**Pièces justificatives à fournir pour le projet en mode marché public Annexe ➅**

*Dossier de demande de subvention FSE 2014-2020*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7G** | Pour les marches publics | |
|  | | |
| **AVANT LE LANCEMENT DE LA PUBLICITE DU MARCHE** | | |
| Règlement de la consultation  Cahier des charges, CCAP, CCTP | | |
|  | | |
| **APRES LA PUBLICATION DU MARCHE** | | |
| **CODE DES MARCHES PUBLICS** | | |
| **Procédure adaptée** | | **Procédure formalisée** |
| Le cas échéant, règlement intérieur sur les procédures de passation des marchés)  Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Le cas échéant, avenants signés  Lettre de consultation (= demande de devis) adressée par courrier, fax, courriel  *ou*  3 devis  *ou*  Avis d’appel public à concurrence publié (obligatoire si marché > 90 000 €)  Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales), sauf si le marché a fait l’objet d’une simple demande de devis  Le cas échéant, procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Rapport de choix ou d’analyse des offres  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés en procédure adaptée (uniquement pour les collectivités territoriales)  Le cas échéant, éléments assurant la traçabilité des négociations  Lettres d’information aux candidats évincés qui en ont fait la demande  Notification de l’attribution du marché d’un montant supérieur à 15 000 € HT (4 000 € HT pour les marchés antérieurs au 1/1/2012) | | Acte d’engagement (ou accord-cadre), signé par les deux parties  Le cas échéant, avenants signés  Avis d’appel public à concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil d’acheteur  Le cas échéant, lettre de consultation (appel d’offre restreint ou procédure négociée)  Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales)  Le cas échéant, procès-verbaux et avis du jury de concours  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Rapport d’analyse des offres  Le cas échéant, documents assurant la traçabilité des négociations  Délibération approuvant l’acte d’engagement et autorisant l’autorité à signer le contrat (uniquement pour les collectivités territoriales)  Lettres de rejet aux candidats évincés  Notification de l’attribution du marché  Rapport de présentation  Avis d’attribution publié au BOAMP et au JOUE  Justificatif de la transmission au contrôle de légalité |

|  |  |
| --- | --- |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence | |
| **ordonnance du 6 juin 2005** | |
| **Procédure librement définie** | **Procédure formalisée** |
| Pièces indiquées dans la procédure interne d’achat (au regard du montant du marché)  Devront, en général, figurer dans le dossier :  *Si la procédure prévoit seulement une demande de devis :*  Lettre de consultation (= demande de devis) adressée par courrier, fax, courriel  *ou*  Attestation du maître d’ouvrage en cas de consultation téléphonique  Devis  Eventuellement, cahier des charges ou autre document décrivant la prestation attendue (si ces informations ne figurent pas dans la lettre de consultation)  Le cas échéant, rapport de choix si le devis retenu n’est pas le moins cher  *Si la procédure prévoit la publication d’un avis d’appel public à concurrence :*  Avis d’appel public à concurrence publié  Eventuellement, documents décrivant la prestation attendue et les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l’offre, (règlement de la consultation, cahier des charges), si ces informations ne figurent pas dans l’avis d’appel public à concurrence  Le cas échéant, éléments relatifs à l'examen des candidatures et des offres (rapport de choix ou d’analyse)  Le cas échéant, contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)  Le cas échéant, avenants signés  Le cas échéant, lettres d’information aux candidats évincés  Le cas échéant, notification de l’attribution | Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties  Le cas échéant, avenants signés  Avis d’appel public à concurrence publié au JOUE  Le cas échéant, avis de préinformation *ou* avis périodique indicatif + lettre invitant les opérateurs économiques à confirmer leur intérêt o*u* avis sur l’existence d’un système de qualification publié au JOUE  Le cas échéant, avis de concours publié au JOUE  Le cas échéant, lettre de consultation (procédure restreinte ou négociée)  Renseignements, attestations fournis par le prestataire retenu (capacités professionnelles, techniques et financières ; obligations fiscales et sociales)  Le cas échéant, procès-verbaux et avis du jury de concours  Le cas échéant, procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés  Rapport d’analyse des offres  Le cas échéant, documents assurant la traçabilité des négociations  Lettres de rejet aux candidats évincés  Notification de l’attribution du marché  Rapport de présentation  Avis d’attribution publié au JOUE |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence | |