

TPE/PME REpondre EFFICACEMENT AUX MARCHES PUBLICS EN GROUPEMENT (GME) : 2 JOURS

➤ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Comprendre le fonctionnement de la commande publique
DéteCter les marchés pertinents et savoir y répondre
Décrocher des marchés publics

➤ COMPETENCES VISEES

Optimiser sa réponse
DéteCter les marchés publics pertinents
S'organiser pour répondre efficacement aux marchés publics.
Identifier et retranscrire les compétences et le savoir-faire de son entreprise par écrit.

➤ PROGRAMME DE FORMATION SUR 2 JOURS

1^{er} jour

Accueil des participants : présentation du programme et recueil des attentes particulières

Contexte et enjeux

- Les principes de la commande publique

Les acteurs

- Qu'est-ce qu'un appel d'offres
- Pouvoir Adjudicateur et entité adjudicatrice
- Opérateur économique
- Entreprise attributaire

Les procédures

- Les catégories de marchés
- Les montants de marchés et seuils
- Les procédures ouvertes et restreintes
- La procédure d'appel d'offre ouverte (procédure formalisée)
- La procédure d'appel d'offre restreint (procédure formalisée)
- La procédure adaptée (MAPA)

ÉTUDE DE CAS portant la différenciation des différentes procédures

La co-traitance et la sous-traitance

- Les différences de statut / co-traitance et sous-traitance
- Les différents types de groupements
- Les règles de la co-traitance
- Le mandataire et les conditions de paiement
- La sous-traitance
- Déclaration et conditions de paiement des sous-traitants

Comment trouver les appels d'offres

- Les sites pour trouver les AAPC
- La différence entre site d'annonce et plateforme de téléchargement



Réponse aux appels d'offres

Passation de marchés publics

Formation - Conseil

- Comment détecter les appels d'offres pertinents

- Comprendre une AAPC

ÉTUDE DE CAS : recherche d'appel d'offres en cours sur les sites marchés online et BOAMP

Approfondir certaines modalités de passation des marchés publics

2^{ème} jour

Reprise de la 1^{ère} journée de formation : rappel des points évoqués, réexplication des notions non comprises ou faiblement assimilées.

Le Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE)

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Les pièces chiffrées
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CTP)

ÉTUDE DE CAS : travail sur un règlement de consultation et un acte d'engagement

La réponse

- Méthodologie de réponse
- Organiser sa réponse en groupement
- Les pièces à fournir dans le cadre de la réponse en co-traitance
- Le contrat de co-traitance et le contrat de sous-traitance
- Les documents de la candidature (DC1, DC2)
- Le formulaire DUME,
- Les autres pièces de la candidature
- Compléter l'acte d'engagement
- Préparer son mémoire technique

ÉTUDE DE CAS : Réalisation de plan de 1 ou 2 mémoires techniques

Après la remise des offres

- L'attribution
- Les questions avant attribution
- Les particularités relatives aux procédures adaptées
- Le rejet de l'offre et les demandes d'informations complémentaires

ÉTUDE DE CAS : Compréhension et traitement des informations reçues lors d'un rejet

Évaluation à chaud de la formation

➤ **PUBLICS CONCERNÉS**

Personnels administratif et techniques d'entreprises souhaitant répondre à des appels d'offres

➤ **PRE REQUIS**

Pas de prérequis

➤ **DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

Alternance de pratique et de théorie dans le cadre de l'apprentissage

Formation en distanciel



Réponse aux appels d'offres
Passation de marchés publics
Formation - Conseil

➤ **LIEU**

En visio

➤ **DATES**

Horaires : 9h/17h00

Dates : à définir

➤ **BUDGET**

690 € net la journée soit 1 380 € net pour les 2 jours de formation.

Frais pédagogiques compris

Tarif pour 1 stagiaire – 2 stagiaires minimum

Nous consulter pour 1 stagiaire.