

*Version du 28/05/2021*

**notice d’accompagnement de l’annexe 4**

**formulaire « respect des règles de la commande publique »**

**contrôle du respect des règles de la commande publique pour les marchés non formalisés   
(marché dispensé de règles relatives à la publicité et à la mise en concurrence**

**ou marche a procédure adaptée) et les marchés de fournitures et de services passés selon une procédure formalisée**

Objet de la présente notice

La présente notice précise le cadre et le contenu de l’annexe 4 - formulaire « *Respect des règles de la commande publique* » se rapportant au **contrôle des marchés non formalisés, c'est-à-dire les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence ou les marchés à procédure adaptée (MAPA), ainsi que les marchés de fournitures et de services passés selon une procédure formalisée**. Elle vous guidera étape par étape dans le renseignement de ce formulaire. Merci d’en prendre connaissance avant de le remplir. Pour toute information complémentaire, consultez le service instructeur.

Ce formulaire concerne les procédures de commande publique lancées après le 01/04/2019 relevant du Code de la commande publique. On considère que la procédure a été lancée lorsqu’une consultation est engagée, un avis d’appel à la concurrence ou un avis de concession est **envoyé à la publication**.

Le formulaire doit être dument complété par tous bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique :

1° Les personnes morales de droit public ;

2° Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, dont :

a) Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;

b) Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;

c) Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;

3° Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun.

Ce formulaire comporte des renseignements nécessaires au service instructeur pour vérifier à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts liés à un marché public (voir appel à projets section 7.2). Vous trouverez un logigramme qui vous aidera à vous repérer dans les différentes rubriques du formulaire. Puis, des explications plus détaillées pour les différentes parties du formulaire vous sont fournies.

Le tableau figurant ci-après récapitule les différentes formes de procédures en fonction du seuil du marché de travaux ou de fournitures et services.

Annexe : Présentation synthétique des procédures et mesures de publicité suivant la valeur estimée du marché

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **TRAVAUX** | | | |
|  | **SEUILS** | **0 €** | **100 000 €**  **(à partir du 8 décembre 2020)** | **5 350 000 €** | **Egal ou supérieur à 5 350 000€ pour les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que l’Etat et ses établissements publics** |
| **ProcédureS** | **Travaux** | Procédure adaptée ou procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (art R 2122-8 du code de la commande publique)  Loi ASAP : seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence relevé à 100 000 € jusqu’au 31/12/2022 inclus. | | Procédure adaptée (art. L2123-1 du code de la commande publique) | Procédure formalisée applicables (article L 2124-1 du code de la commande publique)   * Appel d’offre * Procédure concurrentielle avec négociation, * Dialogue compétitif |
| **Travaux** | Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (R 2122-1 à R2122-7, R2122-9 à R2122-11) | | | |
|  | | **FOURNITURES et SERVICES** | | | |
|  | **SEUILS**  **(applicable du**  **1er janvier 2020 au 31 décembre 2022)** | **O€ HT** | **40 000 €** | **214 000 €**  **139 000 €** | **Egal ou supérieur :**   * **à 214 000 € pour les collectivités territoriales et leurs groupements,** * **à 139 000 € pour les services et établissements publics de l’Etat.** |
| **PROCEDURES** | **Fourniture et services** | Procédure adaptée ou procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (art R 2122-8 du code de la commande publique) | | Procédure adaptée (art. L2123-1 du code de la commande publique) | Procédure formalisée applicables (article L 2124-1 du code de la commande publique)   * Appel d’offre * Procédure concurrentielle avec négociation, * Dialogue compétitif |
| **Fourniture et services** | Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (R 2122-1 à R2122-7, R2122-9 à R2122-11) | | | |
| **Services sociaux et autres services spécifiques (**art. R2123-2 3°du code de la commande publique) | Procédure adaptée dans les conditions de l’article R2131-14 du code de la commande publique | | | |

