**Achat Hors marché (inférieur à 40 000€)**

**Certificat administratif à joindre**

**à la proposition de commande**

**Annexe 1**



**Direction Performance Achats Marchés**

**service.marches@universite-paris-saclay.fr**

**IDENTIFICATION – A compléter par le demandeur**

**Je soussigné (e)** (nom – prénom – qualité)**:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Service/Composante :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Données budgétaires (facultatif):**

**CRB**: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Centre de coûts** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**CERTIFIE** qu’après examen, il y a lieu de **déroger** pour la raison suivante (obligatoire) (3 choix possibles) :

à l’obligation d’achat dans le cadre du marché ou accord-cadre suivant

**N° de Marché existant** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

***ET/OU***

à l’obligation d’achat dans le cadre d’une centrale d’achat UGAP /Seines et Yvelines numérique Centrale d’achat

Que cet achat n’est pas couvert par un marché ou une centrale d’achat

**Pour l’achat suivant :**

**Objet de l’achat :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Groupe(s) de marchandise (n° XX ;XX) – (facultatif)** : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Fournisseur retenu :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Justification** (ex : prix- livraison- garantie- maintenance- délai- aspect technique…) **:**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Mise en concurrence de 3 fournisseurs[[1]](#footnote-1) :**

*Pour les achats de moins de 4 000€ HT : le demandeur conserve les preuves de la mise en concurrence qui pourront être demandées dans le cadre du Contrôle Interne.*

*Pour les achats supérieurs à 4 000€ HT : compléter le tableau ci-dessous et joindre les preuves de la mise en concurrence.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom Fournisseur | 1- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | 2- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | 3- Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Prix global | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

*Attention si le prix HT de l’achat dans sa globalité (ex : Fourniture + garantie + maintenance) est supérieur à 25 000€, un contrat écrit avec le fournisseur souhaité est nécessaire (art R2121- du CCP) – Rapprochez-vous de votre responsable Financier*

Je certifie n’entretenir aucun lien avec le fournisseur retenu susceptible de mettre en cause mon intégrité, mon impartialité et ma probité dans l’exercice de mes fonctions.

Fait le Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Signature :

**Instruction par les Services Financiers**

**Demande d’achat conforme**   **Demande d’achat refusée, retour au demandeur\***

**OBSERVATIONS EVENTUELLES** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom et prénom de l’instructeur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature

1. Exemple de Justificatifs :

   1. *Réponse négative des titulaires de marchés pour répondre à la prestation et/ou copie écran de non disponibilité des produits chez le titulaire du marché, etc.*
   2. *Preuve de la mise en concurrence (3 copies écran de sites fournisseurs consultés, devis … pour comparer les prix et les conditions d’achats (livraison, garantie, etc.)*

   *Si vous vous trouvez dans un cas particulier justifiant une absence de mise en concurrence, merci de vous référer aux indications du site internet :* [*https://portail.universite-paris-saclay.fr/achats/Pages/Proc%C3%A9dures%20de%20march%C3%A9s.aspx*](https://portail.universite-paris-saclay.fr/achats/Pages/Proc%C3%A9dures%20de%20march%C3%A9s.aspx) *(modèle fiche et CVAE suivant type d’achat)*

   \* En cas de besoin la DPAM pourra être sollicitée et apportera sa réponse dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de ce dossier à l’adresse mail : service.marches@universite-paris-saclay.fr [↑](#footnote-ref-1)