**Pièces justificatives à fournir pour l’analyse marchés publics**

**FEDER- FSE-FTJ-FEADER\_PO 21-27\_V3**

|  |
| --- |
| **RESSOURCES DOCUMENTAIRES RELATIVES AUX DISPOSITIONS LEGALES ENCADRANT LA COMMANDE PUBLIQUE** |
| Dans le cadre de la passation de marchés publics bénéficiant de financements européens, il est essentiel de pouvoir s’informer sur les principes fondamentaux et les règles essentielles de la commande publique. Pour ce faire, les instances européennes et des organismes nationaux ont élaboré diverses ressources documentaires pour permettre aux bénéficiaires de financements européens de réaliser des marchés publics conformément à la règlementation applicable. Au niveau des ressources documentaires mises à disposition par les institutions européennes, vous disposez : * [Décision de la Commission du 14.5.2019 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](https://ec.europa.eu/regional_policy/fr/information/publications/decisions/2019/commission-decision-of-14-5-2019-laying-down-the-guidelines-for-determining-financial-corrections-to-be-made-to-expenditure-financed-by-the-union-for-non-compliance-with-the-applicable-rules-on-public-procurement#:~:text=La%20pr%C3%A9sente%20d%C3%A9cision%20%C3%A9tablit%20en,en%20mati%C3%A8re%20de%20march%C3%A9s%20publics.)

Cette décision établit un référentiel de corrections financières, qui est appliqué par l’autorité d’audit des fonds européens, en cas de détection d’irrégularités lors des vérifications de conformité des marchés publics présentés dans le cadre d’un financement européen. L’annexe de cette décision établit une liste de cas d’irrégularités identifiées et les taux de corrections applicables inhérent à leurs constats. * [Guide d'orientation à destination des praticiens : comment éviter les erreurs les plus fréquentes dans le cadre des marchés publics de projets financés par les FESI](https://ec.europa.eu/regional_policy/fr/information/publications/guidelines/2018/public-procurement-guidance-for-practitioners-2018) – Commission européenne, février 2018
* [Les problèmes liés aux marchés publics dans le cadre des dépenses de cohésion de l'UE nécessitent des efforts supplémentaires](https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/ressources/rapport-de-la-cour-des-comptes-europeennes-les-problemes-lies-aux-marches-publics-dans-le) – Cour des comptes européennes, 2015 – [pages 1 à 17]

Au niveau des ressources documentaires mises à disposition par des organismes nationaux : * [Les fondamentaux des marchés publics](https://www.fun-mooc.fr/fr/cours/les-fondamentaux-des-marches-publics-cours-a-jour-du-code/) – CNFPT, 2022 – Cours en ligne gratuit sur la plateforme Fun-Mooc
* [Conseil aux acheteurs et aux autorités concédantes](https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/conseil-aux-acheteurs-et-autorites-concedantes) – Direction des affaires juridiques du ministère de l’Economie et des finances – Portail internet dédié
* [Tableaux des seuils de procédure et de publicité de la commande publique](https://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-tableaux) – Direction des affaires juridiques du ministère de l’Economie et des Finances

Par ailleurs, dans le cadre de son activité de conseil aux collectivités territoriales, l’Etat a mis en place une Cellule d’information juridique aux acheteurs publics (CIJAP). Elle a pour mission de répondre aux collectivités territoriales, aux établissements publics locaux, ainsi que les services déconcentrés de l’Etat sur les problèmes liés à la passation des marchés publics, au moyen d’un [formulaire en ligne.](https://www.collectivites-locales.gouv.fr/envoyez-votre-question-en-ligne).  |

|  |
| --- |
| **PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES OBLIGATIONS DE MISE EN CONCURRENCE** |
|

