



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



« RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE »

FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE D'AIDE ET/OU DE PAIEMENT D'UN PROJET RELEVANT DU PDR CHAMPAGNE-ARDENNE

CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE POUR LES MARCHES NON FORMALISES
(MARCHÉ DISPENSE DE REGLES DE PUBLICITE ET DE MISE EN CONCURRENCE

OU MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTEE)

RELEVANT DE L'ORDONNANCE DU 23 JUILLET 2015 ET DU DECRET DU 25 MARS 2016 RELATIFS AUX
MARCHES PUBLICS DANS LE CADRE DE L'EXECUTION D'UNE SUBVENTION FEADER

Références à renseigner par le bénéficiaire au stade de la demande d'aide ou au stade de la demande de paiement :

N° de dossier OSIRIS : _____

N° SIRET : _____

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale: _____

Libellé de l'opération : _____

Le présent formulaire est complémentaire au formulaire de demande d'aide et/ou au formulaire de demande de paiement.

L'autorité de gestion du FEADER est invitée à vérifier que les bénéficiaires publics du Programme de Développement Rural respectent bien le code des marchés publics dans le cadre de l'exécution de leur projet subventionné. Conformément à l'article 35 du Règlement délégué R(UE) n°640/2014, le service instructeur doit s'assurer du respect de la réglementation liée à la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus. Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) n°1305/2013, le GUSI s'assurera également du caractère raisonnable des coûts présentés pour l'opération.

Il concerne :

- les bénéficiaires soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence (marché de gré à gré) ou les marchés à procédure adaptée (MAPA). Il convient de s'adresser au service instructeur pour disposer du formulaire se rapportant aux marchés à procédure formalisée.
- les commandes publiques passées **après le 01/04/2016**, date d'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation sur la commande publique (ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25 mars 2016 préfigurant le nouveau code des marchés publics). Il 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.

→ NB : pour information, les marchés passés avant le 01/04/2016 doivent se conformer au code des marchés publics 2006 modifié, pour laquelle un formulaire est tenu à disposition des porteurs de projets.

🔔 Ce formulaire, complété et signé accompagné des pièces justificatives, doit être joint à la demande d'aide en fonction de l'état d'avancement du marché. En tout état de cause, les pièces justificatives correspondantes devront être jointes au plus tard à la première demande de paiement.

🔔 Pour rappel, la date de notification du marché public constitue un commencement de l'opération, et à ce titre, la date de notification du marché doit être postérieure à la date de dépôt de la demande d'aide envoyée par le service instructeur du Programme de Développement Rural. A défaut, l'opération risque d'être inéligible.

1 – BENEFICIAIRE DE LA SUBVENTION

Demandeur :

Intitulé du projet :

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 aux règles de la commande publique
- Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer les règles de la commande publique
- Un Organisme 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. *Exemple : Association Syndicale autorisée, autre...*

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

Bien que vous soyez soumis aux règles de la commande publique, certaines opérations sont exclues des règles de la commande publique ; Si tel est votre cas, il convient de le préciser dans ce cadre et de retourner ce formulaire (pages 1-3) complété, daté et signé.

Les cas d'exclusion se rapportent notamment aux articles 7 ou 14 ou 17 ou 18 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

- Je certifie sur l'honneur qu'une partie du projet au titre duquel je demande/j'ai demandé une aide du FEADER, à savoir,.....(à préciser) n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

- Je certifie sur l'honneur que l'ensemble du projet au titre duquel je demande/j'ai demandé une aide du FEADER n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :

Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique ainsi que votre opération, vous devez respecter les règles de la commande publique adaptées à votre statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants des marchés.

Je certifie :

- Je certifie respecter les règles de passation de la commande publique pour l'opération identifiée en page 1 pour laquelle je sollicite une aide FEADER, et dans ce cas :
- Je certifie sur l'honneur que je me suis assuré de l'absence de conflits d'intérêt lors de la passation du marché public ;
- 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 de la présente opération, et qu'à ce titre, la date de notification du marché doit être postérieure à la date de dépôt de la demande d'aide. A défaut, la présente 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 marché.

