

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

CONTROLE DU RESPECT DE LA COMMANDE PUBLIQUE AU MOMENT DU DEPOT DE LA DEMANDE DE PAIEMENT

PDR MIDI-PYRENEES ET LANGUEDOC-ROUSSILLON 2014-2020

Objet de l'annexe au formulaire de demande de paiement

Cette notice précise le cadre et le contenu de l'annexe au formulaire de demande de paiement « contrôle du respect de la commande publique au moment du dépôt de la demande de paiement ». 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 de paiement d'une opération FEADER comportant des marchés publics.

L'annexe concerne tous les marchés dont le montant est supérieur à 25 000€

- **marchés à procédure adaptée (MAPA) – toutes les rubriques de l'annexe,**
- **marchés en procédure formalisée – toutes les rubriques de l'annexe.**

Elle comporte des renseignements nécessaires au service instructeur chargé de vérifier le respect des règles de la commande publique. Elle doit être renseignée lors de la demande de paiement FEADER par le bénéficiaire qui y précise les informations relatives aux marchés exécutés.

A ce stade, le bénéficiaire doit donc être en mesure de fournir l'ensemble des pièces du marché.

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- Présentation des marchés liés à l'opération

Vous devez renseigner le tableau général pour chacun de vos marchés publics mis en œuvre dans le cadre de l'opération aidée par le FEADER. Le service instructeur a besoin d'informations sur les marchés :

- 1) Intitulé ;
- 2) Date de notification : à renseigner ici pour les marchés « classiques » non allotis et en partie 2.b pour les autres marchés ;
- 3) Titulaire : à renseigner ici pour les marchés « classiques » non allotis et en partie 2.b pour les autres marchés ;
- 4) Montant estimatif : correspond au montant global estimé du marché tel qu'il doit apparaître dans les documents de consultation ;
- 5) Montant notifié : correspond au montant global du marché tel que notifié au(x) titulaire(s), il s'agit d'indiquer la somme des montants notifiés des lots et/ou lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande.

2- Présentation de chaque marché

Pour les marchés >25 000€ liés à l'opération, selon la procédure que vous avez retenue [Marché à Procédure Adaptée MAPA ou marché en procédure formalisée], vous devez renseigner la fiche A ou la fiche B de l'annexe.

Vous êtes invité à fournir dans la fiche A ou B :

- a. les informations générales sur la passation du marché (totalité du marché) : description du marché, publicité, modalités de mise en concurrence, passage en contrôle de légalité le cas échéant ;
- 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). Vous devez renseigner le tableau pour chaque sous-partie du marché puis dupliquer et renseigner les cadres concernant les critères de choix et l'analyse des offres, la notification du marché, l'absence de conflits d'intérêts, la forme écrite du marché et, le cas échéant, les modifications apportées au contrat en cours d'exécution.

Zoom sur certains points de contrôle

Contrôle de légalité

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics, le contrôle de légalité du marché par la Préfecture est obligatoire dès 209 000 € HT (ou seuil en vigueur).

Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir au service instructeur FEADER l'avis de la Préfecture consécutif à ce contrôle. A défaut, **il fournit au service instructeur copie de l'envoi de son dossier à la Préfecture.**

Absence de conflits d'intérêts

Le candidat retenu pour exécuter le marché concerné par l'opération financée au titre du FEADER doit produire une déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur. Cette pièce doit être jointe au dossier transmis au service instructeur FEADER.

Passage en commission d'appel d'offres (CAO)

Dans les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, **la constitution d'une commission d'appel d'offres est obligatoire lorsqu'une procédure formalisée est mise en œuvre** (article L. 1414-2 du CGCT modifié par l'article 101 de l'ordonnance). Son rôle est de choisir le titulaire du marché.

Modifications du contrat en cours d'exécution

Toute modification apportée au contrat initial (lié à l'opération FEADER) doit être signalée par le bénéficiaire au plus tard au moment de la demande de paiement.

En cas de modification en cours d'exécution du contrat par l'acheteur n'ayant pas donné lieu à l'organisation d'une nouvelle procédure d'attribution, **ce dernier devra fournir au service instructeurs le (ou les) avenants correspondants et justifier que la modification relève de l'un des six cas cités à l'article 139 du décret :**

- 6) L'existence d'une clause de réexamen dans le contrat initial ;
- 7) Les modifications sont justifiées par des prestations supplémentaires sous réserve de satisfaire certaines conditions ;
- 8) Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 9) Changement de cocontractant ;
- 10) Modifications non substantielles ;
- 11) Le montant des modifications envisagées est inférieur à certains seuils.

PIÈCES A TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR A LA DEMANDE D'AIDE OU DEMANDE 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€/2000€ pour LEADER selon si PDR LR ou MP) : 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...) - Courrier 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 : - Cahier 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 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		