

AMELIORER SON ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender le cadre des marchés publics dématérialisés et savoir y répondre ;
- S'informer des dernières modifications de la réglementation de l'achat public ;
- Maîtriser les processus des marchés publics et maximiser ses chances de réussites ;
- Améliorer sa réponse technique, économique et sociale au regard des critères de jugement des offres ;
- Gérer l'exécution des contrats publics.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et supports documentaires ;
- Echanges, débats suite aux apports de l'intervenant ;
- Séquences de questions/réponses ;
- Cas pratiques, études de cas à partir d'un DCE servant de fil rouge tout au long de la formation ;
- Echanges, partage de pratiques et retours d'expériences.

PREREQUIS

- Connaissance des principes fondamentaux de la commande publique et/ou mise en pratique dans ce domaine

PROGRAMME

- ➔ **Cerner le cadre général des marchés publics**
 - Le cadre juridique
 - Les principes fondamentaux de la commande publique
 - L'orientation générale de la ,nouvelle réglementation des marchés publics : simplification, dématérialisation, ...
- ➔ **Identifier les sources pour une veille des marchés publics**
 - Les formalités de publicité, les supports de publication
 - La mise en place d'une veille de recherche
- ➔ **Décrypter l'annonce**
 - Déchiffrer les avis d'appel public à la concurrence
 - Récupérer le dossier de consultation
- ➔ **Identifier les seuils et montants des marchés**
 - Les seuils de publications, de procédure
 - L'impact des différents seuils sur votre réponse
- ➔ **Mettre en place la dématérialisation au sein de votre entreprise**
 - Les obligations et délais
 - Les opportunités de la réponse électronique, l'acquisition du certificat numérique, la vigilance de la signature électronique
- ➔ **Optimiser la préparation de votre candidature**
 - Les formulaires DC1, DC2 et DUME
 - Les références, certifications et qualifications
 - Le niveau minimal de capacité financière exigible
 - Les certificats fiscaux et sociaux
- ➔ **Préparer la réussite de votre dossier**
 - Le CCAP, le CCTP, le règlement de la consultation
 - Rédiger son mémoire technique en fonction des attentes de l'acheteur et comprendre comment son offre sera perçue
- ➔ **Préparer votre offre en respectant le formalisme**
 - La préparation de l'acte d'engagement
 - Proposer des variantes, répondre aux prestations supplém.
 - Comprendre les critères d'attribution, leur pondération et les sous-critères
- ➔ **Mettre en place un process interne de contrôle de votre proposition avant envoi**
 - La liste de contrôle de l'ensemble des pièces
 - Le risque d'irrecevabilité de la candidature
 - Les notions d'offre inacceptable, irrégulière et inappropriée
 - La régularisation de la candidature et de l'offre
- ➔ **Connaître les motifs de votre éviction**
 - Ce que vous pouvez demander et ce que l'administration peut communiquer / L'open data (publication des données essentielles)
- ➔ **Maîtriser les points clés de l'exécution**
 - Bien démarrer l'exécution de son marché public
 - Gérer les événements courants de l'exécution



PUBLIC

Dirigeants, Direction, cadres

Fonctions support en Entreprise
Adaptée

ANIMATION

ACP FORMATION

LIEU(X)

UNEA – Pantin (93)

DUREE

2 jours, soit 14 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 12 participants

TARIF

Prise en charge des coûts pédagogiques par la DIRECCTE Ile de France dans le cadre du programme d'accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi

*Frais de vie à la charge des participants

