

CATALOGUE DE FORMATION

2018



ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS



SOMMAIRE

SOMMAIRE	Sommaire	2
	Sommaire détaillé des formations	3
À PROPOS	Présentation générale	7
	Principales références du C.F.P.A.	8
ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS	Organisation des achats	12
	Méthodologie de l'acheteur	15
	Le cadre général	37
	Risques, litiges et contentieux	61
	Les marchés spécifiques	67
	La maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre et les travaux	84
	Formations pour les entreprises	98
INFORMATIONS PRATIQUES	Conditions générales	100
	Bulletin d'inscription	101

SOMMAIRE DÉTAILLÉ DES FORMATIONS

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Organisation des achats						
Organisation de la fonction achats	MP 01	1 jour	La Réunion	26 mars 2018 10 décembre 2018	890 €	12
Mettre en place et piloter un service achats	MP 02	1 jour	La Réunion	6 avril 2018 19 octobre 2018	890 €	13
Les tableaux de bord de gestion des marchés publics	MP 03	1 jour	La Réunion	28 mai 2018 3 décembre 2018	890 €	14
Méthodologie de l'acheteur						
Définition et expression des besoins	MP 05	2 jours	La Réunion	22 et 23 mai 2018 19 et 20 novembre 2018	1190 €	15
Améliorer l'efficacité de ses achats	MP 06	2 jours	La Réunion	24 et 25 mai 2018 11 et 12 octobre 2018	1190 €	16
Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie d'achat	MP 07	1 jour	La Réunion	7 juin 2018 5 novembre 2018	890 €	17
Analyse économique des coûts	MP 08	2 jours	La Réunion	28 et 29 juin 2018 15 et 16 novembre 2018	1190 €	18
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	MP 09	1 jour	La Réunion	16 mai 2018 1 octobre 2018	890 €	19
Mettre en place un plan de progrès avec ses fournisseurs	MP 10	1 jour	La Réunion	20 mars 2018 17 septembre 2018	890 €	20
Sourcing fournisseurs : un levier d'amélioration de ses achats	MP 11	1 jour	La Réunion	29 mai 2018 5 octobre 2018	890 €	21
La performance économique de l'achat public	MP 12	2 jours	La Réunion	29 et 30 mai 2018 13 et 14 décembre 2018	1190 €	22
La négociation dans le cadre des achats publics	MP 13	3 jours	La Réunion	18, 19 et 20 juin 2018 12, 13 et 14 novembre 2018	1750 €	25
La dématérialisation des marchés publics	MP 14	2 jours	La Réunion	27 et 28 août 2018	1190 €	26
Développement durable et achats équitables dans les marchés publics	MP 16	2 jours	La Réunion	21 et 22 juin 2018 13 et 14 décembre 2018	1190 €	28
Le dispositif du mieux disant social dans les marchés publics	MP 17	1 jour	La Réunion	13 juin 2018 3 décembre 2018	890 €	31
Comment faciliter l'accès des PME aux marchés publics	MP 18	1 jour	La Réunion	27 mars 2018 10 septembre 2018	890 €	33
La rédaction d'un CCTP	MP 20	1 jour	La Réunion	28 mai 2018 1 octobre 2018	890 €	34
La mise en oeuvre des procédures adaptées	MP 21	1 jour	La Réunion	22 août 2018	890 €	35
Analyse fonctionnelle et management par la valeur dans les achats	MP 22	2 jours	La Réunion	21 et 22 mars 2018 10 et 11 septembre 2018	1190 €	36

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Le cadre général						
Sensibilisation aux marchés publics	MP 23	2 jours	La Réunion	20 et 21 août 2018 7 et 8 novembre 2018	1190 €	37
Réglementation des marchés publics : de l'analyse des besoins à l'exécution	MP 24	5 jours	La Réunion	21, 22, 23 mars et 29, 30 mars 2018 13, 14, 15 et 25, 26 juin 2018 2, 3, 4 et 15, 16 octobre 2018 5, 6, 7 et 17, 18 décembre 2018	2 500 €	39
Theories économiques, stratégies d'entreprises et marchés publics	MP 25	2 jours	La Réunion	17 et 18 mai 2018 ou le 15 et 16 novembre 2018	1190 €	42
La réglementation des marchés publics des entités adjudicatrices	MP 26	2 jours	La Réunion	21 et 22 juin 2018 6 et 7 décembre 2018	1190 €	44
L'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle des marchés publics	MP 27	1 jour	La Réunion	29 août 2018 15 novembre 2018	890 €	45
La réforme du droit de la commande publique	MP 28	2 jours	La Réunion	19 et 20 juin 2018 22 et 23 novembre 2018	1190 €	47
Les accords-cadres	MP 36	2 jours	La Réunion	20 et 21 juin 2018 6 et 7 novembre 2018	1190 €	49
Rédiger les pièces d'un marché	MP 37	2 jours	La Réunion	2 et 3 juillet 2018 17 et 18 octobre 2018	1190 €	51
Les prix dans les marchés publics (1 jour d'atelier en option MP 82)	MP 38	3 jours	La Réunion	12, 13 et 14 juin 2018 13, 14 et 15 novembre 2018	1450 €	53
Choisir les candidats et les offres	MP 40	2 jours	La Réunion	4 et 5 juin 2018 10 et 11 décembre 2018	1190 €	55
Le suivi et la gestion des marchés publics	MP 44	2 jours	La Réunion	23 et 24 août 2018 12 et 13 novembre 2018	1190 €	57
Les aspects financiers et comptables des marchés publics	MP 47	3 jours	La Réunion	4, 5 et 6 juin 2018 17, 18 et 19 décembre 2018	1450 €	59
Risques, litiges et contentieux						
La gestion des risques liés aux marchés publics	MP 49	2 jours	La Réunion	2 et 3 juillet 2018 19 et 20 septembre 2018	1190 €	61
Identifier et gérer les conflits d'intérêts dans les marchés publics	MP 50	2 jours	La Réunion	13 et 14 mars 2018 6 et 7 septembre 2018	1190 €	63
Le contentieux des marchés publics : comment l'éviter ou le gérer	MP 51	3 jours	La Réunion	30 et 31 août 2018 12 et 13 novembre 2018	1190 €	65
L'acheteur public face au risque pénal	MP 52	1 jour	La Réunion	19 mars 2018 12 septembre 2018	890 €	66
Les marchés spécifiques						
Les marchés publics d'informatique : de l'analyse du besoin au cahier des charges	MP 53	3 jours	La Réunion	20, 21 et 22 juin 2018 19, 20 et 21 novembre 2018	1750 €	67
Les marchés publics de fournitures et de services courants	MP 54	2 jours	La Réunion	2 et 3 mai 2018 4 et 5 décembre 2018	1190 €	68
Les marchés de prestations intellectuelles (hors maîtrise d'oeuvre)	MP 55	2 jours	La Réunion	24 et 25 mai 2018 8 et 9 novembre 2018	1190 €	70

ACHATS ET MARCHÉS PUBLICS						
INTITULÉ	RÉF.	DURÉE	VILLE	DATE	TARIF	PAGE
Cadre général						
Les marchés publics de défense et de sécurité	MP 56	1 jour	La Réunion	26 juin 2018 27 novembre 2018	890 €	72
Les marchés publics de formation professionnelle continue	MP 57	2 jours	La Réunion	7 et 8 juin 2018 4 et 5 décembre 2018	1190 €	73
Les marchés publics de denrées alimentaires : l'approvisionnement local	MP 58	1 jour	La Réunion	19 décembre 2018	890 €	74
Les marchés publics de restauration collective	MP 59	1 jour	La Réunion	5 novembre 2018	890 €	75
Les marchés publics de facility management	MP 60	1 jour	La Réunion	4 mai 2018 6 septembre 2018	890 €	77
Les marchés publics de maintenance d'équipements et de matériels	MP 61	2 jours	La Réunion	14 et 15 juin 2018 12 et 13 décembre 2018	1190 €	78
Réussir l'achat de prestations de nettoyage des locaux	MP 66	2 jours	La Réunion	29 et 30 mai 2018 9 et 10 octobre 2018	1190 €	79
Les marchés publics d'entretien des espaces verts	MP 67	2 jours	La Réunion	6 et 7 février 2018 16 et 17 octobre 2018	1190 €	81
Les marchés publics globaux de performance	MP 70	1 jour	La Réunion	10 avril 2018 25 septembre 2018	890 €	82
Le partenariat d'innovation : mise en pratique	MP 71	1 jour	La Réunion	11 avril 2018 26 septembre 2018	890 €	83
La maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre et les travaux						
Les marchés publics de maîtrise d'oeuvre	MP 72	4 jours	La Réunion	14, 15, 16 et 17 mai 2018 20, 21, 22 et 23 novembre 2018	2100 €	84
Les marchés publics de prestations intellectuelles autour de la maîtrise d'ouvrage	MP 73	2 jours	La Réunion	2 et 3 mai 2018 2 et 3 octobre 2018	1190 €	86
Le montage et le suivi d'une opération de travaux	MP 74	2 jours	La Réunion	14 et 15 mai 2018 13 et 14 septembre 2018	1190 €	87
La passation des marchés publics de travaux	MP 75	2 jours	La Réunion	3 et 4 mai 2018 8 et 9 octobre 2018	1190 €	89
Le montage conception-réalisation	MP 76	2 jours	La Réunion	15 et 16 mars 2018 17 et 18 septembre 2018	1190 €	91
Marchés publics de travaux : suivi et exécution	MP 77	3 jours	La Réunion	20, 21 et 22 juin 2018 3, 4 et 5 décembre 2018	1750 €	93
Cotraitance et sous-traitance dans les marchés publics	MP 78	2 jours	La Réunion	8 et 9 février 2018 4 et 5 septembre 2018	1190 €	95
La réception et le décompte général dans les marchés de travaux	MP 79	1 jour	La Réunion	19 novembre 2018	890 €	96
L'assurance construction : prévention et gestion des sinistres	MP 80	1 jour	La Réunion	11 juin 2018 6 novembre 2018	890 €	97
Formations pour les entreprises						
Remporter un marché public	MP 87	2 jours	La Réunion	14 et 15 mai 2018 10 et 11 décembre 2018	1190 €	98
Valoriser son mémoire technique	MP 88	1 jour	La Réunion	30 mars 2018 19 octobre 2018	890 €	99



À PROPOS DU C.F.P.A

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

QUI SOMMES-NOUS ?

Depuis 1992, le CFPA développe des actions de formation professionnelle et de conseils pour le secteur public.

QUELS SONT NOS DOMAINES D'INTERVENTIONS ?

Le CFPA propose des stages inter collectivités, des formations sur site, des journées d'actualité et des séminaires pour chacun des domaines suivants :

- Achats et Marchés publics
- Contrats publics - Partenariats institutionnels
- Droit public - Droit de l'urbanisme - Contentieux - Droit de l'environnement - Droit privé
- Gestion foncière - Propriété publique - Domaine - Routes et Voirie
- Pilotage et Contrôle de Gestion - Finances et Comptabilité publiques
- Fonction Publique - Gestion des Ressources Humaines
- Nouvelles Technologies

QUELS SONT NOS PRESTATIONS D'ASSISTANCE ?

Le CFPA propose une assistance et des missions de conseils pour les acheteurs publics en matière de préparation, de réalisation et de suivi des opérations liées à la commande publique.

DES PROGRAMMES ADAPTÉS À VOS ATTENTES

Nos intervenants effectuent un travail de recherche permanent pour élaborer des programmes adaptés à vos demandes. Nos formations sont conformes aux meilleures pratiques professionnelles ainsi qu'aux nouvelles réglementations dès leur parution.

NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Les formations du CFPA utilisent une pédagogie visant à projeter les stagiaires en situation professionnelle. La pédagogie interactive est privilégiée par le nombre réduit de stagiaires, le recours à des cas pratiques, des exercices collectifs et à des auto-évaluations.

NOS INTERVENANTS

Les animateurs sont des hommes et des femmes de terrain qui, outre leur capacité pédagogique, ont une connaissance pratique et théorique des sujets qu'ils traitent.

UN SERVICE CLIENTS À VOTRE ÉCOUTE

Tél : 09 50 59 46 44

Email : info@cfpa-formation.fr ou brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr

- Pour vous aider à choisir votre stage
- Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation
- Pour organiser des formations en intra ... et pour toute autre question....

VISITEZ NOTRE SITE

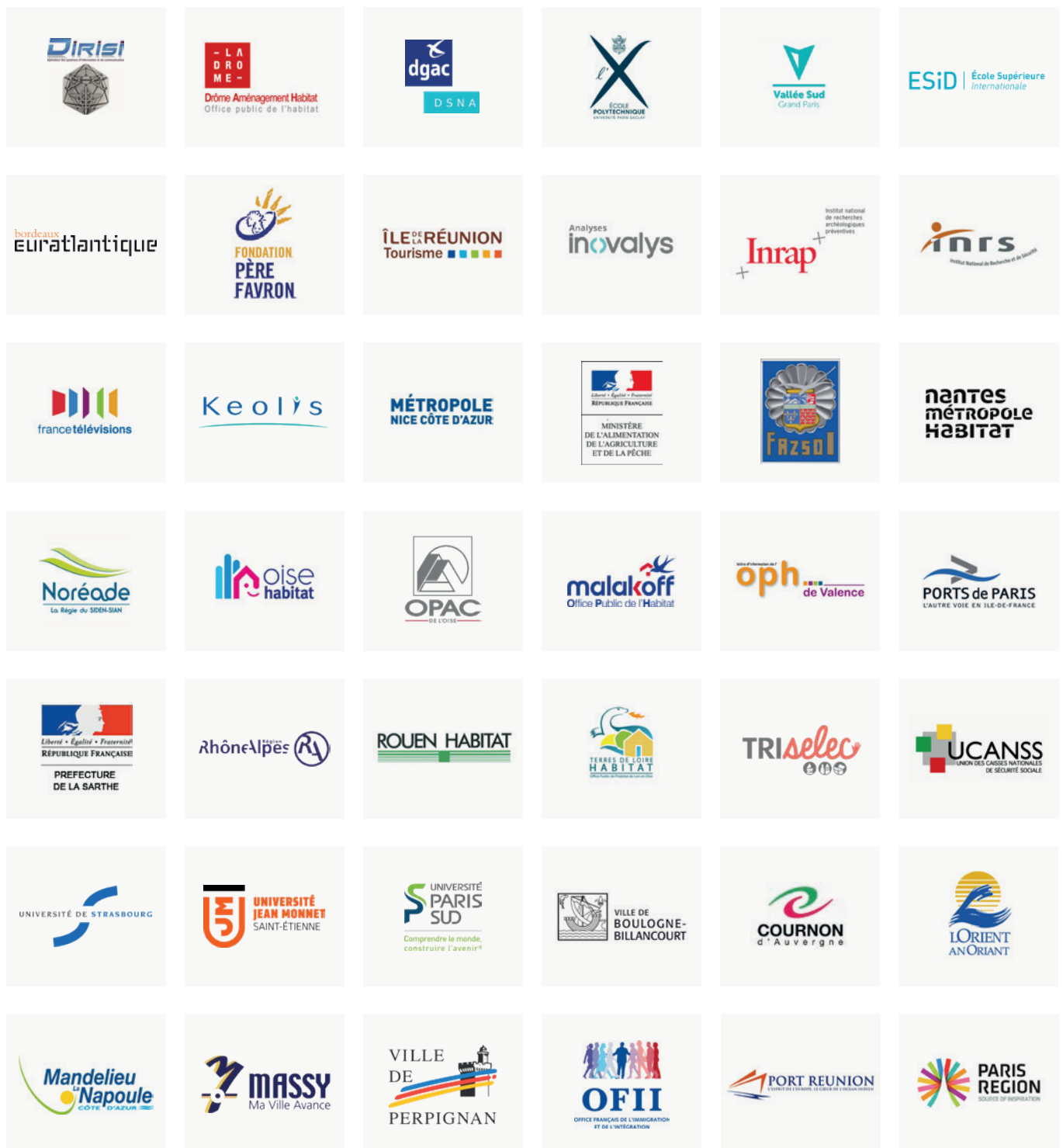
www.cfpa-formation.fr

- Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation
- Retrouver nos journées d'actualité
- Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)
- Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test
- Vous inscrire à notre newsletter ... et bien plus encore...

PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.



PRINCIPALES RÉFÉRENCES DU C.F.P.A.



ORGANISATION DES ACHATS	Organisation de la fonction achats	12
	Mettre en place et piloter un service achats	13
	Les tableaux de bord de gestion des marchés publics	14
MÉTHODOLOGIE DE L'ACHETEUR	Définition et expression des besoins	15
	Améliorer l'efficacité de ses achats	16
	Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie d'achat	17
	Analyse économique des coûts	18
	Elaborer un cahier des charges fonctionnel	19
	Mettre en place un plan de progrès avec ses fournisseurs	20
	Sourcing fournisseurs : un levier d'amélioration de ses achats	21
	La performance économique de l'achat public	22
	La négociation dans le cadre des achats publics	25
	La dématérialisation des marchés publics	26
	Développement durable et achats équitables dans les marchés publics	28
	Le dispositif du mieux disant social dans les marchés publics	31
	Comment faciliter l'accès des PME aux marchés publics	33
	La rédaction d'un CCTP	34
	La mise en oeuvre des procédures adaptées	35
Analyse fonctionnelle et management par la valeur dans les achats	36	
LE CADRE GÉNÉRAL	Sensibilisation aux marchés publics	37
	Réglementation des marchés publics : de l'analyse des besoins à l'exécution	39
	Theories économiques, stratégies d'entreprises et marchés publics	42
	La réglementation des marchés publics des entités adjudicatrices	44
	L'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle des marchés publics	45
	La réforme du droit des marchés publics	47
	Les accords-cadres	49
	Rédiger les pièces d'un marché	51
	Les prix dans les marchés publics	53
	Choisir les candidats et les offres	55
	Le suivi et la gestion des marchés publics	57
	Les aspects financiers et comptables des marchés publics	59
RISQUES, LITIGES ET CONTENTIEUX	La gestion des risques liés aux marchés publics	61
	Identifier et gérer les conflits d'intérêts dans les marchés publics	63
	Le contentieux des marchés publics : comment l'éviter ou le gérer	65
	L'acheteur public face au risque pénal	66
LES MARCHÉS SPÉCIFIQUES	Les marchés publics d'informatique : de l'analyse du besoin au cahier des charges	67
	Les marchés publics de fournitures et de services courants	68
	Les marchés de prestations intellectuelles (hors maîtrise d'oeuvre)	70
	Les marchés publics de défense et de sécurité (MPDS)	72
	Les marchés publics de formation professionnelle continue	73
	Marchés publics de denrées alimentaires : l'approvisionnement local	74
	Les marchés publics de restauration collective	75
	Les marchés publics de facility management	77
	Les marchés publics de maintenance d'équipements et de matériels	78
	Réussir l'achat de prestations de nettoyage des locaux	79
	Les marchés publics d'entretien des espaces verts	81
	Les marchés publics globaux de performance	82
	Partenariat d'innovation : mise en pratique	83

**LA MAÎTRISE
D'OUVRAGE,
LA MAÎTRISE
D'OEUVRE
ET LES TRAVAUX**

Les marchés publics de maîtrise d'oeuvre	84
Les marchés de prestations intellectuelles autour de la maîtrise d'ouvrage	86
Le montage et le suivi d'une opération de travaux	87
La passation des marchés publics de travaux	89
Le montage conception-réalisation	91
Marchés publics de travaux : suivi et exécution	93
Cotraitance et sous-traitance dans les marchés publics	95
La réception et le décompte général dans les marchés de travaux	96
L'assurance construction : prévention et gestion des sinistres	97

**FORMATIONS POUR
LES ENTREPRISES**

Remporter un marché public	98
Valoriser son mémoire technique	99

ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 26 mars 2018
ou le 10 décembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achats.

PRÉ-REQUIS

Encadrer un service achats

OBJECTIFS

- Savoir faire un état des lieux de la fonction achat dans sa structure
- S'assurer de la mise en oeuvre effective de la politique achats
- Savoir mesurer la performance de la fonction achats

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Émergence du métier d'acheteur public depuis quelques années.
- La spécificité de la fonction « achat » dans la sphère publique.

LE DIAGNOSTIC DE LA FONCTION ACHAT AU SEIN DE LA STRUCTURE

Quel est le niveau de maturité de la fonction ?

- Des indicateurs « moyens ».
- Des indicateurs « métier ».

L'élaboration d'une cartographie des achats : méthodologie concrète de mise en place et d'exploitation des données.

LA STRUCTURATION DE LA FONCTION « ACHATS »

D'un point de vue organisationnel

- Les différents types d'organisation.
- Le profil type de l'acheteur public.
- Le rôle de l'acheteur dans le processus d'achat.

D'un point de vue opérationnel : du diagnostic à la définition d'une politique « achats »

- La matrice « enjeux/efforts » : définition des segments d'achat prioritaires.
- La méthodologie de travail sur les segments : gestion du benchmark, des utilisateurs internes, des prescripteurs, des fournisseurs.
- La formalisation et communication autour de la stratégie.

Les indicateurs de mesure de la performance

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs à mettre en place et à suivre.
- Présentation d'outils à adapter aux spécificités des stagiaires.

METTRE EN PLACE ET PILOTER UN SERVICE ACHATS

THÈMES TRAITÉS

DÉFINITION ET RES PONSABILITÉS DU SERVICE ACHAT

- Le diagnostic du processus achat : un processus éclaté générateur de délais.
- Les contraintes et les objectifs de la fonction achat : une difficile compatibilité avec les missions de la personne publique.
- Les rôles et les responsabilités des acteurs du service achats : garantir une sécurité juridique.
- Les acteurs « internes » de la fonction achats : une diversité pour une même responsabilité collégiale.
- Les acteurs « externes » de la fonction achats.
- Les fournisseurs (titulaires, sous-traitants, cotraitants...)
- Les autorités de contrôle interne/externe à priori / à posteriori.

Présentation de documents, méthodes opérationnelles et éprouvées à adapter aux spécificités de l'entité des stagiaires

LES DIFFÉRENTS MODÈLES D'ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS

- Exemples d'organisation organique/hiérarchique / matricielle.
- Dynamiser une équipe polyvalente : de la commission technique à la commission interne des marchés.
- Cas des différentes formes de mutualisation.
- Informatiser le service et la fonction achat : benchmarking sur les outils existants type.
- ERP (progiciels de gestion intégrée des marchés [rédaction/gestion des actes]).

ÉVALUATION, MESURE ET MAITRISE DU PROCESSUS ACHAT

- Définir un politique achat objectif et pertinent : exemples
- Le recensement des principaux constats d'irrégularités et de dysfonctionnement des achats.
- La mise en place d'un processus de contrôle et/ou (de rénovation) du contrôle interne.

LA QUALITÉ DANS LES ACHATS

- La mise en œuvre d'un SQ (système qualité) : confrontation de la norme et du droit des marchés publics.
- Les achats et la norme ISO 9001 version 2000 : cas de la certification d'un service achats.
- Maîtriser ses fournisseurs pour maîtriser les achats : principes de notation/cotation des fournisseurs.

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 06 avril 2018
ou le 19 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat.

PRÉ-REQUIS

Encadrer un service d'achats ou de travaux.

OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités d'un service achats.
- Maîtriser le processus achats.
- Intégrer la qualité dans les achats.

LES TABLEAUX DE BORD DE GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 28 mai 2018
ou le 03 décembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables de services achat-marchés
Personnel de services achat-marchés.

PRÉ-REQUIS

Connaître la terminologie des marchés publics.

OBJECTIFS

Session d'une journée mêlant approche conceptuelle sur l'intérêt, l'élaboration des tableaux de bord (1^{ère} courte partie) pour ensuite entrer dans une présentation opérationnelle avec des planches et schémas pouvant être adaptés par les stagiaires pour une utilisation dans leurs entités respectives.

Répartition :

Théorie 50%.
Pratique : 50%.

THÈMES TRAITÉS

APPORTS THÉORIQUES

Les principes généraux sur l'élaboration des tableaux de bord

- Un outil d'animation et de pilotage de la fonction achat.
- Un instrument de capitalisation générant une dynamique.

Comment et pourquoi définir un tableau de bord dans les achats

- Définir les objectifs de contrôle, les indicateurs, les indices de contrôle.
- Mettre en forme, valider, exploiter le tableau de bord.
- Évolution du tableau de bord.

Construire un tableau de bord efficace pour suivre les performances et les améliorer

- Définir les objectifs à mesurer dans le tableau de bord en amont.
- Définir les différents niveaux d'objectifs (stratégiques, opérationnels...)
- Déterminer les utilisateurs du tableau de bord.
- Construire le tableau de bord (quoi, comment, quand, pour qui...).
- Faire vivre le tableau de bord.

Présenter un tableau de bord

- Quelle information pour quel destinataire...

Adaptation du tableau de bord à l'organisation et aux objectifs poursuivis

Conception et élaboration

- Les phases de conception.
- Les phases d'élaboration.
- Exemples de construction et élaboration par exercices (voir ci-contre).

Comment définir un indicateur pertinent.

- Définir son utilité et sa raison d'être
- Quels sont les critères de choix d'un indicateur ?
- Comment effectuer la collecte d'informations ?

Exemples d'indicateurs et de tableaux de bord de la fonction Achats

- Bilan périodique d'activité.
- Performance opérationnelle.
- Évolution du poids des services achats.
- Portefeuille.
- Processus de négociation.
- Standardisation.
- Suivi fournisseurs.
- Qualité Achats.
- Satisfaction Client.
- Contentieux.

MISE EN PRATIQUE

L'approche tableau de bord dans les marchés publics (schématisation de principes). La détermination d'objectifs généraux et permanents et d'objectifs particuliers et opérationnels. Les prescriptions de la norme NFX 50-128 en matière d'achats.

Synthèse :

Les 5 commandements du tableau de bord.

Connaître ses achats : proposition de différentes formalisations de tableaux de bord

- Le poids des achats dans le budget de l'organisme, de l'entité.
- La répartition des achats selon leur nature.
- La répartition des achats selon leur procédure d'acquisition.
- L'évolution du poids des services acheteurs.
- Connaître et gérer ses fournisseurs.
- Maîtriser l'exécution financière avec un tableau de bord : constatation des rejets, du service fait.
- Réaliser une synthèse globale sur la base d'un compte rendu d'exécution annuel (volumétrie) « marché ».

La formation s'appuie sur de nombreux fichiers et exemples. Plusieurs exercices seront réalisés en commun afin de bien assimiler et concrétiser certaines parties théoriques et pouvoir ainsi envisager une mise en application efficace dès le retour sur site.

DÉFINITION ET EXPRESSION DES BESOINS

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 22 et 23 mai 2018
ou le 19 et 20 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels chargés de gérer le processus d'achat.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Préparer les décisions fondatrices des autorisations de passation des marchés
- Organiser le recensement de besoins et en maîtriser la méthodologie
- Définir les caractéristiques pertinentes des marchés
- Evaluer la pertinence des choix opérés

THÈMES TRAITÉS

ÊTRE CAPABLE DE DÉFINIR LE BESOIN À SATISFAIRE

Les exigences de la réglementation.

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit.
- La consécration du « sourcing » (Dec. art. 4).
- La portée de l'article 8 du décret : quand est-il possible d'intégrer les noms de marque dans les cahiers des charges ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché : critère de sélection ou condition d'exécution ?
- Le recours aux normes ou la possibilité de définition en termes de performance ou d'exigences fonctionnelles (Dec. art. 6 et 7).
- Le lien entre besoin, objet du marché et mise en concurrence.
- L'utilisation optimale des labels.

Les 4 dimensions du besoin

- Qualité, quantité, prix, délai.

Les points clefs d'une bonne définition des besoins

- Le lien offre-demande : utiliser le sourcing.
- L'association des utilisateurs, prescripteurs et experts.
- L'équilibre dans l'expression du besoin (critères, cahiers des charges techniques).
- L'importance d'une expression de besoin compatible avec l'offre de marché.

L'expression de la qualité attendue

- La différence entre spécifications fonctionnelles et spécifications techniques.
- Le cahier des charges techniques.

L'expression de la contrainte financière

- Le budget.
- Le prix et le coût du cycle de vie (TCO).

Mises en situation

- Définir les critères de choix pertinents.
- Utiliser les documents et textes réglementaires adéquats.

LA QUALITÉ DANS LES ACHATS

Connaître le segment d'achat et évaluer les fournisseurs

- Maîtriser ses fournisseurs pour maîtriser les achats : principes de notation /cotation des fournisseurs.
- Une sélection méthodique des fournisseurs et de leurs offres.
- La contractualisation et l'évaluation des prestations réalisées.

Les symboles de qualité applicables aux entreprises : signification et intérêt pour l'acheteur

- La certification ISO 9001 et ISO 14 000.
- Les qualifications professionnelles (qua-Libat, qualifelec, etc...)
- Les labels.

Les symboles de qualité applicables aux produits et aux prestations

- La conformité aux normes.
- Le cas particulier de la marque NF.
- La certification de produits ou de service.
- Le marquage C.E.
- Les labels (écolabels, labels sociaux).

SAVOIR RÉDIGER UN MARCHÉ

La définition des réponses attendues

- Les contraintes rédactionnelles des prestations correspondant aux besoins.
- La définition des prestations conformes aux besoins : le cahier des charges
- L'objectivité des caractéristiques des commandes.
- Le caractère utile et suffisant des prestations.
- Un engagement sur des obligations déterminées ou déterminables.
- La portée de l'engagement juridique et économique pour l'acheteur et pour son prestataire.

DÉONTOLOGIE ET RESPONSABILITÉ DE L'ACHETEUR

- La transparence et l'impartialité
- L'efficacité de la dépense

AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DE SES ACHATS

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Les principes de l'achat public.
- L'émergence de la fonction achats.
- L'évolution de la fonction achats.
- Le métier d'acheteur.
- Les enjeux internes et externes.

POLITIQUE ET STRATÉGIE ACHATS

- Qu'est-ce qu'une stratégie d'achats ?
- Contenu de la politique d'achats.
- Les problématiques de l'organisation d'achats.
- Le rôle de l'acheteur dans le processus achats.

Étude de cas : comment formaliser une stratégie d'achats à partir d'un exemple donné.

