



DEMANDE DE SUBVENTION FEADER AU TITRE DU PLAN STRATÉGIQUE RÉGIONAL DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ FORMULAIRE « COMMANDE PUBLIQUE »

Le présent document est une annexe obligatoire à remplir par tout demandeur soumis aux règles de la commande publique (excepté pour les opérations comprenant exclusivement des dépenses de personnel).

Il est également nécessaire, avec les pièces justificatives à joindre, pour traiter et établir l'éligibilité des dépenses présentées.
Le présent document est à fournir, que le ou les marchés soient lancés ou non.

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE, DE SON REPRESENTANT LEGAL ET DE L'OPÉRATION

N° de dossier EUROPAC : _____

Intitulé de l'opération : _____

RAISON SOCIALE : _____

STATUT JURIDIQUE : _____

NOM du représentant légal : _____

Qualité du représentant légal : _____

INFORMATIONS A L'ATTENTION DU REPRESENTANT LEGAL

Ce formulaire doit être dûment renseigné et joint à la demande d'aide lorsque celle-ci est présentée par tout pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice soumis aux règles de la commande publique (dans le cadre réglementaire du Code de la Commande publique) :

- un service de l'État, un établissement public de l'Etat,
- une collectivité territoriale, un établissement public local,
- un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis au Code de la commande publique,
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer le Code de la commande publique,
- tout organisme qualifié de droit public (y compris donc les organismes relevant du droit privé au sens français qui sont dans ce cas) au sens du Code de la commande publique.

RAPPELS SUR LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DROIT DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les procédures formalisées prévues par le droit communautaire ne s'imposent qu'aux marchés d'un montant supérieur aux seuils fixés par le droit communautaire. Au-dessous de ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il le souhaite, en respectant les seuils définis et les obligations de procédure de mise en concurrence et de publicité. Tous les porteurs de projet publics et / ou soumis aux règles de la commande publique demandant une subvention FEADER, quels que soient la nature et le montant des dépenses présentées, devront respecter les principes de la commande publique, à savoir : la liberté d'accès de la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. Ces principes sont des principes fondamentaux opposables à tout contrat de la commande publique, quelle que soit sa nature ou quel que soit son montant. Ils permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. La bonne application de ces principes implique une définition préalable des besoins, le respect des règles de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

PARTIE 1 - DESCRIPTION DES MARCHÉS PUBLICS DÉJÀ ATTRIBUÉS

Cette section concerne les achats réalisés par l'intermédiaire d'une procédure de type MAPA ou procédure formalisée
Dupliquer le bloc autant de fois que nécessaire

Objet du marché : _____

Type de marché : ☐ Travaux ☐ Fourniture et services

| Procédure | Forme |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Procédure adaptée (MAPA) <input type="checkbox"/> Procédure formalisée : <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif <input type="checkbox"/> Procédure avec négociation <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____ | <input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Allotissement <input type="checkbox"/> Marché à bons de commande <input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____ |

Montant HT du marché : _____

Prestataire retenu : _____

PARTIE 2 - DESCRIPTION DES MARCHÉS PUBLICS NON ENCORE ATTRIBUÉS

Cette section concerne les achats réalisés par l'intermédiaire d'une procédure de type MAPA ou procédure formalisée
Dupliquer les blocs autant de fois que nécessaire

Objet du marché : _____

Montant HT estimé du marché : _____

Type de marché : ☐ Travaux ☐ Fourniture et services

| Procédure prévue | Forme |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Procédure adaptée (MAPA) <input type="checkbox"/> Procédure formalisée : <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif <input type="checkbox"/> Procédure avec négociation <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____ | <input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Allotissement <input type="checkbox"/> Marché à bons de commande <input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____ |

Description succincte des besoins couverts par le marché :

PARTIE 3 – DESCRIPTION DES ACHATS DE FAIBLES MONTANTS (DE GRÉ A GRÉ)

