



NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ANNEXE AU FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE

RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE PDR LANGUEDOC-ROUSSILLON 2014-2020

Objet de l'annexe au formulaire de demande d'aide

La présente notice précise le cadre et le contenu de l'annexe au formulaire de demande d'aide « Procédure de mise en concurrence lancée ou non lancée au moment du dépôt de la demande d'aide ». Elle repose sur la nouvelle réglementation en matière de commande publique : l'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics pour les commandes publiques passées après le 01/04/2016.

Elle concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique qui ont déposé un dossier de demande d'aide pour l'obtention d'une aide FEADER.

Remarque : le bénéficiaire d'une subvention devra remplir un autre formulaire concernant le respect des règles de la commande publique au stade de la demande de paiement, une fois le marché exécuté.

L'annexe concerne tous les marchés dont le montant est supérieur à 3 000€ (1 000€ pour LEADER) :

- marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence (sauf rubrique 4 de l'annexe),
- marchés à procédure adaptée (MAPA) – toutes les rubriques de l'annexe,
- marchés en procédure formalisée – toutes les rubriques de l'annexe.

Elle doit être renseignée lors de la demande d'aide FEADER par le bénéficiaire qui y précise les données relatives aux marchés prévus ou déjà lancés. **De fait, le demandeur d'aide n'est pas tenu de fournir les documents définitifs de la consultation ; un projet de ces documents est suffisant à ce stade.**

Elle comporte des renseignements nécessaires au service instructeur chargé de vérifier à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts.

Elle concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique, notamment :

- L'Etat et ses établissements publics
- Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux
- les organismes qualifiés de droit public (OQDP)
- les organismes de droit privé mandataires d'un organisme soumis au code des marchés publics
- tout organisme ayant décidé d'appliquer le code des marchés publics

1- Bénéficiaire de la subvention

Vous devez renseigner votre statut au regard de la commande publique : maître d'ouvrage public, Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP) ou autre (à préciser).

Zoom sur les OQDP :

Un organisme de droit privé tel qu'une association loi 1901, par exemple, peut être qualifié d' « Organisme Qualifié de Droit Public », selon la directive européenne 2014/24.

En conséquence, cet OQDP est obligatoirement soumis aux règles de la commande publique.

Cette qualification est analysée par l'autorité de gestion du PDR et confirmée par le service instructeur au moment de l'instruction de la demande d'aide ou, le cas échéant, lors des échanges préalables à la demande. Elle est valable pour une année.

Pour information, votre structure est qualifiée OQDP sur présentation de justificatifs¹ au service instructeur si elle cumule les 3 conditions suivantes :

- a- créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ;
- b- dotée de la personnalité juridique ;
- c- soit financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur (=acheteur public), soit ayant une gestion contrôlée par un pouvoir adjudicateur, soit réunissant au sein de son organe d'administration, de direction ou de surveillance plus de la moitié de membres désignés par un pouvoir adjudicateur.

2- Marchés exclus ou dispensés sur motif particulier

Certains marchés (qui ne sont pas considérés comme des marchés publics) sont exclus de tout type de procédure liée aux marchés publics au titre des articles 14, 17, 18 de l'ordonnance de 2015 :

- Contrats exclus au titre de l'article 14 ;
- Quasi-régie (article 17)
- Coopération entre pouvoirs adjudicateurs dans le domaine des services publics (article 18)

Certains autres marchés (qui sont des marchés publics) sont négociés sans publicité ni mise en concurrence sur motif particulier au titre de l'article 30 du décret 2016-360 (NB : les marchés traités au titre de l'article 30-8 du décret 2016-360 (marchés < 25 000 € HT) ne sont pas à renseigner dans cette partie).

Si l'un de vos marchés est dans ce cas, vous devez justifier très clairement au service instructeur l'application à votre marché de l'une des conditions figurant dans ces articles et, si cela est pertinent, fournir toute pièce justificative.

3- Présentation des marchés liés à l'opération

Vous devez renseigner le tableau pour tous les marchés d'un montant > 3 000€ (1000€ pour LEADER), liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention.

Cette partie permettra au service instructeur d'identifier tous les marchés et de définir la méthode de vérification du caractère raisonnable des coûts : < 3000 € 1 devis ; entre 3000€ et 25 000€ 2 devis ; au-dessus de 25 000 € vérification via la procédure de marché.

4- Présentation de chaque marché

Attention : cette partie de l'annexe ne doit être remplie que pour les marchés > 25 000€ listés dans le tableau de la rubrique 3.

Vous devez multiplier, en autant d'exemplaires que de marchés > 25 000€ passés pour l'opération, les fiches de présentation des marchés en prenant soin de numérotter ces marchés selon la numérotation indiquée dans la rubrique 3.

