

LISTE DES PIÈCES COMMANDE PUBLIQUE

(CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)



Conformez-vous à l'architecture du [dossier.zip](#) pour le classement des pièces de commande publique – 1 zip par marché

Si vous êtes soumis aux règles de la commande publique, il convient de transmettre au service instructeur les documents imposés par la législation en fonction de votre qualité (collectivité territoriale, organisme de recherche, association, etc.), du montant de votre marché et de la procédure correspondante.

Vous devez être en mesure de prouver la transparence de votre procédure de consultation, le respect de l'égalité de traitement des candidats et démontrer que la sélection de l'offre s'est faite dans des conditions non discriminantes. Aidez-vous des mémos en ligne ([marchés publics](#) et [concessions](#)) !

NB : le service instructeur sera amené à vous demander les pièces complémentaires qui sont nécessaires à l'instruction de votre dossier, en fonction de la nature de l'opération et des dépenses présentées.

Projet :

Contrôlé le :

Par :



Interreg
France – Suisse



Cofinancé par
l'Union Européenne



COFINANCÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

1. Pièces justificatives à fournir pour les MAPA et marchés à procédure formalisée

Type de marché	Pièces à joindre à votre demande
Marchés à procédure adaptée	<input type="checkbox"/> 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), et preuve de publication <input type="checkbox"/> Éventuellement, documents décrivant la prestation attendue et les caractéristiques principales de la procédure et du choix de l'offre (règlement de consultation, cahier des charges) <input type="checkbox"/> Guide interne des achats de l'acheteur, le cas échéant <input type="checkbox"/> Demandes de renseignement des soumissionnaires et réponses de l'acheteur <input type="checkbox"/> Registre des dépôts daté ou équivalent dématérialisé daté <input type="checkbox"/> Déclaration d'absence de conflits d'intérêts ou équivalent <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Éléments 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) <input type="checkbox"/> Contrat formalisant l'accord entre les deux parties (acte d'engagement, lettre, contrat, devis signé par l'acheteur, courriel, bon de commande, etc.) <input type="checkbox"/> Offre technique et financière du titulaire, le cas échéant <input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires), le cas échéant <input type="checkbox"/> Acte d'agrément des sous-traitants et factures, le cas échéant <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à passer les marchés en procédure adaptée (uniquement pour les collectivités territoriales) <input type="checkbox"/> Décompte général et définitif, le cas échéant si marché de travaux
Marchés à procédure formalisée (appel d'offres ouvert ou restreint, dialogue compétitif, procédure concurrentielle avec négociation)	<input type="checkbox"/> 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), et preuve de publication <input type="checkbox"/> Le cas échéant, avis de pré-information <i>ou</i> avis périodique indicatif + lettre invitant les opérateurs économiques à confirmer leur intérêt <i>ou</i> avis sur l'existence d'un système de qualification publié au JOUE <input type="checkbox"/> Avis de concours publié au JOUE, le cas échéant <input type="checkbox"/> Lettre de consultation (procédure restreinte ou négociée), le cas échéant <input type="checkbox"/> Pour les concours, procès-verbaux et avis du jury de concours <input type="checkbox"/> Dossier de consultation des entreprises (DCE) : <input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCAG, CCTG, CCAP, CCTP, acte d'engagement, bordereau des prix, candidatures et offres reçues <input type="checkbox"/> Guide interne des achats de l'acheteur, le cas échéant <input type="checkbox"/> Demandes de renseignements des soumissionnaires et réponses de l'acheteur <input type="checkbox"/> Registre des dépôts daté ou équivalent dématérialisé daté <input type="checkbox"/> Rapport d'examen des candidatures et des offres daté et signé <input type="checkbox"/> Déclaration d'absence de conflits d'intérêts ou équivalent <input type="checkbox"/> En cas de procédure négociée, documents assurant la traçabilité des échanges et l'égalité de traitement entre les candidats lors des négociations, le cas échéant <input type="checkbox"/> Rapport de présentation <input type="checkbox"/> Acte d'agrément des sous-traitants et factures, le cas échéant <input type="checkbox"/> Procès-verbal du comité de sélection des offres daté et signé <input type="checkbox"/> Offre technique et financière du titulaire <input type="checkbox"/> Contrat ou acte d'engagement ou accord-cadre, signé par les deux parties <input type="checkbox"/> Lettres d'attribution et de rejet <input type="checkbox"/> Avis d'attribution du marché <input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants, marchés complémentaires), le cas échéant <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à passer les marchés en procédure formalisée (uniquement pour les collectivités territoriales) <input type="checkbox"/> Décompte général et définitif, le cas échéant si marché de travaux

