



Mairie de Marseille

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Règlement de la consultation (RC)

Phase 1 : Candidature

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la création
d'un lieu ressources au 63-65-67 rue d'Aubagne
13001 Marseille**

Numéro de la consultation : 23_3119

Procédure de passation : Procédure adaptée restreinte

Article 1 - GENERALITES.....	3
1.1 Nature.....	3
1.2 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.3 Procédure.....	3
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	4
2.1.3 Décomposition en postes.....	4
2.2 Durée.....	4
2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.4 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.5 Conditions relatives au marché.....	5
2.5.1 Cautionnements et garanties exigées.....	5
2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT - CANDIDATURE.....	7
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10
5.1 Remise des plis par les candidats.....	10
5.2 Copie de sauvegarde.....	11
5.3 Date et heure limites de remise des candidatures.....	11
Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.1 Examen des candidatures.....	12
6.2 Critères de sélection des candidatures.....	13
Article 7 - JUGEMENT DES OFFRES.....	14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15
Article 9 - PRIME.....	15
Article 10 - MODALITÉS D'INFORMATION DES CANDIDATS SÉLECTIONNES.....	16

Article 1 - GENERALITES

Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet un marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'un lieu ressources au 63-65-67 rue d'Aubagne 13001 Marseille.

1.1 Nature

Nature des prestations : Service.

1.2 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille
Hôtel de Ville
Quai du Port
13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.3 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA RESTREINT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L.2123-1, R.2123-1-1°, R.2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Marché à tranche ferme et optionnelle (articles R2113-4 à 6 du Code de la commande publique).

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

2.1.2 Décomposition en tranches

La tranche ferme est composée des missions suivantes :

ESQ/APS/APD/PRO/DCE/ACT/VISA/DET/AOR

La tranche optionnelle est composée de la mission suivante :

OPC

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 Durée

Le présent marché débute à sa notification par le Pouvoir Adjudicateur et prendra fin à l'issue de l'année de parfait achèvement de l'opération.

2.3 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

2.4 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

Conformément à l'article R.2142-23 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois:

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement sera l'architecte.

Il est interdit pour un candidat de répondre à la présente consultation en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements, ou à la fois en qualité de mandataire et de membre d'un autre groupement. Cette exigence d'exclusivité ne concerne pas les cotraitants.

Composition de l'équipe

Le marché sera conclu avec une équipe pluridisciplinaire regroupant obligatoirement et au minimum les compétences suivantes :

- 1 architecte (mandataire)
- 1 paysagiste
- OPC
- Ingénierie structure, fluides, VRD, thermique et environnement
- 1 coordinateur sécurité incendie (conformément aux normes NF S 61-931 et NF S 61-940)

Il n'est pas exigé la présentation d'un cotraitant distinct pour chacune des compétences requises, de sorte qu'un même cotraitant peut présenter plusieurs compétences (ex : candidat unique, BET pluridisciplinaire).

2.5 Conditions relatives au marché

2.5.1 Cautionnements et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R.2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix global et forfaitaire.

Le marché est conclu à prix fermes et actualisables.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. [Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation de la phase Candidature (RCC)
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- Les cadres de réponse A et B
- le Pré-programme

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT - CANDIDATURE

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Chaque candidat devra produire un dossier de candidature qui devra impérativement comporter l'ensemble des pièces listées ci-après :

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen) ;

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

A/ Une lettre de candidature ou formulaire DC1, complétée par le candidat individuel ou par l'ensemble des membres du groupement.

Dans le cas où le candidat fourni une simple lettre de candidature, il devra produire :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R. 2141-5 du Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les noms, coordonnées téléphoniques, télécopies, postales et courriels d'un responsable de ce dossier de candidature dans l'entreprise candidate.

L'ensemble des compétences demandées doivent y figurer avec la désignation claire de l'entité qui en aura la charge.

