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 : le code de la commande publique pour les marchés publics lancés à compter du 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 publics, et notamment :
- **Les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence (sauf rubrique 4 de l'annexe),**
- **Les marchés à procédure adaptée (MAPA) – toutes les rubriques de l'annexe,**
- **Les 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. 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 de la commande publique

I- Information concernant le demandeur de la subvention FEADER

Vous devez renseigner votre statut au regard de la commande publique : maitre 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 justificatifs[1] 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.

II-Informations concernant les marchés passés dans le cadre de l'opération liée à la demande de subvention FEADER

A : Les marchés exclus de la commande publique :

Certains marchés sont exclus de tout type de procédure liée aux marchés publics au titre des articles L.2511-1 à L.2511-6 ou L.2512-1 à L.2513-5 du code de la commande publique (anciens articles 14,17 et 18 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015) :

- les contrats exclus (ancien article 14 de l'ordonnance);
- les contrats de quasi-régie (ancien article 17 de l'ordonnance)
- les contrats de coopération entre pouvoirs adjudicateurs dans le domaine des services publics (ancien article 18 de l'ordonnance)

B : Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence :

Les marchés d'un montant inférieurs à 25 000 € HT sont considérés réglementairement comme des marchés sans publicité ni mise en concurrence, sauf dans le cas où le pouvoir adjudicateur souhaite appliquer une procédure plus contraignante, comme un marché à procédure adaptée (MAPA) ou une procédure formalisée. Si aucune procédure contraignante n'est appliquée sur ces marchés, vous devez alors cocher la case correspondante et lister le ou les marchés correspondant(s).

Certains autres marchés (qui sont des marchés publics) sont négociés sans publicité ni mise en concurrence sur motif particulier au titre de l'article R.2122 du code (ancien article 30 du décret 2016-360 du 25 mars 2016). 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.

III- Présentation des marchés liés à l'opération

Vous devez renseigner le tableau pour tous les marchés liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER (dès le 1er euro) 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 :

- Pour les marchés dont le montant estimatif est inférieur à 25 000 € HT (et si le pouvoir adjudicateur n'a pas choisi de procédure plus contraignante), il est demandé de fournir un devis ou tout autre document équivalent (marché inférieur à 3000 € HT, ou 1000 € HT pour Leader) ou deux devis (marché supérieur à 3000 € HT, ou 1000 € HT pour Leader)
- Pour les marchés passés dans le cadre d'un MAPA ou d'une procédure formalisée, l'analyse des coûts raisonnables sera effectuée sur la base de la procédure de passation du marché, dans le respect du code de la commande publique.

Dans le cas où une partie des dépenses du marché fait l'objet d'une demande de subvention FEADER (le marché est alors partiellement lié à l'opération), et que ces dépenses sont d'un montant inférieur à 3000 € HT (ou 1000 € HT pour LEADER) : Quel que soit le montant du marché, l'analyse du marché ne sera pas effectuée, les dépenses seront vérifiées conformément aux règles relatives à la vérification des coûts raisonnables.

Pour les marchés > 25 000€ HT (OU MARCHES < 25 000€ HT MAIS AVEC LE CHOIX DE PASSER PAR UNE PROCEDURE PLUS CONTRAIGNANTE) listés dans le tableau, une fiche complémentaire doit être complétée.

[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

Vous devez multiplier, en autant d'exemplaires que de marchés concernés passés pour l'opération, la fiche de présentation des marchés en prenant soin de numéroter ces marchés selon la numérotation indiquée dans le tableau précédent.

IV- Engagements du demandeur

Cette partie doit être systématiquement complétée et signée, quel que soit la nature des marchés et leur montant.

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.**
- **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€ HT (1000€ HT pour Leader): 1 devis ou tout autre document équivalent ;
- marché compris entre 3 000€ HT (1000€ pour Leader HT) et 25 000€ HT : 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. Les pièces seront alors analysées de façon à vérifier le caractère raisonnable des coûts.

– **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).

Dès que le marché est lancé (voire notifié et exécuté le cas échéant), il est demandé de transmettre rapidement au service instructeur l'ensemble des pièces du marché (pièces listées dans la notice), en particulier si votre dossier de demande de subvention est en cours d'instruction.

- **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.).

Dès que le marché est notifié et exécuté, il est demandé de transmettre rapidement au service instructeur l'ensemble des pièces du marché (pièces listées dans la notice), en particulier si votre dossier de demande de subvention est en cours d'instruction.

