Ce texte d’invitation à soumissionner peut être copié-collé dans le champ prévu à cet effet dans l’espace d’invitation à soumissionner de e-Procurement.

Bonjour,

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* CHOISIR \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Formule 1 :

Pour donner suite au courrier référencé XXXX qui vous a été adressé en date du XX/XX/XXXX pour vous annoncer la sélection de votre candidature, je vous transmets par la présente l’invitation à participer à la deuxième phase de la procédure qui consistera en la remise d’une offre et sa présentation orale.

L’ensemble des annexes du Cahier des charges sont à présent à votre disposition dans la section « Documents » de la plateforme e-Procurement.

Formule 2 :

J’ai le plaisir de vous faire savoir que [adjudicateur] vous a sélectionné dans le cadre d’une procédure négociée sans publicité visant la désignation d’une équipe d’auteurs de projet pour XXXXXXXXXX . Vous êtes dans ce cadre invité à remettre et présenter une offre.

Le Cahier des charges et ses annexes relatifs au marché sous objet sont dès à présent disponibles en annexes à cette invitation.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

Nous vous invitons à **vérifier** sans délai que les documents sont bien accessibles et lisibles et en cas de problème en informer au plus vite Aurélie Lefébure (xxxxxxxxxxxxx@xxxxx).

Une **visite du site suivie d’une séance de question-réponses** est organisée **le xx/xx/20xx à 9h30**. La demi-journée est à réserver à cet effet. La visite est conseillée mais **non** **obligatoire**. Un PV des échanges vous sera transmis. Il est indispensable que vous nous **précisiez** par courriel à xxxxxxxxxxxxx@xxxxx, et ce au plus tard 2 jours ouvrables avant la visite soit pour le **xx/xx/xxxx au plus tard**, **l’identité** de vos(s) représentant(s) (Prénom, Nom, Bureau d’étude).

Votre offre devra nous parvenir pour le **xx/xx/20xx à 12h** au plus tard selon les modalités décrites dans le cahier des charges. La partie physique de l’offre (maquette) pourra quant à elle être apportée à l’occasion de la présentation orale.

Vous serez appelés à défendre oralement votre offre devant le Jury à xxxxxxVillexxxx à une date qui vous sera communiquée dès que possible. La présentation de chaque projet durera 50 minutes (30’ seront consacrées à votre présentation orale et 20’ à une séance de questions-réponses). Les seuls supports autorisés pour cette présentation sont les supports décrits dans le Cahier des charges. Les **fichiers numériques** utilisés pour la présentation seront impérativement **transmis** par courriel (xxxxxxxxxxxxx@xxxxx) au plus tard quatre jours ouvrables avant la date de la présentation.

En vous remerciant,