



PRÉFECTURE DE LA RÉGION AQUITAINE

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Préfecture de la région Aquitaine

SGAR Aquitaine 10B3001

ASSISTANCE À LA CERTIFICATION DE SERVICE FAIT DU PROGRAMME OPERATIONNEL FEDER 2007-2013 Aquitaine

Cahier des clauses techniques particulières

1. Contexte :

Pour la période 2007-2013, l'Aquitaine bénéficie du programme opérationnel FEDER « compétitivité régionale et emploi ».

Le préfet de Région Aquitaine est autorité de gestion de ce programme et le trésorier payeur général de région est comptable assignataire.

Les opérations financées dans le cadre programme opérationnel 2007-2013 font l'objet, à titre principal, de différents types de contrôle. Parmi ces contrôles, le contrôle de premier niveau (art.4, règlement 438/2001) s'exerce sur toutes les opérations financées et porte sur les dépenses réalisées.

Il correspond à la certification du service fait, certification sur toutes les opérations financées des justificatifs des dépenses et constat du service fait ; certification par échantillon, de la réalité physique de l'opération établie lors d'une visite sur place.

La présente demande porte sur l'exercice de la fonction de certification du service fait comportant la certification exhaustive de service fait sur pièces et la conduite des visites sur place pour l'échantillon retenu.

2. Nature et caractéristiques de la mission

2.1 Le contrôle de service fait sur les opérations cofinancées sur fonds structurels européens porte sur toutes les opérations et sur l'intégralité des dépenses. Il constitue le premier niveau de contrôle, le socle du système de contrôle et la principale garantie de la fiabilité des dépenses déclarées à la Commission européenne.

Il consiste à confronter la conformité de l'opération réalisée aux spécifications de la décision attributive de subvention et de ses annexes techniques et financières.

Dans ce cadre, il permet de vérifier :

- la réalité et la conformité physique de l'opération, des produits et services cofinancés ;
- la réalité et l'éligibilité des dépenses temporelle, spatiale et matérielle en accord avec les règlements communautaires et les documents officiels du programme ; (à ce titre il sera demandé un état récapitulatif par opération (état excell) des dépenses éligibles retenues, et non retenues (excédentaires ou non éligibles)
- la justesse des calculs de dépenses
- le respect des conditions établies par les réglementations nationale et communautaire relevant du cofinancement FEDER, y compris celles concernant les règles de concurrence, la passation des marchés publics, les aides d'Etat, la protection et l'amélioration de l'environnement, la lutte contre les inégalités, la promotion de l'égalité, entre les femmes et les hommes.
- le respect des règles de publicité et d'information du soutien communautaire art. 9 Règlement 1828/2006: Information et publicité
- la réalité des cofinancements perçus (pièces comptables, ou à défaut attestation du porteur de projet).

2.2) Le contrôle sur place :

Un contrôle par visite sur place est réalisé selon un plan de visite établi par l'autorité de gestion en accord avec les services instructeurs.

Ce contrôle sur place donne lieu à une visite sur le site (opération matérielle) ou auprès du maître d'ouvrage (opération immatérielle) établie avec le porteur de projet, afin de certifier la réalité de l'exécution des travaux et sa conformité par rapport au prévisionnel décrit dans le dossier de demande de subvention. La visite sur place fera l'objet d'un rapport technique de visite accompagnant le certificat de service fait.

Ce contrôle intervient après la réalisation physique de l'opération et si possible avant la certification du solde des dépenses. Ce dispositif doit permettre à l'autorité de gestion du programme de confirmer ou d'infirmer la réalité des réalisations, de procéder au paiement du solde de la subvention ou, le cas échéant, à la demande de restitution des acomptes versés au porteur de projet.

2.3) Les livrables attendus seront:

- Le certificat de service fait, par opération, ou à défaut, le relevé provisoire de conclusion du certificateur, qui inclut la mise à jour du système d'information Présage ;
- le compte rendu de visite sur place, par opération, qui inclut la mise à jour du système d'information Présage ;
- le rapport, par maître d'ouvrage, des relances téléphoniques
- et de façon générale, le rapport d'exécution de chaque bon de commande, permettant une commande sans ambiguïté, un suivi rigoureux des actions et un paiement du service rendu établi contradictoirement.

