



## NOTICE D'ACCOMPAGNEMENT DU FORMULAIRE

### « RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE »

#### CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE LA COMMANDE PUBLIQUE POUR LES MARCHES NON FORMALISES (MARCHÉ DISPENSE DE REGLES RELATIVES A LA PUBLICITE ET A LA MISE EN CONCURRENCE OU MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTEE)

### OBJET DE LA PRESENTE NOTICE

La présente notice précise le cadre et le contenu du 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)**. Elle vous guidera étape par étape dans la complétion de ce formulaire. Merci d'en prendre connaissance avant de le remplir. Pour toutes informations complémentaires, consultez le service instructeur.

Ce formulaire concerne :

- les commandes publiques passées entre le 01/04/2016 et le 31/03/2019, relevant de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25 mars 2016 ;
- les commandes publiques passées après le 01/04/2019 relevant du code de la commande publique ; il réunit les quelques 30 textes utilisés par les acheteurs et les entreprises dont l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016 ;

*\* 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**.*

- les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence (marché de gré à gré) ou les marchés à procédure adaptée (MAPA). Il convient de s'adresser au service instructeur pour disposer du formulaire se rapportant aux marchés à procédure formalisée ;
- les 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.

*Pour les marchés régis par l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016, il convient de se référer au tableau de concordance des articles figurant en annexe 2 à la présente notice.*

**Ce formulaire, complété et signé accompagné des pièces justificatives, doit être joint à la demande d'aide en fonction de l'état d'avancement du marché.** En tout état de cause, les pièces justificatives correspondantes (tous les documents cochés par le bénéficiaire dans le formulaire) devront être jointes au plus tard à la première demande de paiement.

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. 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.

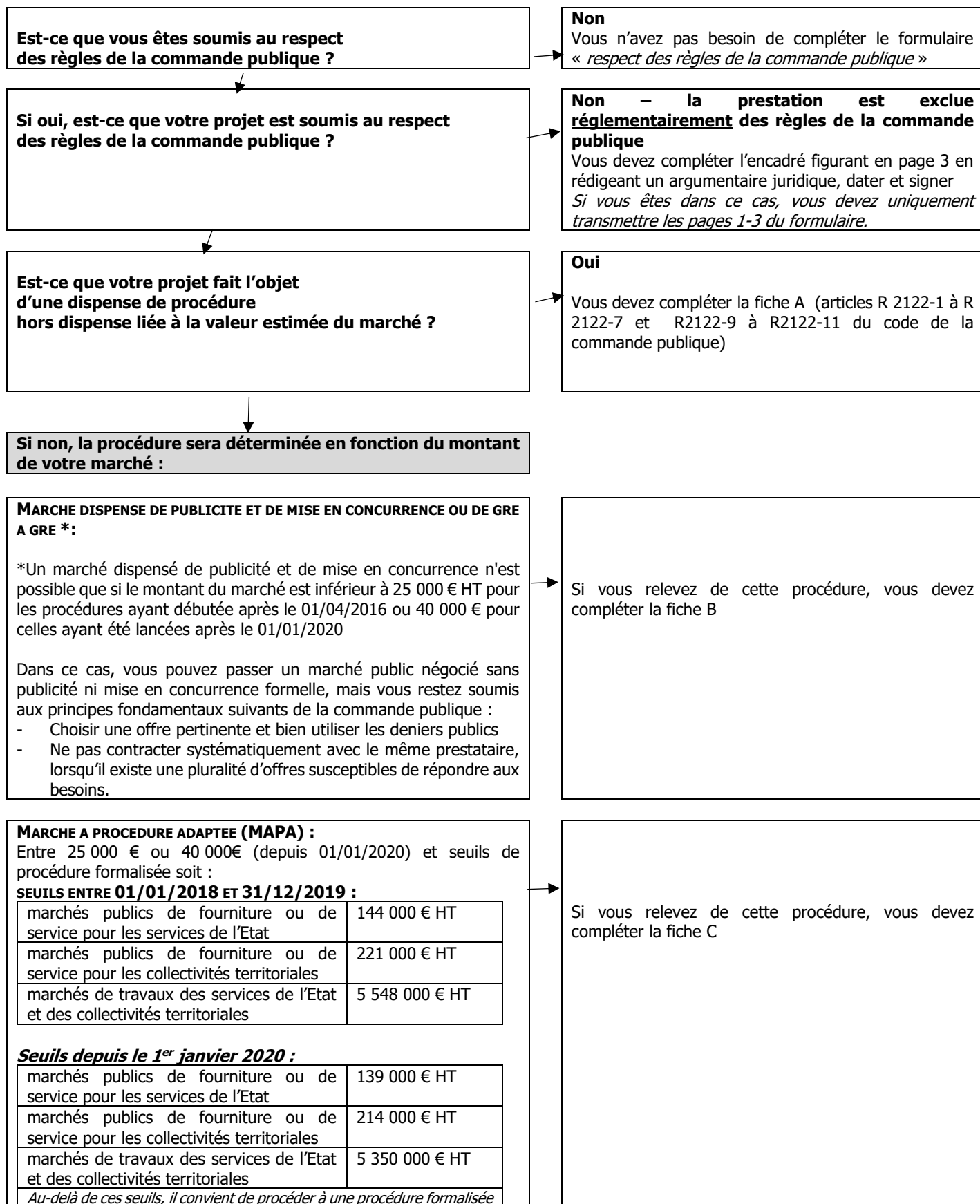
A noter, le contrôle des marchés à procédure formalisée relève d'un formulaire spécifique. Le tableau figurant ci-après récapitule les différentes formes de procédures en fonction du seuil du marché de travaux ou de fournitures et services.

