

**PUBLIC** : toute personne qui entend concourir à un marché public



## PRÉ-REQUIS

Connaissances usuelles de bureautique et internet

## OBJECTIFS / FINALITÉS

**Maîtriser le cadre réglementaire des marchés publics afin d'élaborer une réponse adaptée à la demande des donneurs d'ordre dans le nouveau contexte réglementaire qui s'applique depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019**

- ☐ Maîtriser les différentes procédures de passation des marchés publics
- ☐ Comprendre les diverses formes de marchés
- ☐ Connaître les techniques d'achat
- ☐ Être en capacité de produire les documents constitutifs de la candidature avec efficacité
- ☐ Connaître ses droits et ses devoirs aux différentes étapes de la procédure de passation des marchés publics
- ☐ Connaître les mesures de simplification et savoir en tirer parti (DUME, coffres-forts, réponse électronique ...)

## DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

**En présentiel** : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner, 3 h 30 l'après-midi)

**En distanciel (synchrone)** : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- ☐ Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- ☐ Elle peut être réalisée en mode INTRA
- ☐ La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- ☐ Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

**Explications détaillées** avec des exemples concrets et des méthodes pour gérer, en pratique, la procédure de passation des marchés

- ☐ Projection à l'écran du support de formation
- ☐ Étude des principaux documents administratifs
- ☐ Analyse de cas concrets
- ☐ Questions / réponses

## CONTENU

### LE NOUVEAU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE :

#### PRINCIPES ET PRATIQUE

- ☐ Les principes qui sous-tendent les marchés publics
- ☐ Le langage des marchés publics
- ☐ Les différentes procédures de passation des marchés
- ☐ **LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS CONSTITUTIFS DU DCE**
  - ☐ AAPC
    - détecter les appels d'offres qui vous concernent
  - ☐ RC
    - interpréter les critères de choix fixés par l'Acheteur
  - ☐ CCAP
    - décrypter les clauses administratives
  - ☐ CCTP
    - comprendre le besoin de l'Acheteur
  - ☐ AE (ATTRII)
    - savoir compléter l'acte d'engagement

#### LA RÉPONSE À LA CONSULTATION, DROITS ET DEVOIRS

- ☐ Constituer son dossier de candidature :
  - DC1, DC2, DUME, attestations ...
- ☐ Élaborer son offre :
  - ATTRI 1, DPGF, BPU, DQE, mémoire technique ...
- ☐ Droits et devoirs en phase de consultation
  - Rectifications, précisions, négociations ...
- ☐ Information des candidats non retenus
  - Vos droits en matière d'information
- ☐ Données essentielles de la commande publique
  - Une nouvelle manière de s'informer
- ☐ Les recours administratifs
  - Un aperçu de vos possibilités de recours
- ☐ Questions / réponses

#### MODALITÉS D'INSCRIPTION

Inscription possible jusqu'à 7 jours avant la date de formation sur notre [site web](#), fiche d'inscription ou [mail](#)

#### TARIFS

- Présentiel : 850 HT / participant
- Distanciel : 750 € HT / participant



Questionnaires  
d'évaluation



Validation  
Des acquis



Supports de  
de formation



Certification  
de réalisation



Financement possible  
par les OPCO

Taux de satisfaction  
2024 : 100 % pour cette  
action de formation  
(38 stagiaires)

Pour plus de renseignements, contactez-nous par [mail](#) ou par téléphone au 01 55 74 62 50.