

# Rénovation et isolation de toitures des bâtiments du Parc national des Cévennes

Marché à procédure adaptée (MAPA)  
Marché de travaux

N°2021/PNC/MAPA/04

Règlement de Consultation  
(RC)

Date et heure limites de remise des offres : le 16/04/2021 à 17h30



Parc national des Cévennes

6 bis place du Palais • 48400 Florac-Trois-Rivières

Tél. +33 (0)4 66 49 53 00 • Fax : +33 (0)4 66 49 53 02

[www.cevennes-parcnational.fr](http://www.cevennes-parcnational.fr) • [info@cevennes-parcnational.fr](mailto:info@cevennes-parcnational.fr)

## SOMMAIRE

|                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>2. Etendue de la consultation.....</b>                                                                                | <b>4</b>  |
| <b>3. Définition des prestations .....</b>                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>4. Découpage des prestations .....</b>                                                                                | <b>4</b>  |
| 4.1 Lots.....                                                                                                            | 4         |
| 4.2 Tranches.....                                                                                                        | 4         |
| <b>5. Forme(s) du/des marché(s) .....</b>                                                                                | <b>5</b>  |
| <b>6. Durée du marché .....</b>                                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>7. Variantes .....</b>                                                                                                | <b>5</b>  |
| <b>8. Emploi de personnes en difficulté d'insertion .....</b>                                                            | <b>5</b>  |
| <b>9. Considérations environnementales .....</b>                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>10. Délivrance du dossier de consultation des entreprises.....</b>                                                    | <b>5</b>  |
| <b>11. Modifications majeures du dossier de consultation .....</b>                                                       | <b>6</b>  |
| <b>13. Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique .</b>               | <b>6</b>  |
| 14. Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique..... | 6         |
| <b>15. Forme juridique des groupements.....</b>                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>16. Restrictions liées à la présentation des candidatures .....</b>                                                   | <b>7</b>  |
| <b>17. Contenu des offres.....</b>                                                                                       | <b>7</b>  |
| <b>18. Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>19. Conditions d'envoi par transmission électronique .....</b>                                                        | <b>8</b>  |
| <b>20. Critères d'attribution .....</b>                                                                                  | <b>8</b>  |
| 20.1 Le critère prix des prestations.....                                                                                | 8         |
| 20.2 Le critère valeur technique des prestations .....                                                                   | 9         |
| 20.3 Politique de développement durable de l'entreprise.....                                                             | 9         |
| 20.4 Note finale pour la sélection.....                                                                                  | 9         |
| <b>21. Délai de validité des offres .....</b>                                                                            | <b>9</b>  |
| <b>22. Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| <b>23. Signature des documents transmis par le candidat .....</b>                                                        | <b>9</b>  |
| <b>24. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde .....</b>                                                         | <b>10</b> |

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>25. Assistance aux candidats et échanges d'informations .....</b>       | <b>10</b> |
| <b>26. Demande de renseignements.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>27. Visite du site, des locaux et constat des travaux réalisés.....</b> | <b>10</b> |
| <b>28. Phase de négociation .....</b>                                      | <b>11</b> |
| <b>29. Infructuosité.....</b>                                              | <b>11</b> |

## **1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR**

Etablissement public du Parc national des Cévennes (EP PNC)  
6 bis, place du palais 48400 FLORAC TROIS RIVIERES

Responsable du marché : Madame la directrice de l'établissement public du Parc national des Cévennes

## **2. ETENDUE DE LA CONSULTATION**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° des articles R.2113-1 à 3 pour l'allotissement et des articles R.2113-4 à 6 pour les tranches du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **3. DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

### **Rénovation et isolation de toitures des bâtiments du Parc national des Cévennes**

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

- Maison de Fontvive – 3 grand rue 30450 GENOLHAC
- Maison de Ventajols – Ventajols 48400 CANS ET CEVENNES
- Maison des Croze-Bas – Les Croze-Bas 48400 CASSAGNAS
- Maison de l'Estournal – L'Estournal – 48220 PONT DE MONTVERT

