

## ANNEXE 4. FORMULAIRE DE VERIFICATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

### FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE D'AIDE D'UN PROJET RELEVANT DE LA SOUS-MESURE 16.1

TYPE D'OPERATION « MISE EN ŒUVRE DE PROJETS PILOTES DANS LES DOMAINES DE L'AGRICULTURE,  
LA VITICULTURE ET LA FORET »

**Contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés non formalisés  
(Marché dispensé de règles relatives à la publicité et à la mise en concurrence ou marché à procédure adaptée)  
et les marchés de fournitures et de services passés selon une procédure formalisée**

#### Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS :

N° SIRET :

Nom ou Raison sociale du bénéficiaire chef de file ou du partenaire :

Libellé de l'opération :

**Le présent formulaire est complémentaire au formulaire de demande d'aide, il est impératif de prendre connaissance de la notice pour le compléter.** Dès lors que vous êtes concerné, les pages 3 et 4 doivent être complétées et signées ainsi que la fiche correspondante à votre situation. ▲

Le présent formulaire se rapporte aux marchés dispensés de publicité de mise en concurrence, aux marchés à procédure adaptée et aux marchés de fournitures et de services passés selon une procédure formalisée régis par le code de la commande publique.

Dans le cadre de la crise sanitaire de la Covid-19, le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence pour les marchés de travaux a été temporairement relevé à 100 000 € HT. En effet, la loi n°2020-1525 d'accélération et de simplification de l'action publique (ASAP), du 7 décembre 2020, dispose en son article 142 : « jusqu'au 31 décembre 2022 inclus, les acheteurs peuvent conclure un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 € hors taxes. Les acheteurs veillent à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin » ; cette disposition s'applique aux consultations engagées ou aux avis d'appel à la concurrence envoyés à la publication à compter de la date de publication de la loi, soit le 8 décembre 2020.

**🔔 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 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 début d'éligibilité des dépenses mentionnée dans l'accusé réception envoyé par le service instructeur. A défaut, l'opération risque d'être partiellement ou totalement 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, modifié, il s'assurera également du caractère raisonnable des coûts présentés pour l'opération.

## 1. BÉNÉFICIAIRE DE LA SUBVENTION

<b>Porteur de projet</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 dernière catégorie.**

➔ **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 par la loi 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.*

**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 :**

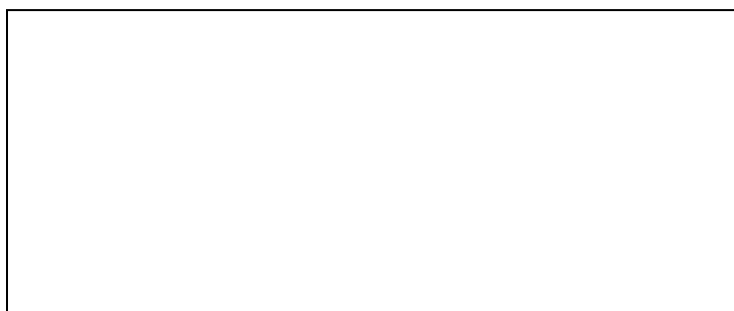
**Je certifie sur l'honneur que l'ensemble du projet au titre duquel je demande/j'ai demandé une aide du FEADER n'est pas soumis aux règles de la commande publique et ce pour les motifs suivants :**

**Je certifie sur l'honneur que je me suis assuré de l'absence de conflits d'intérêts dans le cadre de l'opération**

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure :



***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'intérêts lors de la passation du marché public ;
- Je suis informé(e) que la date de notification du marché public 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 début d'éligibilité des dépenses. A défaut, la présente opération sera considérée partiellement ou totalement inéligible.
- Je m'engage à fournir, au plus tard, au 31 mars 2022 les pièces minimales précisées dans l'appel à projets 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. La **fiche D** se rapporte aux marchés de fournitures et de services supérieurs à 214 000 € HT.

Ce formulaire, y compris la fiche correspondante, complétés, datés et signés devront être joints au formulaire de demande d'aide.

