



**PUBLIC**  
**CONCERNE/PRE REQUIS :**  
Administratifs

**DUREE :**  
14 heures soit 2 jours

**DATES et LIEUX :**  
30 et 31 janvier 2024 à  
Besançon

**COUT :**  
600€ HT par stagiaire  
(Ouverture à 5 stagiaires  
minimum)

**Débouchés, poursuite  
d'études et passerelles :**  
Non

**VALIDATION :**  
Attestation de formation

**MODALITES  
PEDAGOGIQUES :**  
Questions-réponses,  
questionnaire, étude de cas  
pratiques, quizz

**Taux de satisfaction stagiaire  
2024 :** 100% de satisfaction  
**Nombre de stagiaires formés :**  
9

## PASSATION DES MARCHES PUBLICS : GESTION ADMINISTRATIVE

### Objectif général :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Sécuriser les démarches de l'entreprise dans la passation et la gestion des marchés publics.

### Contenu de la formation

#### La segmentation des intervenants du secteur public

- Pouvoir adjudicateur/Entité adjudicatrice
- Ordonnance du 23 juillet 2015 et décret du 25 mars 2016 : définition d'un marché public

#### Les seuils définissant les procédures de passation des marchés publics

- 40 000€ HT pour les marchés sans publicité et sans mise en concurrence
- La publicité préalable, avis de pré-information, périodique indicatif et invitation à confirmer l'intérêt
- Les procédures formalisées : appels d'offres, avec négociation, dialogue compétitif
- Les procédures adaptées ou MAPA
- Les procédures négociées sans mise en concurrence
- Accords-cadres-bons de commandes
- La commission d'appel d'offres

#### Les documents du marché

- CCAP, le CCAG travaux 2021 et les autres documents du marché
- Les interdictions de soumissionner obligatoires et facultatives
- Les documents à fournir au stade de la candidature et de l'offre
- Modifications quant à la date de signature de l'acte d'engagement
- Cas des marchés allotis
- Cas des groupements et de la sous-traitance

#### Les imprimés de l'administration

- DC1, DC2, DC4,
- NOTI 1
- ATTRI 1



## PASSATION DES MARCHES PUBLICS : GESTION ADMINISTRATIVE (Suite)

### La dématérialisation des procédures

- Le Document unique de marché européen (DUME) : simplification des procédures administratives
- Le profil d'acheteur et ses fonctionnalités
- Les obligations d'information des candidats et de réponse dématérialisée ; les exceptions
- Certificat et signature électronique
- Modalités de signature électronique en cas de groupement, de sous-traitance

### L'exécution du contrat

- La notification du marché, L'ordre de service de démarrage, la période de préparation, le calendrier d'exécution
- Les ordres de services, délais de réserves-refus
- Délais et pénalités

### Les clauses financières et le paiement des prestations

- Prix forfaitaire-prix unitaires
- Actualisation, révision
- Avance dans les marchés publics
- Retenue de garantie
- Caution bancaire ou garantie à première demande
- Les demandes de paiement, délais, intérêts moratoires

### Réception et garanties

- Obtenir la réception de ses ouvrages-les conséquences
- Réception partielle
- Les garanties et les assurances obligatoires dans certains cas
- Le solde du marché

### Accessibilité aux personnes handicapées :

L'Ecole des TP adapte les conditions d'accueil à ses formations et d'accès de ses locaux pour les publics en situation de handicap. Pour échanger sur les adaptations possibles, contactez notre référent handicap.