



UNION EUROPÉENNE
Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural
L'Europe investit dans les zones rurales



FORMULAIRE DE « CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE »

Transmettez l'original à la DDT du lieu de votre projet et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS : _____ Date de réception : |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

INFORMATIONS A L'ATTENTION DU SIGNATAIRE

Dans quel cas remplir ce formulaire ?

Ce formulaire doit être rempli et joint à la demande d'aide et/ou à la demande de paiement lorsque celle-ci est présentée par :

- un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial ;
- une collectivité territoriale, un établissement public local ;
- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics ;
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics ;
- tout pouvoir adjudicateur soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et au décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 (avant le 1^{er} avril 2016) ou à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (après le 1^{er} avril 2016). Il s'agit des Organismes Reconnus de Droit Public (ORDP) dénommés récemment Organismes Qualifiés de Droit Public (OQDP).

Rappel de la réglementation

Le respect des règles de la commande publique

Les bénéficiaires d'aide doivent compléter et signer le formulaire de « confirmation du respect des règles de la commande publique » lorsqu'ils sont soumis aux règles de la commande publique et qu'ils ont déposé un dossier de demande d'aide ou de paiement au titre du PDR Lorraine (2014-2020), pour l'obtention d'une aide FEADER :

- la partie A concerne les commandes publiques passées **avant le 01/04/2016**, date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation (ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25 mars 2016 préfigurant le nouveau code des marchés publics) ;
- la partie B concerne les commandes publiques passées après le **01/04/2016**. Cette partie est donc à utiliser dès lors que la publicité, la consultation, l'avis d'appel à la concurrence ont été passés après le 01/04/2016.

Le commencement d'exécution de l'opération

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet.

Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débiter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé, conformément à la notice explicative du dispositif d'aide correspondante.

Sanctions éventuelles

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

PARTIE A

Contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés relevant de l'ancien code des marchés publics de 2006 modifié

dans le cadre de l'exécution d'une subvention FEADER

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE ET DE SON REPRESENTANT LEGAL

N° SIRET : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

RAISON SOCIALE : _____

STATUT JURIDIQUE : Vous êtes (cochez la case appropriée) :

- une collectivité territoriale, un établissement public local
- un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial
- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics
 - Vous êtes donc soumis au code des marchés publics de 2006 (modifié).
- un Organisme Reconnu ou Qualifié de Droit Public (ORDP=OQDP).
Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation de votre appartenance à cette catégorie.
 - Vous êtes donc soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005.

Dans les 2 cas [code des marchés publics 2006 (modifié) ou ordonnance de 2005], vous devez respecter les règles de la commande publique adaptées à votre statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

NOM du représentant légal : _____

Prénom du représentant légal : _____

Qualité du représentant légal : _____

IDENTIFICATION DE L'OPERATION FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE D'AIDE

Intitulé de l'opération : _____

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Cochez la case correspondant à la situation de votre structure :

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide, et ce pour le motif suivant : _____

Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide.

Dans ce cas,

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération**, telle que définie dans la notice explicative du dispositif d'aide dans le cadre duquel je dépose une demande d'aide. **A défaut, l'opération sera considérée comme inéligible.**

Je m'engage à fournir, au plus tard, lors de la première demande de paiement les pièces justifiant le respect des règles de la commande publique qui n'ont pu être jointes à la demande d'aide compte-tenu de l'état d'avancement du (des) marché(s). Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

DESCRIPTION DES MARCHES MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'OPERATION

Combien de marchés avez-vous passés pour l'opération ? Nombre de marchés : _____

Multiplier, en autant d'exemplaires que de marchés passés pour l'opération, les fiches suivantes en prenant soin de les numéroter. Si un marché a été divisé en lots, seuls les lots concernant l'opération sont à indiquer dans le présent formulaire. Dans ce cas, vous devrez fournir les renseignements par marché et par lot lié à l'opération (1 fiche par marché et par lot lié à l'opération).

Si vous avez passé un marché à bons de commandes ou à tranches conditionnelles, vous devez indiquer et traiter dans la suite du formulaire les bons de commandes ou les tranches qui concernent l'opération.

