



## NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT DU FORMULAIRE

### RESPECT DE LA COMMANDE PUBLIQUE-CARACTERE RAISONNABLE DES COÛTS

PDR Rhône-Alpes 2014-2020

#### Objet de la présente notice

La présente notice concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique qui ont déposé un dossier de demande d'aide ou demande de paiement au titre du PDR Rhône-Alpes en vue de l'obtention d'une aide FEADER.

Elle précise le cadre et le contenu du formulaire « respect de la commande publique-caractère raisonnable des coûts ».

Elle repose sur les textes réglementaires liés à la commande publique :

- l'ordonnance de 2005 sur les marchés publics et le code des marchés publics 2006 revu, pour les commandes publiques lancées<sup>1</sup> avant le 01/04/2016 (date de la nouvelle réglementation)

- la nouvelle réglementation basée sur l'ordonnance du 23 juillet 2015 et son décret d'application du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics pour les commandes publiques lancées<sup>1</sup> après le 01/04/2016.

#### Objet du formulaire « respect de la commande publique- coûts raisonnables »

Le formulaire « respect de la commande publique- coûts raisonnables » est complémentaire des formulaires de demandes d'aide et de paiements de l'aide FEADER. Il concerne tous les types de marchés :

- les marchés exclus ou dispensés des règles de la commande publique sur motif particulier
- les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence <25/15/€ HT
- les marchés à procédure adaptée (MAPA)
- les marchés formalisés.

Sur la base de ce formulaire, le service instructeur vérifie à la fois le respect des règles de la commande publique et le caractère raisonnable des coûts. Il établit le calcul de l'aide attribuée dans le cadre du Programme de Développement Rural.

#### Quand doit être renseigné le formulaire ?

→ Lors de la demande d'aide, vous êtes invité(e) à renseigner obligatoirement a minima les pages 1 à 5 du formulaire sur la commande publique et à y apposer votre signature. Si possible, vous devez aussi apporter le maximum d'informations sur vos marchés (pages 6 à 12) en fonction de leur état d'avancement. Par exemple si, au moment du dépôt de la demande d'aide, les marchés sont au stade du choix du titulaire du marché, vous devez fournir le rapport d'analyse des offres et les grilles d'évaluation des candidats et compléter les parties correspondantes du formulaire. Ce sont autant de données que l'instructeur prendra en compte pour consolider son instruction.

→ A chaque demande de paiement et au plus tard lors de la demande de solde, vous êtes invité(e) à compléter le formulaire (pages 6 à 12) de toutes les données des marchés.

NB : pour certains dossiers 2015 et 2016 ayant déjà fait l'objet d'un paiement d'acompte à ce jour, vous remplirez le formulaire sur la commande publique au plus tard à la demande de solde.

Recommandations : la fourniture la plus complète possible des données des marchés dès l'instruction du dossier contribue à consolider les vérifications et le calcul de l'aide lors de la phase d'instruction. Il vous est conseillé d'avoir notifié vos marchés avant l'engagement juridique de votre dossier FEADER. Dans le cas contraire, l'instructeur sera

<sup>1</sup> Une commande publique est lancée dès lors que la consultation est engagée, ou que l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication

conduit à reprendre les vérifications et ajuster le calcul de l'aide lors des demandes de paiement, avec la nécessité de revoir le cas échéant la sélection et l'engagement juridique de votre dossier par avenant.

→ Suite à l'exécution des marchés, pour le paiement de l'aide FEADER, vous serez invité(e) à fournir le formulaire « respect de la commande publique-caractère raisonnable des coûts » complété du maximum d'information sur les marchés, ainsi que le formulaire de demande de paiement concerné accompagné des pièces justificatives requises (factures, autres pièces probantes).

Attention : Le formulaire « commande publique-coûts raisonnables » doit être signé par le représentant légal, lors de la demande d'aide puis lors des demandes de paiement.

