



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

### PRÉ-REQUIS

Connaissances usuelles de bureautique et internet

### OBJECTIFS

**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 (ATTRI)
    - 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 ET HORAIRES

- Présentiel : 850 € HT (09h00-12h30 / 13h30-17h00)
- Distanciel : 750 € HT (14h00-17h30)

*NB : les horaires indiqués sont ceux de métropole*



Questionnaires d'évaluation



Validation Des acquis



Supports de de formation



Certification de réalisation



Financement possible par les OPCO

Taux de satisfaction 2023 : 93 % pour cette action de formation (28 stagiaires)

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