



MARCHÉS PUBLICS : ASSIMILER LES NOTIONS FONDAMENTALES

Dernière mise à jour le 20/06/2023.

OBJECTIF

Permettre aux apprenants d'acquérir une compréhension approfondie des principes de base des marchés publics et de leur fonctionnement, afin de pouvoir y participer de manière efficace et en toute conformité avec les règles en vigueur. L'objectif principal est de fournir aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour gérer avec succès des projets de marchés publics.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Connaître toutes les procédures de passations.
- Savoir comment fonctionnent les techniques d'achats.
- Gérer l'exécution et les éventuels conflits.

PUBLIC CONCERNÉ

Acheteurs et soumissionnaires débutants ou expérimentés amenés à intervenir dans les procédures de marchés publics.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000010

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Connaître les notions de base des marchés publics.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

CONNAÎTRE LE CADRE GÉNÉRAL

- Découvrir la commande publique
- Définir le marché public
- Identifier les cas particuliers
- Énoncer les principes :
 - Lister les principes juridiques
 - Recenser les principes économiques
 - Répertoire des principes sociétaux
 - Formuler le récapitulatif
- Nommer les acteurs de la commande publique :
 - Identifier les acheteurs publics
 - Explorer en interne
 - Inventorier en externe
- Décrire la carte d'identité des marchés :
 - Connaître les formes
 - Décrire les objets
 - Définir les durées
 - Énoncer les prix
 - Formuler l'évolution des prix

EXPLORER LA PASSATION

- Consulter les seuils :
 - Définir les seuils
 - Lister les seuils de procédures
 - Recenser les seuils de publicités
- Identifier les procédures de passation :
 - Intérêt des différentes procédures
 - Passation sans procédure
 - Sans publicité ni mise en concurrence
 - La procédure adaptée (Mapa)
 - Choisir l'appel d'offres ouvert
 - Sélectionner l'appel d'offres restreint
 - Procédure avec négociation
 - Formuler le dialogue compétitif
 - Tableau récapitulatif
- Lister les techniques particulières d'achats :
 - Définir les objectifs
 - Sélectionner l'accord cadre
 - Choisir le concours
 - Découvrir le système de qualification
 - Connaître le système d'acquisition dynamique
 - Écrire un catalogue électronique



- Reconnaître l'enchère électronique
- Recenser les marchés particuliers :
 - Décrire les marchés et partenariats globaux
 - Informer sur le décor des constructions publiques
 - Identifier le partenariat d'innovation
 - Connaître le partenariat
 - Reconnaître la maîtrise d'œuvre
 - Définir l'achat de véhicule à moteur
 - Observer les programmes expérimentaux
- Énoncer les exclusions de procédures
- Répertoire des accès à la commande publique :
 - Écrire l'avis de pré-information et périodique indicatif
 - Décrire l'invitation à confirmer l'intérêt
 - Définir l'avis de marché
 - Communiquer le règlement de la consultation
 - Apprendre sur la dématérialisation
 - Acquérir le dossier de consultation des entreprises
- Recenser les pièces constitutives :
 - Définir les pièces constitutives
 - Identifier les documents généraux
 - Lister les documents particuliers
 - Connaître la hiérarchisation des documents contractuels
- Identifier les besoins de l'acheteur
- Découvrir le jugement des réponses :
 - Recenser les candidatures
 - Sélectionner les offres
- Enregistrer les justificatifs avant signature

ADAPTER L'EXÉCUTION

- Étudier l'exécution technique :
 - Suivre le déroulement
 - Clarifier les modifications non substantielles
 - Comprendre les modifications substantielles
 - Estimer les % autorisés en cas de modifications
- Examiner l'exécution financière :
 - Adapter les délais de paiement
 - Généraliser les acomptes
 - Calculer les avances
 - Suivre les paiements des sous-traitants
 - Définir la cession ou le nantissement de créances
 - Expliquer les règlements des comptes de travaux
 - Intégrer la dématérialisation de la facturation
- Reconnaître les difficultés d'exécution



APPRÉHENDER LES CONTRÔLES ET CONFLITS

- Intégrer les contrôles
- Comparer les règlements amiables des litiges :
 - Prendre conscience des litiges
 - Examiner la médiation des entreprises
 - Définir le Comité Consultatif de Règlement Amiable
 - Suivre la conciliation
 - Sécuriser par une transaction
 - Adapter un arbitrage
- Trouver le juge administratif :
 - Clarifier les procédures administratives d'urgence
 - Distinguer les recours administratifs
 - Traduire en recours contentieux au tribunal administratif
- Étudier l'intervention du juge pénal

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation