

## CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

### FORMULAIRE ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE PAIEMENT D'UN PROJET RELEVANT DU PDR PAYS DE LA LOIRE

#### Cadre réservé à l'instruction

N° de dossier OSIRIS : \_\_\_\_\_

Date de réception : |\_\_\_\_\_| / |\_\_\_\_\_| / |\_\_\_\_\_| |\_\_\_\_\_|

Références à renseigner par le bénéficiaire :

Type d'opération du PDR : \_\_\_\_\_

Nom du bénéficiaire ou Raison sociale : \_\_\_\_\_

Libellé de l'opération : \_\_\_\_\_

**Le présent formulaire est transmis au service instructeur du dispositif d'aide concerné après exécution du marché avec le formulaire de demande de paiement.**

L'autorité de gestion du FEADER est tenue de vérifier que les bénéficiaires du Programme de Développement Rural respectent bien la réglementation en matière de commande publique dans le cadre de l'exécution de leur projet subventionné.

Conformément à l'article 35 du Règlement délégué R(UE) n°640/2014, le service instructeur doit s'assurer du respect de la réglementation liée à la commande publique pour l'opération identifiée ci-dessus.

**Ce formulaire est à utiliser pour les marchés dont la consultation est engagée ou dont les avis de marché ont été envoyés à la publication après le 1<sup>er</sup> janvier 2020.**

**Important : la notice d'accompagnement du présent formulaire indique les différents points réglementaires liés à la commande publique et explicite les rubriques à renseigner.**

## 1- PRESENTATION DES MARCHES LIES A L'OPERATION

Renseignez le tableau infra pour tous les marchés non exclus, liés totalement ou partiellement à l'opération FEADER pour laquelle vous demandez une subvention dans le cadre du PDR Pays de la Loire.

Marchés liés totalement ou partiellement à l'opération				
Intitulé marché		Date valant notification <sup>1</sup>	Titulaire <sup>2</sup>	Montant estimatif HT <sup>3</sup>
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				

<sup>1</sup> Indiquez la date de notification du marché en cas de marché classique non allotie. Elle correspond à la date d'accusé de réception par le titulaire de la notification du marché. Cette date définit le début d'exécution du marché.

<sup>2</sup> Indiquez le titulaire du marché en cas de marché classique non allotie.

<sup>3</sup> Indiquez le montant global du marché tel qu'indiqué dans les documents de consultation: somme des montants estimés des lots ou tranches ou marchés subséquents notés dans les documents de consultation du marché. Pour les accords-cadres à bons de commandes, indiquez les informations (prix, quantités) telles que précisées dans les documents de consultation.

Multipliez en autant d'exemplaires que de marchés passés pour l'opération, les fiches suivantes en prenant soin de numérotter ces marchés selon la numérotation indiquée dans la partie 1.

## 2- PRESENTATION DE CHAQUE MARCHE

Renseignez le tableau infra en cochant les cases appropriées.

Type de prestation	<input type="checkbox"/> Travaux	<input type="checkbox"/> Fournitures	<input type="checkbox"/> Services  <input type="checkbox"/> Services sociaux ou spécifiques (article R. 2123-2 code de la commande publique)  <input type="checkbox"/> Achats innovants d'un montant inférieur à 100.000€ HT (décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018)
Indiquez la procédure générale retenue pour le marché	<input type="checkbox"/> Dispense de procédure <input type="checkbox"/> Marchés < 40.000€ négociés sans publicité ni mise en concurrence  → <b>Fiche A</b> du présent formulaire à compléter		
	<input type="checkbox"/> MAPA  → <b>Fiche B</b> du présent formulaire à compléter	<input type="checkbox"/> Marché en procédure formalisée  → <b>Fiche C</b> du présent formulaire à compléter pour les appels d'offres	
Marché allotii	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	En cas de non-allotissement, précisez si cela a fait l'objet d'une justification et dans quelle pièce du marché figure cette justification :  _____
Technique d'achat	<input type="checkbox"/> Marché à tranches optionnelles	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à marchés subséquents	<input type="checkbox"/> Accord-cadre à bons de commande  En cas d'accord-cadre, précisez la durée du marché : _____

Le cas échéant, faites part au service instructeur de tout élément utile concernant l'objet, la technique de passation ou l'exécution du marché :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Remplissez la fiche appropriée (A, B ou C) dans laquelle vous devez présenter :

- les informations générales sur la passation du marché (intégralité du marché)
- les informations liées aux sous-parties du marché, uniquement 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) qui doivent être dupliquées pour chaque sous-partie du marché liée à l'opération FEADER.

