

ANNEXE 5

ETES-VOUS SOUMIS AUX REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE ?

V.2.0 DU 11 AVRIL 2023

Conformément à la réglementation européenne et nationale, le service instructeur doit vérifier dans le cadre d'une demande de subvention, si le demandeur est soumis aux règles de la commande publique.

Vous êtes :

- Un service de l'Etat ou un établissement public de l'Etat*
- Une collectivité territoriale ou un établissement public local
- Un organisme qualifié de droit public (OQDP)

Si vous êtes l'un des **acteurs ci-dessus**, vous êtes **soumis aux règles de la commande publique**.

* Dont les chambres consulaires (chambres de commerce et d'industrie, chambres de métiers et de l'artisanat (CMA), chambres d'agriculture)

Si vous vous déclarez « organisme qualifié de droit public », vous devez remettre au Service Instructeur les pièces demandées ci-dessous.

Si vous n'avez pas su vous identifier, préciser la forme juridique de votre structure :

!/ ** Certaines structures (par exemple les associations) dont la gouvernance ou les ressources sont majoritairement d'origine publique doivent appliquer les règles de la commande publique. Ces structures sont qualifiées d'OQDP (organisme qualifié de droit public). **En cas de doute, nous vous recommandons de ne pas engager vos dépenses dans l'attente de l'étude de votre situation par le service instructeur.

Le Service Instructeur en charge de votre dossier de demande d'aide va procéder à l'analyse de la qualification de votre structure.

Les pièces à fournir sont les suivantes :

- Les statuts de votre structure
- La liste des membres du Conseil d'administration ou autre organe décisionnel de votre structure
- Le dernier bilan comptable et compte de résultat
- Le budget prévisionnel de l'année n
- Pour les associations, le récépissé de déclaration en préfecture

Le cas échéant, le Service Instructeur pourra demander des pièces complémentaires nécessaire à l'analyse de votre demande.

L'analyse est basée sur trois conditions cumulatives :

- a.** L'organisme a été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- b.** Il est doté de la personnalité juridique ;
- c.** Et dont :
 - soit l'activité est financée majoritairement par l'État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de droit public,
 - soit la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers,
 - soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les collectivités ou d'autres organismes de droit public.

Annexe Formulaire du respect de la commande publique

V.1.2 du 20/07/2023

Conformément à la réglementation européenne et nationale, le service instructeur doit vérifier dans le cadre d'une demande de subvention, si le demandeur est soumis aux règles de la commande publique.

Le porteur de projet doit compléter uniquement les champs prévus à cet effet.

Cette annexe doit être remplie lorsque la demande FEADER est présentée par :

- les personnes morales de droit public :
 - Etat et ses établissements publics ;
 - Collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux ;
- les personnes morales de droit privé dotées de la personnalité juridique et constituées par des pouvoirs adjudicateurs pour réaliser des activités en commun (tous les groupements et associations formés par un ou plusieurs organismes de droit privé) ;
- les personnes morales de droit privé poursuivant une mission d'intérêt général (OQDP) ;
- certaines personnes privées, dans certains cas :
 - les personnes privées mandataires d'une personne publique soumise à l'ordonnance (ex : maîtrise d'ouvrage déléguée) ;
 - les organismes de sécurité sociale ;
 - les personnes morales de droit privé qui participent à un groupement de commandes avec des personnes publiques ;
 - les associations transparentes (association qui se confond avec la collectivité qui l'a créée)
 - les personnes privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur lorsqu'elles conduisent certains types d'opérations (art. 21 de l'ordonnance 2015-899 et article L2100-2 du Code de la commande publique)

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

Le respect des règles de la commande publique

Le règlement (UE) n°809/2014 précise que les bénéficiaires d'aide FEADER doivent respecter les règles de la commande publique lorsqu'ils sont soumis :

- au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Ce décret s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1er avril 2016¹,
- au Code de la commande publique qui s'applique aux marchés publics pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication à compter du 1^{er} avril 2019.

¹ Pour les marchés publiés (envoi de la publicité) avant le 1^{er} avril 2016, se référer aux règles en vigueur dans le Code des Marchés Publics 2006 et ordonnance 2005.