Si le DC1 est utilisé, les compétences devront apparaître comme suit :

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement (*), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement (**)
A compléter	Architecte ***
A compléter	Paysagiste***
A compléter	Ingénierie structure***
A compléter	Ingénierie VRD***
A compléter	Ingénierie fluides ***
A compléter	Ingénierie thermique***
A compléter	Ingénierie environnement***
A compléter	CSSI***
A compléter	OPC***

***Bien entendu, si un membre du groupement exécute plusieurs compétences, elles devront être listées dans la ligne du membre désigné.

En cas de groupement, la lettre de candidature indiquera la composition et la forme du groupement, l'identité du mandataire, et précisera les modalités d'habilitation données par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.

B/ Déclaration du candidat individuel / du membre du groupement ou formulaire DC2 ;

C/ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des renseignements demandés aux points B) et C).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise : Il est demandé au candidat de remplir le cadre A (fournir un seul cadre)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),

- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

3° - Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat :

A/ Références :

Chaque membre du groupement devra remplir le cadre A (fournir un seul cadre). En sus, l'architecte et le paysagiste devront compléter le cadre B.

B/ Effectifs :

Chaque membre du groupement devra remplir le cadre A (fournir un seul cadre). Le candidat devra y indiquer les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.

C/ Les justificatifs des diplômes/titres d'études et/ou les valorisations d'acquis professionnels des responsables de la prestation correspondront aux compétences demandées et les CV de l'architecte et du paysagiste sous format A4 recto/verso maximum à fournir en annexe du cadre A.

D/ Le candidat devra fournir une note de présentation.

Composée d' 1 page A4 maximum (1 recto de 3000 caractères maximum, espaces non compris) devant présenter les impressions de l'équipe sur les enjeux du projet objet de la consultation et de son contexte.

E/ L'équipe du candidat devra comprendre impérativement et a minima les compétences suivantes :

- 1 architecte
- 1 paysagiste
- OPC
- Ingénierie structure, fluides, VRD, thermique et environnement
- 1 coordinateur sécurité incendie (conformément aux normes NF S 61-931 et NF S 61-940)

F/ Pour l'architecte : l'attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes ou diplôme équivalent.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, l'utilisation du DUME est possible selon les modalités fixées dans le Code de la Commande Publique.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. **En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché (DC4).**

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise des plis par les candidats

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville Plus Verte et Plus Durable
Direction d'Appui Fonctionnel
40 rue Fauchier
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville Plus Verte et Plus Durable
Direction d'Appui Fonctionnel
40 rue Fauchier
13002 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de **9h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**, hors jours fériés et chômés.

5.3 Date et heure limites de remise des candidatures

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

La moyenne des chiffres d'affaires relatifs aux prestations liées à l'objet du marché du candidat sur les 3 derniers exercices disponibles doit être supérieure ou égale à 160 000 € H.T.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Le pouvoir adjudicateur exige que l'équipe intègre, au minimum, les compétences suivantes :

- 1 architecte
- 1 paysagiste
- OPC
- Ingénierie structure, fluides, VRD, thermique et environnement
- 1 coordinateur sécurité incendie (conformément aux normes NF S 61-931 et NF S 61-940)

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même en application de **l'article L2141-10 du Code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

- Toutefois, et conformément à l'article **L2141-11 du Code de la commande publique**, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

•

6.2 Critères de sélection des candidatures

- Références appréciées au regard des documents de présentation : 50%

- Références présentées par l'architecte (3 au maximum) portant sur des bâtiments accueillant du public le plus en adéquation possible avec le projet objet de la consultation. Cette adéquation sera évaluée au regard des éléments suivants : équipement public polyvalent, architecture éphémère, performance énergétique usage de matériaux biosourcés/géosourcés/de réemploi.

Le candidat motivera le choix de chaque référence présentée au regard du projet.

➤ Utiliser les cadres A et B (sous-pondération 50%).