Annexe 1 : Les différents cas limitatifs dans lesquels peuvent être passés un marché sans publicité ni mise en concurrence

Annexe 2 : Tableau de concordance des articles entre le code de la commande publique et l'ordonnance du 23 juillet 2015 et le décret du 25 mars 2016

<b>TRAVAUX</b>					
	<b>SEUILS</b>	<b>0 €</b>	<b>100 000 €</b>	<b>5 350 000 €</b>	<b>Egal ou supérieur à 5 350 000€ pour les collectivités territoriales et leurs groupements ainsi que l'Etat et ses établissements publics</b>
<b>PROCEDURES</b>	<b>Travaux</b>	Procédure adaptée ou procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (art R 2122-8 du code de la commande publique) et Loi ASAP		Procédure adaptée (art. L2123-1 du code de la commande publique)	Procédure formalisée applicables (article L 2124-1 du code de la commande publique) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appel d'offre</li> <li>- Procédure concurrentielle avec négociation,</li> <li>- Dialogue compétitif</li> </ul>
	<b>Travaux</b>	Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (R 2122-1 à R2122-7, R2122-9 à R2122-11)			

## LOGIGRAMME



**RAPPEL :**



**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.*

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'allègement 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). De plus, par rapport à l'exemple, si le seuil est de 25 000 € ou 40 000€ depuis le 01/01/2020, il convient de remplir un exemplaire de la fiche C puisque nous sommes en présence d'un marché à procédure adaptée.*

**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 lot fera l'objet d'une fiche A, B ou C.**

A noter, dans le cadre de travaux, vous pouvez avoir un marché dédié à la maîtrise d'œuvre et un autre aux 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.

**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.**

**Pour la fiche B traitant les marchés dispensés de publicité et de mise en concurrence (marché inférieur à 25 000 € ou 40 000 € depuis le 01/01/2020), chaque « lot/poste de dépense » se rattachant au projet sera décrit dans la même fiche.**

Le formulaire comporte les fiches suivantes :

- **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)**

Si votre/vos marchés ne sont pas divisés en lots, vous n'avez plus qu'à remplir la fiche A, B ou C correspondante à la procédure adéquate pour chacun des marchés. En n'oubliant pas de remplir la justification du non allotissement.

Si votre/vos marchés sont divisés en lots, ces lots ne seront pas tous forcément inclus dans le cadre de l'opération qui fait l'objet de votre demande FEADER. Il vous est alors demandé de remplir la fiche correspondante pour chaque lot concerné par l'opération.