## **4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS**

### **4.1 Lots**

Les prestations sont réparties en 4 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans les lots définis comme suit

- LOT 1 : Rénovation et isolation de la toiture de la maison de Fontvive à Génolhac – CHARPENTE BOIS – COUVERTURE TUILE CANAL
- LOT 2 : Rénovation et isolation de la toiture de la maison de Ventajols à Cans et Cévennes – CHARPENTE BOIS – COUVERTURE LAUZES DE SCHISTE
- LOT 3 : Rénovation et isolation de la toiture de la maison des Croze-Bas à Cassagnas – CHARPENTE BOIS – COUVERTURE LAUZES DE SCHISTE
- LOT 4 : Rénovation et isolation de la toiture de la maison de l'Estournal à Pont de Montvert – COUVERTURE LAUZE DE SCHISTE

Une entreprise peut répondre à un ou plusieurs lots.

### **4.2 Tranches**

Le lot 2 « Maison de Ventajols » comporte 2 tranches :

- 1 tranche ferme : rénovation et isolation de la toiture « orange » (voir annexe)
- 1 tranche optionnelle : rénovation et isolation de la toiture « rouge » (voir annexe), affermie au plus tard en décembre 2023.

Le lot 3 « Maison des Croze-Bas » comporte 2 tranches :

- 1 tranche ferme : rénovation et isolation des toitures « verte et bleu » (voir annexe)
- 1 tranche optionnelle : rénovation et isolation des toitures « orange et rouge » (voir annexe), affermie au plus tard en décembre 2023.

## **5. FORME(S) DU/DES MARCHE(S)**

Marché ordinaire.

## **6. DUREE DU MARCHE**

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

## **7. VARIANTES**

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Le candidat doit présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Mais il peut également présenter une offre comportant des variantes pour l'ensemble des spécifications du marché

## **8. EMPLOI DE PERSONNES EN DIFFICULTE D'INSERTION**

Sans objet

## **9. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

## **10. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation des entreprises est également téléchargeable sur le site Internet du Parc national des Cévennes : <http://www.cevennes-parcnational.fr>

Le DCE est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le règlement de consultation
- Le cahier des clauses administratives générales – travaux (CCAG –Travaux) approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 et publié au JO du 1er octobre 2009
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Cahier des Clauses Techniques Générales - Travaux (CCTG-Tvx)
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)

## **11. MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Conformément à l'article R.2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## **12. MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **13. PRESENTATION DE CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R.2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété,
- Une attestation, signée par les services fiscaux, de non assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée si l'organisme ne facture pas de taxe sur la valeur ajoutée ;
- Un RIB ou RIP

## **14. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Sans objet.

## **15. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

## **16. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES**

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Les candidats ne présentant pas des capacités professionnelles, techniques et financières manifestement suffisantes au regard de l'importance du marché seront éliminés

## **17. CONTENU DES OFFRES**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement (ATTRI 1) et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros
- Le devis à établir par le candidat en suivant la codification (numérotation des paragraphes) des annexes techniques
- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre un DC4 « déclaration de sous-traitance » dûment complété (article L.2193-5 du code de la commande publique)
- Le certificat de visite
- Un mémoire technique détaillé comprenant :
  - ✓ L'organisation de l'équipe et le chef de projet référent,
  - ✓ Les références professionnelles, expériences, formation et fonction des intervenants en lien avec le projet,
  - ✓ Une liste de références du candidat et de ses éventuels sous-traitants pour des missions semblables,
  - ✓ Une description de la méthodologie et du déroulé du chantier,
  - ✓ Le planning proposé par le candidat sur lequel il s'engage, par lot,
  - ✓ Les éléments relatifs aux conditions de garantie des mobiliers posés,
  - ✓ Les éléments constitutifs de la politique de développement durable de l'entreprise : gestion des déchets, provenance et performance des matériaux utilisés,
  - ✓ Toutes observations qu'il peut émettre sur le cahier des charges et les éventuelles difficultés rencontrées.