Logigramme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Est-ce que vous êtes soumis au respect**  **des règles de la commande publique ?** |  | **Non**  Vous n’avez pas besoin de compléter le formulaire « *respect des règles de la commande publique* » |
|  |  |  |
| **Si oui, est-ce que votre projet est soumis au respect**  **des règles de la commande publique ?** |  | **Non – la prestation est exclue des règles de la commande publique**  **Vous devez compléter l’encadré figurant en page 3 en rédigeant un argumentaire juridique, dater et signer**  *Si vous êtes dans ce cas, vous devez uniquement transmettre les pages 1-3 du formulaire.* |
|  |  |  |
| **Est-ce que votre projet fait l’objet**  **d’une dispense de procédure**  **hors dispense liée à la valeur estimée du marché ?** |  | **Oui**  Vous devez compléter la fiche A (articles R 2122-1 à R 2122-7 et R2122-9 à R2122-11 du code de la commande publique) |
|  |  |  |
| **Si non, la procédure sera déterminée en fonction du montant de votre marché :** |  |  |
|  |  |  |
| **Marché dispense de publicité et de mise en concurrence ou de gré à gré \*:**  \*Les marchés lancés au 01/01/2020 d’un montant inférieur à  40 000 € HT sont dispensés de publicité et de mise en concurrence.  La Loi ASAP relève temporairement le seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence à 100 000 € jusqu’au 31/12/2022 inclus.  Dans ce cas, vous pouvez passer un marché public négocié sans publicité ni 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. * Respecter l’obligation de fournir deux devis ou plus en fonction de la nature des dépenses pour permettre la vérification du caractère raisonnable des coûts |  | Si vous relevez de cette procédure, vous devez compléter la fiche B |
|  |  |  |
| **Marché à procédure adaptée (MAPA) :**  Il convient de recourir à un marché à procédure adaptée pour les marchés publics dont **la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée**  ***Seuils depuis le 1er janvier 2020 :***   |  |  | | --- | --- | | marchés publics de fourniture ou de service pour les services de l’Etat | 139 000 € HT | | marchés publics de fourniture ou de service pour les collectivités territoriales  *Au-delà de ces seuils, il convient de procéder à une procédure formalisée* | 214 000 € HT | |  | Si vous relevez de cette procédure, vous devez compléter la fiche C |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Marché en procédure formalisée :**  Il convient de recourir à un marché en procédure formalisée pour les marchés publics dont **la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée**  ***Seuils depuis le 1er janvier 2020 :***   |  |  | | --- | --- | | marchés publics de fourniture ou de service pour les services de l’Etat | Supérieur à 139 000 € HT | | marchés publics de fourniture ou de service pour les collectivités territoriales | Supérieur à 214 000 € HT | |  | Si vous relevez de cette procédure, vous devez compléter la fiche D |

**Table des matières**

[RAPPEL REGLEMENTAIRE : 6](#_Toc70327164)

[RUBRIQUE 1 du formulaire : Demandeur 8](#_Toc70327165)

[RUBRIQUE 2 du formulaire : Description des marchés mis en œuvre dans le cadre de l’opération 9](#_Toc70327166)

[Fiche A du formulaire : Marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence en raison de leur objet (hors dispense liée à la valeur estimée du marché) 10](#_Toc70327167)

[Fiche B du formulaire : Marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché 11](#_Toc70327168)

[Fiche C du formulaire : Marché à procédure adaptée (MAPA) 13](#_Toc70327169)

[Pièces à joindre au plus tard à la demande de paiement : 14](#_Toc70327170)

[Fiche D du formulaire : Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée 15](#_Toc70327171)

[Pièces à joindre au plus tard à la demande de paiement : 16](#_Toc70327172)

[Annexe : Cas de dispense de publicité et de mise en concurrence (hors dispense liée au montant du marché) 17](#_Toc70327173)

# RAPPEL REGLEMENTAIRE :

** Fiche DAJ[[1]](#footnote-1)** : **La définition des besoins**

L’acheteur doit garder à l’esprit les règles relatives à la computation des seuils (art. R 2121-1 à R 2121-7 du code de la commande publique). La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit donc faire l'objet d'une attention particulière. L’acheteur ne doit pas découper son besoin dans le but de bénéficier artificiellement de la dispense de procédure

Les articles R 2121-5 à R 2121-7 du code de la commande publique définissent les modalités liées au calcul de la valeur estimée du besoin notamment en précisant que :

*Pour les* ***marchés de travaux****, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux. Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.*

*Pour les* ***marchés de fourniture ou de services****, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.*

Cette définition préalable des besoins est une garantie quant à l’absence de séparation artificielle du marché (« saucissonnage »). Le « saucissonnage » dans le seul but de bénéficier de l’allégement des obligations de publicité et de mise en concurrence est illégal. La notion de prestations homogènes s’apprécie à l’échelle d’un projet.