*Par exemple, si votre marché concerné par l'opération est décomposé en 6 lots mais que seulement 2 font l'objet de la demande, alors vous ne remplirez que 2 exemplaires de la fiche A ou C.*

Veuillez prendre soin de numéroter les fiches de manière à retrouver quels lots appartiennent à quel marché.

### **Exemple :**

Opération		Opération	Marché inf. à 25 000€ /40000 €	Rubrique 2 à compléter une fois
Marché articles R 2122-1 à R 2122-7 du code de la commande publique hors valeur marché	MAPA	Rubrique 2 à compléter 2 fois (une pour chaque marché)	Lot/poste de dépenses Communication	Fiche B à remplir une fois
Cas de dérogation	Lot 1	Fiche A à compléter Une fois	Lot/poste de dépense Traiteur	
	Lot 2	Fiche C à compléter deux fois		

## **RUBRIQUE 1 : Demandeur (page 2 du formulaire)**

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

- Une collectivité territoriale, un établissement public local
- Un service de l'Etat, un établissement public de l'Etat autre qu'ayant un caractère industriel et commercial
- Un organisme de droit privé mandataire d'un organisme soumis aux règles de la commande publique
- 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. L'application de cette qualification est revue lors de chaque dépôt de dossier.

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](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 - 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 :


<b>Objet du marché</b>	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.
<b>Montant</b>	Il convient de mentionner le montant HT du marché.
<b>Type de marché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ marché de travaux pour la réalisation d'ouvrage, de travaux du bâtiment et de génie civil (ponts, routes, infrastructures, etc.)</li> <li>▪ marché de fournitures pour l'achat de matériels, de mobilier ou de produits,</li> <li>▪ marché de services pour l'achat de services matériels (comme l'entretien des locaux par exemple) ou immatériels (conseil juridique, projet informatique, etc.).</li> </ul> <p>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.</p>
<b>Choix de la procédure</b>	La procédure change en fonction de la valeur estimée du marché (cf. logigramme)
<b>Allotissement</b>	Le code la commande publique réaffirme, sauf exception, l'obligation d'allotissement des marchés publics. <a href="https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/c_conseil_acheteurs/fiches-techniques/preparation-procedure/allotissement-dans-marches-2019.pdf">https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/c_conseil_acheteurs/fiches-techniques/preparation-procedure/allotissement-dans-marches-2019.pdf</a>
<b>Le marché est-il un accord cadre ?</b>	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. <a href="https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/c_conseil_acheteurs/fiches-techniques/preparation-procedure/accords-cadres-2019.pdf">https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/c_conseil_acheteurs/fiches-techniques/preparation-procedure/accords-cadres-2019.pdf</a>
<b>Si le marché a déjà été attribué</b>	Vous pouvez ajouter autant de lignes que de prestataire retenu.  Les dépenses engagées avant la date de début d'éligibilité (mentionné dans l'accusé de réception émis par le service instructeur), ne seront pas éligibles et ne seront pas prises en compte



## **FICHE A Marchés dispensés de publicité ou de mise en concurrence** (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 préalable 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.

<b>Indiquez l'article correspondant à votre cas de dispense :</b>	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
<b>Justifiez comment et pourquoi vous bénéficiez de cette dispense :</b>	<p>Les dispositions encadrant le recours aux marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable sont détaillées dans la note de la direction affaires juridiques du ministère de l'économie.</p> <p><a href="https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/marches-sans-publicite-ni-mise-en-concurrence-prealable-2019.pdf">https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/marches-sans-publicite-ni-mise-en-concurrence-prealable-2019.pdf</a></p> <p> Il convient de fournir un <b>argumentaire précis</b> rédigé sur la base des conditions figurant dans la note référencée.</p>
<b>Quelles pièces justificatives fournissez-vous pour étayer vos explications ?</b>	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 préalable 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 le choix d'un prestataire relève soit de « **raisons artistiques particulières** » et que les prestations artistiques n'auraient pu être exécutées par d'autres opérateurs avec des compétences et des moyens techniques ou artistiques équivalents pour des résultats comparables soit l'existence de **raisons techniques** rendant la mise en concurrence impossible soit 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 Marchés dispensés de publicité ou de mise en concurrence en raison de la valeur estimée du marché) (marché de gré à gré)

Selon l'article R 2122 -8 du code de la commande publique, les acheteurs, peuvent pour les achats d'un montant inférieur à 25 000 € HT ou 40 000 € depuis le 01/01/2020, 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'explicitier 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](#) intitulée « *quelles mesures de publicité et de mise en concurrence pour les achats d'un montant inférieur à 25 000 €* » afin de prendre connaissance de ces exigences.

