

LISTE DE CONTROLE DE L'OUVERTURE DES OFFRES DE SERVICES

REFERENCE DE PUBLICATION: _____

Étape	✓
1. Toutes les enveloppes contenant les offres sont remises au président	
2. Toutes les enveloppes doivent être numérotées selon l'ordre dans lequel elles ont été reçues	
3. Le président vérifie que toutes les enveloppes qui ont été reçues sont présentes lors de la séance d'ouverture des offres	
4. Le président vérifie que toutes les enveloppes sont scellées et en bon état	
5. Le président et le secrétaire ouvrent les enveloppes extérieures dans l'ordre de réception afin de: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> vérifier si l'offre technique et l'offre financière ont été envoyées dans des enveloppes séparées <input type="checkbox"/> marquer le numéro de l'enveloppe contenant l'offre sur toutes les copies de l'offre technique et l'enveloppe contenant l'offre financière 	
6. Pour chaque enveloppe, le président et le secrétaire vérifient que le récapitulatif des offres reçues consigne correctement: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le numéro d'enregistrement marqué sur l'enveloppe <input type="checkbox"/> le nom du soumissionnaire <input type="checkbox"/> la date (et l'heure, pour toute enveloppe d'offre reçue le dernier jour de remise des offres) de réception <input type="checkbox"/> l'état de l'enveloppe extérieure <input type="checkbox"/> si l'offre technique et l'offre financière ont été envoyées dans des enveloppes séparées <input type="checkbox"/> si le soumissionnaire a signé une déclaration d'intention <input type="checkbox"/> si une déclaration de disponibilité et d'exclusivité a été incluse pour chacun des experts principaux de l'offre <input type="checkbox"/> la décision globale quant à la conformité de l'offre avec les prescriptions administratives 	
7. Tous les membres du comité d'évaluation et les éventuels observateurs signent leur déclaration d'impartialité et de confidentialité	
8. Le président signe le récapitulatif des offres reçues	
9. Pour chaque offre conforme aux prescriptions administratives (telle que mentionnée sur le récapitulatif des offres reçues), le président paraphe la première page de chaque copie de l'offre technique et l'enveloppe contenant l'offre financière	
10. Le président demande au secrétaire de conserver les offres financières en lieu sûr	
11. Tous les membres du comité d'évaluation signent le rapport d'ouverture des offres	