

## Annexe au formulaire de demande de paiement réservée aux bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique

### CONTRÔLE DU RESPECT DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

**Cette annexe doit être transmise 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 publics ou qualifiés de droit public respectent bien la réglementation en matière de commande publique dans le cadre de l'exécution du 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 concernée.

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.

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

**ATTENTION: Les seuils de procédure ont changé au 01/04/2016 et au 01/01/2018 (voir tableau dans notice). Le contrôle du respect de la commande publique sera effectué en fonction de la date de lancement de la consultation du marché.**

#### 1- PRÉSENTATION DES MARCHÉS LIES À L'OPÉRATION

Renseignez le tableau ci-dessous pour tous les marchés d'un montant > 25 000€ HT (ou marchés <25 000€ HT mais avec le choix d'application d'une procédure plus contraignante), non dispensés ou non exclus, liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention dans le cadre du PDR.

Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération			
Intitulé marché	Date de notification	Titulaire	Montant du marché HT
1-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

# Pour les marchés allotis, voir point 2 b.

## PRESENTATION DE CHAQUE MARCHÉ

Renseignez le tableau infra en cochant les cases appropriées.

**Multipliez, en autant d'exemplaires que de marchés > 25 000€** (OU MARCHES < 25 000€ HT MAIS AVEC LE CHOIX DE PASSER PAR UNE PROCEDURE PLUS CONTRAIGNANTE) passés pour l'opération, les éléments ci-dessous puis la fiche correspondant à votre marché en prenant soin de numéroter ces marchés selon la numérotation indiquée au point 1.

### N° de marché (conformément au point 1)

<b>Type de prestation</b>	<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services
<b>Indiquez la procédure générale retenue pour le marché</b>	<input type="checkbox"/> MAPA → <b>Fiche A</b> du présent formulaire à compléter	<input type="checkbox"/> Marché en procédure formalisée → <b>Fiche B</b> du présent formulaire à compléter pour les appels d'offres	
<b>Marché alloti</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non En cas de non allotissement, justifiez(ou précisez si cela a fait l'objet d'une justification et dans quelle pièce du marché figure cette justification) : <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
<b>Technique d'achat</b>	<input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande
	En cas d'accord-cadre, précisez la durée du marché : <input style="width: 150px;" type="text"/>		

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 :

- a) les informations générales sur la passation du marché (intégralité du marché)
- b) 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 marché

Description rapide des travaux, de la prestation :

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

- Avis d'Appel Public 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 participation<sup>1</sup>, principe et conditions de la négociation le cas échéant, etc. :

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

#### Publicité

La valeur du marché est inférieure à 90 000 € HT, je suis donc soumis à une publicité obligatoire mais à modalités libres.

Vous avez deux possibilités (cocher les cases correspondantes et joindre les pièces correspondantes ou copies d'écran)

##### 1er possibilité : consultation d'entreprises

- Courrier ou courriel de demande de devis  
 Site internet propre  
 Encart dans un journal. Précisez :   
et  
 Copie écran du profil acheteur

##### 2ème possibilité : publication

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

La valeur du marché est supérieurs à 90 000 € HT, je suis donc soumis à une publicité obligatoire à modalités imposées, j'indique et je joins les documents utilisés (ou copies d'écran) :

- BOAMP    ou     JAL  
et  
 Copie écran du profil acheteur

+ le cas échéant :

- JOUE  
 Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné)  
 Autre support. Précisez :

#### Si le montant du marché est ≥ 209K€ HT (ou seuil en vigueur) : 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

<sup>1</sup> 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 (voir l'article L2142-1 du code de la commande publique, ancien article 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015)

J'ai reçu et je fournis l'avis du contrôle de légalité  oui  non reçu

**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.

**Pour les marchés allotis, indiquer les renseignements pour chaque lot. Chaque lot est considéré comme un marché (une ligne par lot).**

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-				
2				
3-				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
<b>TOTAL</b>				

**PRESENTATION DES LOTS, TRANCHES OU AUTRES.**

**A REPRODUIRE EN AUTANT D'EXEMPLAIRE QUE DE LOTS**

**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°  Intitulé :

**Critères de choix des offres**

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

Indiquez si une grille de notation a été produite  Grille de notation existante et fournie 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  
 Grille d'analyse des offres  
 Autre. Précisez :

Complétez, si cela vous semble utile, par des explications sur l'analyse des offres 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**

Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur produite par le candidat retenu

**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 des six cas de l'article 139 du décret (cf. notice) :

## Mémo des pièces à joindre pour les MAPA :

**Je dois obligatoirement fournir des pièces pour chacune des 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 (AAPC, CCAP, CCTP...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuves de publication d'un avis de marché ou copie de courriers en cas de consultation d'entreprises	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAPC, règlement de consultation...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la preuve de date de dépôt des candidatures et des offres (registre de dépôt, récépissé...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres (AAPC, règlement de consultation...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
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 sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu	<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"/>

**a- Informations générales sur le marché**

**Description du marché**

Description rapide des travaux, de la prestation :

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

- Avis d'Appel Public 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 participation<sup>2</sup>, etc. :

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

L'appel d'offres est :  Ouvert     Restreint<sup>3</sup>

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 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 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 le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

- JOUE     BOAMP

**Si le montant du marché est ≥ 209K€ HT(ou seuil en vigueur) : 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  
 J'ai reçu et je fournis l'avis du contrôle de légalité     oui     non reçu

<sup>2</sup> 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. 51 de l'ordonnance)

<sup>3</sup> Procédure en deux temps : seuls les candidats pré-sélectionnés par l'acheteur peuvent déposer une offre.

**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.

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				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				
8-				
9-				
10-				
11-				
12-				
13-				
14-				
15-				
<b>TOTAL</b>				



**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°  Intitulé :

**Critères de choix des offres**

Indiquez dans quels documents de consultation figurent les critères de choix<sup>4</sup>

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

Indiquez si une grille de notation a été produite

Grille de notation existante et fournie 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  
 Grille d'analyse des offres  
 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 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  
 Avis d'attribution  
 Acte d'engagement  
 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  
 Bon de commande  
 Autre. Précisez :

**Absence de conflit d'intérêt**

Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur produite par le candidat retenu

**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 des six cas de l'article 139 du décret (cf. notice) :

<sup>4</sup> 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 dois obligatoirement fournir des pièces pour chacune des 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 (AAPC, CCAP, CCTP...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuve de la publication d'un avis de préinformation le cas échéant, d'un avis de marché et d'un avis d'attribution (copie AAPC publié au BOAMP et au JOUE, copie écran du profil acheteur)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAPC, règlement de consultation...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la preuve de date de dépôt (registre de dépôt, récépissé...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres (AAPC, règlement de consultation...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation des procédures (= rapport d'analyse des offres)	<input type="checkbox"/>
Pour les collectivités et établissements publics locaux, PV de la CAO, compte rendu d'ouverture des plis	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (acte d'engagement, bon de commande...)	<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu	<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 (signés des 2 parties)	<input type="checkbox"/>

## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**J'atteste 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.

**J'atteste sur l'honneur** avoir respecté les règles de passation des marchés publics pour l'opération au titre de laquelle j'ai demandé une aide FEADER.

**J'atteste sur l'honneur** que les marchés présentés ci-dessus ne font pas partie d'unités fonctionnelles ou de prestations homogènes plus importantes.

**J'atteste sur l'honneur** que la (les) procédure(s) de marché public décrite(s) ci-dessus ne fait (font) pas l'objet de conflit d'intérêt.

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)