

Annexe au formulaire de demande d'aide réservée aux demandeurs soumis aux règles de la commande publique

RESPECT DES RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE

Cette annexe est à compléter et à signer lorsque la demande d'aide est présentée par une **structure soumise au code de la commande publique notamment** :

- l'État et ses établissements publics ;
- les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ;
- les organismes de droit privé mandataires d'un organisme soumis au code de la commande publique ;
- les organismes reconnus de droit public.

PRÉAMBULE

Attention : Toute structure soumise à la réglementation sur les marchés publics doit compléter la présente annexe.

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION APPLICABLE (non exhaustif) :

Quelques règles relatives à la passation de marchés publics :

➤ Les seuils des procédures formalisées

ATTENTION : les seuils de procédure formalisée changent tous les deux ans. Ils ont ainsi changé au 01/04/2016, au 01/01/2018, au 01/01/2020 et au 01/01/2022 (voir tableau des seuils dans notice).

Le contrôle du respect de la commande publique sera donc effectué au regard du seuil et de la réglementation en vigueur à la date de lancement du marché (publicité).

➤ Les seuils des procédures adaptées

- 40 000 € HT* : dispense de publicité et de mise en concurrence

Les marchés dont les montants sont inférieurs au seuil fixé à 40 000 € HT sont dispensés des mesures de publicité et de mise en concurrence. L'acheteur doit toutefois respecter les **principes fondamentaux de la commande publique** :

- ✓ Il veille à choisir une offre pertinente par rapport au besoin ;
- ✓ Il fait une bonne utilisation usage des deniers publics ;
- ✓ Il ne contracte pas systématiquement avec le même fournisseur ou prestataire.

***ATTENTION :** ce seuil a changé depuis le 1^{er} janvier 2020 pour passer de 25000 € HT à 40 000 € HT (voir tableau des seuils dans notice).

Le contrôle du respect de la commande publique sera effectué au regard du seuil et de la réglementation en vigueur à la date de lancement du marché (publicité).

- Pour les marchés dont le montant est compris entre 40 000 € HT et les seuils de procédures formalisées, une procédure adaptée peut être mise en place.

Quelques règles relatives à la publicité des marchés publics :

✓ **Seuil de 90 000 € HT : publicité règlementée (article R2131-12 du code de la commande publique)**

A partir de 90 000 € HT et en-dessous des seuils de procédure formalisée, la publicité au BOAMP ou dans un JAL, et sur le profil d'acheteur, sont obligatoires pour l'Etat et ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements.

✓ **Profil acheteur**

- Depuis le 01 octobre 2018 et jusqu'au 31/12/2019, la publicité via le profil d'acheteur est obligatoire pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 25 000€ HT (Article R.2132-2 du code de la commande publique) ;
- Depuis le 01/01/2020, la publicité via le profil d'acheteur est obligatoire pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 40 000 € HT (Article R.2132-2 du code de la commande publique modifié par [décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019](#)).

MARCHES PUBLICS ET CARACTÈRE RAISONNABLE DES COÛTS

Conformément à l'article 62 du Règlement (UE) N°1305/2013, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés dans le cadre d'une demande d'aide FEADER au moment de l'instruction de cette demande. Les porteurs de projets soumis au code de la commande publique sélectionnent l'offre la mieux-disante dans le cadre de la procédure applicable. **Le**

respect de la réglementation relative aux marchés publics garantit donc le caractère raisonnable des coûts. Du fait des exigences réglementaires qui s'imposent aux procédures adaptées et formalisées en termes de mise en concurrence, la vérification du caractère raisonnable des coûts à l'instruction de la demande d'aide sera adaptée.

Cette vérification consistera en l'analyse des pièces du marché (notamment critères de sélection des offres et procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offre pour les procédures formalisées) afin de s'assurer que l'offre sélectionnée constitue bien un coût raisonnable.

