

Parcours

Préparation et Passation

PRISE DE POSTE
**Service des
Marchés / Achats**

4 ou 5 modules
sur 9 ou 11 jours (63 h ou 77 h)
animés par nos
consultants spécialistes
des marchés publics

- 1** Initiation aux marchés publics 3 jours
 - 2** L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE
 - 3** La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public
 - 4** L'analyse des offres et choix de l'attributaire
- OPTION** La négociation dans les marchés publics

Madame, Monsieur,

Le cadre réglementaire et la pratique des marchés publics n'est pas une matière qui s'improvise aisément. Pourtant les opportunités de mobilités internes ou les changements d'organisation au sein des établissements publics peuvent amener certains non praticiens jusqu'alors à devenir acteur dans les étapes de passation et d'exécution des marchés.

Nouvellement affecté à un service « Marchés » ou « Achats » vous recherchez à intégrer la réglementation et procédures à suivre en matière de commande publique et à acquérir des méthodes et des outils pour prendre possession pleinement de votre poste.

Pour vous accompagner, nous avons conçu ce parcours métier « **Préparation et Passation des marchés** » qui au travers ses différents modules alternant, les bases réglementaires, des éclairages et des exercices pratiques, va vous permettre de monter progressivement en compétences et devenir rapidement opérationnel.

Les modules espacés dans le temps vous donneront la possibilité de mettre en application les enseignements reçus et vous pourrez ainsi revenir le cas échéant sur des éléments mal compris ou nécessitant un approfondissement au cours des prochaines séances de formation.

Ce parcours, composé de 4 modules, couvrent l'ensemble des étapes et tous les aspects de la préparation et la passation des marchés publics :

- **Initiation aux marchés publics 3 jours**
- **L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE**
- **La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public**
- **L'analyse des offres et choix de l'attributaire**

En option, vous pouvez suivre un module additionnel complétant ce parcours qui vous permettra de connaître **les procédures ou situations ouvrant à la négociation et savoir mener des négociations avec des contractants potentiels.**

Découvrez ci-contre le contenu de chacun des modules et pour en savoir plus, consultez notre site www.cfc.fr qui présente de manière plus détaillée les différents programmes.

Dans l'attente de vous accueillir prochainement, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



Hot line Au cours de l'année qui suit votre parcours, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par vos formateurs, auxquels vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone

PARCOURS MÉTIERS

Préparation et Passation des marchés

À qui s'adresse ce parcours ?

- Collaborateur ayant récemment pris ou sur le point de prendre un poste au sein d'un service Marchés ou Achats
- Mais aussi chef de projets, cadre de services techniques en charge de lancer des marchés et de piloter des consultations

Objectifs

- Acquérir les connaissances fondamentales en matière de marchés publics
- Comprendre les procédures et les mécanismes réglementaire en matière de préparation d'un marché
- Comprendre l'enjeu de la définition des besoins pour garantir un marché de qualité et acquérir des méthodes d'analyse du besoin pour rédiger un cahier des charges
- Choisir les critères d'attribution, leur pondération et maîtriser leur mise en application lors de l'analyse des offres
- Maîtriser la rédaction des pièces juridiques et administratives à chaque étape de la passation d'un marché
- Veiller à la complète sécurité juridique de la consultation
- Organiser le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

OPTION :

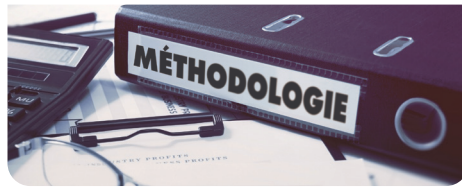
- Connaître le domaine du possible en matière de négociation dans les marchés publics
- Maîtriser les techniques et tactiques de la négociation



1 Initiation aux marchés publics 3 jours

3 jours MP-R-02

- L'organisation de la réglementation des marchés publics
- Présentation des différents acteurs à l'achat public
- La commande publique : marchés publics et autres contrats
- Comment préparer la passation d'un marché public
- Les pièces constitutives d'un marché public
- Le calcul des seuils et le choix de la procédure
- Comment rédiger un avis de publicité
- Les achats publics et la prise en compte du développement durable
- Les documents exigibles des candidats
- Le règlement de la consultation
- Présentation des différentes procédures de passation
- Les marchés fractionnés : marchés à bons de commande, à tranches et accords-cadres
- La sélection des candidats et le choix de l'offre
- Les formalités en fin de procédure
- L'exécution des marchés
- Les aspects financiers du marché



2 L'analyse du besoin et sa transposition dans le DCE

2 jours MP-PP-14

- Le nouveau décret 2016 : une relation différente avec les entreprises
- L'analyse des besoins : mission impossible ?
- Traduire l'analyse fonctionnelle et rédiger les documents de la consultation
- L'examen des nouveaux critères d'attribution du code 2016, utilisables dans les marchés de fournitures, de services, de travaux
- La pondération des critères : quels principes de pondération retenir ?
- Le lancement du marché et les publicités



3 La rédaction des pièces contractuelles de passation d'un marché public

2 jours MP-PP-01

- Comment intégrer les principales incidences des dernières évolutions réglementaires des marchés publics dans la préparation de vos marchés ?
- Connaître les documents spécifiques relatifs aux procédures des marchés publics classiques
- Reconnaître les documents communs à toutes les procédures, comprendre leur utilité, et connaître leur mode d'emploi
- Savoir identifier les documents types, relatif aux dossiers de consultation des entreprises



4 L'analyse des offres et choix de l'attributaire

2 jours MP-PP-16

- L'analyse des candidatures
- La notation des offres reçues
- Les quatre méthodes concrètes d'attribution des marchés
- Les notations particulières
- L'attribution du marché et sa notification



OPTION La négociation dans les marchés publics

2 jours HA-02

- Le cadre de la négociation
- Le prix et ses décompositions
- La préparation de la négociation : la phase essentielle
- La négociation : comment la contrôler
- La négociation : Les comportements à adopter
- Traçabilité et suivi

Parcours Préparation et Passation des marchés

POUR VOUS INSCRIRE

- envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- téléphonez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr
- adressez ce formulaire complété à :

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS



Établissement/organisme

Adresse

CP Ville

Tél Fax Email

N° SIRET

Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier) :

Tél..... Email

Nom du signataire de la convention de formation :

Modules choisis (avec ou sans option) :

4 modules **5 modules** (avec option)

Cycle : du **au**

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Tél. Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Tél. Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Tél. Email

Coût total **Code promo**

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Date :

Cachet et signature :

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue notre emailing
- internet bouche-à-oreille
- appel téléphonique

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : 4 modules (9 jours) : 6 250,00 €
5 modules (11 jours) : 7 275,00 €

Les frais de participation comprennent: la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners.

Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60.

Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paieement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10% du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer.

En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation.

Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant.

CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme.

Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité



Organisme certifié AFAQ - AFNOR « Conformité en formation professionnelle », certificat reconnu par le CNEFOP.

La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi « Informatique et libertés » du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations 97-99 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr

Site web www.cfc.fr