- Références présentées par le paysagiste (3 au maximum) portant sur des aménagements paysagers intégrés à un projet de construction ou de réhabilitation et d'espaces publics de proximité le plus en adéquation avec le projet objet de la consultation.
Cette adéquation sera évaluée au regard du traitement des espaces paysagés : usages et interfaces avec les bâtis, projet paysagé

Le candidat motivera le choix de chaque référence présentée au regard du projet.

➤ Utiliser les cadres A et B (sous-pondération 30%).

- Références présentées pour les autres compétences (3 au maximum par cotraitant) portant sur des opérations équivalentes.

➤ Utiliser le cadre A (sous-pondération 20%).

- Adéquation de la capacité technique et professionnelle du candidat en lien avec le projet : 25%

La capacité technique et professionnelle : elle consistera à examiner le moyens humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement.

La capacité professionnelle : elle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour exécuter les prestations. Elle sera évaluée d'après les CV et justificatifs de qualification demandés produits .

➤ Utiliser le cadre A

- **Note de présentation : (pondération 25%)** composée d' 1 page A4 maximum (1 recto de 3000 caractères maximum, espaces non compris) devant présenter les impressions de l'équipe sur les enjeux du projet objet de la consultation et de son contexte.

Aux termes de l'analyse des dossiers, il est opéré un classement au regard des critères susvisés et les 5 candidats (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures conformes) les mieux classés seront sélectionnés et admis à poursuivre la procédure. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus important, en l'espèce le critère « Références ».

■ PIECES DEMANDÉES AUX CANDIDATS RETENUS

En application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique il sera demandé aux candidats retenus à l'issue de la 1ère phase (au nombre de 5 au maximum), de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de **10 jours**. A défaut, sa candidature sera rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des candidatures, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

■ RAPPEL CONCERNANT LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :

La Ville de Marseille n'exige pas que les lettres de candidature et habilitations au mandataire (DC1 ou équivalent, pour chaque membre du groupement), soient signées électroniquement dès le dépôt de la candidature (une simple signature manuscrite scannée pourra suffire ce stade).

En revanche, il sera demandé aux candidats retenus pour la 2e phase, de remettre ces DC1 ou habilitations signées électroniquement par chaque co-traitant, en même temps que les documents requis en application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique.

Nous vous invitons donc à anticiper les démarches afin d'obtenir pour chacun des membres du groupement un certificat électronique qualifié qui sera exigé pour la participation à la deuxième phase de la procédure adaptée restreinte. .

De même, si l'un des groupements retenus présente des sous-traitants lors de sa candidature, il lui sera demandé de fournir les DC4 ou DUME signés électroniquement par le sous-traitant et le membre du groupement concerné.

Article 7 - JUGEMENT DES OFFRES

Les candidats sont informés que lors de la phase 2 « offres », le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

Valeur technique : 60%

Prix : 40%

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - PRIME

Une indemnité maximale de 3 750 € HT sera versée à chacune des 5 équipes qui auront été invitées à remettre une offre projet, dans la mesure où ces équipes ont satisfait aux obligations de la procédure et ayant remis une offre recevable.

Ainsi pour des prestations remises incomplètes ou non-conformes la prime pourra être réduite ou supprimée.

L'équipe attributaire recevra elle-même une indemnité de 3 750 € HT en avance sur sa rémunération de maîtrise d'œuvre.

Article 10 - MODALITÉS D'INFORMATION DES CANDIDATS SÉLECTIONNÉS

A l'issue de la phase de sélection des candidatures, le règlement de la consultation phase 2 « offres » sera adressé aux équipes retenues.

Le règlement de la consultation phase 2 « offres » précisera notamment :

- le détail des pièces DCE et leur communication ;
- les critères détaillés de jugement des offres ;
- la date limite de réception des offres ;
- les modalités de transmission des offres ;
- le délai de validité des offres ;
- les modalités de déroulement de la négociation (Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations, en une ou plusieurs phases. Le pouvoir adjudicateur conserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociations).
- les modalités d'attribution du marché.