**Fiche A - Dispense de procédure – Marchés inférieurs à 40.000€**

**En cas de marché « classique » non allotie, vous n'avez pas besoin de remplir ce tableau**

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				
8-				
9-				
<b>TOTAL</b>				

Pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence du fait de leur objet, mais dont le montant est supérieur aux seuils européens : production du rapport de présentation du marché détaillant les mesures prises pour identifier et faire cesser les éventuels conflits d'intérêts.

Fiche B- MAPA

**a-Informations générales sur le marché**

**Description du besoin**

Description rapide des travaux, de la prestation :  
 .....  
 .....

Indiquer et joindre le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations, par exemple :

- Avis d'Appel à la Concurrence       CCAP       CCTP  
 Règlement de consultation       Lettre de consultation  
 Autre, précisez : .....

**Modalités de mise en concurrence**

Indiquez dans quels documents de consultation sont décrites les modalités de la mise en concurrence : description des principales étapes, délais de mise en concurrence, conditions de participation<sup>4</sup>, principe et conditions de la négociation le cas échéant, etc. :

- Règlement de consultation       Avis d'Appel à la Concurrence  
 Lettre de consultation       Autre. Précisez : .....

**Publicité**

Je suis soumis à une publicité obligatoire à modalités libres, j'indique et je joins le(s) document(s) utilisé(s) :

1<sup>ère</sup> possibilité : consultation directe d'entreprises

- Courrier ou courriel de demande de devis

2<sup>ème</sup> possibilité : publication

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> BOAMP                          | <input type="checkbox"/> Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné) |
| <input type="checkbox"/> JAL                            | <input type="checkbox"/> Site internet propre                                     |
| <input type="checkbox"/> Copie écran du profil acheteur | <input type="checkbox"/> Autre. Précisez : .....                                  |
| <input type="checkbox"/> JOUE                           |   |

Je suis soumis à une publicité obligatoire à modalités imposées,

j'indique et je joins le(s) document(s) utilisé(s) :

- BOAMP      ou       JAL

et

- Copie écran du profil acheteur  
 + le cas échéant :  
 JOUE  
 Journal spécialisé (dans le secteur économique concerné)  
 Autre support. Précisez : .....

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics et si le montant du marché est  $\geq 214\text{K}\text{€ HT}$  : passage au contrôle de légalité en Préfecture

J'ai transmis mon dossier au contrôle de légalité       oui       non - Date : .....

Si oui, je fournis copie du courrier

<sup>4</sup> Critères permettant d'évaluer l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public concerné (cf. art. R.2142-1 à R.2142-14 du code de la commande publique)

**b Informations à renseigner par sous-partie du marché liée à l'opération FEADER**

En cas de marché « classique » non allotie, vous n'avez pas besoin de remplir ce tableau et vous pouvez renseigner directement les cadres ci-dessous.

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
4-				
<b>TOTAL</b>				

**Cadres ci-dessous à remplir pour tous les marchés.**

En cas de marché scindé en lots, tranches, marchés subséquents ou bons de commande, faire référence au numéro et à l'intitulé de la prestation qui figurent dans le tableau supra :

N°

**Critères de choix des offres**

Indiquez dans quel document de consultation figurent les critères de choix. Joindre ce(s) document(s)

Règlement de consultation       Avis d'Appel à la Concurrence  
 Lettre de consultation       Autre. Précisez : .....

Indiquez si une grille de notation a été produite.       Grille de notation existante.

Joindre cette grille

**Analyse des offres**

Indiquez et fournissez-le ou les documents où figure l'analyse des offres :

Rapport d'analyse des offres ou grille d'analyse des offres  
 Le cas échéant, rapport d'analyse des candidatures  
 Autre. Précisez : .....

