

# Sommaire détaillé

Réf. Internet Pages

## Partie 1 Organiser ses achats au quotidien

### Déterminer si ses achats sont soumis au Code de la commande publique

• Le régime applicable à un achat soumis au Code de la commande publique .....	<b>0018</b>	11
• Déterminer le régime applicable aux marchés exclus du périmètre du CCP .....	<b>0019</b>	18
• Recourir à une centrale d'achat .....	<b>0020</b>	web
• Opter pour le groupement de commandes .....	<b>0021</b>	web

### Programmer ses achats

• Établir une nomenclature achat au regard du Code de la commande publique .....	<b>0022</b>	23
• Assurer le suivi de la nomenclature achat .....	<b>0023</b>	web
• Mettre en place une procédure formelle de recensement des besoins .....	<b>5131</b>	web
• Établir un calendrier prévisionnel des procédures de marchés publics .....	<b>0025</b>	web
• Assurer la continuité des marchés récurrents .....	<b>0026</b>	web

### Améliorer financièrement et quantitativement ses achats

• Sourcing : connaître le secteur économique de son achat .....	<b>0027</b>	web
• Bonnes pratiques : organiser son réseau d'acheteurs .....	<b>0028</b>	web
• Mesurer l'exécution contractuelle et technique de ses marchés .....	<b>0030</b>	web

### Améliorer l'organisation de son processus achat

• Préparer les délégations de signature et de pouvoir .....	<b>0032</b>	web
• Mettre en place un guide de procédure interne .....	<b>0034</b>	web
• Choisir son profil d'acheteur .....	<b>0035</b>	web
• Les documents-types pour les marchés de faibles montants .....	<b>0036</b>	web
• Composer sa commission d'appel d'offres et ses commissions ad hoc .....	<b>0038</b>	28
• Pouvoirs et fonctionnement des commissions d'appel d'offres .....	<b>0039</b>	web
• Sécuriser l'ouverture des plis en procédure dématérialisée .....	<b>0040</b>	web
• Organiser une veille juridique .....	<b>0041</b>	web
• Mettre en place le journal des événements des procédures dématérialisées .....	<b>0042</b>	web
• Définir une politique d'archivage électronique des marchés .....	<b>0043</b>	web
• Établir des tableaux de suivi de ses marchés .....	<b>0044</b>	web
• Mettre en place des marchés transversaux .....	<b>0046</b>	web
• Réaliser un audit de vos marchés publics .....	<b>11285</b>	web

## Partie 2 Préparer son marché

**Définir son besoin**

• Définir la nature de son achat .....	<b>0048</b>	39
• Déterminer ses exigences techniques .....	<b>0049</b>	43
• Mettre en œuvre une politique d'achat durable par le recours aux labels .....	<b>0050</b>	web
• Recourir à des clauses d'insertion sociale .....	<b>0051</b>	web
• Recourir aux marchés réservés .....	<b>0052</b>	web
• Estimer le montant de son besoin .....	<b>0053</b>	47
• Définir la durée de son marché .....	<b>0054</b>	51
• Définir sa procédure au regard des seuils .....	<b>0055</b>	57
• Allotir ou non son achat .....	<b>0056</b>	61
• Définir ses critères de choix .....	<b>0057</b>	66

**Répondre à ses incertitudes dans la définition du besoin**

• Autoriser les variantes .....	<b>0058</b>	71
• Options : recourir aux prestations supplémentaires éventuelles .....	<b>0059</b>	76
• Marchés complémentaires : comment y recourir .....	<b>0060</b>	web
• Prestations similaires : comment y recourir ? .....	<b>0061</b>	web
• Marché à tranches ou phasage : dans quels cas y recourir ? .....	<b>0062</b>	web
• Accords-cadres : dans quels cas y recourir ? .....	<b>0063</b>	80

**Connaître les procédures**

• Mettre en place une procédure d'appel d'offres .....	<b>0064</b>	85
• Le marché passé selon une procédure adaptée (MAPA) .....	<b>0065</b>	91
• Les marchés de services sociaux et autres services spécifiques .....	<b>0066</b>	101
• La procédure avec négociation .....	<b>0067</b>	106
• Le dialogue compétitif .....	<b>0068</b>	web
• La procédure négociée sans mise en concurrence .....	<b>0069</b>	114
• Le concours .....	<b>0070</b>	web
• La conception-réalisation .....	<b>0071</b>	web
• Les enchères électroniques .....	<b>0072</b>	web
• Le système d'acquisition dynamique .....	<b>0074</b>	web

