

ORGANISER ET LANCER UN APPEL D'OFFRES

Cette formation vous propose un panorama complet de la réglementation des marchés publics. Vous apprendrez à préparer un appel d'offres et à passer un marché dans le respect du droit. Vous identifierez les clauses clés dans vos documents et verrez comment suivre votre marché et anticiper d'éventuelles difficultés.

Durée - 14.00 heures (2 jours)

Public concerné - La formation s'adresse aux entreprises qui souhaitent se familiariser avec la rédaction et le lancement d'un Appel d'offres

Pré-requis - Aucun

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la réglementation des marchés publics
- Respecter les procédures de passation d'un marché public
- Sécuriser le lancement de ses consultations
- Suivre l'exécution d'un marché public
- Maîtriser la réglementation des marchés publics

Contenu de la formation

IDENTIFIER LES FONDEMENTS ET LE CHAMP D'APPLICATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Définition d'un marché public.
- Notions voisines et contrats non soumis aux codes.
- Principes fondamentaux de la commande publique.
- Le Code de la Commande Publique.
La déontologie de la Commande Publique
- La dématérialisation des procédures et la signature électronique.

PRÉPARER LA PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

- Les acteurs : le pouvoir adjudicateur et son représentant, l'entité adjudicatrice.
- Les questions à se poser : définition des besoins, allotissement des marchés...
- La forme des contrats : marchés ordinaires, fractionnés, accords-cadres à bons de commandes, à marchés subséquents...
- Les pièces constitutives du dossier de consultation : AAPC, RC, acte d'engagement, CCAP et CCTP.
- Les documents généraux (CCAG).

LES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

- L'appréciation des seuils de publicité
- La procédure adaptée.
- L'appel d'offres ouvert et restreint.
- La procédure négociée
- Le dialogue compétitif.
- Le concours

SÉLECTIONNER LES CANDIDATS ET LES OFFRES

- Les critères de sélection des candidats.
- Les documents pouvant être demandés aux candidats.
- Les critères environnementaux et sociaux.

- Les critères de choix et leur pondération.
- Le cas particulier des offres anormalement basses.
- Le rapport d'analyse des offres.

FORMALISER L'ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

- Les informations à communiquer aux candidats non retenus.
- La notification du marché.
- L'avis d'attribution.
- L'archivage et les délais de conservation des documents.

SUIVRE ET CONTROLER LE MARCHÉ

- L'exécution technique d'un marché public
- Le règlement financier d'un marché : acomptes, solde...
- Le paiement des sous-traitants.
- Les délais de paiement et les intérêts moratoires.
- Le contrôle par le juge administratif.
- Le contrôle par le juge pénal

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques et retours d'expériences, réflexions collectives et échanges
- Travaux pratiques : rédaction de documents
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales et écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation (en amont, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Caractéristiques et modalités

Type de parcours de formation : Collectif

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière

Modalités d'accès à la formation : entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

Accessibilité : Accessible aux personnes en situation de handicap