



DÉCOUVREZ NOTRE OFFRE ASSISTANCE MARCHÉS PUBLICS

Des solutions d'accompagnement sur mesure

Spécial

SECTEUR PUBLIC

Vous avez besoin d'une assistance pour un marché public **sur une étape précise** telle que la définition de votre stratégie d'achat, la rédaction d'un dossier de consultation des entreprises ou une problématique d'exécution ?

Vous souhaitez bénéficier d'une **assistance complète** pour gérer un marché public de A à Z ? Choisissez les prestations dont vous avez besoin.

ACP ASSISTANCE vous accompagne sur toutes les étapes du processus d'achat public.

www.acpformation.fr



1. ACCOMPAGNEMENT À CHAQUE ÉTAPE DE VOS MARCHÉS

✓ ÉTAPE 1

PRÉPARATION DE L'ACHAT

Étude du **besoin**

- La typologie du besoin et la nature de son impact sur l'activité ou la mission de l'organisme
- Sa place dans la segmentation des achats
- Les principales caractéristiques du besoin et son traitement
- Les contraintes internes et externes relatives au besoin
- Les coûts (analyse coût global) et les risques liés au besoin d'achat
- L'estimation, le mode de financement, les perspectives de gains

Aide à l'analyse du marché fournisseur / **Sourcing**

- Le recensement des données liées au marché fournisseur
- La mise en adéquation des données relatives aux besoins et au marché fournisseur de référence

Élaboration et choix de la **stratégie d'achat**

- Modalités de rationalisation et de regroupement des besoins
- Modalités de contractualisation (make or buy, forme du marché, durée...)
- Choix de la procédure de passation
- Modalités d'allotissement ou dérogation à l'allotissement et motivation associée
- Modalités de sélection (critères)
- Variantes

Définition du **planning prévisionnel**

1. ACCOMPAGNEMENT À CHAQUE ÉTAPE DE VOS MARCHÉS (suite)

✓ ÉTAPE 2

PASSATION DE L'ACHAT

Aide à l'élaboration du **Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**... ou relecture et validation du DCE

- Pièces administratives (RC, CCAP, AE...)
- Pièces techniques (aide à la mise en œuvre de l'analyse fonctionnelle et à l'identification/formulation des performances attendues / vérification de la cohérence des pièces techniques)
- Pièces financières (BPU, DPGF, DQE...)

Aide à la rédaction et à la publication de l'**avis d'appel public à concurrence**

Réponse aux **demandes de précisions complémentaires**

Assistance à l'**analyse des candidatures ou au choix des offres**... ou vérification du rapport d'analyse

Gestion des **offres anormalement basses**

Préparation et conduite des **négociations / des auditions / du dialogue**

Aide à l'**attribution du marché**

- Présence et participation aux commissions d'appel d'offres
- Présentation de l'analyse à la personne responsable des achats

Aide à l'**achèvement de la procédure**,

- Information des candidats évincés (rédaction des courriers de rejet ou relecture et validation)
- Assistance à la contractualisation (mise au point, signature, notification du marché)
- Rédaction de l'avis d'attribution du marché
- Rédaction du rapport de présentation des procédures

✓ ÉTAPE 3

EXÉCUTION DU CONTRAT D'ACHAT

- Aide au **lancement du marché**
- Identification des points clés de **pilotage du contrat**
- Accompagnement dans la **gestion administrative du contrat** : ordre de service, bon de commande, sous-traitance et cotraitance, vérification agrément fournisseur, variation des prix, mise en demeure, application de pénalités, recueil des attestations, avenant, reconduction, résiliation...
- Assistance dans la **surveillance et le contrôle de l'exécution du contrat**
- Aide à la **mesure et à l'évaluation de la performance fournisseur** : mise en place d'outils de retour d'expérience et de pilotage
- Aide dans la **gestion de l'extinction des droits et l'archivage du contrat**



2. CONCEPTION DE DOCUMENTS INTERNES ADAPTÉS À VOTRE FONCTION ACHAT

ACP ASSISTANCE vous propose d'élaborer ou d'actualiser les outils indispensables au service de la fonction achat de votre organisme.

- Guide de procédures internes des achats
- Guide de contrôle interne
- Charte de déontologie des achats
- Charte achat public durable
- Clauses-types pour la rédaction des marchés
- Modèles-types de marchés par domaine d'achats et par type de procédure
- Modèles-types de documents de gestion des phases de passation (tableau dépouillement des plis, PV des commissions d'appel d'offres, PV de négociations, documents de mise au point)
- Modèles-types de documents de gestion des phases d'exécution (ordre de service, bon de commande, lettre de mise en demeure, lettre de résiliation...)



Pour en savoir plus
01 53 94 74 90
assistance@acpformation.fr

OFFRE ASSISTANCE MARCHÉS PUBLICS

Fort de 40 ans d'expertise en achat au service des acteurs du secteur public, **ACP FORMATION** lance ACP ASSISTANCE et vous propose des **solutions d'accompagnement sur mesure**.

Vous ne disposez pas en interne des ressources utiles ou des moyens nécessaires pour sécuriser vos achats ? Vous souhaitez externaliser la passation d'un marché public, l'élaboration d'une charte de déontologie des achats... ?

ACP ASSISTANCE vous accompagne sur chacune de vos problématiques avec une **offre à la carte**.

LES DE NOTRE OFFRE



1. Une mission d'assistance complète ou à la carte
2. La garantie d'un contrat d'achat sécurisé et efficient
3. Un accompagnement quel que soit le domaine d'achat concerné : travaux, conduite d'opération, informatique, prestations intellectuelles dont maîtrise d'œuvre, fournitures courantes et services, assurance, facility management...
4. Un binôme de consultants experts dédiés à votre projet : un profil juridique et un profil technique en fonction du domaine d'achat concerné disposant de compétences terrain pour une mission d'assistance réussie dans un délai optimal
5. Une tarification forfaitaire pour une gestion optimisée de votre budget

Pour plus d'informations :

01 53 94 74 90

assistance@acpformation.fr

www.acpformation.fr



CONTACTEZ-NOUS

01 53 94 74 90

assistance@acpformation.fr

www.acpformation.fr