## 1- Bénéficiaires de la subvention

(page 1 du formulaire)

Le formulaire « commande publique-coûts raisonnables » concerne les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique :

- les structures publiques : l'Etat et ses établissements publics autres qu'EPIC (Etablissement Public à caractère industriel et commercial), les collectivités territoriales et leurs établissements publics et groupements, les associations syndicales autorisées, les associations foncières pastorales...
- les Organismes Qualifiés de Droit Public (OQDP). Cette qualification vous est transmise par votre service instructeur FEADER, suite à expertise de l'autorité de gestion du PDR, sur présentation de renseignements (voir infra sur les OQDP).

Vous êtes invité(e) à renseigner dans le formulaire votre statut au regard de la commande publique.

## Les 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.

Cette qualification est analysée par l'autorité de gestion du PDR et 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.

Cette qualification est revue lors de chaque dépôt de dossier ou appliquée sur une plus longue période par le service instructeur.

Pour information, votre structure est qualifiée OQDP sur présentation de justificatifs au service instructeur et 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.

## 2- Marchés exclus ou dispensés de l'application des règles de la commande publique sur motif particulier

(page 2 du formulaire)

Dans certains cas très particuliers, certains marchés sont exclus ou dispensés des règles de la commande publique au titre des articles suivants :

→ Code des marchés publics 2006

- Article 3 du code des marchés publics 2006 listant les accords-cadres et marchés pour lesquels le code des marchés publics 2006 ne s'applique pas :
  1. *in house*
  2. *droit exclusif*
  3. *acquisition de terrains, de bâtiments existants, ...*

4. programmes destinés à la diffusion et temps de diffusion
5. services financiers
6. programme de recherche et de développement
7. marchés secrets ou mesures particulières de sécurité
8. contrats passés en vertu de la procédure propre à une organisation internationale
9. stationnement de troupes
10. réalisation ou exploitation de projet ou ouvrage en commun
11. œuvres d'art
12. services arbitrage et de conciliation
13. contrats de travail
14. mise à disposition ou exploitation de réseaux publics de communications électroniques
15. contrats qui cessent d'être soumis au code en application de l'article 140

- Article 35-II du code des marchés publics 2006

1. urgence impérieuse
2. marchés à des fins de recherche, d'essai, d'expérimentation, d'étude ou de développement, sans objectif de rentabilité
3. marchés passés selon la procédure de l'appel d'offres, pour lesquels aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou offres inappropriées
4. marchés complémentaires de fournitures
5. marchés complémentaires de services ou de travaux
6. marché de prestations ou services similaires, sous conditions
7. marchés attribués au lauréat d'un concours
8. existence d'un seul opérateur déterminé
9. marchés avec achat de matières premières cotées et achetées en Bourse
10. marchés avec achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses (ex : fournisseur en cessation définitive d'activité)

→ Règles de la commande publique 2015

- Article 14 de l'ordonnance de 2015

*Exclusion de certains marchés notamment certains marchés de services liés à la recherche et au développement pour lesquels l'acheteur n'acquiert pas la propriété exclusive des résultats ou ne finance pas entièrement la prestation.*

- Article 17 de l'ordonnance de 2015

*Exclusion de certains marchés, notamment les marchés « in house » dès lors que le bénéficiaire attribue le marché à une personne morale qu'il contrôle de façon analogue au contrôle qu'il effectue sur ses propres services. Et dès lors que le bénéficiaire attribue le marché à une personne morale qu'il contrôle et quand plus de 80% de son activité est réalisée pour le compte de ce bénéficiaire.*

- Article 18 de l'ordonnance de 2015

*Marchés passés entre personnes publiques (coopération public-public) sous réserve que la mise en œuvre de leur coopération n'obéisse qu'à des conditions d'intérêt général et que moins de 20% des activités liées à cette coopération ne soit réalisé sur le marché concurrentiel (secteur privé).*