**Élaborer son DCE : les pièces contractuelles de marché**

• Établir son acte d'engagement .....	<b>0075</b>	119
• Établir un bordereau de prix unitaire .....	<b>0076</b>	124
• Décomposer le prix global et forfaitaire .....	<b>0077</b>	128
• Choisir son CCAG et prévoir des dérogations .....	<b>0078</b>	133
• Intégrer le RGPD et la loi informatique et libertés dans vos marchés publics .....	<b>11315</b>	web
• CCAP : formuler ses clauses de prix .....	<b>0079</b>	139

	Réf. Internet	Pages
• CCAP : rédiger ses clauses de vérification et d'admission .....	<b>0080</b>	145
• Rédiger des clauses incitatives .....	<b>7668</b>	web
• Fixer les pénalités de son marché .....	<b>0081</b>	web
• CCAP : rédiger ses clauses relatives au paiement .....	<b>0082</b>	150
• CCAP : libeller ses clauses de cession/concession de droit de propriété .....	<b>0083</b>	web
• CCAP : introduire une clause de remise en concurrence dans un accord-cadre .....	<b>0084</b>	web
• Rédiger son CCTP .....	<b>0085</b>	web
• MAPA : élaborer les pièces contractuelles .....	<b>0086</b>	web
• Préparer les pièces de la consultation d'un programmiste .....	<b>4386</b>	web

### Élaborer son DCE : les pièces de procédure

• Établir un devis quantitatif estimatif (DQE) .....	<b>0087</b>	web
• Construire un cadre de réponse technique .....	<b>0088</b>	web
• MAPA : rédiger les pièces de procédure .....	<b>0089</b>	154
• Règlement de la consultation : rédiger les mentions essentielles .....	<b>0090</b>	160
• Règlement de la consultation : quelles pièces demander aux candidats .....	<b>0091</b>	166
• Règlement de la consultation : encadrer les réponses en groupement .....	<b>0092</b>	web
• RC : demander des échantillons, spécimens, maquettes et prototypes .....	<b>0093</b>	web
• RC : critères de sélection et modalités de mise en œuvre .....	<b>0095</b>	web
• Intégrer les éléments relatifs à la dématérialisation dans le RC .....	<b>0096</b>	web
• Élaborer un avis de publicité en procédure adaptée .....	<b>0097</b>	web
• Rédiger un avis de publicité en appel d'offres .....	<b>0098</b>	web

## Partie 3

### Passer son marché

#### Lancer la publicité

• Gérer la publicité : les délais de mise en concurrence .....	<b>5134</b>	web
• Réduire les délais .....	<b>0101</b>	web
• Mettre à disposition le dossier de consultation sur son profil acheteur .....	<b>0102</b>	web
• Répondre aux interrogations des candidats lors de la soumission .....	<b>5130</b>	web
• Prolonger la date limite de remise des offres .....	<b>4967</b>	web

#### Réceptionner les plis et sélectionner les candidats

• Réceptionner les plis en dématérialisation .....	<b>0105</b>	web
• Recevoir une copie de sauvegarde .....	<b>0106</b>	web
• Réagir face à un programme informatique malveillant .....	<b>0107</b>	web
• Opérer la régularisation des candidatures .....	<b>0110</b>	web
• Analyser les capacités techniques et professionnelles .....	<b>0112</b>	web
• Apprécier les capacités financières .....	<b>0113</b>	web