|  |
| --- |
| **Si vous êtes soumis a la commande publique** **(CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE ou ORDONNANCE du 23 juillet 2015)*****FEADER /FEDER / FTJ / FSE (Fournitures & Services uniquement)*** |
| **Procédure adaptée** | **Procédure formalisée** |
| [ ]  Avis de publicité correspondant aux seuils et dispositions légales propres à l’objet, au type et au montant du marché (exemples : JAL, BOAMP, JOUE, profil acheteur ou tout autre moyen de publicité) [ ]  Documents décrivant la prestation attendue et les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l’offre (règlement de consultation, cahier des charges)[ ]  Guide interne des achats de l’acheteur, le cas échéant si ce dernier a une valeur contraignante et/ou a été voté par une assemblée délibérante[ ]  Demandes de renseignement des soumissionnaires et réponses de l’acheteur [ ]  Registre des dépôts daté ou équivalent dématérialisé daté[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  Documents liés à la phase de négociation, ainsi que tout document permettant d’assurer la traçabilité des échanges et l’égalité de traitement entre les candidats, le cas échéant [ ]  Eléments relatifs à l'examen des candidatures (rapport d’analyse et de choix ou équivalent) et des offres (rapport d’analyse et de choix ou équivalent)[ ]  Contrat formalisant l’accord entre les deux parties (acte d’engagement, lettre, contrat, devis signé par l’acheteur, courriel, bon de commande …) [ ]  L’offre technique et financière finale du titulaire, le cas échéant[ ]  Lettres d’attribution et de rejet [ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires) + **annexe\_modifications de marché\_recensement**[ ]  Le cas échéant, acte d’agrément des sous-traitants (DC4) + factures du sous-traitant en cas de paiement direct [ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés en procédure adaptée (uniquement pour les collectivités territoriales)[ ]  Décompte général et définitif, le cas échéant si marché de travaux | [ ]  Avis de publicité correspondant aux seuils et dispositions légales propres à l’objet, au type et au montant du marché (JOUE, BOAMP, JAL, profil acheteur ou tout autre moyen de publicité).[ ]  Le cas échéant, avis de pré-information *ou* avis périodique indicatif + lettre invitant les opérateurs économiques à confirmer leur intérêt o*u* avis sur l’existence d’un système de qualification publié au JOUE[ ]  Le cas échéant, avis de concours publié au JOUE[ ]  Le cas échéant, lettre de consultation (procédure restreinte ou négociée)[ ]  Pour les concours, procès-verbaux et avis du jury de concours [ ]  Règlement de consultation [ ]  Dossier de consultation des entreprises (DCE)[ ]  CCAG, CCTG, CCAP, CCTP, Acte d’engagement, bordereau des prix[ ]  Guide interne des achats de l’acheteur, le cas échéant si ce dernier a une valeur contraignante et/ou a été voté par une assemblée délibérante[ ]  Demandes de renseignement des soumissionnaires et réponses de l’acheteur [ ]  Registre des dépôts daté ou équivalent dématérialisé daté[ ]  Rapport d’examen des candidatures et rapport d’analyse des offres datés et signés [ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des échanges datés et l’égalité de traitement entre les candidats lors des négociations, le cas échéant[ ]  Rapport de présentation[ ]  Le cas échéant, acte d’agrément des sous-traitants (DC4) + factures du sous-traitant en cas de paiement direct [ ]  Procès-verbal du comité de sélection des offres daté et signé[ ]  L’offre technique et financière finale du titulaire [ ]  Contrat ou acte d’engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties, voire les décisions d’affermissement en cas de marchés à tranches **+ annexe Titulaire & Sous-traitants\_recensement données Annexe XVII**[ ]  Lettres d’attribution et de rejet [ ]  Avis d’attribution du marché [ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants, marchés complémentaires) **annexe kit commande publique – Annexe\_Modifications de marché\_Recensement**[ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés en procédure formalisée (uniquement pour les collectivités territoriales)[ ]  Décompte général et définitif, le cas échéant si marché de travaux |
| **POUR LES DEPENSES INFERIEURES A 40 000 € HT****(25 000 € HT avant le 1er janvier 2020)*****FEADER / FEDER / FTJ / FSE (Fournitures & Services uniquement)*** |
| **Bien que ce soient des marchés dispensés de publicité et mise en concurrence préalables, l’acheteur doit veiller :*** **à choisir une offre pertinente,**
* **à faire une bonne utilisation des deniers publics,**
* **et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin (article R 21222-8 du CCP).**

**afin de s’assurer du respect de ces conditions, des pièces justificatives devront être transmises.**  |
| Exemples de pièces justificatives à fournir parmi les suivantes : [ ]  La procédure interne d’achats le cas échéant si à caractère opposable et adopté par une assemblée délibérante[ ]  Devi(s) sollicité (s) auprès d’un ou plusieurs opérateurs économiques [ ]  Catalogues consultés, référentiels de prix, guides d’achat [ ]  Sourcing ou sourçage, études de marché qui prouvent la connaissance suffisante du secteur économique [ ]  Documents de préparation retraçant les recherches effectuées ou les estimations déjà connues[ ]  Documents internes de validation du recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence [ ]  Note de l’acheteur expliquant l’achat, le choix du prestataire, le fournisseur. [Obligatoire][ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés (uniquement pour les collectivités territoriales)[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent [Obligatoire][ ]  L’offre technique et financière du titulaire, le cas échéant si disponible  |

imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus.**🖐 L’autorité de gestion pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.**imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :** En matière de marchés de fournitures et services, il est recommandé de recourir par défaut à la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin sous le prisme de l’unité fonctionnelle, soit l’ensemble des achats concourant à un seul et même objet sur une période donnée correspondant à la durée de réalisation du projet. En cas de recours à la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin correspondant aux caractéristiques propres de l’objet du marché, il sera exigé de fournir un argumentaire technique justifiant du recours à cette méthode de calcul (famille de produits/nomenclature d’achats/ références internes) sur la base d’un besoin régulier d’une période de 12 mois minimum et à l’échelle de la structure. En matière de marchés de travaux, la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin sous le prisme de l’unité fonctionnelle est obligatoire. **🖐 En cas de marchés publics réalisés au stade du dépôt de la demande d’aide européenne, ces derniers devront être transmis à l’autorité de gestion. En cas d’absence de réalisation, l’autorité de gestion devra disposer d’une information précise quant à la définition de votre besoin, l’objet du marché, son montant estimé, ainsi que de la méthode de calcul de la valeur estimée du besoin dès le stade de l’instruction. Le dossier ne pourra faire l’objet d’un passage en comité de programmation sans la communication de ces éléments d’information a minima.** imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :** Il vous sera demandé de justifier la mise en concurrence effectuée pour le marché concerné notamment au moyen d’une publicité adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaireimagesCAHUVX36 **Point de vigilance :** Toute modification de marché doit être justifié sur la base d’une des dispositions de l’article R2194-1 du Code de la commande publique de 2019 : 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;5° Les modifications ne sont pas substantielles ;6° Les modifications sont de faible montant.Le motif auquel il est fait recours doit être mentionné sur le document établissant la modification du marché ou exposé par le porteur de projet auprès du service instructeur. **Une annexe Modifications de marché\_recensement** est à votre disposition pour présenter vos modifications de marché/avenants au service instructeur, ainsi que les justifications appropriées.**🖐Un tableau des seuils dans la partie « Ressources documentaires relatives aux dispositions légales encadrant la commande publique » est indiqué en renvoi pour déterminer la procédure de mise en concurrence et la publicité exigée au regard du montant de votre achat.** |

|  |
| --- |
| **Pièces relatives aux accords-cadres** ***FEADER / FEDER / FSE / FTJ*** |
| **Accord-cadre à bons de commande** | **Accord-cadre à marchés subséquents**  |
| **Pièces relatives à l’accord-cadre :** [ ]  Avis de publicité[ ]  Règlement de consultation [ ]  CCP commun à tous les lots [ ]  Rapport de présentation [ ]  Rapport d’analyse des candidatures et/ou des offres[ ]  PV de comité de sélection des offres daté et signé[ ]  Acte d’engagement + acte d’agrément des sous-traitants (DC4), factures du sous-traitant en cas de paiement direct tranches **+ annexe Titulaire & Sous-traitants\_recensement données Annexe XVII**[ ]  Avis d’attribution[ ]  Le bordereau des prix unitaires du/des lot(s) concerné(s)[ ]  DQE le cas échéant[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires) **annexe kit commande publique - tableau de recensement des modifications dûment complété**[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à réaliser l’accord-cadre (uniquement pour les collectivités territoriales)[ ]  Bons de commande [ ]  Factures  | **Pièces relatives à l’accord-cadre :** ***[ ]*** Avis de publicité***[ ]*** Règlement de consultation [ ]  CCP commun à tous les lots [ ]  Rapport de présentation [ ]  Rapport d’analyse des candidatures et des offres[ ]  PV du comité de sélection des candidatures daté et signé[ ]  Avis d’attribution[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires) **annexe kit commande publique - tableau de recensement des modifications dûment complété**[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à réaliser l’accord-cadre (uniquement pour les collectivités territoriales)***Pièces des marchés subséquents :*** [ ]  Courrier/Courriel de lancement du marché subséquent [ ]  CCP[ ]  Règlement de consultation[ ]  Rapport d’analyse des Offres[ ]  Modalités de négociation et traçabilité des échanges lors de la phase de négociation le cas échéant[ ]  Acte d’engagement + acte d’agrément des sous-traitants (DC4), factures du sous-traitant en cas de paiement direct tranches **+ annexe Titulaire & Sous-traitants\_recensement données Annexe XVII**[ ]  Factures  |
| **Pour les accords-cadres passés par des centrales d’achat**  |
| * **Pour tous les accords-cadres et achats via centrales d’achats :**