*Exemple : une manifestation festive pour la population. On ajoutera alors les achats d’espace pour la communication aux prestations des comédiens, aux achats de prestations de gardiennage, d’installation de guirlandes, etc… pour déterminer le seuil de procédure adéquate (sauf si une note relative à l’achat public fixe des principes contraires).*

**L’allotissement est obligatoire conformément aux articles L 2113-10 à L 21133-11 du code de la commande publique :**

([www.acheteurs-publics.com](http://www.acheteurs-publics.com)) : L'allotissement est le fractionnement d'un marché en plusieurs sous-ensembles appelés "lots" susceptibles d’être attribués séparément et de donner lieu, chacun, à l'établissement d'un marché distinct. Par principe, les marchés publics sont allotis.  Allotir un marché consiste à fractionner l'objet d'une consultation en lots, en fonction des caractéristiques techniques distinctes des prestations, ou de la structure du secteur économique concerné.

Lorsqu’une consultation est lancée pour plusieurs lots et ne fait l’objet que d’un seul avis de marché, chaque lot est attribué séparément à l’entreprise dont l’offre est retenue. En d’autres termes, chaque lot constitue un marché, lui-même attribué à un prestataire particulier. A cet égard, l’allotissement visé par les articles mentionnés consistant en la conclusion de plusieurs marchés distincts ne doit pas être confondu avec la décomposition en lots techniques qui permet l’affectation de chaque ensemble technique à un membre d’un groupement d’entreprises dans le cadre d’un marché public unique. L'allotissement peut être technique, fonctionnel, géographique ou lié à des considérations de capacité ou de sécurité.

**Au vu de ces éléments, la présentation du marché se rattachant à l’opération qui fait l’objet de votre demande FEADER sera décrite dans la rubrique n°2 et chaque marché fera l’objet d’une fiche A, B, C ou D en fonction de la procédure retenue :**

* **Fiche A : Marché dispensé de certaines règles relatives à la commande publique (hors dispense liée à la valeur estimée du marché).**
* **Fiche B : Marché dispensé de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché (marché passé de gré à gré)**
* **Fiche C : Marché passé en procédure adaptée (MAPA)**
* **Fiche D : Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée**

**Il convient de renseigner la rubrique 2 et les fiches uniquement pour les marchés inclus dans l’opération qui fait l’objet de votre demande FEADER.**

A noter, dans le cadre de travaux, vous pouvez avoir un marché dédié à la maîtrise d’œuvre et un autre de travaux ; dans ce cas, il convient de compléter et d’imprimer deux fois la rubrique 2 étant donné que deux marchés se rattachent à l’opération qui fait l’objet de votre demande FEADER.

**Exemple :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opération | | | |
|  |  |  | |
| Marché  articles  R 2122-1 à R 2122-7 du code de la commande publique hors  valeur marché | | | Rubrique 2 à compléter  2 fois (une pour chaque marché) | |
| MAPA | | |
|  |  |  | |  |
| Cas  de dérogation | Lot 1 | | | Fiche A à compléter  Une fois  Fiche C à compléter  deux fois |
|  | Lot 2 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Opération |  |
| Marché inf.  à 40 000€ | Rubrique 2 à compléter une fois |
|  |  |
| Lot/poste de dépenses  Communication | Fiche B à  remplir une fois |
| Lot/poste de dépense  Equipements |

# RUBRIQUE 1 du formulaire : Demandeur

Ce formulaire doit être fourni pour toutes les demandes d’aides portées par :

* Une collectivité territoriale, un établissement public local
* Un établissement public de l’Etat autre qu’ayant un caractère industriel et commercial
* Un organisme de droit privé ou public ayant décidé d’appliquer les règles de la commande publique
* Un Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP)\*

\*OQDP :

Un organisme de droit privé (au sens national) ou certaines personnes publiques non soumises au code des marchés publics peuvent être qualifiés d’« Organisme Qualifié de Droit Public », selon la directive européenne 2014/24. En conséquence, un **OQDP est obligatoirement soumis aux règles de la commande publique**.

Ces organismes sont soumis au code de la commande publique.

Cette qualification est 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.