Informations générales

Intitulé du marché global : _____

Objet du marché global : _____

Montant du marché global hors taxe proposé : _____ € HT

Le cas échéant (si pertinent au regard de l'objet du marché) :

- ▶ lieu :
- ▶ durée :
- ▶ quantité :

Le marché global a-t-il été scindé en lots : Oui Non

Si oui, indiquez :

- ▶ l'objet du lot concerné par projet :
- ▶ le montant hors taxe proposé pour le lot :

Le marché est-il un marché à bons de commandes ou à tranches conditionnelles : Oui Non

Si oui, indiquez :

- ▶ l'objet du bon de commandes / de la tranche concernée par l'opération :
- ▶ le montant du bon de commande si le marché est en cours d'exécution ou exécuté, ou de la tranche concernant l'opération :

Indiquez le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent ces informations (cochez la ou les cases appropriées) et joindre le(s) document(s) :

- Acte d'engagement
- Devis signé
- Autre. Précisez :

Type de marché global Travaux Fournitures Service

Portée du marché global Portée régionale Portée nationale

Quelle procédure de mise en concurrence avez-vous retenue pour ce marché ? Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence (par application du 35-II du code des marchés publics) (Fiche A du présent formulaire à compléter) Marché de gré à gré (Fiche B du présent formulaire à compléter) Marché à procédure adaptée (MAPA) (Fiche C du présent formulaire à compléter)

- Marché à procédure formalisée
(Fiche D du présent formulaire
à compléter)

Si le marché a déjà été attribué au moment où vous complétez ce formulaire

Titulaire du marché global : _____

Date de notification du marché global (ou du lot/bon de commande/tranche, le cas échéant) :.....

Indiquez le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouve cette information (cochez la ou les cases appropriées) et joindre le(s) document(s) :

- Courrier de notification du marché
 Acte d'engagement
 Devis signé (marché sans procédure imposée)
 Autre. Précisez :

Fiche A – Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence
(par application du 35-II du code des marchés publics)

NB : Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement.

Je certifie (nous certifions) :

- Je certifie bénéficiaire, pour l'opération identifiée ci-dessus, de la dispense de publicité ou de mise en concurrence en application de l'article 35-II du code des marchés publics 2006 modifié.

Indiquez l'item de l'article 35-II correspondant à votre cas de dispense :

.....
.....
.....

Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense :

.....
.....
.....

Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?

.....
.....
.....

Avez-vous vérifié le caractère raisonnable des coûts ? (cochez la case appropriée)

- Oui, expliquez comment ?
- Non, justifiez pourquoi :

Fiche B – Marché passé de gré à gré

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau ci-dessous).

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Respect des principes de la commande publique	Respect du caractère raisonnable des coûts		Indiquez les documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées) et joindre la copie de toutes les pièces cochées.
	Si commande < 2 000 € HT	Si commande entre 2 000 et 15 000/25 000 € HT	
<p>Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics = mise en concurrence de plusieurs prestataires</p>	1 devis requis	2 devis requis au moins (1 devis de chacun des prestataires), accompagnés le cas échéant de tableaux de comparaison de prix, d'extraits de sites marchands sur internet produits par le porteur de projet.	<input type="checkbox"/> 1 devis <input type="checkbox"/> 2 devis au moins <input type="checkbox"/> Tableau de comparaison de prix <input type="checkbox"/> Site internet <input type="checkbox"/> Cahier des Clauses Particulières <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
		Nom des prestataires sollicités : - - - -	<input type="checkbox"/> Copies de courriers <input type="checkbox"/> Copies de courriels
		Nom des prestataires ayant répondu : - - - -	<input type="checkbox"/> Copies de courriers <input type="checkbox"/> Copies de courriels
<p><u>Démarche de sourcing, en amont du marché : Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres</u></p>	S'il y a plusieurs prestataires, vous êtes invités à expliquer votre démarche d'acheteur : Comment vous renseignez-vous, avant de bâtir votre marché sur l'évolution de la compétitivité des prestataires, sur les nouveaux prestataires, sur les prix...		
<p><u>Démarche de choix de l'offre retenue : Commentaire sur le choix du prestataire et l'analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue</u></p>		

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Contrôle des coûts raisonnables

Cochez les cases appropriées :

▶ Où avez-vous indiqué le prix du marché lors de la passation de la commande :

- Règlement de consultation CCP CCAP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Autre. Précisez :

▶ Nombre d'offres obtenues:

- 2 offres
 3 offres ou plus
 Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :

▶ A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats :

- Devis Annexe financière de chacune des offres
 Acte d'engagement (présentant le montant global) DPGF (décomposition du forfait)
 Autre document des offres présentant le prix :

▶ Avec quelle grille de lecture avez-vous comparé les prix :

- sur la base d'un référentiel de prix. Précisez :
- sur la base d'une banque de devis. Précisez :
- sur la base du calcul de la grille de notation prévue dans le marché. Précisez :

▶ Avez-vous choisi :

- l'offre la moins-disante
 l'offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :

Forme écrite du marché (attribution du marché)

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouve cette information :

- Acte d'engagement devis signé autre. Précisez :

En cas d'avenants (joindre la copie des avenants au présent formulaire)

Quelles modifications sont apportées par le 1^{er} avenant ?

