

## « 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

**Contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés non formalisés (marchés dispensés de règles de publicité et de mise en concurrence ou marchés à procédure adaptée) relevant de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016 ainsi que du Code de la commande publique dans le cadre d'une subvention FEADER**

#### Cadre réservé à l'administration

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.**

Le présent formulaire se rapporte au marché dispensé de publicité de mise en concurrence et au marché à procédure adaptée régis par l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016, et par le code de la commande publique. En effet, le code de la commande publique, entré en vigueur au 01/04/2019, réunit les quelques 30 textes utilisés par les acheteurs et les entreprises dont l'ordonnance et le décret mentionnés. Il s'applique aux marchés lancés après cette date.

A noter, le décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances relève le seuil de dispense de procédure pour la passation des marchés publics à 40 000 € hors taxes au lieu de 25 000 € ; cette disposition, entrant en vigueur au 01/01/2020, s'applique aux consultations engagées ou aux avis d'appel à la concurrence envoyés à la publication à compter de cette date.

#### **Il est impératif de prendre connaissance de la notice de ce présent formulaire pour le compléter.**

**🔔 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 ou de tout document de valeur équivalente constitue un commencement de l'opération, et à ce titre, cette date doit être postérieure à la date de dépôt de la demande d'aide auprès du service instructeur du Programme de Développement Rural. A défaut, l'opération risque d'être inéligible.**

Il comporte des renseignements nécessaires au service instructeur pour vérifier à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts. En effet, 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, il s'assurera également du caractère raisonnable des coûts présentés pour l'opération.

## 1. BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION

<b>Demandeur</b>	
<b>Intitulé du projet</b>	

**Vous êtes** (cochez la case appropriée) :

- Une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, 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)**

*Un OQDP est une personne morale de droit privé créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial dont : soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur, soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur.*

**Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation (ou vous apportera confirmation) de votre appartenance à cette catégorie. ex. : Association Foncière Pastorale autorisée, Association Syndicale autorisée, autre...**

➔ **Vous êtes donc soumis au code de la commande publique**

**Bien que vous soyez soumis aux règles de la commande publique, certaines opérations sont exclues réglementairement 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 et 2) complété, daté et signé.**

*Les cas d'exclusion se rapportent à l'article L 1100-1 du code de la commande publique alors que les cas d'exemption de l'application des règles de passation relèvent du livre V « Autres marchés publics » de la deuxième partie du code de la commande publique.*

*[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 :**

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Fonction et signature du demandeur avec le cachet :



***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.

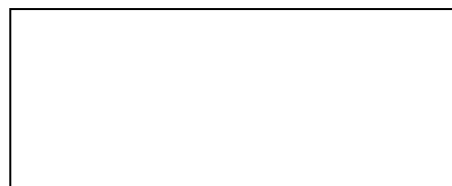
Pour les cas où les marchés sont dispensés de certaines règles relatives à la commande publique, à savoir, les marchés passés sans publicité, ni mise en concurrence préalable, il conviendra de compléter la **fiche A** (cas de dispense hors valeur estimée du marché) et/ou la **fiche B** (cas de dispense 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.

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Fonction et signature du demandeur avec le cachet :



## 2. DESCRIPTION DES MARCHÉS MIS EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION

Marché n° ..... / ..... (nombre total de marchés liés à l'opération) → Ajoutez autant de tableaux que de marchés

<b>Objet du marché</b>		
<b>Montant du marché (HT)</b>		
<b>Type de marché</b>	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures <input type="checkbox"/> Services	
<b>Portée du marché</b>	<input type="checkbox"/> Portée régionale <input type="checkbox"/> Portée nationale	
<b>Procédure suivie</b>	<input type="checkbox"/> Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché	<b>FICHE A</b>
	<input type="checkbox"/> Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché	<b>FICHE B</b>
	<input type="checkbox"/> Marché à procédure adaptée (MAPA)	<b>FICHE C</b>
<b>Lieu</b> <i>Si pertinent</i>		
<b>Durée</b> <i>Si pertinent</i>		
<b>Quantité</b> <i>Si pertinent</i>		
<b>Allotissement (le marché a-t-il été scindé en lots)</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Si oui, indiquez</b>	<b>Objet du lot concerné par le projet</b>	<b>Montant HT</b>
<b>Si non, justifiez le non allotissement</b>		
<b>Le marché est un accord-cadre</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Si oui, indiquez</b>	<b>Objet du bon de commande</b>	<b>Montant du bon de commande en cours ou exécuté</b>
<b>Le marché est à tranches conditionnelles</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Si oui, indiquez</b>	<b>Objet de la tranche concernée</b>	<b>Montant de la tranche</b>

**Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :**

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

<b>Si un marché a déjà été attribué au moment où vous complétez ce formulaire</b> <i>Vous pouvez ajouter autant de ligne que de prestataires retenus</i>	
<b>Marché n° ..... / ..... (nombre total de marchés liés à l'opération)</b>	
<b>Titulaire du marché</b>	
<b>Date de la notification du marché ou de signature du devis</b>	
<b>Marché n° ..... / ..... (nombre total de marchés liés à l'opération)</b>	
<b>Titulaire du marché</b>	
<b>Date de la notification du marché ou de signature du devis</b>	

**Veillez indiquer le(s) document(s) dans lequel (lesquels) se trouvent les informations ci-dessus et joindre le(s) document(s) :**

- Courrier de notification du marché
- Acte d'engagement
- Devis signé
- Autre. Précisez :