- La professionnalisation de la fonction achats.
- Le macro processus de la fonction achats
- La matrice de la maturité et la grille d'auto-évaluation.

CARTOGRAPHIER SES ACHATS

- Comment recenser les besoins.
- Un outil : la méthode Pareto.
- Analyser les résultats de la méthode.
- La nécessité de conduire des analyses multicritères.
- Connaître ses contraintes internes.
- Les enjeux généralement identifiés.
- L'élaboration d'une démarche contractuelle.

Étude de cas : à partir d'un exemple, faire une analyse Pareto.

L'EFFICACITÉ DES ACHATS

- Un guide et des fiches internes.
- Définir un guide et des fiches internes.
- Appréhender le calendrier.
- Gérer la programmation et le plan de charge.
- Les combinaisons possibles pour l'acheteur.
- Utiliser la carte d'achats.
- S'organiser pour acheter vite.
- Un système d'informations intégré.
- Les risques : Irrégularité de la procédure.
- Le délit de favoritisme.

Étude de cas : définir des fiches de travail interne pour fluidifier la communication entre le service achats et les services prescripteurs

- L'optimisation économique du besoin.
- Massifier, globaliser, mutualiser, standardiser.
- Négocier, dialoguer.
- Identifier le « juste besoin ».
- Les 7 étapes de l'analyse de la valeur.
- Comment bien identifier l'offre du marché.
- Des outils : le sourcing, la veille, le benchmark.

SUIVRE SON ACTIVITÉ

- Le tableau de bord de l'efficacité.
- Piloter les achats : la communication.
- Les règles pour définir des objectifs.
- Construire l'indicateur.
- Quelques exemples d'indicateurs de performances.

Étude de cas : à partir d'un exemple, élaborer un tableau de bord.

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 24 et 25 mai 2018
ou le 11 et 12 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs souhaitant améliorer l'efficacité de son service par la mise en place de différents outils.

PRÉ-REQUIS

Expérience dans le domaine des marchés publics.

OBJECTIFS

- Valider les enjeux de la fonction achat.
- Identifier les moyens de mesure des objectifs associés à ces enjeux.
- Maîtriser des outils permettant d'améliorer l'efficacité des achats sur ces enjeux.

ÉLABORER ET METTRE EN OEUVRE UNE STRATÉGIE D'ACHAT

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 7 juin 2018
5 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsable de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier les situations indispensables à la mise en œuvre efficace des stratégies d'achat

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Notion de stratégie d'achat

- Définitions (stratégie d'achat et démarche contractuelle - segmentation des achats...).
- Exemples de stratégies d'achat.

Pourquoi élaborer des stratégies d'achat ? Quels sont les objectifs visés ?

- S'interroger sur les motivations qui conduisent à élaborer des stratégies d'achat.
- Analyse de la maturité du service dans ce domaine (processus, organisation, pilotage, performance...).
- Les questions à se poser : quels sont les objectifs à atteindre ? (économies de ressources et de moyens, qualités, respect de l'environnement, insertion professionnelle des publics en difficulté...).

Étude de cas : présentation et étude d'une courbe de maturité de la fonction achats.

COMMENT ÉLABORER DES STRATÉGIES D'ACHATS

Les données d'entrée indispensables

Définition du périmètre de la stratégie d'achat (segmentation - objectifs - calendrier).

Les outils d'aide à l'élaboration des stratégies

- La recherche d'informations : Analyse du marché fournisseurs - Analyse comparative des prix (prix antérieurs, prix obtenus par d'autres acheteurs)
- Benchmark avec d'autres services acheteurs - Marketing achats - Analyse des données internes (les achats récurrents et non récurrents).
- Le contenu et la formalisation de la stratégie : quelle forme pour les documents présentant la stratégie, quels outils informatiques pour les diffuser.

Focus : présentation d'exemples de stratégies d'achats. Les stagiaires seront amenés à commenter les exemples présentés.

COMMENT S'ASSURER DE LA MISE EN OEUVRE EFFICACE DE LA STRATÉGIE D'ACHAT VALIDÉE ?

Un processus bien établi

- La stratégie d'achat doit être la référence.
- Les étapes clés de la mise en œuvre d'une stratégie d'achat (validation - communication - lancement - application/ mise à jour - retour d'expérience).

Le choix des acteurs

- Qui porte la stratégie ? Qui l'applique ?
- Qui s'assure que la stratégie est pertinente (en amont) ?
- Qui s'assure que la stratégie est appliquée ?

Les indicateurs de mesure

- Quelle est la performance recherchée ?
- Les indicateurs de mesure et de pilotage de la stratégie.

Mise en situation : réalisation de tableaux de bord.

Une mise en application pratique - Ébauche d'élaboration d'une stratégie d'achat avec indicateurs de mesure associés

ANALYSE ÉCONOMIQUE DES COÛTS

THÈMES TRAITÉS

LE COUT ET LE PRIX

- Définition, distinctions, conséquences.

LA NOTION DE COÛT COMPLET

- Le nouveau cadre fixé par l'article 62 du Décret 2016-360.
- Les éléments qui entrent dans le calcul du coût complet, les modalités de calcul du coût complet. Les difficultés associées à la prise en compte des coûts internes dans l'évaluation du coût complet.

L'ANALYSE DE L'OFFRE EN APPROCHE DU COÛT COMPLET

- Approche théorique appuyée par des cas pratiques mis en œuvre par les participants.

LA DÉCOMPOSITION DU COUT

- Dans le cas d'achats de produits ou de fournitures.
- Dans le cas de prestations de services.
- Dans le cas de travaux.

LA MARGE ET SA DÉCOMPOSITION

- Les marges A, B et C «de référence».

LES NOTIONS DE FRAIS GÉNÉRAUX, DE FRAIS D'APPROVISIONNEMENT ET DE FRAIS COMMERCIAUX...

- Comment les identifier, comment les évaluer ?

L'IMPACT DE LA DÉFINITION DU BESOIN SUR LE COUT COMPLET

- L'approche de la définition du besoin par l'analyse fonctionnelle et l'analyse de la valeur.

L'IMPACT DE L'OFFRE DU CANDIDAT SUR LE COÛT COMPLET

- Comment identifier et éviter les pièges d'une offre et ses conséquences sur le coût complet ?

L'IMPACT DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION SUR LE COÛT COMPLET

- Quelles sont les précautions à prendre pour pouvoir prendre en compte l'approche en coûts complets dans le cadre d'une consultation ?

De nombreux fichiers et exemples seront étudiés et distribués aux stagiaires.

Plusieurs exercices seront réalisés en commun pour bien assimiler et concrétiser certaines parties théoriques.

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 28 et 29 juin 2018
ou le 15 et 16 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, Acheteurs, Prescripteurs.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Savoir décomposer une proposition financière
- Maîtriser l'analyse des offres en approche de coût complet
- Adapter les demandes de prix à ces objectifs

ELABORER UN CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 16 mai 2018
ou le 1 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs et chefs de projet souhaitant maîtriser l'expression fonctionnelle des besoins.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Appréhender les notions indispensables à la définition du besoin
- Définir le juste besoin par une analyse fonctionnelle
- Identifier et maîtriser les règles d'élaboration du cahier des charges fonctionnel

Savoirs-faire :

- Maîtriser les méthodes de définition des fonctions attendues d'un besoin
- Caractériser les fonctions techniques et de services

THÈMES TRAITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- Le principe de l'expression du besoin (Ord. art. 30 et 31).
- Réglementation européenne et normes applicables à la définition fonctionnelle du besoin.
- Pourquoi une définition fonctionnelle du besoin ?
- L'analyse fonctionnelle du besoin dans le processus achat
- Cas d'utilisation ;
- Avantages et limites de la démarche dans la procédure d'achat.

ENTREPRENDRE L'ANALYSE FONCTIONNELLE DU BESOIN

- Connaître les principes régissant l'expression fonctionnelle.
- Appréhender les méthodologies applicables pour exprimer le besoin sous forme de fonctions.
- Définir les fonctions techniques et les fonctions de services.
- Caractériser une fonction.
- Hiérarchiser les fonctions attendues.

DISTINGUER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

- Différencier les fonctions de caractérisation du besoin et les exigences.
- Outils d'aide à la définition des besoins :
 - Analyse de Pareto appliquée aux fonctionnalités.
 - Analyse fonctionnelle du besoin à satisfaire (concepts généraux, méthode QQQCP-CP, méthode RESEAU, fonctions de service et fonctions techniques, CriNiFlex, contraintes, principes de mise en œuvre, détermination des critères fonctionnels et leur pondération, grilles d'analyse).

Mise en pratique :

- Démonstration sur la base d'un cahier des charges fonctionnel
- Présentation et réflexion sur une grille de caractérisation des fonctions techniques et de services
- Présentation d'une grille de hiérarchisation et/ou de pondération des fonctions

PRÉPARER L'ANALYSE DES OFFRES

- Élaborer les critères de choix des offres.
- Préparer les grilles d'analyses multicritères de notation.

METTRE EN PLACE UN PLAN DE PROGRÈS AVEC SES FOURNISSEURS

THÈMES TRAITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- Dans quel cas le définir ?
- Pourquoi mettre en place un plan de progrès ?
- Quel lien avec la politique achat de l'établissement ?
- Identifier l'enjeu selon l'objet du marché.

DÉTERMINER LES INTÉRÊTS DES DEUX PARTIES

- S'engager sur des axes d'amélioration en termes de productivité ou de qualité.
- Pour le fournisseur : définir un délai pour atteindre un optimum, progresser dans une démarche donnée (développement durable...), accroître la qualité de la prestation ou la qualité des produits, améliorer sa performance.
- Pour l'acheteur : développer des relations plus « partenariales » avec les titulaires des marchés, bénéficier d'une prestation de meilleure qualité, obtenir le meilleur ratio qualité/coût, faire progresser les fournisseurs en fonction de ses objectifs à atteindre...

METTRE EN PLACE DES INDICATEURS PERTINENTS ET APPROPRIÉS

- Définir des indicateurs permettant une évaluation efficace et une prise de décision.
- Selon les indicateurs : quelles sont les actions à mettre en place ? Quelles mesures correctives selon les écarts constatés ?
- Intégrer les indicateurs dans une grille d'évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs définis.
- Identifier les personnes en charge du suivi des indicateurs et de l'évaluation.

BIEN RÉDIGER LE CONTRAT

- Définir des objectifs concrets, qualitatifs portant sur les points clés d'amélioration.
- Établir un plan d'action intégrant les conditions de la réussite, identifiant les contraintes, les acteurs concernés.
- Ne retenir que les actions les plus pertinentes.
- Rédiger chaque étape du déroulement du plan de progrès.
- Si les résultats sont partiellement atteints, quelles conséquences sur le marché ?
- Si les résultats ne sont pas atteints: résiliation du marché, pénalités ?

ANIMER LA RÉALISATION D'UN PLAN DE PROGRÈS

- Exploiter les indicateurs pour définir l'action corrective à mettre en place.
- Définir une méthode commune d'analyse de la performance et du risque.
- Définir le format de la « revue de performance » avec le fournisseur.
- Préparer « la revue de performance » avec le titulaire : point sur les résultats atteints, analyse des écarts constatés, définir les objectifs atteignables et mesurables de la phase suivante.
- Le compte rendu de chaque phase.

Mise en œuvre d'un plan d'actions à partir d'un DCE

- Définir les objectifs en fonction de l'objet du marché, la politique achat de l'établissement.
- Bâtir une grille d'évaluation et présenter les résultats.
- Définir les différentes phases sur la durée du marché et les résultats à atteindre.

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 20 mars 2018
ou le 17 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, Responsables achats.

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir apprécier l'opportunité d'un plan de progrès
- Maîtriser la démarche d'élaboration d'un plan de progrès
- Être en mesure de suivre l'exécution de son plan de progrès

SOURCING FOURNISSEURS : UN LEVIER D'AMELIORATION DE SES ACHATS

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 29 mai 2018
ou le 5 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs,
Responsables achats ou marchés

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base des marchés publics et notamment de la définition du besoin.

OBJECTIFS

- Appréhender de manière dynamique le marché fournisseur
- Savoir utiliser les différents outils à la disposition de l'acheteur pour communiquer avec ses fournisseurs
- Améliorer la performance de ses achats
- Maîtriser la définition du besoin et choisir selon le marché fournisseur les montages contractuels appropriés

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- La consécration du sourcing (Art.4 et 5 du décret 2016-360).
- La nécessité d'une évaluation du besoin.
- Quels sont les objectifs de l'acheteur ?
- Quelles sont les difficultés qui peuvent être rencontrées ?

QU'EST-CE QUE LE MARKETING ACHAT ?

- La différence entre étude de marché et sourcing.
- Qu'est-ce que le « process sourcing».
- Le marketing achat.
- Le benchmark.
- La veille.

CONNAITRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEU

- Analyser le portefeuille achats.
- Segmenter ses achats.
- Des outils pour aider l'acheteur : la méthode Pareto.
- La matrice de Kraljic.
- Comprendre et exploiter les résultats de la matrice.
- Les contraintes et les enjeux internes.
- Les enjeux externes.

Étude de cas :

- A partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé.
- Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable.

POURQUOI FAIRE DU MARKETING ACHAT ?

- Quelles sont les possibilités de gains à chaque stade de la procédure ?
- L'optimisation économique du besoin.
- Les principes de la communication avec le fournisseur.
- Quand et comment puis-je communiquer?

LES RISQUES A PRENDRE EN COMPTE

- Les risques à ne pas mener une démarche de marketing achat.
- Quelles sont les limites à ne pas franchir ?
- Les manquements constatés.
- Les risques juridiques.
- La sur-qualité et/ou sous-qualité.
- Comment son achat peut être plus performant.

MARKETING ACHAT : COMMENT FAIRE ?

- Travailler sur la durée des contrats.
- Comment collecter l'information nécessaire ?
- Le sourcing d'entreprises innovantes.
- L'e-sourcing.
- Le business « speed dating ».
- Quels sont les outils de veille ?
- D'autres outils : la demande d'information (DI).
- La réunion d'information.

Étude de cas : Bâtir une grille d'analyse du marché fournisseur

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

LE CONTEXTE

L'importance économique de la commande publique

- Les chiffres de l'achat public en France.
- Les montants des contrats par acheteurs et par objet.
- La place des PME dans les marchés publics en France.

La modernisation des achats publics

- Principaux aspects de la politique de modernisation des achats publics.
- La création de la Direction des Achats de l'État (DAE), Agence de service public.
- La Mission Achat du Ministère de la Défense (MINDEF).
- La circulaire du Premier Ministre du 31 juillet 2013.

La place de la performance économique dans le droit des marchés publics

- Le considérant 2 de la Directive UE 2014-24.
- L'article 1er de l'Ordonnance 2015-899 et les objectifs d'efficacité économique.
- La nécessité d'ajouter à l'efficacité économique le concept de performance économique.

LES CONTOURS DU CONCEPT DE PERFORMANCE ÉCONOMIQUE

En quoi consiste le concept de performance économique

- Notion de gains.
- Notion de gains immédiats.
- Les gains achats comme mesure de la performance de la fonction achat.
- Notion de stratégie d'achat.

La méthode de calcul des gains achats

- L'approche par le besoin.
- L'approche par la stratégie d'achat.
- L'approche par les clauses de prix du contrat.
- L'approche par la professionnalisation des acheteurs publics.

L'analyse comparative des prix

- Comparaison avec les prix antérieurs obtenus par l'acheteur.
- Comparaison avec les prix obtenus par d'autres acheteurs pour un même produit.
- L'estimation : quelle est sa valeur ?
- Les différents leviers de performance économique
- En ce qui concerne les achats récurrents.
- En ce qui concerne les achats non récurrents.
- En ce qui concerne les actions de progrès.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DE SA PROPRE STRUCTURE D'ACHATS

L'analyse des marchés par montants de dépense en année n - 1

- Nature des prestations et montants financiers.
- Date d'échéance des marchés en cours.
- Ciblage des marchés prioritaires pour des gains achats.

L'analyse des marchés fondée sur l'évolution tendancielle des prix obtenus

- Évolution tendancielle des prix sur les cinq dernières années.
- Des marchés à l'évolution tendancielle des prix à la baisse.
- Des marchés à l'évolution tendancielle à la hausse.
- Approche visant à cibler les marchés à l'évolution tendancielle à la hausse

L'analyse des marchés fondée sur la place des PME locales

- Des marchés sans présence de PME locales (énergie, bus et autocars...).
- Des marchés avec forte présence de PME locales (travaux, prestations informatiques.).
- Jouer sur la massification ou non pour la préservation de la concurrence.

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 29 et 30 mai 2018
ou le 13 et 14 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

AVANT-PROPOS

La trajectoire de retour à l'équilibre financier des finances publiques met notamment en perspective la performance économique de l'achat qui doit produire des gains quantitatifs en achetant moins cher les fournitures, travaux et prestations dont les pouvoirs adjudicateurs ont besoin pour fonctionner. Dans ce cadre la modernisation de l'achat public doit produire des gains économiques tout en améliorant la qualité du service rendu aux utilisateurs.

PUBLIC

Acheteurs publics souhaitant se perfectionner dans l'évaluation de la performance achats, responsables des services achats-marchés, tout acheteur impliqué dans l'optimisation de ses achats.

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de la réglementation des marchés publics, maîtrise des aspects économiques des marchés publics.

OBJECTIFS

- Améliorer la performance de ses achats et savoir l'évaluer
- Définir les outils, dispositifs et pratiques des achats pour une meilleure performance
- Cibler les domaines de gains potentiels
- Concilier la performance économique avec les politiques publiques prioritaires

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DE L'EXPRESSION DES BESOINS

La consécration des consultations préalables du marché ou la pratique du sourcing

- À quel moment engager le sourcing ?
- Dans quels buts ?
- Une base juridique solide pour consulter les opérateurs en amont.
- Une expression des besoins plus en phase avec le marché fournisseur.

L'expression des besoins au sens des articles 30 et 31 de l'Ordonnance 2015-899

- La définition des prestations par référence à des normes ou autres documents équivalents.
- La définition des prestations en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.
- La définition des prestations en combinant les deux modes d'expression.

CONNAÎTRE SON BESOIN : CONTRAINTES ET ENJEUX

La démarche d'analyse fonctionnelle

- La norme NF X 50-150 définit la valeur.
- Les contours de l'analyse de la valeur.
- L'analyse des valeurs : réduction des coûts et élimination de certains coûts.

Étude de cas : A partir d'une stratégie d'achat, comment exploiter et présenter le sourcing réalisé. Mettre en place une grille d'analyse des possibilités des fournisseurs en terme de développement durable.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DU CRITÈRE DU COÛT SUR LE CYCLE DE VIE DU PRODUIT

Première approche du concept de cycle de vie d'un produit

- Les cinq phases de la vie d'un produit.
- Schéma.
- L'exemple de l'industrie automobile.

Le coût du cycle de vie du produit, nouveau critère d'attribution des marchés

- L'article 38 de l'ordonnance 2015-899 en définit le contenu.
- L'article 64 du décret 2016-360 en définit les contours.
- L'article 65 du décret 2016-360 en fixe les conditions d'application.

L'exemple des achats de véhicules à moteur dans les procédures de commande publique

- Le décret n°2011-493 du 5 mai 2011.
- Exemple d'application.
- Comment appréhender le coût global dans son ensemble ou coût sur le cycle de vie.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE AU TRAVERS DU RECOURS À LA NÉGOCIATION

L'extension substantielle du périmètre de la négociation dans les marchés publics

- Les cas de recours à la procédure concurrentielle avec négociation (art 27 du décret 2016-360).
- Les cas de recours à la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence (art. 30 du décret 2016-360).

Le processus de négociation

- Négocier n'est pas marchander.
- Les négociations techniques et financières : des offres initiales aux offres finales.
- La conduite de la négociation.
- Les éléments non négociables.

Les gains économiques dans le cadre de la négociation

- Les gains liés aux clarifications et à la bonne compréhension des exigences du cahier des charges technique.
- Les gains liés à la clarification du rôle et des responsabilités des différents intervenants (maître d'ouvrage, AMO, maître d'œuvre...).
- Les gains liés à l'effacement de la «sur-qualité» et de fonctionnalités non exigées.
- Les gains liés à la diminution des prix unitaires ou des prix d'unité supérieurs aux prix du marché concurrentiel.

Un exemple de processus de négociation relaté dans le rapport d'analyse des offres.

- L'exploitation d'un équipement.
- Les négociations techniques et financières menées.
- Les gains obtenus entre l'offre initiale et l'offre finale.

La performance économique n'est pas antinomique avec l'achat d'un produit ou d'un procédé innovant qui n'existe pas.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE N'EST PAS ANTINOMIQUE AVEC L'ACHAT D'UN PRODUIT OU D'UN PROCÉDÉ INNOVANT

Qu'est-ce qu'un achat d'innovation ? Définition de la procédure de partenariat d'innovation.

L'économie du marché de partenariat d'innovation.

La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation.

Exemples de besoins adaptés au montage de partenariat d'innovation pour des gains économiques à moyen et long terme.

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET LA PRISE EN COMPTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les clauses d'insertion sociale dans les marchés publics heurtent-elles la performance économique en créant des surcoûts pour le pouvoir adjudicateur ?

- La place de l'insertion dans l'emploi des personnes qui en sont éloignées dans le droit des marchés publics.
- L'insertion en tant que sujétion d'exécution.
- L'insertion en tant que critère de jugement des offres.
- Gains économiques, neutralité ou surcoût ?

La performance économique au travers des gains potentiels liés aux achats publics «verts».

- Gains environnementaux et gains budgétaires.
- Coût d'acquisition plus onéreux mais coût sur le cycle de vie moindre, par exemple du fait d'une meilleure performance énergétique, l'achat de véhicules électriques ou hybrides.
- Performance économique d'une acquisition sur une base de comptabilité de flux annuel ou performance économique sur une base comptable pluriannuelle tenant compte du coût global.
- Le cas de l'acceptation de surcoûts d'acquisition non compensés par de moindres coûts d'utilisation ou la prise en compte du coût public additionnel sur le bien être collectif.
- L'acceptation de plus de risques et de coûts que dans le cadre d'une politique d'acquisition classique.

CONCLUSION

La performance économique de l'achat public implique d'analyser les actions menées pour réduire la dépense publique sous l'angle des gains d'achat et des gains effectifs. Les tableaux de bord en sont les instruments de mesure.

Pour autant, la fonction instrumentale assignée aux marchés publics appelle dans le même temps à intégrer de manière optimale dans ces mêmes marchés l'insertion des personnes qui en sont éloignées, à favoriser la performance environnementale, à développer les achats innovants, le tout s'inscrivant dans une optique de croissance intelligente, durable et inclusive.

LA NEGOCIATION DANS LE CADRE DES ACHATS PUBLICS

1750€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 18, 19 et 20 juin 2018
ou le 12, 13 et 14 novembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Responsable de services achats-marchés, Acheteurs, Négociateurs.

PRÉ-REQUIS

Avoir à participer à la conduite de négociations

OBJECTIFS

- Identifier les limites réglementaires associées à la négociation
- Disposer des règles et principes permettant de préparer puis conduire un entretien de négociation
- Connaître quelques techniques de négociation (appliquées au travers de cas pratiques)

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION : ACHAT PUBLIC ET NÉGOCIATION

Un contexte général plutôt favorable au développement de la négociation dans les achats publics mais de nombreuses questions subsistent :

- Jusqu'où est-il possible d'aller dans la négociation compte tenu de la réglementation et notamment des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures ?
- Quoi, quand, comment avec qui et sous quelle forme négocier ?
- Les questions pratiques auxquelles la réglementation ne répond pas toujours de manière précise.
- Comment rendre la négociation efficiente (aller au-delà du marchandage) ?
- Comment se donner la marge de manœuvre nécessaire et maîtriser le processus de la négociation ?

Les limites réglementaires de la négociation dans les achats publics

- Les publicités dématérialisées : comment assurer une publicité efficace ?
- La mise en ligne des dossiers de consultation hors appel d'offres restreint : comment favoriser le téléchargement des DCE ?
- Comment inciter les entreprises à envoyer leur dossier de réponse par voie électronique ?
- La gestion de vos procédures dématérialisées (ouverture des plis, CAO...).

Les enchères électroniques

- Quand peut-on négocier ?
- Les procédures et situations qui l'autorisent.
- Avec qui négocier ?
- Sous quelle forme ?
- Que peut-on négocier ? Quelles sont les marges de manœuvre ?
- La négociation et les principes d'égalité de traitement et de transparence : opportunités/ risques, trouver la bonne limite.

Le processus de la négociation

- Les composantes du processus : la phase de la négociation entre l'acheteur et le vendeur n'est qu'une étape de ce processus.
- La préparation de la négociation : phase clé du processus
 - L'organisation matérielle
 - Les objectifs
 - La stratégie
 - L'équipe de négociation
 - L'argumentaire

La conduite d'une négociation : une question de savoir faire (techniques de négociation) et de savoir être (l'approche de la négociation par les comportements)

- Le **savoir être** : négociation et facteur humain
 - Quelques outils pour mieux comprendre le fonctionnement d'une négociation
 - Comment utiliser simplement mais efficacement ces outils ?
- Le **savoir-faire** : les techniques de négociation.
 - Connaître les mécanismes de chacune des techniques de négociation
 - D'autres éléments de la boîte à outils du négociateur

CONCLUSION : LES « RECETTES » INDISPENSABLES

Mise en pratique par plusieurs exercices de fournitures, prestations, travaux, où les stagiaires seront alternativement acheteur ou vendeur.

Analyse en commun des points forts et des points faibles, ce qu'il aurait fallu faire ou ne pas faire.

Conclusion : « les recettes indispensables »

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les objectifs de la nouvelle réglementation

- L'objectif « zéro papier » au 1^{er} octobre 2018
- Les avantages et inconvénients

Les définitions

- Profil d'acheteur.
- Plateforme d'achat.
- Signature électronique.

Le cadre juridique

- Le décret 2016-360 et ses arrêtés d'application
- Le plan national de numérisation de la commande publique

LE LANCEMENT DE LA PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE

- Champ d'application de la réglementation : les procédures concernées
- Les publicités dématérialisées : comment assurer une publicité efficace ?
- Les documents à mettre en ligne

LE DÉPÔT DES OFFRES

- Les modes de candidatures
- Le principe du « dites-le nous une fois »
- Les pré-requis techniques pour les candidats
- La copie de sauvegarde
- La signature électronique des documents :
 - Quelles obligations pour les candidats ?
 - Quelles obligations pour les acheteurs souhaitant imposer la signature au stade de la remise de l'offre ?
 - Comment s'effectue la signature des documents en cas de cotraitance et de sous-traitance ?

L'ATTRIBUTION DES MARCHÉS DÉMATÉRIALISÉS

- L'ouverture des plis
- La gestion des offres remises hors délais.
- La gestion des demandes de régularisation de candidature ou d'offre.
- L'information des candidats non-retenus.
- La signature de l'offre par l'acheteur.
- La publication de l'avis d'attribution.
- La dématérialisation de l'envoi des marchés au contrôle de légalité.

Atelier : Création et gestion complète d'une consultation dématérialisée sur une plateforme d'achats.

- La publication, la mise en ligne du DCE.
- Suivi des registres des retraits et de dépôts.
- Ouverture des offres, sélection du candidat retenu.
- Envoi des avis d'attribution et avis de notification.

LES TECHNIQUES SPÉCIALES D'ACHAT (ENCHÈRES ÉLECTRONIQUES, SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE, LE CATALOGUE ÉLECTRONIQUE)

Définition

Méthode

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (1 SESSION)

DATE 27 et 28 août 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables de services marchés, Responsables de services informatiques en charge de la mise en place des moyens de dématérialisation, Acheteurs publics.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Identifier et comprendre les enjeux de la nouvelle réglementation
- Maîtriser les nouvelles règles applicables
- Savoir utiliser la dématérialisation pour optimiser le processus achat

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA CARTE D'ACHAT, AUTRE MODE D'OPTIMISATION DU PROCESSUS ACHAT PAR LA DÉMATÉRIALISATION

Le cadre réglementaire de la carte d'achat

- Le décret du 26 oct. 2004 généralisant l'utilisation de la carte d'achat pour exécuter les marchés publics.
- L'instruction du 21 avril 2005 relative à l'exécution des marchés par carte d'achat.

Définition et champ d'application

- Présentation des acteurs : accepteur, émetteur, porteur.
- Le champ d'application de la carte d'achat.
- Les différents types de carte d'achat.

Objectifs du dispositif : un outil de performance économique

- Présentation des enjeux économiques : la réduction des coûts de traitement.
- Les avantages de l'outil : la fluidification des processus internes, la réduction du nombre de factures, l'accélération des délais de paiement.

Fonctionnement du dispositif : descriptif du processus.

- Diagnostic des achats : déterminer un champ d'application.
- Contractualiser avec une banque.
- Passer des marchés en incluant la carte d'achat.

LA FACTURATION ELECTRONIQUE

- Présentation du cadre légal et définition de la « facture électronique ».
- Les dates d'entrée en vigueur de l'obligation de dématérialisation.
- Le contenu de la facture : quels contrôles opérer ?
- Présentation du portail « Chorus Pro ».
- L'archivage des factures électroniques.

LES DONNÉES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- La publication des données essentielles sur le profil d'acheteur.
- Les obligations de recensement des marchés.

L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE

DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS EQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 21 et 22 juin 2018
ou le 13 et 14 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs,
Gestionnaires de marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Connaître la base de réglementation.

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les principales problématiques du développement durable
- Connaître les possibilités existantes et les exemples déjà réalisés
- Définir et construire la partie des cahiers des charges propre au développement durable ou à l'achat équitable

THÈMES TRAITÉS

LE CONCEPT DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Les trois axes du développement durable.
- La mise en place d'un agenda 21.
- Les principes à mettre en oeuvre lors de la passation d'un marché.
- Les notions d'achat vert, d'achat éthique et d'achat équitable.
- Les principes du développement durable, que signifie la norme ISO26000,
- La norme NFX 50-135.
- L'intégration de la RSE comme condition d'exécution ?
- Le respect des conventions de l'O.I.T.
- L'achat responsable et les cinq R.
- Exemples de critères sociaux et sociétaux
- Comment rédiger un questionnaire sur la responsabilité sociétale des entreprises ?