Nombre d'avenants : Dates des avenants :

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?
- Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Quelles modifications sont apportées par les avenants suivants ?

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?
- Modifications sans incidence financière : lesquelles?

Les avenants modifient-ils l'économie globale du marché ? Oui Non

Commentaire :

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau précédent.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Récapitulatif pour les MAPA / Mémo des pièces à joindre

Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous.	
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à l'offre retenue	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la mise en concurrence (devis reçus) et à la forme écrite du marché (Acte d'engagement signé, devis /bon de commande signé...)	<input type="checkbox"/>
Courrier de notification du marché	<input type="checkbox"/>
Copie des avenants le cas échéant	<input type="checkbox"/>

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Fiche D – Marché passé en procédure formalisée

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau ci-dessous)
Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Description du marché

Description rapide des travaux, de la prestation :

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations :

- Règlement de consultation CCP CCAP CCTP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence Acte d'engagement Lettre de consultation
 Autre. Précisez :

Indiquez s'il s'agit d'un :

- Appel d'Offres Ouvert Appel d'Offres Restreint

Publicité

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence a été publié :

- BOAMP
 JAL
 JOUE
 Copie écran du site Internet (profil acheteur)
+ le cas échéant :
 Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné)
 Autre support. Précisez :

Critères de choix des offres

Quels critères de choix avez-vous définis ? Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouvent les critères d'attribution des offres ainsi que leur pondération :

- Règlement de consultation Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Lettre de consultation Autre. Précisez :

Sélection du prestataire

Indiquez le ou les documents dans lesquels la sélection du prestataire est décrite :

- Rapport d'analyse des offres
 Procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres procédant au classement des offres
 Avis d'attribution du marché
 Autre. Précisez :

Précisez sur quels critères a été retenu le prestataire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Contrôle des coûts raisonnables

Cochez les cases appropriées :

▶ Où avez-vous indiqué le prix du marché lors de la passation de la commande :

- Règlement de consultation CCP CCAP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Autre. Précisez :

▶ Nombre d'offres obtenues:

- 2 offres
 3 offres ou plus
 Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :

▶ A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats :

- BPU (Bordereau de Prix Unitaire) DQE (Détail Quantitatif Estimatif)
 Acte d'engagement (présentant le montant global) DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)
 Autre document des offres présentant le prix :

▶ Avez-vous choisi :

- l'offre la moins-disante
 l'offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :

Forme écrite du marché (attribution du marché)

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouve cette information :

- Acte d'engagement Annexes éventuelles

Avez-vous transmis le marché au contrôle de légalité ?

- Oui Non

Si oui, date du bordereau d'envoi au contrôle de légalité :

En cas d'avenants (joindre la copie des avenants au présent formulaire)

Quelles modifications sont apportées par le 1^{er} avenant ?

Nombre d'avenants : Dates des avenants :

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?

- Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Quelles modifications sont apportées par les avenants suivants ?

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?

- Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Les avenants modifient-ils l'économie globale du marché ? Oui Non

Commentaire :

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau précédent.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Récapitulatif pour les marchés à procédure formalisée / Mémo des pièces à joindre

Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous.	
Rapport de présentation de la procédure de passation du marché	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Règlement de consultation comprenant les critères d'attribution des offres ainsi que leur pondération	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables	<input type="checkbox"/>
Procès-verbal d'admission des candidatures	<input type="checkbox"/>
Rapport d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	<input type="checkbox"/>
Procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres procédant au classement des offres	<input type="checkbox"/>
Notification du marché et notifications de rejet des candidatures	<input type="checkbox"/>
Avis d'attribution du marché	<input type="checkbox"/>
Actes d'engagement et éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et ses éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) et ses éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
Offre technique : mémoire technique,...	<input type="checkbox"/>
Offre financière du titulaire : s'il s'agit d'un marché à prix forfaitaire : DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire),... s'il s'agit d'un marché à prix unitaire : BPU (Bordereau de Prix Unitaire) et DQE (Détail Quantitatif Estimatif),...	<input type="checkbox"/>
Copie des avenants, le cas échéant	<input type="checkbox"/>