Pour information, un organisme est qualifié d’OQDP aux 3 conditions cumulatives suivantes :

a - créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel et commercial ;

b - doté de la personnalité juridique ;

c - soit financé 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.

<https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/champs-application/pouvoirs-adjudicateurs-et-entites-adjudicatrices-2019.pdf>

Le cas échéant, le service instructeur devra vous fournir une « qualification d’organisme public » qui certifiera que votre structure est bien un OQDP et donc que vous êtes soumis aux règles de la commande publique.

# RUBRIQUE 2 du formulaire : Description des marchés mis en œuvre dans le cadre de l’opération

Pour chacun des marchés se rattachant à l’opération qui fait l’objet de votre demande FEADER :

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet du marché** | Il convient de mentionner l’intitulé du marché concerné par le projet.  Pour rappel, si votre projet est décliné en deux marchés, il convient de joindre deux fois la rubrique 2 dument complétée. |
| **Montant** | Il convient de mentionner le montant HT du marché. |
| **Type de marché** | * Marché de travaux pour la réalisation d'ouvrage et de travaux du bâtiment * Marché de fournitures pour l'achat de matériels, de mobilier, * Marché de services pour l'achat de services ou immatériels (logiciels, etc.).   Lorsqu’un marché public porte sur des travaux et sur des fournitures ou des services, il est un marché de travaux si son objet principal est de réaliser des travaux. Lorsqu’un marché public a pour objet des services et des fournitures, il est un marché de services si la valeur de ceux-ci dépasse celle des fournitures achetées. |
| **Choix de la procédure** | La procédure change en fonction de la valeur estimée du marché  (cf. logigramme) |
| **Allotissement** | Le code la commande publique réaffirme, sauf exception, l’obligation d’allotissement des marchés publics.  <https://www.economie.gouv.fr/daj/allotissements-dans-marches-2019> |
| **Le marché est-il un accord cadre ?** | Si oui : Il conviendra de fournir les pièces relatives à la publicité et à la mise en concurrence de l’accord cadre concerné.  Vous devez indiquer et traiter dans la suite du formulaire les bons de commandes ou les tranches se rapportant à l’opération.  <https://www.economie.gouv.fr/daj/accords-cadres-2019> |
| **Si le marché a déjà été attribué** | Vous pouvez ajouter autant de lignes que de prestataires retenus.  Seules les dépenses se rapportant à des frais généraux peuvent avoir connu un début d’exécution avant la date de début d’éligibilité des dépenses mentionnée dans l’accusé de réception émis par le service instructeur sauf si ces dépenses ont été engagées avant la transmission du Programme de développement rural modifié à la Commission européenne. |

# Fiche A du formulaire : Marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence en raison de leur objet (hors dispense liée à la valeur estimée du marché)

Cette fiche **est à remplir si l’un des marchés de votre projet est dispensé de certaines règles relatives à la commande publique**. La négociation sans publicité ni mise en concurrence préalables peut être mise en œuvre dans certaines hypothèses limitativement énumérées aux articles R2122-1 à R2122-7 et R2122-9 à R2122-11 du code de la commande publique. A l’exception des cas pour lesquels il est prévu un seuil spécifique, les dispositions de cet article s’appliquent quelle que soit la valeur estimée du besoin.

L’acheteur doit pouvoir justifier que les conditions de recours à ces procédures, qui doivent s’interpréter strictement, sont remplies. A défaut, le marché est entaché d’une nullité que le juge est tenu de soulever d’office.

|  |  |
| --- | --- |
| **Indiquez l’article correspondant à votre cas de dispense :** | Il convient de prendre connaissance des articles R2122-1 à R2122-7 et R2122-9 à R 2122-11 du code de la commande publique afin de vérifier si l’opération que vous présentez au titre du FEADER est concernée |
| **Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense :** | Les dispositions encadrant le recours aux marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables sont détaillées dans la note de la direction affaires juridiques du Ministère de l’économie.  <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-sans-publicite-ni-mise-en-concurrence-prealable-2020>  Il convient de fournir un **argumentaire précis** rédigé sur la base des conditions figurant dans la note référencée. |
| Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ? | Les justificatifs à fournir sont déterminés en fonction de l’hypothèse motivant le recours à cette procédure telle que prévue dans les articles R2122-1 à R2122-7 et R2122-9 à R 2122-11 du code de la commande publique |

**Article R2122-3 du code de la commande publique**

Fiche DAJ : Un marché public peut être conclu selon une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu’il ne peut être confié qu’à un opérateur économique déterminé pour des raisons artistiques, techniques ou tenant à la protection de droits d’exclusivité. Les raisons financières ou économiques ne permettent pas de recourir à cette procédure.

A défaut de pouvoir justifier que **les conditions pour avoir recours à cette procédure dérogatoire** sont remplies, la procédure négociée est irrégulière. L’acheteur doit établir que **deux conditions cumulatives** sont remplies :

- La prestation ne peut être réalisée que par un seul opérateur : aucune solution alternative ou de remplacement raisonnable ne doit exister et l’absence de concurrence ne doit pas résulter d’une réduction artificielle des caractéristiques du marché public ;

- La nécessité de recours à cet opérateur résulte soit de raisons artistiques, soit de raisons techniques, soit de raisons tenant à la protection de droits d’exclusivité.

Il appartient à l’acheteur de justifier que l’existence de **raisons techniques** rend la mise en concurrence impossible ou que les besoins ne peuvent être satisfaits que par la prestation protégée par un droit d’exclusivité (fourniture de la preuve de l’exclusivité et s’assurer de l’absence de toute concurrence). **Un argumentaire circonstancié justifiant ces raisons devra être joint.**

# Fiche B du formulaire : Marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché

1. **Rappel du cadre réglementaire :**

Selon l’article R 2122 -8 du code de la commande publique, les acheteurs peuvent, pour les achats d’un montant inférieur à 40 000 € HT, passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables. La Loi ASAP relève temporairement le seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence à 100 000 € jusqu’au 31/12/2022 inclus.

Dans ce cas, vous êtes soumis aux principes fondamentaux suivants de la commande publique :

* **choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;**
* **respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;**
* **ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu’il existe une pluralité d’offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.**

Il vous est demandé dans le formulaire d'expliciter comment vous avez respecté ces principes fondamentaux de la commande publique.

Vous pouvez prendre connaissance de la fiche de la direction des affaires juridiques du ministère de l’économie afin de prendre connaissance de ces exigences. <https://www.economie.gouv.fr/daj/achats-moins-40-000-euros-2020>

Cette fiche indique également que les petits marchés publics ne sont pas à l’abri de tout contentieux de la part des entreprises concurrentes. Ils sont, en effet, dans le champ des référés précontractuel et contractuel. Afin de pouvoir justifier que l’achat n’a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique, il est demandé à l’acheteur de conserver une trace des éléments ayant motivé sa décision. Cette trace sera, bien entendu, proportionnée à l’achat effectué. Il peut s’agir, par exemple, des résultats des comparaisons de prix et conditions d’exécution, des copies de courriels ou fax échangés ou des devis éventuellement sollicités. Ces éléments peuvent, si l’acheteur le souhaite, être accompagnés de quelques lignes explicatives, notamment pour les achats les plus complexes.

**2 - Conseils pour la complétude de la fiche B :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de la dépense** | Il convient de mentionner l’intitulé du marché ou des marchés se rapportant à l’opération. |
| **Nom du ou des prestataires sollicités**  **Nom du ou des prestataires ayant répondu**  **Nom du prestataire retenu**  **Documents à joindre** | Les éléments fournis dans ces colonnes justifieront la manière dont vous avez respecté les principaux fondamentaux de la commande publique.  Il conviendra de **produire des devis, des mails ou des courriers de consultation, des mails ou des courriers d’acceptation et de refus de l’offre, des extraits de catalogues ou de site Internet marchand**. |
| Respect du caractère raisonnable des coûts  Preuve du respect de la mise en concurrence | Pour rappel, il convient de fournir un devis, ou deux devis (ou toute pièces probante) pour toute dépense supérieure à 2000 € pour les opérations relevant du Programme de développement rural (PDR) Champagne-Ardenne et PDR Lorraine et 4000 € pour celles relevant du PDR Alsace et trois devis au-delà de 90 000 euros pour les trois PDR.  Pour les dépenses supérieures à ces montants, en plus de la fourniture d’un, deux ou trois devis, la preuve de la mise en concurrence pourra être complétée par la transmission de mails/courriers de consultation. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comment ne pas systématiser le même fournisseur, en cas de pluralité des offres ?**  Démarche de sourcing[[2]](#footnote-2) en amont du marché | Il convient de fournir des explications sur la manière dont vous vous renseignez, avant de bâtir votre marché, sur les nouveaux prestataires, sur les prix… |
| Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue | Il convient de fournir des explications synthétiques sur le choix du prestataire retenu. |
| Commentaire | Cette rubrique vous permet de fournir toutes les explications que vous souhaiteriez communiquer au service instructeur sur la procédure d’achat public employée. |

**** La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit donc faire l'objet d'une attention particulière. En effet, en application de l’article R2121-4 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut se soustraire à l'application des règles de la commande publique, en particulier des seuils relatifs au procédures de publicité et de mise en concurrence en scindant ses achats ou en utilisant des modalités de calcul de la valeur estimée du besoin autres que celles prévues par le Code.

Les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir au plus tard lors de la transmission de la première demande de paiement.

# Fiche C du formulaire : Marché à procédure adaptée (MAPA)

1. **Rappel du cadre du Code de la commande publique :**

Il convient de recourir à un marché à procédure adaptée pour les marchés publics dont **la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée** :

🡪 Depuis le 01/01/2020 :

* marchés de fournitures et de services de l’État entre 40 000€ HT et 139 000€ HT ;
* marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales entre 40 000€ HT 214 000€ HT ;

🡪 Depuis le 08/12/2020 et jusqu’au 31 décembre 2022 :

* marchés de travaux supérieurs à 100 000€ HT.

La procédure adaptée est également à suivre pour certains marchés **en raison de leur objet**   
(art. R 2123-2 du code de la commande publique dont les services dits sociaux et autres services spécifiques). Compte tenu de la spécificité de ces derniers, les acheteurs sont autorisés à recourir à la procédure adaptée quel que soit le montant du besoin à satisfaire.

Les documents nécessaires pour conclure un marché à procédure adaptée sont précisés dans la fiche DAJ « les marchés à procédure adaptée et les autres marchés publics de faible montant » <https://www.economie.gouv.fr/daj/mp-procedure-adaptee-2020>

Pour un MAPA, vous devez faire une mise en concurrence des candidats par une publicité adéquate (devis ou publicité obligatoire selon le montant du marché), et choisir l’offre économiquement la plus avantageuse, la « mieux-disante » en fonction de critères fixés. Dans le formulaire « *respect des règles de la commande publique* », il vous est demandé de préciser la procédure retenue notamment pour la mise en concurrence, la publicité et la forme écrite du marché.

**2 - Conseils pour la complétude de la fiche C :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du marché** | Il convient de mentionner l’intitulé du marché ou des marchés se rapportant à l’opération. |
| **Publicité** | **Publicité obligatoire à modalités libres - Pour les marchés compris entre 40 000 € € et 90 000 € (hors marchés de travaux)** : Aucune forme de publicité particulière n’est exigée mais le pouvoir adjudicateur doit pouvoir justifier de son choix relatif à la procédure mise en œuvre (ex. presse régionale, Internet, mailing, …).  **Publicité obligatoire à modalités obligatoires - Pour les marchés entre 90 000€/100 000 € pour les marchés de travaux et les seuils de procédure de formalisée**:  la publicité est encadrée : publication au BOAMP ou au JAL et sur profil acheteur (obligatoire depuis 31/10/2018)  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, toutes les communications et tous les échanges d’information sont effectués par des moyens de communication électroniques lorsqu’une consultation est engagée ou un avis d’appel à la concurrence envoyé à la publication. L’avis de marché doit être publié sur le profil d’acheteur de la collectivité. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de choix des offres** | Pour tout marché public, l’adjudicateur est tenu de fournir une information appropriée aux candidats sur les critères de choix des candidatures et des offres, dès l’engagement de la procédure,  c’est-à-dire dans l’avis de marché ou, le cas échéant, dans le règlement de consultation.  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, les documents de consultation doivent être gratuitement mis à disposition des entreprises, prestataires ou fournisseurs sur un profil acheteur à compter de la publication de l’avis marché sur un profil d’acheteur de la collectivité. |
| **Sélection du prestataire** | Il convient de préciser les modalités de sélection des offres et les documents de référence.  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, les candidatures et les offres des prestataires, entreprises ou fournisseurs doivent être adressées par la voie électronique. |
| **Contrôle des coûts raisonnables** | Le contrôle de la procédure de passation du marché public contribue au contrôle du respect des coûts raisonnables.  Il convient d’indiquer le nombre d’offres obtenues, le document comparatif des offres, la grille de lecture et la nature de l’offre retenue. |
| **Forme écrite du marché** | La forme écrite est obligatoire et doit être adaptée en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre et de la localisation des opérateurs économiques et aux circonstances de l’achat. (ex. signature d’un acte d’engagement ou d’un bon de commande, …) |
| **Avenant** | Il convient de décrire, le cas échéant, les modifications apportées au marché initial. |

