

# NOTE SUR LES MARCHÉS PUBLICS

GAL du Pays de l'Agenais / LEADER 2014-2020



1

## JE VERIFIE SI JE SUIS SOUMIS À LA RÉGLEMENTATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Sont soumis à la commande publique, toute structure publique (collectivités, communes, intercommunalités, ...) et organismes reconnus d'utilité publique.

Sont également soumis à la commande publique, toute structure et organismes étant considérés comme Organisme Qualifié de Droit Public (OQDP).

### Les conséquences de la Qualification de Droit Public (QDP)

La Qualification de Droit Public (QDP) permet à un maître d'ouvrage de mobiliser son autofinancement en contrepartie de l'aide FEADER.

La QDP peut donc apporter une solution aux structures n'ayant pas de subvention nationale. La QDP implique le respect de la commande publique.

Renseignez-vous sur le statut de la structure porteuse du projet.

2

## J'IDENTIFIE LA PROCÉDURE DE MARCHÉ À APPLIQUER

### POUR LES MARCHÉS DE TRAVAUX / DE SERVICES / DE FOURNITURES

Marché inférieur à 40 000 € HT	Consultation des entreprises / publicité facultative
De 40 000 € HT à 90 000 € HT	Marchés à procédure adaptée / Publicité adaptée (Journal d'Annonces Légales ou Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics)
Marché supérieur à 90 000 € HT	Marchés en procédure formalisée / Publicité obligatoire (Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics ou Journal Officiel de l'Union Européenne)

**POUR LES MARCHÉS INFÉRIEURS À 40 000 € HT**

- Ne pas sous-estimer le besoin pour rester en deçà du seuil
- Vérifier le caractère récurrent du besoin (exemple : achat de fournitures)
- Consulter plusieurs prestataires
- Laisser un délai raisonnable de réponse
- Définir des critères de sélection objectifs
- Vérifier l'absence de conflit d'intérêt

**POUR LES MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE OU FORMALISÉE**

- Formalisme du marché : forme écrite, information sur l'allotissement éventuel
- Description détaillée du besoin et critères de sélection objectifs et transparents
- Conformité de la procédure de publicité
- Ne pas sous-estimer le besoin pour rester en deçà du seuil
- Récurrence du besoin
- Respect des délais
- Examen des candidats et des offres
- Engagement et exécution du marché public

## MARCHÉS INFÉRIEURS À 40 000 € HT

Plan annuel d'achat ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>
Attestation d'absence de conflit d'intérêt par le porteur de projet ( <i>peut être demandé par le prestataire sur des montants importants</i> )	<input type="checkbox"/>
<b>Si dépense &lt; 1000 € HT</b>	
Un devis	<input type="checkbox"/>
<b>Si dépense &gt; 1000 € HT</b>	
Un devis	<input type="checkbox"/>
ET Expression du besoin / documents de consultation ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>
ET Modalités de sélection ( <i>justification du choix objectif du prestataire</i> )	<input type="checkbox"/>
ET Preuves de consultations ( <i>mails, lettres..</i> )	<input type="checkbox"/>
OU deux devis	<input type="checkbox"/>

## MARCHÉS À PROCÉDURE ADAPTÉE

Expression du besoin / documents justifiant la mise en concurrence ( <i>sous forme écrite</i> )	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Avis de publicité	<input type="checkbox"/>
Offre du candidat retenu	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des 2 parties	<input type="checkbox"/>
Procès-Verbal d'ouverture des plis (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Documents d'analyse des offres	<input type="checkbox"/>
Procès-Verbal d'attribution de la Commission (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Preuves de consultations	<input type="checkbox"/>
Courrier d'attribution et courriers de rejets aux candidats	<input type="checkbox"/>
Plan annuel d'achat (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>
Attestation d'absence de conflit d'intérêt par le porteur de projet et le candidat	<input type="checkbox"/>
Avenant ou ordre de service (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Bon de commande (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Règlement interne de la structure porteuse	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>
Si marché > 214 000 € : justificatif d'envoi à la Préfecture pour contrôle de légalité (tampon Préfecture) et/ou accusé de réception de la Préfecture en cas d'envoi dématérialisé	<input type="checkbox"/>

## MARCHÉS À PROCÉDURE FORMALISÉE

Expression du besoin : documents de consultation justifiant de la mise en concurrence (Règlement de consultation, Cahier des Clauses Administratives Particulières, Cahier des clauses techniques particulières,...)	<input type="checkbox"/>
Avis d'appel à concurrence (Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics/Journal Officiel de l'Union Européenne)	<input type="checkbox"/>
Argumentaire justifiant du non allotissement, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Offre du candidat retenu (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, Bordereau des Prix Unitaires)	<input type="checkbox"/>
Acte d'engagement signé des 2 parties	<input type="checkbox"/>
Procès-Verbal d'ouverture des plis	<input type="checkbox"/>
Rapport et grilles d'analyse des offres et des candidats	<input type="checkbox"/>
Grille d'analyse des candidats en cas de procédure négociée	<input type="checkbox"/>
Procès-Verbal de la Commission d'appel d'offres	<input type="checkbox"/>
Pièces afférentes à la négociation (écrits consultation, analyse des offres...), le cas échéant (cas d'un appel d'offre infructueux ou procédure concurrentielle avec négociation...)	<input type="checkbox"/>
Courrier d'attribution et courriers de rejets aux candidats	<input type="checkbox"/>
Décision de délégation à une autorité délégataire ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>
Notification d'attribution du marché ( <i>datée et signée</i> )	<input type="checkbox"/>
Procédure contradictoire en cas d'offre anormalement basse	<input type="checkbox"/>
Attestation d'absence de conflit d'intérêt par le porteur de projet et le candidat	<input type="checkbox"/>
Avenant ou ordre de service ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>
Bon de commande ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>
Règlement interne de la structure porteuse	<input type="checkbox"/>
Marché subséquent : lettres de consultation et offre du candidat retenu ( <i>le cas échéant</i> )	<input type="checkbox"/>