

DEMANDE DE SUBVENTION FEADER

FORMULAIRE DE RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Le présent document est une annexe obligatoire à remplir par tout demandeur soumis aux règles de la commande publique.

Il est également nécessaire, avec les pièces justificatives à joindre, pour traiter d'établir l'éligibilité des dépenses présentées. Transmettez l'original au conseil régional de la Guadeloupe avec votre demande d'aide et conservez un exemplaire.

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier OSIRIS :

Date de réception :

INFORMATIONS A L'ATTENTION DU REPRESENTANT LEGAL

DEMANDEURS DEVANT FOURNIR LE PRESENT FORMULAIRE AVEC LA DEMANDE D'AIDE AU TITRE DU PDR

Ce formulaire et ses annexes doivent être dûment renseignés, datés, cachetés et signés et joints 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 des marchés publics, de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 au sens du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 ; **et à partir du 1^{er} avril 2016, de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 au sens du décret du 25 Mars 2016 :**

- 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 à l'ordonnance du 23 Juillet 2015 ou à l'ancien code des marchés
- un organisme de droit privé ou public ayant décidé d'appliquer du 23 Juillet 2015 ou à l'ancien code des marchés
- les « personnes morales de droit privé » qui ont été créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur, soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur », selon l'article de l'ordonnance du 23 juillet 2015, au sens de la directive du 2014/24/UE
- **tout organisme qualifié de droit public (y compris donc les organismes relevant du droit privé au sens français qui sont dans ce cas)**

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 à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures, choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec le même fournisseur ou prestataire, s'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité 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. **Si l'opération n'est pas conforme aux règles de la commande publique, l'opération est inéligible au PDR.**

RAPPELS SUR LE COMMENCEMENT DE L'OPERATION

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. Le demandeur est informé que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération et qu'à ce titre, la date du commencement du marché public doit être postérieure à la date de début d'éligibilité de l'opération pour laquelle il est demandé une aide du PDR, telle que définie dans la notice explicative du type d'opérations. A défaut, l'opération pour laquelle une aide est demandée au titre du PDR sera inéligible.

Cas particuliers :

- *marché à tranches conditionnelles : le commencement d'exécution correspondra à la date de décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération ;*

- *marché à bons de commandes* : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération ;
- *accords-cadre et marchés subséquents* : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent ;
- *marché de maîtrise d'œuvre* : 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 à une étude préalable. Dans le cas où l'exception est explicitement prévue dans le réglementaire relatif au type d'opérations du PDR et compatible avec les règles en matières d'aides d'Etat et donc indiqué dans la notice du type d'opérations, ce cas précisé dans la notice et dans le cas où les dispositions comparables relatives aux aides d'Etat sont vérifiées, le marché de maîtrise d'œuvre ne constitue pas un commencement d'exécution pour l'opération pour laquelle une aide est sollicitée. Dans tous les cas, toute dépense de maîtrise d'œuvre engagée avant la date de début des dépenses ne sera pas retenue.

CARACTERE RAISONNABLE DES COUTS PRESENTES

En application des règles de l'article 62 du Règlement (UE) n° 1305/2013 et de l'article 48 du Règlement (UE) délégué n° 809/2014, les dépenses doivent présenter un coût qualifié de raisonnable pour être éligibles.

Dans le cas de l'application des règles de la commande publique, 2 principaux cas de figure détaillés dans les annexes A et B sont à distinguer :

- Le cas de la consultation libre sans publication : selon le montant des dépenses, **plusieurs devis doivent être fournis (au moins 2 à partir de 2 000 €)** ;
- Le cas des procédures formalisées ou adaptées si un cadre procédural est prévu avec publication d'un avis d'appel public à concurrence : **les pièces du marché et les éléments expliquant le montant présenté**. En effet, dans ce cas les règles des marchés publics doivent permettre de réduire le risque d'un coût non-raisonnable.

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE ET DE SON REPRESENTANT LEGAL ET DU PROJET

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE ET DE SON REPRESENTANT LEGAL

N° SIRET : _____

RAISON SOCIALE : _____

STATUT JURIDIQUE : _____

Exemples ; établissement public, collectivité, EPCI, association syndicale autorisée, association loi 1901...