**Pour les marchés à procédure adaptée en raison de leur objet** : Pour les marchés publics de services relevant de l’art. R 2131-14, la publicité demeure adaptée en fonction des caractéristiques du marché public, notamment le montant et la nature des services en cause. Au-delà du seuil européen applicable à ces marchés (750 000€), la publicité est encadrée.

# Pièces à joindre au plus tard à la demande de paiement :

les notifications d’attribution des marchés

l’avis d’attribution

l’information par écrit du rejet des offres non retenues

les actes d’engagement des attributaires

bordereau d’envoi au contrôle de légalité (si marché transmissible)

Les pièces d’exécution du marché (factures, décomptes généraux et définitifs),

Le ou les copie de(s) avenant(s) le cas échéant.

**Le service instructeur se réserve le droit de solliciter toutes pièces complémentaires liées à l’instruction de la demande d’aide et/ou de la demande de paiement.**

# Fiche D du formulaire : Marché de fournitures et de services passé selon une procédure formalisée

1. **Rappel du cadre du code de la commande publique :**

Il convient de recourir à un marché à procédure formalisée pour les marchés publics de fournitures et de services dont **la valeur estimée est supérieure aux seuils de procédure formalisée** :

🡪 Depuis le 01/01/2020 :

* marchés de fournitures et de services de l’État : 139 000€ HT ;
* marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales : 214 000€ HT ;

Les documents nécessaires pour conclure un marché selon une procédure formalisée sont disponibles sur le site de la DAJ : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Pour un marché passé selon une procédure formalisée, vous devez faire une mise en concurrence des candidats en respectant les modalités de publicité imposées, et choisir l’offre économiquement la plus avantageuse, la « mieux-disante » en fonction de critères fixés. Dans le formulaire « *respect des règles de la commande publique* », il vous est demandé de préciser la procédure retenue (appel d’offre ouvert ou restreint, procédure négociée, dialogue compétitif).

1. **Conseils pour la complétude de la fiche D :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du marché** | Il convient de mentionner l’intitulé du marché ou des marchés se rapportant à l’opération. |
| **Publicité** | **Publicité obligatoire à modalités obligatoires** : Publication au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur (obligatoire depuis le 31/10/2018).  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, toutes les communications et tous les échanges d’information sont effectués par des moyens de communication électroniques lorsqu’une consultation est engagée ou un avis d’appel à la concurrence envoyé à la publication. L’avis de marché doit être publié sur le profil d’acheteur de la collectivité. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de choix des offres** | Pour tout marché public, l’adjudicateur est tenu de fournir une information appropriée aux candidats sur les critères de choix des candidatures et des offres, dès l’engagement de la procédure,  c’est-à-dire dans l’avis de marché ou, le cas échéant, dans le règlement de consultation.  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, les documents de consultation doivent être gratuitement mis à disposition des entreprises, prestataires ou fournisseurs sur un profil acheteur à compter de la publication de l’avis marché sur un profil d’acheteur de la collectivité. |
| **Sélection du prestataire** | Il convient de préciser les modalités de sélection des offres et les documents de référence.  **Dématérialisation**: Depuis le 01/10/2018, les candidatures et les offres des prestataires, entreprises ou fournisseurs doivent être adressées par la voie électronique. |
| **Contrôle des coûts raisonnables** | Le contrôle de la procédure de passation du marché public contribue au contrôle du respect des coûts raisonnables.  Il convient d’indiquer le nombre d’offres obtenues, le document comparatif des offres, la grille de lecture et la nature de l’offre retenue. |
| **Forme écrite du marché** | Le marché est passé obligatoirement sous forme écrite et signé suivant les dispositions des articles R2182-1 à R2182-3 du Code de la commande publique. |
| **Avenant** | Il convient de décrire, le cas échéant, les modifications apportées au marché initial. |

# Pièces à joindre au plus tard à la demande de paiement :

les notifications d’attribution des marchés

l’avis d’attribution

l’information par écrit du rejet des offres non retenues

les actes d’engagement des attributaires

bordereau d’envoi au contrôle de légalité

les pièces d’exécution du marché (factures, décomptes généraux et définitifs),

le cas échéant, les copies des avenants + PV CAO se rapportant aux avenants.