Pour les marchés dont le montant est inférieur à 40 000 € HT le caractère raisonnable des coûts sera vérifié sur la base de devis, sauf si le pouvoir adjudicateur a choisi d'appliquer une procédure plus contraignante telle qu'un marché à procédure adaptée (MAPA).

I – INFORMATION CONCERNANT LE DEMANDEUR DE LA SUBVENTION FEADER

Je suis (nous sommes) (je coche la case appropriée) :

- une collectivité territoriale, un établissement public local ;
- un service de l'État, un établissement public de l'État autre qu'ayant un caractère industriel et commercial ;
- un Organisme Qualifié de Droit Public (O.Q.D.P) ;

Lors de l'instruction de votre dossier, le service instructeur vous a apporté confirmation (ou vous apportera confirmation) de votre appartenance à cette catégorie.

autre, préciser :

➔ Je suis donc soumis au code de la commande publique.

Je dois respecter les règles de la commande publique adaptées à mon statut et à une mise en concurrence proportionnée aux montants du(des) marché(s).

II - INFORMATIONS CONCERNANT LES MARCHÉS PASSES DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION LIÉE À LA DEMANDE DE SUBVENTION FEADER

A : LES MARCHÉS EXCLUS DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CONTRATS EXCLUS, QUASI-RÉGIE OU COOPÉRATION)

L'achat (ou les achats) pour le(s)quel(s) je demande une aide FEADER est(sont) exclu(s) du champ de la commande publique.

Dans ce cas,

- Je certifie que les **marchés** publics suivants passés dans le cadre de l'opération identifiée en page 1 du formulaire de demande d'aide (et pour laquelle je sollicite une aide FEADER) sont **exclus** de l'application du code de la commande publique, **au titre des articles L.2511-1 à L.2511-6 ou L.2512-1 à L.2513-5 (anciens articles 14, 17 et 18 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015).**

⇒ Précisez ci-dessous le ou les marchés concernés en indiquant pour chaque marché l'article du code de la commande publique justifiant l'exclusion :

⇒ Si tous vos marchés sont des marchés exclus, allez directement à la partie IV de l'annexe.

B : LES MARCHÉS NÉGOCIÉS SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE (DÉROGATIONS AUX RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Je certifie que le(s) **marché(s)** public(s) suivant(s) passé(s) dans le cadre de l'opération pour laquelle je sollicite une aide FEADER est(ont) qualifié(s) de « **négociés sans publicité ni mise en concurrence** » **comme il est prévu dans le code de la commande publique.**

Deux choix vous sont possibles : veuillez cocher la ou les cases appropriées selon le(s) marché(s) concerné(s)

Le(s) marché(s) est(ont) d'un montant **inférieur à 40 000 € HT** **_Article R.2122-8 du code de la commande publique - et vous n'appliquez pas de procédure plus contraignante** (MAPA ou procédure formalisée) :

⇒ Listez le(s) marché(s) concerné(s) :

Le(s) marché(s) suivant(s) sont négociés sans publicité ni mise en concurrence, **dispensés** au titre des **autres points de l'article R.2122** du code de la commande publique:

⇒ Précisez ci-dessous le ou les marchés concernés en indiquant pour chaque marché le motif particulier parmi ceux de l'article R.2122 du code de la commande publique :

C : LES MARCHÉS NON EXCLUS ET N'ENTRANT PAS DANS LE CHAMPS D'UNE **DÉROGATION AUX RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE** (MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE ET PROCÉDURES FORMALISÉES)

UN(OU PLUSIEURS) MARCHÉ(S) POUR LE(S)QUEL(S) JE DEMANDE UNE AIDE FEADER NE FAIT(FONT) PAS L'OBJET D'UNE EXCLUSION OU D'UNE DÉROGATION PRÉVUE PAR LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (MAPA OU PROCÉDURE FORMALISÉE)

III - PRÉSENTATION DES MARCHÉS LIÉS À L'OPÉRATION

Renseignez le tableau ci-dessous pour tous les marchés liés totalement ou partiellement à l'opération (dès le 1^{er} euro) pour laquelle je demande une subvention FEADER.

Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération					
	Intitulé du marché	Montant estimatif global HT ¹	Si le marché n'est pas lié totalement à l'opération, indiquer le montant du marché lié à l'opération	Date de lancement du marché (pour les MAPA et procédures formalisées, s'ils sont lancés) ²	Date prévisionnelle de lancement (pour les MAPA et procédures formalisées non lancés)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

¹ Indiquez le montant global du marché : somme des montants estimés des lots ou tranches ou marchés subséquents notés dans les documents de consultation du marché. Pour les accords-cadres à bons de commandes, indiquez les informations (prix, quantités) telles que précisées dans les documents de consultation.

² La date de lancement du marché est la date de sa publicité/publication.

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Pour les marchés dont le montant estimatif global est inférieur à 40 000 € HT et si le pouvoir adjudicateur n'a pas choisi de procédure plus contraignante, l'analyse du caractère raisonnable des coûts s'établit à partir de devis. Cette vérification s'établira de la façon suivante :

- Pour un marché dont les dépenses sont comprises entre 1000 et 3000 € HT: un devis ou tout autre document équivalent
- Pour un marché dont les dépenses sont comprises entre 3000 € HT (ou 1000 € HT pour Leader) et 40 000 € HT: deux devis.

⇒ Si un(plusieurs) marché(s) est(sont) passé dans le cadre d'un MAPA ou d'une procédure formalisée

➔ complétez la fiche qui suit pour chacun des marchés concernés, sinon, allez directement à la partie IV.

Multipliez, en autant d'exemplaires que de marchés > 40 000 € HT OU MARCHES < 40 000 € HT à MAIS AVEC LE CHOIX DE PASSER PAR UNE PROCÉDURE PLUS CONTRAIGNANTE , les deux pages suivantes en prenant soin de numéroté ces marchés selon la numérotation indiquée dans le tableau précédent.

MARCHE N°- INTITULÉ :

Renseignez le tableau infra en cochant les cases appropriées.

Type de prestation	<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services
Procédure générale retenue pour le marché	<input type="checkbox"/> MAPA	<input type="checkbox"/> Marché en procédure formalisée Précisez de quel type : <input type="text"/>	
Marché alloti	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non Si non, justification du non allotissement (exception d'ordre financière, technique ou économique) ³ : <input type="text"/>	
Technique d'achat (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande

Le cas échéant, faites part au service instructeur de tout élément utile concernant l'objet, la technique de passation ou l'exécution du marché :

3Attention : L'allotissement est une obligation (Articles L.2113-10 et suivants du code de la commande publique. **En cas de non allotissement un argumentaire doit le justifier.**

Description du marché

Description rapide de travaux, de la prestation :

--

Si le marché est scindé en lots, en tranches, en marchés subséquents ou en bons de commande liés à l'opération, je fournis des précisions par « sous-partie » du marché :

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération				
Intitulé et description rapide de la prestation	Montant estimatif HT €	Le cas échéant, méthode d'estimation ⁴	Date d'exécution prévue	Commentaires éventuels
1- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

⁴ Si pertinent dans le cadre de la vérification du coût raisonnable de la prestation. Je précise et joins dans ce cas-là les documents qui ont permis d'estimer le montant.

Si le marché a déjà été lancé au moment du dépôt de la demande d'aide, il n'est pas nécessaire de renseigner cette colonne.

5-				
6-				
7-				
8-				
9-				
10-				
11-				
12-				
13-				
14-				
15-				
16-				

Contrôle des pièces relatives au marché (si besoin à préciser par sous-partie du marché : lot, tranche,...)

