

ACCÉDER AUX MARCHES PUBLICS

Fiche technique

SOMMAIRE

1. PUBLIC CONCERNE.....	3
2. OBJECTIFS	3
3. PRÉ-REQUIS	3
4. MOYENS PÉDAGOGIQUES.....	3
5. SUIVI ET ÉVALUATION.....	3
6. PROGRAMME (1 JOUR).....	4
6.1. CONTEXTE ET RETOUR SUR LA RÉGLEMENTATION	4
6.2. ORGANISER VOTRE SERVICE RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES.....	4
6.3. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	4

1. PUBLIC CONCERNE

Personnel d'entreprises du bâtiment désirant se positionner sur les marchés publics

2. OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, le stagiaire a les acquis nécessaires pour :

1. Mettre en place une veille marchés publics
2. Analyser le dossier de consultation des entreprises
3. Répondre aux marchés publics

3. PRÉ-REQUIS

Utilisation courante des outils bureautiques : Windows Explorer, navigateur Internet, tableur, traitement de texte

Prévoir un PC portable pour participer à la formation

Le formateur ne sait pas utiliser les machines MAC

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Séance de formation collective en salle
- Alternance d'exposés théoriques et d'études de cas pratiques

5. SUIVI ET ÉVALUATION

- Les participants évaluent la qualité de la formation (évaluation en salle à la fin de la session)
- Emargement et attestation de fin de formation

6. PROGRAMME (1 JOUR)

6.1. CONTEXTE ET RETOUR SUR LA RÉGLEMENTATION

- Les principaux types de marchés publics
- Les procédures de passation des appels d'offres : seuils et généralisation des marchés à procédures adaptées pour certains segments de marchés
- Les différentes sources d'information, où trouver la publicité des appels d'offres et consultations

6.2. ORGANISER VOTRE SERVICE RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

- Mettre en place les processus de veille et de détection des appels d'offres
 - Inscription sur les sites gratuits de veilles et sur les plateformes de certains donneurs d'ordre
- Mettre en place les documents administratifs récurrents et constituer un dossier administratif modèle
 - La candidature
 - Les imprimés réglementaires dont Le DUME, ...
 - Les documents statutaires et leurs mises à jour : Kbis, attestation URSAFF, etc.
 - La mise en avant de la société : présentation des moyens, références, attestations qualité, etc.

6.3. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

- Lecture du RC (règlement de consultation) et critères d'attribution de l'offre
- Eléments de valorisation de votre offre / dossier de consultation des entreprises