**Le service instructeur se réserve le droit de solliciter toutes pièces complémentaires liées à l’instruction de la demande d’aide et/ou de la demande de paiement.**

# Annexe : Cas de dispense de publicité et de mise en concurrence (hors dispense liée au montant du marché)

**Article R 2122-1 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsqu'une **urgence impérieuse** résultant de circonstances extérieures et qu'il ne pouvait pas prévoir ne permet pas de respecter les délais minimaux exigés par les procédures formalisées. Tel est notamment le cas des marchés rendus nécessaires pour l'exécution d'office, en urgence, des travaux mentionnés aux articles L. 1311-4, L. 1331-24, L. 1331-26-1, L. 1331-28, L. 1331-29 et L. 1334-2 du code de la santé publique et des articles L. 123-3, L. 129-2, L. 129-3, L. 511-2 et L. 511-3 du code de la construction et de l'habitation ainsi que des marchés passés pour faire face à des dangers sanitaires définis aux 1° et 2° de l'article L. 201-1 du code rural et de la pêche maritime. Le marché est limité aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence.

**Article R 2122-2 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque, dans les cas définis ci-après, soit **aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits**, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'article R. 2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L. 2152-4 ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées :

1° Appel d'offres lancé par un pouvoir adjudicateur ;

2° Procédure formalisée lancée par une entité adjudicatrice ;

3° Marché répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ;

4° Marché relevant des 3° et 4° de l'article R. 2123-1.

Dans les cas mentionnés aux 1°, 2° et 4° répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen applicable à ces marchés figurant dans un avis annexé au présent code, un rapport est communiqué à la Commission européenne si elle le demande.

**Article R 2122-3 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables **lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé, pour l'une des raisons suivantes** :

1° Le marché a pour objet la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique ;

2° Des raisons techniques. Tel est notamment le cas lors de l'acquisition ou de la location d'une partie minoritaire et indissociable d'un immeuble à construire assortie de travaux répondant aux besoins de l'acheteur qui ne peuvent être réalisés par un autre opérateur économique que celui en charge des travaux de réalisation de la partie principale de l'immeuble à construire ;

3° L'existence de droits d'exclusivité, notamment de droits de propriété intellectuelle. Le recours à un opérateur déterminé dans les cas mentionnés aux 2° et 3° n'est justifié que lorsqu'il n'existe aucune solution de remplacement raisonnable et que l'absence de concurrence ne résulte pas d'une restriction artificielle des caractéristiques du marché

**Article R 2122-4 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet :

1° Des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises ;

2° L'achat de matières premières cotées et achetées en bourse.

**Article R 2122-5 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour l'achat de fournitures ou de services dans des conditions particulièrement avantageuses soit auprès d'un opérateur économique en cessation définitive d'activité soit, sous réserve de l'article L. 2141-3, auprès d'un opérateur économique soumis à l'une des procédures prévues par le livre VI du code de commerce, à l'exception de celles mentionnées au titre Ier du livre VI de ce même code, ou une procédure de même nature prévue par une législation d'un autre Etat.

**Article R 2122-6 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats d'un concours. Lorsqu'il y a plusieurs lauréats, ils sont tous invités à participer aux négociations

**Article R 2122-7 du code de la commande publique :**

L'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services. Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial

**Article R 2122-10 du code de la commande publique :**

Un pouvoir adjudicateur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet l'achat de produits fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, sans objectif de rentabilité ou d'amortissement des coûts de recherche et de développement.

1. Direction des affaires juridiques du Ministère de l’Economie des Finances et de la Relance, site : économie.gouv.fr [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour plus d’informations sur le sourcing, voir https://www.economie.gouv.fr/dae/sourcing-operationnel-guide-lachat-public-a-disposition-des-acheteurs-publics [↑](#footnote-ref-2)