

# Marché public luxembourgeois : organiser chaque étape de votre consultation

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : DOL - Prix 2024 : nous consulter

Cette formation vous montre comment concevoir et rédiger un dossier de consultation dans le cadre d'un marché public luxembourgeois. Vous prenez connaissance des dispositions à respecter et voyez comment procéder à la sélection des offres et à la rédaction du rapport d'analyse.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Connaître le cadre réglementaire luxembourgeois dans lequel s'inscrit un marché public

Savoir définir les besoins et émettre les différentes pièces du marché

Intégrer les bons réflexes dans la préparation d'un marché

Déterminer les critères adéquats de sélection des offres et leurs modes de pondération

Sélectionner avec efficacité et objectivité les bons fournisseurs

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est dispensée selon la dernière réglementation des marchés publics.

## TRAVAUX PRATIQUES

Echanges et retours d'expérience, apports théoriques, études de cas et exercices pratiques.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2023

### 1) Rappel des principes fondamentaux

- Appliquer les spécificités de la réglementation des marchés publics luxembourgeois.
- Les cahiers spéciaux des charges en matière de marchés publics.
- Connaître les clauses devant figurer dans le règlement de consultation.

*Travaux pratiques : Identifier la hiérarchie des pièces du marché public*

### 2) Définir ses besoins

- L'identification des critères : objet, demandeur, prescripteur, utilisateur, qualité, quantité, budget, délais...
- L'organisation interne, les outils et les supports de recensement des besoins.
- La préparation implicite des critères de choix pour la phase ultérieure de mise en concurrence.

*Travaux pratiques : Réaliser un support de recensement des besoins. Mettre en place un "sourcing" conformément à la nouvelle législation.*

### 3) Préparer son marché et la mise en concurrence

- Les renseignements d'ordre administratif, financier et technique.
- L'allotissement de son marché.
- Les ateliers protégés : savoir réserver son marché ou un lot.
- Les enjeux de développement durable dans un marché public.
- Les critères de jugement des offres : Favoriser l'innovation et l'environnement

*Travaux pratiques : Quiz de connaissance sur les labels et écolabels. Formuler des critères d'achats solidaires. Analyse des offres et mettre en œuvre le TCO.*

## PARTICIPANTS

Directeurs juridiques, responsables des marchés publics et toute personne amenée à rédiger un appel d'offres de marché public.

## 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.

## 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 stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage 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 stagiaire 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

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

#### 4) Dossier de soumission : Savoir rédiger le cahier des charges technique et administratif

- La nécessaire interdépendance entre cahier des charges administratif et technique.
- Traduire l'analyse fonctionnelle en cahier des charges fonctionnel.
- Concilier veille technique et égalité de traitement des candidats.
- Proposer un cadre de réponse technique facilitant les propositions des candidats.

*Travaux pratiques* : Cas pratiques construits sur mesure - à partir des cahiers des charges proposés par les participants.

#### 5) Dossier de soumission : les autres pièces du marché

- Le contrat et les informations obligatoires.
- Le règlement de la consultation.
- Le document unique de marché européen (Dume).

*Travaux pratiques* : Savoir pré-renseigner le Dume via le site dédié.

#### 6) Identifier les clauses sensibles du marché

- La durée du marché.
- Les variantes.
- Les critères de choix.
- Le prix ferme, actualisable, révisable et provisoire.
- Les délais d'exécution des marchés, la garantie...
- Les pénalités applicables aux marchés.
- La résiliation du marché.

*Travaux pratiques* : Distinguer les différentes formes de prix et clauses de variation de prix au regard des différents index.

#### 7) Savoir négocier les offres

- Préparation de la négociation.
- Identification des opportunités et des contraintes liées à la négociation.
- Compréhension de la relation client - fournisseurs.

*Travaux pratiques* : Préparer une négociation complète après l'analyse des offres. Construire son argumentaire.

#### 8) Sélectionner les offres et choisir le titulaire

- La recevabilité de l'offre.
- Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.
- La détection et le traitement d'une offre anormalement basse.
- La vérification des prix et l'analyse des échantillons, mémoires ou maquettes.
- La préparation des commissions d'achats.
- La grille de notation.
- La rédaction du rapport d'analyse des offres.
- La proposition de l'offre retenue à la commission de soumissions.

*Travaux pratiques* : Préparer la sélection des offres et savoir rédiger un rapport d'analyse des offres.

## LES DATES

---

LUXEMBOURG

2024 : 15 juil.