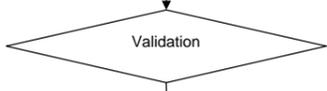
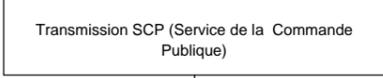
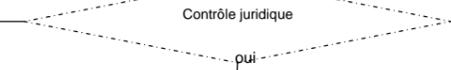
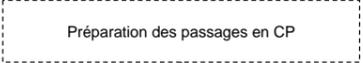
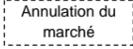
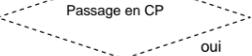


QUI	FAIT QUOI	INTERACTIONS	COMMENT	ENREGISTREMENTS (organisation du réseau fiche procédure n°0)
1 - BMP / chefs de secteurs BO			Actualisation de la liste annuelle des marchés à renouveler et des marchés nouveaux, sous 20 mois, à chaque notification Outils seuils financiers Transmission une fois par trimestre aux chefs de bureaux et de services	Liste des marchés notifiés DBL liste des nouveaux marchés
2 - BMP / chefs de secteurs			Annuellement, vérification	Logistique : marchés année n - 20 mois Bâtiments : 2012/2015 travaux tdb
3 - BMP Bureau des Marchés Publics)			Transmission du fichier par mel Voir procédure n°1 - renouvellement des marchés	Liste des marchés à renouveler à - 20 mois + liste des nouveaux marchés
4 - Direction			La Direction valide que le BPA apporte sous soutien au BO (bureau opérationnel). Le BPA s'engage à apporter son soutien sur l'ensemble des marchés en renouvellement dans 20 mois + les nouveaux marchés, susceptibles d'être objet de la PA et correspondant au plan d'action annuel du BPA validé par la direction. Sources d'informations : liste marchés transmise par BMP, rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques (mis sur réseau début 2013), cartographie des achats	Liste des marchés objet de la politique d'achat en année n
5 - BMP/ BPA T - 20 mois			Renvoi procédures BPA: "Etapas de préparation du benchmark et du sourcing" Procédure benchmark Procédure sourcing	Pré-bilan incluant 1ers résultats benchmark et sourcing, et 1ères préconisations (n'existe pas en cas de nouveau marché)
6 - BMP/BPA T - 18 mois		Processus métiers	<b>BPA</b> : Renvoi procédures : bilan, recensement des besoins, rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques Engagements en terme de calendrier sur le bilan, Trame bilan (n'existe pas en cas de nouveau marché) Résultats sourcing et benchmark, 1ères préconisations  <b>BMP</b> : envoi calendrier prévisionnel de la procédure avec pièces ancien marché et prise de RDV pour réunion multi-partite DCE actualisé (Dossier de Consultation des Entreprises) (n'existe pas en cas de nouveau marché)	<b>BPA</b> : Trame bilan financier et analyse de la consommation (n'existe pas en cas de nouveau marché) 1ers résultats benchmark et sourcing, 1ères préconisations Rapport annuel d'évaluation des fournisseurs stratégiques  <b>BMP</b> : note dans le dossier du marché
7 - BMP, BPA, BO T - 17 mois			Lancement de la réunion tripartite BO/BMP/BPA par le BMP Validation calendrier prévisionnel sur les dates de remise de la fiche synthétique marché incluant les préconisations du DCE, du bilan (BO) Pour les marchés <b>logistiques</b> : compte-rendu de la réunion Pour les marchés <b>bâtiments</b> : échange de mails entre BO/BMP/BPA  1 - Cette mise à jour hebdo nourrit la réunion mensuelle avec le DGA, le suivi des marchés en CoDir tous les 15 jours	CR : engagements en terme de calendrier du bilan, fiche DGA et DCE Situation des marchés au ... /
8 - BO / soutien BPA		Evaluation des fournisseurs stratégiques Conduite de recensement des besoins	Envoi par le BPA au BO et au BMP, en vue de la réunion de partage en étape 9, du document final "Bilan/Préconisations" ou du document synthèse "Benchmark / sourcing / préconisations" en cas de nouveau marché Le BMP peut être BO pour des marchés dont le porteur de projet n'est pas encore identifié ou identifiable Renvoi procédure BPA réalisation du bilan: grille bilan et bilan rédactionnel (n'existe pas en cas de nouveau marché)	Bilan / préconisations, pour le marché concerné
9 - BPA T à - 15 mois au plus tard			Séance de travail BO/BMP/BPA sur le partage du bilan/préconisations	
10 - BO sous 15 jours maximum			Le projet de DCE (pièces techniques) sont relues et validées par le Chef de service et le BPA avant envoi au BMP. Accord du BPA au BMP et au BO par mail avec copie Chefs services SAG, SQRU et mail chef service du BO : validation par le BPA de la prise en compte des préconisations dans le projet de DCE	
11 - BO T - 13 mois (maximum)			Faire fiche à la signature pour validation Voir procédure n°2 - élaboration DCE	Compte-rendu réunions répertoriés dans versions

QUI	FAIT QUOI		INTERACTIONS	COMMENT	ENREGISTREMENTS (organisation du réseau fiche procédure n°0)
12 - Chefs de service, chefs de bureaux				Le parapheur a tous les visas des services concernés	classement dossiers
13 - BMP T à - 12 mois au plus tard	non		préparation des marchés et passation des marchés	envoi par courriel au SCP+ dossier Commission Permanente au visa Directeur DBL Voir procédure n°3 - accord du SCP / passage en CP	classement boite marchés
14 - Service de la commande publique DBFCP				si modification, retour au BMP de la DBL , association du BO Communicatio au BPA par BO si modifications concernent préconisations BPA si marché non formalisé, passage étape 1 marché écrits	
15 - SACG				Commission Permanente peut émettre un avis négatif, annulation du marché	
16 - Elus				Info du SACG au BO et BPA du passage en CP	