

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

PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE LANCÉE AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE (MAIS NON NOTIFIÉE)

Cette annexe doit être remplie lorsque la demande d'aide est présentée par les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics, dont :

- l'Etat et ses établissements publics
- les collectivités territoriales et les établissements publics locaux
- 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
- les organismes reconnus de droit public (chambres d'agriculture, conservatoire du littoral, FRCIVAM, CRPF, ONF, etc.)

PREAMBULE

Conformément à l'article 62 du Règlement (UE) N°1305/2013, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés dans le cadre d'une demande d'aide FEADER au moment de l'instruction de cette demande.

Les porteurs de projets soumis aux règles de la commande publique (ordonnance N°2015-899 du 25 juillet 2015) sélectionnent l'offre la mieux-disante dans le cadre des procédures applicables. Le respect de la réglementation des marchés publics garantit donc le caractère raisonnable des coûts. Du fait des exigences réglementaires qui s'imposent aux procédures formalisées en termes de mise en concurrence, la vérification du caractère raisonnable des coûts à l'instruction de la demande d'aide pour ces procédures peut être moins poussée que pour les procédures adaptées.

Le service instructeur s'assurera toutefois par l'analyse des pièces du marché (notamment critères de sélection des offres et procès-verbal de la Commission d'Appel d'Offre pour les procédures formalisées) que l'offre sélectionnée constitue bien un coût raisonnable.

Il est rappelé ici que la notification d'un marché public constitue un commencement d'exécution de l'opération : toute notification effectuée avant le dépôt de la demande d'aide est susceptible de rendre l'intégralité de l'opération inéligible.

Lorsque le marché public est lancé au moment du dépôt de la demande, le service instructeur doit disposer de suffisamment d'éléments pour s'assurer que la procédure de mise en concurrence permettra bien de sélectionner une offre dont le coût est raisonnable. Il est pour cela nécessaire de **compléter les informations et de fournir les pièces listées ci-dessous** :

1. Choix de la procédure de publicité et de mise en concurrence conforme au Code des Marchés Publics (en fonction des seuils rappelés dans le tableau ci-dessous)

- Pas de procédure imposée
- Procédure adaptée (MAPA)
- Procédure formalisée :
 - Appel d'offres ouvert (AOO)
 - Appel d'offres restreint (AOR)
 - Dialogue compétitif
 - Procédure négociée

Autres (précisez) :

2. Pièces relatives au marché et à l'analyse du caractère raisonnable des coûts

Voir tableau ci-dessous, qui recense les pièces constitutives du dossier. Il s'agit de la liste exhaustive, par type de procédure, de tous les documents que vous devrez fournir au service instructeur sur l'opération faisant l'objet de la présente demande d'aide. L'ensemble des pièces n'est donc pas à fournir au moment du dépôt de la demande d'aide. Elles sont en revanche toutes obligatoires, à minima, lors du dépôt de la première demande de paiement.

Pour les marchés dont le montant est compris **entre 3 000 (1000 pour LEADER) et les seuils de procédure formalisée** si vous n'avez pas fait le choix d'effectuer un marché public (avec cahier des charges, règlement de consultation, etc.) :

- **Dépense < 90 000€ : fournir à minima 2 devis pour l'analyse du caractère raisonnable des coûts**
- **Dépense > 90 000€ : fournir à minima 3 devis pour l'analyse du caractère raisonnable des coûts**

Pour les marchés dont le montant est **supérieur aux seuils de procédure formalisées**, ou d'un montant inférieur dans le cas où vous avez tout de même fait le choix d'effectuer un marché avec cahier des charges détaillé, le dossier devra contenir a minima la **copie du cahier des charges du marché détaillant notamment les critères de sélection des offres et leurs pondérations**.

3. Notification d'attribution : l'avis d'attribution du marché devra être transmis au service instructeur dès que possible, et de manière obligatoire lors du dépôt de la première demande de paiement.

Vous devrez transmettre au service instructeur les pièces suivantes (en fonction des seuils) :

| 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 5 225 000 € HT | Etat et ses EP : Au-delà de 135 000 € HT | Collectivités et EP santé : Au-delà de 209 000 € HT |
| Procédure | Aucune procédure imposée | Procédure Adaptée | | Procédure Formalisée | | |
| Publicité | | A la demande d'aide : - Preuve de publicité (modalités libres : encart, courriers de demande de devis, site Internet, etc.) | A la demande d'aide : - Copie de l'AAPC publié au BOAMP ou au JAL - Copie écran du profil acheteur | A la demande d'aide : - 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€ pour LEADER) : 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 des devis reçus (au moins 2) - 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 Fournir au plus tard au paiement : - Vérification de la forme écrite : acte d'engagement, devis signé, etc.) | A la demande d'aide : - Copie du cahier des charges détaillé précisant les critères de sélection des offres et leurs pondérations - Règlement de consultation Fournir au plus tard au paiement : - Copie du rapport d'analyse des offres - Copie des devis reçus - Vérification de la forme écrite (acte d'engagement, devis signé, etc.) | 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 plus tard au paiement : - Copie du rapport d'analyse des offres - Copie du PV des Commissions d'Appel d'Offre - 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 - Copie de la notification d'attribution - 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) | | |

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

Fait le :

Par :

(représentant légal de la structure)

Signature :