EES Procès-verbal

[Text]-Séance 01.12.2020

N00 - xxxx - xxxx

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date : | 01.12.2020 | |
| Lieu : | [TEXT] | |
| Heure : | [TEXT]: | |
| Présidence : | GPL |  |
| Procès-verbal : | APR |  |
| Participants : |  |  |
| Excusés : |  |  |
| Diffusion : | Tous les participants y compris les excusés | |
| Prochaine réunion : | 01.12.2020 | |

L’ordre du jour doit être adapté/complété en fonction du projet.

**Ordre du jour**

1. Accueil et présentation des participants
2. État d’avancement des études
3. Définition de la stratégie d’appel d’offres
4. Délais / planification de l’appel d’offres
5. Définition du déroulement
6. Organisation générale de la phase 41
7. Organisation de l’APR
8. Documents d’appel d’offres nécessaires
9. Déroulement prévu des travaux/logistique de chantier, y compris planning
10. Risques et opportunités relatifs au projet et aux documents d’appel d’offres
11. Proposition de critères d’aptitude/critères d’adjudication
12. Examen de synthèse APR
13. Examen de synthèse OFROU/externe
14. Validation des prestations APR
15. État des honoraires APR
16. Divers
17. Prochaine réunion

**Annexes :**

* Planification des achats de EES (concept d'appel d'offres)
* EES - Analyse des risques et opportunités relative au projet et aux documents d'appel d'offres - base pour la réunion de lancement de l'appel d'offres (annexe…)

**Ordre du jour**

| **Quoi** | **Personne compétente** | **Délai** |
| --- | --- | --- |
| **1. Accueil et présentation des participants** | GPL |  |
| **2. État d’avancement des études / des plans**  Comment s'assurer qu'un projet est prêt à être exécuté à ce stade ?  Examen de l’exhaustivité et de la maturité d’exécution du projet. Prévoir éventuellement une révision externe du projet. | APR |  |
| **3. Définition de la stratégie d’appel d’offres / du concept d’appel d’offres EES** | GPL |  |
| **4. Délais / planification d’appel d’offres** |  |  |
| **5. Définition du déroulement** | GPL |  |
| **6. Organisation générale de la phase 41** | GPL |  |
| **7. Organisation APR** | APR |  |
| **7.1 Responsable de la soumission** | APR |  |
| **7.2 Collaborateurs de la soumission** | APR |  |
| **7.3 Responsable de l’examen de synthèse** | APR |  |
| **8. Documents d’appel d’offres nécessaires** | APR/GPL |  |
| **9. Déroulement prévu des travaux, y compris planning** | APR |  |
| **9.1 Déroulement conceptuel des travaux**  Programme d’ensemble plausible avec étapes clés | APR |  |
| 9.2 Adaptations du déroulement des travaux | APR/GPL |  |
| **10. Risques et opportunités relatifs au projet et aux documents d’appel d’offres** |  |  |
| **11. Propositions de critères d’aptitude/d’adjudication** | GPL/APR |  |
| **12. Examen de synthèse APR** | APR  DLT |  |
| **13. Examen de synthèse OFROU/externe** | GPL |  |
| **14. Validation des prestations APR** | GPL |  |
| **15. État du budget des honoraires APR** | APR/GPL |  |
| **16. Divers** | Tous |  |
| **17. Prochaine séance** | Tous |  |

Lieu / date

Pour le procès-verbal :

Désignation du bureau d’ingénieurs du rédacteur du PV

Nom du rédacteur du PV

**Liste des points en suspens :**

| N° | Du procès-verbal | Point en suspens | Resp. | Délai |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Liste des décisions :**

| N° |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |