



PROGRAMME DE FORMATION

Maîtriser la procédure formalisée d'appel d'offres

(référence B39)

Objectifs

- Maîtriser l'ensemble du déroulement de la procédure

Public

Responsable d'opérations, assistant(e) opérationnel(le), responsable service marchés

Prérequis

Avoir suivi le stage « S'initier à la passation des marchés publics » ou avoir des connaissances équivalentes

Méthodes et support

Les différents thèmes seront abordés au travers d'exposés, d'exemples concrets et de questionnements et échanges avec les participants. Un support de cours sera remis à chaque participant

Durée

1,00 jour(s)
7:00 heures

Informations complémentaires

Intervenant(e) : consultant(e) en Commande publique et privée - SCET

Parcours formation : Gestionnaire marchés

Organisation

- Contact : edith.haddad@scet.fr - tél : 01 53 44 0614

- Formation en présentiel dans une salle équipée (vidéo, paper-board) chez le client où via un prestataire ERP (Etablissement Recevant du Public).

- Horaires de la formation (à titre indicatif) : 9h/12h30 - 14h/17h30

Suivi et évaluation

- Suivi de l'action (questionnaire préalable, feuille de présence, ...)

- Evaluation des résultats (évaluation de l'acquisition des connaissances par le stagiaire) : via un questionnaire en ligne via Formaeva

Accessibilité aux personnes handicapées :

SCET Formation est particulièrement sensible à l'accessibilité de ses formations à tous et à l'intégration des personnes en situation de Handicap. Contactez-nous afin d'étudier les alternatives possibles.

Pour tout renseignement complémentaire : formation@scet.fr



Contenu

Cadre juridique et organisation générale des procédures des marchés publics

Définition de la procédure formalisée d'appel d'offres

Préalables à l'engagement de la procédure d'appel d'offres

- Définition des besoins, durée du marché
- Modalités d'appréciation de la valeur des marchés
- Identification des organes décisionnels
- Procédure d'appel d'offres ouverte ou restreinte
- Délais de procédure

Elaboration des documents servant de base à la mise en concurrence

- Publicité, règlement de consultation
- Obligations de dématérialisation
- Intangibilité du DCE et modifications acceptées en cours de procédure

Sélection des candidatures et des offres

- Présentation, recevabilité et analyse des candidatures
 - Documents et justificatifs à demander : capacité juridique, technique et financière
 - Simplification dans la présentation des documents
 - Régularisation des candidatures
 - Particularité de l'appel d'offres ouvert/restreint
- Présentation et examen des offres
 - Les variantes
 - Détection des offres non conformes et modalités de régularisation des offres irrégulières
 - Offres anormalement basses
 - Attribution du marché

Formalités de fin de procédure

- Vérification de la situation administrative des candidats avant attribution
- Formalités de fin de procédure :
 - information des candidats évincés
 - rapport de présentation
 - avis d'attribution
- La mise au point et la notification du marché
- Contrôle de légalité des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Recours
- Obligations de traçabilité et de conservation