LE BILAN CARBONE

- Qu'est-ce que la méthode de bilan carbone ?
- Les objectifs d'un bilan carbone.
- Le contenu d'un bilan carbone.
- Arrêt du Conseil d'État Ville de Colombes 15/2/2013

LES ÉCOLABELS

- Définition de la notion d'écolabel
- Les différentes catégories de labels écologiques.
- Quelle est la différence entre un label et une norme ?
- A quelle catégorie de produits s'appliquent-ils ?
- Quelles sont les principales caractéristiques des éco-labels ?
- La réduction des substances dangereuses, des composés organiques volatils, des hydrocarbures . Exemple : les peintures.
- La classification des produits selon les phases de risques. Les mentions de danger à intégrer depuis le 1er juin 2015.
- Comment élaborer des spécifications techniques claires et précises en intégrant des caractéristiques environnementales ?
- La prescription des labels dans les spécifications techniques.

- Distinction entre spécifications techniques et conditions d'exécution.

Examen de la jurisprudence du 10 mai 2012 Commission c/Pays Bas (labels Eko et Max Havelaar)

L'INTÉGRATION DE CLAUSES D'INSERTION DANS LES MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES

- Identifier les marchés pouvant contenir une clause sociale.
- Existe-il des structures pour mettre en relation les collectivités locales, les entreprises et les associations d'insertion ?
- Quelles sont les marchés réservés à des entreprises adaptées (EA) ou aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ? Faut-il insérer dans l'avis de publicité une information particulière ?
- Que doit-on entendre par « performances de l'entreprise en matière d'insertion professionnelle » ?
- Comment insérer des clauses relatives à l'insertion dans les pièces constitutives du marché ?
- Le contrôle du respect de la condition d'exécution.
- Les index bâtiment et TP.

Cas pratique : Comment calculer le nombre d'heures d'insertion pour un marché public de travaux comportant une clause d'exécution

LA MISE EN PLACE DE MARCHÉS RÉSERVÉS

- Que signifie le sigle Esat ? La notion de structure équivalente.
- L'interdiction de sous-traiter des marchés réservés au stade de leur passation.
- La possibilité de sous-traiter des marchés réservés en cours d'exécution.

DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS EQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

COMMENT PROTÉGER LA BIODIVERSITÉ A TRAVERS SES ACHATS PUBLICS

- L'achat de produits issus de l'agriculture biologique.
 - L'allotissement et les variantes.
 - Le système de pondération.
 - Le contrôle de l'exécution.
 - Pour les produits bio : exemple du pain, des volailles et de la viande bovine.
 - Quels critères utiliser ? (qualité du produit, qualité du service, mode de production).

Développement durable et restauration

- La détermination des produits consommés en restauration scolaire.
- Exiger la saisonnalité des produits.
- Comment rédiger les spécifications liées aux achats de produits issus de modes de production biologique. Le label Demeter.
- Les produits bénéficiant d'un signe d'identification et d'origine.

Les systèmes de management environnementaux

- Quelles démarches faut-il entreprendre pour obtenir la certification Emas, Iso 14001 ?

L'utilisation des critères relatifs aux performances environnementales

- Les critères doivent présenter un lien avec l'objet du marché (CAA de Douai/Région Nord Pas de Calais 29/11/2011)
- La proximité géographique d'une entreprise, facteur de réduction des émissions de
- CO2, peut-elle être considérée comme un élément significatif de pondération de certains critères comme le prix ?
- Le nouveau critère sur les circuits courts.
- Comment apprécier les labels utilisés pour l'entretien des espaces verts ?

Cas pratique : Comment remplacer les produits phytosanitaires dans un marché public d'espaces verts et rédiger des clauses environnementales
Exemples d'achat prenant en compte le développement durable.

Les achats de véhicules

- Comment utiliser les normes EURO V et EEV dans son cahier des charges ?
- Comment atteindre l'objectif de 20% de véhicules propres ?

Exemples de critères pouvant être utilisés

Les achats de produits d'entretien

- La limitation des substances chimiques et d'ingrédients nocifs pour la santé des utilisateurs.
- Le produit répond-il aux exigences d'un écolabel officiel ? Le produit présente-t-il des phrases de risques ? Le produit est-il rechargeable, contient-il des matières recyclées ? Le produit est-il biodégradable à plus de 90% ? Le produit est-il fabriqué à base de fibres vierges ou recyclées ?

Les achats de fournitures de bureaux

- Caractéristiques des produits, les écolabels utilisables, la mise en place d'un système de pondération.

Les cartouches d'impression laser et les cartouches de toner

- La mise en place d'accords-cadres et les critères écologiques pertinents pour les accords-cadres et les marchés subséquents.
- La limitation des substances dangereuses, le recyclage des cartouches.

Cas pratique : Choisir les critères liés au développement durable et au respect de l'environnement

Les achats d'ordinateur

- Quels sont les critères écologiques pertinents ?
- Les économies d'énergie, le prolongement de la durée de vie, la teneur admissible en mercure des écrans, le bruit, les rayonnements électromagnétiques, la reprise et le recyclage.

Le nettoyage des locaux

- Quels types de spécifications faut-il introduire ?
- Quels écolabels peut-on exiger ?
- Choix des méthodes et techniques de nettoyage. Quels critères de sélection ?
- La reprise du personnel, Quelles sont les informations à communiquer lors du renouvellement du contrat ? La masse salariale des personnels à reprendre, la vérification des informations transmises.
- CE 19 janvier 2011 TEP req n°340773..Prix, traçabilité.

Les critères de sélection des candidatures

- La mise en place d'un système de management environnemental.
- Les capacités professionnelles des candidats et leur savoir-faire en matière de protection de l'environnement.

Les critères de sélection des offres

- Les performances en matière de protection de l'environnement.
- Les performances en matière d'insertion des publics en difficulté.
- La mise en place d'un mémoire environnemental

Les certificats d'économie d'énergie

- De quoi s'agit-il ? Quelles sont les actions éligibles à ce type de certificat ?
- Que signifie le terme de cumac ? Quels sont les projets éligibles aux certificats d'économie d'énergie ?
- Les étapes à suivre pour obtenir des certificats d'économie d'énergie.
- Comment vendre des certificats ? Qui sont les acheteurs ?
- Comment sont calculés les certificats d'économies d'énergie ?
- Comment comparer les offres des fournisseurs ?
- Quelles sont les mentions et clauses à insérer dans les pièces d'un marché public ?

DEVELOPPEMENT DURABLE ET ACHATS EQUITABLES DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les économies d'énergie

- L'achat d'électricité verte, quels sont les critères à utiliser ?
- L'éclairage public.
- Les ordinateurs et matériels informatiques.
- Les labels EPEAT, TCO, Energy star

Que signifie la mention RGE, l'éco-conditionnalité, l'éco-chantier, l'éco-matériau

- Les cinq finalités d'un éco-chantier.

Le traitement des déchets

- Les quatorze cibles de la démarche HQE.

Comment construire et rédiger un marché en intégrant le développement durable étape par étape.

La jurisprudence liée aux achats écologiques et au développement durable

- Les critères environnementaux doivent être liés à l'objet du marché (CJCE 20 sept 2011 aff C-225/98).
- La sélection des offres peut-elle prendre en compte le volet social de l'entreprise
- CE n°363921 du 15 février 2013.
- Les critères sociaux 17 sept 2002 C-513/99.
- CE 25 mars 2013 Département de l'Isère.

Quizz sur le développement durable et les énergies renouvelables

LE DISPOSITIF DU MIEUX DISANT SOCIAL DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

DÉFINITION ET ENCADREMENT JURIDIQUE DU MIEUX DISANT SOCIAL

Définition de la clause du mieux disant social

Portée juridique de la clause du mieux disant social

- La situation ante 2005 :
 - La circulaire de 1995 sur le mieux disant social en remplacement de la circulaire de 1993.
 - La décision du Conseil Constitutionnel de 1998 sur la prise en compte de la clause du mieux disant social en tant que critère additionnel.
 - La hardiesse des juges communautaires à l'égard de la clause du mieux disant social : arrêt Beentjes du 20/12/1988 et arrêt Région Nord Pas de Calais du 26/09/2000.
 - Le code des marchés publics 2001 envisage le mieux disant social sous l'angle exclusif des conditions d'exécution des marchés publics.
- La situation depuis 2005 :
 - Le mieux disant social, condition d'exécution des marchés publics
 - La clause sociale de l'article 14.
 - Les marchés réservés de l'article 15.
 - Le mieux disant social et l'article 30 du code des marchés publics.
 - L'utilisation de la procédure adaptée pour des services de qualification et d'insertion professionnelle.
 - Exemples d'objets entrant dans le périmètre de l'article 30.
 - Le mieux disant social comme critère d'attribution des marchés publics.
 - Critères de sélection des offres (art. 53-I)
 - Droit de préférence dans l'attribution des marchés article (art. 53-IV)

- La situation depuis la réforme 2016
 - Consécration du principe :
 - L'article 38 de l'ordonnance.
 - L'article 64 du décret d'application.
 - Une approche plus globale de ce qu'est l'objet d'un marché public.

LES CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DE LA CLAUSE DU « MIEUX DISANT SOCIAL »

Les principes fondamentaux à respecter

- Respect de la libre concurrence des entreprises au sein de l'UE.
- Concevoir un système qui respecte le principe d'égalité entre les entreprises
- Prendre en charge l'ingénierie de l'insertion professionnelle.
- Prévoir un système souple et ouvert.

La mise en œuvre chronologique du dispositif social

- Savoir identifier les marchés pouvant intégrer l'emploi à partir de critères pertinents.
- Maîtriser la rédaction du cahier des charges.
 - Les clauses spécifiques à insérer : l'avis de marché et ses annexes, le règlement de la consultation, le CCAP.
 - Le calcul des heures réservées pour un marché.
- Informer les entreprises candidates sur le dispositif social.
- Suivre et évaluer le dispositif.

Les principales questions posées par le critère de l'emploi et les réponses apportées

- Lors de l'expression des besoins.
- Lorsque le choix se porte sur la clause d'exécution.
- Lorsque le choix se porte sur le critère des performances en matière d'insertion professionnelle.

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 13 juin 2018
ou le 3 décembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsable de services achats-marchés.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les possibilités offertes pour choisir le mieux disant social.
- Savoir contrôler l'exécution des clauses sociales.

LE DISPOSITIF DU MIEUX DISANT SOCIAL DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'EXPÉRIMENTATION DE LA CLAUSE DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Exemples concrets de l'application des clauses de l'insertion professionnelle (atelier)

Exemple approfondi du succès de la clause dans différents marchés

- Mise en place sur le terrain.
- Résultats concrets du mieux disant social.
- Bilan du dispositif.

LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES LORS DE LA MISE EN OEUVRE DU « MIEUX DISANT SOCIAL »

Exposé des effets pervers que peut engendrer la prise en compte des clauses de l'insertion professionnelle dans les marchés publics :

- Le licenciement du personnel.
- La préférence des entreprises pour les emplois précaires.
- Le non-respect par les entreprises de leurs engagements.
- L'insuffisance du contrôle des engagements souscrits par les entreprises.
- La prise en charge du coût d'insertion et détermination du prix du marché.

Quels sont les obstacles à l'instauration du mieux disant social

- Regards croisés sur l'opportunité de l'insertion professionnelle.
 - Le point de vue des entreprises.
 - Le point de vue des acheteurs publics.

Les principales questions que pose le critère de l'emploi et les réponses apportées

La réglementation juridique : un frein à l'existence de l'insertion professionnelle ?

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

COMMENT FACILITER L'ACCÈS DES PME AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS

FACILITER L'ACCÈS DES PME AUX MARCHÉS PUBLICS

Au stade de la définition des marchés

- Éviter l'excès de sujétions techniques dans la définition des besoins.
- Favoriser l'expression du besoin par l'analyse de la valeur.
- Prendre en compte la bonne mesure dans les prescriptions de protection de l'environnement et de développement durable.
- Privilégier l'allotissement pour favoriser l'accès des PME à la commande publique.
- Présentation des choix des modes de dévolution des marchés.
- Articulation entre les modes de d'évolution et les différentes formes d'intervention des opérateurs économiques.
- Différents types d'allotissement.
- Implications sur le jeu de la concurrence
 - Recours au marché unique pour des cas appropriés tout en facilitant la présentation d'offres en GME.
- Pourquoi la cotraitance favorise-t-elle l'accès des PME à la commande publique.
- Les différents types de GME.
 - Ne pas exiger en marchés séparés, des études pour la remise d'offres qui incombent normalement au pouvoir adjudicateur.

Au stade de la passation des marchés

- Donner la priorité aux procédures ouvertes.
- Fixer des critères de sélection de candidatures proportionnés à l'objet du marché.
- Abandonner les anciennes règles préjudiciables à l'accès des PME à la commande publique.
- Stimuler l'innovation par l'acceptation des variantes.
- Le régime des variantes en procédures formalisées.
- Le régime des variantes en procédure adaptée.

Au stade de la conclusion des marchés

- Négocier en procédure adaptée

ou en procédure concurrentielle avec négociation mais en ne marchandant pas.

- Ne pas discriminer de nouveaux entrants sur les aspects candidatures (niveau du CA, effectifs).
- Faire le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

LES LEVIERS DE LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

Une discrimination positive limitée loin d'être l'équivalent du Small Business Act

- Par les critères (article 62 du décret).
- Par le versement d'acomptes (article 114 du décret.)

La possibilité de faire passer le processus d'achat par internet

- L'information de l'achat par internet.
- Les possibilités d'obtenir les cahiers des charges dématérialisés.
- Les possibilités de transmission en ligne des candidatures et des offres.

L'acheteur public doit créer les conditions d'un environnement favorable aux PME

- Le respect du délai global de paiement.
- La fixation du montant des avances (article 110 du décret).
- Le paiement des intérêts moratoires ;

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 27 mars 2018
ou le 10 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnels des services achats et marchés.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les possibilités offertes pour faciliter l'accès des PME aux marchés publics
- Adapter ses pratiques pour tenir compte des difficultés rencontrées par les PME

LA RÉDACTION D'UN CCTP

THÈMES TRAITÉS

LA DISTINCTION ENTRE UN CAHIER DES CHARGES ET UN CCTP

- Le cahier des charges : un document interne.
- Le CCTP : un document contractuel soumis à des règles de rédaction réglementaires.

LES PRINCIPES DE BASE DE RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La prise en charge de la rédaction du marché par l'acheteur.
- Le marché public proche d'un contrat d'adhésion.
- Le caractère relativement figé d'un marché public.
- La nature et les objectifs des documents contractuels.
- La validité des documents contractuels.
- Les conséquences du non-respect des règles liées aux documents contractuels sur la validité du marché public.
- La loi des parties.

L'EXPRESSION DU BESOIN, PRÉALABLE À LA RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- La définition préalable du besoin.
- Le périmètre dans la définition du besoin.

LES RÈGLES DE BASE DE RÉDACTION D'UN MARCHÉ

- L'utilisation d'un vocabulaire précis.
- L'utilisation d'un vocabulaire professionnel.
- L'emploi d'un glossaire.
- Les termes à proscrire.
- L'équilibre entre les obligations de chacune des parties.
- Savoir mesurer les impacts de la rédaction du marché en termes de coûts et de délais.
- Rédiger un marché dans un souci de réussite de la mise en concurrence.
- La relecture par le service des marchés.

LA DÉFINITION ET LA VALEUR JURIDIQUE DU CCTP

- La définition et les objectifs du CCTP.
- La place du CCTP par rapport au CCAP.
- L'interface entre le CCTP et les autres documents.

LA RÉDACTION DU CCTP

- L'expression du besoin en termes de performances, d'exigences fonctionnelles.
- La rédaction en termes d'obligations de moyens ou de résultats selon la nature de la prestation.
- L'équilibre entre les clauses techniques et le budget, les délais de réalisation, les délais de livraison.
- Le recours aux normes.
- L'intégration des clauses liées au développement durable.
- L'utilisation du CCAG pour la rédaction de certaines clauses du CCTP : indisponibilité, opérations de vérification ...
- Les précautions à prendre dans la rédaction du CCTP
- Les mentions à proscrire.

LES CLAUSES RÉCURRENTES DES CCTP

- Les spécifications techniques.
- Les clauses liées au développement durable.
- Le contexte.
- Les obligations de moyens.
- Les obligations de résultats.
- La mise en place des opérations de vérification.
- Les clauses sur le contrôle qualité.
- Les délais.
- Les conditions de livraison ou d'exécution.
- La mise à disposition des moyens par le pouvoir adjudicateur.

LES ÉVOLUTIONS DU CCTP

- Les PSE.
- Les variantes.
- Les modifications du marché.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 28 mai 2018
ou le 1 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs publics, prescripteurs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Rédiger le CCTP dans le respect de la réglementation
- Comprendre l'utilité du CCTP et sa valeur
- Savoir rédiger un CCTP avec des obligations de résultats ou de moyens
- Identifier les informations qui doivent figurer dans un CCTP ou au contraire en être exclues
- Discerner les informations qui doivent figurer dans un CCTP de celles qui peuvent être demandées aux candidats dans leur offre
- Distinguer les informations qui relèvent du CCTP et des autres documents contractuels et réglementaires
- Lister les mentions figurant habituellement dans les CCTP

LA MISE EN OEUVRE DES PROCÉDURES ADAPTÉES

890€ PRIX NET

LIEU	LA RÉUNION (1 SESSION)
DATE	22 août 2018
DURÉE	1 JOUR

PUBLIC

Acheteurs, gestionnaires, intendants, économes appelés à passer des commandes auprès de fournisseurs, personnels chargés de la rédaction des lettres de commande.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les possibilités de conclure un contrat non formalisé
- Maîtriser les exigences et les limites réglementaires de la procédure
- Savoir quelle forme donner au contrat

Savoirs-faire :

- Distinguer les achats pour lesquels il est opportun de recourir à la procédure adaptée
- Savoir lire les devis des fournisseurs
- Savoir préparer la lettre de commande

THÈMES TRAITÉS

MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES MAPA

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.
- Le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

Les modalités de détermination du montant du marché.

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes.
- L'appréciation des seuils dans le cadre des marchés fractionnés.

À partir d'exemples concrets, calculer le seuil et apprécier si le recours à un marché sans formalisme est régulier et souhaitable

La technique dite des « petits lots »

- Les conditions de mise en œuvre fixées par l'article 22 du décret 2016-360.
- L'intérêt du recours à cette technique.

LA PASSATION DES MAPA

Les achats sans publicité ni mise en concurrence

- Les marchés d'un montant inférieur à 25.000 euros: les précautions indispensables.
- Le cas des mises en concurrence « impossibles » ou « manifestement inutiles » : comment justifier de l'absence de mise en concurrence.

La publicité des MAPA

- Les obligations de publicité en-deçà de 90.000 euros HT.
- Comment s'assurer d'une publicité suffisante.
- Le contenu de la publicité : les informations indispensables.
- La demande de devis : mesure suffisante d'information ?
- Les obligations de publication au-delà de 90.000 euros HT.

- Les supports de publication : comment les choisir.
- Le contenu de la publication : les obligations de l'acheteur pour déterminer un contenu légal.
- Délai de publication : les éléments à prendre en compte pour définir un délai de remise d'offre adapté.

La procédure de passation des MAPA

- Le respect des principes généraux de la commande publique : comment trouver un équilibre entre la nécessaire mise en concurrence et le coût de la procédure.
- L'organisation matérielle de la consultation :
 - Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des plis), les remises d'offres dématérialisées.
 - L'analyse des offres et l'attribution du marché.
 - La négociation des MAPA : quand et dans quelles conditions négocier.

Conclusion de la consultation

- L'obligation d'information des candidats non retenus : la motivation des décisions de rejet.
- La publication d'un avis d'attribution : intérêt d'un tel avis, quel support utiliser.
- L'accès aux données essentielles du marché sur le profil d'acheteur.

LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MAPA DE SERVICES RELEVANT DES ART. 28 ET 29

Le champ d'application des articles 28 et 29 du décret 2016-360.

Les mesures de publicité et de mise en concurrence à mettre en œuvre.

Les formalités renforcées au-delà du seuil des 750.000 euros HT.

Conclusion de la consultation : quand et comment procéder à l'information des candidats et à la publication d'un avis d'attribution.

LA FORME ET LE CONTENU DES MAPA

Dans quels cas établir un contrat écrit :

- L'obligation prévue à l'article 15 du décret 2016-360.
- L'intérêt de formaliser un contrat en-deçà du seuil.
- Les clauses indispensables.
- Les mentions obligatoires devant figurer sur les devis et factures

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

ANALYSE FONCTIONNELLE ET MANAGEMENT PAR LA VALEUR DANS LES ACHATS

THÈMES TRAITÉS

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA DÉFINITION DU BESOIN

- Le principe de l'expression du besoin dans la réglementation applicable aux marchés publics.
- Réglementation européenne et normes applicables à la définition fonctionnelle du besoin.
- Pourquoi une définition fonctionnelle du besoin ?
- L'analyse fonctionnelle du besoin dans le processus achat.
- Cas d'utilisation.
- Avantages et limites de la démarche dans la procédure d'achat.

ENTREPRENDRE L'ANALYSE FONCTIONNELLE DU BESOIN

- Connaître les principes régissant l'expression fonctionnelle.
- Appréhender les méthodologies applicables pour exprimer le besoin sous forme de fonctions.
- Définir les fonctions techniques et les fonctions de services.
- Caractériser une fonction.
- Hiérarchiser les fonctions attendues.

DISTINGUER LE CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

- Différencier les fonctions de caractérisation du besoin et les exigences.
- Outils d'aide à la définition des besoins.
- Analyse de Pareto appliquée aux fonctionnalités.
- Analyse fonctionnelle du besoin à satisfaire (concepts généraux, méthode QQQCP-CP, méthode RESEAU, fonctions de service et fonctions techniques, CriNiFlex, contraintes, principes de mise en œuvre, détermination des critères fonctionnels et leur pondération, grilles d'analyse).

APPRÉHENDER LE MANAGEMENT PAR LA VALEUR

- Définition du management de l'achat par la valeur.
- Définir les coûts globaux, complets de l'achat.
- Maîtriser le concept de cycle de vie de l'achat des coûts.
- Analyse de la valeur de l'achat et maîtrise des coûts.
- Objectifs et caractéristiques
- Analyse des coûts des fonctions techniques et évaluation du coût objectif de l'achat (détermination de la décomposition des coûts au travers des coûts fonctions).

PRÉPARER L'ANALYSE DES OFFRES

- Élaborer les critères de choix des offres.
- Préparer les grilles d'analyses multicritères de notation.

PRÉSENTATION DE LA MÉTHODE

- Démonstration sur la base d'un cahier des charges fonctionnel.
- Présentation et réflexion sur une grille de caractérisation des fonctions techniques et de services
- Présentation d'une grille de hiérarchisation et/ou de pondération des fonctions.
- Élaboration d'une grille d'analyse multicritères de notation des offres.

Étude de cas et exercices pratiques

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 21 et 22 mars 2018
ou le 10 et 11 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs et chefs de projet souhaitant maîtriser l'expression fonctionnelle des besoins et la dimension du coût de l'achat.

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Appréhender les notions indispensables à la définition du besoin
- Définir le juste besoin par une analyse fonctionnelle
- Identifier et maîtriser les règles d'élaboration du cahier des charges fonctionnel
- Identifier la valeur ajoutée du besoin

Savoirs-faire :

- Maîtriser les méthodes de définition des fonctions attendues d'un besoin
- Caractériser les fonctions techniques et de services
- Manager l'achat en prenant en compte sa valeur par la maîtrise des coûts engendrés

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS

1190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 20 et 21 août 2018
7 et 8 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Cadres ou agents qui débutent dans un service achats ou un service marchés publics.

Toutes autres personnes désirant connaître les grands principes des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Formation de sensibilisation, des prérequis ne sont pas nécessaires.

OBJECTIFS

- Situer le cadre des marchés publics
- Connaître le vocabulaire employé et ses abréviations
- Reconnaître les différents documents d'un marché
- Connaître les grands principes applicables de l'expression du besoin à l'exécution du marché
- Rédiger un dossier de consultation des entreprises
- Choisir la procédure qui convient selon le besoin exprimé
- Adapter les clauses du marché selon les contraintes internes et externes
- Connaître le rôle de chacun des intervenants lors de la passation d'un marché

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS

Marchés publics : définition

- Un acte d'achat
- Un contrat

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

- Le rôle de l'acheteur.
- La responsabilité des agents : le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude de marchés (GEM).
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Savoir choisir le CCAG pertinent parmi les cinq documents disponibles.
- Présentation de la structure des CCAG.

Le règlement de la consultation (RC)

- Présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marchés.
- Les dispositions importantes : critères de jugement des candidatures et des offres, délai de validité des offres, conditions matérielles de remise des offres.

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches (art. 77 du décret)

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret) :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret) :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.
- La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

SENSIBILISATION AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant des articles 28 et 29 du décret : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- La procédure concurrentielle avec négociation : définition de la procédure, présentation des cas de recours, étude du déroulement de la procédure et de la phase de négociation.
- La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.
- Le partenariat d'innovation : définition de la procédure, et de son déroulement.
- Le concours.

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la Commission chargée d'attribuer le marché (le cas échéant): cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et optionnelles.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix énumérés par l'art. 62 du décret : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.
- L'analyse des variantes et des PSE.
- Le traitement des offres anormalement basses.

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus.
- Le délai de suspension.
- Les recours possibles.

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées.

La notification du marché au titulaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6).

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

La notification du marché

- Les notifications : forme et effets.
- Les ordres de service et les bons de commande: présentation des dispositions des CCAG.
- Les conséquences des notifications tardives.

La réception/admission des prestations

- Définition de l'acte de « réception ».
- La procédure de réception : analyse des CCAG (rôle du titulaire et du pouvoir adjudicateur).
- Les conséquences de la réception.
- Les réserves : forme et traitement par le titulaire.
- Les sanctions en cas d'inexécution : pénalités, réfaction, ajournement, rejet.

La mise en paiement

- Les différents paiements : avance, acomptes, paiements partiels définitifs et solde.
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct).
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

Conclusion et évaluations sous forme de QCM

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION

2690€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (4 SESSIONS)

DATE 21, 22, 23 mars et 29, 30 mars 2018
ou le 13, 14, 15, et 25, 26 juin 2018
ou le 2, 3, 4 et 15, 16 octobre 2018
5, 6, 7 et 17, 18 décembre 2018

DURÉE 5 JOURS (3 + 2)

PUBLIC

Praticiens des marchés publics ayant besoin de connaissances pour sécuriser leurs pratiques professionnelles..

PRÉ-REQUIS

Connaître les étapes d'un marché public, maîtriser la terminologie.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Distinguer les différents types de marchés
- Identifier le cadre réglementaire applicable aux achats
- Connaître les différents documents composant un marché
- Identifier les phases de chaque procédure de consultation
- Connaître les limites réglementaires aux prérogatives de la personne publique dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires

Savoirs-faire :

- Savoir évaluer les seuils de procédure
- Préparer les éléments d'un dossier
- Conduire les phases administratives d'une procédure
- Établir un calendrier de consultation pour les procédures formalisées
- Gérer les relations administratives avec une entreprise
- Vérifier et modifier une demande de paiement
- Rédiger les clauses des marchés appropriées à la nature de la campagne

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS

Marché public : définition

- Un acte d'achat.
- Un contrat.

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires : l'ordonnance 2015-899, le décret 2016-360 et les autres textes d'application.
- Les sources jurisprudentielles.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

- Le rôle de l'acheteur.
- La responsabilité des agents : le risque pénal

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.
- Les marchés mixtes.

DIAGNOSTIQUER LES BESOINS ET DÉFINIR LES PRESTATIONS ATTENDUES

Les consultations préalables : la consécration du sourcing

L'obligation de définir précisément le besoin : étendue et sanction de l'obligation, définir un besoin et non un produit.

L'objectivité des caractéristiques des commandes : quand est-il possible d'intégrer des noms de marques dans son CCTP ?

La prise en compte du développement durable dans le marché : critère de sélection ou condition d'exécution ?

Le recours aux normes ou la possibilité de définition en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles.

Le lien entre besoin, objet du marché et mise en concurrence. L'objectivité des caractéristiques des commandes.

Le caractère utile et suffisant des prestations: la notion de bonne gestion des deniers publics.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude des marchés.
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.
- Le recours aux labels.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Savoir choisir le CCAG pertinent parmi les cinq documents disponibles.
- Présentation de la structure des CCAG

LA FORME DES CONTRATS

Le marché à tranches (art. 77 du décret)

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches optionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret) :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret) :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

LES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant des articles 28 et 29 du décret : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- La procédure concurrentielle avec négociation définition de la procédure, présentation des cas de recours, étude du déroulement de la procédure et de la phase de négociation.
- La procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.
- Le partenariat d'innovation : définition de la procédure, et de son déroulement.
- Le concours.

Illustration : établir les étapes et les calendriers des appels d'offres de l'avis de pré-information à l'attribution du marché

LA SÉLECTION DES ENTREPRISES ET LE CHOIX DU TITULAIRE

L'organisation matérielle de la consultation

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (La tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la Commission chargée d'attribuer le marché (le cas échéant) : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats.
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et optionnelles.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix énumérés par l'art. 62 du décret : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.
- L'analyse des variantes et des PSE.

- Le traitement des offres anormalement basses.

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- La motivation des décisions de rejet aux prestataires non retenus.
- La publication des résultats.

La notification du marché au titulaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6).

L'EXÉCUTION TECHNIQUE DU MARCHÉ

Les acteurs de l'exécution des marchés : le RPA, les opérateurs économiques (titulaire, sous-traitants, cotraitants)

Les documents qui régissent l'exécution des contrats :

Les actes de gestion administrative et financière d'un marché

- Les ordres de service et les bons de commande : forme et contenu.
- Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS

Les modalités de vérification et de réception des prestations

- La vérification de la conformité qualitative et quantitative.
- Le refus ou le rejet des prestations.
- L'acceptation avec réfaction pour les services ou les fournitures.
- La réception avec réserves pour les travaux
- La gestion des litiges liés à la réception : les conséquences de la prise de possession, le refus de réceptionner.