Pour chacun de vos marchés > 25 000€ liés à l'opération vous êtes invité à fournir :

- a. les informations générales sur la passation du marché (totalité du marché) : description du marché, informations sur le caractère raisonnable des coûts ;
- b. les informations liées aux sous-parties du marché lorsqu'elles concernent l'opération FEADER (le marché peut être partitionné en lots, puis il peut être fractionné en tranches/ marchés subséquents/ bons de commandes). Ces informations sont les suivantes : intitulé et description de la prestation, montant estimatif par sous-partie liée à l'opération FEADER, méthode d'estimation de ce montant (si non renseigné dans la partie relative au contrôle des coûts raisonnables en *a. Informations générales sur le marché*), date prévue d'exécution par sous-partie.

¹ Dans le cas général : récépissé de déclaration en Préfecture, statuts de la structure, composition des organes de gouvernance, bilan et comptes de résultats de l'année n-1

Zoom sur certaines obligations liées à une demande de financement européen

Vérification de la date de commencement d'exécution

Principes :

- **Le marché public ne doit pas débuter avant la date de début d'éligibilité des dépenses fixée pour l'opération (date de début d'éligibilité des dépenses = date de réception de la demande d'aide ou date précisée dans le tableau présentant les périodes de dépôt des demandes d'aide – consultable sur le site « l'Europe s'engage en Occitanie » selon le cas)**
- **Le marché prend effet à sa notification**

Dans le cadre de la réglementation en matière de commande publique, les marchés d'un montant supérieur à 25 000 euros HT sont notifiés avant tout commencement d'exécution quelle que soit la procédure (adaptée ou formalisée) : **la date de notification est la date d'accusé de réception de la lettre de notification par le titulaire du marché.**

N.B. : s'il n'y a pas d'accusé de réception de la lettre de notification, il faut rajouter 2 jours francs à la date indiquée sur la lettre de notification.

➤ Cas particuliers - détermination de la date d'effet en fonction du type de marché :

- **Marché à tranches optionnelles** : le commencement d'exécution correspondra à la date de notification de la décision d'affermissement de la tranche correspondant à l'opération FEADER.
- **Accord-cadre donnant lieu à l'émission de bons de commandes** : le commencement d'exécution correspondra à la date de la notification du premier bon de commande concernant l'opération FEADER.
- **Accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents** : la date d'effet sera la date de notification du marché subséquent concerné.
- **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 aux frais généraux prévus dans le décret n°2016-279 du 8 mars 2016 complété par l'arrêté du 8 mars 2016 pris pour son application. Les marchés de maîtrise d'œuvre, tout comme l'ensemble des marchés passés pour des dépenses répondant à la définition de frais généraux (études de faisabilité, honoraires de consultants et d'architectes, etc.) ne constituent donc pas un commencement d'exécution pour l'opération FEADER.

Vérification du caractère raisonnable des coûts présentés

Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) N°1305/2013, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés pour une opération financée par le FEADER. Il s'agit de croiser cette exigence réglementaire générique avec la réglementation liée à la commande publique.

Dans le cas des marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence < 25 000 € HT, la vérification du caractère raisonnable des coûts sera basée sur la présentation de devis de façon proportionnée : marché < 3 000€ (1000€ pour Leader) : 1 devis ; marché compris entre 3 000€ (1000€ pour Leader) et 25 000€ : 2 devis.

Pour les MAPA et les marchés en procédure formalisée, le contrôle au moment de la demande d'aide se fait sur les pièces du marché présentées par le bénéficiaire.

– **1er cas : le marché n'a pas encore été lancé au moment du dépôt de la demande d'aide**

Vous devez pouvoir présenter un projet suffisamment défini et des éléments suffisamment précis pour justifier du montant de l'aide que vous demandez. Vous avez dû déterminer le prix du marché par exemple sur la base d'une étude de marché, d'un estimatif réalisé par un maître d'œuvre, de statistiques de vente émanant des fournisseurs, de devis spécifiques au projet ou portant sur des prestations comparables (cela ne remet pas 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).

– **2ème cas : le marché est lancé au moment du dépôt de la demande d'aide**

Vous devez alors **présenter les pièces de consultation du marché** (règlement de consultation, avis de marché ou avis d'appel à la concurrence, etc.).

Règles de publicité liées à un financement européen

La Directive 2014/24/UE dispose dans son annexe V partie C « Informations qui doivent figurer dans les avis de marché » point n° 24 et partie D « Informations qui doivent figurer dans les avis d'attribution de marchés » point 15 : « Préciser si le marché est lié à un projet et/ou programme financé par les fonds de l'Union ».

Cette obligation doit être entendue comme imposant au pouvoir adjudicateur d'indiquer, même de manière succincte, la nature des ressources qu'elle entend mobiliser pour financer l'opération faisant l'objet d'un marché public.

Cette règle s'entend uniquement pour les marchés formalisés et pour les marchés qui se rattachent directement au projet (marchés passés pour le projet).

Par conséquent, en procédure formalisée, les pouvoirs adjudicateurs sont vivement encouragés à apposer une mention sur les documents du marché (avis de consultation, avis de publicité, acte d'engagement, etc.) indiquant que le projet vise ou a obtenu un financement par le Feader.

