

**Fiche - Marché formalisé**

- La présente fiche « Marché formalisé » est à joindre autant que de besoin au formulaire « commande publique », dès lors que l'opération présente ce type de marchés.
- Je multiplie, en autant d'exemplaires que nécessaire la présente fiche en prenant soin de numéroter chaque marché formalisé tel que référencé par mes soins dans les tableaux 5.1 à 5.4 du formulaire « commande publique » (par exemple : marché A ; marché B...).

**Références à renseigner par le bénéficiaire**

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale : \_\_\_\_\_

Libellé de l'opération : \_\_\_\_\_

- J'ai déjà renseigné le formulaire « commande publique », pour chaque marché formalisé sur :
  - le type de marché (travaux, fournitures, services)
  - le type de procédure :(appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, dialogue compétitif, procédure concurrentielle avec négociation)
  - montant du marché estimé, puis notifié.
  - marché alloti, marché à tranches, accord-cadre à marché subséquent ou à bons de commande.
- Je renseigne les informations ci-dessous :

**Modalités d'estimation du montant du marché (sourcing ou étude)**

**A renseigner uniquement si le marché a été lancé ou que les offres sont connues après le dépôt du dossier FEADER**

► **En amont du lancement du marché : étude ou sourcing :**

Je précise comment j'ai estimé le montant du marché figurant dans l'avis de marché, et je joins les documents correspondants au présent formulaire (je coche les cases appropriées) :

- étude réalisée en interne par mes soins :
  - recherche de devis strictement liés à l'opération
  - étude de marché
  - référentiel de prix ou marché passé équivalent
- Etude réalisée par un tiers (maitre d'œuvre ou structure rémunérés) :
  - sur la base de devis. Je précise la structure : .....
  - sur la base d'une étude de marché. Je précise la structure : .....
  - sur la base d'un référentiel régulièrement mis à jour par la structure. Je précise la structure : .....

Commentaires : .....

.....

.....

→ Je joins toutes les copies des pièces citées dans le tableau suivant, après avoir coché les cases correspondantes:

Justification de la mise en concurrence	Pièces à joindre
Avis d'appel public à la concurrence	
Courriers de consultation envoyés, réponses reçues (ou courriers de refus de réponse)	
BOAMP	
Journal d'annonces légales (JAL)	
Journal officiel de l'Union Européenne JOUE)	
Profil d'acheteur, lequel ? :	
Autres :	
Description du produit ou de la prestation attendue	
Cahiers des charges	
Délibération uniquement pour les collectivités territoriales	
La décision/délibération ponctuelle ou général autorisant la passation du marché, pour les collectivités territoriales	

<b>Contrôle des critères d'évaluation et de sélection des candidats</b>	
Avis d'appel public à la concurrence (facultatif, sauf si absence dans le RC)	
Règlement de consultation (facultatif si les mentions pertinentes ont été communiquées aux potentiels candidats dans l'AAPC ou dans les courriers de consultation)	
Autres :	
<b>Examen des offres et attribution du marché</b>	
Rapport d'analyse des offres	
PV de la commission d'appels d'offre (uniquement pour les collectivités territoriales), avec les noms et qualité des personnes qui y ont siégé	
Le cas échéant, PV de la commission de la procédure de dialogue compétitif, et les avis du jury de concours, avec les noms et qualité des personnes qui y ont siégé	
Les attestations et déclarations en vertu des articles 45 à 47 du CMP ou analogue dans la nouvelle réglementation (capacités professionnelles, techniques et financières...)	
Rapport de présentation de la procédure de passation de marchés	
<b>Contrôle de la notification</b>	
Lettre de notification au prestataire retenu	
Lettres de rejet, avec motifs, des candidatures et offres non retenues	
Acte d'engagement signé des 2 parties (ou équivalent)	
Avis d'attribution publié	
Si le marché est > 207 000€ HT/ 209 000€ HT, copie du courrier de transmission au contrôle de légalité (hors État et ses EP)	
<b>En cas d'offre anormalement basse</b>	
Copie de la procédure contradictoire avec le candidat concerné	
<b>En cas de risque de conflit d'intérêt</b>	
Copie de la déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	
<b>En cas d'avenant</b>	
Les avenants éventuels (+ avis de la commission d'appel d'offres et délibération statuant sur le projet d'avenant si nécessaire)	
<b>Autres</b>	
Bordereau des prix	
Décomposition du prix global et forfaitaire	
Mémoire technique	
Cahier des clauses administratives particulières	
Cahier des clauses techniques particulières	

**Les pièces d'exécution du marché (factures et autres pièces probantes) sont à fournir avec le formulaire de demande de paiement.**

**SIGNATURE**

Certifié exact et sincère, le .....

Fait à .....

Cachet et signature du représentant légal :