



CONTRÔLE DU RESPECT DES RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE PAIEMENT D'UN PROJET RELEVANT DU PDR ÎLE-DE-FRANCE 2014-2020

Cadre réservé à l'administration

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 publics 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. 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.

1- PRÉSENTATION DES MARCHÉS LIES À L'OPÉRATION

Renseignez le tableau infra pour tous les marchés d'un montant > 40 000€ (25 000€ pour les marchés passés avant le 01/01/2020), non dispensés ou non exclus, liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention dans le cadre du PDR Île-de-France.

Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération				
	Intitulé marché	Date valant notification ¹	Titulaire ²	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 non alloti.

Multipliez-en autant d'exemplaires que de marchés passés pour l'opération les fiches suivantes en prenant soin de numéroter les marchés selon la numérotation indiquée par vos soins page 2.

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
Indiquez la procédure générale retenue pour le marché	<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	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande En cas d'accord-cadre, précisez la durée du marché : _____

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 marché

Description rapide des travaux, de la prestation :.....

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

CCTP Avis d'Appel à la Concurrence 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 participation³, principes 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 les documents utilisés :
 1^{er} possibilité : consultation directe d'entreprises

Demandes de devis⁴

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 les documents utilisés :

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 : 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

Accords-cadres

En cas de recours à un accord-cadre, fournissez l'ensemble des bons de commande et marchés subséquents, y compris pour les dépenses qui ne font pas l'objet d'une demande de financement FEADER ou, à défaut, un tableau répertoriant l'ensemble des bons de commande ou marchés subséquents passés :

Bons de commande

Marchés subséquents (courriers de notification et/ou actes d'engagement)

Tableau récapitulatif de l'ensemble des bons de commande ou marchés subséquents passés

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.

³ 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. L. 2142-1 du Code)

⁴ Pour les marchés passés après le 01/10/2018, les demandes de devis doivent être envoyées via le profil d'acheteur

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 notifié HT
1-			
2-			
3-			
TOTAL			

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

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 et fournie avec le présent formulaire

Réception, ouverture et analyse des offres - traçage de la procédure de passation

Indiquez et fournissez le ou les documents où figurent l'analyse des offres et le traçage de la procédure de passation :

Rapport d'analyse des offres Rapport de présentation des procédures

Copie d'écran du registre de réception des offres Grille d'analyse des offres

figurant sur le profil d'acheteur (obligatoire après le 01/10/2018)⁵ PV d'ouverture des plis

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 évincés⁶

Notification du marché :

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

Copie du courrier de notification

Autre. Précisez :

Information des candidats évincés :

Joignez au présent formulaire les copies des courriers de rejet

Contrat

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

Devis contresigné Acte d'engagement

Autre. Précisez :

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 prévus par les articles R. 2194-1 à R. 2194-9 (cf. notice) :

.....

.....

⁵ A fournir obligatoirement pour tous les marchés lancés après le 1^{er} octobre 2018

⁶ Depuis le 1er octobre 2018 (passage au « tout dématérialisé »), l'envoi des lettres de notification et de rejet doit se faire par voie électronique. Il est fortement recommandé d'utiliser la messagerie du profil d'acheteur afin de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des transmissions ou échanges.

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 (CCTP, AAC,...)	<input type="checkbox"/>
Pièces fixant les dispositions administratives relatives à l'exécution du marché : conditions de règlement, de livraison, délais d'exécution, modalités de vérification, etc. (CCAP, CCP,...)	<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 (règlement de consultation, AAC,...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres (règlement de consultation, AAC, ...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à l'analyse des offres et au traçage de la procédure de passation (rapport d'analyse des offres, rapport de présentation des procédures, copie d'écran du registre de réception des offres ...)	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (devis contresigné, acte d'engagement,...)	<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 recours à un accord-cadre : ensemble des bons de commande/marchés subséquents ou tableau récapitulatif	<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 le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations :

CCTP Avis d'Appel à la Concurrence

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 participation⁷, etc. :

Règlement de consultation Avis d'Appel à la Concurrence

Autre. Précisez :

L'appel d'offres est : Ouvert Restreint⁸

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

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 : 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

Accords-cadres

En cas de recours à un accord-cadre, fournissez l'ensemble des bons de commande et marchés subséquents, y compris pour les dépenses qui ne font pas l'objet d'une demande de financement FEADER ou, à défaut, un tableau répertoriant l'ensemble des bons de commande ou marchés subséquents passés :

Bons de commande

Marchés subséquents (courriers de notification et/ou actes d'engagement)

Tableau récapitulatif de l'ensemble des bons de commande ou marchés subséquents passés

⁷ 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. L. 2142-1 du Code)

⁸ 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 notifié HT
1-			
2-			
3-			
TOTAL			

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

Indiquez si une grille de notation a été produite :
Grille de notation existante et fournie avec le présent formulaire

Réception, ouverture et analyse des offres – traçage de la procédure de passation

Indiquez et fournissez le ou les documents où figurent l'analyse des offres et le traçage de la procédure de passation :

- Rapport d'analyse des offres
Rapport de présentation des procédures
Copie d'écran du registre de réception des offres
Grille d'analyse des offres
figurant sur le profil d'acheteur (obligatoire après le 01/10/2018)
PV d'ouverture des plis
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 de notification
Autre. Précisez :

Information des candidats évincés :

- Joignez au présent formulaire les copies des courriers de rejet

Forme écrite du marché

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

- Acte d'engagement
Autre. Précisez :

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 prévus par les articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du Code (cf. notice) :

.....
.....

9 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.

10 A fournir obligatoirement pour tous les marchés lancés après le 1er octobre 2018

11 Depuis le 1er octobre 2018 (passage au « tout dématérialisé »), l'envoi des lettres de notification et de rejet doit se faire par voie électronique. Il est fortement recommandé d'utiliser la messagerie du profil d'acheteur afin de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des transmissions ou échanges.

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 (CCTP, AAC,...)	<input type="checkbox"/>
Pièces fixant les dispositions administratives relatives à l'exécution du marché : conditions de règlement, de livraison, délais d'exécution, modalités de vérification, etc. (CCAP, CCP,...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuve de la publication d'un avis de marché et d'un avis d'attribution	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (règlement de consultation, AAC,...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres (règlement de consultation, AAC, ...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à l'analyse des offres et au traçage de la procédure de passation (rapport d'analyse des offres, rapport de présentation des procédures, copie d'écran du registre de réception des offres ...)	<input type="checkbox"/>
Pour les collectivités et établissements publics locaux, PV de la CAO	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (acte d'engagement,...)	<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 recours à un accord-cadre : ensemble des bons de commande/marchés subséquents ou tableau récapitulatif	<input type="checkbox"/>
En cas de modifications intervenues en cours d'exécution du marché : avenants au contrat	<input type="checkbox"/>

ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE

- J'atteste (nous attestons) sur l'honneur** l'exactitude des renseignements figurant dans ce formulaire.
- J'atteste (nous attestons) sur l'honneur** qu'aucune personne ayant participé au déroulement de la procédure de passation des marchés ne s'est trouvée en situation de conflit d'intérêts avec le(s) candidat(s) retenu(s).
- 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 |_|_|/|_|_|/|_|_||_|_|, **à** _____

Nom et prénom du **représentant de la structure** : _____

Qualité du représentant : _____

Cachet et signature :