# FICHE A **Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence hors dispense liée à la valeur estimée du marché**

par application des articles R 2122-1 à R 2122-7 et R2122-9 à R2122-11 du Code de la commande publique hors dispense liée à la valeur estimée du marché

*[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 bénéficiaire, pour l'opération identifiée ci-dessus, de la dispense de publicité ou de mise en concurrence en application de l'article ..... (à préciser).**

<b>Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense</b>	
<b>Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?</b>	
<b>Avez-vous vérifié le caractère raisonnable des coûts ?</b> Cochez la case appropriée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	<b>Commentaires</b>

## FICHE B

# Marché dispensé de publicité ou de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché

par application de l'article R-2122-8 du Code de la commande publique

[Article 30 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics –  
dispense liée à la valeur estimée du marché]

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. Les explications peuvent être fournies pour chaque dépense ou pour l'ensemble des dépenses.

Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir au plus tard lors de la transmission de la première demande de paiement.

Joindre la copie de toutes les pièces citées et cochées dans le tableau suivant. Ajoutez des tableaux, si nécessaire.

Intitulé de la dépense 1				
	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
<b>Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics</b>				
<b>Caractère raisonnable des coûts</b>	<input type="checkbox"/> Inférieur à 2 000€ <input type="checkbox"/> Entre 2 000€ et 90 000€ <input type="checkbox"/> Supérieur à 90 000 €			
<b>Documents à joindre</b>	<input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers de consultation <input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers d'acceptation offre <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 :			
<b>Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ?</b> <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>				
<b>Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue</b>				



Intitulé de la dépense 2				
Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics	Entreprises sollicitées	Candidats ayant déposé une offre	Prestataire retenu	Montant HT de l'offre
Caractère raisonnable des coûts	<input type="checkbox"/> Inférieur à 2 000€ <input type="checkbox"/> Entre 2 000€ et 90 000€ <input type="checkbox"/> Supérieur à 90 000 €			
Documents à joindre	<input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers de consultation <input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Copie de mails/courriers d'acceptation offre <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 :			
Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ? <i>Démarche de sourcing en amont du marché</i>				
Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue				

**Commentaires :**

# FICHE C **Marché passé en procédure adaptée (MAPA)** *par application de l'article L-2123-1 du Code de la commande publique*

*[article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics]*

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

Description du marché	
<b>Description rapide des travaux, de la prestation</b>	
<b>Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations</b>	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP <input type="checkbox"/> CCAP <input type="checkbox"/> CCTP <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Courrier de consultation <input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Publicité	
Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire <b>à modalités imposées</b> , indiquez les documents utilisés	Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire <b>à modalités libres</b> , indiquez les documents utilisés
<input type="checkbox"/> BOAMP    ou <input type="checkbox"/> JAL et <input type="checkbox"/> Copie écran du profil acheteur et, le cas échéant : <input type="checkbox"/> Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné) <input type="checkbox"/> Autre support. Précisez :	<input type="checkbox"/> Courrier/courriel de demande de devis <input type="checkbox"/> Site internet propre <input type="checkbox"/> Encart dans un journal. Précisez : <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Critères de choix des offres	
<b>Quels critères de choix avez-vous définis</b> (avec pondération le cas échéant)	
<b>Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations</b>	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Lettre de consultation <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
Sélection du prestataire	
<b>Critères sur lesquels a été retenu le prestataire</b>	
<b>Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations</b>	<input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des offres <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :

## Contrôle des coûts raisonnables

<b>Indication du prix du marché lors de la passation de la commande</b>	<input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP <input type="checkbox"/> CCAP <input type="checkbox"/> Avis d'Appel Public à la Concurrence <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :		
<b>Nombre d'offres obtenues</b>	<input type="checkbox"/> 2 offres <input type="checkbox"/> 3 offres ou plus		
	<b>Si moins de 2 offres, justifiez pourquoi :</b>		
<b>A partir de quel document avez-vous comparé les prix des offres des candidats</b>	<input type="checkbox"/> Devis <input type="checkbox"/> Annexe financière de chacune des offres <input type="checkbox"/> Acte d'engagement (présentant le montant global) <input type="checkbox"/> DPGF (décomposition du forfait) <input type="checkbox"/> Autre document des offres présentant le prix :		
<b>Avec quelle grille de lecture avez-vous comparé les prix</b>	<input type="checkbox"/> sur la base d'un référentiel de prix. Précisez : <input type="checkbox"/> sur la base d'une banque de devis. Précisez : <input type="checkbox"/> sur la base du calcul de la grille de notation prévue dans le marché. Précisez :		
<b>Offre choisie</b>	<input type="checkbox"/> Offre la moins-disante <input type="checkbox"/> Offre la mieux-disante ; dans ce cas, explicitez les raisons de votre choix :		
<b>Forme écrite du marché (attribution du marché)</b>			
<b>Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations</b>	<input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Devis signé <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :		
<b>Avenants (le cas échéant)</b>			
<b>Avenant ..... /...</b>	<b>Date</b>	<b>Incidence financière</b>	<b>Modification de l'économie globale du marché</b>
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	<b>Commentaire</b>		

Avenant ..... /.....	Date	Incidence financière	Modification de l'économie globale du marché
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Commentaire		

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

## RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE POUR LES MAPA

**Vous devez obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous**

<input type="checkbox"/>	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

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

Certifié exact et sincère, le  
Fait à

Fonction et signature du demandeur avec le cachet :