NOM du représentant légal : _____

Prénom du représentant légal : _____

Qualité du représentant légal : _____

IDENTIFICATION DE L'OPERATION FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE D'AIDE AU TITRE DU PDR

Intitulé de l'opération : _____

ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Je suis informé(e) que la date de commencement du marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération pour laquelle une demande d'aide est déposée au titre du PDR 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 pour laquelle une demande d'aide est déposée au titre du PDR, telle que définie dans la notice explicative du dispositif d'aide dans le cadre duquel je dépose une demande d'aide. A défaut, l'opération pour laquelle une demande d'aide est déposée au titre du PDR sera considérée comme inéligible.

Cocher la case correspondant à la situation de la structure :

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 j'ai demandé une aide FEADER, et ce pour le motif suivant :

Je m'engage à respecter les règles de la commande publique pour l'ensemble des dépenses de l'opération et dès le premier euro, et notamment pour la passation des marchés publics pour l'opération identifiée ci-dessus pour laquelle j'ai demandé une aide au titre du PDR. Ce(s) marché(s) est (sont) décrit(s) dans l(es) annexes ci-jointes. Dans ce cas, je joins à la demande pour chaque marché :

- L'annexe A et les pièces justificatives si la mise en concurrence a déjà été lancée ;
Nombre : _____
- L'annexe B et les pièces justificatives si la mise en concurrence n'a pas encore été lancée ;
Nombre : _____

Je soussigné : (<i>prénom, NOM</i>)	_____	Qualité : (<i>Président...</i>)	_____
Certifie exactes et sincères les informations mentionnées.			
Fait à :	Cachet de la structure :	Signature du représentant légal :	
Le :			

L'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Guadeloupe. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au Conseil régional de la Guadeloupe

ANNEXE A : MARCHES POUR LESQUELS LA MISE EN CONCURRENCE EST LANCEE AU MOMENT DE LA DEMANDE D'AIDE

Rappel : le marché ne doit pas être notifié au moment de la demande d'aide sous peine de rendre la totalité de l'opération inéligible.

DESCRIPTION DU MARCHÉ

Renseigner ci-dessous les caractéristiques du marché

Objet du marché : _____

Montant HT du marché : _____

Type de marché : Travaux Fourniture et services

Procédure de mise en concurrence et de publicité	Modalités de publicité	Forme
<input type="checkbox"/> Pas de procédure imposée <input type="checkbox"/> Procédure adaptée <input type="checkbox"/> Procédure formalisée : <input type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint <input type="checkbox"/> Concours <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif <input type="checkbox"/> Procédure négociée <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____	<input type="checkbox"/> Publicité non obligatoire <input type="checkbox"/> BOAMP <input type="checkbox"/> JAL <input type="checkbox"/> Profil acheteur <input type="checkbox"/> JOUE <input type="checkbox"/> Presse spécialisée (si nécessaire) <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____	<input type="checkbox"/> Accord-cadre <input type="checkbox"/> Marché à bons de commande <input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles <input type="checkbox"/> Autres (préciser) : _____

1) PIÈCES A FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE (COUT RAISONNABLE)

Ces pièces sont impératives pour que le service instructeur puisse retenir un coût éligible pour les dépenses présentées. Dans tous les cas, une dépense pour laquelle le caractère raisonnable des coûts ne peut pas être validé car les pièces à fournir ne l'ont pas été, ne pourra pas être retenue.

Type de procédure	Détermination du caractère raisonnable des coûts présentés	Pièces à fournir au moment de la demande d'aide	Cocher le cas dans lequel se trouve le marché
Dépenses comprises entre 2 000 € HT et le seuil de procédure adaptée SANS publication de l'AAPC au BOAMP ou en JAL	Le caractère raisonnable des coûts est établi par comparaison d'offres. Le montant retenu l'est en fonction du prix le plus bas dans la limite de 15 %.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 devis 	<input type="checkbox"/>
Dépenses comprises entre 2 000 € HT et le seuil de procédure adaptée AVEC publication de l'AAPC au BOAMP ou en JAL (obligatoire à partir de 90 000 €, ainsi que le profil acheteur)	La vérification est faite à partir des pièces du marché présentées dans le dossier.	<ul style="list-style-type: none"> • AAPC publié obligatoire • En fonction de l'avancement du marché : toutes les pièces du marché en 2) disponibles, y compris techniques et en particulier le rapport d'analyse des offres, ou leurs projets, et les offres reçues • Dans le cas des procédures négociées et des appels d'offres restreint : documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché (*) 	<input type="checkbox"/>
Marché formalisé	La vérification est faite à partir des pièces du marché présentées dans le dossier.	<ul style="list-style-type: none"> • AAPC publié obligatoire • En fonction de l'avancement du marché : toutes les pièces du marché en 2) disponibles, y compris techniques et en particulier le rapport d'analyse des offres, ou leurs projets, et les offres reçues • Dans le cas des procédures négociées et des appels d'offres restreint : documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché (*) 	<input type="checkbox"/>