2. Pièces justificatives à fournir pour les accords-cadres (MAPA ou formalisés)

<p>Accords-cadres à bons de commande</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avis de publicité et preuve de publication <input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP commun à tous les lots <input type="checkbox"/> Rapport de présentation <input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres <input type="checkbox"/> PV de comité de sélection des offres daté et signé si possible, le cas échéant <input type="checkbox"/> Avis d'attribution <input type="checkbox"/> Bordereau des prix unitaires du/des lot(s) concerné(s) <input type="checkbox"/> DQE, le cas échéant <input type="checkbox"/> Acte d'agrément des sous-traitants et factures, le cas échéant <input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires), le cas échéant <input type="checkbox"/> <u>Déclaration d'absence de conflits d'intérêts</u> ou équivalent <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à réaliser l'accord-cadre (uniquement pour les collectivités territoriales) <input type="checkbox"/> Bons de commande <input type="checkbox"/> Factures
<p>Accords-cadres à marchés subséquents</p>	<p>Pour le contrat d'accord-cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avis de publicité et preuve de publication <input type="checkbox"/> Règlement de consultation <input type="checkbox"/> CCP commun à tous les lots <input type="checkbox"/> Rapport de présentation <input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des candidatures et/ou des offres <input type="checkbox"/> PV de comité de sélection des offres daté et signé si possible, le cas échéant <input type="checkbox"/> Avis d'attribution <input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires), le cas échéant <input type="checkbox"/> <u>Déclaration d'absence de conflits d'intérêts</u> ou équivalent <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à réaliser l'accord-cadre (uniquement pour les collectivités territoriales) <p>Et pour les marchés subséquents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Courrier/Courriel de lancement du marché subséquent <input type="checkbox"/> CCP/CCAP/CCTP <input type="checkbox"/> Règlement de consultation ou équivalent <input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des Offres <input type="checkbox"/> Modalités de négociation et traçabilité des échanges lors de la phase de négociation, le cas échéant <input type="checkbox"/> Acte d'engagement <input type="checkbox"/> Acte d'agrément des sous-traitants et factures, le cas échéant <input type="checkbox"/> Factures

3. Pièces justificatives à fournir pour les marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables

<p>Marchés de faible montant</p>	<p>Pour toutes les dépenses <u>inférieures</u> à 40 000€ HT (100 000€ HT pour les marchés de travaux, jusqu'au 31/12/2025), bien que ce soient des marchés dispensés de publicité et mise en concurrence préalables, l'acheteur doit veiller :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à choisir une offre pertinente, et • 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). <p>Afin de s'assurer du respect de ces conditions, l'autorité de gestion a mis en place une déclaration sur l'honneur qui doit être obligatoirement renseignée, signée et transmise. A défaut, la dépense ne pourra pas être prise en compte.</p> <p>Exemples de pièces justificatives devant être conservées par l'acheteur (à l'appui ou en complément à la déclaration sur l'honneur) car susceptibles d'être demandées en cas de contrôle européen ultérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Procédure interne d'achats opposable, le cas échéant <input type="checkbox"/> Devis sollicité(s) auprès d'un ou plusieurs opérateurs économiques <input type="checkbox"/> Catalogues consultés, référentiels de prix, guides d'achat <input type="checkbox"/> Études de marché qui prouvent la connaissance suffisante du secteur économique <input type="checkbox"/> Documents de préparation retraçant les recherches effectuées ou les estimations déjà connues <input type="checkbox"/> Documents internes de validation du recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence <input type="checkbox"/> Déclaration d'absence de conflits d'intérêts ou équivalent <input type="checkbox"/> Offre technique et financière du titulaire, le cas échéant si disponible
<p>Marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable</p>	<p>Pour toutes les dépenses <u>supérieures</u> à 40 000€ HT (100 000€ HT pour les marchés de travaux, jusqu'au 31/12/2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attestation établissant le motif de l'absence de procédure de mise en concurrence et de publicité et comprenant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • 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 <input type="checkbox"/> Offre technique et financière du titulaire <input type="checkbox"/> Tout document permettant de justifier du caractère dérogatoire au principe de mise en concurrence et de publicité <input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires), le cas échéant <input type="checkbox"/> Déclaration d'absence de conflits d'intérêts ou équivalent <input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à passer les marchés (uniquement pour les collectivités territoriales) <p>La dépense ne pourra être prise en compte si aucune des pièces justificatives demandées ci-dessus n'est transmise 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.</p>

4. Pièces justificatives à fournir pour les contrats de concessions

Contrats de concession	<input type="checkbox"/> Avis de concession et de publicité (JAL/BOAMP/JOUE), et preuve de publication, le cas échéant
	<input type="checkbox"/> Document explicitant la procédure de mise en concurrence
	<input type="checkbox"/> Document décrivant l'objet de la concession
	<input type="checkbox"/> Registre/PV d'ouverture et de sélection des candidatures ou équivalent
	<input type="checkbox"/> Rapport d'analyse des offres
	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> Notification aux candidats évincés
	<input type="checkbox"/> Notification au candidat retenu
	<input type="checkbox"/> Acte d'engagement ou équivalent
	<input type="checkbox"/> Offre technique et financière du titulaire
	<input type="checkbox"/> Avis d'attribution
	<input type="checkbox"/> Acte d'agrément des sous-traitants et factures, le cas échéant
	<input type="checkbox"/> Modifications de contrat signées (avenants / marchés complémentaires), le cas échéant
	<input type="checkbox"/> <u>Déclaration d'absence de conflits d'intérêts</u> ou équivalent
<input type="checkbox"/> Délibération de l'organe compétent autorisant l'exécutif à passer un contrat de concession (uniquement pour les collectivités territoriales)	