



Cofinancé par
l'Union européenne



NOTICE D'INFORMATIONS RELATIVE A LA COMMANDE PUBLIQUE

« ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS AGROÉCOLOGIQUES DES PRODUCTIONS VÉGÉTALES »

TYPE D'INTERVENTION RÉGIONALE 73.01 DU PLAN STRATÉGIQUE NATIONAL EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Cette notice présente les règles applicables et les points de vigilance à observer pour les bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique pour toute acquisition matérielle. Pour plus de précisions, vous pouvez contacter le service instructeur :

Région Bourgogne-Franche-Comté

Direction agriculture et forêt

4 square Castan

CS 51857

25031 BESANCON CEDEX

feader.investissement@bourgognefranchecomte.fr

Permanence téléphonique : 03 81 61 55 55 le lundi et le jeudi.

Dans le cas où la dépense est soumise aux règles de la commande publique, le contrôle administratif du respect de la procédure et de la publicité en fonction des seuils sera effectué au plus tard lors de la première demande de paiement si une aide est accordée. Toute dépense ne sera donc retenue que sous réserve de la régularité des dépenses et de l'opération au regard des règles de la commande publique.

Au moment de la demande d'aide, il est impérativement procédé au contrôle du caractère raisonnable du montant présenté. Les pièces transmises doivent permettre de vérifier :

- la pertinence des dépenses en fonction de la fonctionnalité et des prestations recherchées ;
- l'absence de dépenses dites « somptuaires » (sur-spécifications) ;
- le montant raisonnable.

A. Respect des règles de la commande publique

Au moment de la demande de soutien, il est nécessaire de renseigner dans le formulaire de confirmation du respect des règles de la commande publique **toutes les dépenses** qui sont soumises aux règles de la commande publique. Les dépenses qui n'ont pas fait l'objet d'une présentation conforme dans ce formulaire (toutes rubriques remplies) ne pourront pas être retenues.

La vérification définitive de la régularité des dépenses au regard de la commande publique sera faite au plus tard lors de la première demande de paiement. Toutes les pièces qui n'auraient pas encore été transmises à la demande d'aide seront alors à fournir. Elles doivent permettre de justifier de la procédure et des documents constitutifs du marché, à savoir :

- la régularité de la publicité mise en œuvre en fonction des seuils ;
- la régularité de la mise en concurrence en fonction des seuils ;
- la régularité de la forme écrite, en fonction des seuils ;
- les autres documents, en fonction des seuils.

Dans tous les cas, les actes d'engagement du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du prestataire retenu (irréversibles) peuvent ne pas être fournis au moment de la demande d'aide, ils ne seront exigés par le service instructeur que dans le cas où une aide est octroyée au projet et, au plus tard, au moment de la première demande de paiement.

De même, les éventuels avenants feront également l'objet d'un contrôle pour établir qu'ils ne remettent pas en cause les éléments techniques et l'économie de l'opération validés lors de l'approbation de l'opération.

B. Dépenses / marchés ne faisant pas l'objet d'un marché formalisé

Dans ce cas, la vérification du caractère raisonnable des coûts se fait grâce à la présentation de devis.

Il est donc nécessaire de fournir au moins un devis pour toute dépense prévisionnelle.

Et au-delà de 4 000 € HT de dépense (*), le caractère raisonnable du coût s'établit par comparaison de plusieurs devis :

- Pour toute dépense prévisionnelle (*) dont le montant est compris entre 4 000 € HT et 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 2 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.
- Pour toute dépense prévisionnelle (*) d'un montant supérieur à 90 000 € HT, vous devez fournir au minimum 3 devis comparables et émanant de fournisseurs différents pour la dépense concernée.

(*) : Les natures de dépense se raisonnent par devis d'investissement, d'équipement, de lot ou de prestation.

Dans l'hypothèse où vous ne souhaitez pas retenir le devis ayant le prix le plus bas, un coût raisonnable pourra être retenu pour la dépense.

Ce coût raisonnable sera égal au montant du devis le moins cher (à prestations équivalentes), majoré de 15 %.

Attention : le service instructeur ne retiendra pas les dépenses pour lesquelles il n'est pas possible de vérifier le caractère raisonnable des coûts et dans ce cas l'investissement correspondant ne sera pas financé.

Dans le cas où vous faites le choix de recourir à un **marché** comprenant à *minima* les pièces ci-dessous telles que définies dans les textes encadrant les marchés publics :

- **le(s) cahier(s) des charge(s),**
- **le règlement de la consultation,**

⇒ **les justificatifs à fournir sont les mêmes que pour un marché soumis à une procédure formalisée ci-après.**

Dans tous les cas, si les justificatifs demandés pour déterminer le coût raisonnable ne sont pas fournis, la dépense est éligible et ne sera pas retenue.

C. Marchés soumis aux seuils de procédure formalisée

Dans ce cas, la vérification du caractère raisonnable des coûts peut s'appuyer sur les pièces du marché. Le projet doit être suffisamment précis et les éléments transmis suffisamment détaillés pour qu'un montant correspondant au coût raisonnable puisse être validé.

Il est nécessaire de fournir les pièces suivantes à l'appui de la demande d'aide, selon les cas ci-dessous :

Si le marché est déjà lancé au moment de la demande d'aide :	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Copie des cahiers des charges</u> et du <u>règlement de la consultation</u> • En fonction de l'avancement du marché : <u>toutes les pièces du marché disponibles</u> y compris techniques et en particulier si disponibles le rapport d'analyse des offres, et les offres reçues • <u>Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché</u> : éléments hors pièces du marché (consultation, catalogues de prix, référentiels, études...) utilisés pour déterminer le montant de la demande d'aide (*) obligatoires pour les marchés négociés ou les appels d'offre restreints
Si le marché n'est pas encore lancé au moment de la demande d'aide :	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Note explicative du porteur de projet</u> comprenant en particulier les principales modalités qui seront portées dans les documents de la consultation • En fonction de l'avancement : les projets des pièces du marché, y compris techniques

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Documents examinés et principes pour déterminer le prix du marché</u> : éléments hors pièces du marché (consultation, catalogues de prix, référentiels, études...) utilisés pour déterminer le montant de la demande d'aide : (*) obligatoires pour les marchés négociés ou les appels d'offre restreints
--	--

() une étude de marché, de statistiques de vente émanant des fournisseurs, devis... (cela ne doit pas remettre en cause le fait que le marché public doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement, en évitant de divulguer des informations privilégiées)*

Si le critère du prix n'est pas le seul retenu, il convient de transmettre au service instructeur les observations techniques et économiques justifiant les choix des autres critères notés ou pondérés.

Le coût à retenir sera déterminé sur la base des pièces fournies et il ne sera validé que sous réserve du respect des engagements que vous avez pris, qui fera l'objet d'une vérification au moment du paiement.

Dans tous les cas, si les justificatifs demandés pour déterminer le montant raisonnable ne sont pas fournis, la dépense est inéligible et ne sera pas retenue.

Rappel : au-delà du seuil de MAPA, la forme écrite du marché sera vérifiée (contrat, devis accepté, etc.).