3. Modalités de réalisation de la prestation :

Les cabinets retenus auront pour charge l'établissement des certificats de service fait et la saisie sous présage. Les services instructeurs ont pour mission impérative de relancer les maîtres d'ouvrage en amont de l'intervention des cabinets retenus afin de pouvoir fournir au(x) cabinet(s) retenu(s) des dossiers en capacité d'être certifiés. Toutefois, le prestataire **pourra conduire, sur demande du service instructeur**, une action de relance téléphonique des maîtres d'ouvrage appuyée par la mise à disposition du compte rendu d'exécution, pour susciter la transmission des justificatifs de dépense.

Les certificats de service fait seront établis par le prestataire dans les locaux du service instructeur et un accès Présage au moins devra être mis à disposition pour éviter le déplacement ou l'envoi postal de dossier FEDER compte tenu du risque potentiel de perte.

Des réunions, dont une réunion de lancement de la mission, sont à prévoir entre le prestataire, les services instructeurs et l'autorité de gestion du programme. La fréquence des réunions sera ensuite adaptée en fonction des nécessités. Ces réunions serviront notamment à la restitution des conclusions de la certification des dossiers complexes et à réajuster, le cas échéant, les modalités d'intervention du prestataire.

4. Décomposition du marché en lots

Ce marché est fractionné en 3 lots distincts, avec **possibilité de concourir pour un ou deux lots maximum**.

La prestation est divisée en 3 lots, à la fois pour tenir strictement le délai de réalisation des certifications, mais aussi pour prendre en compte des spécificités pratiques et géographiques.

Estimation des besoins d'externalisation des certifications de service fait						
	2010	2011	2012	Total des CSF	Ajouter les VSP	Ajouter les RMO
Lot 1 : SGAR dossiers de dimension régionale et assistance technique	40	60	60	160	40	80
Lot 2 : SGAR dossiers département Gironde						
	30	40	40	110	27	55
Dordogne	20	20	20	60	15	30
Lot 3 : Lot-et-Garonne	20	20	20	60	15	30
Landes	10	10	10	30	8	15
Pyrénées-Atlantiques	10	10	10	30	7	15
Total général	130	160	160	450	112	225

Lot 1 : Etablissement des certificats de service fait, saisie sous Présage (environ 40 opérations en 2010 et 60 pour chacune des deux années suivantes soit un total de 160 pour les trois années), conduite des visites sur place (40 visites réparties sur 3 ans) au profit du SGAR Aquitaine dont le siège est à BORDEAUX pour les dossiers d'assistance technique et de « dimension régionale ».

Lot 2 : Etablissement des certificats de service fait, saisie sous Présage (environ 50 opérations en 2010 et 60 pour chacune des deux années suivantes soit un total de 170 pour les trois années), conduite des visites sur place (42 visites réparties sur 3 ans) au profit du SGAR Aquitaine dont le siège est à BORDEAUX pour les dossiers concernant exclusivement le département de la Gironde et au profit de la préfecture de Périgueux pour le département de la Dordogne.

- Spécificité du lot : localisation géographique à Bordeaux et à Périgueux (selon répartition du tableau ci-dessus)

Lot 3 : Etablissement des certificats de service fait, saisie sous Présage (environ 40 opérations sur chacune des trois années pour un total de 120 réparties géographiquement selon le tableau ci-dessus), conduite des visites sur place (30 visites réparties sur 3 ans) dans le département de Lot-et-Garonne, des Landes et des Pyrénées-Atlantiques, au profit de chacune des préfectures des départements concernés.

- Spécificité du lot : Localisation géographique à Agen, Mont-de-Marsan, Pau (selon répartition du tableau ci-dessus)

Pour environ la moitié des dossiers qui seront confiés au prestataire et sur demande expresse du service instructeur, les relances des maîtres d'ouvrage (RMO) pour activer les remontées de dépenses pourront lui être confiées.