AAPC = Avis d'appel public à candidatures (article 42 du Code des marchés publics)

(*) une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs... (cela ne doit pas remettre en cause le fait que le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées)

2) PIÈCES QUI SERONT A FOURNIR AU PLUS TARD AU MOMENT DE LA PREMIERE DEMANDE DE PAIEMENT (MARCHES PUBLICS)

Les pièces devront impérativement être fournies au plus tard au moment de la première demande de paiement si une aide est attribuée à l'opération. La vérification de la conformité de l'opération au regard des règles de la commande publique sera faite à ce moment-là. Le service instructeur s'assurera que l'investissement réalisé et présenté dans la demande de paiement est comparable (fonctionnalités et coût) à celui prévu dans la demande d'aide.

Seuils (au 01/01/2016)	<input type="checkbox"/> < 25 000 € (à partir du 01/10/2015)	<input type="checkbox"/> entre 25 000 € (à partir du 01/10/2015) et 90 000 EUR HT	<input type="checkbox"/> entre 90 000 EUR HT et seuil de procédure formalisée	<input type="checkbox"/> Formalisée > 135 000 EUR HT (FS - Etat) > 209 000 EUR HT (FS - Coll. Terr. et EP Santé) > 5 225 000 EUR HT (Travaux)
Procédure	Pas de procédure imposée	Procédure adaptée		Procédure formalisée
Pièces				
Mise en concurrence		<input type="checkbox"/> Modalités libres : copie des devis reçus lettres ou mails de consultation ... <i>ou selon modalités ci-contre si ce choix a été fait</i>	- Règlement de consultation ou AAPC complet - Copie du rapport d'analyse des offres	<input type="checkbox"/> Copie du rapport d'analyse des offres <input type="checkbox"/> Copie du PV des commissions d'appel d'offres
Publicité		<input type="checkbox"/> Modalités libres : encart publicitaire presse régional, site Internet, mailing <i>ou selon modalités ci-contre si ce choix a été fait</i>	<input type="checkbox"/> Copie d'écran du profil acheteur <input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au BOAMP ou en JAL	<input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au BOAMP <input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au JOUE <input type="checkbox"/> Copie d'écran du profil acheteur <input type="checkbox"/> Presse spécialisée si nécessaire
Forme écrite	<i>Engagement de la dépense (vérification de la date)</i>	<input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties et devis signé ou bon de commande et devis	<input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties et devis signé	<input type="checkbox"/> Copie de la notification d'attribution <input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties

FS : fournitures et services

Coll.Terr : collectivités territoriales

EP santé : établissements publics de santé

Pièces à fournir dans le cas des procédures formalisées :

- Notification aux candidats évincés avec motif du refus
- Copie de l'avis d'attribution publié
- Copie des cahiers des clauses administratives générales et/ou particulières
- Copie des cahiers des clauses techniques générales et/ou particulières
- PV de la commission d'appels d'offre retraçant l'ouverture des plis et le jugement des offres (dont critères d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires)
- Résultat ou a minima preuve de présentation au contrôle de légalité préfectoral
- Rapport de présentation de la procédure de passation de marchés
- Lettres de rejet des candidatures et offres non retenues

Le cas échéant le(s) avenant(s).

Remarque : les organismes soumis à l'ordonnance de 2005 disposent de seuils spécifiques pour mettre en place des procédures formalisées (209 000 € HT dans la plupart des cas). Ils peuvent également faire le choix d'appliquer une procédure formalisée en-dessous de ces seuils.

Pièces à fournir dans le cas des procédures adaptées :

- Notification aux candidats évincés avec motif du refus
- Copie du cahier des charges

Le cas échéant le(s) avenant(s).