Pour les cas où les marchés sont dispensés de certaines règles relatives à la commande publique, à savoir, les marchés passés sans publicité, ni mise en concurrence préalable, il conviendra de compléter les fiche A (cas de dispense hors valeur estimée du marché) ou B (cas de dispense liée à la valeur estimée du marché) de ce formulaire. La fiche C se rapporte au marché à procédure adaptée. Ce formulaire, y compris la fiche correspondante, complété, daté et signé devront être joints au formulaire de demande d'aide.

SIGNATURE

Certifié exact et sincère, le _____

Fait à _____

Fonction et signature du demandeur avec le cachet :

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

Combien de marchés avez-vous passés pour l'opération identifiée en page 1 ? Nombre de marchés : _____

Informations générales

Intitulé du marché : _____

Objet du marché : _____

Montant du marché hors taxe proposé : _____ € HT

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

- ▶ lieu :
- ▶ durée :
- ▶ quantité :

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

Si oui, indiquez :

Objet du lot concerné par le projet	Montant HT

Si non, justifiez le non allotissement :
.....
.....

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, concerné 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(s) d'engagement(s)
- Devis signé(s)
- Autre. Précisez :

Type de marché global

Travaux

Fournitures

Services

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 de l'article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) [hors dispense liée à la valeur estimée du marché]

(Fiche A du présent formulaire à compléter)

Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché [marché passé de gré à gré]

(Fiche B du présent formulaire à compléter)

Marché à procédure adaptée (MAPA)

(Fiche C du présent formulaire à compléter)

Renseignez les réponses en cochant les cases appropriées.

Vous pouvez ajouter autant de lignes que de prestataires retenus :

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

Titulaire du marché global : _____

Date d'accusé de réception par mes soins de la notification du marché (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 hors
dispense liée à la valeur estimée du marché)*

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 dispensé de publicité et de mise en concurrence

(par application de l'article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics *liée à la valeur estimée du marché soit un marché inférieur à 25 000 €*) (marché passé de gré à gré)

Respect des principes de la commande publique	Respect du caractère raisonnable des coûts		Cochez les cases correspondant aux procédures et documents utilisés dans le tableau
	Si commande < 2 000€ HT	Si commande entre 2 000 et 25 000€ HT	
<u>Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics</u> = mise en concurrence de plusieurs prestataires	1 devis requis	2 devis sollicités au moins, 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 <input type="checkbox"/> Tableau de comparaison de prix <input type="checkbox"/> Extraits de Site internet marchand <input type="checkbox"/> Cahier des Clauses Particulières <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
		Nom des prestataires sollicités :	<input type="checkbox"/> Copies de courriers de consultation <input type="checkbox"/> Copies de courriels de consultation
		Nom des prestataires ayant répondu :	<input type="checkbox"/> Copies de courriers d'acceptation offre <input type="checkbox"/> Copies de courriels d'acceptation offre
<u>Démarche de sourcing, en amont du marché :</u> Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres	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...		
<u>Démarche de choix de l'offre retenue :</u> Commentaire sur le choix du prestataire et l'analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue	Il est possible de joindre toute pièce jugée nécessaire		

Indiquez les procédures et documents utilisés et joindre la copie de toutes les pièces citées.

Certifié exact et sincère, le (date) : _____

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

_____ Cachet et signature :

Vous devez fournir toutes les copies des pièces cochées dans le formulaire :

- Pièces liées au choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics = mise en concurrence de plusieurs prestataires
- Démarche de sourcing en amont de l'offre (votre recherche pour identifier les fournisseurs potentiels, notamment les nouveaux fournisseurs) en amont de l'offre.
- Démarche de choix de l'offre retenue

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) sont à fournir avec le 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"/>
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"/>
Courrier de rejet des offres	<input type="checkbox"/>
Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt du candidat (en fonction de la procédure retenue)	<input type="checkbox"/>
En cas de conflit d'intérêt du pouvoir adjudicateur : Rapport de présentation des cas décelés et les mesures prises en conséquence	<input type="checkbox"/>
Copie des avenants le cas échéant	<input type="checkbox"/>

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

SIGNATURE

Certifié exact et sincère, le _____

Fait à _____

Fonction et signature du demandeur avec le cachet :