

## Règlement et pratique du marché public

**OBJECTIF** : Maîtriser les règles de la commande publique Participer à la rédaction d'un marché et avoir une vue d'ensemble sur la problématique liée aux marchés publics.

**NIVEAU REQUIS** : Public de débutants souhaitant acquérir les bases indispensables à la passation d'un marché

**PUBLIC VISE** : Toute personne souhaitant acquérir des connaissances de base en droit des marchés publics

**COMPETENCES VISEES** : Savoir répondre efficacement à un appel d'offre

**MOYENS PEDAGOGIQUE** : Alternance de cours théorique et de cas pratique, possibilité d'adapter les exercices en fonctions des besoins des participants. Exercices individuels sur PC. Support pédagogique remis au stagiaire

**MOYENS TECHNIQUE** : Vidéo projecteurs, imprimante, et ordinateurs, accès internet.

**MOYENS D'ENCADREMENT** : Formateur expert dans le domaine des marchés publique

**APPRECIATION DES RESULTATS** : Evaluation oral pour attester des connaissances acquis individuellement en fin de formation et questionnaire de satisfaction en fin de formation

**LIEU DE FORMATION** : Site client ou salle de formation à l'extérieur de l'entreprise

**MODE D'ORGANISATION PEDAGOGIQUE** : Présentiel en intra entreprise

**DUREE** : 21 heures

**SANCTION** : Attestation de formation

## Contenu de la formation :

### **Le principe des marchés publics**

Les différents types de procédures  
Nature du marché et seuil  
Les principales procédures (Appel d'offres, MAPA),  
Les autres procédures,  
Le déroulement des procédures  
Différentes modalités d'exécution et de règlement  
Pouvoir Adjudicateur  
Où peut-on trouver des appels d'offres ?

### **Quelles sont les pièces de l'appel d'offres ?**

Le règlement de consultation  
L'acte d'engagement  
Les pièces chiffrées,  
Le cahier des charges  
Le Cahier des Clauses Administrative,  
Le cahier des Cluses Techniques,

### **Le règlement de consultation**

Composition du règlement de consultation,  
Critères de sélection

### **La réponse**

Préparer sa candidature  
Les formulaires obligatoires (DC1, DC2, etc ...),  
Les documents à joindre à sa candidature

Préparer son offre  
Le mémoire technique

### **Après la remise des offres**

Les questions avant attribution,  
L'attribution,  
Le rejet de l'offre,

### **Travaux pratiques sur des AAPC et des DCE**