

CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE PAIEMENT D'UN PROJET RELEVANT DU PDR PAYS DE LA LOIRE

Cadre réservé à l'instruction

N° de dossier OSIRIS : _____

Date de réception : |_|_|_| / |_|_|_| / |_|_|_|_|_|_|

Références à renseigner par le bénéficiaire :

Type d'opération du PDR : _____

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale: _____

Libellé de l'opération : _____

Le présent formulaire est transmis au service instructeur du dispositif d'aide concerné après exécution du marché avec le formulaire de demande de paiement.

L'autorité de gestion du FEADER est tenue de vérifier que les bénéficiaires du Programme de Développement Rural respectent bien la réglementation en matière de commande publique 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.

Ce formulaire est à utiliser pour les marchés dont la consultation est engagée ou dont les avis de marché ont été envoyés à la publication après le 1er avril 2019.

Important : la notice d'accompagnement du présent formulaire indique les différents points réglementaires liés à la commande publique et explicite les rubriques à renseigner.

1- PRESENTATION DES MARCHES LIES A L'OPERATION

Renseignez le tableau infra pour tous les marchés non exclus, liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention dans le cadre du PDR Pays de la Loire.

Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération					
Intitulé marché		Date valant notification ¹	Titulaire ²	Montant estimatif HT ³	Montant notifié HT
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					
7-					

¹ Indiquez la date de notification du marché en cas de marché classique non alloti. Elle correspond à la date d'accusé de réception par le titulaire de la notification du marché. Cette date définit le début d'exécution du marché.

² Indiquez le titulaire du marché en cas de marché classique non alloti.

³ Indiquez le montant global du marché tel qu'indiqué dans les documents de consultation: somme des montants estimés des lots ou tranches ou marchés subséquents notés dans les documents de consultation du marché. Pour les accords-cadres à bons de commandes, indiquez les informations (prix, quantités) telles que précisées dans les documents de consultation.

Multipliez en autant d'exemplaires que de marchés passés pour l'opération, les fiches suivantes en prenant soin de numéroté ces marchés selon la numérotation indiquée dans la partie 1.

2- PRESENTATION DE CHAQUE MARCHÉ

Renseignez le tableau infra en cochant les cases appropriées.

Type de prestation	<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services <input type="checkbox"/> Services sociaux ou spécifiques (articles L. 2113-15 et R. 2123-1 du code de la commande publique) <input type="checkbox"/> Achats innovants d'un montant inférieur à 100.000€ HT (décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018)
Indiquez la procédure générale retenue pour le marché	<input type="checkbox"/> Dispense de procédure		<input type="checkbox"/> Marchés < 25.000€ négociés sans publicité ni mise en concurrence
	<input type="checkbox"/> MAPA → Fiche A du présent formulaire à compléter	<input type="checkbox"/> Marché en procédure formalisée → Fiche B du présent formulaire à compléter pour les appels d'offres	
Marché alloti	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non En cas de non allotissement, précisez si cela a fait l'objet d'une justification et dans quelle pièce du marché figure cette justification : _____		
Technique d'achat	<input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles <input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents En cas d'accord-cadre, précisez la durée du marché : _____	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande	

Le cas échéant, faites part au service instructeur de tout élément utile concernant l'objet, la technique de passation ou l'exécution du marché :

Remplissez la fiche appropriée (A ou B) dans laquelle vous devez présenter :

- les informations générales sur la passation du marché (intégralité du marché)
- les informations liées aux sous-parties du marché, uniquement lorsqu'elles concernent l'opération FEADER (le marché peut être partitionné en lots, puis il peut être fractionné en tranches/ marchés subséquents/ bons de commandes) qui doivent être dupliquées pour chaque sous-partie du marché liée à l'opération FEADER.

Fiche A- MAPA

a- Informations générales sur le marché

Description du besoin

Description rapide des travaux, de la prestation :

Indiquer et joindre le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations, par exemple:

- ☐ Avis d'Appel à la Concurrence ☐ CCAP ☐ CCTP
☐ Règlement de consultation ☐ Lettre de consultation
☐ Autre, précisez :

Modalités de mise en concurrence

Indiquez dans quels documents de consultation sont décrites les modalités de la mise en concurrence : description des principales étapes, délais de mise en concurrence, conditions de participation⁴, principe et conditions de la négociation le cas échéant, etc. :

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

Publicité

☐ **Je suis soumis à une publicité obligatoire à modalités libres,**
 j'indique et je joins le(s) document(s) utilisé(s) :

1^{er} possibilité : consultation directe d'entreprises

☐ Courrier ou courriel de demande de devis

2^{ème} possibilité : publication

- ☐ BOAMP ☐ Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné)
☐ JAL ☐ Site internet propre
☐ Copie écran du profil acheteur ☐ Autre. Précisez :
☐ JOUE

☐ **Je suis soumis à une publicité obligatoire à modalités imposées,**

j'indique et je joins le(s) document(s) utilisé(s) :

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

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics et si le montant du marché est $\geq 209\text{K€ HT}$: passage au contrôle de légalité en Préfecture

J'ai transmis mon dossier au contrôle de légalité ☐ oui ☐ non - Date : _____.

Si oui, je fournis copie du courrier

⁴ Critères permettant d'évaluer l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public concerné (cf. art. R.2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique)

b Informations à renseigner par sous-partie du marché liée à l'opération FEADER

En cas de marché « classique » non alloti, vous n'avez pas besoin de remplir ce tableau et vous pouvez renseigner directement les cadres ci-dessous.

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
4-				
TOTAL				

Cadres ci-dessous à remplir pour tous les marchés.

En cas de marché scindé en lots, tranches, marchés subséquents ou bons de commande, faire référence au numéro et à l'intitulé de la prestation qui figurent dans le tableau supra :

N°

Critères de choix des offres

Indiquez dans quel document de consultation figurent les critères de choix. Joindre ce(s) document(s)

☐ Règlement de consultation ☐ Avis d'Appel à la Concurrence

☐ Lettre de consultation ☐ Autre. Précisez :

Indiquez si une grille de notation a été produite. Joindre cette grille

☐ Grille de notation existante.

Analyse des offres

Indiquez et fournissez le ou les documents où figure l'analyse des offres :

☐ Rapport d'analyse des offres ou grille d'analyse des offres

☐ Le cas échéant, rapport d'analyse des candidatures

☐ Autre. Précisez :

Complétez, si cela vous semble utile, par des explications sur l'analyse des offres des candidats et la sélection du prestataire retenu (recours à la négociation, rejet d'offres anormalement basses, irrégulières ou inacceptables, procédure de régularisation, etc.):

.....

.....

.....

.....

Notification (début d'exécution) et information des candidats évincés

Notification du marché :

Indiquez et joignez au présent formulaire le document précisant la notification du marché:

☐ Copie du courrier/courriel ☐ Acte d'engagement

☐ Avis d'attribution ☐ Autre. Précisez :

Information des candidats évincés :

☐ Joignez au présent formulaire les copies des courriers/courriels de rejet

Forme écrite du marché

Indiquez et fournissez le document qui matérialise la conclusion du marché :

- ☐ Devis signé
 ☐ Acte d'engagement
☐ Bon de commande
 ☐ Autre. Précisez :

Absence de conflit d'intérêt : fournir l'un des documents suivant :

☐ **Attestation d'absence de conflit d'intérêt des pouvoir adjudicateurs** : Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt de la personne représentant l'acheteur ou tout document prouvant que le pouvoir adjudicateur s'est assuré qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt (modèle fourni par l'autorité de gestion utilisable)

☐ **Attestation d'absence de conflit d'intérêt du candidat retenu** : joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur (DC1 ou DUME possibles)

Si le contrat a fait l'objet d'une ou de plusieurs modifications en cours d'exécution

☐ Le contrat a fait l'objet de modifications en cours d'exécution sans donner lieu à l'organisation d'une nouvelle procédure, fournissez les avenants au contrat et justifiez que la (ou les) modification(s) relèvent d'un des cas prévus par les articles R.2194-1 à R.2194-9 (cf. notice) :

.....

Mémo des pièces à joindre pour les MAPA :

Je fournis les pièces pour les rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.	
Toutes pièces relatives à la description du besoin (AAC, CCAP, CCTP...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuves de publication d'un avis de marché ou copie de courriels en cas de consultation d'entreprises	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAC, règlement de consultation...)	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives aux critères de choix des offres (AAC, règlement de consultation...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives à l'analyse des offres (rapport d'analyse des offres par ex.)	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (devis signé, acte d'engagement, bon de commande...)	<input type="checkbox"/>
Attestation(s) sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu et des pouvoirs adjudicateurs	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité : copie du courrier de transmission du dossier à la Préfecture + le cas échéant avis de la Préfecture	<input type="checkbox"/>
En cas de modifications intervenues en cours d'exécution du marché : avenants au contrat	<input type="checkbox"/>

Fiche B- Appel d'offres

a- Informations générales sur le marché

Description du marché

Description rapide des travaux, de la prestation :

.....

Indiquez et joignez le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations, par exemple :

☐ Avis d'Appel à la Concurrence ☐ CCAP ☐ CCTP

☐ Règlement de consultation ☐ Lettre de consultation

☐ Autre, précisez :

Modalités de mise en concurrence

Indiquez dans quels documents de consultation sont décrites les modalités de la mise en concurrence : description des principales étapes, délais de mise en concurrence, conditions de participation⁵, etc. :

☐ Règlement de consultation ☐ Avis d'Appel à la Concurrence

☐ Lettre de consultation ☐ Autre. Précisez :

L'appel d'offres est : ☐ Ouvert ☐ Restreint⁶

En cas de procédure restreinte, indiquez si une limitation du nombre de candidats a été prévue dans les documents de consultation :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, à combien de candidats ? _____

Publicité

☐ **Vous avez publié un avis de préinformation (facultatif)**, indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

☐ JOUE

☐ Profil d'acheteur

☐ Indiquez si l'avis de préinformation vaut avis d'appel à concurrence (possible uniquement en procédure restreinte)

☐ **Publication de l'avis d'appel à concurrence**, indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