5. Marché à bons de commande

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec minimum et maximum qui seront déterminés par l'acte d'engagement, estimés à 270 000 € HT au minimum et 327 000 € HT au maximum., dans le cadre application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur, établis par service instructeur, au fur et à mesure des besoins exprimés par ces services.

Le délai fixé par chaque bon de commande ne peut en aucun cas excéder la durée du marché fixée à l'article 10 du CCTP.

6. Compétences attendues :

L'équipe effectivement mise à disposition par le prestataire doit maîtriser correctement les procédures de mise en oeuvre des fonds structurels européens, et particulièrement du programme opérationnel FEDER 2007-2013.

L'équipe effectivement mise à disposition devra également posséder une bonne connaissance des règles et procédures des comptabilités privée et publique ainsi que des règles de la commande publique.

Le prestataire devra également mettre à disposition un ou des personnels ayant une pratique des dossiers de demande de subvention et des opérations de contrôle.

L'équipe effectivement mise à disposition devra avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques courants (texte, tableur, courriels). Une connaissance de l'outil PRESAGE sera appréciée.

7. Disponibilité des moyens

L'équipe devra conduire la mission dans le délai imparti pour le marché, strictement encadré par les règles de clôture des programmes européens.

Des cadrages périodiques avec les services instructeurs, et avec le SGAR Aquitaine permettront d'établir la bonne conduite de la mission.

8. Consultation, communication et analyse des offres

8.1 Pour prendre connaissance du règlement de consultation et des annexes, suivre le lien vers le site de la Préfecture de la région Aquitaine

http://www.aquitaine.pref.gouv.fr/demarches/entreprises/autres/consultation_travaux.shtml

8.2 Pour transmettre les offres, les communiquer de préférence à l'adresse suivante :

<mailto:consultation-europe@aquitaine.pref.gouv.fr> ou à défaut à :

Laurent.kitiaschvili@aquitaine.pref.gouv.fr

Marie-francoise.dauzou@aquitaine.pref.gouv.fr

9. Analyse des offres

L'offre devra impérativement préciser le ou les lots qui en font l'objet.

Pour analyser les offres, les critères seront examinés dans l'ordre suivant:

- **1) Votre compréhension de la mission de certification et de visite sur place, votre compréhension de la méthode de relance (25%)**
- **2) Capacité du prestataire (25%).** Ce descriptif permettra d'apprécier les compétences et l'expérience acquises par le prestataire, notamment dans la conduite de missions de même nature. La connaissance du progiciel Présage sera appréciée.
- **3) Composition, disponibilité de l'équipe et moyens mis à disposition** pour la conduite de la mission (25%). Le coût jour /homme montrera le coût par profil d'intervenant.
- **4) prix (25%).** Le bordereau des prix unitaires permettra d'établir le coût de chaque type d'intervention.

Le bordereau des prix unitaires permettra d'établir le coût de chaque type d'intervention, en faisant apparaître, au minimum, le détail des coûts suivants :

- A : coût par certification, dont la saisie des données,
- B : coût par visite sur place, (les frais seront payés **sur justificatifs, selon le barème** des frais de mission de la fonction publique en vigueur, les frais de déplacements calculés entre le bureau le plus proche et le site de visite, sur la base du barème des frais de déplacement en vigueur pour l'administration fiscale. **Le prestataire devra impérativement disposer d'un bureau en Aquitaine.**)
- C : coût par maître d'ouvrage ayant fait l'objet de relances téléphoniques conduites avec les moyens du service instructeur.

10 Durée de la mission

La mission durera 3 ans à compter de l'engagement du prestataire.

11 Support financier du marché:

Budget de l'assistance technique du Programme Opérationnel 2007-2013 Aquitaine

12 Conduite de la mission

12 a) La prestation de certification est constituée par chaque certificat de service fait dressé, et par la mise à jour du système d'information Présage. Le certificat de service fait est un document type fourni par l'autorité de gestion, qui doit établir avec précision la méthode de calcul éventuellement appliquée aux dépenses retenues, comme pour la proratisation des dépenses, par exemple. De même, la liste des dépenses inéligibles écartées en tout ou partie doit être bien renseignée, en justifiant le motif dans les zones « commentaires » ainsi qu'en indexant la copie du récapitulatif des factures fourni par le maître d'ouvrage en vue du paiement final (page 4 du compte rendu d'exécution).

Toutefois, si la certification est bloquée, comme par exemple du fait de l'insuffisance des pièces fournies, un relevé provisoire de conclusion sera établi par le prestataire pour orienter le service instructeur dans son rapprochement avec le maître d'ouvrage en vue d'une certification ultérieure.

12 b) La prestation de visite sur place, pour les opérations y ayant donné lieu, est constituée par le compte rendu de visite sur place, document type fourni par l'autorité de gestion, ainsi que par la mise à jour très rapide du système d'information Présage (une simple case à cocher).

12 c) La prestation de relance téléphonique sera constituée du rapport de relance téléphonique, précisant, par opération, le maître d'ouvrage relancé et la réponse apportée ;

12 d) Un rapport d'exécution de chaque bon de commande, dont un modèle sera fourni par l'autorité de gestion, sera joint aux certificats de service fait, comptes rendus de visite sur place et rapports par maître d'ouvrage, des relances téléphoniques.

Le correspondant technique du prestataire, tout au long de sa mission, sera Madame Marie-Françoise DAUZOU, chef du bureau Mission Europe, ligne directe 05 56 90 65 21, télécopie 05 56 90 65 00, courriel :

<mailto:marie-francoise.dauzou@aquitaine.pref.gouv.fr>

La coordination régionale de la mission est assurée par Madame Marie-Françoise DAUZOU, chef du bureau Europe, ligne directe 05 56 90 65 21, télécopie 05 56 90 65 00, courriel :

<mailto:marie-francoise.dauzou@aquitaine.pref.gouv.fr>

13 Paiement de la mission

Le paiement s'appuiera sur la base des rapports d'exécution de chaque bon de commande. Ces rapports seront transmis par le prestataire après avis des services instructeurs concernés, à l'autorité de gestion du programme pour servir de base de paiement. Le paiement des actions interviendra conformément au bordereau des prix unitaires établi contractuellement.

Le suivi administratif et financier est assuré par la Préfecture de la Région Aquitaine, SGAR Aquitaine, Mission Europe, Marie-françoise DAUZOU.

Annexes techniques : A Cadre réglementaire, **B** documents de référence

Ces documents sont tous accessibles sur le portail <http://www.europe-en-aquitaine.eu/programme-regional-soutenu-par-le-fonds-europeen-de-developpement-regional-feder>

A Le cadre suivant réglementaire de la mission est constitué des règlements nationaux et communautaires :

- règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n° 1260/1999 ;
- le règlement (CE) n°1080/2006 du Parlement Européen et Conseil du 5 juillet 2006 relatif au Fonds européen de développement régional et abrogeant le règlement (CE) n° 1783/1999 ;
- le règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n°1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et du règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen de développement régional ;
- la circulaire du premier ministre du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le Fonds européen de développement régional (FEDER), le Fonds social européen (FSE), le Fonds européen pour la pêche (FEP), le Fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) pour la période 2007-2013.
- la circulaire du premier ministre du 12 février 2007 relative à la communication sur les projets financés par l'Union européenne dans le cadre de la politique de cohésion économique et sociale ;
- le décret n° 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;

B Les documents de référence sont les suivants :

- le Programme opérationnel FEDER 2007-2013
- le document de mise en œuvre DOMO – PO FEDER
- le guide des procédures
- un modèle de compte rendu d'exécution (*pour information* : document type produit par le maître d'ouvrage à l'appui de la demande de solde),
- un modèle de certificat de service fait FEDER (*pour application* : document type renseigné systématiquement par le service instructeur),
- un modèle de compte rendu de visite sur place (*pour application* : document type renseigné éventuellement par le service instructeur),
- la fiche de procédure relative à la réalisation de la certification des dépenses du programme opérationnel FEDER 2007-2013;

* * *