

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

RESPECT DES RÈGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

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.

-Toutes les dépenses doivent être prévues dès la demande d'aide dans cette annexe.

QUELQUES RAPPELS DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE (non exhaustif)

La passation d'un marché public est soumise à des **règles de procédure et de publicité** :

- l'acheteur doit **se conformer à une procédure**, qui est déterminée en fonction de la valeur de l'achat et de son objet (travaux, fournitures, services) ;
- l'acheteur doit également **appliquer des règles de publicité**, qui varient en fonction de l'acheteur, de la valeur estimée et de l'objet de l'achat (cf. Tableaux récapitulatif dans Notice)

1-Quelques règles relatives à la passation de marchés publics

➤ Les seuils des procédures formalisées

Les seuils de procédure formalisée changent tous les deux ans (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 de la consultation (publicité).

➤ Les seuils des procédures adaptées

-Pour les marchés d'un montant inférieur à 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.

-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.

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 de la consultation (publicité).

2-Quelques règles relatives à la publicité des marchés publics :

- Les règles de publicité varient en fonction de l'acheteur, de la valeur estimée et de l'objet de l'achat (cf. Tableaux récapitulatif dans Notice).

- 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 01/01/2020, 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).

CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE PAR LE PORTEUR DE PROJET :

Le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation relative à la commande publique :

- Au dépôt du formulaire de demande d'aide : Partie « Engagements du demandeur » ;
- Dans les annexes spécifiques « Marchés publics » : Partie « Engagements du demandeur ».

L'Autorité de gestion a compétence pour contrôler la conformité de l'opération au regard des règles de la commande publique.

Si un des points de vérification n'est pas conforme, il est constaté une irrégularité ou anomalie, c'est-à-dire une violation du droit applicable en matière de marchés publics.

La réglementation européenne* prévoit que les autorités de gestion, lorsqu'elles constatent que le bénéficiaire a manqué à ses engagements et obligations, doivent déterminer le taux de retrait ou refus de l'aide en tenant compte de la gravité de l'irrégularité et du principe de proportionnalité.

**RUE 2021/2116 du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le RUE N°1306/2013*

La décision de la Commission C(2019)3452 relative aux orientations pour déterminer les corrections financières dans les marchés publics définit des taux de corrections financières (5 %, 10 %, 25 % et 100 %) qui doivent être appliqués par la Commission aux dépenses liées à un marché lorsqu'elle constate une irrégularité dans la passation du marché.

L'Autorité de gestion se base sur cette décision pour déterminer le taux de correction financière.

En conséquence, en cas de constat d'anomalie ou de manquement aux règles de la commande publique, l'autorité de gestion appliquera une correction forfaitaire à la dépense concernée selon les principes, critères et barèmes mis en place par la Commission européenne.

MARCHES PUBLICS ET CARACTÈRE RAISONNABLE DES COÛTS

-Conformément aux articles 2c et 12 du RHZ, aux articles 33, 36.2, 63.1 et 186 3 f du R2018/1046, 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. Il sera contrôlé par le service instructeur.

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 à la procédure suivie. Cette vérification portera notamment sur le respect des règles de procédures applicables (notamment la définition du besoin, le choix de la procédure, les obligations de publicité et /ou publication, les critères de sélection des offres, la date de dépôt des offres, l'information des candidats évincés, la transmission au contrôle de légalité le cas échéant, la notification du marché, les modifications du marché) et se basera sur l'analyse de l'ensemble des pièces du marché afin de s'assurer que l'offre sélectionnée constitue bien un coût raisonnable.

-Dans les cas où le code de la commande publique prévoit la possibilité de passer un **marché sans publicité ni mise en concurrence et exige la bonne utilisation des deniers publics**, le porteur de projet devra fournir à l'appui de sa demande **un ou plusieurs estimatif** en fonction du montant de la dépense. En effet, dans ces cas précis, la seule vérification du respect des règles relatives à la commande publique ne peut suffire à prouver le caractère raisonnable des coûts.

Ainsi, pour les marchés suivants, 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 pièces estimatives (à joindre à la demande d'aide) :

→ les marchés inférieurs au seuil de dispense de procédure de l'article R2122-8 du code commande publique (le seuil de

dispense de procédure pour l'ensemble des acheteurs au code est de **40.000 euros HT** depuis le 1er janvier 2020_ Vérifier le seuil en vigueur au moment du lancement du marché) ;

→ les **marchés publics de fournitures de livres non scolaires** [...] de l'article R2122-9 du code de la commande publique;

→ les **marchés** de travaux, fournitures ou services **innovants** au sens du second alinéa de l'article L. 2172-3 et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 100 000 euros hors taxes (article R2122-9-1 du CCP) ;

→ les **marchés de travaux inférieurs à 100 000 € HT** jusqu'au 28 décembre 2024 (art 142 de la **loi ASAP** du 7 décembre 2020 et art 6 du décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022) .