Pour information : les principaux types de marchés publics

Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence <25 000 € HT (article 30-8 du décret 2016-390) :

Vous pouvez dans ce cas passer un marché public dispensé de publicité et de mise en concurrence formelle, mais vous restez soumis aux principes fondamentaux suivants de la commande publique :

- Choisir une offre pertinente et bien utiliser les deniers publics
- Ne pas contracter systématiquement avec le même prestataire, lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre aux besoins.

Par conséquent, conformément aux règles régionales usuelles concernant la vérification du caractère raisonnable des coûts, il vous est demandé dans le formulaire de fournir 2 devis (offres) par nature de dépenses ou d'expliquer pour quelles raisons vous n'avez, dans des cas exceptionnels, qu'un devis. Dans ce cas, vous devez joindre au formulaire les copies de courriers, courriels... qui sont la preuve de la mise en concurrence informelle des fournisseurs.

NB : vous pouvez choisir une procédure plus contraignante (MAPA) pour ces mêmes montants. Dans ce cas, votre dossier sera instruit comme un MAPA.

Marché à procédure adaptée (MAPA) :

Obligatoire si le marché est entre 25 000€ HT et le seuil des marchés formalisés², sauf si votre choix se porte volontairement sur une procédure formalisée plus contraignante. Les seuils des marchés formalisés ont été modifiés le 01/01/2016 et le 01/01/2018 (se référer au tableau en dernière page et aux textes en vigueur).

Pour un MAPA, vous devrez réaliser une mise en concurrence des candidats par une publicité adéquate et choisir l'offre « économiquement la plus avantageuse » en fonction de critères fixés.

Marché à procédure formalisée

Obligatoire pour les marchés dépassant les seuils (se référer au tableau en dernière page et aux textes en vigueur).

² N.B. : un marché peut également être passé en MAPA en raison de son objet (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques ou marchés publics de services juridiques de représentation relevant respectivement des articles 28 et 29 du décret)

PIÈCES A TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR A LA DEMANDE D'AIDE OU DE PAIEMENT

ATTENTION : les seuils de procédures ont changé au 1^{er} avril 2016 et au 1^{er} janvier 2018

(le tableau reprend les seuils en vigueur à compter du 1/01/2018)

Le contrôle du respect de la commande publique sera effectué en fonction de la date de lancement de la consultation du marché.

Seuils	< 25 000 € HT	Entre 25 000 et 90 000 € HT	Entre 90 000 € HT et seuils de procédure formalisée	Marché de travaux	Marché de fournitures et services	
				Au-delà de 5 548 000 €HT	État et ses EP : Au-delà de 144 000 €HT	Collectivités et EP santé : Au-delà de 221 000 €HT
Procédure	Aucune procédure imposée	Procédure Adaptée		Procédure Formalisée		
Publicité		Publicité adaptée : - Preuve de publicité (modalités libres : encart, courriers de demande de devis, site Internet...)	Publicité obligatoire : - Copie de l'AAPC publié au BOAMP ou au JAL - Copie écran du profil acheteur	Publicité obligatoire : - Copie AAPC publié au BOAMP et au JOUE - Copie écran du profil acheteur		
Mise en concurrence et coûts raisonnables	A la demande d'aide: - Si marché > 3000 € (1000€ pour LEADER) : 2 devis - Ou, si choix du porteur de projet d'effectuer un marché public avec cahier des charges détaillé précisant les critères de sélection des offres et leurs pondérations, voir les éléments requis dans la colonne ci à droite	A la demande d'aide : - Copie devis reçus - Pièce permettant de définir le besoin : un écrit est obligatoire mais sa forme est libre (Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence : AAPC, règlement de consultation, cahier des charges détaillé, lettre de commande ...) - Pièces permettant de définir les règles de consultation et choix de l'offre : un écrit est obligatoire mais sa forme est libre (règlement interne, avis d'appel à la concurrence, règlement de consultation...) - Ou, si choix du porteur de projet d'effectuer un marché public avec procédure formalisée : cahier des charges détaillé précisant les critères de sélection des offres et leurs pondérations + voir colonne ci à droite Fournir au + tard au paiement : - Pièce relative à l'analyse des offres (rapport d'analyse des offres...) - Preuve de la notification écrite : acte d'engagement, devis signé, bon de commande...) - Courriers de notification et rejet - Attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu - Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité - En cas de modifications en cours d'exécution du marché : avenants	A la demande d'aide : - Copie des clauses administratives générales et/ou particulières - Cahier des clauses techniques générales et/ou particulières - Règlement de consultation Fournir au + tard au paiement : - Copie du rapport d'analyse des offres - Copie du PV des Commissions d'Appel d'Offre (CAO) - Compte rendu d'ouverture des plis - Copie de l'acte d'engagement et ses annexes dans la dernière version suite aux éventuels avenants, signé des 2 parties - Courrier de notification d'attribution / courrier(s) de rejet - Avis d'attribution publié - Notification aux candidats évincés avec motif du refus et nom du candidat retenu (au cas où cela ne figurerait pas dans le CR CAO ou le rapport d'analyse des offres) - Attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu - Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité - En cas de modifications en cours d'exécution du marché : avenants			