|  |  |
| --- | --- |
|  | Nom AcheteurAdresseAdresse 2 |

**LRAR**

**Objet :** Objet/Lot de la consultation – **Demande de compléments suite à rejet de notre offre.**

A [Ville Entreprise], le 14/12/2020

Madame, Monsieur,

Suite à la réception de votre courrier en date du XX/XX/XXXX, nous avons eu le regret d’apprendre que notre offre n’a pas été retenue au titre de la consultation citée en objet du présent courrier.

Aussi, dans le but d’améliorer notre offre pour de futures consultations et conformément à l’article R. 2181-2 du Code de la commande publique, nous nous permettons de revenir vers vous afin d’obtenir les informations complémentaires suivantes :

* La liste ainsi que les noms des candidats admis à présenter une offre pour la consultation en question (Fiche DAJ-CADA p. 12),
* Les notes et appréciations détaillées de notre offre sur l’ensemble des critères et sous-critères énoncé au Règlement de la consultation,
* Les notes et appréciations de l'offre retenue sur l’ensemble des critères et sous-critères énoncé au Règlement de consultation (Fiche DAJ-CADA p. 12),
* La copie du Rapport d’Analyse des Offres (RAO), sous réserve de l’occultation préalable des mentions couvertes par le secret industriel et commercial (Fiche DAJ-CADA p. 17).
* [Ajoutez toute autre demande qui rentre dans le cadre des documents communicables, reproduits au sein de la fiche DAJ-CADA, accessible en suivant le lien reproduit ci-dessous]

Nous précisons que l’ensemble des documents susmentionnés ont bien été considérés comme transmissibles par différents avis CADA, reproduits au sein de la fiche de la DAJ disponible à l’adresse suivante : [Fiche DAJ - La communication des documents administratifs en matière de commande publique](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/execution-marches/communication-docus-adm-2019.pdf) (version en date du 01/04/2019).

Nous vous remercions par avance pour la communication de ces documents dans les délais réglementaires (15 jours à compter de la réception de la présente demande) et nous vous prions de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l’expression de nos salutations sincères.

[Nom et prénom et signature de la personne habilitée à représenter l’entreprise]