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

SIGNATURE

Certifié exact et sincère, le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Fait à _____

Nom, prénom et qualité du **représentant légal de la structure** :

Cachet et signature :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au **Service de Développement Rural de la Région Grand Est, en charge du PDR Lorraine/à la DDT du lieu de votre projet.**

PARTIE B

Contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés relevant de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics dans le cadre de l'exécution d'une subvention FEADER

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE ET DE SON REPRESENTANT LEGAL

N° SIRET : |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_| |_|_|_|_|_|

RAISON SOCIALE : _____

STATUT JURIDIQUE : Vous êtes (cochez la case appropriée) :

- une collectivité territoriale, un établissement public local
- un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial
- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au code des marchés publics
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics
- un Organisme Reconnu ou Qualifié de Droit Public (OQDP).
Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation (ou vous apportera confirmation) de votre appartenance à cette catégorie.

→ Vous êtes donc soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Vous devez respecter les règles de la commande publique adaptées à votre statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

NOM du représentant légal : _____

Prénom du représentant légal : _____

Qualité du représentant légal : _____

IDENTIFICATION DE L'OPERATION FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE D'AIDE

Intitulé de l'opération : _____

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Cochez la case correspondant à la situation de votre structure :

Je certifie que les marchés publics suivants que j'ai passés dans le cadre de l'opération identifiée ci-dessus (et pour laquelle je sollicite une aide FEADER) sont exclus de l'application de l'ordonnance du 23 juillet 2015, au titre des articles 7 ou 14 ou 17 ou 18 de l'ordonnance :

Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai sollicité une aide FEADER, et dans ce cas :

Je suis informé(e) que la date de notification du marché public (date d'accusé de réception par mes soins de la notification du marché) constitue un commencement d'exécution de la présente opération et qu'à ce titre, **la date de notification du marché doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération**, telle que définie dans la notice explicative du dispositif d'aide dans le cadre duquel je dépose une demande d'aide. **A défaut, l'opération sera considérée comme inéligible.**

Je m'engage à fournir, au plus tard, lors de la première demande de paiement les pièces justifiant le respect des règles de la commande publique qui n'ont pu être jointes à la demande d'aide compte-tenu de l'état d'avancement du (des) marché(s). Ce(s) marché(s) sont décrits dans le(s) tableau(x) ci-dessous.

DESCRIPTION DES MARCHES MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'OPERATION

Combien de marchés avez-vous passés pour l'opération ? Nombre de marchés : _____

Multiplier, en autant d'exemplaires que de marchés passés pour l'opération, les fiches suivantes en prenant soin de les numéroter. Si un marché a été divisé en lots, seuls les lots concernant l'opération sont à indiquer dans le présent formulaire. Dans ce cas, vous devrez fournir les renseignements par marché et par lot lié à l'opération (1 fiche par marché et par lot lié à l'opération).

Si vous avez passé un marché à bons de commandes ou à tranches conditionnelles, vous devez indiquer et traiter dans la suite du formulaire les bons de commandes ou les tranches qui concernent l'opération.

Informations générales

Intitulé du marché global : _____

Objet du marché global : _____

Montant du marché global hors taxe proposé : _____ € HT

Le cas échéant (si pertinent au regard de l'objet du marché) :

- ▶ lieu :
- ▶ durée :
- ▶ quantité :

Le marché global a-t-il été scindé en lots : Oui Non

Si oui, indiquez :

- ▶ l'objet du lot concerné par projet :
- ▶ le montant hors taxe proposé pour le lot :

Le marché est-il un accord-cadre (ex marché à bons de commandes) ou à tranches conditionnelles : Oui Non

Si oui, indiquez :

- ▶ l'objet du bon de commandes / de la tranche concernée par l'opération :
- ▶ le montant du bon de commande si le marché est en cours d'exécution ou exécuté, ou de la tranche concernant l'opération :

Indiquez le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent ces informations (cochez la ou les cases appropriées) et joindre le(s) document(s) :

- Acte d'engagement
- Devis signé
- Autre. Précisez :

Type de marché global

- Travaux Fournitures Service

Portée du marché global

- Portée régionale Portée nationale

Quelle procédure de mise en concurrence avez-vous retenue pour ce marché ?

- Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence (par application du 35-II du code des marchés publics) (Fiche A du présent formulaire à compléter)
- Marché de gré à gré (Fiche B du présent formulaire à compléter)
- Marché à procédure adaptée (MAPA) (Fiche C du présent formulaire à compléter)

- Marché à procédure formalisée
(Fiche D du présent formulaire
à compléter)

Si le marché a déjà été attribué au moment où vous complétez ce formulaire

Titulaire du marché global : _____

Date de notification du marché global (ou du lot/bon de commande/tranche, le cas échéant) :.....

Indiquez le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouve cette information (cochez la ou les cases appropriées) et joindre le(s) document(s) :

- Courrier de notification du marché
 Acte d'engagement
 Devis signé (marché sans procédure imposée)
 Autre. Précisez :

Fiche A – Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence
(par application de l'article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

NB : Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement.

Je certifie (nous certifions) :

- Je certifie bénéficiaire, pour l'opération identifiée ci-dessus, de la dispense de publicité ou de mise en concurrence en application de l'article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Indiquez l'item de l'article 30 correspondant à votre cas de dispense :

.....
.....
.....

Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense :

.....
.....
.....

Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?

.....
.....
.....

Avez-vous vérifié le caractère raisonnable des coûts ? (cochez la case appropriée)

- Oui, expliquez comment ?
- Non, justifiez pourquoi :

Fiche B – Marché passé de gré à gré

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau ci-dessous).

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Respect des principes de la commande publique	Respect du caractère raisonnable des coûts		Indiquez les documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées) et joindre la copie de toutes les pièces cochées.
	Si commande < 2 000 € HT	Si commande entre 2 000 et 25 000 € HT	
<p>Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics = mise en concurrence de plusieurs prestataires</p>	1 devis requis	2 devis requis au moins (1 devis de chacun des prestataires), accompagnés le cas échéant de tableaux de comparaison de prix, d'extraits de sites marchands sur internet produits par le porteur de projet.	<input type="checkbox"/> 1 devis <input type="checkbox"/> 2 devis au moins <input type="checkbox"/> Tableau de comparaison de prix <input type="checkbox"/> Site internet <input type="checkbox"/> Cahier des Clauses Particulières <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
		Nom des prestataires sollicités : - - - -	<input type="checkbox"/> Copies de courriers <input type="checkbox"/> Copies de courriels
		Nom des prestataires ayant répondu : - - - -	<input type="checkbox"/> Copies de courriers <input type="checkbox"/> Copies de courriels
<p><u>Démarche de sourcing, en amont du marché : Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres</u></p>	S'il y a plusieurs prestataires, vous êtes invités à expliquer votre démarche d'acheteur : Comment vous renseignez-vous, avant de bâtir votre marché sur l'évolution de la compétitivité des prestataires, sur les nouveaux prestataires, sur les prix...		
<p><u>Démarche de choix de l'offre retenue : Commentaire sur le choix du prestataire et l'analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue</u></p>		

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Contrôle des coûts raisonnables

Cochez les cases appropriées :

▶ Où avez-vous indiqué le prix du marché lors de la passation de la commande :

- Règlement de consultation CCP CCAP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Autre. Précisez :

▶ Nombre d'offres obtenues:

- 2 offres
 3 offres ou plus
 Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :

▶ A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats :

- Devis Annexe financière de chacune des offres
 Acte d'engagement (présentant le montant global) DPGF (décomposition du forfait)
 Autre document des offres présentant le prix :

▶ Avec quelle grille de lecture avez-vous comparé les prix :

- sur la base d'un référentiel de prix. Précisez :
- sur la base d'une banque de devis. Précisez :
- sur la base du calcul de la grille de notation prévue dans le marché. Précisez :

▶ Avez-vous choisi :

- l'offre la moins-disante
 l'offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :

Forme écrite du marché (attribution du marché)

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouve cette information :

- Acte d'engagement devis signé autre. Précisez :

En cas d'avenants (joindre la copie des avenants au présent formulaire)

Quelles modifications sont apportées par le 1^{er} avenant ?

Nombre d'avenants : Dates des avenants :

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?
- Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Quelles modifications sont apportées par les avenants suivants ?

- Modifications avec incidence financière : lesquelles ?
- Modifications sans incidence financière : lesquelles?