Cette section concerne les achats dont le montant estimé est inférieur aux seuils de procédure et de publicité (ne concerne pas les MAPA ni les procédures formalisées)

Description succincte des dépenses concernées :

INFORMATION DU REPRESENTANT LEGAL

☐ **Je m'engage à respecter les règles de la commande publique** pour l'ensemble des achats relatifs à l'opération, objet de la présente demande de financement au titre du FEADER

Procédures de type MAPA ou procédure formalisée :

☐ **je suis informé(e)** qu'en cas de manquement aux règles de la commande publique, **des corrections financières pourront être appliquées et l'opération peut être déclarée inéligible.** Le montant de dépenses éligibles pourra être revu à la baisse après application de corrections financières, et par conséquent, le montant de l'aide FEADER également.

Achats de faibles montants :

☐ **je suis informé(e)** que la réglementation en vigueur relative aux achats d'un montant inférieur aux seuils de procédure et de publicité sera vérifiée dans le cadre du traitement de mon dossier :

- évaluation des besoins au regard des seuils d'opération de travaux, ou des familles de fournitures ou prestations homogènes, afin de ne pas se soustraire aux obligations concurrentielles, dans le but d'éviter le recours à une procédure adaptée ou une procédure formalisée ou de favoriser certaines entreprises – aussi dénommé « saucissonnage »
- Respect des seuils de dispense de procédure au regard de la réglementation en vigueur

☐ Pour ces dépenses, **je suis informé(e)** que je pourrais être amené(e) à justifier d'avoir :

- Fait le choix de l'offre répondant de manière pertinente à mon besoin ;
- Respecté le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- Contractualisé avec un prestataire n'étant pas systématiquement le même lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre à mon besoin ;

Afin de justifier du respect de ces trois principes, je suis informé(e) qu'il m'appartient de conserver tous les éléments justificatifs en ma possession (courriers de consultation, courriers de réponse, devis, copies d'écran...) qui sont susceptibles d'être demandés par le service instructeur ou un corps de contrôle afin de vérifier ma démarche d'achat.

A défaut, **des corrections financières pourront être appliquées.**

PIÈCES À FOURNIR PAR LE DEMANDEUR

- ☐ Preuves de la publicité : copie de l'avis de publicité en ligne, extrait d'un journal d'annonces légales (JAL), copie de l'avis de marché publié au BOAMP ou au Journal officiel de l'Union Européenne (JOUE), courriers de consultation, profil acheteur
- ☐ Règlement de la consultation
- ☐ Cahiers des charges techniques, administratifs et financiers
- ☐ Rapport d'analyse des candidatures et des offres
- ☐ Registre des dépôts (si le rapport d'analyse des candidatures et des offres ne mentionne pas la date de réception des plis)
- ☐ Acte(s) d'engagement(s) daté(s) et signé(s)
- ☐ PV de choix de l'attributaire du marché public ou décision d'attribution du pouvoir adjudicateur
- ☐ Si applicable, premier bon de commande
- ☐ Avenants éventuels
- ☐ Argumentaire justifiant l'absence d'allotissement
- ☐ Rapport de présentation en cas de procédure formalisée
- ☐ Le cas échéant, courrier de transmission au contrôle de légalité
- ☐ Marchés subséquents éventuels (courriers de consultation et acte(s) d'engagement daté(s) et signé(s), durée du marché subséquent).
- ☐ Courriers des candidats non retenus
- ☐ Attestation absence de conflit d'intérêts
- ☐ Engagement juridique conforme
- ☐ Décompte général définitif dans le cadre des marchés de travaux

Cf. point de vérification : il s'agit de vérifier qu'il y a contrat écrit, acte de sous-traitance, validité des ordres de service, affermissement des tranches)

Pièces à fournir : Contrat écrit: courrier engagement signé des deux parties, ordre de service - déclaration de sous traitance / affermissement de tranche. En cas d'accord-cadre multi-attributaires : documents relatifs au marché subséquent