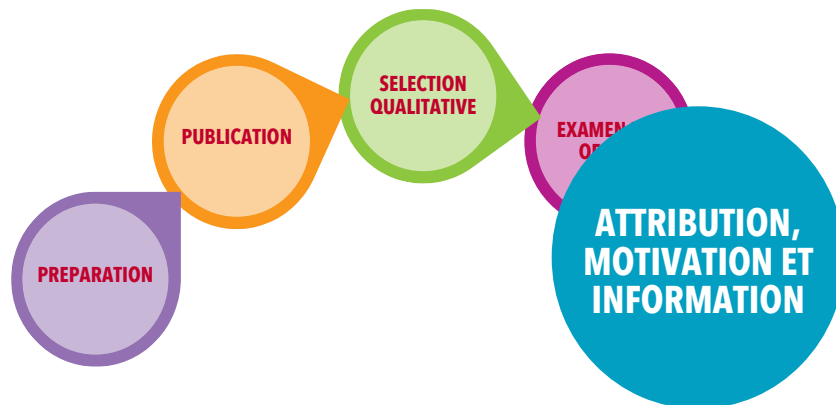




Attribution

1. Etablissement de l'ordre de classement
2. Désignation de l'adjudicataire

Seuls les soumissionnaires sélectionnés ayant déposé une offre régulière sur le plan formel et matériel entrent en ligne de compte pour l'attribution.

Donnez un pourcentage à chaque critère d'attribution et déterminez qui a finalement obtenu le pourcentage total le plus élevé. Proposez ce soumissionnaire comme adjudicataire. L'Inspection des Finances et l'ordonnateur doivent l'approuver.

Motivation

Le contenu de la décision d'attribution diffère en fonction de la procédure. Utilisez dès lors le bon template, que vous trouverez en ligne. Veillez à la clarté et à l'exactitude de votre motivation. Toutes les données administratives doivent également correspondre aux autres dossiers.

Faites surtout attention à ce qui suit :

1. L'en-tête
2. La cotation correcte des soumissionnaires
3. Une motivation claire et correcte de la (non-)sélection et de la régularité ou de l'irrégularité
4. La formulation correcte de la situation personnelle du soumissionnaire choisi
5. La bonne mention du soumissionnaire choisi

Information

Ici aussi, choisissez en ligne les bons templates. Contrôlez l'exactitude de la mention des possibilités de recours.

Tenez éventuellement compte d'un délai d'attente de 15 jours (pour les marchés qui atteignent ou dépassent les seuils européens).