[ ]  Convention ou contrat établissant le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et la centrale d’achat[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêt ou équivalent* **Pour tous les accords-cadres et achats via les centrales d’achats suivantes** : UGAP, AMUE, RESAH, UNIHA, CAIH, il existe une **assurance globale de conformité jusqu’au 30/06/2026**
* **Pour tous les accords-cadres et achats via les centrales d’achats non couverts pas une assurance globale**, conformément aux instructions de la Commission européenne, **l’autorité de gestion doit** **s’assurer directement ou indirectement de la conformité de la mise en concurrence** réalisée par la centrale d’achat, au moyen des pièces suivantes :

[ ]  Statuts de la centrale d’achat [ ]  **En assurance directe,** fournir les pièces relatives à la mise en concurrence réalisée par la centrale d’achats en se rapportant aux pièces justificatives attendues selon la procédure choisie, détaillée dans la présente annexe. OU [ ]  **En assurance indirecte**, fournir les pièces relatives à un éventuel contrôle de la régularité de ce marché par un organisme tiers externe du type « organisme d’audit interne labellisée aux normes d’audits de la centrale d’achat ou tiers, rapport de la Cour des comptes ou de l’antenne régionale de la Cour des comptes ».**🖐 Pour les accords-cadres et achats réalisés par une centrale d’achats non couvert par une assurance globale, à défaut d’une assurance directe ou indirecte de la mise en concurrence, une correction financière de 25 % pour « Piste d’audit insuffisante » sera systématiquement appliquée sur les dépenses éligibles rattachés à ces achats de centrales d’achats qui ne pourront être vérifiés.**  |

|  |
| --- |
| **PIECES RELATIVES A UN MARCHE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE PREALABLE****[pour toute(s) dépenses inférieure(s) à 40 000 € HT à compter du 1er janvier 2020] *FEADER / FEDER / FSE / FTJ*** |
| [ ]  Attestation établissant le motif de l’absence de procédure de mise en concurrence et de publicité et comprenant les éléments suivants : * La base juridique du motif dérogatoire aux principes de mise en concurrence
* L’argumentaire détaillé technique et/ou financier
* La signature du responsable des achats publics ou du représentant légal de l’organisme dépositaire de la demande d’aide

[ ]  L’offre technique et financière du titulaire[ ]  Tout document permettant de justifier du caractère dérogatoire au principe de mise en concurrence et de publicité[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires)[ ]  Les documents de consultation de la procédure initiale en cas de marché sans publicité ni mise en concurrence faisant suite à une procédure de mise en concurrence infructueuse[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer les marchés (uniquement pour les collectivités territoriales)[ ]  Devis signé ou acte d’engagement + acte d’agrément des sous-traitants (DC4), factures du sous-traitant en cas de paiement direct tranches **+ annexe Titulaire & Sous-traitants\_recensement données Annexe XVII**[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires) **annexe kit commande publique - tableau de recensement des modifications dûment complété**imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Votre dépense ne pourra être prise en compte si vous ne pouvez nous transmettre les pièces justificatives demandées ci-dessus et/ou que l’argumentaire fourni ne permet pas de s’assurer de la conformité du recours à un motif dérogatoire au principe de mise en concurrence qui est le principe de base de la commande publique. L’autorité de gestion adoptera une approche stricte et sécurisante concernant tous les marchés publics sans publicité ni mise en concurrence, afin de garantir une bonne utilisation des dépenses de l’UE. imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :**Le sourcing ou « sourçage », défini à l’article R 2111-1 du Code de la commande publique de 2019, qui consiste en l’action de mener des consultations, réaliser des études, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences de marché dans le cadre de la préparation d’un marché public. Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes fondamentaux de la commande publique (liberté d’accès à la commande publique, égalité de traitement, transparence des procédures). Le sourcing n’est pas équivalent à une mise en concurrence et son objet n’a pas pour finalité de réduire la mise en concurrence mais, au contraire, de favoriser la mise en concurrence. imagesCAHUVX36 **Point de vigilance :** Toute modification de marché doit être justifié sur la base d’une des dispositions de l’article R2194-1 du Code de la commande publique de 2019 : 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;5° Les modifications ne sont pas substantielles ;6° Les modifications sont de faible montant.Le motif auquel il est fait recours doit être mentionné sur le document établissant la modification du marché ou exposé par le porteur de projet auprès du service instructeur. **Un tableau de recensement des modifications de marché** est à votre disposition en annexe du kit commande publique pour présenter vos modifications de marché/avenants au service instructeur**🖐 *Le chargé de programme pourra vous renseigner sur la validité de vos justificatifs.*** |