ATTESTATION ET ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Je suis informé que dans le cas où il n'est pas possible d'établir le caractère raisonnable des coûts, par exemple si les pièces nécessaires ne sont pas jointes, la dépense ne pourra pas être retenue par le service instructeur. Je suis informé que le montant qui sera retenu par le service instructeur est établi en fonction du projet transmis sous réserve que l'opération ne connaisse pas de changement substantiel, du respect des dispositions présentées et de la régularité au regard des règles de la commande publique. Je m'engage à transmettre, au plus tard au moment de la première demande de paiement, les pièces relatives attestant du respect des règles de la commande publique.

Je soussigné : (prénom, NOM)		Qualité : (Président...)	
Certifie exactes et sincères les informations mentionnées.			
Fait à :	Cachet de la structure :	Signature du représentant légal :	
Le :			

L'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Guadeloupe. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au Conseil régional de la Guadeloupe.

ANNEXE B : MARCHES POUR LESQUELS LA MISE EN CONCURRENCE N'EST PAS LANCEE AU MOMENT DE LA DEMANDE D'AIDE

1) PIECES A FOURNIR AVEC LA DEMANDE D'AIDE (COUT RAISONNABLE)

Ces pièces sont impératives pour que le service instructeur puisse retenir un coût éligible pour les dépenses présentées. Dans tous les cas, une dépense pour laquelle le caractère raisonnable des coûts ne peut pas être validé car les pièces à fournir ne l'ont pas été, ne pourra pas être retenue.

Le projet doit être suffisamment bien défini et pouvoir apporter des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide demandé.

Type de procédure prévisionnel	Détermination du caractère raisonnable des coûts présentés	Pièces à fournir au moment de la demande d'aide	Cocher le cas dans lequel se trouve le marché
Dépenses comprises entre 2 000 € HT et le seuil de procédure adaptée SANS publication de l'AAPC au BOAMP ou en JAL	Le caractère raisonnable des coûts est établi par comparaison d'offres. Le montant retenu l'est en fonction du prix le plus bas dans la limite de 15 %.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 2 devis 	<input type="checkbox"/>
Dépenses comprises entre 2 000 € HT et le seuil de procédure adaptée AVEC publication de l'AAPC au BOAMP ou en JAL (obligatoire à partir de 90 000 €, ainsi que le profil acheteur)	Les pièces du marché présentées doivent permettre d'expliquer le montant présenté Le choix de la procédure devra être vérifié au moment de la demande de paiement	<ul style="list-style-type: none"> • Modalités ci-dessous prévues pour l'AAPC • Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché présenté dans la demande d'aide (*) • En fonction de l'avancement du marché : toutes les pièces du marché en 2) disponibles, y compris techniques et en particulier le rapport d'analyse des offres, ou leurs projets, et les offres reçues 	<input type="checkbox"/>
Marché formalisé	Les pièces du marché présentées doivent permettre d'expliquer le montant présenté La vérification est faite à partir des pièces du marché présentées dans le dossier	<ul style="list-style-type: none"> • Modalités ci-dessous prévues pour l'AAPC • Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché présenté dans la demande d'aide (*) • En fonction de l'avancement du marché : toutes les pièces du marché en 2) disponibles, y compris techniques et en particulier le rapport d'analyse des offres, ou leurs projets, et les offres reçues 	<input type="checkbox"/>

AAPC = Avis d'appel public à candidatures (article 42 du Code des marchés publics)

(*) une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs... (cela ne doit pas remettre en cause le fait que le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées)

MODALITES PREVUES POUR L'AVIS D'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE

Renseigner les zones (avis d'appel public à concurrence)

Objet et montant du marché [zone 8] : _____

Les caractéristiques principales [zone 12] :

Les critères d'attribution (avec leur pondération ou la priorité) [zone 20] : (avec toute complément d'information si le prix n'est pas le principal critère retenu)

La procédure envisagée [zone 22] :

- Procédure adaptée
 Procédure formalisée : Appel d'offres ouvert
 Procédure formalisée : Appel d'offres restreint
 Procédure formalisée : Concours
 Procédure formalisée : Dialogue compétitif
 Procédure formalisée : Procédure négociée
 Autres (préciser) : _____

ELEMENTS JUSTIFIANT LE MONTANT DU MARCHÉ

Eléments hors pièces du marché (traçabilité de la consultation, catalogues de prix, référentiels, études...) utilisés pour déterminer le montant de la demande d'aide :

2) PIÈCES QUI SERONT A FOURNIR AU PLUS TARD AU MOMENT DE LA PREMIERE DEMANDE DE PAIEMENT (MARCHES PUBLICS)

Les pièces devront impérativement être fournies au plus tard au moment de la première demande de paiement si une aide est attribuée à l'opération. La vérification de la conformité de l'opération au regard des règles de la commande publique sera faite à ce moment-là. Le service instructeur s'assurera que l'investissement réalisé et présenté dans la demande de paiement est comparable (fonctionnalités et coût) à celui prévu dans la demande d'aide.