Complétez, si cela vous semble utile, par des explications sur l'analyse des offres des candidats et la sélection du prestataire retenu (recours à la négociation, rejet d'offres anormalement basses, irrégulières ou inacceptables, procédure de régularisation, etc.) :

.....  
.....  
.....

**Notification (début d'exécution) et information des candidats évincés****Notification du marché :**

Indiquez et joignez au présent formulaire le document précisant la notification du marché :

Copie du courrier/courriel       Acte d'engagement  
 Avis d'attribution       Autre. Précisez : .....

**Information des candidats évincés :**

Joignez au présent formulaire les copies des courriers/courriels de rejet

**Forme écrite du marché**

## Marché n° XX- Intitulé : \_\_\_\_\_

Indiquez et fournissez le document qui matérialise la conclusion du marché :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Devis signé     | <input type="checkbox"/> Acte d'engagement       |
| <input type="checkbox"/> Bon de commande | <input type="checkbox"/> Autre. Précisez : ..... |

Absence de conflit d'intérêt : fournir les documents suivants

- Attestation d'absence de conflit d'intérêt des pouvoir adjudicateurs** : Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt de la personne représentant l'acheteur (modèle fourni par l'autorité de gestion utilisable)

**ET**

- Attestation d'absence de conflit d'intérêt du candidat retenu** : attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur (DC1 ou DUME possibles)

Si le contrat a fait l'objet d'une ou de plusieurs modifications en cours d'exécution

- Le contrat a fait l'objet de modifications en cours d'exécution sans donner lieu à l'organisation d'une nouvelle procédure, fournissez les avenants au contrat et justifiez que la (ou les) modification(s) relèvent d'un des cas prévus par les articles R.2194-1 à R.2194-9 (cf. notice) :

.....  
.....  
.....

**Mémo des pièces à joindre pour les MAPA :**

Je fournis les pièces pour les rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.

Toutes pièces relatives à la description du besoin (AAC, CCAP, CCTP...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuves de publication d'un avis de marché ou copie de courriels en cas de consultation d'entreprises	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAC, règlement de consultation...)	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives aux critères de choix des offres (AAC, règlement de consultation...+ le cas échéant grille de notation)	<input type="checkbox"/>
Toutes pièces relatives à l'analyse des offres (rapport d'analyse des offres par ex.)	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (devis signé, acte d'engagement, bon de commande...)	<input type="checkbox"/>
Attestations sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité : copie du courrier de transmission du dossier à la Préfecture + le cas échéant avis de la Préfecture	<input type="checkbox"/>
En cas de modifications intervenues en cours d'exécution du marché : avenants au contrat	<input type="checkbox"/>

**Fiche C - Appel d'offres**

**a-Informations générales sur le marché**

**Description du marché**

Description rapide des travaux, de la prestation : .....

Indiquez et joignez-le ou les documents dans lesquels se trouvent ces informations, par exemple :

- Avis d'Appel à la Concurrence       CCAP       CCTP  
 Règlement de consultation       Lettre de consultation  
 Autre, précisez : .....

**Modalités de mise en concurrence**

Indiquez dans quels documents de consultation sont décrites les modalités de la mise en concurrence : description des principales étapes, délais de mise en concurrence, conditions de participation<sup>5</sup>, etc. :

- Règlement de consultation       Avis d'Appel à la Concurrence  
 Lettre de consultation       Autre. Précisez : .....

L'appel d'offres est :       Ouvert       Restreint<sup>6</sup>

En cas de procédure restreinte, indiquez si une limitation du nombre de candidats a été prévue dans les documents de consultation :

- Oui       Non

Si oui, à combien de candidats ? \_\_\_\_\_

**Publicité**

Vous avez publié un avis de préinformation (facultatif), indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

- JOUE  
 Profil d'acheteur

Indiquez si l'avis de préinformation vaut avis d'appel à concurrence (possible uniquement en procédure restreinte)

Publication de l'avis d'appel à concurrence, indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

- JOUE       BOAMP  
+  
 Profil d'acheteur  
 Autre support. Précisez : .....

