

## Barème de pondération des critères de base utilisés pour les fournitures

Critères	Libellé Générique	Poids en %		
		Fournitures courantes sans exigences particulières	Fournitures à exigences qualitatives moyennes	Fournitures à hautes exigences qualitatives
<b>1. Prix</b>		<b>50 (+/-10)</b>	<b>40 (+/-10)</b>	<b>30 (+/-10)</b>
1.1 Montant de l'offre en rapport avec le cahier des charges ( <i>Annexe R1 du Guide romand</i> )	Montant de l'offre financière globale avec analyse de sa crédibilité.			
<b>2. Organisation pour l'exécution du marché</b>		<b>18 (+/-10)</b>	<b>21 (+/-12)</b>	<b>24 (+/-13)</b>
2.1 Nombre, planification et disponibilité des moyens et des ressources pour l'exécution du marché ( <i>Annexe R6 du Guide romand</i> )	Annnonce des moyens et ressources prévus pour l'exécution de chaque phase principale du marché, ainsi que leur planification et leur disponibilité par rapport aux exigences et contraintes du cahier des charges, notamment pour respecter les échéances principales.			
2.2 Qualifications des personnes-clés désignées pour l'exécution du marché ( <i>Annexe R9 du Guide romand</i> )	Qualités des personnes-clés pour exécuter le marché selon les exigences et contraintes du cahier des charges, avec copie des certificats et diplômes sur demande. Vérifications des curriculum vitae sous les angles du respect des délais, de la maîtrise des coûts, de la gestion de projet, de la gestion de la qualité, des qualifications, de la formation, des expériences, de la disponibilité, de la mobilité et de la maîtrise de la langue nécessaires pour l'exécution du marché.			
<b>3. Qualités techniques de l'offre</b>	<b><i>Ce critère peut être supprimé selon le type de fourniture demandée.</i></b>	<b>14 (+/- 8)</b>	<b>17 (+/-10)</b>	<b>20 (+/- 10)</b>
3.1 Qualité et adéquation des solutions techniques proposées pour l'exécution du marché ( <i>Annexe R13 du Guide romand</i> )	Descriptif du prototype ou de l'esquisse de solution. Avantages, qualités et originalité des solutions techniques d'exécution du marché proposées par le soumissionnaire.			
<b>4. Organisation de base du candidat ou du soumissionnaire</b>		<b>10 (+/- 6)</b>	<b>12 (+/- 7)</b>	<b>14 (+/- 8)</b>
4.1 Organisation qualité du candidat ou du soumissionnaire pour satisfaire les exigences du client ( <i>Annexe Q1 du Guide romand</i> )	Certification qualité officielle, en cours de certification ou présentation succincte de l'organisation qualité propre à l'entreprise qui démontre que le soumissionnaire s'est organisé et prend des mesures internes pour satisfaire les exigences administratives du client (type ISO ou équivalent).			
4.2 Contribution du candidat ou du soumissionnaire au développement durable (aspects environnementaux et sociaux ; <i>Annexe 5 de la présente directive</i> )	Informations fournies par le candidat ou soumissionnaire dans l'annexe 5 de la présente directive.			
4.3 Formation des apprentis ( <i>Annexe 6 de la présente directive</i> ) <i>Utilisable en cas de marchés non soumis aux traités internationaux uniquement</i>	Nombre d'apprentis formés les 4 dernières années ou actuellement en formation. <i>Poids maximum de ce sous-critère : 5 %.</i>			
<b>5. Références du candidat ou du soumissionnaire</b>		<b>8 (+/- 4)</b>	<b>10 (+/- 4)</b>	<b>12 (+/- 6)</b>
5.1 Références de fournitures ( <i>Annexe Q8 du Guide romand</i> )	<p><u>Quantité et qualité des références :</u> Liste des références si possible récentes (moins de 3 ou 5 ans suivant les exigences de l'adjudicateur dans l'annexe Q8), achevées, effectuées par le soumissionnaire, en rapport ou équivalentes en importance et complexité avec le marché à adjuger, avec désignation de l'objet, du lieu d'exécution, des dates de début et de fin d'exécution, du nom du client ou de sa raison sociale, de la personne de contact, du montant des prestations exécutées par le candidat ou soumissionnaire.</p> <p><u>Référence réalisée à titre individuel, en pool pluridisciplinaire, en association de bureaux ou en consortium d'entreprises :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées en pool pluridisciplinaire, en consortium d'entreprises ou en association de bureaux.</p> <p><u>Expérience de travail avec une administration publique :</u> Désignation dans la liste des références, de celles réalisées pour une administration publique qui démontrent une capacité à répondre aux exigences particulières d'une administration publique (procédures marchés publics, demandes de crédits, autorisations, etc.).</p>			
		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Principes pour l'utilisation des critères en fonction du type de procédure

- a) Procédure ouverte : La totalité des critères du tableau est utilisée. Selon les fournitures, d'autres critères notamment ceux prévus par la liste générale du Guide romand, peuvent s'y ajouter.  
Le critère 3 peut être omis s'il n'est pas applicable au type de fournitures demandées. En cas de non utilisation du critère 3, la pondération correspondante doit être ventilée sur les critères 4 et 5.
- b) Procédure sélective : Les critères 1 à 3 sont utilisés lors de l'évaluation de l'offre. Les critères 4 et 5 sont utilisés en phase de présélection.  
Le critère 3 peut être omis s'il n'est pas applicable au type de fournitures demandées. En cas de non utilisation du critère 3, la pondération correspondante doit être ventilée sur les critères 4 et 5.
- c) Procédure sur invitation : Les critères 1 et 2 sont utilisés dans tous les cas.  
Le critère 4 est utilisé pour les marchés supérieurs à Fr. 200'000.- mais peut être omis en cas de fournitures sans exigences particulières.  
L'utilisation du critère 5 est laissée à l'appréciation de l'adjudicateur.  
Le critère 3 peut être omis s'il n'est pas applicable au type de fournitures demandées. En cas de non utilisation du critère 3, la pondération correspondante doit être ventilée sur les autres critères, à l'exception du critère 1.