- Article 30 du Décret 2016-390

1. urgence impérieuse
2. absence de candidatures ou d'offres ou infructuosité de candidatures ou d'offres
3. existence d'un seul opérateur déterminé :
  - a. création ou acquisition d'une œuvre d'art ou performance artistique unique
  - b. raisons techniques justifiées, et ce, en l'absence de solution alternative. Ex : acquisition d'une petite partie d'un immeuble à construire → choix de l'opérateur retenu pour la construction de la partie principale de l'immeuble
  - c. protection de droits d'exclusivité
4. marchés complémentaires de fournitures
5. marchés de fournitures/services passés dans des conditions très avantageuses (ex : prestataire en cessation d'activité)
6. marchés attribués au lauréat d'un concours
7. marché de prestations ou services similaires, sous conditions

8. *[marchés < 25 000€ HT : cas traité au paragraphe 2.3 3<sup>ème</sup> alinéa de la présente note].*
9. *marchés de livres non scolaires, sous conditions.*
10. *marchés passés lorsque la mise en concurrence est impossible, sous conditions*
11. *marchés de fournitures à des fins de recherche, d'expérimentation, d'études ou de développement, sans objectif de rentabilité.*

NB : les marchés passés au titre de l'article 30-8 du décret 2016-390 (marchés < 25K€ HT) ne sont pas traités dans cette partie, mais dans la partie 4 du formulaire.

→ Si vous êtes dans l'un de ces cas, vous devez indiquer au service instructeur quel article et quel motif concernent votre projet, et vous devez justifier très clairement au service instructeur l'application de l'une des conditions précédentes.

### 3- Présentation des marchés liés à l'opération

(page 3 du formulaire)

→ Vous êtes invité à présenter tous les marchés liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention dans le cadre du PDR Rhône-Alpes (sauf les marchés déjà inscrits dans la partie 2 du formulaire « marchés dispensés ou exclus sur motif particulier »).

- Le tableau 3-1 récapitule le stade d'avancement des marchés et les montants estimatifs au moment du dépôt de la demande d'aide FEADER.
- Le tableau 3-2 récapitule les renseignements relatifs à l'allotissement et aux techniques d'achat des marchés.
- Le tableau 3-3 récapitule les renseignements relatifs à la notification et exécution des marchés.
- Le tableau 4-4 traite le cas particulier de l'exécution des marchés à tranches ou d'accords cadre lorsqu'ils ne sont que partiellement liés à l'opération FEADER.

→ Multiplier les tableaux autant que de besoin, en fonction du nombre de marchés et de lots/marché passés dans le cadre de l'opération FEADER.

### 4- Présentation de chaque marché

(page 8 du formulaire)

→ Vous êtes invité(e) à apporter sur les fiches adaptées A, B ou C des précisions sur chacun des marchés décrits précédemment :

- Fiche A : marché négocié sans publicité ni mise en concurrence inférieurs à 25/15K€ HT
- Fiche B : marché à procédure adaptée (MAPA)
- Fiche C : marché formalisé (fiche à demander au service instructeur)

Les fiches sont à multiplier en autant d'exemplaires que de besoin en prenant soin de numéroter chaque marché tel que référencés par vos soins dans les tableaux précédents (par exemple : marché A ; marché B...).

Pour toute question, vous êtes invité à contacter votre service instructeur.

→ **Vous êtes invité à fournir dans la fiche A- Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence <25.15€ HT :**

- les informations sur le caractère raisonnable des coûts et la bonne utilisation des deniers publics, ainsi que la date valant notification du marché.

→ **Vous êtes invité à fournir dans la fiche B- MAPA :**

- les informations générales sur la passation du marché (marché dans sa totalité) : description du marché, forme de la publicité et de la mise en concurrence, modalités d'évaluation des candidats et de choix des offres, cas des offres anormalement basses et conflit d'intérêt, informations sur le caractère raisonnable des coûts, date valant notification du marché
- Puis, le cas échéant, passage en contrôle de légalité et présence d'avenants au marché

→ Pour les marchés formalisés, vous pouvez contacter le service instructeur qui tient à votre disposition un formulaire spécifique.