Publication de l'avis d'attribution du marché, indiquez et joignez le support utilisé et joignez les preuves de la publication :

- JOUE       BOAMP

Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics si le montant du marché est  $\geq 214K$ : passage au contrôle de légalité en Préfecture

J'ai transmis mon dossier au contrôle de légalité       oui       non - Date : ..... Si oui, je fournis copie du courrier

**b Informations à renseigner par sous-partie du marché liée à l'opération FEADER**

Si le marché est scindé en lots, en tranches, en marchés subséquents ou en bons de commande, renseignez le tableau infra et dupliquez, en autant d'exemplaires que de lots/tranches/marchés subséquents/bons de commandes concernés par l'opération FEADER, les cadres concernant les modalités de mise en concurrence, critères de choix des offres, analyse des offres, etc.

<sup>5</sup> Critères permettant d'évaluer l'aptitude des candidats à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public concerné (cf. art. R.2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique)

<sup>6</sup> Procédure en deux temps : seuls les candidats pré-sélectionnés par l'acheteur peuvent déposer une offre.

## Marché n° XX- Intitulé : \_\_\_\_\_

En cas de marché « classique » non allotie, vous n'avez pas besoin de remplir ce tableau et vous pouvez renseigner directement les cadres de la page suivante.

Lots/tranches/marchés subséquents/bons de commande liés à l'opération et soumis à des procédures différentes				
Intitulé de la prestation	Date valant notification	Titulaires	Montant estimatif HT	Montant notifié HT
1-				
2-				
3-				
		<b>TOTAL</b>		

Critères de choix des offres

Indiquez dans quels documents de consultation figurent les critères de choix<sup>7</sup> ?

Règlement de consultation       Avis d'Appel à la Concurrence  
 Lettre de consultation       Autre. Précisez : .....

Indiquez si une grille de notation a été produite

Grille de notation existante. A fournir avec le présent formulaire

Analyse des offres

Indiquez et fournissez-le ou les documents où figure l'analyse des offres :

- Rapport d'analyse des offres ou grille d'analyse des offres  
 Rapport de présentation des procédures, obligatoire en procédure formalisée  
 PV de la Commission d'appel d'offres (obligatoire pour les collectivités et les établissements publics locaux)  
 Autre. Précisez : .....

Complétez, si cela vous semble utile, par des explications sur l'analyse des offres des candidats et la sélection du prestataire retenu :

.....  
.....

Notification (début d'exécution) et information des candidats évincés

Notification du marché :

Indiquez et joignez au présent formulaire le document précisant la notification du marché :

- Copie du courrier/courriel       Acte d'engagement  
 Avis d'attribution       Autre. Précisez : .....

Information des candidats évincés :

- Joignez au présent formulaire les copies des courriers/courriels de rejet

Forme écrite du marché

Indiquez et fournissez le document qui matérialise la conclusion du marché :

- Acte d'engagement       Acte d'engagement des marchés subséquents  
 Affermissement des tranches  
 Bon de commande       Autre. Précisez : .....

Absence de conflit d'intérêt : fournir les documents suivants :

- Rapport de présentation du marché afin de connaître les mesures prises pour lutter contre les conflits d'intérêts.**

**ET**

- Attestation d'absence de conflit d'intérêt du candidat retenu** : joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt avec l'acheteur (DC1 ou DUME possibles)

**ET**

- Attestation d'absence de conflit d'intérêt des pouvoir adjudicateurs** : Joignez une attestation sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt de la personne représentant l'acheteur (modèle fourni par l'autorité de gestion utilisable)

Si le contrat a fait l'objet d'une ou de plusieurs modifications en cours d'exécution

- Le contrat a fait l'objet de modifications en cours d'exécution sans donner lieu à l'organisation d'une nouvelle procédure, fournissez les avenants au contrat et justifiez que la (ou les) modification(s) relèvent d'un des cas prévus par les articles R.2194-1 à R.2194-9 (cf. notice) :
- .....  
.....

<sup>7</sup> Dans le cas d'un appel d'offres restreint avec limitation du nombre de candidats, les critères de sélection des candidatures doivent également figurer dans les documents de consultation.

