LOGO

Exp.: [SPF/SPP/SACA #]

Recommandé avec accusé de réception

Par courrier électronique

Prénon Nom

Rue ##

#### Localité

Belgique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PLUS DE RENSEIGNEMENTS | [Dénomination et adresse du pouvoir adjudicateur][Nom, numéro de téléphone, adresse mail, adresse de la personne de contact auprès du pouvoir adjudicateur]+32 (0)2 … - email@#.fgov.be |
| NOS REFERENCES | <Mentionner la procédure concernée> nr. <numéro> du cahier spécial des charges relatif à <objet du marché> |
| VOS REFERENCES | Votre offre du <insérer la date> |
| ANNEXES | 1 |

Madame, Monsieur,

Bruxelles,

Conformément à l’article 88 de l’arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, j’ai l’honneur de porter formellement à votre connaissance que votre offre relative au marché (lot xx) dont il est question en objet, a été approuvée et que le contrat est donc attribué à votre entreprise.

#OU:

Vous pouvez, dans un délai de trente jours à compter de la date d’envoi de ces informations, demander par écrit que l'on vous transmette une copie de la décision motivée.

#OU:

Afin de compléter votre information, je vous prie de trouver en annexe la décision motivée de ce marché. Cependant, les données dont la divulgation porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes des autres soumissionnaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale ont été retirées (art. 10 loi du 17 juin 2013).

La présente notification fait également office de notification de l’approbation de votre offre.

Le fonctionnaire dirigeant chargé du contrôle et de l’exécution du marché est Monsieur/Madame <prénom, nom et fonction du fonctionnaire dirigeant>.

Le montant du cautionnement que vous devez constituer conformément aux dispositions reprises au point xx du cahier spécial des charges s’élève à <indiquer le montant du cautionnement> euros. Dans les trente jours de calendrier qui suivent la présente notification de conclusion du marché, la preuve de constitution du cautionnement doit être transmise au <service compétent>, à l’attention de Monsieur/Madame <prénom, nom et adresse complète du fonctionnaire>.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l’assurance de mes sentiments les meilleurs.

<prénom et nom de la personne compétente au sein de l’administration>

<fonction de la personne compétente au sein de l’administration>