L'EXÉCUTION FINANCIÈRE DU MARCHÉ

Le financement du marché :

- Le financement privé (cession de créances, nantissement, affacturage).
- Le financement public (l'avance).

Cas pratique : calcul du versement d'une avance

Les différents paiements :

- Acomptes, paiements partiels définitifs et solde

RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS : DE L'ANALYSE DES BESOINS À L'EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les différentes formes de prix

- Les prix fermes ou révisibles.

Cas pratique : liquidation de formules d'actualisation et de révision de prix

Les paiements

- La liquidation de la demande de paiement.
- La forme de la demande de paiement : analyse des CCAG.
- Le destinataire du paiement : le cas des groupements d'entreprises et des sous-traitants (paiement direct).
- La retenue de garantie et les garanties de substitution (garantie à première demande, caution personnelle et solidaire).
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 du CMP : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.
- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret).
- Le contenu de la modification est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de la modification : conditions de formes et de contenu.
- La notification de la modification : condition impérative à son entrée en vigueur.

SOUS-TRAITANCE ET COTRAITANCE

La notion de cotraitance

- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.
- Le rôle du mandataire tel que défini par les CCAG : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.
- Les rôles et responsabilités des cotraitants : les sanctions applicables.
- Les conséquences de la défaillance du mandataire : dans son rôle de mandataire et/ou dans son rôle de cotraitant.
- La gestion des malfaçons et la mauvaise exécution des prestations : qui est responsable ?

La notion de sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.

La déclaration de sous-traitance

- Présentation des dispositions des CCAG en matière de sous-traitance : la distinction entre les dispositions légales et les stipulations contractuelles.
- La déclaration de sous-traitance : étude du contenu de la déclaration de sous-traitance.
- Les étapes de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

Contestation des OS : La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Les résiliations : les cas de recours, la forme de la décision, les motivations

La mise en jeu des garanties techniques

Les litiges et recours

- Recours gracieux : modalités de traitement.
- Règlement amiable : CCNRA.
- Recours contentieux.

THEORIES ECONOMIQUES, STRATEGIES D'ENTREPRISES ET MARCHES PUBLICS

Les règles de passation des contrats publics (marchés publics, délégations de service public, marchés de partenariat) ont pour objectif d'organiser le libre jeu de la concurrence entre les entreprises qui soumissionnent à ces contrats. Il est donc indispensable de comprendre les fondements juridiques et économiques de la concurrence, de connaître les grands principes des théories économiques et d'en observer les effets au regard des marchés publics. Cette connaissance doit également permettre aux acheteurs de détecter les comportements anti-concurrentiels des opérateurs pour les signaler et les faire sanctionner, puisque ces pratiques ont pour conséquence de renchérir les coûts de l'achat public.

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION ET DÉFINITIONS

« Bien public » et service public

Définitions : concurrence, monopôle, loi de l'offre et de la demande, effets GIFFEN et VEBLEN ...

LES SOURCES DU DROIT DE LA CONCURRENCE

En France

- La période révolutionnaire et le principe de liberté du commerce et de l'industrie.
- Les trente glorieuses.
- 1986 : la liberté des prix
- La loi NRE
- Les ordonnances de 2004.
- La loi LME de 2008.
- Le recodification du code de commerce.

En Europe

- Les objectifs du Traité de Rome.
- Les articles 101 et 102 du TFUE : la prohibition des ententes et des abus de position dominante.

Les autorités de contrôle

- L'ADLC et la DGCCRF

LES FONDEMENTS ÉCONOMIQUES DU PRINCIPE DE CONCURRENCE

Les conditions de la concurrence pure et parfaite

Le jeu de la concurrence du point de vue des économistes

- Adam SMITH : « La main invisible du marché » .
- Vilfredo PARETO / L'optimum économique,
- John NASH : « Un homme d'exception ».
- Le dilemme du prisonnier.
- Les applications aux enjeux de la concurrence.

La dynamique de la concurrence du point de vue du consommateur.

- L'optimum de PARETO.
- L'optimum dégradé par entente sur les quotas.
- L'optimum dégradé par entente sur les prix.

La dynamique de la concurrence du point de vue de l'entreprise

- Retour sur la théorie des jeux.
- Les stratégies non coopératives.
- Les stratégies coopératives.

Le jeu de la concurrence du point de vue des économistes au regard des abus de position dominante

- La concurrence potentielle.
- La théorie des marchés contestables.
- Les barrières à l'entrée.

La détermination du marché pertinent

- Principe et définition
- Marché de produit et marché géographique.
- Exemples : « Barbie » « Coca-Cola ».

LES EXCEPTIONS

Les comportements non prohibés.

- Les ententes tacites et les parallélismes de comportement.
- Les exemptions légales.
- Les réseaux de distribution :
 - Le principe de liberté.
 - La franchise.
 - La distribution sélective.
 - La distribution exclusive.

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 17 et 18 mai 2018
ou le 15 et 16 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs, praticiens des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Mettre en perspective les problématiques achat avec l'économie de marché
- Recenser les théories économiques qui impactent l'activité achat
- Savoir détecter d'éventuelles pratiques illicites de la part des opérateurs soumissionnaires

THEORIES ECONOMIQUES, STRATEGIES D'ENTREPRISES ET MARCHES PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LES INFRACTIONS AU DROIT DE LA CONCURRENCE

Les pratiques anti-concurrentielles

- Champ d'application
- Applicabilité aux personnes publiques.
- Le rôle de l'Autorité de la concurrence..
- Le rôle du juge administratif.
- Territorialité des pratiques.

Les ententes

- Définition.
- Les éléments constitutifs :
 - La concertation.
 - L'objet ou l'effet anti-concurrentiel.
 - Les conditions de la concurrence praticable.
- Les trois grandes catégories de concertation.
 - Les cartels.
 - Les échanges d'informations.
 - Les refus de vente, menaces de rupture et de boycott.
- Exemples d'ententes illicites.
 - La fixation des prix.
 - Les barrières artificielles à l'entrée sur un marché.
 - La répartition des marchés.
 - Les ententes horizontales et verticales.

Les abus de position dominante.

- Définition.
 - Les abus d'éviction.
 - Les abus d'exploitation.
- Évaluation de la position dominante
 - Détermination du marché pertinent.
 - La position dominante collective.
- Typologie des abus.
 - Les ventes liées.
 - Les remises de gamme.
 - Les clauses anglaises ou de priorité.
 - Les infrastructures essentielles.
- Les prix abusivement bas.
 - Le prix prédateur.
 - Les subventions croisées.
 - Le ciseau tarifaire.
- L'abus de dépendance économique.
 - Les conditions à réunir.

LES CONTRÔLES DE LA CONCURRENCE

Présentation des autorités de contrôle

La DGCCRF

- Les acteurs du réseau.
- Le maillage territorial.
- La compétence du service.

L'Autorité de la concurrence.

- Les pouvoirs de sanction.
- L'autorité consultative.
- Le pouvoir d'injonction.
- La demande de clémence.
- Les engagements des entreprises

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS DES ENTITÉS ADJUDICATRICES

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DES MARCHÉS PUBLICS DES ENTITÉS ADJUDICATRICES

Comment distinguer les marchés des pouvoirs adjudicateurs des marchés publics des entités adjudicatrices ?

Quelles sont les règles applicables et leur fondement ?

Diagnostiquer les besoins et définir les prestations attendues

- La notion de besoin dans les marchés publics.
- La définition des prestations.
- Les contrats exclus.

Rôles et responsabilités des acteurs de la commande publique

La forme des marchés

- Les marchés en fonction de leur objet : travaux, fournitures, services.
- Les marchés en fonction de leur rythme d'exécution.
- L'allotissement.
- Les accords-cadres.

LA PASSATION DES MARCHÉS

La computation des seuils

- La notion d'opération pour les travaux.
- La notion de fournitures et de services homogènes.

Les seuils

Illustration par des exercices de calcul des seuils

Les formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée.
- Les marchés allégés.
- Le libre choix de la procédure formalisée de mise en concurrence.
 - Les appels d'offres.
 - Les marchés négociés avec mise en concurrence.
 - Le SAD et le concours.

Les autres formes de mise en concurrence

- Le dialogue compétitif.
- Les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable.

LE CADRE CONTRACTUEL

- Les pièces préparées par l'acheteur.
- Les pièces à compléter par les candidats.

MISE EN OEUVRE DE LA CONCURRENCE

La publicité adéquate : seuils et délais

La sélection des entreprises et le choix du titulaire

- La mise en place d'un système de qualification.
- Sélection des candidatures.
- Le classement des offres : la pondération et hiérarchisation.

La motivation des choix

LES PRINCIPES COMMUNS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les obligations du fournisseur

Les droits et pouvoirs de l'administration

Les actes de gestion administrative et financière d'un marché

- Les ordres de service et les bons de commande.

La formalisation juridique des modifications du contrat

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 21 et 22 juin 2018
ou le 6 et 7 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Praticiens des marchés publics ayant besoin connaissances pour sécuriser leurs pratiques professionnelles.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Savoirs :

- Identifier le cadre réglementaire applicable
- Identifier les phases de chaque procédure de consultation
- Connaître les limites réglementaires aux prérogatives de l'acheteur dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires

Savoirs-faire :

- Savoir évaluer les seuils
- Conduire les phases administratives d'une procédure
- Établir un calendrier de consultation
- Mettre en œuvre le dispositif de sélection des candidatures et des offres

L'ACTUALITÉ LÉGISLATIVE, RÉGLEMENTAIRE ET JURISPRUDENTIELLE DES MARCHÉS PUBLICS

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 29 août 2018
ou le 15 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Juristes, personnels de services achats/marchés.

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Identifier et assimiler les dernières modifications de la réglementation des marchés publics
- Maîtriser l'actualité jurisprudentielle nationale et européenne
- NB : le programme est systématiquement mis en jour en fonction de l'actualité

THÈMES TRAITÉS

PREMIÈRE DEMI-JOURNÉE

1. Les évolutions législatives et réglementaires.

- La ratification de l'ordonnance du 23 juillet 2015
 - La loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine
- La simplification des candidatures et le principe « Dites-le nous une fois »
- Les justificatifs sollicités de l'attributaire pressenti
 - La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et les marchés publics
 - La facturation électronique : modalités d'application (D n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 portant développement de la facturation électronique ; A 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique)

2. Champ d'application du droit des marchés publics

- Contrôle de la mise en œuvre de la procédure (Cour de discipline budgétaire et financière, 30 décembre 2016, CIPAV, n°212-735-II)

3. Candidatures

- Entreprise en redressement judiciaire et recevabilité de la candidature (CAA Bordeaux, 1er décembre 2016, Société entreprise du Bâtiment DUS, n° 14BX01718)
- Références professionnelles non conformes (CE, 21 octobre 2016, Société Philippe Vediaux Publicité, n° 392355)
- Conséquences de déclarations frauduleuses (CAA La Réunion 29 juillet 2016, Ville de La Réunion c/ Sociétés Clichy Dépannage et CRC, n° 15PA02427)
- Recueil des justificatifs de la candidature (TA Martinique, 27 mars 2017, société ERPEM, n° 1700092)

4. Offres

- Prescriptions superfétatoires d'un règlement de consultation (CAA Bordeaux, 7 juillet 2016, Société Artelia Ville et Transport, n° 14BX02425)
- Amélioration du CCTP (CE, 27 mai 2016, Société Nord Picardie maintenance service, n° 395863)
- Notation des offres et pouvoir discrétionnaire de l'acheteur (CE, 16 novembre 2016, Société TEM, n° 401660)
- Identification et recevabilité des variantes (TA Martinique, 21 mars 2017, sociétés COMABAT et ETCO, n° 1700079)
- Communication des critères et précision suffisante (CAA Lyon, 17 mars 2016, Société MBH Samu, n° 15LY01116 ; CAA Bordeaux, 8 novembre 2016, Société Guyanet, n° 15BX00313 ; CAA Nantes, 28 juin 2016, Société Granimond, n° 14NT01114 ; CAA Douai, 2 juin 2016, Communauté de communes de l'Abbevillois, n° 14DA00525)
- Communication de la méthode de notation : absence d'obligation (CJUE, 14 juillet 2016, TNS Dimarso NV, C-6/15)
- Méthodes de contrôle des offres anormalement basses (CE, 30 mars 2017, groupement d'intérêt public Formation Continue Insertion Professionnelle (GIP FCIP), n° 406224)
- Régime de l'offre à zéro euros (TA La Réunion, 20 septembre 2016, Société FN Herstal SA, n° 1612871/3)
- Offre irrégulière pour non-respect d'une convention collective, absence de prise en compte d'éléments ne figurant pas dans l'offre, méthode de notation et scenarii fictifs (TGI Nanterre, 28 février 2017, SA SENI, n° 17/00312)

L'ACTUALITÉ LÉGISLATIVE, RÉGLEMENTAIRE ET JURISPRUDENTIELLE DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

SECONDE DEMI-JOURNÉE

5. Paiements

- Paiement direct du sous-traitant (CE, 27 janvier 2017, Société Baudin Chateaufort Dervaux, n° 397311) - Les conditions pour prétendre au paiement direct (CAA, 30 juin 2016, n° 15NC01096)

6. Conditions d'indemnisation des titulaires ou des tiers.

- La responsabilité de la collectivité en cas de sous-traitance occulte (CAA, 14 juin 2016, Monsieur A, n° 14NT01668)
- Marché forfaitaire et indemnisation des travaux supplémentaires (CAA Nancy, 5 juillet 2016, Société OTV France, n° 15NC00576)

7. Le contentieux des marchés publics

- Modalités de suspension de la signature du contrat (CE, 14 février 2017, société des Eaux de Marseille, n° 403614)
- Référé contractuel et procédure adaptée (CE, 23 janvier 2017, Société Descremps BTP, n° 401400)
- Recevabilité des recours du candidat dont l'offre est irrégulière (CJUE, 21 décembre 2016, Technische Gebaudebetreuung et Caverion osterreich, C-355/15)
- Contrôle de la notation : le juge contrôle la dénaturation des offres (CE, 20 janvier 2016, Communauté intercommunale de villes solidaires, n° 394133)

- Conditions de la substitution de motifs (TA Nîmes, 13 janvier 2017, SAS Faurie, n° 1603881)

- Indemnisation du candidat évincé (CE, 10 février 2016, Société Bancel, n° 3937720).

- Modalités de recours en excès de pouvoir par un tiers contre un contrat administratif (CE, 23 décembre 2016, Association études et consommation CFDT Languedoc Roussillon, n° 392815)

8. Contentieux de la résiliation

- Distinction entre le régime de la mise en régie et celui de la résiliation (CE, 9 novembre 2016, Société Fosmax LNG, n° 388806)

- Résiliation pour faute du cocontractant et les conditions d'une reprise des relations contractuelles (CAA Bordeaux, 4 mai 2016, Société Saint Landry, n° 13BX02349)

- Proportionnalité de la sanction avec les manquements reprochés (CAA Bordeaux, 29 février 2016, SARL Sage Services, n° 15BX00584)

- Indemnisation du titulaire résilié (CE, 14 décembre 2016, Société Guintoli, n° 396033)

- Résiliation du contrat par le cocontractant de l'administration (CE, 19 juillet 2016, centre hospitalier Andrée Rosemon, n° 399178)

9. Exécution et responsabilité contractuelle

- Distinction entre la réfection et la réfaction (CAA Douai, 1^{er} décembre 2016, Société Module SARL, n°14DA00612)

10. Décompte général

- Recevabilité du recours formé contre le décompte (CE, 27 janvier 2017, Société Tahitienne de construction, n° 396404)

- Exigence de mémoire en réclamation (CAA La Réunion, 8 juillet 2016, Société PDF Communications, n° 15PA00180)

- Respect du délai de 6 mois pour saisir le juge du contrat (CE, 27 janvier 2017, Société Tahitienne de construction (STAC), n° 396404)

LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

1 190€ PRIX NET

LIEU (2 SESSIONS)
LA RÉUNION

DATE 19 et 20 juin 2018
ou le 22 et 23 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Praticiens des services achats.

PRÉ-REQUIS

Une bonne connaissance de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mesurer l'impact de la réforme sur leurs pratiques d'achat
- Cartographier leurs besoins en vue, le cas échéant, de coopération croisée « In house »
- Mettre en œuvre les nouvelles procédures de mise en concurrence
- Choisir efficacement les nouveaux critères d'accès au marché : labels, coût complet du cycle de vie, etc

Le nouveau droit de la commande publique est entré en vigueur. L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application transposant les deux Directives UE 2014-24 (marchés) et 2014-25 (opérateurs de réseaux) sont désormais applicables.

D'importants changements redessinent la classification des contrats de la commande publique, réforment leur cadre d'établissement, posent les nouvelles règles de passation des marchés et innove en matière d'exécution, le tout s'inscrivant dans le cadre des nouvelles politiques publiques prioritaires de l'achat public pour une croissance intelligente, durable et inclusive.

Se former à la maîtrise des nouveaux textes est un impératif incontournable pour à la fois assurer une sécurité juridique des marchés et tendre vers une meilleure performance économique de l'achat public. Cette formation à l'ambition de vous aider à y parvenir.

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

L'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015

- Un seul texte pour tous les marchés.
- Une nouvelle classification des contrats de la commande publique.
- L'architecture de l'Ordonnance.

Le décret d'application 2016-360 du 25 mars 2016

Le champ d'application de l'Ordonnance.

- Les entités privées subventionnées à plus de 50 % par un pouvoir adjudicateur.
- La nouvelle définition des marchés publics de travaux.
- Les marchés publics exclus au sens de l'article 14 : les nouveaux cas d'exclusion.
- Les achats centralisés et groupés supra nationaux.
- La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée.

Un nouveau vocabulaire

- L'acheteur
- Le candidat, le soumissionnaire
- Les autorités centrales et sous-centrales
- La manifestation d'intérêt
- La modification du marché public
- Les marchés de partenariat

Les achats centralisés et groupés supra nationaux

- Le recours à une centrale d'achat située dans un autre État membre de l'UE
- Le groupement de commande constitué avec des pouvoirs adjudicateurs d'autres États membres de l'UE

La coopération entre pouvoirs adjudicateurs renforcée

- In house
- Coopération institutionnalisée
- Coopération contractuelle

LA REFORME DES PROCÉDURES DE PASSATION

La procédure concurrentielle avec négociation

- Définitions et cas de recours.
- Forme et contenu de la publicité, les délais de publicité.
- La sélection des candidats.

- La négociation : le principe de liberté de négocier, les éléments insusceptibles de négociation, le déroulement de la négociation,

- Comment veiller à ne pas rompre l'égalité de traitement.

La procédure négociée sans publication préalable.

- Définition de la procédure négociée sans publication préalable.
- Cas de recours.
- Conditions de chaque cas de recours.

Les partenariats d'innovation.

- Définition de la procédure : un partenariat structuré pour le développement d'un produit, de services ou de travaux innovants
- La procédure de passation du marché de partenariat d'innovation

Le maintien d'un régime assoupli limité à certaines catégories de services

- Les raisons de la limitation du régime assoupli.
- Le maintien d'un régime assoupli : les services concernés.
- La passation des marchés : la mise en œuvre d'une procédure adaptée.

Le dialogue compétitif

- Extension des cas de recours possibles par symétrie avec la procédure concurrentielle avec négociation

LA REFORME DU DROIT DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les MAPA

- Obligation d'information du rejet de la candidature et de l'offre.
- L'accès aux données essentielles du marché sur le profil d'acheteur

Autres points

- La possibilité laissée aux pouvoirs adjudicateurs de rattraper les offres irrégulières dans un délai approprié.
- La possibilité accrue de réserver des marchés pour favoriser l'insertion sociale.

UN NOUVEAU CADRE POUR LA PRÉPARATION DES MARCHÉS

L'évaluation préalable du mode de réalisation du projet

La consécration du « sourcing ».

- A quel moment engager le sourcing
- Les buts et effets du sourcing.

La prise en compte d'objectifs sociaux et environnementaux dans la définition des besoins

- L'exigence de labels : les cinq conditions de validité du label, l'acceptation de labels équivalents.
- Le coût du cycle de vie : le contenu du critère, l'information des candidats sur la méthode utilisée pour le calculer.

Le nouveau contexte de l'allotissement

- L'obligation d'allotir : modalités de dérogation et motivation du non-allotissement.
- La possibilité de limiter le nombre de lots attribués à un même soumissionnaire.
- La possibilité d'autoriser les offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les marchés globaux

- Les marchés globaux de performance
- Les marchés globaux sectoriels
- Les marchés globaux de conception-réalisation

Les nouveaux accords-cadres

- La fusion avec les marchés à bons de commande
- Modalités d'exécution des nouveaux accords-cadres

LA REFORME DU DÉROULEMENT DES PROCÉDURES

Les nouveaux motifs facultatifs d'exclusion de la commande publique.

L'avis de pré information peut être utilisé dans certaines conditions comme avis de marché : les procédures concernées, les conditions à réunir.

La facilitation de présentation des candidatures pour les PME : le plafonnement du chiffre d'affaires exigible, le dispositif MPS.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) : modalités de délivrance et contenu.

De nouveaux délais pour la remise des candidatures et des offres.

Les offres anormalement basses : le traitement obligatoire des OAB, les justifications demandées, les conditions de rejet de l'OAB, les règles de l'OAB applicables à la sous-traitance

Le passage au tout électronique : les conditions du passage à la soumission électronique, l'échéancier.

L'open data : les nouvelles obligations de transparence des acheteurs.

LES ÉVOLUTIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°).
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

La possibilité de limiter la sous-traitance à certaines prestations du marché.

Les règles de conservation des marchés.

LES ACCORDS-CADRES

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 20 et 21 juin 2018
ou le 6 et 7 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Praticiens des services d'achats.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les cas de recours aux accord-cadres.
- Savoir mener la procédure de passation d'un accord-cadre.
- Savoir rédiger les clauses spécifiques à un accord-cadre à bons de commande et à marchés subséquents.
- Connaître les modalités de passation des bons de commande et des marchés subséquents.

Réf : MP 36

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Un contrat qui trouve sa source dans le droit communautaire

- L'accord-cadre dans l'ancienne Directive 2004-18.
- La fiche explicative de la Commission européenne sur les accords-cadres.

L'accord-cadre dans les nouveaux textes européens et nationaux

Les avantages de cette technique d'achat

- Continuité de l'offre l'approvisionnement.
- Rapidité.
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

REPRÉSENTATION DE L'ACCORD CADRE S'EXÉCUTANT PAR MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Les différentes formes d'accords-cadres : mono-attributaire et pluri-attributaires.

Caractéristique de l'accord-cadre : un système clos avec un (exclusivité donnée à un seul opérateur) ou à plusieurs opérateurs référencés (exclusivité partagée avec remise en concurrence).

Identifier les opportunités d'utilisation des accords-cadres

- Le caractère évolutif du besoin.
- L'intérêt voire la nécessité d'effectuer une mise en concurrence permanente sur toute la durée du contrat : l'achat de matériel informatique, la réalisation d'opérations de travaux récurrentes...

Déterminer un contenu légal et efficace

- Concilier la technique de l'accord-cadre avec l'obligation de définir le besoin (art. 30 de l'ordonnance).
- Déterminer la durée adéquate.
- L'intérêt économique et juridique de fixer des quantités.
- Envisager la mise à jour de l'offre au moment de passer les marchés subséquents en termes d'amélioration par rapport aux conditions établies dans l'accord.
- Gérer l'exclusivité du ou des titulaires de l'accord-cadre afin d'éviter les situations de blocage ou d'entente.
- Mettre en place l'obligation de réponse sous la forme de pénalités.

Choisir la procédure de passation

- L'évaluation financière des besoins pour apprécier les formalités de passation.
- Le contenu de l'avis de marché et du règlement de consultation pour la passation d'un accord-cadre.
- Les critères de choix du ou des opérateurs.
- L'organe compétent pour le choix.
- Les mesures de transparence post attribution : quelles obligations, quelles précautions prendre.

La mise en oeuvre de l'accord-cadre : la passation des marchés subséquents

- L'accord-cadre mono attributaire : les marges de manoeuvre pour l'acheteur dans la détermination des prestations.
- L'accord-cadre pluri-attributaires : les mesures de mise en concurrence à établir, le contenu de la lettre de consultation, les solutions en cas « d'infructuosité ».
- Conclusion du marché subséquent : les mesures de publicité et d'information à réaliser.

Le contenu des marchés subséquents

- Le contenu obligatoire des marchés subséquents.
- Les contraintes liées à la signature du marché.
- Le droit au versement de l'avance
- Les modalités de paiement des acomptes et du solde.
- La forme des prix : ferme (actualisable) ou révisable.
- Les délais de notification et de mise en oeuvre des marchés subséquents.

PRÉSENTATION DE L'ACCORD CADRE S'EXÉCUTANT PAR BONS DE COMMANDE

Définition

Les différents types d'accords-cadres à bons de commande : mono et pluri-attributaires

Caractéristiques

- Un système clos avec un (exclusivité donnée à un seul opérateur) ou à plusieurs opérateurs référencés (exclusivité partagée sans remise en concurrence).

LES ACCORDS-CADRES

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les opportunités d'utilisation du dispositif

- Réguler l'approvisionnement en jouant sur les quantités et la fréquence des commandes.

Déterminer un contenu légal et efficace

- L'obligation de définir techniquement le besoin.
- Déterminer la durée adéquate.
- L'intérêt économique et juridique de fixer des quantités.

Choisir la procédure de passation

- L'évaluation financière des besoins pour apprécier les formalités de passation.
- Le contenu de l'avis de marché et du règlement de consultation.
- Les critères de choix du ou des opérateurs.
- L'organe compétent pour le choix.
- Les mesures de transparence post attribution : quelles obligations, quelles précautions prendre.

Exécution

- Le droit au versement de l'avance.
- Les modalités de paiement.
- La forme des prix : ferme (actualisable) ou révisable.
- La notification des bons de commande, le décompte des délais de livraison, les sanctions.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

RÉDIGER LES PIÈCES D'UN MARCHÉ

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 2 et 3 juillet 2018
ou le 17 et 18 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Rédacteurs de marchés publics, gestionnaires de marché (de la préparation du besoin au suivi de l'exécution).

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Maîtriser les exigences réglementaires pour la rédaction du DCE
- Gérer le dispositif contractuel issu du décret 2016-360
- Rédiger les clauses correspondantes
- Mettre en œuvre ces clauses ou à défaut les dispositions supplétives prévues par les textes
- Savoir utiliser et renseigner les documents connexes au DCE (formulaires DC, OUV, NOTI, et EXE)

THÈMES TRAITÉS

Les participants sont invités à venir en séance avec un cas à traiter, correspondant au contrat qu'ils sont susceptibles de lancer à court terme.

L'approche opérationnelle et pratique consiste d'une part, à rédiger des exemples de clauses types en fonction du besoin à satisfaire pour l'ensemble des pièces du DCE comme des annonces (avis de marché).

D'autre part, les cas pratiques s'appuient sur des exemples concrets récemment parus au BOAMP (annonce et DCE téléchargés) afin de mettre en situation les stagiaires devant des clauses jugées pertinentes ou perfectibles.

LA PRÉPARATION DU CONTRAT (MARCHÉS OU ACCORDS-CADRES)

Les documents constitutifs du contrat

- Les pièces contractuelles.
- Le contenu obligatoire du contrat.
- La hiérarchisation des pièces.
- La notion d'adhésion des entreprises aux clauses rédigées par l'acheteur : conséquences sur le choix des clauses insérées dans les différents documents.

- Les critères de choix des candidatures: des critères spécifiques différents des critères de sélection des offres.
- L'obligation de recourir à des critères liés à l'objet du marché (interdiction du localisme et de la discrimination positive).

Étude de cas : Préparer un règlement de consultation comprenant la définition des informations et renseignements à communiquer en annonçant les critères de sélection des candidatures et de choix et leur pondération /hiérarchisation.

LA CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents à rédiger : les avis de publicité et le règlement de consultation

Les avis

- Mise en concurrence : l'avis de marché et l'avis de pré-information.
- L'avis d'attribution

Le règlement de consultation

Étude du contenu minimum selon la procédure mise en œuvre.

Les éléments relatifs à l'examen de la candidature

- L'énonciation des documents exigés et des critères d'analyse : formalité indispensable.
- Présentation des dispositions de l'ordonnance et de son décret d'application ainsi que du contenu de l'arrêté du 29 mars 2016 : quels sont les documents susceptibles d'être réclamés aux candidats.
- La possibilité de déterminer des niveaux minimaux de capacité : étude des cas de recours et des limites fixées par le décret 2016-360 et la jurisprudence.
- Le cas des procédures restreintes : comment limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre.
- Cotraitance, sous-traitance, contrat de location : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats.

LE CONTENU DES CAHIERS DES CHARGES

Le CCAP

- Les clauses relatives aux obligations des fournisseurs.
 - Qualité, délais, prix.
 - La prise en compte d'objectifs de développement durable.
- Les clauses exorbitantes du droit commun.
- Les pouvoirs de l'acheteur pour la conduite de l'exécution du marché.
- Les clauses de garantie : la retenue de garantie, la caution personnelle et solidaire, la garantie à première demande.
- Les clauses de paiement : le principe du service fait, les rythmes de paiement, les avances, les acomptes, les paiements partiels définitifs, le solde.
- Le financement des marchés : la cession de créances.
- La sous-traitance.
- La nature des opérations de vérification pour admission / réception ; principes et enjeux.

Exercice : Rédiger les clauses indispensables du CCAP

RÉDIGER LES PIÈCES D'UN MARCHÉ

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Le CCTP

- Les dispositions relatives aux spécifications techniques : comment spécifier techniquement son besoin en travaux, fournitures et services.
- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP.
- Les règles générales.
 - Pas de restriction à la concurrence.
 - Le respect des normes existantes
 - Les dérogations possibles.
 - Les nouvelles dispositions relatives aux écolabels.
- Les clauses particulières du CCTP.
 - Les clauses pertinentes.
 - Les clauses indispensables.
 - Les clauses interdites.