## **18. CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 16/04/2021, à 17h30

## 19. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".txt", ".rtf", ".jpg", ".wls", ".dwg", ".dxf", ".ifc".

### Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

## 20. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| <b>Libellé</b>                                     | <b>%</b> |
|----------------------------------------------------|----------|
| Prix des prestations                               | 40       |
| Valeur technique des prestations                   | 50       |
| Politique de développement durable de l'entreprise | 10       |

### 20.1 Le critère prix des prestations

Les offres seront comparées sur la base de chacune des propositions détaillées dans l'annexe financière fournie par le candidat.

Le calcul de la note s'effectuera selon la formule suivante (hors offre jugée anormalement basse) :

Note sur 10 = 10 x (prix de l'offre la plus basse/prix de l'offre examinée).

Puis il sera appliqué le coefficient de pondération de 40%.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix ou dans la proposition financière figurant dans l'offre d'un candidat, elles seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 20.2 Le critère valeur technique des prestations

Le critère « valeur technique » sera jugé au vu du mémoire technique fourni par le candidat.

Ce document devra mettre en évidence l'organisation du chantier proposée par le candidat y compris les moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux et tous détails sur la qualité technique des prestations qu'il se propose d'exécuter :

- **sous-critère 1** "Références sur des projets similaires" sera noté sur 4 points (0 : pas d'information – 1 : insuffisant – 2 : peu satisfaisant – 3 : satisfaisant – 4 : très satisfaisant)

- **sous-critère 2** "Modalités et calendrier d'exécution de la prestation " sera noté sur 3 points (0 : pas d'information – 1 : insuffisant – 2 : satisfaisant – 3 : très satisfaisant).

- **sous-critère 3** " Compétences, qualifications et moyens des candidats " sera noté sur 3 points (0 : pas d'information – 1 : insuffisant – 2 : satisfaisant – 3 : très satisfaisant) ;

Puis, il sera appliqué à la note sur 10 le coefficient de pondération de 50 %.

## 20.3 Politique de développement durable de l'entreprise

Ce critère est jugé sur la base des pièces du mémoire technique fournies par le candidat : gestion des déchets, provenance et performance des matériaux utilisés.

La note maximum pour ce critère sera de 10, le coefficient de pondération est de 10 %.

## 20.4 Note finale pour la sélection

Les notes obtenues pour les trois critères seront pondérées par le coefficient du tableau de pondération ci-dessus.

Le calcul de la note finale s'effectuera donc de la manière suivante :

**Note finale = note critère n°1 x 40% + note critère n°2 x 50% + note critère n°3 x 10%**

L'EP PNC se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

## **21. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

## **22. NATURE DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

## **23. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

#### **24. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB

##### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

##### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

#### **25. ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

#### **26. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 05/04/2021.

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

#### **27. VISITE DU SITE, DES LOCAUX ET CONSTAT DES TRAVAUX REALISES**

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats sont invités à visiter les sites** afin, notamment, de réaliser les métrés nécessaires pour établir leur offre de prix.

**Les rendez-vous sont pris sur demande.**

- Maison de Fontvive – 3 grand rue 30450 GENOLHAC

**Contact : M. Stephan GARNIER, Délégué Territorial / 06.77.90.37.26**

- Maison de Ventajols – Ventajols 48400 CANS ET CEVENNES

**Contact : M. Rémy BARRAUD, Garde-Moniteur / 06.72.38.48.28**

- Maison des Croze-Bas – Les Croze-Bas 48400 CASSAGNAS

**Contact : M. Matthieu DESCOMBES, Délégué territorial / 06.72.04.05.56**

- Maison de l'Estournal – L'Estournal – 48220 PONT DE MONTVERT

**Contact : M. Jean LACOMBE, Technicien / 06.70.07.74.73**

## **28. PHASE DE NEGOCIATION**

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, la phase de négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

## **29. INFRUCTUOSITE**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.