

## **REGLEMENTATION ET PRATIQUE DES MARCHES PUBLICS**

### **Perfectionnement aux marchés publics**

#### **Public concerné :**

Acheteur, technicien ou agent public souhaitant perfectionner sa pratique des marchés publics

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Devenir un expert en marchés publics :
- Maîtriser les clauses incontournables,
- Choisir une offre économiquement avantageuse,
- Modifier le contrat, s'assurer contre le risque pénal

#### **Pré-requis :**

Cette formation nécessite le suivi de la formation « Comprendre les fondamentaux des marchés publics »

#### **Durée de la formation et modalités d'organisation:**

- 1 journée (7 heures)
- 8 personnes maximum par session

#### **Délai de prévenance :**

- 2 semaines avant la date de la formation en distanciel.
- 2 mois pour une formation en INTRA (nous contactez en cas de besoin urgent)

#### **Tarif (TVA inclus) :**

- Formation en DISTANCIEL : 850€ net de TVA / pers
- Pour une formation en INTRA, contactez-nous afin d'obtenir un devis

#### **Moyens et méthodes pédagogiques :**

Cours illustré sur support Power Point

#### **Profil du formateur:**

Nos formateurs sont des cadres ou ex cadres de l'administration en tant que responsable d'un service des marchés publics (DESS avec plus de 10 ans d'expériences).

#### **Modalités d'évaluation :**

En fin de formation quizz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation/satisfaction. Une attestation de participation est remise en fin de session

#### **Moyens techniques :**

- Formation en présentiel : la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion internet
- Formation en distanciel : l'outil de visio est google meet

**Cette formation vous intéresse ?**

Contactez-nous :

Tel : 03.73.61.02.04

Courriel : [j.andre@mpconsultant](mailto:j.andre@mpconsultant)

**Contenu de la formation :**

## **INTRODUCTION**

- Tour de table pour connaître les attentes des participants

## **LES CLAUSES INCONTOURNABLES**

### **Comment choisir la typologie de prix?**

- Contenu du prix
- Prix unitaires /forfaitaires
- Prix fermes / variables
- Prix définitifs / provisoires

### **Maitriser les variantes**

- Variante facultative
- Variante obligatoire

### **Eviter les pièges de la sous-traitance et de la co-traitance**

- Groupement d'entreprise conjoint ou solidaire ?
- Interdire la sous-traitance ?

## **CHOISIR UNE OFFRE ECONOMIQUEMENT AVANTAGEUSE**

### **Appréhender la méthodologie d'analyse des offres**

- Sélectionner les candidatures
- Sélectionner une offre
- Conformité d'une offre

### **Respecter les règles régissant les échanges avec les entreprises**

- Demande de précisions
- Négociation

### **Comment s'opère la clôture de la procédure**

- Attribuer un marché
- Informer les candidats
- Transférer au contrôle de légalité
- Notifier un marché
- L'avis d'attribution et l'open data

## MODIFICATION DU CONTRAT

### Focus sur les « nouveaux » avenants

- La clause de réexamen
- Les prestations supplémentaires
- Les modifications rendues nécessaires par des circonstances imprévisibles
- Le changement de cocontractant
- Les modifications substantielles et non substantielles

## REGLES DE BONNES CONDUITES

### Ne pas négliger les risques

- Responsabilité
- Sanction pénale

## CONCLUSION

- Quizz d'évaluation des acquis et de satisfaction