont été jugés [recevables] [irrecevables].

Si les pièces justificatives ne sont pas jugées recevables, le comité d’évaluation passe à l’offre acceptable sur les plans technique et financier ayant obtenu la deuxième meilleure note, en ayant recours au modèle de message électronique fourni ci-dessus pour demander l’original (le cas échéant) de la déclaration sur l’honneur et les pièces justificatives concernant les critères d’exclusion et de sélection. Après réception et vérification de tous les documents demandés, le comité d’évaluation peut recommander l’attribution du marché au soumissionnaire dont l’offre est classée en deuxième position.]

Le comité d’évaluation s’est assuré qu’aucun soumissionnaire recommandé ou membre de son consortium n’est répertorié dans le système de détection rapide et d’exclusion. [En cas de gestion indirecte, si le pouvoir adjudicateur n’a pas accès au système de détection rapide et d’exclusion, cette vérification doit être effectuée par un représentant de la Commission européenne.]

Le comité d’évaluation s’est assuré qu’aucun soumissionnaire recommandé ou membre de son consortium ne se trouve sur les listes de mesures restrictives de l’UE[[2]](#footnote-2).

[Soumission électronique Le comité d’évaluation a demandé la validation du PIC[[3]](#footnote-3) du soumissionnaire qui a obtenu les notes globales les plus élevées (chef de file du consortium et de tous les membres du consortium).]

En conséquence, le comité d’évaluation recommande que le marché d’un montant de <montant> [EUR] [<code ISO du pays du pouvoir adjudicateur> uniquement en gestion indirecte] soit attribué à <nom du soumissionnaire>.

**5. Signatures**

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

|  |  |
| --- | --- |
| [**Approuvé par la Commission européenne** uniquement en cas de contrôle ex ante effectué par la Commission européenne | |
| Nom: |  |
| Fonction: |  |
| Signature: |  |
| Date: **]** |  |

1. Veuillez utiliser un service de messagerie fiable ou un courrier recommandé pour éviter tout retard ou perte de documents. L'enveloppe, mentionnant clairement la référence de l'appel d'offres et, le cas échéant, l'identifiant eSubmission de l'offre remise, doit porter la mention "APPEL D'OFFRES - A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER INTERNE" [↑](#footnote-ref-1)
2. Les listes actualisées des sanctions sont disponibles à l’adresse suivante: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu).

   Veuillez noter que la carte des sanctions est un outil informatique permettant de répertorier les régimes de sanctions. Les sanctions résultent d’actes juridiques publiés au Journal officiel (JO). En cas de divergence entre les actes juridiques publiés et les mises à jour sur le site internet, c'est la version du JO qui fait foi. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour de plus amples informations sur la procédure à suivre pour demander la validation du PIC, veuillez consulter le Wiki interne RELEX. [↑](#footnote-ref-3)