([https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/achats-moins-25-000-euros-2019.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/achats-moins-25-000-euros-2019.pdf))

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.

<b>Intitulé de la dépense</b>	Ex : communication – flyers ; prestations artistiques ; investissement matériel- location de chapiteau....
<b>Nom du ou des prestataires sollicités</b> <b>Nom du ou des prestataires ayant répondu</b> <b>Nom du prestataire retenu</b> <b>Documents à joindre</b>	Les éléments fournis dans ces colonnes justifieront la manière dont vous avez respecté les principaux fondamentaux de la commande publique. Il conviendra de <b>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.</b>
<b>Respect du caractère raisonnable des coûts</b>  <b>Preuve du respect de la mise en concurrence</b>	Sauf avec l'usage De barèmes de coûts unitaire, il conviendra d'indiquer si la dépense est inférieure ou supérieure à 2000€ /1000€ pour LEADER afin d'apprécier la cohérence entre le respect des règles de la commande publique et l'appréciation du caractère raisonnable des coûts. Pour rappel, il convient de fournir deux devis ou pièce de valeur équivalente pour toute dépense supérieure à 2000€/1000€ pour LEADER Pour les dépenses supérieures à 2000€/1000€ pour LEADER, en plus de la fourniture de deux devis, la preuve de la mise en concurrence pourra être complétée par la transmission de mails/courriers de consultation.
<b>Comment ne pas systématiser le même</b>	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...

<b>fournisseur, en cas de pluralité des offres ? Démarche de sourcing en amont du marché</b>	
<b>Démarche de choix de l'offre retenue : commentaire sur le choix du prestataire et analyse du caractère raisonnable du montant de l'offre retenue</b>	Il convient de fournir des explications synthétiques sur le choix du prestataire retenu.  La mention « choix du prestataire local » n'est pas suffisante.
<b>Commentaire</b>	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. L'acheteur ne doit pas découper son besoin dans le but de bénéficier artificiellement de la dispense de procédure ; la pratique de fractionnement dit du « saucissonnage » est interdite.

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 Marché à procédure adaptée (MAPA) (article L 2123-1 du code de la commande publique)

Obligatoire si le marché est compris entre 25 000€ HT ou 40 000 € depuis le 01/01/2020 et les seuils des marchés formalisés, sauf si votre choix se porte volontairement sur une procédure formalisée plus contraignante.

Il convient de distinguer **les marchés à procédure adaptée en raison de leur montant** (entre 25 000 € HT ou 40 000 € depuis le 01/01/2020 et les seuils des marchés formalisés) et **en raison de leur objet** (art. R 2123-1 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. Sont notamment visés les services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé dont les services d'organisation d'expositions, de foires, de congrès, de séminaires, d'événements, de festivals, de fêtes, de défilés de mode.

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/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/achats-moins-25-000-euros-2019.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/achats-moins-25-000-euros-2019.pdf)

### Seuils des marchés formalisés :

→ entre le 01/01/2018 et le 31/12/2019 :

- ▶ marchés de fournitures et de services de l'État : 144 000€ HT ;
- ▶ marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales : 221 000€ HT ;
- ▶ marchés de travaux et pour les contrats de concessions : 5 548 000€ HT.

→ 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 ;
- ▶ marchés de travaux et pour les contrats de concessions pour l'Etat et les collectivités territoriales : 5 350 000€ HT.

Pour un MAPA, vous avez dû 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.

