FICHE PROGRAMMATION

REPONDRE A LA COMMANDE PUBLIQUE EN NOUVELLE-CALEDONIE

Public

Chef(fe) d'entreprise,Assistant(e) Commercial(e),Assistant(e) de Direction,Responsable commercial(e)

Prérequis

Aucun

Objectifs pédagogiques

- Repérer les informations utiles à son entreprise dans le cadre d'une commande publique.
- Sélectionner les marchés en fonction des seuils et procédures.
- Répondre dans la forme et le fond attendu.

Contenu

PREMIERE PARTIE : APPROCHE THEORIQUE DU DROIT DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Présentation du code des marchés publics
Notions de vocabulaire juridique
Régime de passation des marchés, procédures de passation
Les conditions de forme
L'objet des marchés
La définition du prix des marchés
L'appel d'offres Le dialogue compétitif
Les différentes formes de marchés
Le contrôle dans l'octroi des marchés, l'approbation des marchés, modalités de règlement et de garanties
Des diverses modalités de contrôle
Du principe d'approbation des dépenses publiques
Les avances
Les règlements (délais, modalités)
Les Sous-traitants
Les garanties que doivent apporter les soumissionnaires et titulaires
La cession et le nantissement de créances

SECONDE PARTIE : APPROCHE PRATIQUE DE LA COMMANDE PUBLIQUE – TRAVAUX DIRIGES
Comment répondre à une commande publique ?
Sous quel délais répondre à une commande publique ?
Quels sont les principaux documents propres à la commande publique ?
Mise en situation pratique

Lieu	Qualification de l'intervenant	Date	Durée	Coût	Code
Nouméa	Formateur(trice) titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires	02/06/2025	12 h	59 000 F	2995
Nouméa	Formateur(trice) titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires	27/10/2025	12 h	59 000 F	2995