## Sommaire détaillé

	Réf. Internet	Pages
• Comprendre et examiner la candidature d'un groupement d'entreprises.....	<b>0114</b>	web
• Traiter la candidature d'une entreprise en redressement judiciaire.....	<b>0115</b>	web
• Analyser une candidature proposant un sous-traitant.....	<b>0116</b>	web
• Examiner une candidature d'une entreprise étrangère.....	<b>0117</b>	web
• Éliminer les entreprises insuffisantes sur un marché précédent.....	<b>0118</b>	web
• Appel d'offres restreint : établir la liste des candidats admis.....	<b>0119</b>	web
• Informer les candidats non retenus.....	<b>0120</b>	web
<b>Analyser les offres</b>		
• Détecter les offres anormalement basses.....	<b>0122</b>	177
• Traiter les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.....	<b>0123</b>	183
• Demander la régularisation des offres en procédure d'appel d'offres.....	<b>11108</b>	web
• Demander des précisions sur la teneur de l'offre.....	<b>0124</b>	188
• Les auditions en procédures formalisées.....	<b>11200</b>	web
• Procéder à la notation qualitative des offres.....	<b>0125</b>	194
• Procéder à la notation financière des offres.....	<b>0126</b>	198
• Analyser une offre avec prestations optionnelles.....	<b>0127</b>	web
• Analyser des offres avec variantes.....	<b>0129</b>	web
• Accord-cadre : comment évaluer les offres ?.....	<b>0130</b>	web
• Rédiger un rapport d'analyse des offres.....	<b>0131</b>	203
• Déclarer la procédure infructueuse et connaître les conséquences.....	<b>0132</b>	208
• Déclarer la procédure sans suite et connaître les conséquences.....	<b>0133</b>	214
<b>Négocier avec les candidats</b>		
• Recourir à la négociation en marchés publics.....	<b>0134</b>	219
• Instaurer des règles de négociation.....	<b>0135</b>	web
• Délimiter le champ du négociable.....	<b>0136</b>	web
• Organiser la négociation avec les candidats.....	<b>0137</b>	web
• Négocier dans le cadre de la dématérialisation.....	<b>0138</b>	225
• Évaluer les résultats de la négociation.....	<b>0139</b>	web
<b>Conclure son marché</b>		
• Décider d'attribuer le marché à un candidat retenu.....	<b>0141</b>	228
• Demander les documents administratifs obligatoires.....	<b>0142</b>	234
• Informer les candidats du rejet de leur offre en MAPA.....	<b>0143</b>	241
• Informer les candidats du rejet de leur offre en appel d'offres.....	<b>0144</b>	245
• Motiver le rejet d'une offre.....	<b>0145</b>	250
• La mise au point du marché dans un appel d'offres.....	<b>0146</b>	web
• Établir le rapport de présentation.....	<b>0147</b>	255
• Publier un avis d'intention de conclure un marché.....	<b>0148</b>	web
• Respecter le délai de suspension de signer (standstill).....	<b>0149</b>	260

	Réf. Internet	Pages
• Préparer le dossier à transmettre au contrôle de légalité.....	<b>0151</b>	264
• Signer et notifier le marché.....	<b>5132</b>	web
• Délivrer l'exemplaire unique au titulaire.....	<b>0153</b>	web
<b>Accomplir les formalités suite à la signature du marché</b>		
• Candidats non retenus : les pièces pouvant être communiquées.....	<b>0154</b>	web
• Préparer et publier l'avis d'attribution.....	<b>0155</b>	270
• Appréhender les recours potentiels.....	<b>0156</b>	web
• Établir sa fiche de recensement des marchés.....	<b>0157</b>	web
• L'open data dans les marchés publics.....	<b>10814</b>	web
• Archiver les documents relatifs aux marchés publics.....	<b>0159</b>	web

**Partie 4****Exécuter son marché****Suivre l'exécution technique de son marché**

• Optimiser le suivi d'exécution d'un marché en présence d'une AMO.....	<b>0161</b>	web
• Optimiser le suivi de l'exécution d'un marché en présence d'une maîtrise d'œuvre.....	<b>0162</b>	web
• Organiser et animer les réunions de chantier.....	<b>3018</b>	web
• Utiliser un ordre de service ou un bon de commande.....	<b>0163</b>	279
• Recourir au marché global de performance.....	<b>9305</b>	web
• Affermir une tranche.....	<b>0165</b>	web
• Intégrer une clause d'attente dans son marché à tranches.....	<b>0166</b>	web
• Passer un marché subséquent sur un accord-cadre.....	<b>0167</b>	284
• Gérer le compte prorata.....	<b>0168</b>	web
• Reconduire expressément son marché.....	<b>0169</b>	web

**Sécuriser la fin de l'exécution de son marché**

• Vérifier qualitativement les fournitures livrées ou services exécutés.....	<b>0170</b>	web
• Évaluer la qualité de prestations intellectuelles.....	<b>0171</b>	web
• Apprécier l'exécution des prestations informatiques.....	<b>0172</b>	web
• Contrôler la conformité des travaux.....	<b>0173</b>	web
• Ajournement, réfaction ou rejet des fournitures ou prestations.....	<b>0174</b>	288
• Gérer la non-conformité des travaux.....	<b>0175</b>	web
• Admettre des fournitures ou prestations.....	<b>0176</b>	292
• Réceptionner des travaux.....	<b>0177</b>	297
• Faire établir et accepter le décompte général et définitif (DGD).....	<b>0178</b>	web
• Ajourner un chantier.....	<b>0179</b>	web
• Recourir à la garantie de parfait achèvement.....	<b>0180</b>	web
• Recourir à une police d'assurance.....	<b>0181</b>	web