Les sanctions en cas de manquement au respect des règles de la commande publique

La Commission Européenne a établi, par décision en date du 14/05/2019, les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics (« cocof » 2019).

Ces lignes directrices visent à favoriser la cohérence du traitement des erreurs liées à la passation de marchés publics entre les services de la Commission concernés, la Cour des comptes européenne et les Etats membres.

Le montant de la correction financière est variable en fonction du type d'irrégularité constaté (défini via la note « cocof » 2019). Il est calculé sur la base du montant des dépenses déclarées en rapport avec le contrat concerné par l'irrégularité en appliquant le taux de correction forfaitaire approprié.

Une correction financière de 100 % peut être appliquée aux dépenses concernées par des irrégularités frauduleuses qui découlent d'une violation des règles de passation de marchés publics.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs règles de passation des marchés publics pour la réalisation de l'opération subventionnée par le FEADER, une décision de déchéance totale de l'aide pourra être prise.

La note « cocof » 2019 est disponible sur le site Europe en Nouvelle Aquitaine.

Le commencement d'exécution de l'opération

La date de commencement d'exécution d'une opération correspond à la date du premier acte juridique passé pour la réalisation du projet. Un marché public est un acte juridique passé pour réaliser le projet.

De ce fait, un marché public passé pour la réalisation d'une opération faisant l'objet d'une demande d'aide ne peut débuter avant la date à partir de laquelle le commencement d'exécution de l'opération est autorisé.

Concernant le commencement d'exécution de l'opération, la date à prendre en compte pour vérifier que le marché n'a pas commencé avant la date de commencement d'exécution FEADER est **la date d'effet du marché public qui concerne l'opération FEADER**. Autrement dit, les dépenses faites dans le cadre d'une procédure de marché public sont considérées comme engagées à partir de la date de notification du marché public, ou pour un marché à bon de commande à partir de la date de signature du premier bon de commande.

Si un marché n'a pas de lien direct avec l'opération FEADER, il n'est pas à prendre en compte.

Après la mise en concurrence, le marché public est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères définis par l'acheteur dès le début de la procédure.

Conformément à l'article 103 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ou à l'article R2182-4 du Code de la commande publique, l'organisme public informe le fournisseur ou le prestataire retenu (on parle alors de notification). Le contrat prend effet à la date de réception de la notification par le soumissionnaire retenu (qui devient le titulaire du marché).

1- INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL

Libellé de l'opération : Cliquez ici pour entrer du texte.

Part de l'opération soumise à commande publique (**€ HT**) : Cliquez ici pour entrer du texte.

- Je m'engage à **respecter les règles de passation des marchés publics** pour l'opération sus mentionnée au titre de laquelle je demande une aide FEADER.
- Je suis informé(e) 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 d'autorisation de commencement d'exécution de l'opération FEADER. A défaut, la présente opération sera considérée comme inéligible.

OU

- Je certifie sur l'honneur que la structure dont je suis le représentant légal n'est **pas soumise aux règles de la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus** pour laquelle une aide FEADER a été sollicitée et ce pour le motif suivant : Cliquez ici pour entrer du texte.

OU

- Je certifie **avoir fait appel à une centrale d'achat** pour répondre aux règles de la commande publique et bénéficier d'un marché public pour répondre à mon besoin. Je m'engage à transmettre ci-joint tout document justificatif prouvant le lien avec la centrale d'achat.

2- RAPPEL DES SEUILS DE PROCÉDURE ET DE PUBLICITÉ

Les seuils des procédures formalisées pour la passation des marchés publics sont mis à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires. Prochaine mise à jour : le 01/01/2024.

SEUILS D'APPLICATION DES PROCÉDURES		Marché sans publicité ni mise en concurrence	Marché à procédure adaptée	Marché à procédure formalisée
Fourniture et services	Pouvoirs adjudicateurs « centraux » (Etat)	< 40 000€ HT	Entre 40 000€ et 140 000€ HT	> 140 000€ HT
	Autres pouvoirs adjudicateurs (collectivité territoriale, ...)		Entre 40 000 et 215 000€ HT	> 215 000€ HT
	Entité adjudicatrice		Entre 40 000 et 431 000€ HT	> 431 000€ HT
Travaux	Tout acheteur public	< 100 000€ HT*	Entre 100 000 et 5 382 000€ HT	> 5 382 000€ HT

* Seuil applicable jusqu'au 31/12/2024 (décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022).

