

### Annexe n°3 : nomenclature des pièces jointes propres aux actes de la commande publique

Afin que l'examen des actes dématérialisés de la commande publique puisse s'effectuer dans des conditions optimales par les agents chargés du contrôle de légalité, il convient que vos services veillent tout particulièrement, lors de l'enregistrement de chaque contrat :

- 3) à affecter chacun d'entre eux dans les rubriques ad hoc, précisées ci-après :
- dans l'onglet « nature de l'acte » → sélectionner « **contrats, conventions et avenants** » ;
  - dans l'onglet « matière de l'acte » → sélectionner la matière correspondante :
    - ◆ « **1.1 – Marchés publics** » : pour les marchés publics de travaux, fournitures et services, accords-cadre et avenants à ces contrats ;
    - ◆ « **1.2 – Délégations de service public** » : pour les délégations, contrats de concession de travaux ou de services et avenants de ces contrats ;
    - ◆ « **1.6 – Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre** » : pour les marchés de maîtrise d'œuvre et leurs avenants.

Pour tous autres contrats, il convient de se référer à la nomenclature présentée en annexe n°1.

- 4) à répartir chacune des pièces constitutives du marché public, délégation de service public et marché de maîtrise d'œuvre selon leur nature, **dans les différentes catégories de pièces jointes propres aux contrats de la commande publique** — dont vous trouverez, à titre informatif, la liste annexée à la présente circulaire —, lesquelles n'apparaissent que si l'acte, lors de son enregistrement, a bien été qualifié de « **contrats, conventions et avenants** » dans l'onglet « nature de l'acte ».

Les pièces jointes au contrat devront respecter les règles de nommage ci-dessous selon la liste déroulante qui vous est proposée lors de la télétransmission des actes.

Nomenclature des pièces jointes propres aux contrats de la commande publique	Types de pièces (liste non exhaustive)
11_AE – Acte d'engagement	Contrat <u>signé</u> électroniquement ou de manière manuscrite par les parties
11_AC – Avis d'appel public à la concurrence	Copie de l'avis publié au BOAMP, au JOUE, dans un journal d'annonces légales, et sur le profil acheteur
12_AD – Avis de délégation	
12_AV – Avis de la commission consultative des services publics locaux	
11_AV – Avis du jury de concours	
11_BP – Bordereau des prix	Commande indicative type, bordereau des prix, DPGF, devis, DQE
12_CC – Cahier des charges de la délégation	
11_AP – Cahier des clauses administratives particulières	Concerne également le cahier des clauses particulières, regroupant les clauses du CCAP et du CCTP
11_TP – Cahier des clauses techniques particulières	
12_CD – Contrat de délégation	Contrat <u>signé</u> électroniquement ou de manière manuscrite par les parties
12_CR – Courrier de rejet des candidatures incomplètes ou irrecevables	
10_DE – Délibération autorisant à passer le contrat	Délibération donnant autorisation la signature du contrat de manière permanente ou autorisant spécifiquement la signature du contrat transmis

99_DC – Document contractuel	
99_SE – Fichier de signature électronique	
12_IP – invitation à présenter une offre	
11_IN – Invitation des candidats à soumissionner	
10_MT – Mémoire technique	Mémoires techniques et environnementaux, cadre de mémoire technique
10_AV – Modification du contrat	Avenant <u>signé</u> électroniquement ou de manière manuscrite par les parties
12_NR – Notification de rejet des offres	
11_PV Procès verbal de la commission d'appel d'offre ou du jury	Procès verbal avec la page de signature des membres présents
12_PV – Procès verbal de la commission de délégation de service public	Procès verbal avec la page de signature des membres présents
11_RA – Rapport de la commission d'appel d'offre	
12_RS – Rapport de la commission de délégation du service public	
11_RP – Rapport de présentation de l'acheteur	
11_JU – Rapport justifiant le choix du marché, les modalités et la procédure de passation	
10_RD – Registre des dépôts des offres	
17_RC – Règlement de concours	
10_RC – Règlement de consultation	
10_AT – Renseignement, attestation et déclarations fournies par l'attributaire	Attestations fiscales et sociales (URSSAF, MSA, DDFIP, ProBTP, congés-payés), DC1-DC2, attestations d'assurance, habilitations du mandataire à représenter les membres du groupement, document autorisant le signataire à engager la société quand le contrat n'est pas signé par le directeur ou le dirigeant