**Pièces justificatives à fournir pour l’analyse des marchés publics Annexe ⑦**

|  |
| --- |
| **PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES OBLIGATIONS DE MISE EN CONCURRENCE**  |
|  |
| **SI VOUS N’ETES PAS SOUMIS A LA COMMANDE PUBLIQUE** **(ni code des marchés, ni ordonnance 2005, ni ordonnance 2015)** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Si vous n’avez pas de procédure interne d’achats** | **Si vous avez une procédure interne d’achats** |
| [ ]  Trois devis ou trois lettres de consultation ou[ ]  Impressions de prix de catalogue d’au moins trois fournisseurs | [ ]  La procédure interne d’achats [ ]  Les documents de mise en concurrence demandés dans votre procédure interne d’achats  |

 imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus.**🖐 *Le chargé de programme pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.*** |
|

|  |
| --- |
| **POUR LES DEPENSES INFERIEURES A 25 000 €****Si vous êtes soumis au CODE DES MARCHES PUBLICS ou à l’ORDONNANCE de 2005 ou à l’ORDONNANCE de 2015** ***(NB****:* ***les marchés passes à partir du 1er avril 2016 sont soumis à l’ordonnance de 2015)*** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Si vous n’avez pas de procédure interne d’achats** | **Si vous avez une procédure interne d’achats** |
| [ ]  Trois devis ou trois lettres de consultation ou[ ]  Impressions de prix de catalogue d’au moins trois fournisseurs | [ ]  Procédure interne d’achats [ ]  Les documents de mise en concurrence demandés dans votre procédure interne d’achats  |

 imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus.**🖐 *Le chargé de programme pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.*** |

 |
| **CODE DES MARCHES PUBLICS pour les consultations lancées avant le 1er avril 2016** |
| **Procédure adaptée****(Selon l’article 28 du code des marchés publics)** | **Procédure formalisée** |
| [ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés en procédure adaptée [ ]  Procédure interne des achats, le cas échéant, règlement sur les procédures de passation des marchés [ ]  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats [ ]  Règlement de consultation [ ]  Cahier des charges CCAP, CCTP[ ]  Avis d’appel public à concurrence publié au BOAMP ou dans un journal d’annonce légal[ ]  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés[ ]  Le cas échéant, analyse des candidatures et résultat[ ]  Rapport d’analyse des offres avec les notes, la pondération ou hiérarchie et classement[ ]  En cas de procédure négociée, éléments assurant la traçabilité des négociations[ ]  Acte d’engagement ou contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)[ ]  Le cas échéant, avenants signés | [ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés [ ]  Le cas échéant, règlement intérieur sur les procédures de passation des marchés[ ]  Avis d’appel public à concurrence publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil d’acheteur[ ]  Règlement de consultation [ ]  Cahier des charges CCAP, CCTP[ ]  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres ou de la commission des marchés [ ]  Le cas échéant, procès-verbaux ou avis motivé du jury de concours [ ]  Le cas échéant, lettre de consultation (appel d’offre restreint ou procédure négociée)[ ]  Pour les procédures négociées ou concours, les documents assurant la traçabilité des négociations[ ]  Analyse des candidatures[ ]  Analyse des offres[ ]  Rapport de présentation (selon l’article 79 du CMP) [ ]  Notification [ ]  Avis d’attribution publié au BOAMP et au JOUE[ ]  Acte d’engagement (ou accord-cadre), signé par les deux parties[ ]  Autorisation de l’assemblée pour la passation de l’avenant[ ]  PV de CAO ou commission des marchés si l’avenant augmente le marché initial de plus de 5 %[ ]  Le cas échéant, avenants signés |
| *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 pour consultations lancées avant le 1er avril 2016** |
| **Procédure adaptée****(pour les dépenses > à 25 000€ et inférieures aux seuils de procédure formalisée)** | **Procédure formalisée** |
| [ ]  Procédure interne des achats [ ]  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats [ ]  Pièces indiquées dans la procédure interne d’achat Au regard du montant du marché, en général devront 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*[ ]  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)[ ]  Eléments relatifs à l'examen des candidatures des (rapport d’analyse et de choix)[ ]  Eléments relatifs à l'examen des offres (rapport d’analyse et de choix)[ ] Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)[ ]  Avenants signés | [ ]  Avis d’appel public à concurrence publié sur les différents supports de publicités réglementaires (JOUE, BOAMP)[ ]  Le cas échéant, avis de pré-information *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)[ ]  Pour les concours, 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 [ ]  Analyse des candidatures[ ]  Analyse des offres[ ]  En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des négociations[ ]  Rapport de présentation (selon l’article 45 de décret d’application de l’ordonnance du 6 juin 2005)[ ]  Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties[ ]  Autorisation de l’assemblée pour passer les avenants[ ]  Le cas échéant, avenants signés |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*[ ]  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence |
| **Marché subséquent à un accord-cadre multi-attributaire** |
| ***Pièces relatives à l’accord-cadre :***[ ]  Accord-cadre (Rapport de présentation ou autre document présentant tous les attributaires de l’accord-cadre).[ ]  Rapport de présentation***Pièces relatives au marché passé sur le fondement de l’accord-cadre :***[ ]  Offres/devis des candidats [ ]  PV de CAO si marchés subséquents supérieurs aux seuils de procédure formalisée[ ]  Rapport d’analyse des offres[ ]  Contrat formalisant l’accord entre les parties[ ]  Le cas échéant, bon de commande[ ]  Notification du rejet des offres aux candidats évincés |

|  |
| --- |
| **ORDONNANCE 2015-899 pour consultations lancées A PARTIR DU 1er avril 2016 INCLUS** |
| **Procédure adaptée****(pour les dépenses > à 25 000€ et inférieures aux seuils de procédure formalisée)** | **Procédure formalisée** |
| **🢣 Si votre structure a une procédure interne d’achats :** [ ]  Procédure interne d’achats [ ]  Pièces justificatives de mise en concurrence indiquées dans la procédure interne d’achats **🢣 Si votre structure n’a pas de procédure interne d’achats :** Il vous sera demandé de justifier la mise en concurrence effectuée pour le marché concerné au moyen d’une publicité adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire. Les documents suivants peuvent vous être demandés : [ ]  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), [ ]  Eléments relatifs à l'examen des candidatures (rapport d’analyse et de choix)[ ]  Eléments relatifs à l'examen des offres (rapport d’analyse et de choix)[ ]  Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …)[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées  | [ ]  Avis d’appel public à concurrence publié sur les différents supports de publicité réglementaires (JOUE, BOAMP).[ ]  Le cas échéant, avis de pré-information *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)[ ]  Pour les concours, procès-verbaux et avis du jury de concours [ ]  Procès-verbaux de la commission d’appel d’offres [ ]  Analyse des candidatures[ ]  Analyse des offres[ ]  En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des négociations[ ]  Rapport de présentation[ ]  Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées |
| *Dans tous les cas, en l’absence de concurrence possible :*[ ]  Attestation du représentant légal justifiant l’absence de mise en concurrence |