Marchés passés à prix unitaire :

- Quels sont les documents financiers ?
- Quelle est leur valeur ?
- Quelle utilité au stade de l'analyse des offres (selon la procédure) et au stade de l'exécution du marché ?
- Quelles conséquences en cas d'erreurs, d'omissions, d'oublis de la part des candidats ?

Marchés passés à prix forfaitaire :

- Quels sont les documents financiers ?

L'Acte d'Engagement et ses annexes (bordereau de prix, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)

L'acte d'engagement

- Importance du document.
- Mentions minimales.
- Les annexes.
 - Quelle est leur valeur ?
 - Quelle utilité au stade de l'analyse des offres (selon la procédure mise en œuvre), au stade de l'exécution du marché ?
 - Quelles conséquences en cas d'erreurs, d'omissions, d'oublis de la part des candidats ?

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LES PRIX DANS LES MARCHÉS PUBLICS

1 690€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 12, 13 et 14 juin 2018
ou le 13, 14 et 15 novembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Personnes ayant à rédiger des clauses de prix, à les vérifier ou à les mettre en œuvre.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les sources réglementaires régissant le domaine des prix dans les marchés publics
- Distinguer les formes de prix
- Connaître les modalités et les conditions d'évolution des prix initiaux
- Savoir mettre en œuvre le dispositif réglementaire
- Être capable de rédiger et de mettre en œuvre une clause de prix
- Savoir quand et comment actualiser un prix
- Savoir gérer les modifications du prix initial en raison des aléas techniques ou économiques

THÈMES TRAITÉS

FORMATION ET APPRÉCIATION DES PRIX INITIAUX

Les divers modes de formation des prix

- La formation des prix par la concurrence seule.
- La formation des prix par la concurrence et la négociation.
- La formation des prix par la seule négociation.

L'appréciation et l'analyse des prix initiaux

- L'appréciation des prix en comparaison des prix antérieurs et des estimations.
- Les prix anormalement bas et les prix prédateurs.

TYPES ET FORMES DE PRIX

Notions de prix

- Le prix de base ou prix initial et le prix de règlement.
- Les notions de montant du marché et de prix du marché.
- Un principe absolu : prix déterminé ou prix déterminable.
- Le contenu du prix.

Les différents types de prix

- Selon le mode de rémunération des entreprises :
 - Les prix forfaitaires.
 - Les prix unitaires.
- Selon la fixité du prix du marché :
 - Le prix initial définitif.
 - Le prix provisoire.
 - Le prix indicatif pour l'accord-cadre.

Les différentes formes de prix de règlement

- Le prix ferme : définition, cas d'utilisation, caractéristiques.
- Le prix ferme actualisable : définition, cas d'utilisation, conditions de mise en œuvre, modalités d'actualisation.

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule d'actualisation des prix.

- Le prix révisable par ajustement des prix :

- Le marché comporte des prix initiaux : référence à un indice de prix.
- Le marché ne comporte pas de prix initiaux : référence sous forme de rabais ou de coefficient à une mercuriale.
- Le prix est rattaché au barème du titulaire : référence au barème qu'il pratique vis-à-vis de sa clientèle au moyen d'un rabais ou d'un coefficient contractuel.

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule d'ajustement

- Le prix révisable par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

- Prise en compte de façon forfaitaire de l'évolution des conditions économiques.
- Limitation apportée au jeu des formules de révision : quelle part fixe ?
- Le choix des paramètres représentatifs des coûts de l'entreprise.
- Les index : définition et différence avec l'indice. Exemple d'une révision de prix avec index dans le secteur du bâtiment.
- Exemple d'une formule de révision avec différents paramètres.

Cas pratique : mise en œuvre d'une formule de révision

- Le prix mis à jour obtenu lors de la passation des marchés subséquents à l'accord-cadre

- L'accord-cadre et la mise à jour des prix pour les marchés subséquents.

Cas pratique

LES PRIX DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'INDEXATION DU PRIX

Les précautions à prendre pour les indexations de prix

- L'interdiction portant sur l'utilisation de certains indices et sur les caractéristiques des références utilisées.
- La clause de sauvegarde.
- La clause butoir.
- La clause «anglaise».

Cas pratique : mise en œuvre de clauses de butoir et de sauvegarde

Les problèmes de gestion

- La révision des prix en cascade ou selon l'origine du contrat.
- Le changement de base 100 d'un indice en cours d'exécution du contrat
- Cas pratique
- La cessation de la publication d'indices en cours d'exécution du marché

Cas pratique : modification d'un indice

- La méthode de lecture des indices.

LES MODIFICATIONS DE PRIX EN COURS D'EXÉCUTION

Les généralités sur les sujétions d'exécution

L'imprévision

Les sujétions techniques imprévues

Cas pratique : étude de la jurisprudence récente

Les travaux supplémentaires

La force majeure

CHOISIR LES CANDIDATS ET LES OFFRES

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE JURIDIQUE À RESPECTER

- Présentation des cinq principes généraux de la commande publique et leurs conséquences sur le choix des offres.
- Définition de « l'offre économiquement la plus avantageuse ».
- La responsabilité pénale des agents de l'acheteur lors des phases de sélection.

LA DÉFINITION DU BESOIN : PRÉALABLE INDISPENSABLE

Diagnostiquer les besoins et définir les prestations attendues

- La notion de besoin : le moment et la méthode de détermination.
- L'objectivité des caractéristiques des commandes.
- Les normes (CE, NF et ISO) et les labels.

Les contraintes imposées par la réglementation

- L'obligation de définir précisément le besoin (étendue et sanction de l'obligation) : définir un besoin et non un produit.
- Les spécifications techniques : quand est-il possible d'intégrer des noms de marques dans son CCTP ?
- La prise en compte du développement durable dans le marché.

CHOISIR LES CANDIDATURES

L'examen de la recevabilité de la candidature

- Les interdictions de soumissionner obligatoires et générales (art. 45 de l'ordonnance).
- Les interdictions de soumissionner facultatives (art. 48 de l'ordonnance).
- Les documents exigibles pour garantir la recevabilité de la candidature (présentation des nouveaux DC1 et DC2)

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de forme.

- L'énonciation des documents exigés et des critères d'analyse : formalité indispensable.
- Règlement de consultation et avis de marché : étude du contenu minimum selon la procédure mise en œuvre.
- Présentation de l'arrêté du 29 mars 2016 : quels sont les documents susceptibles d'être réclamés aux candidats.
- La possibilité de « rattraper » les candidatures incomplètes.
- La possibilité de déterminer des niveaux minimaux de capacité : étude des cas de recours et des limites fixées par le décret et la jurisprudence.
- Le cas des procédures restreintes : comment limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre.
- Cotraitance, sous-traitance, contrat de location : quelles sont les possibilités d'invoquer les moyens d'autres entreprises, quels sont les documents à produire par les candidats.

L'examen de la capacité des candidats à exécuter le marché : les conditions de fond.

- Les critères de choix des candidatures : des critères spécifiques différents des critères de sélection des offres.
- L'obligation de recourir à des critères liés à l'objet du marché (interdiction du localisme et de la discrimination positive).

Vérification des capacités professionnelles, techniques et financières : présentation de la méthodologie.

Cas pratique : confection de tableaux d'analyse de candidatures

CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

La publicité des modalités de choix

- L'énonciation des critères d'analyse et de leurs conditions de mise en œuvre : formalité indispensable.
- Sous-critères : quelles obligations ?
- Publication de la méthode de notation : étude de la jurisprudence.

Cas pratique : confection de tableaux d'analyse de candidatures

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 4 et 5 juin 2018
ou le 10 et 11 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs et gestionnaires chargés de l'analyse des offres.

Techniciens et personnel administratif participant à la rédaction des rapports de choix.

Rapporteurs devant les commissions d'appel d'offres.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la procédure de passation des marchés publics

Connaître les éléments constitutifs d'une offre d'un fournisseur

OBJECTIFS

- Savoir choisir les critères de sélection des candidatures et des offres
- Trouver l'information économique sur l'état du marché
- Connaître les dispositions applicables pour le choix des entreprises
- Savoir évaluer le rapport qualité-prix
- Maîtriser la rédaction du rapport de choix

CHOISIR LES CANDIDATS ET LES OFFRES

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Le choix des offres

- Les critères de sélection (art. 62 du décret) : le choix de critères appropriés à l'objet du marché, l'utilisation des critères sociaux et environnementaux.
- La méthode de sélection : études des différentes méthodes validées par la jurisprudence.
- La hiérarchisation ou la pondération des critères : comment choisir ? La méthode pour déterminer l'importance de chaque critère.
- La notation des critères : comment apprécier les critères techniques à leur juste valeur, comment ne pas renforcer le poids du critère « prix » lors de l'analyse.
- Le traitement des offres anormalement basses : méthode de détection, procédure à mettre en œuvre, étude de la jurisprudence.
- La présentation de variantes : les conditions de fonds qui s'imposent à l'acheteur, les conditions de formes opposables au candidat.

- Les cas de lots réservés.
- Le traitement des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables : la conduite à tenir selon la procédure mise en œuvre.
- Le rattrapage des offres irrégulières.
- La mise au point de l'offre retenue : principes, modalités pratiques et limites.

Cas pratiques : détermination et mise en œuvre de critères.

CONCLUSION DE LA CONSULTATION

La justification du choix

- Les points clefs de la rédaction du rapport de présentation.
- L'information des candidats dont l'offre n'a pas été retenue : forme et contenu.
- Le contrôle exercé par le juge sur le choix de l'offre.

Les formalités préalables à la notification du marché

- Le délai de « standstill » : les procédures concernées, le décompte du délai.
- La communication des attestations fiscales et sociales par le candidat retenu.
- La notification de l'acceptation de l'offre : formalité obligatoire pour la prise d'effet du marché.
- La publication de l'avis d'attribution : les obligations de l'acheteur, l'intérêt de publier un avis.

Cas pratique de synthèse à mettre en œuvre les connaissances et ses savoir-faire acquis

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 23 et 24 août 2018
ou 12 et 13 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Agents chargés du suivi du marché et du contrôle des factures.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les prérogatives de l'acheteur dans la gestion des marchés
- Connaître les droits et obligations des entreprises prestataires
- Connaître les différentes phases du règlement d'un marché et les différentes formes de paiement
- Gérer les relations administratives avec une entreprise
- Établir les documents nécessaires
- Vérifier et modifier une demande de paiement
- Maîtriser les relations pré contentieuses et les délais d'instruction et de réponse

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les acteurs de l'exécution des marchés : le RPA, les opérateurs économiques (Titulaire, sous-traitants, cotraitants).

Les textes applicables

LES ACTES DE GESTION ADMINISTRATIVE DU MARCHÉ

Les documents qui régissent l'exécution des contrats : Acte d'engagement, CCAP, CCTP, CCAG.

La notification

- Les ordres de service et les bons de commande : forme et contenu.
- Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

Étude des dispositions des CCAG

LA VÉRIFICATION DU SERVICE FAIT

Les contrôles exercés par l'acheteur

- La vérification de la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification

- L'admission ou la réception : forme et conséquences.
- La décision d'ajournement : dans quel cas l'utiliser et comment la mettre en oeuvre.
- La réfaction : comment la motiver.
- La réception avec réserves pour les travaux.
- Le refus ou le rejet des prestations.

Étude des dispositions des CCAG

Les conséquences de l'inexécution

- La mise en oeuvre des pénalités.
- La résiliation pour faute du marché.

LA GESTION DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

Le régime de la cotraitance

- Les dispositions légales et réglementaires.
- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.

- Le rôle du mandataire dans l'exécution du marché.
- Les conséquences de la défaillance du mandataire ou de l'un des cotraitants.
- La gestion de la mauvaise exécution des prestations.

La sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.
- L'obligation de contrôle de la sous-traitance « anormalement basse » (art. 134 du décret 2016-360).
- La responsabilité du titulaire dans l'exécution des prestations sous-traitées.
- La déclaration de sous-traitance : forme et contenu.
- Les conditions d'acceptation du sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement.
- Le paiement direct des prestations sous-traitées.

LE SUIVI FINANCIER DU MARCHÉ

Le financement du marché

- Le financement bancaire : cession et nantissement de créance, affacturage.
- Le financement public au travers du versement de l'avance (définition, conditions de versement et de récupération).

Cas pratique : détermination du montant d'une avance et établissement de l'échéancier de remboursement.

La liquidation de la demande de paiement

- La forme technique du prix : unitaire ou forfaitaire.
- La forme économique du prix : ferme, ferme et actualisable, ajustable, révisable.

Cas pratique : mise en oeuvre de formules de variation.

- Le paiement : par acompte et le paiement définitif (étude de la procédure de réalisation du décompte général dans le cadre des marchés de travaux).
- La retenue de garantie.

LE SUIVI ET LA GESTION DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Le délai global de paiement

- Le contenu du DGP.
- La possibilité de suspendre le DGP.
- La sanction du non respect du DGP par l'application d'intérêts moratoires.

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification : l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 de l'ancien code des marchés publics : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.
- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.
- Les éléments matériels qui permettent de qualifier un événement de sujétion technique imprévue : étude la jurisprudence récente.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)

- Les modifications non substantielles (art.139 5°)

- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Cas pratique : analyse de la jurisprudence récente

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret)..
- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu.
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur.

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

Contestation des OS : la forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Les résiliations : les cas de recours, la forme de la décision, les motivations.

La mise en jeu des garanties techniques

Les litiges et recours

- Recours gracieux : modalités de traitement.
- Recours contentieux.
- L'utilisation du protocole transactionnel.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES MARCHÉS PUBLICS

1450€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 4, 5 et 6 juin 2018
ou le 17, 18 et 19 décembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Personnes chargés des opérations d'ordonnancement et de liquidation des marchés.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base des marchés publics.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Connaître les dispositions relatives à l'exécution des marchés
- Savoir quand, dans quelles formes et dans quels délais mandater un marché
- Connaître les nouvelles règles de répartition des délais entre ordonnateur et comptable

Savoirs-faire :

- Vérifier une demande de paiement
- Gérer les relations avec le circuit comptable public dans le cadre des nouvelles règles

THÈMES TRAITÉS

LES ACTEURS DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

L'ordonnateur : rôle et responsabilités.

Le comptable assignataire des paiements : la portée du contrôle.

Les Cotraitants

- Les différentes formes de groupements (conjoint, solidaire, conjoint avec mandataire solidaire).
- Le rôle du mandataire tel que défini par le CCAG FCS : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.

Les sous-traitants

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance.
- L'obligation de présentation du sous-traitant par le titulaire du marché : forme et contenu de la déclaration de sous-traitance (DC4).
- Les droits du sous-traitant : le paiement direct des prestations

Exercice de vérification de la qualité de sous-traitant dans diverses situations

LES DOCUMENTS RÉGISSANT L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

L'acte d'engagement

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Les annexes financières

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

LES ACTES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE D'UN MARCHÉ

Les actes d'exécution : forme et contenu (OS, Bons de commande)

Les délais d'exécution : déclenchement, décompte, prolongations, sanctions (les pénalités de retard).

LE FINANCEMENT DU MARCHÉ

Le financement bancaire

- Définition de la cession de créances, du nantissement et de l'affacturage.
- Intérêts et limites du financement bancaire.
- L'établissement de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché.
- Cession de créance et paiement direct des sous-traitants : les vérifications à opérer.
- La cession de créance dans le cadre des groupements d'entreprises.

Le financement public : l'avance

- Définition et champs d'application.
- Modalités de calcul de l'avance.
- Conditions de versement : la notification du marché, la constitution (facultative) d'une garantie.
- Le délai de paiement de l'avance.
- L'établissement de l'état liquidatif justifiant du montant à verser.
- Les modalités de récupération de l'avance.

Cas pratique : calcul du versement d'une avance et récupération de cette avance

LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS

- Les acomptes
 - Définition : liquidation provisoire du marché.
 - Rythme de paiement des acomptes : la périodicité minimale, les règles spécifiques aux PME.
 - Forme des demandes d'acomptes : étude des CCAG.
 - Focus : élaboration du décompte général et définitif (DGD) dans les marchés de travaux.
 - La possibilité de modifier les demandes de paiement : étude des CCAG.

La vérification du service fait

- Les conditions de vérification prévues par les CCAG.
- Les décisions du RPA après vérification.
 - Les types de décision : l'admission, l'ajournement, la réfaction, le rejet.
 - La formalisation de la décision du RPA.
 - La gestion des litiges liés à la réception : les conséquences de la prise de possession, le refus de réceptionner.

LES ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Cas pratique : étude des stipulations des CCAG

La vérification du montant

- Les différentes formes de prix :
 - La forme technique du prix : le prix unitaire, le prix forfaitaire.
 - Contenu et portée du prix forfaitaire.
- La forme économique du prix :
 - Le prix ferme invariable.
 - Le prix ferme actualisable.
 - Le prix ajustable ou révisable.

Cas pratiques : liquidation de formules d'actualisation et de révision de prix.

La vérification des pièces justificatives

- Le contrôle du comptable : nature et portée du contrôle exercé.
- La nomenclature des pièces justificatives.
- Les modalités de transmission du mandat et des pièces justificatives entre ordonnateur et comptable.

Cas pratique Les différents contrôles à opérer sur une demande d'acompte et sur les documents à fournir à l'appui

Le délai global de paiement

- La répartition du délai entre l'ordonnateur et le comptable.
- Le point de départ du délai global de paiement.
- Les conséquences du dépassement du délai global de paiement.

LES GARANTIES POUR L'ACHETEUR

La retenue de garantie

- Définition
- Les circonstances justifiant la mise en œuvre d'une retenue de garantie :
 - En cas de versement de l'avance.
 - Dans le cadre de la mise en œuvre d'une garantie prévue par le marché.

Les garanties bancaires

- La garantie à première demande et la caution personnelle et solidaire.
- Les cas de recours aux garanties bancaires.

L'ÉVOLUTION DU CONTRAT

Le principe de mutabilité des contrats administratifs

la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Les différentes formes de modification :

l'avenant, la décision de poursuivre, la modification unilatérale.

Les limites aux modifications des marchés publics avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2015-899 et de son décret d'application.

- Les principes posés par l'article 20 de l'ancien code des marchés publics : la modification ne doit pas s'apparenter à un nouveau contrat, elle ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.
- L'exception aux principes : le cas des sujétions techniques imprévues.
- Les éléments matériels qui permettent de qualifier un événement de sujétion technique imprévue : étude la jurisprudence récente.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°)
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°)
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°)
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°)
- Les modifications non substantielles (art.139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les conditions formelles de passation des avenants et des décisions de poursuivre.

- La procédure d'alerte pour les avenants de plus de 5% (art. 101 de l'ordonnance 2015-899 / cf. art. 1414-4 du CGCT).
- Le passage préalable devant l'assemblée délibérante pour les collectivités locales
- Les règles applicables à la passation des avenants et décision de poursuivre en cas de mandat de maîtrise d'ouvrage.
- La transmission au contrôle de légalité des avenants et décisions de poursuivre des collectivités locales.
- L'avenant ne fait pas l'objet d'un rapport de présentation (art. 105 du décret).

- L'avenant est soumis à l'accès aux données essentielles (art. 107 2° du décret).
- La publication d'un avis de modification (art. 140 III).
- La formalisation de l'avenant : conditions de formes et de contenu.
- La notification de l'avenant : conditions impérative à son entrée en vigueur.

LES RÉCLAMATIONS ET LE CONTENTIEUX

Comment gérer les litiges financiers liés à l'exécution

- Les modifications apportées au marché initial.
- La gestion du minimum contractuel et droit à indemnisation du fournisseur : règles et modalités pratiques de mise en œuvre.
- La suspension ou l'arrêt des prestations formalisme, durée, limite.
- Le constat de carence de l'entreprise : forme, conséquences.

Comment gérer les litiges financiers liés à la réception

- La prise de possession ou l'acceptation sans réserves ou réfaction : conséquences.
- Le refus de réceptionner ou d'accepter les prestations : formalisme, conséquences sur les paiements.

LA GESTION DES RISQUES LIÉS AUX MARCHÉS PUBLICS

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 2 et 3 juillet 2018
ou le 19 et 20 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Savoir identifier les principaux risques juridiques attachés à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics.
- Connaître les indicateurs de présence des risques
- Savoir éviter les risques identifiés par des propositions de bonnes pratiques

THÈMES TRAITÉS

LES RISQUES LIÉS À LA PROGRAMMATION DES BESOINS

Spécifications techniques faussant la concurrence

- Prescriptions réalisables par une seule entreprise.
- Prescriptions excessives par rapport aux normes habituelles.
- Prescriptions omises de manière inexplicable.

Programmation défectueuse des besoins

- Programmation insuffisante.
- Programmation surévaluée.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À CERTAINS DÉFAUTS DANS L'ÉTABLISSEMENT DU CAHIER DES CHARGES

Caractère inapproprié de la clause de prix au CCAP

- Choix erroné du mode de prix de règlement.
- Structure inadaptée de la formule de variation de prix.
- Éléments constitutifs de la formule de variation de prix inappropriés.

Données techniques du CCTP restreignant la concurrence

- Marques, fabrication ou provenance déterminée, procédés particuliers.
- Exigence d'éco labels sans équivalence possible.

Exigences disproportionnées demandées aux candidats

- Agréments, qualifications techniques ou professionnelles disproportionnés.
- Non acceptation des équivalences justifiant de la capacité à faire.
- Chiffre d'affaires annuel minimum exigé excessif par rapport au marché.

Critères de jugement des offres défectueux

- Critères insuffisamment définis.
- Critères non liés à l'objet du marché.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À LA GESTION DE LA PROCÉDURE

Mode de calcul erroné des seuils de procédure

- Modes de calcul pour l'évaluation des besoins différent de celui posé par le décret 2016-360.
- Recours abusif aux procédures non formalisées par la méthode du « saucissonnage »

Publicité défectueuse des MAPA dont le montant est inférieur à 90 000 € HT

- Publication inaccessible pour les opérateurs économiques.
- Contenu de l'avis insuffisant pour permettre une saine concurrence.

Les recours abusifs à la procédure négociée sans avis de publicité et sans mise en concurrence

- Marchés complémentaires suscités.
- Droits exclusifs non démontrés.

Analyse des offres viciant le processus, de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

- Gestion des offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées contrariant l'égalité de traitement des candidats.
- Système de notation des offres ne reflétant pas les écarts réels de la teneur des offres.
- Rapport d'analyse des offres lacunaire ou orienté permettant le choix d'un soumissionnaire.
- Négociation privilégiant certaines entreprises.
- Absence d'action devant des offres anormalement basses.
- Absence de réaction face à une présomption de comportements anti-concurrentiels.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LA GESTION DES RISQUES LIÉS AUX MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LES RISQUES LIÉS À LA PROGRAMMATION DES BESOINS

Non-respect de l'obligation d'information immédiate des candidats en procédure formalisée

- Information des candidats écartés insuffisamment motivée.
- Non-respect du délai de suspension.

Non-respect de l'obligation d'information des candidats en procédure non formalisée

- Absence de communication à un candidat qui en fait la demande des motifs de rejet.
- Non-respect du délai de quinze jours.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les manquements aux obligations contractuelles du titulaire non sanctionnés

- Acceptation d'une qualité de la prestation différente de celle prévue au marché.
- Acceptation d'une prestation moindre que celle prévue au marché.
- Non application des sanctions prévues au CCAG visé.

L'acceptation de fait d'une sous-traitance occulte

- Non-respect des obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis du titulaire et de l'entreprise non déclarée.
- La non application de la loi sur la sous-traitance concernant le paiement direct

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES LIÉS À LA GESTION DES SUJÉTIONS D'EXÉCUTION

Mise en œuvre de la théorie de l'imprévision ou des sujétions techniques imprévues en l'absence d'éléments constitutifs

- Les charges invoquées étaient prévisibles.
- Les charges supplémentaires invoquées ne sont pas de natures extra contractuelles.
- Le seuil de bouleversement n'est pas démontré.
- Le bien-fondé d'une indemnité n'est pas démontré.
- La remise en cause du prix initial définitif.

Dérives par un usage abusif d'actes additionnels

- Le recours inapproprié à la décision de poursuivre.
- La transaction amiable non fondée par un droit à indemnisation du titulaire.

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

LES RISQUES SPÉCIFIQUES LIÉS AUX MODIFICATIONS DU CONTRAT

Les cas de modification autorisés

- La clause de réexamen (art. 139 1°).
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°).
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°)
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Les dérives liées à des modifications abusives

Quels sont les indicateurs de ces risques et les bonnes pratiques à adopter ?

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

IDENTIFIER ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

1190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 13 et 14 mars 2018
ou le 6 et 7 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsable de services achats-marchés, responsables de la politique d'achat

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Savoir identifier les risques de conflits d'intérêts dans les marchés publics
- Connaître les conséquences délictuelles en la matière
- Être en mesure de détecter et de prévenir les risques de conflits d'intérêts au sein de l'acheteur

THÈMES TRAITÉS

LE CONTEXTE

L'importance économique de la commande publique

- Les chiffres de l'achat public en France.
- La place des PME dans les marchés publics en France.
- La place de l'achat public au sein de l'UE.

Un secteur particulièrement exposé au risque de corruption et d'atteinte à la probité

- Le sondage Eurobaromètre.
- Le chapitre IV thématique du rapport de l'UE du 3/02/2014 sur les risques de corruption au sein de l'Union est consacré aux marchés publics.

Le cadre juridique des marchés publics

- Le nouveau cadre juridique.
- La nécessité d'une gouvernance des marchés publics.

LES DÉFINITIONS DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Au niveau de l'OCDE

- Notion de conflit d'intérêts effectif.
- Notion de conflit d'intérêts apparent.
- Notion de conflit d'intérêts potentiel.

Au niveau de l'Union Européenne

- Les articles 24 et 57.4 e) de la Directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics.
- Le rapport sur la corruption dans l'UE adopté et publié le 3 février 2014.
- Le dispositif des signaux d'alerte envisagés par l'Office Européen de lutte Anti-Fraude
- (OLAF).

Au niveau national

- La loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et son décret d'application n° 2014-90 du 31 janvier 2014.
- Le rapport du SCPC rubrique commande publique

LES RISQUES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS IDENTIFIÉS PAR L'UE AUX DIFFÉRENTS STADES DE LA PROCÉDURE ET DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Au stade de la préparation et du lancement de la procédure

- Toute personne qui participe à la rédaction des documents peut tenter d'exercer, directement ou indirectement, son influence afin de permettre à un proche de prendre part à la procédure.
- Fuites concernant les informations relatives à la procédure

Au stade de la procédure, à l'évaluation des offres et à la prise de décision

- Falsification d'une offre ou d'une candidature de façon à masquer son caractère d'irrégularité.
- L'un des membres participant à la prise de décision tente d'induire en erreur les autres membres afin de peser sur la décision finale.

Les signaux d'alerte et les bonnes pratiques

Au stade de l'exécution des marchés

- Le contrat n'est pas exécuté dans le respect des règles ou des spécifications techniques.
 - Quels sont les signaux d'alerte ?
 - Exemple.
 - Bonnes pratiques.
- La mutabilité du marché ne résulte pas de circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure.
 - Quels sont les signaux d'alerte ?
 - Exemple.
 - Bonnes pratiques.

LES RISQUES DE CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS IDENTIFIÉS PAR LE SERVICE CENTRAL DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Sur le plan des artifices procéduraux

Sur le plan des atteintes à l'égalité d'information et de traitement des candidats

Sur le plan des défaillances lors de l'exécution du contrat

Sur le plan des défaillances postérieures à l'exécution du contrat

IDENTIFIER ET GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LE DOMAINE DE L'ACHAT PUBLIC

La loi n° 2005-743 du 4/07/2005 autorisant la ratification de la convention des Nations Unies contre la corruption

- Article 7.4 de la Convention.
- Article 8.5 de la Convention
- Article 9 de la Convention dédié à la passation des marchés publics et gestion des finances publiques

L'adoption d'une Charte déontologique de l'achat public

- Recommandation du guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics.
- Quelques définitions : éthique, déontologie dans l'achat public.
- Exemples de Chartes adoptées par deux pouvoirs adjudicateurs.

La déclaration d'absence de conflits d'intérêts

- En quoi consiste la déclaration d'absence de conflits d'intérêts dans les marchés publics ?
- Qui devrait la remplir et la signer : recommandations.
- A quel stade de la procédure de passation la remplir et la signer.
- Quel contenu donner à la déclaration d'absence de conflits d'intérêts.

LE CONTRÔLE DES CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS L'ACHAT PUBLIC ET LE SUIVI DES DÉCLARATIONS D'ABSENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

La nécessité d'une évaluation des risques de conflits d'intérêts dans les marchés publics

- Les contrôles internes requis.
- Le montant des marchés.
- Des secteurs plus vulnérables aux pratiques de conflits d'intérêts.

Le contrôle des déclarations d'absence de conflits d'intérêts

- Assurer le suivi des déclarations.
- Prendre les mesures appropriées en cas de détection de risque de conflits d'intérêts ou d'un conflit découvert.

LES CONSÉQUENCES DÉLICTUELLES EN MATIÈRE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS DANS LES MARCHÉS PUBLICS

Corruption passive et trafic d'influence

La prise illégale d'intérêt

- Définition.
- Personnes pouvant être visées.
- Sanctions encourues.

L'octroi d'avantage injustifié ou délit de favoritisme

- La qualité de l'auteur.
- L'avantage injustifié.
- Un acte irrégulier constitutif d'une faute.
- Le caractère intentionnel de la faute

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LE CONTENTIEUX DES MARCHÉS PUBLICS : COMMENT L'ÉVITER OU LE GÉRER

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 30 et 31 août 2018
ou le 12 et 13 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnes ayant en charge la passation des marchés et/ou le suivi de l'exécution. Juristes chargés du suivi contentieux des marchés..

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de bases de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître et actualiser ses connaissances des procédures contentieuses relevant de la passation et de l'exécution applicables aux marchés publics.
- Identifier, au travers de cas concrets, les zones de danger et les bonnes pratiques afin de limiter les risques de contentieux et de se donner les meilleures chances de succès lorsqu'un contentieux est déclaré.

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- Présentation des différents types de recours administratifs en matière de marchés publics et délégations de services: distinction entre référé, recours pour excès de pouvoir et plein contentieux.
- Présentation et identification des situations et circonstances à l'occasion desquelles peuvent survenir des recours.
- Les recommandations pour éviter le contentieux et, à défaut, le gérer.

