



## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **Rédiger un marché public, élaboration du dossier de consultation aux entreprises (DCE)**

**Durée : 2 jours**

**Objectifs :**

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Connaître les exigences réglementaires du CCP pour la rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Maîtriser les techniques de rédactions des pièces constitutives d'un marché (Acte d'engagement (AE) -Règlement de consultation (RC) - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)- Cahier des clauses techniques particulières) CCTP).

**Programme**

**Les exigences réglementaires**

- Les dispositions réglementaires liées à la rédaction de clauses techniques et administratives
- La jurisprudence en matière de rédaction des clauses d'une procédure et d'un marché

**La rédaction des clauses**

- Définition d'une clause exorbitante
- Le caractère indispensable de mentionner au moins une clause exorbitante dans un marché
- Approche technique rédactionnelle
- L'emploi du futur ou présent dans les pièces de la consultation

**Le cas de procédures formalisées**

- La référence aux articles du Code de la commande publique en fonction de la procédure choisie
- Dans quels documents mentionner les articles du Code de la commande publique
- Les mentions minimales et communes aux procédures

**Le cas de procédures négociées ou MAPA avec négociation**

- Dans quels cas de figure peut-on passer un marché négocié
- Quelles sont les modalités de publicité et de mise en concurrence
- Quelles clauses rédiger dans l'AAPC et le RC

**Rédiger et publier l'avis d'appel public à la concurrence**

- Les seuils de publication au JAL, BOAMP, JOUE, PLACE
- Le choix du formulaire selon la procédure choisie

- Les mentions obligatoires et complémentaires
- Les mentions facultatives
- Analyse d'un avis d'appel public à la concurrence

### **Rédiger le règlement de consultation en fonction de la procédure et du formalisme choisi**

- Les mentions obligatoires et complémentaires
- Les mentions facultatives
- Les critères de sélection des candidatures et des offres
- Les modalités de retrait du DCE
- Les modalités de remise des offres

### **Sécuriser la rédaction de l'acte d'engagement**

- Les mentions obligatoires
- L'exemplaire unique pour nantissement

### **Identifier les différentes formes de marchés et leurs spécificités**

- Le marché à quantités définies
- Le marché fractionné à tranches
- Les accords-cadres

### **Préparer les pièces contractuelles d'un marché public**

- Les documents à intégrer au dossier de consultation des entreprises (DCE)
  
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG)

### **Rédiger le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

L'expression du besoin et sa définition

L'analyse fonctionnelle

La détermination des critères techniques, des niveaux et taux de tolérance

La rédaction du cahier des charges fonctionnel et son passage au CCTP

### **Rédiger le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**

- Savoir établir un clausier
- Clauses relatives aux délais et aux pénalités
- Modalités de vérification et de réception des prestations
- Clauses relatives au prix et à leur révision
- Conditions administratives et financières du marché
- La référence aux CCAG
- Les dérogations possibles des clauses du CCAG

### **Sécuriser la sélection des candidats**

- La déclaration sur l'honneur
- Les garanties techniques et financières
- Le tirage au sort et le classement des candidats

### **Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse**

- Le classement et l'analyse des offres
- Détecter les offres anormalement basses

### **Notifier le marché au titulaire et informer les candidats évincés**

- Les modalités de notification

- L'avis d'attribution du marché
- L'information des candidats

### **Cas pratique**

- Rédaction d'un AAPC (formulaire national et européen)
- Rédaction d'un RC
- Analyse d'un CCAP contenant des erreurs
- Analyse de l'adéquation d'un CCTP en fonction d'une expression du besoin