Les avenants modifient-ils l'économie globale du marché ? Oui Non

Commentaire :

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau précédent.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Récapitulatif pour les MAPA / Mémo des pièces à joindre

Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous.	
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à l'offre retenue	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la mise en concurrence (devis reçus) et à la forme écrite du marché (Acte d'engagement signé, devis /bon de commande signé...)	<input type="checkbox"/>
Courrier de notification du marché	<input type="checkbox"/>
Copie des avenants le cas échéant	<input type="checkbox"/>

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Fiche D – Marché passé en procédure formalisée

Indiquez les procédures et documents que vous avez utilisés (cochez les cases appropriées dans le tableau ci-dessous)
Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant.

Description du marché

Description rapide des travaux, de la prestation :

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations :

- Règlement de consultation CCP CCAP CCTP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence Acte d'engagement Lettre de consultation
 Autre. Précisez :

Indiquez s'il s'agit d'un :

- Appel d'Offres Ouvert Appel d'Offres Restreint

Publicité

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence a été publié :

- BOAMP
 JAL
 JOUE
 Copie écran du site Internet (profil acheteur)
+ le cas échéant :
 Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné)
 Autre support. Précisez :

Critères de choix des offres

Quels critères de choix avez-vous définis ? Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouvent les critères d'attribution des offres ainsi que leur pondération :

- Règlement de consultation Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Lettre de consultation Autre. Précisez :

Sélection du prestataire

Indiquez le ou les documents dans lesquels la sélection du prestataire est décrite :

- Rapport d'analyse des offres
 Procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres procédant au classement des offres
 Avis d'attribution du marché
 Autre. Précisez :

Précisez sur quels critères a été retenu le prestataire :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Contrôle des coûts raisonnables

Cochez les cases appropriées :

▶ Où avez-vous indiqué le prix du marché lors de la passation de la commande :

- Règlement de consultation CCP CCAP
 Avis d'Appel Public à la Concurrence
 Autre. Précisez :

▶ Nombre d'offres obtenues:

- 2 offres
 3 offres ou plus
 Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :

▶ A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats :

- BPU (Bordereau de Prix Unitaire) DQE (Détail Quantitatif Estimatif)
 Acte d'engagement (présentant le montant global) DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)
 Autre document des offres présentant le prix :

▶ Avez-vous choisi :

- l'offre la moins-disante
 l'offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :

Forme écrite du marché (attribution du marché)

Indiquez le ou les documents dans lesquels se trouve cette information :

- Acte d'engagement Annexes éventuelles

Avez-vous transmis le marché au contrôle de légalité ?

- Oui Non

Si oui, date du bordereau d'envoi au contrôle de légalité :

En cas d'avenants (joindre la copie des avenants au présent formulaire)

Quelles modifications sont apportées par le 1^{er} avenant ?

Nombre d'avenants : Dates des avenants :

Modifications avec incidence financière : lesquelles ?

Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Quelles modifications sont apportées par les avenants suivants ?

Modifications avec incidence financière : lesquelles ?

Modifications sans incidence financière : lesquelles ?

Les avenants modifient-ils l'économie globale du marché ? Oui Non

Commentaire :

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau précédent.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Récapitulatif pour les marchés à procédure formalisée / Mémo des pièces à joindre

Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous.	
Rapport de présentation de la procédure de passation du marché	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Règlement de consultation comprenant les critères d'attribution des offres ainsi que leur pondération	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables	<input type="checkbox"/>
Procès-verbal d'admission des candidatures	<input type="checkbox"/>
Rapport d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	<input type="checkbox"/>
Procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offres procédant au classement des offres	<input type="checkbox"/>
Notification du marché et notifications de rejet des candidatures	<input type="checkbox"/>
Avis d'attribution du marché	<input type="checkbox"/>
Actes d'engagement et éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et ses éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) et ses éventuelles annexes	<input type="checkbox"/>
Offre technique : mémoire technique,...	<input type="checkbox"/>
Offre financière du titulaire : s'il s'agit d'un marché à prix forfaitaire : DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire),... s'il s'agit d'un marché à prix unitaire : BPU (Bordereau de Prix Unitaire) et DQE (Détail Quantitatif Estimatif),...	<input type="checkbox"/>
Copie des avenants, le cas échéant	<input type="checkbox"/>

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

SIGNATURE

Certifié exact et sincère, le |_|_| |_|_| |_|_|_|_|

Fait à _____

Nom, prénom et qualité du **représentant légal de la structure** :

Cachet et signature :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide publique. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la DDT du lieu de votre projet.