

Maîtriser la réglementation des achats publics



ACH-31 3 Jours (21 Heures)

Description

Cette formation vous présentera les principales dispositions du Code des marchés publics et les procédures associées. Elle vous montrera comment en assurer la préparation et le suivi, et comment identifier les obligations des acheteurs et des titulaires.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Acheteurs publics, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise et tous collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Préparer un marché et choisir la procédure de passation la plus adaptée
- Rédiger les différents documents constitutifs du marché et respecter leurs formalismes
- Analyser et sélectionner les offres
- Attribuer un marché et suivre son exécution
- Identifier les obligations des acheteurs et des titulaires d'un marché public

Programme de la formation

La préparation du marché

- La définition des besoins et l'estimation financière.
- L'allotissement du marché.
- Les clauses sociales et environnementales.
- Le cas des marchés réservés.
- La durée du marché.
- Le choix du CCAG et la délibération.
- Travaux pratiques Exercice: sur l'étude et l'analyse pratique du CCAG fournitures et services.

Le formalisme à respecter

- Les délais et la publicité.
- La commission d'appel d'offres.
- L'interdiction de soumissionner.
- Travaux pratiques Les obligations relatives à la dématérialisation des procédures et à l'organisation d'enchères électroniques.

Les procédures de passation des marchés publics

- La procédure adaptée, la procédure d'appel d'offres.
- Le marché négocié.
- Le dialogue compétitif.

Les documents constitutifs du marché

- L'avis d'appel public à la concurrence.
- Le règlement de la consultation.
- Le cahier des clauses administratives et techniques.
- L'acte d'engagement.
- Travaux pratiques Rédaction simplifiée d'un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

La sélection des offres

- La sélection des candidats en fonction des renseignements fournis.
- L'examen des offres et la pondération des critères.
- L'offre anormalement basse.
- La rédaction du rapport d'analyse des offres.
- Exercice: Construire un tableau d'analyse des offres, en groupe.

L'attribution du marché

- Le rôle du pouvoir adjudicateur.
- Le rôle de la CAO et de son président.
- La rédaction du rapport de présentation.
- L'information à communiquer aux candidats évincés.
- Le rôle et avis de la CADA.
- La notification du marché et l'avis d'attribution.
- Le contrôle de légalité.
- Travaux pratiques Echanges interactifs.
- Comment motiver efficacement la lettre de rejet des offres ?

L'exécution du marché

- Le règlement financier du marché.
- Les délais de paiement et les intérêts moratoires.
- Les pénalités de retard.
- Les avenants.
- Le règlement amiable des différends.
- Les recours et contentieux.
- Travaux pratiques Atelier sur le référé précontractuel et contractuel dans les marchés publics.