## Sommaire détaillé

	Réf. Internet	Pages
• La carte d'achat .....	<b>0182</b>	web
<b>Suivre l'exécution financière de son marché</b>		
• Calculer, verser et récupérer une avance .....	<b>0183</b>	301
• Procéder à l'actualisation du prix d'un marché .....	<b>0184</b>	307
• Réviser le prix d'un marché .....	<b>0185</b>	311
• Calculer et verser l'indemnité de dédit et d'attente dans les marchés à tranches .....	<b>0186</b>	web
• Délai global de paiement .....	<b>0187</b>	317
• Gérer le paiement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire .....	<b>0188</b>	323
• Procéder au paiement du marché en cas de cotraitance .....	<b>0189</b>	327
• Établir les décomptes et payer des acomptes .....	<b>0190</b>	332
• Procéder à des règlements partiels définitifs .....	<b>0191</b>	web
• Gérer les retenues de garantie .....	<b>0193</b>	337
• Faire constituer une garantie à 1re demande ou une caution bancaire .....	<b>0194</b>	web
• Gérer la cession ou le nantissement de créance .....	<b>0195</b>	web
<b>Accepter un sous-traitant</b>		
• Connaître les cas de recours à la sous-traitance .....	<b>0196</b>	342
• Accepter un sous-traitant et agréer les conditions de paiement .....	<b>0197</b>	web
• Payer directement un sous-traitant .....	<b>0198</b>	web
• Traiter la sous-traitance occulte .....	<b>0200</b>	web
• Agir en cas de conflit entre sous-traitants et titulaire .....	<b>0201</b>	web
<b>Modifier ou adapter son marché</b>		
• Différencier un avenant d'une décision de poursuivre .....	<b>0202</b>	web
• Conclure un avenant .....	<b>0203</b>	346
• Transférer le marché par avenant .....	<b>0204</b>	web
• Utiliser le certificat administratif .....	<b>0205</b>	351
• Faire état de sujétions techniques imprévues .....	<b>0207</b>	web
• Constater et appliquer la force majeure .....	<b>0208</b>	web
• Constater et appliquer la théorie de l'imprévision .....	<b>0209</b>	web
<b>Interrompre ou mettre fin à son marché</b>		
• Situation du titulaire placé en redressement ou liquidation judiciaire .....	<b>0210</b>	web
• Traiter un mémoire en réclamation .....	<b>0212</b>	web
• Résilier le marché pour un motif d'intérêt général .....	<b>0213</b>	web
• Indemniser le titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général .....	<b>0214</b>	web
• Indemniser le titulaire d'un accord-cadre à bons de commande (montant minimal) .....	<b>0215</b>	web
• Résilier un marché pour faute du titulaire .....	<b>0216</b>	web
• Établir un protocole transactionnel : comment régler les différends rapidement ? .....	<b>0219</b>	web

## Partie 5 Adapter ses marchés à la nature de ses achats

### Les marchés publics d'assurance

• Marchés d'assurance : décrire ses risques et les maîtriser .....	2118	web
• Gérer ses marchés publics d'assurance .....	2865	web
• Maîtrise des modifications de son marché public d'assurance .....	2864	web
• Élaborer son cahier des charges en matière de marché public d'assurance .....	2117	web

### Les marchés de prestations de communication

• Passer un marché de prestations de formations .....	4391	web
• Passer un marché d'étude .....	4466	web
• Passer un marché public avec une régie publicitaire .....	2689	web

### Les marchés informatiques

• Adapter les clauses de son marché à l'achat de matériel informatique .....	1983	web
• Acheter un logiciel standard .....	1984	web
• L'achat de prestations de maintenance de logiciel informatique .....	6164	web

### Les marchés de fluides et d'énergie

• Passer un marché public d'électricité .....	6203	web
---	------	-----

### Les marchés de prestations d'intérim

• Passer un marché de prestations d'intérim .....	6189	web
---	------	-----

## Partie 6 Contentieux des marchés publics

### Contentieux

• Achat de logiciel mixte .....	2863	web
• Prévenir les contentieux .....	3782	web
• Comment appréhender la notion de conflit d'intérêts ? .....	4724	web

Liste détaillée des outils .....	359
----------------------------------	-----

Index alphabétique .....	365
--------------------------	-----