

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMO) en Commande Publique et Contrats Complexes

Commande n°			Délai :			
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)						
Ordre n°	Désignation de la prestation	Unité	Prix unitaire (HT) Forfait selon la mission			Livrable attendu
00	Démarrage de la mission - Mise en place des prestations - Acculturation aux process et aux documents de la Ville	Forfait				/
01	Coordination de la mission - Suivi des prestations / gestion des intervenants - Réunion mensuelle de revue de projets - Réunion annuelle de bilan des prestations	Forfait annuel				Tableau de revue de projets (1 fois par mois) Bilan annuel d'activités (1 fois par an)
02	Réunion de cadrage Prise de connaissance du dossier avec la DCP et le service prescripteur sur la base des 1ers éléments de cahier des charges => identification du niveau de complexité du dossier + définition des prestations attendues + désignation d'un intervenant	Forfait par dossier (quel que soit le niveau de complexité)				Synthèse de la réunion + proposition d'intervention
			Selon le niveau de complexité du dossier			
03	Assistance à la définition du besoin et choix procédure		a. Simple	b. Standard	c. Complexe	
03.1	Réalisation d'un sourcing (auprès de 3 à 5 prestataires potentiels et pertinents)	Par dossier				Rapport de sourcing
03.2	Réalisation d'un retour d'expérience sur marché précédent Identification des services utilisateurs, analyse des consommations passées, enquête de satisfaction des utilisateurs, rencontre avec le prestataire "sortant"					Rapport de RETEX
03.3	Réalisation d'un benchmark (auprès de 3 à 5 acheteurs publics de taille équivalente)					Rapport de benchmark
04	Prise en charge complète d'un dossier : Elaboration du DCE, gestion de la procédure de passation et de la procédure d'attribution / notification Réalisation de l'ensemble des prestations prévues au titre des n°05, 06 et 10, définies ci-dessous	Forfait par dossier				Ensemble des livrables prévus aux n°05, 06 et 10
05	Elaboration du DCE	Par dossier				Ensemble des livrables ci-dessous
	- Définition de la stratégie d'achat Réunion avec DCP et service prescripteur pour définir : forme contractuelle, allotissement, type de prix, critères de jugement, etc.					Fiche "marché"
	- Rédaction des pièces administratives Elaboration des CCAP, CCTP, AE, RC en cohérence avec la fiche marché Dématérialisation du DCE : sur le profil acheteur de la Ville : préparation AAPC + DCE en ligne Réunion de validation avec la DCP, avant publication					DCE en ligne sur Profil acheteur
06	Gestion de la procédure de passation - Suivi de la consultation en ligne Suivi des questions des entreprises, des modifications de DCE, des avis rectificatifs - Ouverture des plis Séance d'ouverture + rédaction des PV + transmission des offres au prescripteur - Suivi de l'analyse des candidatures (jusqu'à 10 offres) Conseil au prescripteur, demande de complément aux candidats, relecture critique de l'analyse faite par le prescripteur - Suivi de l'analyse des offres (jusqu'à 10 offres) Conseil au prescripteur, demande de régularisation aux candidats, justification d'OAB, relecture critique de l'analyse faite par le prescripteur - Finalisation du rapport final d'analyse Relecture critique du rapport fait par le prescripteur + réunion de validation avec DCP + élaboration PV de CAO	Par dossier				Ensemble des livrables ci-dessous
						Traçabilité sur le profil acheteur
						PV d'ouverture + compte rendu de séance d'ouverture
						Courriers aux candidats
						Courriers aux candidats
						Rapport d'analyse finalisé
06bis	Plus-value au prix à l'ordre n°04 ou n°06, si plus de 10 offres reçues	Par dossier				/
07	Phase de négociation / audition (jusqu'à 5 candidats) Analyse et classement intermédiaire, sélection des candidats admis à la négociation, définition de la stratégie de négociation, rédaction des courriers de négociation et/ou entretien avec les candidats)	Par dossier				Courriers de négociation Rapport de négociation
07bis	Plus-value au prix n°07, si plus de 5 candidats	Par dossier				/
08	Elaboration du DCE En cas de relance d'une consultation infructueuse ou sans suite (confiée précédemment au titulaire) - (sans nouvelle définition du besoin)	Par dossier				Ensemble des livrables de l'UO n°05
09	Gestion de la procédure de passation En cas de relance d'une consultation infructueuse ou sans suite (confiée précédemment au titulaire) - (sans nouvelle définition du besoin)	Par dossier				Ensemble des livrables de l'UO n°06
10	Procédure d'attribution / notification - Régularité fiscale Contrôle des pièces sociales et fiscales du candidat retenu + demande de complément éventuelle - Information aux candidats non retenus (jusqu'à 10 candidats) Courrier d'information avec classement et motivation + éventuelles réponses aux questions complémentaires - Notification du marché Mise au point éventuelle du contrat + mise en signature du marché + courrier de notification - Démarrage du contrat Réunion de démarrage avec le prestataire retenu et les principaux utilisateurs du marché + remise de l'ensemble des documents de la consultation pour exécution et archivage par la Ville	Par dossier				Ensemble des livrables ci-dessous
						Courriers de demande de pièce
						Courriers aux candidats non retenus
						Contrat signé et courrier de notification
						Eléments de présentation du marché Ensemble des documents de la consultation
10bis	Plus-value au prix à l'ordre n°04 ou n° 10, si plus de 10 candidats	Par dossier				/
11	Déplacement sur site de l'intervenant	Par déplacemnt				/
12	Action de formation ou de sensibilisation (agents / élus)	Par demi-journée				Support écrit
13	Réunion de travail ou d'accompagnement transversal	Réunion				Compte-rendu
14	Note juridique ciblée	Unité				Note

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les prix sont exprimés hors taxes.
Les prestations sont exécutées exclusivement sur la base de bons de commande.
Les quantités sont estimatives et non contractuelles.
Le montant facturé correspond aux prestations réellement exécutées.
Les prix sont révisables dans les conditions prévues au CCAP.