|  |
| --- |
| **PIECES RELATIVES AUX CONTRATS DE CONCESSION*****FEDER / FTJ*** |
| [ ]  Avis de concession et de publicité (JAL/BOAMP/JOUE), le cas échéant[ ]  Document explicitant la procédure de mise en concurrence [ ]  Document décrivant l’objet de la concession[ ]  Registre/PV d’ouverture et de sélection des candidatures[ ]  Rapport d’analyse des offres[ ]  Modalités de la négociation ainsi que tout document permettant d’assurer la traçabilité des échanges et l’égalité de traitement entre les candidats, le cas échéant [ ]  Notification aux candidats évincés [ ]  Notification au candidat retenu[ ]  Acte d’engagement[ ]  Offre technique et financière du titulaire[ ]  Modalités de la négociation ainsi que tout document permettant d’assurer la traçabilité des échanges et l’égalité de traitement entre les candidats, le cas échéant [ ]  Avis d’attribution[ ]  Le cas échéant, modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires) **annexe kit commande publique - tableau de recensement des modifications dûment complété**[ ]  Déclaration d’absence de conflit d’intérêts ou équivalent[ ]  Délibération de l’organe compétent autorisant l’exécutif à passer un contrat de concession (uniquement pour les collectivités territoriales) |

|  |
| --- |
| **PRESENTATION DES PIECES DE MARCHES**Lors du dépôt de vos documents relatifs aux procédures de marchés mise en œuvre et susceptibles de supporter des dépenses rattachées à votre projet et d’être intégrés à l’assiette éligible de votre opération, vous devrez adresser l’ensemble des documents se rattachant à une procédure de commande publique. 1 marché = 1 dossier (Zip ou équivalent)Pour rappel, la piste d’audit d’un marché public doit respecter le cycle de vie commun d’une procédure de mise en concurrence : Une image contenant texte, capture d’écran, Police, diagramme  Description générée automatiquementLes documents relatifs à votre procédure de marché devront donc être classés selon l’ordonnancement suivant : Une image contenant texte, capture d’écran, Police  Description générée automatiquement*Exemples de classement de pièces et sous-dossiers correspondants :* * *Sourcing = 0 -Préparation du marché*
* *Avis de publicité (profil acheteur, JAL, BOAMP, JOUE) = 1-Publicité*
* *Cahier des charges & Règlement de consultation = 2-Documents de consultations*
* *Registre des dépôts des candidatures & Rapport d’analyse des offres = 3-Analyse des candidatures et des offres*
* *Lettres de rejets aux candidats évincés = 4-Notifications*
* *Acte d’engagement = 5-Contrat*
* *Modifications du marché = 6-Exécution*
 |

|  |
| --- |
| **MARCHES PUBLICS & OPTIONS AUX COUTS SIMPIFIES (OCS)**Conformément au *Guide Options de Coûts simplifiés Fonds européens 2021-2027*, il n’y a pas de vérification des marchés publics pour les coûts définis sur la base d’OCS. Ainsi, les factures ou tout autre document relatif aux procédures de marché public ne feront, par conséquent, pas l’objet de vérifications de conformité. La Commission rappelle toutefois que même si les factures et documents relatifs aux marchés ne sont pas vérifiés, les règles de la commande publique doivent « être respectées dans tous les cas ». La Déclaration d’absence de conflit d’intérêt (DACI) doit être signée également.  |

|  |
| --- |
| **CAS DES MARCHES PUBLICS NON REALISES ET LORS DU DEPOT DE LA DEMANDE D’AIDE** |
| **Tous les marches publics rattaches a l’assiette éligible de l’operation doivent etre vérifies a l’instruction et lors du dépôt de la demande d’aide**, afin de sécuriser le montant de la subvention conventionnée. par défaut, **dans des cas exceptionnels, sous réserve d’un choix discrétionnaire de l’autorité de gestion,** **l’absence de pièces justificatives de pièces relatives aux marches publics peut être autorisée au stade de l’instruction.****dans ce cas,** **il convient obligatoirement de compléter *l’annexe – fiche de présentation des marches publics non passes ou réalisés***, qui permettra au service instructeur de prendre connaissance des modalités de mise en concurrence envisagée |