### 5- Pour votre bonne information

#### Les types de marchés publics

**Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence <25/15K€ HT (article 30-8 du décret 2016-390 ou code des marchés publics 2006) :**

→ voir fiche A du formulaire :

Vous pouvez dans ce cas 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.

Par conséquent, il vous est demandé de fournir 2 devis (offres) par nature de dépenses ou d'expliquer pour quelles raisons vous n'avez, dans des cas exceptionnels, qu'un devis. Et dans ce cas, vous devez joindre au formulaire les copies de courriers, courriels... qui sont la preuve de la mise en concurrence informelle des fournisseurs.

NB : vous pouvez choisir une procédure plus contraignante (MAPA) pour ces mêmes montants.

### **Marché à procédure adaptée (MAPA) :**

→ Voir fiche B du formulaire.

Obligatoire si le marché est entre 25 000€ HT et le seuil des marchés formalisés, sauf si votre choix se porte volontairement sur une procédure formalisée plus contraignante.

Seuil des marchés formalisés :

→ avant le 01/01/2016<sup>2</sup>:

- ▶ marchés de fournitures et de services de l'État : 134 000€ HT ;
- ▶ marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales : 207 000€ HT ;
- ▶ marchés de travaux et pour les contrats de concessions : 5 186 000€ HT.

→ depuis le 01/01/2016<sup>3</sup>:

- ▶ marchés de fournitures et de services de l'État : 135 000€ HT ;
- ▶ marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales : 209 000€ HT ;
- ▶ marchés de travaux et pour les contrats de concessions : 5 225 000€ HT.

Pour un MAPA, vous avez du 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 « moins-disant » ou la « mieux-disante » en fonction de critères fixés. Dans le présent formulaire, il vous est demandé de préciser la procédure retenue notamment pour la mise en concurrence, la publicité et la forme écrite du marché (contrat écrit).

### **Marché à procédure formalisée**

Obligatoire pour les marchés dépassant les seuils cités supra.

### **Un point de contrôle : le respect du caractère raisonnable des coûts**

Conformément à l'article 48 du Règlement R(UE) N°809/2014, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés pour une opération financée dans le cadre du PDR. Il s'agit de croiser cette exigence réglementaire avec la réglementation liée à la commande publique. La vérification du caractère raisonnable des coûts sera basée sur la présentation de devis (marchés < 25 000€ / 15 000€ : 2 devis) ou sur les pièces du marchés pour les MAPA.

Un faisceau d'indices contribue à conclure sur le caractère raisonnable des coûts à différentes périodes du marché : en amont du lancement du marché (sourcing), lors de la définition de critères de choix des offres, lors du choix du titulaire du marché. Par exemple, le choix de l'offre la moins chère est une très forte contribution à l'atteinte de coûts raisonnables. Si votre choix se porte sur l'offre la mieux-disante, vous devez justifier ce choix auprès du service instructeur du FEADER qui pourra plafonner dans certains cas le montant du marché lors du calcul de l'aide.

Pour information : Dans le cas des marchés formalisés, la mise en concurrence est très réglementée ; les pièces du marché très normées seront la base de la vérification des coûts raisonnables (avis d'appel public à la concurrence ; rapport d'analyse des offres; PV des commissions d'appels d'offre).

### **Un point de contrôle : les pièces des marchés à fournir**

Vous êtes invités à joindre la copie de toutes les pièces cochées par vos soins dans le formulaire qui visent à permettre la double vérification par le service instructeur du respect de la commande publique et des coûts raisonnables, dans le cadre de l'opération aidée par le FEADER.

**NB : les pièces d'exécution du marché (factures) sont à fournir lors de chaque demande de paiement, avec le formulaire de demande de paiement et le formulaire sur la commande publique.**

<sup>2</sup> Décret n°2013-1259 du 27 décembre 2013, entré en vigueur le 01/01/2014

<sup>3</sup> Décret n°2015-1904 du 30 décembre 2015, entré en vigueur le 01/01/2016