1^{er} cas : le marché n'a pas encore été lancé au moment de la demande d'aide FEADER

Je joins les documents qui ont permis d'estimer le montant du marché (plusieurs choix possibles)

- Étude de marché Estimatif réalisé par un maître d'œuvre Devis Référentiel
- Statistiques de vente émanant de fournisseurs

Autre. Précisez :

Le cas échéant, je précise comment a été déterminé le coût du marché :

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.

2^{ème} cas : le marché a déjà été lancé au moment de la demande d'aide FEADER

Je coche les documents utilisés pour la passation de mon marché et je joins l'ensemble avec la présente annexe complétée :

Publicité /Publication :

- Avis d'Appel Public à la Concurrence Copie d'écran du profil acheteur

Consultation :

- Lettre de consultation Règlement de consultation

Autre (préciser) :

Cahier des charges :

- CCAP CCTP

Autre (préciser) :

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.

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

J'atteste (nous attestons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce formulaire.

Je suis informé(e) (nous sommes informés) :

qu'en cas de constat d'anomalie ou de manquement aux règles de la commande publique concernant les marchés publics liés à l'opération FEADER, je m'expose à une correction forfaitaire à la dépense concernée selon les principes, critères et barèmes mis en place par l'autorité de gestion.

que la date de notification de chaque marché public passé dans le cadre de la présente opération constitue un commencement d'exécution du marché, et qu'à ce titre, la date de notification du marché doit être postérieure à la date de début d'éligibilité des dépenses fixée pour mon opération FEADER. A défaut, les dépenses concernées, voire l'intégralité de votre opération (selon les règles applicables) sera considérée comme inéligible.

Je certifie et m'engage à respecter les règles de passation des marchés publics pour l'opération au titre de laquelle je demande une aide FEADER.

J'atteste sur l'honneur que les marchés présentés ci-dessus ne font pas partie d'unités fonctionnelles ou de prestations homogènes plus importantes.

J'atteste sur l'honneur que la (les) procédure(s) de marché public décrite(s) ci-dessus ne fait (font) pas l'objet de conflit d'intérêt⁵.

Certifié exact et sincère, le

Fait à

Fonction et signature(s) du demandeur (du gérant en cas de forme sociétaire) avec le cachet de la structure :.

⁵Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de toutes autres relations ou intérêts communs

MÉMO DES PIÈCES A JOINDRE

Au stade de la demande d'aide, à moins que le marché n'ait déjà été lancé, le porteur de projet n'est pas tenu de présenter les pièces définitives de la consultation ; un projet de ces documents est suffisant.

Je dois obligatoirement fournir des pièces pour chacune des rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.

<p>Pièces relatives à la description du marché, pour les marchés à procédure adaptée (MAPA) ou à procédure formalisée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ La présente annexe avec toutes les pages complétées ○ Pour les marchés lancés : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le document de consultation (Règlement de consultation ou lettre de consultation) ▪ La publicité (profil acheteur, JAL, presse, BOAMP, JOUE, selon le montant du marché) ▪ Le cahier des charges (CCAP, CCTP pour les procédures formalisées notamment) ○ Pour les marchés non lancés : dans la mesure du possible, le projet des documents listés pour les marchés lancés. 	<input type="checkbox"/>
<p>Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables pour les marchés inférieurs négociés sans publicité ni mise en concurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un devis ou tout autre document équivalent pour les dépenses entre 1000 € et 3000 € HT ou deux devis pour les dépenses entre 3000 (1000 pour Leader) et 40 000 € HT - Toute pièce ayant permis de définir le besoin aux candidats (mails, devis détaillés, lettre de consultation,...) 	<input type="checkbox"/>
<p>Le cas échéant, toute pièce permettant de justifier que le marché est exclu ou faisant l'objet d'une dérogation (marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables)</p>	<input type="checkbox"/>

Si le marché est lancé, se référer au tableau listant les pièces à fournir en fonction des seuils, figurant dans la notice.

Dans le cas particulier où le marché est notifié et exécuté, vous devez vous reporter à l'annexe « Marché publics » de la demande de paiement.