**MODÈLE GEN 15-1 : Check-list d'ouverture des soumissions**

TEMPLATE GEN 15-1: Tender Opening Checklist

**(Pour les achats supérieurs à 149 999 EUR /**For Procurements above EUR 149,999)

*Là où il est écrit (Note :….) dans ce document, il s’agit d’une simple information donnée à titre indicatif, que vous devez supprimer.  / Where you see: (Note:….) this is just a guidance for you and you shall delete these notes from the document.*

*Là où vous voyez <…>, veuillez saisir les informations requises. / Where you see <…> please enter information.*

*Les options sont indiquées comme suit : (Option :…)  / Options are marked (Option:…)*

***LORSQUE CELA APPARAÎT [INSÉRER], C'EST LE FOURNISSEUR QUI DOIT INSÉRER LES INFORMATIONS.WHERE THIS APPEARS (INSERT) IT IS THE SUPPLIER WHO SHALL INSERT INFORMATION***

**Check-list d'ouverture des soumissions /** TENDER OPENING CHECKLIST

**Nº de référence de l'appel d'offres : /** *Tender reference no*: **<insérez nº>**

|  |  |
| --- | --- |
| **Séance préparatoire (juste avant l'ouverture des offres) /*Preparatory session (before the bid opening)*** | **Vérifier √*Check √*** |
| 1**.** La personne responsable de la procédure d'appel d'offres décrit au Comité  d'approvisionnement (et aux observateurs), le cas échéant, le champ d'application  du contrat proposé et résume les caractéristiques essentielles de la procédure  d'appel d'offres à ce jour, y compris la grille d'évaluation.  *1. The person responsible for the Tender Procedure describes to the Procurement Committee (and observers, if any), the scope of the proposed contract and summarises the essential features of the Tender Procedure to date, including the Evaluation Grid.* |  |
| **2**. Toutes les enveloppes d'appel d'offres doivent être numérotées selon l'ordre dans  lequel elles ont été reçues.  2*.Verify that all tender envelopes are numbered according to the order in which they have been received.* |  |
| 3. Il est vérifié que toutes les enveloppes d'offres reçues sont disponibles lors de la  séance d'ouverture des offres.  *3.Verify that all tender envelopes received are available at the tender opening session*. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Séance d'ouverture des offres / *Tender opening session*** | **Vérifier √*Check* √** | |
| *1. Toutes les enveloppes sont remises à la personne responsable de l'ouverture des*  *offres.*   1. *All tender envelopes are handed over to the person responsible for the tender opening.* | |  |
| 2. Vérifiez que toutes les enveloppes d'offres sont scellées et en bon état.  2*.Verify that all tender envelopes are sealed and in good condition.* | |  |
| 3. Les enveloppes d'appel d'offres sont ouvertes dans l'ordre de réception. Seules les  enveloppes reçues avant la date limite de soumission doivent être ouvertes. Les  enveloppes d'appel d'offres sont marquées par un numéro sur la première page de  chaque document. Deux personnes autorisées (souvent du Comité  d'approvisionnement) écrivent leurs initiales sur la première page de tous les  documents originaux et toutes les pages de l'offre financière initiale.  *3The tender envelopes are opened in order of receipt. Only the envelopes received before the submission deadline should be opened. Two authorised persons (often from the Procurement Committee) write their initials on the first page of all original documents and all pages of the original financial offer.* | |  |
| 4. Pour chaque enveloppe, les personnes autorisées annoncent et vérifient que le  récapitulatif des offres est reçu correctement et contient :  · le nom du soumissionnaire ;  · le prix total offert ;  · le nº de lots offerts ; et  · la devise  4*.For each tender envelope, the authorised persons announce and checks that the summary of tenders are received correctly and contains:*   * *the name of the Tenderer;* * *the total price offered;* * *no. of lots offered; and* * *the currency* | |  |
| 5. Tous les membres du Comité d'approvisionnement et tout observateur signe la  Déclaration d'impartialité et de confidentialité, si ce n'est pas déjà fait.  *5.All members of the Procurement Committee and observers, if any signs the Declarations of Impartiality and Confidentiality, if not already done.* | |  |
| **6**. Tous les membres du Comité d'approvisionnement qui ont participé à l'ouverture  des offres signent le rapport d'ouverture des offres.  *6. All members of the Procurement Committee who participated at the tender opening signs the tender opening report.* | |  |