<b>Description du marché</b>	<p>Il convient de décrire succinctement la prestation.</p> <p><b>Pour les marchés compris entre 25 000 €/40 000€ et 90 000 € :</b> il s'agit de garantir que l'achat a bien été effectué dans des conditions satisfaisantes de transparence (ex. production de devis, courriers de consultation permettant d'obtenir des devis, ...)</p> <p><b>Pour les marchés entre 90 000 € et les seuils de procédure formalisée :</b> la mise en concurrence doit être adaptée (règlement de consultation, CCTP, CCAP, document d'analyse des offres, décision du pouvoir adjudicateur)</p>
------------------------------	--

<b>Publicité</b>	<p><b>Publicité obligatoire à modalités libres - Pour les marchés compris entre 25 000 €/40 000 € et 90 000 €</b> : 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, ...).</p> <p><b>Publicité obligatoire à modalités obligatoires - Pour les marchés entre 90 000€ et les seuils de procédure de formalisée</b> : la publicité est encadrée : publication au BOAMP ou au JAL et sur profil acheteur (obligatoire depuis 31/10/2018)</p> <p><b>Dématérialisation</b> : 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.</p>
<b>Critères de choix des offres</b>	<p>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.</p> <p><b>Dématérialisation</b> : 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.</p>
<b>Sélection du prestataire</b>	<p>Il convient de préciser les modalités de sélection des offres et les documents de référence.</p> <p><b>Dématérialisation</b> : Depuis le 01/10/2018, les candidatures et les offres des prestataires, entreprises ou fournisseurs doivent être adressées par la voie électronique.</p>
<b>Contrôle des coûts raisonnables</b>	<p>Le contrôle de la procédure de passation du marché public contribue au contrôle du respect des coûts raisonnables.</p> <p><i>Si le marché n'est pas lancé ou si les offres ne sont pas connues au stade de la demande, le contrôle du marché public constituera la seconde étape du contrôle du caractère raisonnable des coûts.</i></p> <p>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.</p>
<b>Forme écrite du marché</b>	<p>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, ...)</p>
<b>Avenant</b>	<p>Il convient de décrire, le cas échéant, les modifications apportées au marché initial.</p>

### **Attestation sur l'honneur :**

L'obligation d'absence de conflit d'intérêt repose à la fois sur le candidat retenu (art. R 2343-3 du code de la commande publique) et sur le pouvoir adjudicateur (art 2184-3 du code de la commande publique). Conformément à l'article R 2343-3 du code de la commande publique, le candidat doit produire à sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux sections 1 et 2 du chapitre Ier. Le candidat doit déclarer sur l'honneur par exemple dans le DC1, le DUME ou tout autre document qu'il n'est pas en situation de conflit d'intérêt.

Le pouvoir adjudicateur doit également attester qu'il s'est assuré qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt et dans le cas contraire présenter les cas décelés et les mesures prises en conséquence (art 2184-3 du code de la commande publique).

**Pour les marchés à procédure adaptée en raison de leur objet** : Pour les marchés publics de services relevant de l'art. R 2123-1, 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.

### **CONTROLE DES COÛTS RAISONNABLES :**

#### **Respect du caractère raisonnable des coûts**

Conformément à l'article 62 du Règlement R(UE) N°1305/2013, le service instructeur doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés pour une opération financée par le FEADER. Il s'agit de croiser cette exigence réglementaire générique avec la réglementation liée à la commande publique.

Dans le cas des marchés de gré à gré ou dans le cas des MAPA, les exigences réglementaires liées au formalisme et aux pièces du marché sont proportionnées aux montants des marchés.

La vérification du caractère raisonnable des coûts sera basée sur des référentiels de coûts s'ils existent, ou sur la présentation de devis, de façon proportionnée (dépense < 2 000 : 1 devis ; dépense entre 2 000€ et 90 000€ : 2 devis ; dépense > 90 000€ : 3 devis), **sauf** si le porteur de projet a fait le choix d'un marché « formalisé » avec cahier des charges et règlement de consultation, et si l'on peut y trouver les éléments d'analyse des coûts raisonnables notamment dans le rapport d'analyse des offres.

