|  |
| --- |
| Lettre de notification  (envoi par courriel ou par la plateforme électronique fédérale (e-Procurement) et, le même jour, par envoi recommandé) |

|  |
| --- |
| **Attention**, modèle valable uniquement si la notification a lieu seule et n’est pas combinée à l’information dans les marchés sous les seuils européens. Le présent modèle est destiné **aux services du SPW**. Les autres pouvoirs adjudicateurs peuvent librement s’en inspirer ou l’adapter selon leur situation particulière. |

|  |
| --- |
| Les surbrillances jaunes correspondent à des mentions à compléter ou à insérer le cas échéant.  Les surbrillances grises correspondent à des conseils ou des commentaires portés à l’attention du rédacteur du document. Ces mentions doivent ensuite être supprimées.  Les surbrillances bleues indiquent que le rédacteur de la lettre de notification doit effectuer un choix entre plusieurs écritures. La/les mention(s) non choisie(s) doit/doivent être supprimée(s) de votre lettre de notification finalisée. |

|  |
| --- |
| **Eclairage théorique**  La notification conclut le marché entre le pouvoir adjudicateur et l’adjudicataire.  La notification est le point de départ de certains délais tels que le délai d’exécution, le cas échéant, et de certaines obligations dans le chef de l’adjudicataire, comme la constitution du cautionnement.  Elle ne peut être affectée d’aucune réserve. Elle est effectuée valablement et en temps utile dans le délai d’engagement éventuellement prolongé.  Le délai d’exécution du marché peut prendre cours :   * soit le premier jour calendrier qui suit le jour où l’adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché ; * soit à une date déterminée ; * soit à la date qui sera fixée dans l’ordre de commencer les travaux. |

**Date XX/XX/20XX**

**Objet : Marché public de services/fournitures/travaux ayant pour objet (à compléter)**

**Notification**

Madame/Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous notifier l’approbation de votre offre au montant de (à compléter) HTVA, (à compléter) TVAC. Elle a fait l’objet du visa d’engagement n° (à compléter) du XX/XX/20XX.

La présente vaut conclusion du marché.

**Quand débutera le marché ?**

Le XX/XX/XX, conformément au cahier spécial des charges.

(à compléter), conformément à l’art.76 de l’arrêté royal exécution du 14 janvier 2013.

**Qui est le fonctionnaire dirigeant ?**

Le fonctionnaire dirigeant est (à compléter)

Selon que le fonctionnaire dirigeant appartient ou non au pouvoir adjudicateur, précisez l’étendue du mandat du fonctionnaire dirigeant.

**Quelles sont les démarches à accomplir de votre part ?**

* **Demande d’avance :**
* **En cas de PNSPP fondée sur l’article 42 §1er, 1°, a) ou c) et 4° a) de la Loi relative aux marchés publics :**

|  |
| --- |
| Vous avez droit à une avance de (à compléter) **TVAC**.  Si vous souhaitez bénéficier de cette avance, vous devez introduire une facture intitulée « **Facture d’avance** » **dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 15 jours à compter du lendemain de la présente notification** selon les modalités de facturation précisées en annexe. Votre facture d’avance vaut demande écrite de l’avance. |

* **En cas de procédure négociée sans mise en concurrence préalable, fondée sur l’article 124, §1er, 1°, 2° et 3° de la Loi relative aux marchés publics :**

|  |
| --- |
| Vous avez droit à une avance de (à compléter) **TVAC**.  Si vous souhaitez bénéficier de cette avance, vous devez introduire une facture intitulée « **Facture d’avance** » **dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 15 jours à compter du lendemain de la présente notification** selon les modalités de facturation précisées en annexe. Votre facture d’avance vaut demande écrite de l’avance. |

* **En cas d’autre procédure (sauf marché de faible montant) :**

|  |
| --- |
| Le statut de PME permet de bénéficier d’une avance.  Si vous souhaitez en bénéficier, veuillez introduire votre facture d’avance **dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 15 jours à compter du lendemain de la présente notification** selon les modalités précisées en annexe. Votre facture d’avance vaut demande écrite de l’avance. |

* **Cautionnement et assurances**

Dans les 30 jours à compter du lendemain de la date de ce courrier, vous devez :

* constituer un cautionnement d’un montant de (compléter) ; Supprimer ce paragraphe si aucun cautionnement n’est exigé ou prévu.
* justifier la souscription des contrats d’assurance requis par le cahier spécial des charges (voir rubrique « Garanties financières »).

Tout renseignement relatif à ces démarches peut être obtenu auprès de (compléter), dont les références sont mentionnées dans l’en-tête du présent courrier.

Nous vous prions d’agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de notre meilleure considération.

Signature en fonction des règles du pouvoir adjudicateur