

DEFINITION DES BESOINS

Définir précisément les besoins, programmer les achats et en fonction, rédiger de façon optimale son D.C.E.

Public concerné :

Acheteur, technicien ou agent public amenés à intervenir dans les procédures de marchés publics

Objectifs pédagogiques :

- Connaître les méthodes d'analyse des besoins, construire une programmation des achats
- Comprendre et maîtriser la rédaction du dossier de consultation le plus adapté au besoin identifié, garantir la qualité du cahier des charges
- Sécuriser les pratiques à chaque étape de la procédure, comprendre et anticiper les risques

Pré-requis :

Connaissance de base des marchés publics. Formation destinée aux stagiaires non juristes ayant appris « sur le tas »

Durée de la formation et modalités d'organisation :

- 1 journée (7 heures)
- 8 personnes maximum par session

Délai de prévenance :

- 2 semaines avant la date de la formation en distanciel.
- 2 mois pour une formation en INTRA (nous contactez en cas de besoin urgent)

Tarif (TVA inclus) :

- Formation en DISTANCIEL : 750€ / pers
- Pour une formation en INTRA, contactez-nous afin d'obtenir un devis

Moyens et méthodes pédagogiques :

Cours illustré sur support Power Point

Profil du formateur :

Nos formateurs sont des cadres ou ex cadres de l'administration en tant que responsable d'un service des marchés publics (DESS avec plus de 10 ans d'expériences).

Modalités d'évaluation :

En fin de formation quizz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation/satisfaction. Une attestation de participation est remise en fin de session

Moyens techniques :

- Formation en présentiel : la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion internet
- Formation en distanciel : l'outil de visio est google meet

Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous :

Tel : 07.66.12.51.88

Courriel : j.andre@mpconsultant

Contenu de la formation :

INTRODUCTION

- Tour de table pour connaître les attentes des participants

RECENSEMENT DES BESOINS

- Insertion et enjeux de la fonction achat dans l'organisation : le rôle de l'acheteur
- La programmation des achats
- Le montant du et des marchés, mécanismes de computation des seuils

DEFINITION DES BESOINS

- Les différentes sources d'information ; cadre et pratique du sourcing
- La forme du prix (unitaire, forfaitaire) et les pièces financières
- La définition qualitative du besoin, éléments d'analyse fonctionnelle, méthodes et outils, les spécifications techniques
- la prise en compte du développement durable dans ses dimensions sociales, économiques, environnementales

ADAPTER PROCEDURES ET DCE AUX BESOINS

- Principes d'allotissement
- les marchés fragmentés et autres techniques d'achat (accords-cadres, catalogue électronique, système d'acquisition dynamique...)
- les marchés à tranche
- le régime des variantes et PSE
- le choix de la procédure de consultation (appel d'offres restreint, dialogue compétitif, procédure avec négociation...)
- clauses utiles et boîte à outil (marché de prestations similaires, clauses de résiliation et pénalité, de révision, de réversibilité...)

OPTIMISER LA SATISFACTION DES BESOINS A CHAQUE ETAPE DE LA PROCEDURE

- la sélection des candidatures et des offres, le choix des critères, l'analyse financière et technique
- détection et traitement des offres anormalement basses
- la négociation, la mise au point, la déclaration sans suite
- la modification des besoins en cours d'exécution (avenants)

CONCLUSION

- Quizz d'évaluation des acquis et de satisfaction