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Nom, prénom et fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure :

## 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>
	<input type="checkbox"/> Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée	<b>FICHE D</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)       Autre. Précisez :  
 Devis signé(s)

<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 et 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

**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).**

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

## FICHE B

# Marché dispensé de publicité et 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

Pour rappel, il s'agit :

- des marchés de travaux dont la valeur estimée est inférieure à 100 000€ HT ;
- des marchés de fournitures et de services dont la valeur estimée est inférieure à 40 000€ HT ;
- des lots dont le montant estimé est inférieur à 40 000€ HT et dont le montant cumulé n'excède pas 20% de la valeur 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€ (PDR Champagne-Ardenne et Lorraine) / 4 000€ (PDR Alsace) <input type="checkbox"/> Entre 2 000€ (PDR Champagne-Ardenne et Lorraine) / 4 000€ (PDR Alsace) 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>				
<b>Intitulé de la dépense 2</b>				
<b>Choix d'une offre pertinente et bonne utilisation des deniers publics</b>	<b>Entreprises sollicitées</b>	<b>Candidats ayant déposé une offre</b>	<b>Prestataire retenu</b>	<b>Montant HT de l'offre</b>
<b>Caractère raisonnable des coûts</b>	<input type="checkbox"/> Inférieur à 2 000€ (PDR Champagne-Ardenne et Lorraine) / 4 000€ (PDR Alsace) <input type="checkbox"/> Entre 2 000€ (PDR Champagne-Ardenne et Lorraine) / 4 000€ (PDR Alsace) 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>				

**Commentaires :**

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

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>Intitulé du marché</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.  <i>(Marchés de travaux &gt; 100 000€ HT et Marchés de fournitures et de services &gt; 90 000€ HT)</i>	Si vous êtes soumis à une publicité obligatoire <b>à modalités libres</b> , indiquez les documents utilisés.  <i>(Marchés de fournitures et de services entre 40 000€ HT et 90 000€ HT)</i>
<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"/> Rapport d'analyse des candidatures  <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 :

**Forme écrite du marché (attribution du marché)**

<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 :
---	--

**Avenants (le cas échéant)**

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

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

**FICHE D****Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée***en application des articles L-2124-1 à L2124-4 du Code de la commande publique*

Pour rappel, il s'agit des marchés de fournitures et de services dont la valeur estimée est supérieure à :

- 214 000€ HT pour les marchés passés par les collectivités territoriales, les EPCI et leurs établissements publics;
- 139 000€ HT pour les marchés passés par les établissements publics relevant de l'Etat.

**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>Intitulé du marché</b>	
<b>Procédure utilisée</b>	<input type="checkbox"/> Appel d'offre ouvert <input type="checkbox"/> Appel d'offre restreint <input type="checkbox"/> Procédure avec négociation <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif
<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	
<b>Indiquez les documents utilisés.</b>	<input type="checkbox"/> BOAMP    ou <input type="checkbox"/> JOUE 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 :
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"/> 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 candidatures <input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des offres <input type="checkbox"/> PV CAO <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"/> CCTP <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"/> 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 :

### Forme écrite du marché (attribution du marché)

<b>Document(s) dans le(s)quel(s) se trouve(nt) ces informations</b>	<input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Autre. Précisez :
---	--

### Avenants (le cas échéant)

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

**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 (document d'ouverture des plis, registre des dépôts ...)
<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"/>	Déclaration(s) de sous-traitance le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Courrier de notification du marché
<input type="checkbox"/>	Courrier de rejet des offres
<input type="checkbox"/>	Preuve de la mise en place d'une procédure contradictoire en cas d'offre(s) anormalement basse(s)
<input type="checkbox"/>	Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du pouvoir adjudicateur
<input type="checkbox"/>	En cas de conflit d'intérêts 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

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure :

## RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE POUR LES MARCHES DE FOURNITURES ET DE SERVICES PASSES SELON UNE PROCEDURE FORMALISEE

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

<input type="checkbox"/>	L'avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le site internet (profil acheteur)
<input type="checkbox"/>	Le règlement de la consultation
<input type="checkbox"/>	Le(s) cahier(s) des charges (CCTP, CCAP, etc.)
<input type="checkbox"/>	Le PV d'ouverture des plis et le registre des dépôts
<input type="checkbox"/>	La sélection des candidatures si procédure restreinte (rapport d'analyse des candidatures et PV de la commission d'appel d'offres (CAO))
<input type="checkbox"/>	La sélection des offres (rapport d'analyse des offres et PV CAO)
<input type="checkbox"/>	Les actes d'engagement des attributaires (avec les DPGF/bordereaux des prix ou DGE correspondants) et le(s) déclaration(s) de sous-traitance le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Les notifications d'attribution des marchés
<input type="checkbox"/>	L'avis d'attribution (copie des avis publiés)
<input type="checkbox"/>	L'information par écrit du rejet des offres non retenues
<input type="checkbox"/>	Le cas échéant, copie des avenants + PV CAO se rapportant aux avenants
<input type="checkbox"/>	Le rapport de présentation de la procédure de passation (articles R2184-1 à R2184-4 du Code de la commande publique)
<input type="checkbox"/>	Bordereau d'envoi au contrôle de légalité (si marché transmissible)

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

Certifié exact et sincère, le  
Fait à

Nom, prénom, fonction et signature du demandeur avec le cachet de la structure :