

ANNEXE 5 - CONFIRMATION DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Version harmonisée 1.0 du 15 janvier 2019

Cette annexe doit être remplie lorsque la demande FEADER est présentée par :

- les personnes morales de droit public :
 - état et ses établissements publics ;
 - collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux
- les personnes morales de droit privé dotées de la personnalité juridique et constituées par des pouvoirs adjudicateurs pour réaliser des activités en commun (tous les groupements et associations formés par un ou plusieurs organismes de droit privé)
- les personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général (OQDP)
- certaines personnes privées, dans certains cas :
 - les personnes privées mandataires d'une personne publique soumise à l'ordonnance (ex : maîtrise d'ouvrage déléguée) ;
 - les organismes de sécurité sociale ;
 - les personnes morales de droit privé qui participent à un groupement de commandes avec des personnes publiques ;
 - les associations transparentes (association qui se confond avec la collectivité qui l'a créée)
 - les personnes privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur lorsqu'elles conduisent certains types d'opérations (art. 21 de l'ordonnance 2015-899)

Rappel de la réglementation

Le respect des règles de la commande publique

Le règlement (UE) n°809/2014 précise que les bénéficiaires d'aide FEADER doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Ce décret s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1er avril 2016¹.

Le commencement d'exécution de l'opération

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet.

Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet. Aucun marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut donc débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé, conformément à la notice explicative du dispositif d'aide FEADER correspondante.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est **la date d'effet du marché public qui concerne l'opération FEADER**. Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Après la mise en concurrence, le marché public est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis par l'acheteur dès le début de la procédure.

Conformément à l'article 103 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'organisme public informe le fournisseur ou le prestataire retenu (on parle alors de notification). Le contrat prend effet à la date de réception de la notification par le soumissionnaire retenu (qui devient le titulaire du marché).

Cas particuliers

- Marché à tranches optionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de notification de la décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- Accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commandes : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- Accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent.

Les études préalables, lorsqu'elles répondent aux critères d'une étude de faisabilité (étude technique, commerciale, économique, juridique ou d'organisation, qui s'attache à vérifier que le projet sera techniquement faisable et économiquement viable) ne constituent pas un commencement d'exécution de l'opération. Les marchés de maîtrise d'œuvre concernent la réalisation d'éléments de conception et d'assistance. Une partie des tâches de la maîtrise d'œuvre peut correspondre aux frais généraux prévus dans le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 complété par l'arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application. Le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

Sanctions éventuelles

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise

¹ Pour les marchés publiés (envoi de la publicité) avant le 1^{er} avril 2016, se référer aux règles en vigueur dans le Code des Marchés Publics 2006 et ordonnance 2005.

Objet du marché :	
Montant du marché	€
Date d'estimation du besoin	
Procédure	<input type="checkbox"/> Négociée sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Marché « classique » (appel d'offre ouvert, restreint, procédure adaptée...) <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec marchés subséquents <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes et marchés subséquents <input type="checkbox"/> Autres :
Publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non-obligatoire <input type="checkbox"/> profil acheteur <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> Autres

Objet du marché :	
Montant du marché	€
Date d'estimation du besoin	
Procédure	<input type="checkbox"/> Négociée sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fournitures ou services
	<input type="checkbox"/> Marché « classique » (appel d'offre ouvert, restreint, procédure adaptée...) <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec marchés subséquents <input type="checkbox"/> Accord-cadre avec émission de bons de commandes et marchés subséquents <input type="checkbox"/> Autres :
Publicité	<input type="checkbox"/> Publicité non-obligatoire <input type="checkbox"/> profil acheteur <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> Autres

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Je suis informé(e) que la date de notification du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération FEADER et qu'à ce titre, **la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date autorisée pour le commencement de l'opération FEADER**, telle que définie dans la décision d'attribution de l'aide FEADER. **A défaut, la dépense afférente sera considérée comme inéligible. Je m'engage à fournir**, au plus tard, lors de la demande de paiement, l'ensemble des pièces justifiant le respect des règles de la commande publique (se reporter au tableau ci-dessous).

OU

Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle une aide FEADER a été sollicitée et ce pour le motif suivant :

Fait à :	Certifié exact et sincère, le (date) :
NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure (<i>visé en page 1</i>) :	Cachet du demandeur :

Je, soussigné(e)	
Agissant en qualité de	
Responsable légal de	
La passation du marché ayant pour objet	

Ayant présidé ou participé à la passation, l'élaboration, le suivi du marché public susmentionné, notamment à l'analyse des offres ou à la commission d'ouverture des candidatures ou à la commission d'analyse des offres ou à la commission d'attribution du marché public susmentionné, déclare avoir pris connaissance de l'article 57 du règlement financier n° 966/2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union Européenne, qui dispose que:

«1. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union.

Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts.

La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L'ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée.

2. Aux fins du paragraphe 1, il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne, visés au paragraphe 1, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.»