Transmission des marchés au contrôle de légalité

Les collectivités territoriales, établissements publics de coopération intercommunale et les syndicats mixtes, établissement publics sociaux et médico-sociaux, offices publics de l'habitat et établissements publics locaux doivent transmettre leurs marchés :

Au-dessus de 214 000 € HT pour les marchés issus d'une consultation lancée après le 1/01/2020



SUPPORT DE PUBLICITÉ				
	< 40 000 € HT pour les fournitures et services < 100 000 € HT pour les travaux	MAPA* < 90 000 € HT	MAPA > 90 000 € HT	Procédure Formalisée
Après le 01/10/2018	<u>Publicité facultative</u>	<u>Publicité obligatoire :</u> Profil acheteur <u>Publicité facultative :</u> Consultation écrite (mail, courrier...) <u>ou</u> BOAMP <u>ou</u> JAL OQDP : publicité libre	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP <u>ou</u> JAL <u>et</u> Profil acheteur + <u>Publicité facultative :</u> <u>Presse spécialisée</u> <u>ou</u> JOUE OQDP : publicité libre	<u>Publicité obligatoire :</u> BOAMP <u>et</u> JOUE <u>et</u> Profil acheteur

*MAPA = Marché à procédure adaptée

3- DESCRIPTION DES MARCHES

Tableau à dupliquer autant de fois que le nombre de marchés

Objet du marché : Cliquez ici pour entrer du texte.	
Montant du marché en € HT	Si marché non alloti : Montant total : Cliquez ici pour entrer du texte.
	Si marché alloti : Lot 1 Objet : Cliquez ici pour entrer du texte. Lot 2 Objet : Cliquez ici pour entrer du texte. Lot 3 Objet : Cliquez ici pour entrer du texte. À dupliquer autant de fois que le nombre de lots Montant total (tout lot confondu) : Cliquez ici pour entrer du texte.
Procédure	<input type="checkbox"/> Sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Formalisée
Type de marché	<input type="checkbox"/> Travaux <input type="checkbox"/> Fourniture <input type="checkbox"/> Service <input type="checkbox"/> Etude / Maitrise d'œuvre
	<input type="checkbox"/> Marché ordinaire <input type="checkbox"/> Marché à tranches conditionnelles <input type="checkbox"/> Accord cadre à bon de commande <input type="checkbox"/> Accord cadre à marché subséquent <input type="checkbox"/> Autres : Cliquez ici pour entrer du texte.
Support de publicité	<input type="checkbox"/> Profil d'acheteur <input type="checkbox"/> Journal d'annonces légales (JAL) <input type="checkbox"/> Bulletin Officiel d'annonces de Marchés publics (BOAMP) <input type="checkbox"/> Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) <input type="checkbox"/> Autres : Cliquez ici pour entrer du texte.
Transmission au contrôle de légalité	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NON SOUMIS

4- PIÈCES À JOINDRE (AU PLUS TARD À LA 1ÈRE DEMANDE DE PAIEMENT)

Les tableaux peuvent être dupliqués suivant le nombre de consultation ou de marchés.

4-1. DÉPENSE < 5 000€ (HT) :

Une pièce justificative*.

4-2. MARCHÉS DE FAIBLE VALEUR (PROCÉDURE SANS MISE EN CONCURRENCE NI PUBLICITÉ) :

Dépenses > 5 000 € et < 40 000€ (HT) pour les marchés de fournitures ou 90 000€ (HT) pour les marchés de travaux

Pièces	
Argument justifiant du non-allotissement	<input type="checkbox"/>
Règlement interne des achats ou guide de procédures internes d'achat ou équivalent	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat	<input type="checkbox"/>
Attestation de non-conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet	<input type="checkbox"/>
A minima deux pièces justificatives* Précisez le nombre de pièces justificatives : Cliquez ici pour entrer du texte.	<input type="checkbox"/>

