



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. Contrôlez le rapport d'évaluation.

Motivation

Le contenu de la décision d'attribution diffère en fonction de la procédure. Vérifiez que :

- ✓ vos collaborateurs ont utilisé le bon template.
- ✓ la motivation est claire et correcte.
- ✓ toutes les données administratives correspondent 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

Vérifiez ici aussi que le bon template a été utilisé. Contrôlez l'exactitude de la mention des possibilités de recours.

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