Pour information : les principaux types de marchés publics

Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence <25 000 € HT (article R.2122-8 du code de la commande publique, ancien article 30-8 du décret 2016-360 du 25 mars 2016) :

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 1 ou 2 devis (offres), selon le montant, par nature de dépenses ou d'expliciter 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 (accompagné de la demande de dérogation à la vérification du caractère raisonnable des coûts).
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 formalisés, 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.

Point de vigilance : Marchés de services sociaux et de services juridiques.
Le code de la commande publique précise en son article R2123-1* que l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer un marché ayant pour objet des services sociaux ou des services juridiques et ce quelle que soit la valeur estimée du besoin. (ancien art 28 décret 2016-360)

Marché à procédure formalisée

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

Information relative à la publicité :

Pour les marchés à procédure formalisée, 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.

LEXIQUE :

AAPC : Avis d'appel public à la concurrence

BOAMP : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics

CAO : Commission d'Appel d'Offres

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

JAL : Journal d'Annonces Légales

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

Marché lancé : Marché pour lequel la consultation des entreprises a débuté (publicité ou publication du marché)

MAPA : Marché à procédure adaptée

Profil acheteur : Plateforme dématérialisée de publication des marchés

RC : Règlement de consultation

PIÈCES A TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR AU PLUS TÔT (seuils en vigueur au 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.

Toutes ces pièces doivent être transmises au service instructeur dès qu'elles sont disponibles selon l'avancement du marché. Les dernières pièces doivent être transmises au plus tard au dépôt de la demande de paiement.

				Marché de travaux	**Marché de fournitures et services**	
Seuils	**< 25 000 €** HT	Entre **25 000 et 90 000 €** HT	Entre **90 000 € HT et seuils de procédure formalisée**	Au-delà de **5 548 000 €HT**	<u>État et ses EP :</u> Au-delà de **144 000 €HT**	<u>Collectivités et EP santé :</u> Au-delà de **221 000 €HT**
Procédure	Aucune procédure imposée	Procédure Adaptée (une procédure écrite est obligatoire mais sa forme est libre et adaptée à l'objet et au montant du marché)		Procédure Formalisée		
Publicité		**Publicité adaptée :** - Preuve de publicité (modalités libres : encart, courriers de demande de devis, site Internet…) - Copie écran du profil acheteur (pour les marchés lancés à partir du 01/10/2018)	**Publicité obligatoire :** - Copie de l'AAPC publié au BOAMP ou au JAL - Copie écran du profil acheteur	**Publicité obligatoire :** - Copie AAPC publié au BOAMP - Copie AAPC publié au JOUE - Copie écran du profil acheteur		
Mise en concurrence et coûts raisonnables	**A la demande d'aide:** - Si marché <3000 € HT (1000 € pour LEADER) : 1 devis ou tout autre document équivalent - Si marché > 3000 € HT (1000€ HT pour LEADER) : 2 devis - Tout pièce ayant permis de définir le besoin - Ou, si choix du porteur de projet d'effectuer un MAPA, voir la colonne à droite.	- Toute pièce permettant <u>d'estimer</u> le montant du marché - Pièce permettant de <u>définir le besoin</u> et <u>les règles de consultation</u> : AAPC, RC, cahier des charges, lettre de commande … - Pièces permettant de tracer <u>l'évaluation des candidatures et des offres</u> : - Registre de dépôt des candidatures et des offres ou compte rendu d'ouverture des plis, - Rapport d'analyse des offres et selon les situations le PV d'attribution - Notification au candidat retenu : courrier/mail de notification (et AR le cas échéant), acte d'engagement, devis signé, bon de commande... - Information aux candidats évincés : courriers de rejet, courriers de plainte/ réclamations de la part des candidats évincés (le cas échéant) - Attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts du candidat retenu - Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité (à partir de 209 000 euros) - Pièces relatives à l'exécution du marché (ordre de service,…) - En cas de modifications en cours d'exécution du marché : avenants - Le cas échéant, règlement interne de la structure - Ou, si choix du porteur de projet d'effectuer un marché public avec procédure formalisée : voir colonne à droite-		- CCAG et/ou CCAP - CCTG et/ou CCTP - Règlement de consultation - Registre de dépôt des candidatures et des offres ou Compte rendu d'ouverture des plis - Copie du rapport d'analyse des offres - Copie du PV des Commissions d'Appel d'Offre (CAO) - 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 - Pièces relatives à l'exécution du marché - En cas de modifications en cours d'exécution du marché : avenants - Le cas échéant, règlement interne de la structure		