Dépenses > 90 000 € et 100 000 € (HT) pour les marchés de travaux

Pièces	
Argument justifiant du non-allotissement	<input type="checkbox"/>
Règlement interne des achats ou guide de procédures internes d'achat ou équivalent	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat	<input type="checkbox"/>
Attestation de non-conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet	<input type="checkbox"/>
A minima trois pièces justificatives* Précisez le nombre de pièces justificatives : Cliquez ici pour entrer du texte.	<input type="checkbox"/>

*Une pièce justificative pourra être :

- Un devis ;
- Un estimatif détaillé qualitatif et quantitatif réalisé par une Chambre d'agriculture, une coopérative, un bureau d'étude, un centre de gestion agréé, une structure animatrice ou tout autre expert reconnu en la matière ;
- Une capture d'écran d'un site internet ;
- Un scan de catalogue ;
- Une facture, acquittée ou non ;
- Toute autre pièce similaire, sous réserve de validation de l'autorité de gestion régionale.

Si les demandes de devis sont infructueuses, veuillez conserver les preuves de cette infructuosité : preuves de sollicitation écrite auprès de différentes entreprises, comprenant a minima une relance (ex. échanges de mails).

Le cas échéant, le service instructeur vous contactera afin d'obtenir ces preuves ainsi qu'un argumentaire de respect des principes fondamentaux de la commande publique (précisant le respect des principes fondamentaux de la commande publique : choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin, faire une bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin).

4-3. MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE

Documents de consultation et expression du besoin (cahier des charges, règlement de consultation, CCAP, CCTP, bordereau de prix unitaire, ...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Argument justifiant du non-allotissement	<input type="checkbox"/>
Offre du titulaire du marché	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Document de réception des plis horodatés	<input type="checkbox"/>
Documents d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire en cas d'offre anormalement basse, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la négociation, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Notification du marché public au candidat retenu	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejet aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>
Attestation de non-conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties	<input type="checkbox"/>
Avenant ou ordre de service, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Copie du courrier d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité ou AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Déclaration de sous-traitance, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés, le cas échéant	<input type="checkbox"/>



La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire

4-4. MARCHÉS À PROCÉDURE FORMALISÉE

Règlement de consultation	<input type="checkbox"/>
CCAP et CCTP	<input type="checkbox"/>
Avis d'appel à concurrence	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la publicité	<input type="checkbox"/>
Argument justifiant du non-allotissement	<input type="checkbox"/>
Offre du titulaire du marché	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat, le cas échéant	
Document de réception des plis horodatés	
PV d'ouverture des plis	<input type="checkbox"/>
PV de la commission d'appel d'offres	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des candidatures	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Rapport d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Décision écrite précisant le candidat retenu, signée par l'autorité compétente	<input type="checkbox"/>
Délibération de l'organe délibérant qui autorise l'exécutif (Maire, Président...) à passer les marchés, le cas échéant	
Décision de délégation à une autorité délégataire compétente pour la décision d'attribution du marché, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la négociation, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire en cas d'offre anormalement basse, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Courrier de notification du marché	<input type="checkbox"/>
Courrier de rejets aux candidats non retenus	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des deux parties	<input type="checkbox"/>
Avis public d'attribution du marché	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation	<input type="checkbox"/>
Bon de commande, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Copie du courrier d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité / AR de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé	<input type="checkbox"/>
Avenant ou ordre de de service, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Déclaration de sous-traitance, le cas échéant	
Règlement interne de la structure porteuse, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Attestation de non-conflit d'intérêt réalisé par le porteur de projet	<input type="checkbox"/>



La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe agissent ensemble pour votre territoire

Logo

Attestation d'absence de conflit d'intérêts

Je, soussigné(e)
Agissant en qualité de
Responsable légal de
La passation du marché ayant pour objet
Dans le cadre du projet

Numéro de dossier :

Encadré réservé à l'instructeur

Déclare avoir pris connaissance :

- Des articles 432-12, 432-13 et 432-14 du code de pénal
- De l'article 57 du règlement financier n° 966/2012, relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union Européenne

Par la présente, j'atteste ainsi ne pas être en connaissance de situations de conflit d'intérêts.

Fait à :	Le :
NOM, Prénom, qualité et signature du représentant légal de la structure :	