

# PROGRAMME

COMMENT REpondre A UN APPEL  
D'OFFRES ?

# 1. CV DE L'ANIMATEUR

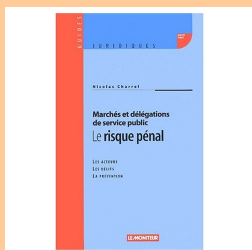
## UNIVERSITE MONTPELLIER :

DEA Droit Public de l'Entreprise  
Licence d'Administration Publique  
DU Informatique Juridique

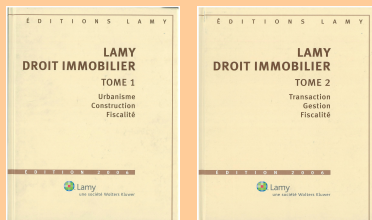
**Coauteur du Code des marchés publics et de l'Encyclopédie Réglementation des marchés publics (CD ROM)**



**Auteur de l'ouvrage « Le risque pénal dans les marchés publics et les délégations de service public »**



**Contributeur au Lamy Immobilier**



## **Maître Nicolas CHARREL, avocat associé**

(prestation de serment 1995 – création du cabinet en 1995)

**Chargé de cours à l'Université de Montpellier et à l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Montpellier**

**Formateur Expert du Groupe Moniteur**

Coauteur du **Code des Marchés Publics** commenté et annoté, aux Editions du Moniteur : Tome 1 : Code des marchés publics et ordonnance du 6 juin 2005, tome 2 : Les contrats spéciaux (Concessions d'aménagement, de travaux et domaniales, PPP, DSP, BEA) + édition brochée depuis 2006.

Auteur du CCAG-Travaux commenté et annoté aux Editions du Moniteur (septembre 2011)

Auteur de l'Ordonnance du 6 juin 2005 n° 2005-649 » aux Editions Le Moniteur (2013).

Membre du Comité de Rédaction de l'Actualité de la Commande et des Contrats Publics aux éditions le Moniteur.

Auteur aux Editions du Moniteur sur « Le risque pénal dans les marchés publics et les délégations de service public ».

Contributeur au **Lamy Immobilier** depuis sa création (Opérations d'intérêt national, domanialité publique et privée, expropriation, marchés publics, contrats de partenariat).

**Ancien conseiller juridique de la ville et du District de l'Agglomération de Montpellier.**

Outre ses activités d'auteur, Maître Nicolas CHARREL participe depuis plus de 20 ans, en qualité de consultant en assistance juridique permanente et en ingénierie juridique de projet au montage de nombreuses opérations complexes des collectivités publiques et établissements publics par l'assistance apportée lors de la définition du choix des procédures, de leur mise en œuvre (contrats publics, urbanisme réglementaire et opérationnel, DUP) dans des domaines d'activités qui touchent tous l'aménagement (Constructions publiques, stations d'épuration, tramway, autoroutes, déviations de routes nationales, unités de traitement des déchets, stades, ports, aéroport, crématoriums, ouvrages d'irrigations, d'urbanisme, d'environnement DSP transport urbain, inter urbain, conventions publiques d'aménagement, complexes urbains, maîtrise d'œuvre urbaine...).

**Pour le volet contrats publics**, il rédige de nombreux contrats et dossiers de consultation, participe aux négociations et mise au point des contrats. A ce titre il bénéficie d'une véritable ingénierie en matière de marchés publics, de délégations de service public et de contrats d'occupation du domaine public, concessions de travaux et d'aménagement...

**Pour le volet opérations d'aménagement complexes**, il élabore les plannings de procédures administratives, participe à la rédaction des principaux documents (délibérations, relecture et validation des dossiers d'enquête publique), conseille pour la gestion des interfaces juridiques, techniques et financières, notamment en terme de participations et articulations de toutes les procédures de financement d'équipements publics.

## 2. PROGRAMME

---

- **Se familiariser avec le code des marchés publics** : connaître les principes généraux de la commande publique :
  - Définitions et principes fondamentaux
  - Notion d'allotissement
  - Avis d'attribution
  - Les notions de prix
  - Les paiements (règlements, avances et acomptes)
  
- **Connaître les procédures de candidature sur les marchés publics : les marchés passés selon la procédure adaptée (MAPA) ; les appels d'offre** :
  - Les seuils
  - Les MAPA
  - Les appels d'offres
  
- **Savoir rechercher les avis d'appels à la concurrence.**
  
- **Savoir organiser, traiter et gérer ses réponses. Identifier les contraintes à prendre en compte** :
  - Le « sourcing » des offres : les supports de publication, la publicité
  - Rechercher un AAPC
  - Le dossier de consultation des entreprises (DCE)
    - ❖ sa composition
    - ❖ l'étude des différents documents
  
- **Faire acte de candidature** :
  - Répondre à un marché public
  - Le dossier de candidature
    - ❖ constituer un dossier type : travailler sur les documents réglementaires
    - ❖ examiner un modèle type de dossier de candidature
  
- **Préparer une offre** :
  - Le dossier d'offres :
    - ❖ constituer un dossier type : travailler sur les documents réglementaires (DC8, DC6.....)
    - ❖ examiner un modèle type de dossier d'offres
  
- **Sécuriser sa réponse** :
  - La dématérialisation : informations sur la dématérialisation (pas d'exercices pratiques ni de démonstration)
  - Le certificat électronique
  
- **Les partenaires de l'adjudicataire** :
  - Les groupements momentanés d'entreprises
  - Les sous-traitants