

## PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES OFFRES

*Ce document-type peut être utilisé tel quel comme un modèle prêt-à-emploi ou comme une source d'inspiration à adapter en fonction de vos pratiques et de vos caractéristiques.*

*A compléter par le représentant du Maître d'ouvrage (route A.1., A.2. et A.3., étape 4)*

*Attention : ce document est uniquement utilisé pour constater le déroulement des faits relatifs au dépôt et à l'ouverture des offres (par exemple : le représentant du Maître d'ouvrage constate qu'une offre a été déposée en retard et indique les motifs invoqués par le soumissionnaire pour justifier ce retard). La décision du Maître d'ouvrage par rapport à ces faits ne figure pas dans ce document-ci mais dans deux autres documents, à savoir : (1) dans le rapport motivé de comparaison des offres (annexes A.1.8., A.2.4. et A.3.4.) et (2) dans la décision motivée d'attribution (annexes A.1.10., A.2.5., et A.3.5.).*

..... n° .....

Objet :

Situé.....

Appartenant à .....(ci-après désigné : « le .....

Dont les bureaux sont établis à .....

**Séance du .....**

### 1. En présence de

Pour le ..... (nom, prénom, fonction)

### 2. Déroulement de la séance

Ce jour, le..... heures précises, dans les bureaux de....., à ..... le représentant du ..... procédé en séance à huis clos à l'ouverture des offres relatives à/au ..... rit(e) sous objet.

**3. Date-limite et heure-limite de réception des offres**

....., à .....

**4. Dépouillement des offres**

1) ..... plis ont été déposés, qui contiennent ..... offres.

2) Le représentant du .....  procédé au dépouillement des offres recueillies. Les offres ont été paraphées page par page par celui-ci.

Le résultat a été consigné dans le tableau ci-après.

N° d'ordre (*)	Date et heure de réception de l'offre	Nom et siège social du soumissionnaire (**)	Contenu du pli (***)	N° du lot (en cas de VENTE et en cas de DONATION)	Quantité de matériaux extraite (en cas de MARCHE PUBLIC DE SERVICES et en cas de DONATION)	Montant de l'offre hors T.V.A. (en cas de MARCHE PUBLIC DE SERVICES et en cas de VENTE)	Remarques

(\*) Numéro d'ordre d'arrivée de l'offre.

(\*\*) Nom et siège social du soumissionnaire (ou du représentant du groupement sans personnalité juridique, en cas d'offre remise par un groupement sans personnalité juridique dans le cadre d'un marché public de services)

(\*\*\*) Dans tous les cas : confirmer que le pli contient le formulaire d'offre : (a) daté, (b) signé (le cas échéant, par chaque participant du groupement sans personnalité juridique, dans le cadre d'un marché public de services) et (c) complété.

(uniquement en cas de marché public de services) : vérifier, en outre, que le pli contient les documents dont la production est exigée par le cahier spécial des

charges (annexe A.1.1., art. 4.2.), à savoir :

(1°) la preuve de l'inscription de l'entité à la BCE (ou équivalent) dans une activité de construction réglementée en Belgique ou dans un autre État membre de l'Union européenne; **ou** une liste de deux services de démontage et d'enlèvement de matériaux de construction en vue de leur réemploi effectués par le soumissionnaire au cours des trois dernières années. Pour chaque référence, le soumissionnaire joint à son offre un bilan de récupération reprenant : (a) les coordonnées du commanditaire du marché, (b) les délais d'exécution du marché, (c) le lieu d'exécution du marché, (d) la valeur totale du marché, (e) le volume total de matériaux évacués et (f) une description de chaque type de matériaux extraits;

(2°) uniquement en cas d'appel aux capacités d'une entité tierce ou d'un participant à un groupement sans personnalité juridique : (a) l'engagement écrit de l'entité / du participant de mettre les moyens nécessaires pour l'exécution du marché à la disposition du soumissionnaire, signé par celle-ci / celui-ci, et (b) les documents visés sous (1°), établis au nom de cette entité ou de ce participant.

**3)** Le dépouillement a donné lieu, en outre, aux remarques suivantes :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Le représentant du .....  clôture la séance à ..... heures.

Le représentant du ..... 

*(signature, nom et qualité du signataire)*