Seuils (au 01/01/2016)	<input type="checkbox"/> < 25 000 € (à partir du 01/10/2015)	<input type="checkbox"/> entre 25 000 € (à partir du 01/10/2015) et 90 000 EUR HT	<input type="checkbox"/> entre 90 000 EUR HT et seuil de procédure formalisée	<input type="checkbox"/> Formalisée > 135 000 EUR HT (FS - Etat) > 209 000 EUR HT (FS - Coll. Terr. et EP Santé) > 5 225 000 EUR HT (Travaux)
Procédure	Pas de procédure imposée	Procédure adaptée		Procédure formalisée
Pièces				
Mise en concurrence		<input type="checkbox"/> Modalités libres : copie des devis reçus, ... <input type="checkbox"/> Copie du rapport d'analyse des offres	- Règlement de consultation ou AAPC complet - Copie du rapport d'analyse des offres	<input type="checkbox"/> Copie du rapport d'analyse des offres <input type="checkbox"/> Copie du PV des commissions d'appel d'offres
Publicité		<input type="checkbox"/> Modalités libres : encart publicitaire presse régional, site Internet, mailing <i>ou selon modalités ci-contre si ce choix a été fait</i>	<input type="checkbox"/> Copie d'écran du profil acheteur <input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au BOAMP ou en JAL	<input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au BOAMP <input type="checkbox"/> Copie de l'AAPC complet publié au JOUE <input type="checkbox"/> Copie d'écran du profil acheteur <input type="checkbox"/> Presse spécialisée si nécessaire
Forme écrite	<i>Engagement de la dépense (vérification de la date)</i>	<input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties et devis signé ou bon de commande et devis	<input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties et devis signé	<input type="checkbox"/> Copie de la notification d'attribution <input type="checkbox"/> Copie de l'acte d'engagement signé des parties

Pièces à fournir dans le cas des procédures formalisées :

- Notification aux candidats évincés avec motif du refus
- Copie de l'avis d'attribution publié
- Copie des cahiers des clauses administratives générales et/ou particulières
- Copie des cahiers des clauses techniques générales et/ou particulières
- PV de la commission d'appels d'offre retraçant l'ouverture des plis et le jugement des offres (dont critères d'évaluation de l'aptitude des soumissionnaires)
- Résultat ou a minima preuve de présentation au contrôle de légalité préfectoral
- Rapport de présentation de la procédure de passation de marchés
- Lettres de rejet des candidatures et offres non retenues

Le cas échéant le(s) avenant(s).

Remarque : les organismes soumis à l'ordonnance de 2005 disposent de seuils spécifiques pour mettre en place des procédures formalisées (209 000 € HT dans la plupart des cas). Ils peuvent également faire le choix d'appliquer une procédure formalisée en-dessous de ces seuils.

Pièces à fournir dans le cas des procédures adaptées :

- Notification aux candidats évincés avec motif du refus
- Copie du cahier des charges

Le cas échéant le(s) avenant(s).

ATTESTATION ET ENGAGEMENTS DU REPRESENTANT LEGAL

Je suis informé que dans le cas où il n'est pas possible d'établir le caractère raisonnable des coûts, par exemple si les pièces nécessaires ne sont pas jointes, la dépense ne pourra pas être retenue par le service instructeur. Je suis informé que le montant qui sera retenu par le service instructeur est établi en fonction du projet transmis sous réserve que l'opération ne connaisse pas de changement substantiel, du respect des dispositions présentées dans ce document en particulier concernant l'avis d'appel public à concurrence et de la régularité au regard des règles de la commande publique. Je m'engage à transmettre, au plus tard au moment de la première demande de paiement, les pièces attestant du respect des règles de la commande publique.

Je soussigné : (prénom, NOM)	_____	Qualité : (Président..)	_____
Certifie exactes et sincères les informations mentionnées.			
Fait à : Le :	Cachet de la structure :	Signature du représentant légal :	

L'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont l'Agence de services et de paiement (ASP), le Ministère en charge de l'agriculture et la région Guadeloupe. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser au Conseil régional de la Guadeloupe.