**Mémo des pièces à joindre pour les appels d'offres :**

<b>Je fournis des pièces pour les rubriques indiquées ci-dessous, pour le marché dans sa totalité et/ou pour les sous-parties du marché concernées par l'opération FEADER.</b>	
Pièces relatives à la description du marché (AAC, CCAP, CCTP...)	<input type="checkbox"/>
Publicité : preuve de la publication d'un avis de préinformation le cas échéant, d'un avis de marché et d'un avis d'attribution	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives à la description des modalités de mise en concurrence (AAC, règlement de consultation...)	<input type="checkbox"/>
Pièces relatives aux critères de choix des offres (AAC, règlement de consultation)	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation des procédures) + rapport d'analyse des candidatures	<input type="checkbox"/>
Pour les collectivités et établissements publics locaux, PV de la CAO	<input type="checkbox"/>
Courriers de notification et de rejet	<input type="checkbox"/>
Contrat (acte d'engagement, bon de commande...)	<input type="checkbox"/>
Attestations sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts + rapport de présentation du marché	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, pièces relatives au passage en contrôle de légalité : copie du courrier de transmission du dossier à la Préfecture + le cas échéant avis de la Préfecture	<input type="checkbox"/>
En cas de modifications intervenues en cours d'exécution du marché : avenants au contrat + PV CAO se rapportant aux avenants	<input type="checkbox"/>
Rapport de présentation des procédures	<input type="checkbox"/>

## ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

**J'atteste (nous attestons) sur l'honneur** l'exactitude des renseignements figurant dans ce formulaire.

**Je suis informé(e) (nous sommes informés)** qu'en cas de constat d'anomalie ou de manquement aux règles de la commande publique concernant les marchés publics liés à l'opération FEADER, je m'expose à une correction forfaitaire à la dépense concernée selon les principes, critères et barèmes mis en place par l'autorité de gestion.

Certifié exact et sincère, le .....

Fait à .....

Fonction et signature(s) du demandeur avec le cachet de l'entreprise : .....  
(du gérant en cas de forme sociétaire)

## NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT DU FORMULAIRE

### RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT

#### PDR PAYS DE LA LOIRE 2014-2020

##### **Objet de la présente notice**

La présente notice est valable pour les marchés dont la consultation est engagée ou dont les avis de marché ont été envoyés à la publication après le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Elle précise le cadre et le contenu du formulaire « contrôle du respect des règles de la commande publique dans le cadre d'une demande de subvention d'un projet relevant du PDR Pays de la Loire ».

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.

**ATTENTION :** Dans le cadre des fonds européens, la Commission européenne est attentive au respect des règles relatives aux marchés publics. De nombreux contrôles doivent ainsi être effectués par les services instructeurs sur les dossiers comportant des marchés publics.

Aussi, il est recommandé au maître d'ouvrage d'être particulièrement vigilent aux règles de la commande publique et de s'y conformer.

Par ailleurs, il est rappelé au maître d'ouvrage qu'il est nécessaire de tracer dans ses documents toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics (date de réception des offres, date d'ouverture des plis, date et signature des rapports d'évaluation...).

**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 partielle ou totale de l'aide pourra être prise sur la base des sanctions établies par la décision de la commission européenne du 14 mai 2019 établissant 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.**

##### **Objet du formulaire « respect de la commande publique »**

Le formulaire « respect de la commande publique » est complémentaire du formulaire de demande de paiement FEADER. Il concerne tous les marchés.

Il comporte des renseignements nécessaires au service instructeur chargé de vérifier le respect des règles de la commande publique

Il doit être renseigné 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.**

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

Vous devez renseigner le tableau général page 2 du formulaire 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 (voir plus avant le zoom sur la « Vérification de la date de commencement d'exécution ») ;
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 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 du formulaire.

**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.

**Précisions :**

- **Marchés inférieurs à 40.000€** = marchés sans publicité ni mise en concurrence du fait de leur montant
- **Dispense de procédure** = marchés listés aux articles R. 2122-1 à R. 2122-9 ainsi que R. 2122-10 et R. 2122-11 du code de la commande publique ; et qui peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence du fait de leur objet :
  - En cas **d'urgence impérieuse**, notamment en application de certaines dispositions du code de la santé publique, du code de la construction et de l'habitation et du code rural et la pêche maritime
  - Lorsque, dans le cadre de certaines procédures de passation, 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 (article R. 2122-2 du CCP)
  - Lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé pour des **raisons artistiques (a), techniques (b) ou tenant à la protection de droits d'exclusivité (c)**
  - Lorsque le marché de fournitures a pour objet des **livraisons complémentaires** exécutées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes
  - Lorsque des marchés de fournitures ou de services sont passés dans des **conditions particulièrement avantageuses** auprès de certains opérateurs
  - Lorsqu'un marché de services est attribué **au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours**
  - Lorsque les marchés publics de travaux ou de services ont pour objet la réalisation de **prestations similaires** à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence

- Lorsque le marché de fournitures de **livres non scolaires** est passé par un pouvoir adjudicateur mentionné aux 1<sup>o</sup> et 2 de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 relative au prix du livre et répond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros HT
- ....

## **Zoom sur certains points de contrôle**

### **Contrôle de légalité**

**Pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics**, la transmission au contrôle de légalité du marché par la Préfecture est obligatoire dès 214 000 € HT.

Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir au service instructeur FEADER une preuve de **l'envoi de son dossier à la Préfecture** (ex : accusé de réception sous forme électronique).

### **Absence de conflits d'intérêts des membres ayant pris part à la procédure de passation des marchés publics**

La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit le conflit d'intérêts comme : « **toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction** ».

La notion de conflit d'intérêt vise donc toute situation dans laquelle des membres ayant pris part à la procédure de passation des marchés publics ou susceptibles d'en influencer l'issue ont, **directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance**.

La **déclaration de conflit d'intérêt** est un outil de prévention conçu pour sensibiliser les porteurs de projets aux risques de conflits, les protéger de toute accusation ultérieure de non-déclaration de conflit d'intérêts et préserver les procédures de passation des marchés.

Tout conflit d'intérêt n'est pas nécessairement source d'illégalité ; en revanche, il est illégal de prendre part à une procédure de passation des marchés en ayant connaissance d'une situation de conflit d'intérêts. Aussi, il est indispensable de déclarer tout conflit d'intérêt potentiel avant de participer à une procédure de marchés et de prendre les mesures préventives qui s'imposent.

**Les différents corps de contrôles européens sont très attentifs à ces questions et exigent la présence d'attestation d'absence de conflits d'intérêts. Ainsi, en fonction des types de marchés, il sera demandé la présence des documents suivants :**

- ✓ **Pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence du fait de leur montant (<40 000 €) :**  
Aucun texte n'impose explicitement aux pouvoirs adjudicateurs de demander aux différents candidats (ou au lauréat du marché), la production d'une attestation de conflits d'intérêts.  
Pas d'attestation à fournir.
- ✓ **Pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence du fait de leur objet, mais dont le montant est supérieur aux seuils européens :**
  - Production du rapport de présentation du marché détaillant les mesures prises pour identifier et faire cesser les éventuels conflits d'intérêts.
- ✓ **Pour les MAPA :**
  - Le dossier devra systématiquement contenir l'attestation sur l'honneur émanant du candidat retenu

ET

  - Une attestation d'absence de conflit d'intérêt du représentant du pouvoir adjudicateur ayant signé le marché
- ✓ **Pour les procédures formalisées :**
  - Le dossier devra systématiquement contenir une attestation sur l'honneur émanant du candidat retenu

ET

- Une attestation d'absence de conflit d'intérêt du représentant du pouvoir adjudicateur ayant signé le marché
- le rapport de présentation du marché afin de connaître les mesures prises pour lutter contre les conflits d'intérêts.

## **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 Code Général des Collectivités Territoriales). 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 d'un des cas prévus par les articles R.2194-1 à R.2194-9 du code de la commande publique :**

1. L'existence d'une clause de réexamen dans le contrat initial ;
2. Les modifications sont justifiées par des prestations supplémentaires sous réserve de satisfaire certaines conditions ;
3. Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
4. Changement de cocontractant ;
5. Modifications non substantielles ;
6. Le montant des modifications envisagées est inférieur à certains seuils.

## **Marchés publics et COVID-19**

Consulter la rubrique « en situation de crise sanitaire » de la Direction des Affaires Juridiques de Bercy  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-fiches-techniques>

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/fiches-techniques/crise%20sanitaire/questions-reponses-coronavirus-commande-publique.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/crise%20sanitaire/questions-reponses-coronavirus-commande-publique.pdf)