LE CONTENTIEUX DE LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Le recours pour excès de pouvoir.

- Les actes attaquables : la demande d'annulation de l'acte détachable de la passation du contrat, forme, délais pour agir, rôle et intervention de la juridiction administrative.
- La défense de l'administration : exemples tirés de contentieux marchés publics.
- Les conséquences de l'arrêt Tarn et Garonne sur le REP.

Le référé précontractuel.

- Présentation de la procédure : forme et délais d'introduction du recours.
- Le rôle et les pouvoirs du juge.
- L'administration face à un référé : les délais de réponse, l'établissement de la défense.
- Les moyens invocables par les requérants : ce qui peut donner lieu à annulation ou non.
- Les suites du contentieux.

Le référé contractuel.

- Présentation de la procédure.
- Le champ d'application du recours : les conditions de recevabilité.
- Les pouvoirs du juge.
- Les moyens invocables par les requérants

LES CONTENTIEUX DE LA PASSATION ET DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

La responsabilité de l'administration à raison des fautes commises lors de la passation

- Qui peut exercer ce recours.
- Procédure.
- Quelles conclusions pour quels pouvoirs du juge ?

Le recours en nullité à l'action en validité : la jurisprudence CE « Béziers I »

- Spécificités.
- Les moyens susceptibles d'être accueillis.
- Pouvoirs du juge du contrat.

L'action en reprise des relations contractuelles : la jurisprudence « Beziers II »

- Principe du recours.
- Modalités du recours.
- L'office du juge du contrat.
- Perspectives et interrogations.

La responsabilité contractuelle

- Le contrat, les clauses, les avenants.
- Les fautes, les dommages, la causalité.
- Les exonérations.
- La durée.
- La mise en jeu.

La transaction et les CCRA

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

L'ACHETEUR PUBLIC FACE AU RISQUE PÉNAL

THÈMES TRAITÉS

LES RISQUES LIÉS À LA PASSATION DES MARCHÉS

Éviter les contentieux liés à la préparation des achats

- Définir les prestations de manière impartiale.
- Choisir un mode de dévolution des marchés adapté et conforme à la réglementation.
- Identifier les procédures de mise en concurrence compatibles avec l'évaluation préalable des besoins.

Éviter les contentieux liés à la procédure de mise en concurrence

- La publicité : respecter le formalisme, les délais, les supports.
- La remise des candidatures et des offres.
 - Le formalisme.
 - Les exigences du décret 2016-360.
- L'analyse des offres.
 - Le respect des critères de choix et de leur pondération ou hiérarchisation.
 - Les étapes décisionnelles et leur formalisation.
 - La motivation des choix.

LES SANCTIONS PÉNALES EN CAS DE MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS D'IMPARTIALITÉ ET DE CONCURRENCE

La définition du délit de favoritisme

Délit de favoritisme et achat public

La jurisprudence pénale

- La jurisprudence pénale relative à l'enquête et à l'instruction.
- La jurisprudence pénale relative à l'auteur du délit : l'identification des cibles et des fonctions à risques (élus, représentant du pouvoir adjudicateur, fonctionnaires d'autorité).
- La prescription du délit.
- La violation d'une disposition législative ou réglementaire.
- L'avantage injustifié - la régularisation.
- L'avantage injustifié - l'absence de mise en concurrence.
- L'avantage injustifié - l'altération de la mise en concurrence.
- L'avantage injustifié - la rupture de l'égalité de traitement.
- L'élément intentionnel : son appréciation en matière de favoritisme.

Présentation de décisions pénales en matière de marchés et commentaires en groupe

- Le recel de favoritisme.
- Favoritisme et autres délits.

Articulation de la jurisprudence pénale et de la jurisprudence administrative

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 19 mars 2018
ou le 12 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Tout agent ayant à prendre des décisions dans le domaine de la commande publique.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Prévenir le risque pénal lors de la passation des marchés publics

LES MARCHÉS PUBLICS D'INFORMATIQUE : DE L'ANALYSE DU BESOIN AU CAHIER DES CHARGES

1750€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 20, 21 et 22 juin 2018
ou le 19, 20 et 21 novembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Personnels chargés d'acquérir des matériels, logiciels et prestations liées à l'usage l'informatique.

PRÉ-REQUIS

Connaître la base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Savoir situer les évolutions récentes du marché « fournisseurs »
- Connaître les spécificités des marchés d'informatique
- Connaître le droit applicable aux logiciels
- Préparer le montage contractuel d'opérations complexes
- Intégrer la maintenance à préparation de l'achat des matériels
- Maîtriser les points critiques du processus d'élaboration d'un marché informatique
- Savoir utiliser les C.C.A.G.
- Rédiger les clauses spécifiques à l'achat de prestations informatiques : matériels et logiciels
- Utiliser les documents-types

THÈMES TRAITÉS

Le contrat informatique est la traduction d'une réalité technologique toujours plus complexe. De l'intégration de système comportant une dimension externalisée à la mise en œuvre d'un PGI, le projet informatique ne se réduit plus comme il y a quelques années à un contrat de réalisation de développements spécifiques. Il présente de nouveaux risques et de multiples facettes et nécessite, par conséquent, une démarche juridique adaptée. Cette formation propose d'en tracer les grandes lignes et de mettre en évidence les clauses ou dispositions nécessaires pour mener à bien un projet informatique.

PRÉALABLES A LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET INFORMATIQUE

La politique informatique de l'acheteur

Schéma directeur, durée d'amortissement, renouvellement du parc, homogénéité du parc, internalisation/externalisation.

- L'expression du besoin et le périmètre du projet.
- Le benchmarking préalable.

L'analyse en coût complet du projet et la définition du mode de financement

Cas pratique : études de marchés menées par les pouvoirs adjudicateurs de taille similaire

LA TYPOLOGIE DES MARCHÉS ET LEUR CADRE JURIDIQUE

Le code de la propriété intellectuelle : cession des droits d'auteur, licence, propriété des sources, logiciels libres, PGI.

Les acquisitions de matériel et de consommables : les problèmes liés à la marque, les contraintes sur les serveurs, la notion de compatibilité.

Les problèmes liés à la maintenance : la notion de garantie et d'extension de garantie, le moment de la contractualisation, le contrat de résultat, la maintenance du logiciel.

Les marchés d'études : assistance technique et risque de requalification en contrat de travail.

Les marchés d'info gérance : les clauses particulières à intégrer

Les prestations accessoires : documentation, accompagnement au changement.

Cas pratique : étude de contrats

LES CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE DES MARCHÉS D'INFORMATIQUE

Les marchés à procédure adaptée.

La procédure concurrentielle avec négociation : les cas de recours, les clauses à négocier, l'intérêt des marchés complémentaires et des marchés similaires.

Le dialogue compétitif : les conditions d'emploi, comment mener le dialogue avec les candidats.

LA FORME DU CONTRAT

Établir une stratégie d'achat en fonction des objectifs déterminés par le pouvoir adjudicateur.

L'accord cadre à bons de commande : les cas d'utilisation, les limites imposées par la réglementation.

L'accord cadre : les cas d'utilisation, les conditions de la remise en concurrence des titulaires.

Cas pratique : au travers de différents exemples, les participants sont amenés à déterminer la forme contractuelle la plus adaptée

LES CLAUSES À INTÉGRER DANS L'INTÉRÊT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Déterminer le CCAG applicable
- L'encadrement des pièces constitutives du marché.
- Établir les rôles et la répartition des tâches.
- Sécuriser les étapes de la réception : MOM, VA, VSR : quels contenus, quelles obligations, quels niveaux de performances prévoir ?
- Définir un plan d'assurance qualité, imposer un système incitatif de la qualité.
- Prévoir et organiser le dépôt des sources.
- Anticiper l'évolution des matériels.
- Intégrer les clauses de reprise des données.
- Maîtriser le régime des clauses limitatives de responsabilité.
- Les sanctions en cas de non-respect du contrat.

L'après-midi de la dernière journée sera consacré à la réalisation d'un cas pratique général

LES MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La nature des marchés

- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.

LE CONTENU DU CONTRAT

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP : L'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

LA FORME DES CONTRATS

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande (art. 78 et 80 du décret)

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée, la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents (art. 78 et 79 du décret)

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : facilité l'accès des TPE/ PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.
- La possibilité de limiter l'attribution du nombre de lots à un même attributaire.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation des montants mis en concurrence : la notion de fournitures et de services homogènes.

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée: les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation.
- La procédure adaptée pour les marchés de services relevant de l'article 28 : les prestations concernées, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 2 et 3 mai 2018
ou le 4 et 5 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Acheteurs, intendants, gestionnaires de marchés.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation en matière de marchés de fournitures et de services courants
- Savoir faire un choix approprié entre les différentes procédures de mise en concurrence
- Savoir utiliser les accords-cadres
- Maîtriser la rédaction d'un cahier des charges
- Savoir lancer une consultation et choisir des fournisseurs
- Contrôler l'exécution des prestations

LES MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».

- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'IMPACT DU CCAG FCS SUR LES CONDITIONS D'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les différents intervenants dans le CCAG FCS.

- Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.
- Les sous-traitants (marchés de services) : définition et niveaux dans le CCAG-FCS.

Les notifications : définition et forme.

Les pièces contractuelles : la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.

Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

DURÉE DES MARCHÉS ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

- La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.
- Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.
- Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».
- Les primes pour réalisation anticipée.

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS

Les différentes formes de prix

- Les différentes formes de prix : unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes : définition, exemples.
- Les variations économiques des prix : (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Le règlement financier des marchés

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Principes réglementaires et jurisprudentiels : les cas de recours aux avenants, étude de la jurisprudence récente, et des nouvelles dispositions applicables.

LA RÉCEPTION DES MARCHÉS ET LE DÉCLENCHEMENT DES GARANTIES

La vérification de l'exécution des prestations : la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

Les garanties contractuelles et extracontractuelles

- Le délai de garantie.
- L'objet de la garantie.
- Prolongation du délai de la garantie.
- La libération des garanties

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

- L'interruption et l'ajournement du marché.
- Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).
- L'exécution aux frais et risques.
- Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?
- Le règlement amiable des litiges.
- Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.
- Le cas de l'accord-cadre à bons de commande : la procédure de demande d'indemnisation en cas de non atteinte du montant minimum prévu au contrat.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°).
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°).
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art.139 5°).
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAÎTRISE D'OEUVRE)

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La nature des marchés

- Les marchés de travaux.
- Les marchés de fournitures.
- Les marchés de services.

LE CONTENU DU CONTRAT

Les clauses spécifiques

- La distinction entre la durée du marché et les délais d'exécution, les délais particuliers et objectifs contractuels.
- Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.
- Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».
- Les primes pour réalisation anticipée

Rappel des principales dispositions du Code de la propriété intellectuelle

- Principes applicables en matière de « Propriété littéraire et artistique », de « Propriété industrielle » et de « Droit des marques ».

Les différentes définitions liées au CCAG PI

Utilisation des résultats dans le cadre du CCAG PI

- Présentation des options A et B.

Articulation des options du CCAG et du Code de la propriété intellectuelle

- Le CCAG et les droits de propriété littéraires et artistiques et les droits de propriété industrielle.

Précautions rédactionnelles afin de garantir la cession des droits

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Présentation de la structure du CCAG PI.
- Les acteurs, leurs rôles et leur place dans le CCAG.
- Définition et caractéristiques des groupements conjoint (avec ou sans solidarité du mandataire) et solidaire.
- Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-PI.

Analyse et commentaires des documents relatifs à la mise en place de la sous-traitance (DC4)

- Les notifications : définition et forme.
- Les pièces contractuelles, la liste du CCAG et leur hiérarchie, application pratique.
- Les ordres de service : établissement et formalisme, effets, forclusion.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion de services homogènes

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 24 et 25 mai 2018
ou le 8 et 9 novembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Identifier les marchés d'études et le cadre réglementaire qui s'y applique
- Connaître les spécificités des achats de prestations intellectuelles
- Identifier les différents modes de mise en concurrence
- Savoir mettre en œuvre le CCAG-PI et l'adapter
- Choisir les options liées à la propriété de l'étude

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAÎTRISE D'OEUVRE)

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les trois formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- La procédure adaptée de l'article 28 : les services concernés, définition des obligations de mise en concurrence.
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en oeuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en oeuvre.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

La sélection des offres

- Les critères de choix : choisir les critères adaptés à l'objet du marché.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

L'exécution financière des marchés de PI

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, caractéristiques et cas d'utilisation ;
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.

L'évolution du marché : les nouvelles dispositions de l'article 139 du décret 2016-360.

LA RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Constatation de l'exécution des prestations

- Opérations de vérifications.
- Réception, ajournement, réfaction, rejet. Garantie technique.

Adaptation rédactionnelle des dispositions du CCAG

- Adapter les modalités de vérification des prestations.
- Adapter les modalités de réception des prestations.

GESTION DES DIFFICULTÉS ET DES LITIGES

L'interruption et l'ajournement du marché ; Les mesures coercitives ;

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).

L'exécution aux frais et risques ;

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du marché ?

Le règlement amiable des litiges ;

Le mémoire en réclamation : forme, contenu et délais de présentation.

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°).
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°).
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°).
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LES MARCHÉS PUBLICS DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ (MPDS)

THÈMES TRAITÉS

Le décret « MPDS » valant code des marchés publics de défense et de sécurité dans sa version 2017 reprend les dispositions du décret n° 2011-1104 du 14 septembre 2011 relatif à la passation et à l'exécution des marchés publics de défense ou de sécurité qui a transposé la directive 2009/81/ CE, harmonisé les règles de passation des marchés publics de défense ou de sécurité et précisé les modalités d'application de la loi n° 2011-702 du 22 juin 2002. L'objectif de la session est de mesurer les différences juridiques applicables aux marchés publics de défense et de sécurité en comparaison des marchés publics des secteurs classiques.

INTRODUCTION

- Qu'est-ce qu'un marché de défense ou de sécurité ?
- Pourquoi une réglementation propre aux marchés de défense ou de sécurité ?
- Rappel du contexte légal et réglementaire.

CHAMP D'APPLICATION ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Objectifs, principes et moyens des MPDS
- Les exclusions propres aux MPDS
- Notion de contrat mixte lorsque le contrat à passer concerne un besoin relevant du régime des exclusions et de l'article 346 du TFUE ou du périmètre MPDS et de l'ordonnance « concessions ».
- Les centrales d'achat et les marchés de MPDS.
- La prise en compte des mesures de protection du secret.

LA PRÉPARATION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Une définition du besoin calquée sur les règles générales applicables aux marchés classiques
- Une démarche contractuelle marquée par des spécificités
- Réaffirmation d'un allotissement facultatif

LA PASSATION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Des procédures de passation plus souples
 - L'appel d'offres est la procédure de droit commun
 - La procédure négociée avec concurrence est ouverte aux pouvoirs adjudicateurs à la différence du décret classique.
 - Une plus grande ouverture des marchés négociés sans concurrence et sans publicité (15 cas).
- Modalités de publicité et de mise en concurrence: le renouvellement de l'avis de pré-information
- L'accès au DCE selon les règles de communication et d'échanges d'information, avec en perspective l'ouverture vers la dématérialisation totale.

- Les interdictions de soumissionner obligatoires et propres aux MPDS

- Différences et positionnement par rapport aux obligations générales et facultatives des marchés publics classiques
- Présentation des candidatures : typologie des candidats (opérateurs de l'Union européenne, des pays tiers, groupement d'opérateurs).
- Les mesures de protection du secret dans la passation et l'exécution : habilitation préalable, gestion des informations sensibles, avec des supports protégés ou classifiés dans l'intérêt de la sécurité nationale
- Garanties en matière de sécurité des approvisionnements, au stade de la présentation des offres et de l'exécution
- Focus sur les procédures intéressant le Ministère de la Défense pour des achats spécifiques (non sur étagère) :
 - Partenariat d'innovation, dialogue compétitif,
 - Cas des marchés comportant des aléas techniques importants : le maintien du régime dérogatoire des provisions
 - Les marchés de partenariat de défense et de sécurité

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE DÉFENSE OU DE SÉCURITÉ

- Un régime financier spécifique pour les services du Ministère de la Défense : avances, acomptes, garanties.
- La notion de sous-contractants.
 - Sous-traitants et sous-contractants : quelles différences ?
 - Comment rejeter un sous-contractant ?
 - Comment imposé qu'une partie du marché soit sous-contractée ?
 - La mise en concurrence des sous-contractants
- Modifications en cours d'exécution : des particularités sensibles.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

690€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 26 juin 2018
ou le 27 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personne ayant besoin de connaître les dispositions propres aux marchés de défense ou de sécurité.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les principes et le champ d'application des MPDS
- Connaître les procédures de passation et d'exécution des marchés de défense ou de sécurité

LES MARCHÉS PUBLICS DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 7 et 8 juin 2018
ou le 4 et 5 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnel du service formation des services de l'État, des collectivités, locales et des établissements publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Identifier le cadre réglementaire applicable aux achats de formation
- Distinguer les différents types de marchés
- Connaître les différents documents composant un marché de formation
- Connaître les règles de mise en concurrence
- Savoir choisir efficacement son prestataire

À l'issue de la formation, les participants disposeront d'une méthodologie de préparation, de rédaction et de passation des marchés de formation professionnelle continue.

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE APPLICABLE

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

LE CONTENU DU CONTRAT

Le recensement des besoins : les éléments indispensables, la méthode à employer.

La formalisation du besoin dans les cahiers des charges : public concerné, objectifs, modalités de réalisation, calendrier, lieux d'exécution...

Les clauses essentielles

- Les modalités de vérification de l'atteinte des résultats attendus : les évaluations immédiates et différées.
- Les sanctions à prévoir en cas de non atteinte des résultats ou de non-respect des engagements contractuels : la réfaction, les pénalités.
- L'indemnisation du prestataire en cas de désistement ou de report : les dispositions du Code du travail.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Savoir choisir le CCAG pertinent : FCS ou PI.

La forme du contrat

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples.

LA CONSULTATION DES ORGANISMES

La procédure adaptée : les obligations de publicité efficace, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique), la négociation (le cas échéant).

- Le référencement des organismes.

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.

- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...).

- Le point particulier de la sous-traitance dans les marchés de formation : les documents et justificatifs à demander au candidat.

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir.
- Comment apprécier la valeur technique d'une offre.
- Les critères inopérants.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les droits et obligations des parties dans le cadre de l'exécution d'un marché public : application à une action de formation Interventions du service formation

- Le déclenchement des sessions.
- Le contrôle du déroulement
- L'acceptation des prestations ou le refus.
- La gestion des litiges.
- Les suites possibles d'un désaccord en cas d'absence de règlement amiable.

Droits et obligations du prestataire

- Les obligations.
 - Une exécution conforme à la proposition.
 - Les sanctions encourues en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution (point spécifique concernant l'intervenant, la déontologie, le prosélytisme...).
 - La gestion d'un événement prévisible ou imprévisible.
 - L'adaptation des thèmes ou des séquences de formation à des attentes ou à un public : obligations, limites.
 - Les déplacements ou reports de dates des sessions.

La gestion des prérequis.

- Les droits.
 - Les droits de propriété intellectuelle et documentation, supports etc...
 - L'indemnisation du prestataire.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

MARCHÉS PUBLICS DE DENRÉES ALIMENTAIRES : L'APPROVISIONNEMENT LOCAL

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

LES QUESTIONS A SE POSER POUR BIEN PRÉPARER SON MARCHÉ

Qu'est-ce qu'un approvisionnement local ?

- Peut-on restreindre la concurrence géographiquement ?
- Quels sont les définitions essentielles à maîtriser (grossiste, MIN, producteur, circuit court...)

Quelle est la commande et son montant ? Sur quels types de produits ? (focus sur l'allotissement).

Quelles sont les problématiques qui doivent absolument être anticipées en amont ?

- La logistique
- Le mode de fonctionnement des établissements
- Les rythmes d'approvisionnement et les capacités de fournisseurs
- Les budgets
- La lourdeur des procédures administratives...

Qu'est-ce que le sourcing ?

- Quel est son cadre juridique ?
- Comment le préparer, à quel moment le faire, comment le mener ?
- Étude d'une fiche sourcing « type »

TRANSCRIRE SA STRATÉGIE D'ACHAT DANS SON DOSSIER DE CONSULTATION

Quelques éléments essentiels influençant la réussite ou l'échec d'un approvisionnement en circuit court :

- L'allotissement : conséquences financières, organisationnelles, etc... réflexion en coût global.
- Les délais : que peut-on imposer et qui cela favorise-t-il ?
- Les évolutions de prix
- La lourdeur du Cahier des Charges et des BPU
- La question des fiches techniques
- La question des exigences qualitatives (pommes de terre brossées, légumes calibrés, pastèques carrées...)
- Imposer ou non des approvisionnements toute l'année.
- Viser le bon marché fournisseur.
- Demander des fiches techniques ou non ?

Quelques pistes intéressantes de critères d'analyse :

- La saisonnalité des produits,
- La fraîcheur des produits entre la cueillette et la livraison.
- Les tests.
- Les labels, les produits biologiques.
- La qualité de l'offre en termes social ou éducatif.
- Focus sur les apports et les limites de l'article 62 du décret (exemple d'une grille d'analyse

Cas pratique : préparation des pièces d'un marché de fournitures de fruits et légumes

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (1 SESSION)

DATE 19 décembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnel du service formation des services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les spécificités des achats de denrées alimentaires
- Promouvoir l'achat en circuit court
- Établir le calendrier d'une opération d'achat
- Rédiger les clauses appropriées

LES MARCHÉS PUBLICS DE RESTAURATION COLLECTIVE

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (1 SESSION)

DATE 5 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnes chargées de la passation des marchés publics de restauration collective.

PRÉ-REQUIS

Connaître les principes de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître la qualification du contrat
- Savoir analyser et exprimer son besoin
- Choisir la procédure adéquate
- Savoir rédiger les clauses contractuelles pertinentes

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Les règles applicables et leur fondement

- Les sources légales et réglementaires.
- Les sources jurisprudentielles.

La distinction sur la qualification juridique: marchés publics ou délégation de service public

LA FORME DU CONTRAT

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande :

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents :

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et / ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples

LE CONTENU DU CONTRAT

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions de livraison, de vérification des prestations.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix / calcul d'une révision des prix

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes permanents d'étude sur les marchés.
- Les clauses techniques indispensables :
 - La prise en compte des objectifs de développement durable.
 - L'achat d'aliments biologiques, l'achat de produits de saison.
 - Achat d'aliments issus de modes de production biologiques (demeter ou équivalents).
 - La limitation des substances chimiques dangereuses et l'utilisation des produits de nettoyage et de détergents de vaisselle respectueux de l'environnement.
 - Les labels AB, Nature progrès, OHSAS 18001 et le référentiel ILO -OSH 2001.
 - Les labels Energy star et la norme 5.0, pour les appareils de cuisson.
 - L'utilisation de couverts et de nappes réutilisables.
 - L'utilisation de produits en papier respectueux de l'environnement.
 - La gestion des déchets.
 - Le transport.
 - La formation du personnel.
 - L'évaluation des aspects environnementaux des services fournis.
 - La manipulation et la conservation des aliments.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- L'intérêt du recours à un CCAG : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.
- Présentation de la structure du CCAG FCS.

LES MARCHÉS PUBLICS DE RESTAURATION COLLECTIVE

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'ANALYSE DES OFFRES

L'analyse des candidatures

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix ».
- Les critères spécifiques : la mise en œuvre d'aliments biologiques, le bien-être animal, les emballages, les circuits courts.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE DENRÉES ALIMENTAIRES

La vérification de l'exécution des prestations : la conformité qualitative et quantitative.

Les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

La mise en paiement

- Le versement de l'avance.
- Le paiement des bons de commande.
- Le délai global de paiement : déclenchement, décompte et sanction (les intérêts moratoires).

Cas pratique : étude de marchés de denrées alimentaires

LES MARCHÉS PUBLICS DE FACILITY MANAGEMENT

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 4 mai 2018
ou le 6 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnels de services des marchés publics ou des services gestionnaires d'immeubles.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître le positionnement du facility management comme complément indispensable à l'acte de construire
- Évoluer d'une logique de moyens à une logique de résultats

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

- La distinction entre un contrat dit « MMS » / « MMT » (marché multi-services / marchés multi techniques) et un contrat de FM : le SPAC fait autorité en la matière en passant des contrats locaux MMS / MMT notamment pour les sites de la DGA/SQ à des contrats plus complets (FM Bagneux / FM Arcueil).
- Pourquoi passer un contrat de FM ? Pour qui ? Quels objectifs ?
- Passer d'une obligation de moyens à une obligation de résultats : la qualité de service rendu se mesure à travers les contrôles du titulaire lui-même.

PRÉPARER ET PASSER UN CONTRAT DE FM

- La connaissance préalable du marché fournisseur pour appréhender les capacités et l'offre de service des opérateurs aux enjeux de la personne publique.
- Définir le périmètre du contrat et préparer l'argumentation « anti allotissement »
 - Prestations de services à la personne: nettoyage des locaux...
 - Prestations à l'immobilier : CVC (chauffage, ventilation, climatisation), fluides et énergies.
 - Prestations mixtes ?
- Identifier les prestations à exécuter dès le début du contrat de celles à inclure par OS.
- Établir le calendrier de la procédure (démarche contractuelle).
- Choix de la procédure de contractualisation : de l'appel d'offres au dialogue compétitif : une gouvernance acheteur / prescripteur à prévoir pendant la phase précontractuelle.

PILOTER LE CONTRAT - ACCOMPAGNER LA CONDUITE DU CHANGEMENT

- Maîtrise des coûts : une obligation de résultats contenue par un dispositif de « bonus / malus » au-delà du paiement forfaitaires des prestations.
- Amélioration de la QSR (Qualité de Service Rendu) comparativement à un dispositif en régie ou à un contrat MMS / MMT par un dispositif de reporting serré.
- Tableau de bord / indicateurs et reporting.
- Utilité d'imposer un outil de GMAO et d'en exploiter des extractions pertinentes
- Gouvernance et comitologie du suivi de l'exécution : CODIR, COPIL, réunions périodiques « terrain » (comité de suivi)
- Communiquer en interne sur la fin des prestations en régie et le changement de culture avec les contrats MMS / MMT

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAINTENANCE D'ÉQUIPEMENTS ET DE MATÉRIELS

1190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 14 et 15 juin 2018
ou le 12 et 13 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnes des services des marchés publics ou des services gestionnaires d'immeubles.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIFS

- Connaître les différentes catégories de maintenance
- Savoir mettre en œuvre les procédures prévues pour l'achat de prestations de maintenance
- Savoir rédiger un cahier des charges pour un marché de maintenance

THÈMES TRAITÉS

Les références normatives

La terminologie de la maintenance

Les indicateurs de maintenance

Les différents niveaux et catégories de maintenance

- La maintenance préventive.
- La maintenance corrective.
- Les cinq niveaux de maintenance.

LE CHOIX DE LA FORME CONTRACTUELLE

Présentation des différentes formes de contrats

Étude des formes de contrats susceptibles d'être mis en œuvre en fonction de la nature des prestations de maintenance :

- Maintenance commandée séparément d'un marché de fournitures.
- Maintenance intégrée dans un marché de fournitures.
- Le cas particulier des travaux.

CHOISIR LA PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE ADAPTÉE

Rappel des seuils et des procédures de mise en concurrence.

Les modalités de consultation des opérateurs économiques

- Le cas des mises en concurrence ouvertes: les contrats de maintenance susceptibles d'être attribués séparément de toute livraison ou mise en œuvre.
- Le cas des marchés ne pouvant être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques ou au respect droit exclusivité.

LA PRÉPARATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

- La maintenance susceptible d'être attribuée séparément de toute livraison ou mise en œuvre.
- Les prestations de maintenance ne pouvant être exécutées que par le fournisseur initial ou son réseau.

La mise au point du règlement de consultation et la détermination des critères de sélection pertinents et des documents susceptibles d'être demandés aux candidats.

La rédaction du cahier des charges

- L'inventaire de départ (le recensement des points de maintenance, l'expertise technique)
- Les clauses d'un CCAP type.
- L'élaboration d'un plan de maintenance préventive.
- Déterminer les articles nécessaires à la maintenance (consommables, pièces de rechange, pièces à remplacement programmé, pièces à remplacement non programmé...)
- La définition des fournitures nécessaires :
 - Les principes.
 - Les dérogations utilisables pour le remplacement de pièces et parties d'équipement.

Les prix dans un marché de maintenance préventive

- La partie forfaitisable.
- Les prestations hors forfait.

La durée pertinente du marché : comment la déterminer

Les clauses liées à la qualité des interventions :

- Les astreintes.
- Les exigences de réactivité.

Le régime des garanties

- Les différents types de garantie légale.
- Les garanties contractuelles.

Les clauses liées au paiement des interventions

- Pour les interventions programmées.
- Pour les interventions déclenchées.

Étude de cas : de l'avis de publicité à la mise au point du DCE

LE SUIVI DE L'EXÉCUTION

- Rédiger un questionnaire d'évaluation d'une entreprise.
- Les clauses obligatoires à prévoir dans le CCAP.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

RÉUSSIR L'ACHAT DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX

THÈMES TRAITÉS

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION

- Les sources légales et réglementaires
- Les source jurisprudentielles

LES ÉLÉMENTS À MAÎTRISER

Les aspects réglementaires

- La convention collective des métiers de propreté (avenant relatif aux classifications, grilles de salaire applicables, la garantie d'emploi du personnel...)
- La norme AFNOR NF X 50-790 (lexique de la propreté)
- La norme AFNOR NF X 50-791 (aide à l'élaboration d'un cahier des charges pour une prestation de nettoyage industriel)
- Les normes AFNOR NF X 50-794 1 et 2 (système de contrôle de résultat sur site)
- Concepts d'élaboration et de mise en œuvre, exemples d'application)
- Le code du travail (livre V titre Ier) travaux réalisés dans un «établissement par une entreprise extérieure »

Les aspects techniques

- Le guide de nettoyage des locaux (GPEM chimie – parachimie)
- Les techniques de nettoyage
- Les informations proposées par le syndicat européen des métiers de nettoyage (notamment l'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse)
- Les différents types de locaux, de surfaces, d'appareils, les fréquences (descriptif et désignation des lieux) ...
- La terminologie
- La détermination des zones de risques

LA REDACTION DU CONTRAT (CAS PRATIQUE)

Les éléments de réflexion préalable à la rédaction du dossier de consultation des entreprises

- Le recours à l'allotissement et à la technique des petits lots
- La prise en compte du développement durable :
 - La connaissance préalable des besoins (nature des locaux, surface, fréquence,...)
 - La description du besoin (l'image, l'agrément, l'usage et/ou la fréquentation, les revêtements de sol, l'immeuble, l'environnement, les déchets, la topographie des lieux, l'hygiène, les fournitures, les surfaces vitrées, les fréquences, l'inventaire des éléments à nettoyer)
 - La durée du marché
 - L'évaluation du montant du marché (exemples commentés)
 - La gestion des travaux imprévus
 - La visite de locaux
 - La détermination de l'obligation de moyens ou de résultats
- Le programme des travaux
 - Les protocoles de nettoyage
 - Les plans
 - Les niveaux de qualité requis des prestations

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de condition de livraison, de vérification des prestations

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations
- L'intérêt du recours au CCAG FCS : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 29 et 30 mai 2018
ou le 9 et 10 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels des services techniques, marchés, achats et des services intérieurs et généraux.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Maîtriser la définition des besoins, les différentes étapes de passation du contrat et l'exécution jusqu'à la fin du marché
- Connaître les textes essentiels, les normes, la convention collective des métiers de la propreté
- Déterminer les besoins de manière empirique ou à l'aide de méthodes appropriées (le personnel, les produits de nettoyage, le matériel, les consommables...)
- Rédiger un cahier des charges avec obligation de moyens ou de résultat.
- Détecter les offres non conformes.
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse
- Contrôler l'exécution des prestations

RÉUSSIR L'ACHAT DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX

THÈMES TRAITÉS

DETERMINER ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats : présentation de l'arrêté du 29 mars 2016
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humains...)

L'OFFRE LA PLUS

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché, les cas d'utilisation du seul critère « prix »
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, les principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace

Cas pratiques :

- La sélection des candidats admis à présenter une offre
- L'élimination des offres non conformes
- La mise en place des méthodes de choix (notation, pondération, classement ...)

LE CONTRÔLE DES PRESTATIONS (À PARTIR DE CAS CONCRETS)

La rédaction des fiches de contrôle

Le contrôle des prestations

La mise en place des mesures coercitives

Les mesures incitatives.

LES MARCHÉS PUBLICS D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE GÉNÉRAL

Les sources légales et réglementaires.

Les sources jurisprudentielles.

Le CCAG à utiliser.

Les marchés publics d'espaces verts et l'insertion professionnelle : quelles sont les possibilités de l'acheteur de mise en œuvre ?

LES ASPECTS TECHNIQUES

Le fascicule 35 du cahier des clauses techniques générales travaux relatif aux travaux d'espaces verts, d'aire de sport et de loisirs.

LES ÉLÉMENTS DE RÉFLEXION PRÉALABLE A LA RÉDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le recours à l'allotissement.

La prise en compte du développement durable.

Le programme des prestations.

RÉDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE FORMALISÉE (CAS PRATIQUE)

L'avis de marché : contenu.

Le règlement de la consultation.

Le cahier des clauses administratives particulières.

L'acte d'engagement.

Les annexes relatives au prix forfaitaire, aux prix unitaires, aux produits et matériels utilisés, le cadre de mémoire technique...

Le choix et la pondération des critères au niveau des candidatures et au niveau des offres.

L'intégration des contraintes spécifiques aux marchés d'entretien d'espaces verts (accès des locaux, sécurité, assurances, hygiène, contrôles, etc...).

Déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse

Cas pratiques :

- La sélection des candidats admis à présenter une offre
- L'élimination des offres non conformes
- La mise en place des méthodes de choix (notation, pondération, classement ...)

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 6 et 7 février 2018
ou le 16 et 17 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels des services techniques, marchés, achats et des services généraux.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Maîtriser la définition des besoins, les différentes étapes de passation du contrat et l'exécution jusqu'à la fin du marché
- Rédiger un cahier des charges avec obligation de moyens ou de résultat
- Détecter les offres non conformes
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse

LES MARCHÉS PUBLICS GLOBAUX DE PERFORMANCE

THÈMES TRAITÉS

LA GENÈSE DES MARCHÉS GLOBAUX DE PERFORMANCE

- L'article 5 de la loi n°2009-967 de programmation relative à la mise en oeuvre du Grenelle de l'environnement.
- L'article 74 de la loi n°2010-788 portant engagement national pour l'environnement.
- La problématique des marchés globaux (CREM) au sens du droit européen des marchés publics.

L'ART. 34 DE L'ORDONNANCE : LES MARCHÉS GLOBAUX TRANSVERSAUX

- Le recours légal à la dévolution des prestations en marché global.
- Une alternative à la politique d'allotissement.
- Confrontation de la politique d'allotissement de l'article 32 et de la politique du marché global de l'article 34.
- Les deux situations visées à l'article 34 : les acheteurs soumis ou non à la loi MOP.

L'ART. 35 DE L'ORDONNANCE : LES MARCHÉS GLOBAUX SECTORIELS

- La liste constituée de 8 cas
- Le respect des dispositions législatives spéciales.
- Les conditions des articles 33 et 34 non opposables.

LE CONTOUR RÉGLEMENTAIRE DES MARCHÉS PUBLICS GLOBAUX (ART.92 DU DÉCRET 2016-360)

Association de la conception, réalisation, maintenance ou exploitation dans un marché unique

Les CREM qui ne relèvent pas de la loi MOP:

- Les CREM doivent remplir des objectifs chiffrés de performances
- Comment justifier des objectifs contractuels de performances mesurables ?
- La durée des CREM

Les CREM et les travaux qui relèvent de la loi MOP :

- Possible pour des motifs d'ordre technique: du fait de leur finalité de production ou du fait de leurs caractéristiques intrinsèques dans les domaines du neuf, de la réhabilitation ou de la réutilisation d'ouvrages de bâtiment ou d'infrastructure.
- Possible pour un engagement

contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique dans les domaines de la réhabilitation ou de la réutilisation de bâtiments existants.

Quelle procédure pour conclure un marché global de type CREM.

LES MARCHÉS GLOBAUX CREM COMPRENANT LA RÉALISATION DE TRAVAUX RELEVANT DE LA LOI MOP

Le cas des marchés dont le montant est supérieur à 5.225.000 € HT : libre choix de la procédure formalisée

Les règles spécifiques en matière d'information à donner aux concurrents : l'avis de marché, le contenu des documents de la consultation

Les délais de procédure : pour la remise des candidatures et des offres.

Les prestations à fournir par les concurrents dans la mise en concurrence

Le montant de l'indemnisation des concurrents

L'intervention du jury : composition, l'audition des concurrents, attributions, procès-verbaux, les deux cas où le jury est facultatif.

Présentation des procédures : la procédure concurrentielle avec négociation, l'appel d'offres restreint, le dialogue compétitif, le MAPA pour les marchés dont le montant est inférieur à 5.225.000 euros HT.

CREM ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX MARCHÉS PUBLICS

- L'acte d'engagement doit faire apparaître, de manière séparée, les prix respectifs de la conception, de la réalisation et de l'exploitation ou de la maintenance.
- La rémunération des prestations d'exploitation ou de maintenance ne peut contribuer au paiement de la construction.
- L'interdiction de toute clause de paiement différé.

LES RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX MARCHÉS GLOBAUX CREM

- Le critère de la rémunération de l'exploitation ou de la maintenance liée à l'atteinte de performances fixées dans le marché.

Les critères de jugement des offres : critère du coût global de l'offre, les critères relatifs aux objectifs de performance.

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 10 avril 2018
ou le 25 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables de services achats-marchés, acheteurs, rédacteurs de marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître les besoins adaptés aux REM et aux CREM
- Savoir cerner la notion de performance
- Identifier les procédures de passation des REM et des CREM
- Choisir les critères de jugement des offres pertinents
- Identifier les points clés de la rédaction du cahier des charges
- Connaître les clauses financières applicables aux REM et aux CREM

PARTENARIAT D'INNOVATION : MISE EN PRATIQUE

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 11 avril 2018
ou le 26 septembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnels chargés de l'exécution financière des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Encadrer un service d'achats.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Analyser l'apport des partenariats d'innovation
- Identifier les conditions de recours et les modalités de passation
- Assurer la sécurisation et l'efficacité de ces procédures
- Le « plus de la formation » : une approche pratique qui s'appuie sur un exemple de réalisation complète

THÈMES TRAITÉS

CONDITIONS D'UTILISATION DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Définition et objectifs du partenariat d'innovation.

Conditions de recours.

Le choix entre le partenariat d'innovation, le dialogue compétitif, la procédure négociée.

LA PROCÉDURE DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Le déroulement chronologique de la procédure (les différentes étapes, et phases).

MAÎTRISER LES MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PARTENARIAT D'INNOVATION

Mono attributaire.

Pluri-attributaires.

LES PIÈCES DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'avis de marché : forme et contenu.

Le règlement de la consultation.

Les clauses spécifiques du dossier de consultation des entreprises (droit de propriété intellectuelle, clause d'intéressement, clause de retour sur investissement, clauses limitatives de responsabilité).

À PARTIR D'UN CAS CONCRET

La vérification des conditions de recours.

La rédaction de l'avis de marché.

La rédaction de certaines clauses particulières.

Le choix des candidats.

Le choix des offres.

La fin du partenariat d'innovation.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

THÈMES TRAITÉS

PRÉSENTATION DE LA LOI MOP ET CHAMP D'APPLICATION

Présentation des différents acteurs participant à l'acte de bâtir

Maître de l'ouvrage, le mandataire, le conducteur d'opération, le contrôleur technique, l'OPC, le géomètre, le maître d'oeuvre, l'entrepreneur.

Les professions qui exercent un rôle de maître d'oeuvre

Place et positionnement de la maîtrise d'oeuvre dans le phasage d'une opération de construction

Présentation de la loi M.O.P.

- Le champ d'application de la loi M.O.P.
- La question de la programmation dans la loi M.O.P.
- Les principes posés par le titre II de la loi M.O.P.

LES MISSIONS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Étude de la mission de base

- Analyse de la mission de base.
- Son contenu en bâtiment neuf et en bâtiment à réhabiliter.
- L'adaptation de la mission de base en cas d'éléments de missions spécifiques.
- L'éclatement de la mission de base en cas de défaillance du titulaire.
- Le caractère non opposable de la mission de base aux ouvrages de recherche, essais, expérimentation.
- Conclusions.

Étude du contrat de maîtrise d'oeuvre

- Éléments devant figurer au contrat.
 - En tant que mentions obligatoires.
 - En tant qu'engagements souscrits par le maître d'oeuvre.
- Les principaux points à résoudre au stade de la préparation du marché.
 - Le nombre d'engagement.
 - Les clauses pour garantir le respect de l'enveloppe travaux du maître de l'ouvrage.
 - Les trois critères servant à fixer le forfait de rémunération.
 - Les liens cohérents et le choix de la mission.
 - La fixation des taux de tolérance.
 - La détermination des seuils de tolérance.
 - Le moment où s'opère le premier engagement.
 - La détermination et l'indication de l'enveloppe travaux du maître de l'ouvrage.

- La gestion du marché de maîtrise d'oeuvre.
- Les évaluations financières du maître d'oeuvre.
- Le système des deux engagements.
- La formation de l'engagement n° 1.
- La formation de l'engagement n° 2.
- Les mises au point nécessaires du marché
- Le contrôle de l'engagement n° 1.
- Le contrôle de l'engagement n° 2.
- La gestion des modifications du programme.
- Synoptique d'un marché de maîtrise d'oeuvre

Cas pratique :

Suivi d'un marché de maîtrise d'oeuvre de A à Z.

- Étude technique des missions de maîtrise d'oeuvre.
- L'enchaînement des éléments de mission.
 - Phases de réalisation des éléments de mission.
 - La mission préalable de diagnostic.
 - L'articulation entre mission de diagnostic et mission de base
- Mission de base et consultation des entreprises.
 - Les conséquences quant aux variantes.
 - Les conséquences quant aux types d'appel d'offres possibles.
- Les éléments de mission spécifiques.
 - Le cadre juridique.
 - Définition.
 - Schéma.
 - Conséquences sur le dossier de consultation des entreprises.
 - Incidences sur la mission de base.
- Les éléments de missions complémentaires d'assistance.
 - Définition.
 - Listes pour le bâtiment et l'infrastructure.
 - Conséquences sur le contrat de maîtrise d'oeuvre.
- Le contenu technique des éléments de mission.
 - Les échelles.
 - Où trouver le contenu des éléments en bâtiment neuf.
 - Où trouver le contenu des éléments en bâtiment à réhabiliter ou à réutiliser.
 - Où trouver le contenu des éléments en infrastructure.
 - Quel contenu pour le bâtiment neuf.

2100€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 14, 15, 16 et 17 mai 2018
ou le 20, 21, 22 et 23 novembre 2018

DURÉE 4 JOURS

PUBLIC

Chefs de projet, ingénieurs, personnel dirigeant un service ou chargé de la passation ou de la gestion des marchés de maîtrise d'oeuvre.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics de travaux.

OBJECTIFS

Savoirs :

- Définir les rôles et les responsabilités du maître d'oeuvre
- Connaître les configurations d'une équipe de maîtrise d'oeuvre
- Connaître les missions ou les éléments de mission normalisés

Savoirs-faire :

- Organiser une consultation de maîtrise d'oeuvre
- Mettre au point un marché maîtrise d'oeuvre

LES MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

- Quel contenu pour le bâtiment à réhabiliter ou à réutiliser.
- Quel contenu pour l'infrastructure.

MODÈLE DE CONTRAT ET GUIDE

Les documents types de la Commission Centrale des Marchés

- Présentation de ces documents.
- Les objectifs poursuivis par le contrat type de 1994.
- Examen de deux articles significatifs.
 - L'article 9 du CCAP.
 - L'article 3.2 de l'Acte d'Engagement.

Cas pratique : examen et commentaire de ces articles

- Analyse de l'atténuation du taux de rémunération par plages de coûts prévisionnels des travaux.
 - Le tableau de la CCM.
 - Quelle progression des plages.
 - Quelles valeurs à donner au coefficient réducteur.
 - Exemple chiffré reprenant le tableau CCM
 - Exemple chiffré avec variante 1 du tableau CCM.
 - Exemple chiffré avec variante 2 du tableau CCM

Cas pratique : calcul du taux de rémunération du maître d'oeuvre

- Le règlement des comptes du titulaire selon le CCAP type.
 - Phase études.
 - Phase travaux.
- La mise en place d'un contrat simplifié en 1998.
 - Pourquoi un CCAP et un Acte d'Engagement simplifié.
 - Principaux points sur lesquels porte la simplification.
 - Étude du contrat.

Le guide de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIQCP)

- Présentation du document.
- La méthode de négociation préconisée.
- Négociation en bâtiment.
 - Discussion sur les éléments de complexité.
 - Détermination du coefficient de complexité au sein d'une plage de complexité donnée.

- Détermination du taux indicatif de référence et calcul du forfait de rémunération négocié.
- Répartition de la rémunération par éléments de mission.

Cas pratique : négociation d'un taux de rémunération selon la méthode du guide MIQCP

- Négociation en infrastructure
 - Discussion sur les éléments de complexité.
 - Détermination du coefficient de complexité au sein d'une plage de complexité donnée.
 - Détermination du taux indicatif de référence et calcul du forfait de rémunération négocié.
 - Répartition de la rémunération par élément de mission.
- Conditions financières et guide.
 - Un constat : l'augmentation des rémunérations.
 - Les réserves émises par les instances de contrôle.
 - Conditions financières, guide et respect des règles de la concurrence.
 - Méthode de négociation MIQCP pour l'avenir.
 - Méthode de négociation souhaitable.

LES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Les généralités

- Définition des marchés de maîtrise d'oeuvre.
- Une règle et des exceptions.
- Les procédures applicables.
- Les seuils de maîtrise d'oeuvre et leur appréciation.
- Y-a-t-il des interdictions pour des prestataires de participer à la compétition.
- Autres points : articulation de la négociation avec les obligations de la mise en concurrence ; la question des groupements.

Les marchés passés selon la procédure adaptée :

- Le cadre juridique des MAPA.
- Les règles spécifiques des marchés d'un montant inférieur à 90.000 € HT.
- Les règles spécifiques des marchés compris entre 90.000 € HT et 135.000€ HT (État) ou 209.000 € HT (C.T).

Les marchés avec concours

- Définition du concours.
- La procédure du concours est obligatoire.
- Synoptique de la procédure du concours de maîtrise d'oeuvre.
- Les documents d'information obligatoires pour la mise en concurrence.
- La présence d'un jury.
- Éléments de procédure.
- L'anonymat dans le concours.
- La commission technique.
- Déroulement synoptique de procédure.
- Le paiement de l'esquisse en concours.
- L'attribution du marché.
- Les 4 cas d'exemption de concours.

La procédure concurrentielle avec négociation

- Synoptique de la procédure.
- Présentation des cas de recours.
- Les documents d'information obligatoires pour la mise en concurrence.
- Critères de jugement des dossiers.
- La présence d'un jury identique à celui des concours de maîtrise d'oeuvre
- Déroulement synoptique de procédure.
- L'attribution du marché.

L'appel d'offres

- La procédure de l'appel d'offres.
- L'attribution du marché.

Le recours au dialogue compétitif

- Définition de la procédure.
- Les conditions de recours.
- Le déroulement synoptique de procédure.
- L'attribution du marché.
- La possibilité de prévoir le versement de primes.

LES MARCHÉS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES AUTOUR DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

THÈMES TRAITÉS

LES PRESTATAIRES INTELLECTUELS INTERVENANT DANS UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE : ORGANISATION ET MISSIONS

L'organisation de la maîtrise d'ouvrage

- Mandataire : la loi MOP du 12/07/1985, les missions qui peuvent être confiées.
- Conducteur d'opération : l'article 6 de la loi MOP du 12/07/1985
- Assistant au maître d'ouvrage : définition de son rôle.

Le contrôleur technique

- Cas de recours obligatoire.
- Contenu des missions types.
- Choix des missions confiées.

Le coordinateur de sécurité et protection de la santé

- La loi n° 93 1418, 31 déc. 1993, modifiant le code du travail.
- Les conditions de désignation du coordonnateur.
- Les différentes catégories de niveau de compétence.
- Habilitation.
- Contenu de la mission selon l'ouvrage.
- Désignation et incompatibilité.

Les autres prestataires intellectuels

- Le programme.
- Des études préalables à la décision de faire.
- Les études complémentaires.

RÔLE DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS À CHACUNE DES GRANDES ÉTAPES D'UNE OPÉRATION IMMOBILIÈRE : REPRÉSENTATION GÉNÉRALE

LA PRÉPARATION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS: CHOIX ET ÉLABORATION DES CLAUSES

À partir d'une étude de cas correspondant à une construction neuve ou une réhabilitation en bâtiment et de documents types remis en séance, choix des principales clauses pour élaborer :

- le contrat du contrôleur technique
- le contrat du CSPS
- le contenu de la mission du mandataire

LA PRÉPARATION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS

Les règles de mise en concurrence applicables aux marchés de prestations intellectuelles : évaluation des montants, comparaison aux seuils, choix, déroulement des procédures, critères de choix.

L'avis d'appel public à la concurrence, le règlement de la consultation : les clauses importantes.

LE SUIVI DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS DES PRESTATAIRES INTELLECTUELS

Suivi technique

Suivi financier

Comment s'assurer que chaque prestataire remplit sa mission correctement et complètement (remise du DUO...)

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 2 et 3 mai 2018
ou le 2 et 3 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Toute personne en charge de la passation ou du suivi des marchés de prestations intellectuelles autour de la maîtrise d'ouvrage (mandataire, conducteur d'opération, AMO, CT, CSPS ...).

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Connaître le rôle et les responsabilités des intervenants dans une opération de construction (mandataire, conducteur d'opération, AMO, CT, CSPS ...)
- Savoir rédiger les contrats correspondants
- Organiser une mise en concurrence correcte et performante.
- Assurer le suivi technique et financier de ces marchés

LE MONTAGE ET LE SUIVI D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

1 190€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 14 et 15 mai 2018
ou le 13 et 14 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnes chargées de conduire des opérations de travaux.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics de travaux.

OBJECTIFS

- Mettre en perspective le rôle de contrôle, de conseil et d'assistance du chargé d'opération
- Éclairer, sous un aspect pratique et opérationnel, les points de contrôle dont il doit disposer et qui déterminent la bonne conduite des opérations de travaux et la prévention des litiges en matière de passation comme d'exécution

THÈMES TRAITÉS

LES INTERVENANTS AU MONTAGE D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre : missions et rôles respectifs dans la loi MOP (rappel).

Les autres intervenants : contrôleur technique, CSPS, SSI, AMO
Le processus de réalisation d'une opération.
Processus classique.
Conception-réalisation : particularités, procédure.

LE PROCESSUS DE RÉALISATION D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

Les cas classiques.
Le cas de la conception réalisation

LE CHOIX DES ENTREPRISES

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de services homogènes.

Les deux formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée: les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre

Les particularités propres aux marchés de travaux dans le dossier de consultation des entreprises

- Marchés à tranches fermes et optionnelles.
- Les variantes, « options » et prestations supplémentaires
- L'allotissement : obligation et conséquences
- Le calendrier de l'opération et les délais prévisionnels.
- Les groupements d'entreprises.

Les particularités propres aux marchés de travaux dans l'attribution et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :

- Le rôle du maître d'œuvre.
- Les critères de sélection des candidatures.
- Les critères et sous-critères de choix des offres.
- La mise au point de l'offre

Cas pratique : établissement d'un planning en fonction de la procédure retenue et de l'organisation de la maîtrise d'ouvrage

LE CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX : PARTICULARITÉS

Le rôle du maître d'œuvre dans le CCAG-Travaux

Les ordres de service : règles, exceptions, points de contrôle

Les délais : modalités de contrôle, l'application des pénalités, les cas de prolongation de délais.

Le contrôle de la sous-traitance, lutte contre le travail dissimulé

- La loi du 31 décembre 1975, définition, acceptation des sous-traitants et agrément de leurs conditions de paiement.
- La sous-traitance directe et le paiement direct
- La sous-traitance indirecte : caution et délégation de paiement.

LE MONTAGE ET LE SUIVI D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

LE RÈGLEMENT DES MARCHÉS DE TRAVAUX : PARTICULARITÉS

Le délai global de paiement et les délais d'intervention du maître d'œuvre

Les variations de prix : contrôle des formules proposées par les services et de leur mise en œuvre

Les prix nouveaux : études des stipulations de l'article 14 du CCG Travaux.

La gestion des modifications du montant des travaux

- Analyse de l'article 15 du CCAG Travaux et des conditions de recours à la décision de poursuivre.
- Les avenants.

LA FIN DES MARCHÉS DE TRAVAUX

La réception des travaux

- Le point de départ des délais de garantie.
- Le transfert de la garde de l'ouvrage.
- Le remboursement de la retenue de garantie.
- La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises.
- La réalisation du marché et ses conséquences.

Le décompte général et définitif

- À quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.
- L'établissement du décompte général par le maître d'œuvre : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre.
- La vérification, la signature et la notification du décompte par le maître de l'ouvrage.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

Étude de la jurisprudence

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

La contestation du décompte par l'entreprise : forme et délais.

La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme du « Décompte général tacite » et commentaires

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 3 et 4 mai 2018
ou le 8 et 9 octobre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Personnels chargés de la passation des marchés de travaux (ingénieurs, techniciens, toute personne en charge du suivi technique, administratif ou financier des opérations de travaux.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Identifier les pouvoirs et prérogatives d'un maître d'ouvrage public.
- Identifier les différents intervenants dans une opération de travaux de bâtiment ou d'infrastructure sous maîtrise d'ouvrage publique ou d'infrastructure et leur rôle respectif.
- Connaître les missions de chacun des prestataires intellectuels, du maître d'oeuvre, des entrepreneurs.
- Connaître les différents modes de réalisation d'un ouvrage.
- Mettre en œuvre les règles de mise en concurrence.
- Maîtriser les points de contrôle tout au long de la consultation des entreprises de la remise des dossiers de consultation des entreprises (DCE) par le maître d'oeuvre à la notification des marchés.
- Préparer les avis de publicité et le règlement de consultation.

THÈMES TRAITÉS

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS DANS LES MARCHÉS DE TRAVAUX ET LEUR MISSION RESPECTIVE

Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans la réglementation (loi MOP notamment) et le CCAG-travaux.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux.

LE POINT DE DÉPART DE L'ÉVALUATION : LE PROGRAMME ET L'ENVELOPPE FINANCIÈRE

Rôle et attributions du maître d'ouvrage : établissement du programme, évaluation de l'enveloppe financière des travaux ;

La notion d'ouvrages et d'opérations.

Mode de réalisation des ouvrages : procédé classique, conception-réalisation.

Typologie des opérations de travaux :

- Opérations de travaux spécifiques sous maîtrise d'oeuvre privée, sous maîtrise d'oeuvre publique.
- Travaux de grosses réparations, petit entretien.
- Cas des besoins mixtes (travaux/ maintenance - fourniture- pose/ maintenance...).
- Besoins répétitifs ou séquencés.

LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le contenu du DCE

- Les différentes pièces, administratives (acte d'engagement, CCAP), techniques (CCTP et annexes), financières (bordereau des prix, décomposition des prix forfaitaires) ;
- Leur indispensable cohérence.

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

- Définition du CCAG : origine du document, cas de recours, possibilités de dérogations.
- L'intérêt du recours au CCAG Travaux : l'organisation du marché, la protection de l'acheteur mais aussi du titulaire.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le contenu indispensable du CCAP : les clauses de prix, de délais d'exécution, de conditions d'exécution, de vérification des travaux.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Les sources réglementaires : les normes, les CCTG, les documents des groupes d'étude sur les marchés.
- Les clauses d'un CCTP : l'interdiction des restrictions à la concurrence, la formalisation du besoin au travers de fonctionnalités ou de références à des normes.

Le règlement de la consultation (RC)

- Présentation du document : intérêt du recours au RC en complément de l'avis de marché.
- Les dispositions importantes : critères de jugement des candidatures et des offres, délai de validité des offres, conditions matérielles de remise des offres.

LA FORME DES CONTRATS

L'accord-cadre s'exécutant par bons de commande

- Cas d'utilisation : une meilleure gestion de la fluctuation du besoin.
- Les clauses essentielles du marché : la durée (notion de reconduction), la gestion des minimum et maximum, le déclenchement des prestations, le délai de livraison, les modalités d'acceptation, la gestion de la notion d'exclusivité.

Le marché à tranches

- Cas d'utilisation : faire face à l'incapacité momentanée de l'acheteur d'arrêter le périmètre exact du marché.
- Les clauses essentielles du marché : le contenu des tranches, les modalités d'affermissement des tranches conditionnelles, les indemnités de dédit ou d'attente.

Cas pratique : analyse et commentaire d'un CCAP de marché de travaux

L'accord-cadre s'exécutant par marchés subséquents

- Cas d'utilisation : permettre de satisfaire un besoin techniquement évolutif, et/ ou s'assurer d'une mise en concurrence permanente des prestataires.
- Les clauses essentielles :
 - Accord-cadre mono-attributaire : gérer le principe d'exclusivité du titulaire et organiser les modalités de réponses aux demandes de l'acheteur.
 - Accord-cadre pluri-attributaires : prévoir les critères de choix et anticiper les modalités de remise en concurrence des titulaires.

LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'allotissement

- Le principe de l'allotissement : faciliter l'accès des TPE/PME aux marchés publics, dynamiser la concurrence.
- Les exceptions au principe de l'allotissement : étude de la jurisprudence récente.

Cas pratique : choix de la forme contractuelle au travers de différents exemples.

LE LANCEMENT DE LA CONSULTATION

Les modalités de détermination du montant du marché

- Les seuils de publicité et de mise en concurrence.
- Les modalités d'appréciation de la nature des marchés et les règles de mise en concurrence qui s'appliquent : la notion d'opération pour les travaux et la notion de services homogènes.

Les deux formes classiques de mise en concurrence

- Les marchés passés selon la procédure adaptée : les obligations de publicité efficace pour ces contrats, la procédure de passation (le respect des principes fondamentaux de la commande publique).
- Les appels d'offres : identification des obligations et du formalisme à chaque étape, les règles de présentation du dossier de candidature, la régularisation des dossiers incomplets, la sélection et l'évaluation des offres.

Les autres formes de mise en concurrence

- La procédure de dialogue compétitif : intérêt et limites de la procédure, présentation des conditions de mise en œuvre.
- Les procédures négociées (avec ou sans mise en concurrence) : conditions d'utilisation, présentation des modalités de mise en œuvre

L'organisation matérielle de la consultation des entreprises

- Les modalités de réception des candidatures et des offres : l'obligation de traçabilité (la tenue du registre de dépôt des offres), les remises d'offres dématérialisées.
- L'organisation de la commission chargée d'attribuer le marché : cas d'intervention, composition, modalités de désignation des membres, compétences.

L'ANALYSE DES OFFRES

La sélection des candidats

- Les documents et renseignements susceptibles d'être exigés des candidats.
- L'évaluation des candidatures : les éléments à prendre en considération (références, moyens techniques, moyens humain).

La sélection des offres

- Les critères de choix : quels critères choisir en fonction de l'objet du marché.
- La méthode de notation des offres : études des jurisprudences récentes.
- Le jugement des offres de prix : la méthode dite du « chantier masqué ».
- La prise en compte d'objectifs sociaux et d'emplois.
- La présentation de variantes techniques : les nouvelles règles.
- Les offres anormalement basses : comment les détecter et les contrer.
- La négociation des offres : rappel des cas de recours à la négociation, des principes à respecter (égalité de traitement, transparence de la procédure), présentation d'une méthode pour une négociation efficace.