Pour ces marchés, la vérification du caractère raisonnable des coûts s'établira donc de la façon suivante :

- Pour les dépenses inférieures ou égales à 3000 €, le bénéficiaire devra présenter un seul estimatif ;
- Pour les dépenses comprises entre 3 001 et 70 000 € HT, le bénéficiaire devra présenter au moins deux pièces estimatives ;
- Pour les dépenses supérieures à 70 000 € HT, le bénéficiaire devra présenter au moins trois pièces estimatives.

Une pièce estimative des coûts peut être :

- Un devis ;
- Une estimation réalisée par une Chambre d'agriculture, une coopérative, un bureau d'étude, un maître d'œuvre ou tout autre expert ;
- Une capture d'écran d'un site internet ;
- Un scan de catalogue ;
- Une facture, acquittée ou non ;
- Ou toute autre pièce similaire, sous réserve de validation de l'autorité de gestion.

Pour être considérée comme recevable, une pièce estimative des coûts doit dater de moins d'un an et comporter à minima les informations suivantes : date ; description de la dépense ; raison sociale de la société émettrice et prix HT ou TTC (avec mention du taux de TVA).

Pour être considérés comme valides, les pièces estimatives doivent mentionner des éléments formels de base et répondre à certaines exigences à apprécier par le service instructeur que sont P: correspondre à des dépenses équivalentes ou comparables entre elles, ne pas provenir d'un même fournisseur/prestataire et être « net » de toute réduction immédiate ou ultérieure.

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 DEPENSES HORS CHAMPS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les dépenses pour lesquelles je demande une aide FEADER sont hors du champ de la commande publique.

Dans ce cas,

Je certifie que les dépenses présentées pour lesquelles je sollicite une aide FEADER sont hors du champs d'application du code de la commande publique, au titre l'article L1100-1 du Code de la Commande Publique car elles concernent des contrats ou conventions ayant pour objet :

- Les contrats de travail ;
- Des transferts de compétences ou de responsabilités entre acheteurs ou entre autorités concédantes, en vue d'exercer des missions d'intérêt général sans rémunération de prestations contractuelles ;
- Les subventions définies à l'article 9-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- L'occupation domaniale.

⇒ Précisez ci-dessous le ou les marchés concernés en indiquant pour chaque marché l'objet justifiant l'exclusion :

⇒ Si toutes vos dépenses sont hors champs de la commande publique, allez directement à la partie V de l'annexe, sinon complétez la suite de l'annexe.

B: 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 de la commande publique , allez directement à la partie V de l'annexe, sinon complétez la suite de l'annexe.

C : 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(sont) 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(sont) 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 :

D : LES 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					

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.

12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

IV – PRESENTATION DETAILLEE DES MAPA ET MARCHES PASSES DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE FORMALISEE ET LIES À L'OPÉRATION

⇒ 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 V.

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 numéroter 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 : <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
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 :

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 :

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.**

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-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				
8-				
9-				
10-				

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.

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.

V-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, que je ferai connaître à l'Autorité de Gestion, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts et que la personne morale que je représente, n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté d'avantage financier, ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée à l'attribution dudit marché.

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. **Pour les procédures formalisées, une attestation d'absence de conflit d'intérêt signée par le représentant de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) doit être fournie.**

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.

<p>Je dois obligatoirement fournir la présente annexe complétée ainsi que les 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>	
<p>Pièces relatives à la description du marché, pour les marchés à procédure adaptée (MAPA) ou à procédure formalisée :</p> <p>-Pour les marchés lancés :</p> <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) ; • Une attestation d'absence de conflit d'intérêt signée par le représentant de la CAO (pour les procédures formalisées). <p>-Pour les marchés non lancés : dans la mesure du possible, le projet des documents listés pour les marchés lancés.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Pièces relatives à la vérification des coûts raisonnables pour certains marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence (Cf. II-C de la présente annexe) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les dépenses inférieures ou égales à 3000 €, un estimatif ; • Pour les dépenses comprises entre 3 001 et 70 000 € HT, deux pièces estimatives ; • Pour les dépenses supérieures à 70 000 € HT, trois pièces estimatives. <p>Et toute pièce ayant permis de définir le besoin.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Le cas échéant, toute pièce permettant de justifier que le marché est exclu ou fait l'objet d'une dérogation (cf-II-B et II-C de la présente annexe)</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 pouvez compléter l'annexe « Marchés publics » de la demande de paiement.