*NB : le choix par le porteur de projet de l'offre la moins-disante est une très forte contribution à l'atteinte de coûts raisonnables. Si le choix se porte sur l'offre mieux-disante, le porteur de projet devra justifier son choix auprès du service instructeur du FEADER.*

*NB : cette vérification n'est pas nécessaire en cas d'usage de barèmes de coûts unitaires*

### **PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A LA DEMANDE D'AIDE ET/OU DE PAIEMENT**

A titre liminaire, il convient de rappeler que **l'opération ne doit pas avoir débutée sous peine d'inéligibilité partielle ou totale avant la date d'éligibilité des dépenses**. Est considéré comme un début d'opération, tout acte validant une décision liée à l'opération ou tout début physique de travaux (signature d'un devis, notification du marché public, achat de prestation ou de fournitures ou lancement d'opérations techniques ou tout document de valeur équivalente). La date des documents se rapportant à l'engagement écrit doit être postérieure à la date de début d'éligibilité des dépenses. A défaut, l'opération sera considérée comme partiellement ou totalement inéligible.

En complément du tableau mentionnant les pièces justificatives, il convient de préciser que l'importance des pièces à joindre au formulaire diffère selon l'état d'avancement de la procédure de passation du marché :

1. Le projet a fait l'objet **d'un récépissé de dépôt d'une demande préalable** mentionnant la date d'éligibilité des dépenses ; dans ce cas, si le marché a **été publié et notifié postérieurement** à cette date, il convient de joindre à la demande d'aide **les pièces relatives à la publicité, à la mise en concurrence et à la forme écrite du marché.**
2. Le projet a fait l'objet **d'un récépissé de dépôt d'une demande préalable** mentionnant la date d'éligibilité des dépenses ; dans ce cas, si le marché **a été publié mais non notifié**, il convient de joindre à la demande d'aide **les pièces relatives à la publicité et à la mise en concurrence.** Les pièces relatives à la notification du marché devront être jointes au plus tard à la première demande de paiement.
3. Il en va de même pour les projets faisant l'objet de la transmission du formulaire de demande d'aide (sans transmission de demande préalable).
4. Un projet faisant l'objet **d'une demande d'aide à travers le formulaire** pour lequel le **marché n'a pas été lancé** ; dans ce cas, il convient de transmettre le formulaire « respect des règles de la commande publique » portant **l'engagement à respecter les règles de la commande publique**, complété, daté et signé (page 2,4 et 11 du formulaire).

Dans ce dernier cas, vous devrez obligatoirement fournir, **au plus tard**, lors de la première demande de paiement les pièces justifiant le respect des règles de la commande publique qui n'ont pu être jointes à la demande d'aide compte tenu de l'état d'avancement du marché.

A noter, le service instructeur se réserve le droit de solliciter toutes les pièces liées aux marchés publics pour procéder à l'instruction de votre projet.

Les pièces d'exécution du marché (factures) doivent être jointes au formulaire de demande de paiement.

Dans un second temps, il convient de vous préciser les pièces attendues :

**RECAPITULATIF : Pièces à joindre obligatoirement à la demande d'aide :**

- Formulaire « respect des règles de la commande publique » complété, daté et signé.

**Pièces à joindre soit au stade de la demande d'aide en fonction de l'état d'avancement de la procédure de passation du marché soit obligatoirement au plus tard à la première demande de paiement**

Marché dont la procédure a débutée après le 01/04/2016				
Montant HT	Preuve de mise en concurrence	Preuve de publicité	Justificatif de forme écrite	Contrôle du coût raisonnable
< 2 000 € 1000 € pour LEADER	Pièces liées au choix d'une offre pertinente, bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur.			
Entre 2 000 € 1000 € pour LEADER et 25 000 € ou 40 000€ depuis le 01/01/2020 dispensé des règles de la commande publique	Pièces liées au choix d'une offre pertinente, bonne utilisation des deniers publics et ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur. <i>Aucune forme de publicité particulière n'est exigée mais le pouvoir adjudicateur doit pouvoir justifier de son choix relatif à la procédure de publicité mise en œuvre (production de devis, de référentiel de prix, une note de traçabilité de l'achat,...)</i>			Au moins 2 devis / référentiel de prix / document justifiant le montant estimé
MAPA entre 25 000 € ou 40 000 € depuis le 01/01/2020 et seuils de procédure formalisée puis de 100 000 (Loi ASAP) <sup>1</sup>	<b>Entre 25 000 €/40 000€ et 90 000 € / 100 00 € :</b> Mise en concurrence « adaptée » (courrier de consultation, référentiels de prix, règlement de consultation, note de traçabilité de l'achat, etc.)	<b>Entre 25 000€/40 000 et 90 000 € / 100 000 € :</b> encart publicitaire presse régionale ou courriers de demande de devis ou mailing ou autre publicité	- signature d'un acte d'engagement, d'un devis ou d'un bon de commande <sup>2</sup>	Au moins 2 devis voir 3 si supérieur à 90000 € Etude de marché, ou sourcing ou référentiel, cahier des charges, etc.  Sauf si le rapport d'analyse des offres est disponible.
	<b>Entre 90 000 € / 100 000 € et seuils de procédure formalisée :</b> Règlement de consultation CCTP CCAP Document d'analyse des offres Décision du pouvoir adjudicateur (cf. note de bas de page)	<b>Entre 90 000 € / 100 000 € et seuils de procédure formalisée :</b> avis d'appel public à la concurrence soit au BOAMP et/ou en JAL et copie d'écran du profil acheteur	- copie des avenants le cas échéant  - déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêt	

#### Pièces à joindre à la demande de paiement :

- Les pièces relatives à la mise en publicité, à la mise en concurrence, à la justification de la forme écrite et aux coûts raisonnables qui n'ont pas été transmises avec la demande d'aide,
- Les notifications d'attribution et de rejet des marchés qui n'ont pas été transmises avec la demande d'aide
- Les pièces d'exécution du marché (factures).

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

1

Seuils de procédure formalisée **en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 :**

- > 139 000 EUR HT (Fournitures et services - Etat)
- > 214 000 EUR HT (Fournitures et services - Coll. Terr et EP)
- > 5 350 000 EUR HT (Travaux et contrat de concessions)

<sup>2</sup> L'opération ne doit pas avoir débutée sous peine d'inéligibilité avant la date d'éligibilité des dépenses. Est considéré comme un début d'opération, tout acte validant une décision liée à l'opération ou tout début physique de travaux (signature d'un devis, notification du marché public, achat de prestation ou de fournitures ou lancement d'opérations techniques ou tout document de valeur équivalente). La date des documents se rapportant à l'engagement écrit doit être postérieure à la date de dépôt de la demande d'aide ou à la date d'éligibilité figurant dans le récépissé de demande préalable. A défaut, l'opération sera considérée comme inéligible.



## **Annexe 1 : 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.

**Annexe 2** : Tableau de concordance des articles entre le code de la commande publique et l'ordonnance du 23/07/2015 et décret du 25/03/2016

<b>Code de la commande publique</b>	<b>Ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25/03/2016 n°2016-360</b>
Procédure adaptée ou procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (art R 2122-8 du code de la commande publique)  Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (R 2122-1 à R2122-7, R2122-9 à R2122-11)	Procédure adaptée ou procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (art 30 du décret n°2016-360)
Procédure adaptée (art. L2123-1 du code de la commande publique)	Procédure adaptée (art 27 du décret n°2016-360)
Procédure formalisée applicables (article L 2124-1 du code de la commande publique)	Procédure formalisée applicables (article 25 du décret n°2016-360)
Services sociaux et autres services spécifiques (art. R2123-1 3° du code de la commande publique)	Services sociaux et autres services spécifiques (article 28 du décret n°2016-360) - Procédure adaptée dans les conditions de l'article 27 du décret n°2016-360
Computation des seuils : articles R 2121-5 à R 2121-7 du code de la commande publique	Computation des seuils : articles 20 et 21 du décret 20136-360
Allotissement : articles L 2113-10 à L 2113-11	Allotissement : article 32 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
Attestation sur l'honneur art. R 2343-3 du code de la commande publique art 2184-3 du code de la commande publique.	Attestation sur l'honneur article 48.1 du décret n° 2016-360 art 105 .6 du décret n° 2016-360