Cas pratique : définir une méthode de notation des offres et la mettre en pratique

Le choix de l'attributaire

- Les demandes préalables : l'état annuel des certificats et la déclaration de moins de 6 mois des organismes sociaux.
- Les documents spécifiques.
- La mise au point de l'offre.

L'ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

La motivation des choix

- Le contenu d'un rapport de présentation.
- L'explicitation des motifs de rejet aux prestataires non retenus.
- Le délai de suspension.
- La signature du marché par le représentant du pouvoir adjudicateur.
- Le contrôle de légalité, le cas échéant.
- Les recours possibles.

L'avis d'attribution

- La publication des résultats pour les procédures formalisées et adaptées.

La notification du marché au titulaire

- Forme et effets.
- L'établissement du certificat de cessibilité (l'exemplaire unique ou le NOTI6).

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LE MONTAGE CONCEPTION-RÉALISATION

THÈMES TRAITÉS

LE CADRE JURIDIQUE DES MONTAGES CONCEPTION-RÉALISATION

La loi MOP et la conception-réalisation

- Le droit commun : la séparation de la mission de maîtrise d'œuvre de la mission d'entrepreneur.
- L'exception : la fusion des missions dans un contrat unique.
- La conception-réalisation et les ouvrages hors loi MOP.

La conception-réalisation dans le cadre des contrats de partenariat public privé (PPP)

L'ordonnance 2015-899 et le décret d'application.

- Définition : un marché de travaux au sens de l'art. 5 de l'ordonnance.
- Les cas de recours à la conception-réalisation : art. 33 et 35 de l'ordonnance et 91 du décret 2016-360.

L'ordonnance 2015-899 et les Contrats Globaux de Conception, Réalisation et Exploitation ou Maintenance (CREM)

- Présentation des objectifs poursuivis.
- La modulation du montant de rémunération.

CARACTÉRISTIQUES ET CAS D'APPLICATION

Caractéristiques

- Des avantages multiples : formels, temporels, financiers et techniques.
- Des risques multiples : qualité architecturale, rédaction du contrat, exploitation d'un programme insuffisant, absence de maîtrise d'œuvre.
- Le préalable pour limiter les risques : la qualité intrinsèque du programme.

Cas d'application prévus par la loi MOP

- Du fait de leur finalité de production.
- Du fait de leurs caractéristiques intrinsèques : ouvrages exceptionnels.
- Les exemples d'application possible (circulaire n°95-58 du 9 août 1995).
- Du fait d'engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique.

Cas d'application des CREM : art. 34 et 35 de l'ordonnance 2015-899.

LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS DE CONCEPTION-RÉALISATION

Le choix de la procédure de passation

- Pour les marchés d'un montant inférieur à 5.225.000 euros HT : le recours au MAPA ou à une procédure formalisée.
- Pour les marchés d'un montant supérieur à 5.225.000 euros HT : principe du libre choix de la procédure formalisée.

Les règles spécifiques en matière d'information des candidats.

- L'avis de marché : forme et contenu.
- Le contenu des documents de la consultation : les clauses indispensables.

L'intervention du jury.

- Présentation des cas où l'intervention est obligatoire et facultative
- La composition du jury.
- Les conditions d'audition des concurrents
- Transparence et traçabilité : la tenue des procès-verbaux.

Présentation des procédures

- La procédure concurrentielle avec négociation.
- L'appel d'offres restreint.
- Le dialogue compétitif.
- Le MAPA.

L'indemnisation des concurrents.

LA JURISPRUDENCE

Qualité de l'architecte dans le groupement.

Les cas d'annulation de montage

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 15 et 16 mars 2018
ou le 17 et 18 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Chefs de projet, ingénieurs, personnels dirigeant un service ou chargé de la passation ou de la gestion des marchés de conception-réalisation.

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics de travaux.

OBJECTIFS

- Savoir quand utiliser les marchés de conception-réalisation (légalité, opportunité)
- Savoir mener une procédure de conception-réalisation
- Savoir gérer un marché de conception-réalisation

LE MONTAGE CONCEPTION-RÉALISATION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

L'ÉCONOMIE CONTRACTUELLE D'UN MARCHÉ DE CONCEPTION-RÉALISATION

Les pièces constitutives d'un marché de conception réalisation.

- La liste des pièces.
- Le tableau de répartition des prestations.
- La hiérarchisation des pièces.
- Le cahier des écarts : à quoi sert il ?
- La place de la DPGF.
- L'intégration des rendus de conception.
- Référence au CCAG Travaux

Les grandes étapes d'exécution d'un marché de conception réalisation.

- La mise au point du marché.
- Les étapes de conception.
- Les étapes des travaux.
- L'étape maintenance.

RESPONSABILITÉS ET GESTION DES RISQUES ENTRE LES INTERVENANTS

Les responsabilités des intervenants.

- Identification des prestations de chaque intervenant.
- Définition du rôle de l'architecte.
- Définition du rôle du mainteneur en phase de conception.
- Définition du rôle de l'ATMO.

La répartition des risques.

- Problématique contractuelle.
- Approches chronologiques et par nature des risques.
- Combinaison des deux approches.
- Affecter les risques aux acteurs qui sont les mieux à même de les supporter.

LA GESTION DES DÉLAIS, LES PÉNALITÉS ET LES RETENUES

La gestion des délais et les engagements contractuels.

- Ce que doit prévoir le marché en matière de délais et d'engagements.
- L'émission d'ordres de service à la fin de chaque phase.
- La formulation de remarques pendant un délai fixé à partir de la remise des documents par le groupement.

Les pénalités et les retenues.

- Problématique contractuelle : prévoir des retenues ou des pénalités ?
- Présentation du système des retenues et des pénalités.
- Le non respect des obligations contractuelles et des performances.

Étude de cas concrets de marchés de conception-réalisation

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS

INTRODUCTION

Contenu et portée du nouveau CCAG-Travaux et de ses récentes modifications.

Les acteurs d'une opération de travaux, leurs rôles et leur place dans le CCAG-Travaux.

Les groupements, leur forme, conjoint, avec ou non solidarité du mandataire, groupement solidaire ; définition et caractéristiques.

Les sous-traitants : définition et niveaux dans le CCAG-Travaux.

Le maître d'oeuvre.

Les autres prestataires intellectuels.

Exemple d'un CCAP travaux : importance des pièces et de leur classement

PRÉSENTATION DES PRINCIPES LIÉS À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Les obligations des entrepreneurs : prix, qualité, délais.

Les prérogatives du maître d'ouvrage.

La surveillance de l'exécution du programme et du respect de l'enveloppe.

Le pouvoir de sanction.

LA DURÉE DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET CONTRÔLE DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Période de préparation, le cas des marchés allotés et le programme d'exécution des travaux (lien avec la mission OPC), délais particuliers et objectifs contractuels, « chemin critique ».

Comment rédiger les clauses relatives aux délais dans le CCAP du marché de travaux ?

LA PRÉVENTION DE LA MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DU MAÎTRE D'OUVRAGE

Contrôle des délais d'exécution, l'analyse des cas de dépassement de délais, les solutions contractuelles à la gestion des retards, les différents cas de prolongation du délai d'exécution.

L'analyse des retards de chantier : quelles conséquences ? Exemples et commentaires : avenant ? Décision de prolongation ? Indemnités ?

Pénalités, montant, conditions d'application et de « levée ».

Exemples, jurisprudence sur les pénalités

LA GESTION FINANCIÈRE DES MARCHÉS DE TRAVAUX

L'économie des marchés de travaux et les différentes formes de prix

- Les différentes formes de prix, unitaires, forfaitaires, mixtes, caractéristiques et cas d'utilisation.
- Les pièces de prix correspondantes, définition, exemples, conséquences sur le règlement des travaux (DPGF / BPU / DQE / sous-détail de prix).
- Les prix nouveaux dans le CCAG-Travaux : l'article 14.
- Les variations économiques des prix (ferme, ferme et actualisable, révisable), choix et utilisation des index.

Exercices pratiques : choisir la formule de variation des prix dans un marché alloti / calcul d'une révision des prix

Le règlement financier des marchés de travaux

- Les modalités de paiement : avances, acomptes, pénalités.
- Le délai global de paiement et les intérêts moratoires.
- Le paiement des sous-traitants, selon leur rang.
- Les sûretés financières (retenue de garantie, caution bancaire, garantie à première demande).

LA GESTION DES MODIFICATIONS EN COURS D'EXÉCUTION

Définition du principe de mutabilité : la nécessité d'assurer la continuité et l'évolutivité du service public.

Le principe de mutabilité au regard du principe de mise en concurrence qui préside à l'attribution des marchés publics.

Les dispositions de l'ancien Code des Marchés Publics qui organisent l'évolution du contrat (art. 20, 35, 118 du CMP)

1750€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 20, 21 et 22 juin 2018
ou le 3, 4 et 5 décembre 2018

DURÉE 3 JOURS

PUBLIC

Cadres administratifs, cadres techniques, contrôleurs de travaux, réviseurs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics de travaux.

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions du CCAG Travaux qui régissent l'exécution des prestations
- Savoir quelle est l'influence des différents modes de dévolution des marchés sur l'exécution et la coordination des travaux
- Connaître les règles applicables à la gestion des sous-traitants
- Identifier les prérogatives des représentants du maître d'ouvrage
- Mettre en œuvre le CCAG Travaux
- Gérer les relations avec les entrepreneurs et le maître d'oeuvre
- Ne pas engager la responsabilité du maître d'ouvrage en s'immisçant dans la conduite des travaux
- Préparer la décision de réception
- Gérer efficacement l'élaboration du décompte général

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX : SUIVI ET EXÉCUTION

THÈMES TRAITÉS (SUITE)

Les limites aux modifications des marchés publics depuis l'entrée en vigueur du décret 2016-360 du 27 mars 2016

- La clause de réexamen (art. 139 1°).
- Les travaux, fournitures et services supplémentaires (art. 139 2°).
- Les modifications du besoin rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. (art. 139 3°).
- Le remplacement du titulaire du marché (art. 139 4°).
- Les modifications non substantielles (art. 139 5°).
- Les modifications liées au montant du besoin nouveau : le respect des seuils européens et les limites en % (art. 139 6°).

Spécificités des marchés de travaux

- Variations du montant contractuel des travaux, analyse détaillée de l'article 15 du CCAG-travaux.
- Aléas techniques de l'exécution, travaux supplémentaires, sujétions techniques imprévues, modifications de programme.
- Prix nouveaux, provisoires, définitifs.

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique

Impact sur les marchés de prestataires intellectuels

- Reprise d'études et avenants.
- Cas de la maîtrise d'oeuvre : qui est à l'origine des modifications ? Analyse détaillée.

LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

Les différents types de réception : la réception pure et simple sans réserve, avec réserve, sous réserve, le refus de réception, la réception tacite, la réception partielle, la mise à disposition.

Les étapes de la réception

- Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure.
- Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO.
- La levée des réserves.
- L'exécution aux frais et risques.

Les effets juridiques et pratiques de la réception des travaux.

- Le point de départ des délais de garantie.
- Le transfert de la garde de l'ouvrage.
- Le remboursement de la retenue de garantie.
- La période de garantie de parfait achèvement : réparation des dommages et obligations des entreprises.
- La réalisation du marché et ses conséquences.

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques

L'ÉTABLISSEMENT DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL

Rappel des modalités d'établissement des demandes d'acomptes tout au long du marché (forme et contenu).

L'établissement du projet de décompte final

- A quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.

Le rôle du maître d'oeuvre

- L'établissement du décompte général : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'oeuvre.

Le rôle du maître de l'ouvrage

- La vérification, la signature et la notification du décompte.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

Les caractéristiques du décompte général définitif

- Les principes d'unicité et d'intangibilité.
- Étude de la jurisprudence.

Les litiges relatifs à l'élaboration du décompte

- La mise en jeu de l'article 50 sur le règlement des litiges.
- La contestation du décompte par l'entreprise : forme et délais.
- La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

LA GESTIONS DES INCIDENTS

L'interruption et l'ajournement des travaux.

Les mesures coercitives.

Les différentes formes de résiliation (conditions, constats, décompte et effets).

Le cas de la défaillance d'une entreprise : comment procéder pour assurer la continuité du chantier ?

Exemples - Le cas des marchés en groupement conjoint - Conséquences sur les marchés des autres prestataires

La vérification de la conformité de la réalisation du programme

- La solidité de l'ouvrage : rôle des intervenants.
- La défaillance technique : quelle intervention du maître d'ouvrage.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE DANS LES MARCHÉS PUBLICS

1190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 8 et 9 février 2018
ou le 4 et 5 septembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsable et agents chargés de la passation des marchés et d'en suivre les différentes phases.

PRÉ-REQUIS

Connaître les règles de base de la réglementation des marchés publics.

OBJECTIFS

- Distinguer les notions de cotraitance et de sous-traitance
- Connaître les responsabilités respectives au sein d'un groupement d'entreprises
- Savoir identifier un sous-traitant d'un cotraitant et d'un fournisseur
- Connaître les responsabilités du titulaire et celles du sous-traitant
- Savoir mettre en œuvre les règles relatives aux groupements et à la sélection des entreprises
- Savoir combiner les notions de marché, de lots et de cotraitance
- Gérer les relations contractuelles avec les groupements
- Accepter les sous-traitants et vérifier la déclaration de sous-traitance
- Gérer les relations financières avec les sous-traitants

THÈMES TRAITÉS

LES DÉFINITIONS

La notion de cotraitance et de groupements

- Les dispositions du décret 2016-360.
- L'organisation d'un groupement.
- Présentation des différentes formes de groupements : groupement solidaire, groupement conjoint, groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La notion de sous-traitance

- Présentation de la loi de décembre 1975 relative à la sous-traitance : étude des trois parties composant la loi de 1975.
- Détermination du champ d'application de la loi de 1975 : la distinction entre fournisseur et sous-traitant.
- Les prestations susceptibles d'être sous-traitées, les limites et les interdictions.
- Les notions voisines.
- L'impact du décret 2016-360 sur le régime de la sous-traitance.

Cas pratique : étude de la jurisprudence

LA SÉLECTION DES ENTREPRISES

L'intérêt de la sous-traitance et de la cotraitance pour les candidats aux marchés publics: la mise en commun de moyens.

Les modalités d'appréciation des capacités par le pouvoir adjudicateur en cas de cotraitance et/ou de sous-traitance.

Le choix de la forme du groupement par le pouvoir adjudicateur : pourquoi et comment imposer la forme d'un groupement.

Les documents à produire pour justifier de la capacité à réaliser le marché : étude des dispositions de l'arrêté du 28 août 2006.

LA DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANCE

Présentation des dispositions des CCAG en matière de sous-traitance : la distinction entre les dispositions légales et les stipulations contractuelles.

La déclaration de sous-traitance : étude du contenu de la déclaration de sous-traitance.

Cas pratique : analyse détaillée du DC4

Les étapes de l'acceptation et de l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.

Mise en situation : la conduite à tenir et les documents à établir face à une sous-traitance occulte.

L'EXÉCUTION DU MARCHÉ EN PRÉSENCE DE SOUS-TRAITANTS

Le paiement des sous-traitants

- La mise en œuvre du paiement direct : étude des dispositions de la loi du 31 déc. 1975 et des clauses des CCAG.
- Quelles garanties de paiement pour un sous-traitant indirect : la délégation de paiement, la caution personnelle et solidaire.

Le rôle et les responsabilités de « l'entrepreneur principal »

L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PAR UN GROUPEMENT

Le rôle du mandataire tel que défini par les CCAG : représentation du groupement auprès du pouvoir adjudicateur, suivi technique de la prestation, suivi financier du marché.

Les rôles et responsabilités des cotraitants: les sanctions applicables.

Les conséquences de la défaillance du mandataire : dans son rôle de mandataire et/ou dans son rôle de cotraitant.

La gestion des malfaçons et la mauvaise exécution des prestations : qui est responsable ?

La gestion contentieuse : qui attaquer, sous quelle forme, dans quels délais ?

Les modalités de règlement des litiges prévus par les CCAG.

Cas pratique : analyse de la jurisprudence

LE PAIEMENT DES COTRAITANTS

Les paiements des membres du groupement : la distinction en groupements conjoint et solidaire, la rémunération du mandataire, le contenu des demandes de paiement, la gestion des cessions de créance.

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

LA RÉCEPTION ET LE DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL DANS LES MARCHÉS DE TRAVAUX

THÈMES TRAITÉS

DÉFINITION DE LA « RÉCEPTION »

Étude du CCAG travaux et de la jurisprudence.

La forme de la décision de réception.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉCEPTION

La réception sans réserve.

La réception avec réserve.

La réception sous réserve.

La réception avec réfaction.

Le refus de réception.

La réception partielle, mise à disposition.

Utilisation des documents de réception : procès-verbal des OPR, décision de réception, de levée de réserves, mise en pratique.

LES ETAPES DE LA RÉCEPTION

Les conditions de la réception : délais et enchaînements de la procédure.

Les documents à remettre lors de la réception, fiches descriptives concernant les conditions de pose, DOE, DIUO.

La levée des réserves.

L'exécution aux frais et risques.

Analyse en commun des documents de réception et des procédures sous forme de schémas synoptiques.

LES EFFETS JURIDIQUES ET PRATIQUES DE LA RÉCEPTION DES TRAVAUX

Le point de départ des délais de garantie.

Le transfert de la garde de l'ouvrage.

Le remboursement de la retenue de garantie.

La période de garantie de parfait achèvement: réparation des dommages et obligations des entreprises.

La réalisation du marché et ses conséquences

L'ÉTABLISSEMENT DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL

Rappel des modalités d'établissement des demandes d'acomptes tout au long du marché (forme et contenu).

L'établissement du projet de décompte final

- À quel moment l'entrepreneur principal doit-il établir le projet de décompte.
- Comment gérer la carence de l'entrepreneur.

Le rôle du maître d'œuvre

- L'établissement du décompte général : forme, contenu et délais.
- Les voies de recours de l'entreprise en cas de carence du maître d'œuvre.

Le rôle du maître de l'ouvrage

- La vérification, la signature et la notification du décompte.
- Les délais prévus par le CCAG Travaux et les conséquences de l'absence de notification dans ces délais.

LES CARACTÉRISTIQUES DU DÉCOMPTÉ GÉNÉRAL DÉFINITIF

Le principe d'unicité du décompte.

Le principe d'intangibilité du décompte.

Etude de la jurisprudence

LE RÈGLEMENT DES LITIGES.

La contestation du décompte par l'entreprise: forme et délais.

La forme et le contenu du mémoire de réclamation.

Analyse de la réforme dite du « Décompte général tacite » et commentaires

Conclusion et évaluation sous forme de QCM

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (1 SESSION)

DATE 19 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Personnel chargé d'effectuer la réception des prestations, d'établir le décompte général et le décompte final, personnel des services financiers.

PRÉ-REQUIS

Connaissance des règles d'exécution d'un marché de travaux.

OBJECTIFS

- Connaître les règles du CCAG Travaux applicables à la réception
- Identifier les différentes rubriques du décompte général
- Savoir établir la décision de réception
- Contrôler le décompte final
- Établir le décompte général
- Traiter les réclamations des entreprises

L'ASSURANCE CONSTRUCTION : PRÉVENTION ET GESTION DES SINISTRES

890€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 11 juin 2018
ou le 6 novembre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Directeurs, cadres et agents en charge des constructions et des travaux.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base des marchés publics de travaux.

OBJECTIFS

- Identifier les risques et les assurances liés à la construction et aux travaux
- Connaître les obligations des constructeurs et maîtres d'ouvrage
- Améliorer le plan de protection « assurances construction »
- Maîtriser l'articulation entre ces différentes garanties afin de les actionner de façon optimale
- Connaître les différents acteurs, leurs responsabilités respectives
- Optimiser les actions du maître d'ouvrage afin de limiter les conséquences des malfaçons

Les apports théoriques et notions juridiques sont illustrés par des exemples concrets, tirés de l'expérience du formateur et des échanges suscités avec les participants.

Les principales jurisprudences sont présentées afin d'illustrer également les propos sur les différents sujets étudiés. La participation active des stagiaires est largement sollicitée afin de rendre la formation plus attractive et enrichissante pour tous.

THÈMES TRAITÉS

CONTRAT D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DE L'OUVRAGE

Les clauses relatives à la GPA dans le CCAG applicables aux marchés publics de travaux

- Caractéristiques de la garantie.
- Sa source : les conditions de la réception et les constatations qui ont été faites.
- Étendue de sa couverture : les réserves pour imperfections et malfaçons, la réception sous réserves.

Le fonctionnement de la GPA

- Le point de départ de la GPA (date d'effet de la réception, examen des formulaires EXE et commentaires).
- Les débiteurs de la GPA (analyse en fonction de la nature du titulaire, entreprise unique, groupement conjoint, solidaire, entreprise principale avec sous-traitant).
- Articulation de la GPA avec l'établissement et la notification du décompte général des travaux (notamment, dans la dernière refonte du CCAG avec le système du DGD tacite).
- Jurisprudence récente : les précautions à prendre lors de l'établissement du décompte général afin de ne pas perdre les bénéfices de la GPA.
- La fin de la GPA et la libération des sûretés financières ou le remboursement de la retenue de garantie

La prolongation de la GPA

- Cas de prolongation prévus par le CCAG et mesures à prendre.
- Blocage des sûretés financières.
- La mise en œuvre des mesures coercitives, l'exécution aux frais et risques.

LES GARANTIES LÉGALES : LES GARANTIES BIENNALE ET DÉCENNALE

Les définitions légales

- La garantie de bon fonctionnement liée aux éléments d'équipements.
- La garantie décennale liée aux ouvrages de bâtiment.
- Définition d'un désordre de nature décennal: analyse jurisprudentielle et application.

Les acteurs de la garantie

- Les « constructeurs » et constructeurs « non réalisateurs ».

- La responsabilité des constructeurs, présomption de faute et cas d'exonération.
- Le maître d'ouvrage, sa mission, ses responsabilités.
- Les cas d'immixtion, de « faute du maître d'ouvrage ».
- Cas des cotraitants, des sous-traitants.

La réparation des dommages

- Les dommages aux ouvrages.
- Les dommages aux existants, avoisinants.
- Dommages immatériels et perte de jouissance.

Le règlement d'un sinistre relevant de l'assurance de responsabilité décennale

- Le point de départ des garanties.
- La garantie décennale obligatoire en capitalisation.
- L'exclusion de garantie.
- Les causes d'exonération de la responsabilité décennale.

LES SYSTÈMES D'ASSURANCE

La dommage-ouvrage

- Obligation de souscription.
- Franchise.
- La mise en œuvre de l'assurance dommage- ouvrage.

Les assurances des entreprises et prestataires

- L'assurance en responsabilité civile.
- L'assurance en responsabilité décennale.
- Les assurances collectives : assurances Tous Risques Chantiers, la Police Unique de Chantier.

L'estimation et la réparation du dommage

- L'expertise amiable légale de la dommage- ouvrage.
- L'interruption du délai de garantie.
- La prescription en matière d'assurance.

Atelier : identifier les dommages relevant de l'assurance dommage-ouvrage à partir de situations issues de jurisprudences récentes

REMPORTER UN MARCHÉ PUBLIC

THÈMES TRAITÉS

L'ENVIRONNEMENT DE L'ACHAT PUBLIC

Présentation des textes applicables : l'ordonnance 2015-899 et son décret d'application.

Pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices : qui sont-ils ?

L'organisation des compétences : quels sont les acteurs de l'achat public, leurs rôles et leurs compétences.

Où trouver les bonnes informations.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS PUBLICS

Les marchés ordinaires ou à forfait.

Les accords-cadres.

Les marchés à tranches.

LA GESTION COMMERCIALE DES MARCHÉS PUBLICS

Connaître ses futurs clients : obtenir et exploiter des informations stratégiques.

Connaître ses concurrents : obtenir des renseignements sur le positionnement commercial de vos concurrents.

LES PROCÉDURES D'ACHATS

Les règles de publicité et de seuil : comment assurer une vente sans risque en-deçà du seuil des 25.000 euros HT.

Les marchés passés selon une procédure adaptée (MAPA) : identifier les marges de manœuvre de l'acheteur pour en tirer parti.

L'appel d'offres : identifier les contraintes procédurales.

La procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif : découvrir les objectifs de l'acheteur et préparer ses arguments.

JURIDIQUE

LE CADRE CONTRACTUEL

Les documents qui forment le contrat : l'acte d'engagement et ses annexes, les cahiers des charges (CCAP, CCTP), le CCAG.

Les clauses à surveiller : les clauses de financement, la forme des prix, les pénalités, les modalités de vérification et de réception des prestations.

Les contraintes liées aux accords-cadres : anticiper les reconductions, suivre les montants minimum et maximum.

PRÉPARER UN DOSSIER DE CANDIDATURE EFFICACE

Les pièces à produire : DC1, DC2.

Répondre à plusieurs : présenter son offre en groupement ou avec des sous-traitants.

Adapter son offre commerciale aux critères de choix de l'acheteur : comprendre les critères et les questions qu'ils cachent, tenir compte de la méthode de notation pour orienter son offre.

Renforcer son offre en proposant des variantes.

RÉAGIR A LA RÉPONSE DE L'ACHETEUR

La notification de l'acceptation de l'offre : la forme de la notification, les documents à produire par le titulaire.

La notification du rejet : les recours possibles, les renseignements exigibles de l'acheteur.

1 190€ PRIX NET

Déjeuner compris

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 14 et 15 mai 2018
ou le 10 et 11 décembre 2018

DURÉE 2 JOURS

PUBLIC

Responsables et collaborateurs des services commerciaux, administratifs, juridiques en charge de la passation des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles relatives à la passation des marchés publics.
- Connaître l'ensemble des procédures applicables.
- S'assurer de la régularité administrative de son dossier.
- Formuler une offre commerciale pertinente.
- Identifier les opportunités commerciales.
- Connaître la concurrence.

VALORISER SON MÉMOIRE TECHNIQUE

890€ PRIX NET

LIEU LA RÉUNION (2 SESSIONS)

DATE 30 mars 2018
ou le 19 octobre 2018

DURÉE 1 JOUR

PUBLIC

Responsables et collaborateurs des services commerciaux, administratifs, juridiques en charge de la passation des marchés publics.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

- Comprendre et analyser les critères de sélection.
- Savoir établir et présenter les documents justifiant de la valeur technique de votre offre.
- Formuler une offre commerciale pertinente.
- Valoriser son offre auprès de l'acheteur

THÈMES TRAITÉS

RAPPEL DE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ACHAT PUBLIC

Présentation des textes applicables : l'ordonnance 2015-899 et son décret d'application.

Les différents types de marchés et de procédures : quels impacts sur la préparation de l'offre.

Les documents qui composent le dossier de consultation.

LE DÉCRYPTAGE DES ÉLÉMENTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

Les éléments clés de la procédure : les points importants à ne pas négliger.

Anticiper la suite de la procédure : préparer la négociation, établir les documents obligatoires.

Mise en situation : élaboration d'une fiche de procédure synthétisant les éléments déterminant de la procédure.

L'ÉLABORATION DU DOSSIER DE RÉPONSE

Définition des documents obligatoires et élaboration de la « check list ».

Décryptage des critères de sélection : quelles sont les « questions » posées par l'acheteur.

La prise en compte de la pondération des critères d'attribution : comment en tenir compte dans son offre technique.

Adapter son offre commerciale aux critères de choix de l'acheteur : comprendre les critères et les questions qu'ils cachent, tenir compte de la méthode de notation pour orienter son offre.

Renforcer son offre en proposant des variantes.

Intégrer le savoir-faire d'autres entreprises : les avantages et les limites de la cotraitance et de la sous-traitance.

Mise en situation : élaboration d'un mémoire technique type.

CONDITIONS GÉNÉRALES

INSCRIPTION

Le bulletin d'inscription doit être signé par une personne habilitée. Dès réception de celui-ci, nous vous adressons une confirmation d'inscription.

TARIFS

Le tarif de chaque formation est indiqué sur le programme. Le C.F.P.A est exonéré de TVA.

CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra 15 jours avant le début de la formation une convocation qui lui précisera le lieu de la formation et les horaires.

CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

À l'issue de la formation, le CFPA adresse au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture. Sur simple demande le CFPA établit une convention de formation.

ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, le stagiaire ou le service prescripteur en sera informé par mail. Le CFPA doit impérativement être informé par mail de tout report ou annulation d'inscription.

Cette opération doit intervenir avant le 10^{ème} jour précédant le début du stage. À défaut la totalité des frais sera réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais.

UN SERVICE CLIENTS À VOTRE ÉCOUTE

Tél : 09 50 59 46 44 - Email : info@cfpa-formation.fr ou brigitte.bourdet@cfpa-formation.fr

- Pour vous aider à choisir votre stage
- Pour établir avec vous un parcours personnalisé de formation
- Pour organiser des formations en intra ... et pour toute autre question...

VISITEZ NOTRE SITE

www.cfpa-formation.fr

- Remplir votre bulletin en ligne et réserver votre formation
- Retrouver nos journées d'actualité
- Consulter notre base documentaire (réservée aux stagiaires)
- Évaluer vos connaissances avec nos jeux-test
- Vous inscrire à notre newsletter ...et bien plus encore...

BULLETIN D'INSCRIPTION

Je soussigné (e) :

Demande l'inscription de M Mme

Nom :

Prénom :

Fonction (important) :

Grade :

Ancienneté dans la fonction :

Mail :

Nom et adresse de l'organisme :

Tél. :

Fax :

Au stage :

Référence (ex : MP 01) :

Lieu :

Période du :

au

Titre du stagiaire :

Date et signature

Cachet

CONVOCATION

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 15 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) :

Mail :

FACTURATION

La facture d'un montant de _____ euros sera adressée dès la fin du stage à l'adresse de facturation (si différente) :

Tél. :

MERCI DE COMPLETER CE BULLETIN ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE

CFPA - Centre de formation de perfectionnement et d'assistance - 10 rue des BOULETS - 75011 La Réunion - Tél : 09 50 59 46 44 - 06 36 92 23 38
email : info@cfpa-formation.fr



FORMATION DU SECTEUR PUBLIC

N°10 rue Boulets - 75011 La Réunion

Tél. : 09 50 59 46 44

Email : info@cfpa-formation.fr

www.cfpa-formation.fr