Également, je déclare avoir pris connaissance de l'article 432-12 du code de pénal, qui dispose que :

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. »

Ainsi que de l'article 432-13, qui dispose également que :

« Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions. »

Par la présente, je déclare ne pas être, en connaissance de situations de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui ont posé candidature pour participer à la présente procédure de passation de marché public ou soumis une offre dans le cadre de la présente procédure de passation de marchés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.

À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question l'indépendance d'une de ces parties dans le cadre de la passation de ce marché.

Je confirme que si, au cours de la procédure de sélection / de la procédure d'évaluation [d'ouverture] / de l'exécution ou de la modification du contrat, je découvre l'existence ou l'apparition d'un tel conflit, je le signalerai immédiatement à l'autorité hiérarchique compétente et que si un risque de conflit d'intérêts inapproprié est avéré, je ferai cesser sans délai le marché susmentionné et procéderai aux modifications adéquates afin de restaurer l'indépendance attendue entre les différentes parties.

Je confirme également que j'assurerai la confidentialité de toutes les questions qui me seront confiées. Je ne révélerai aucune des informations confidentielles qui auront été portées à ma connaissance ou que j'aurai découvertes et m'abstiendrai de faire un usage abusif des informations qui m'auront été transmises. Je m'engage en particulier à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents qui me seront communiqués ou dont je prendrai connaissance ou que je préparerai dans le cadre de l'évaluation ou suite à celle-ci, et je m'engage à ne les exploiter qu'aux seules fins de cette évaluation et à ne les communiquer à aucune tierce partie. De plus, je m'engage à ne conserver aucune copie des informations écrites reçues.

Engagement : Comment avez-vous assuré l'absence de conflits d'intérêts dans la passation de ce marché public ? Par quelles mesures ? (à compléter uniquement, si des mesures ont été prises afin d'assurer l'absence de conflit d'intérêt, ex : personne n'assistant pas à la CAO car connaissant un prestataire etc...)

Fait à :

le :

NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure :

Pièces à fournir	Pièce jointe	Pièce déjà fournie	Sans objet
------------------	--------------	--------------------	------------

Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : dépense < 1 000 €

Un devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : dépense > 1 000 € et < 25 000 €

Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un devis ET	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
soit expression du besoin (documents de consultation : mail, lettre, fax...), le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
soit modalités de sélection mises en œuvre par le porteur de projet, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
soit pièces de consultation des opérateurs économiques, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ou deux devis (délais entre les 2 devis : 3 mois maximum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marché à procédure adaptée*

Expression du besoin : documents de consultation justifiant de la mise en concurrence sous forme écrite (cahier des charges, règlement de consultation, CCAP, CCTP, CCP ...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis de publicité quelque-soit le montant du marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ou dérogation pour les marchés inférieurs à 90 000€ : consultation écrite (mail, lettre, fax...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offre du candidat retenu (devis, décomposition du prix global et forfaitaire, détail estimatif, bordereau des prix unitaires si contractuel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties (ou équivalent : cahier des charges, ATTRI 1 MINEFI, devis...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant (ou liste des marchés conclus à l'année de passation du marché, ou données essentielles du marché sur le profil acheteur du porteur de projet) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de réception des plis dans les délais (registre des dépôts...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve d'ouverture des plis (PV, délibération...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documents d'analyse des offres (grille d'analyse, support écrit d'analyse...) obligatoire si critères techniques*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PV d'attribution de la Commission (MAPA, Commission d'attribution...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces afférentes à la négociation (écrits consultation, analyse des offres...), le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejet aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification (forme écrite obligatoire) : lettre, NOTI5 MINEFI, mail, fax, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire, en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordre de service (affermisssement de tranches optionnelles), le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bon de commande, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avenant, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les marchés >209 000€ pour 2017 et > 221 000€ pour 2018 : justificatif d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité (tampon préfecture) et/ou AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Marché en procédure formalisée*

Expression du besoin : documents de consultation justifiant de la mise en concurrence (règlement de consultation, CCAP, CCTP, CCP...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'appel à concurrence (pièces de publicité)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offres du candidat retenu (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Détail Estimatif, Bordereau des Prix Unitaires)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve de réception des plis dans les délais (registre des dépôts...), le cas échéant*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve d'ouverture des plis (PV, délibération...)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'analyse des offres et des candidats*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des candidats en cas de procédure-négociée *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des offres*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PV d'attribution de la Commission d'Appel d'Offres*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pièces afférentes à la négociation (écrits consultation, analyse des offres...), le cas échéant (cas d'un AO infructueux ou procédure concurrentielle avec négociation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejet aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification (forme écrite obligatoire) : lettre, NOTIS MINEFI, mail, fax...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis d'attribution du marché*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire, en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordre de service, le cas échéant (affermisssement de tranches optionnelles)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bon de commande, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation de non conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décision de délégation à une autorité délégataire compétente pour la décision d'attribution du marché (CAO) *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avenant, le cas échéant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité (tampon préfecture) et/ou AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* : pièces communes pour une procédure