☐ JOUE ☐ BOAMP

+

☐ Profil d'acheteur

☐ Autre support. Précisez :

☐ **Publication de l'avis d'attribution du marché**, indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

☐ JOUE ☐ BOAMP

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics si le montant du marché est ≥ 209K: passage au contrôle de légalité en Préfecture

J'ai transmis mon dossier au contrôle de légalité ☐ oui ☐ non - Date : _____. Si oui, je fournis copie du courrier

b Informations à renseigner par sous-partie du marché liée à l'opération FEADER

Si le marché est scindé en lots, en tranches, en marchés subséquents ou en bons de commande, renseignez le tableau infra et dupliquez, en autant d'exemplaires que de lots/tranches/marchés subséquents/bons de commandes concernés par l'opération FEADER, les cadres concernant les modalités de mise en concurrence, critères de choix des offres, analyse des offres, etc.

⁵ Critères permettant d'évaluer l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public concerné (cf. art. R.2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique)

⁶ Procédure en deux temps : seuls les candidats pré-sélectionnés par l'acheteur peuvent déposer une offre.

En cas de marché « classique » non alloti, vous n'avez pas besoin de remplir ce tableau et vous pouvez renseigner directement les cadres de la page suivante.

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération et soumis à des procédures différentes				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
TOTAL				

Critères de choix des offres

Indiquez dans quels documents de consultation figurent les critères de choix⁷ ☐ Règlement de consultation ☐ Avis d'Appel à la Concurrence
☐ Lettre de consultation ☐ Autre. Précisez :

Indiquez si une grille de notation a été produite ☐ Grille de notation existante. A fournir avec le présent formulaire

Analyse des offres

Indiquez et fournissez le ou les documents où figure l'analyse des offres :
☐ Rapport d'analyse des offres ou grille d'analyse des offres)
☐ Rapport de présentation des procédures, obligatoire en procédure formalisée
☐ PV de la Commission d'appel d'offres (obligatoire pour les collectivités et les établissements publics locaux)
☐ Autre. Précisez :

Complétez, si cela vous semble utile, par des explications sur l'analyse des offres des candidats et la sélection du prestataire retenu :

Notification (début d'exécution) et information des candidats évincés

Notification du marché :

Indiquez et joignez au présent formulaire le document précisant la notification du marché:

☐ Copie du courrier/courriel ☐ Acte d'engagement
☐ Avis d'attribution ☐ Autre. Précisez :

Information des candidats évincés :

☐ Joignez au présent formulaire les copies des courriers/courriels de rejet

Forme écrite du marché

Indiquez et fournissez le document qui matérialise la conclusion du marché :
☐ Acte d'engagement ☐ Acte d'engagement des marchés subséquents
☐ Affermissement des tranches
☐ Bon de commande ☐ Autre. Précisez :

Absence de conflit d'intérêt : fournir l'un des documents suivant :

☐ **Attestation d'absence de conflit d'intérêt des pouvoir adjudicateurs** : Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt **de la personne représentant l'acheteur** ou tout document prouvant que le pouvoir adjudicateur s'est assuré qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt
☐ **Attestation d'absence de conflit d'intérêt du candidat retenu** : joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur (DC1 ou DUME possibles)

Si le contrat a fait l'objet d'une ou de plusieurs modifications en cours d'exécution

☐ Le contrat a fait l'objet de modifications en cours d'exécution sans donner lieu à l'organisation d'une nouvelle procédure, fournissez les avenants au contrat et justifiez que la (ou les) modification(s) relèvent d'un des cas prévus par les articles R.2194-1 à R.2194-9 (cf. notice) :

⁷ Dans le cas d'un appel d'offres restreint avec limitation du nombre de candidats, les critères de sélection des candidatures doivent également figurer dans les documents de consultation.

Mémo des pièces à joindre pour les appels d'offres :

Je fournis des pièces pour les rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.
Pièces relatives à la description du marché (AAC, CCAP, CCTP...)
Publicité : preuve de la publication d'un avis de préinformation le cas échéant, d'un avis de marché et d'un avis d'attribution
Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAC, règlement de consultation...)
Pièces relatives aux critères de choix des offres (AAC, règlement de consultation)
Rapport de présentation des procédures) + rapport d'analyse des candidatures
Pour les collectivités et établissements publics locaux, PV de la CAO
Courriers de notification et de rejet
Contrat (acte d'engagement, bon de commande...)
Attestation(s) sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts avec les opérateurs des personnes ayant pris part à la passation des marchés publics
Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité : copie du courrier de transmission du dossier à la Préfecture + le cas échéant avis de la Préfecture
En cas de modifications intervenues en cours d'exécution du marché : avenants au contrat + PV CAO se rapportant aux avenants
Rapport de présentation des procédures

ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce formulaire.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas de constat d'anomalie ou de manquement aux règles de la commande publique concernant les marchés publics liés à l'opération FEADER, je m'expose à une correction forfaitaire à la dépense concernée selon les principes, critères et barèmes mis en place par l'autorité de gestion.

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Fonction et signature(s) du demandeur avec le cachet de l'entreprise:.....

(du gérant en cas de forme sociétaire)

--