**PROCEDURE ACHAT ENSAIT**

**ANNEXE 2 : MAIL TYPE DE REJET D’UNE OFFRE**

**Rappel :**

* Par mail uniquement
* Indiquer le nom du candidat retenu
* Indiquer le motif du rejet (ex : meilleur qualité/prix du candidat retenu)
* Indiquer les notes du candidat retenu et celles du candidat non retenu le cas échéant.

« **Objet :** Motif de rejet

Madame, Monsieur,

Vous avez répondu à notre demande de devis et nous vous en remercions.

Après étude des devis soumis au travers de la mise en concurrence, nous vous informons que votre offre n’a pas été retenue pour le(s) motif(s) suivant(s):

L’offre sélectionnée proposait un meilleur prix (si la sélection est uniquement basée sur le prix).

OU

L’offre sélectionnée proposait un rapport qualité / prix plus intéressant.

*Argumentez le plus possible votre choix.*

*Vous pouvez transmettre un tableau indiquant* ***uniquement*** *les notes du candidat rejeté et du titulaire.*

En vous remerciant de l’intérêt porté à cette demande, je reste disponible pour toute demande complémentaire.

Veuillez accepter l’expression de mes sincères salutations. »

Si vous doutez de la réponse à apporter au candidat non retenu, contacter le service juridique et marchés publics avant l’envoi du mail.