

Formation : Préparer et lancer un appel d'offres dans le secteur public

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. AOU

Prix : 1400 € H.T.

Cette formation vous propose un panorama complet de la réglementation des marchés publics. Vous apprendrez à préparer un appel d'offres et à passer un marché dans le respect du droit. Vous identifierez les clauses clés dans vos documents et verrez comment suivre votre marché et anticiper d'éventuelles difficultés.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser la réglementation des marchés publics
- ✓ Respecter les procédures de passation d'un marché public
- ✓ Sécuriser le lancement de son appel d'offres
- ✓ Suivre l'exécution d'un marché public

Public concerné

Acheteurs et cadres des services achats et marchés de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises titulaires de marchés publics.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Apports théoriques et retours d'expériences, réflexions collectives et échanges.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

PARTICIPANTS

Acheteurs et cadres des services achats et marchés de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des entreprises titulaires de marchés publics.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Identifier les fondements et le champ d'application des marchés publics

- Définition d'un marché public.
- Notions voisines et contrats non soumis aux codes.
- Principes de liberté, d'égalité et de transparence.
- Notion "d'offre économiquement la plus avantageuse".
- Le code de la commande publique actuellement en vigueur.
- Les textes européens.

2 Préparer la passation d'un marché public

- Les acteurs : le pouvoir adjudicateur et son représentant, la commission d'appel d'offres, l'entité adjudicatrice.
- Les questions à se poser : définition des besoins, allotissement des marchés...
- La forme des contrats : marchés ordinaires, à bons de commandes, à tranches, accords cadres...
- Les pièces constitutives du dossier de consultation : acte d'engagement, CCAP et CCTP.
- Les documents généraux (CCAG) et le règlement de la consultation.

Travaux pratiques

Rédaction simplifiée d'un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

3 Les procédures de passation des marchés

- L'appréciation des seuils de publicité.
- La procédure adaptée.
- L'appel d'offres ouvert et restreint.
- La procédure négociée.
- Le dialogue compétitif.
- Le concours.
- La dématérialisation des procédures.

Travaux pratiques

Quiz sur les différentes procédures de passation.

4 Sélectionner les candidats et les offres

- Les critères de sélection des candidats.
- Les documents pouvant être demandés aux candidats.
- Les critères environnementaux et sociaux.
- Les critères de choix et leur pondération.
- Le cas particulier des offres anormalement basses.

5 Formaliser l'achèvement de la procédure

- Les informations à communiquer aux candidats non retenus.
- Le rapport de présentation.
- Le contrôle de légalité.
- La notification du marché.
- L'avis d'attribution.
- L'archivage et les délais de conservation des documents.

Travaux pratiques

Motiver une lettre de rejet.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

6 Suivre et contrôler le marché

- Le règlement financier d'un marché : acomptes, solde...
- Le paiement des sous-traitants.
- Les délais de paiement et les intérêts moratoires.
- Le contrôle par le juge administratif.
- Le contrôle par le juge pénal.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 21 mai, 5 oct.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 21 mai, 5 oct.