

Marchés publics : comprendre les procédures

Durée : 7 heures - à distance

Public concerné :

- Chefs d'entreprises et salariés du bâtiment

Effectif :

- 12 participants au maximum

Prérequis :

- Français : lu, écrit, parlé
- Maîtriser les calculs mathématiques de base
- Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone et d'une bonne connexion internet.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Formateur sélectionné pour ses compétences techniques, pédagogiques et digitales
- Formation à distance (visioconférence, synchrone sur plateforme ZOOM) alternant apports théoriques, études de cas pratiques et mises en situations
- Interactions régulières entre le formateur et les stagiaires grâce aux fonctions de la plateforme de visioconférence
- Lien de téléchargement du support de formation remis à chaque participant.

Moyens de suivi de l'exécution de l'action de formation et d'appréciation des résultats :

- Contrôle permanent des conditions techniques de déroulement de l'action de formation par le formateur
- Enregistrement des temps de connexion de chaque stagiaire
- Autoévaluation des acquis et de la qualité de la formation renseignée par le stagiaire à l'issue de l'action
- Formation sanctionnée par la remise d'une attestation d'assiduité.

Objectifs :

- Maîtriser les différentes étapes permettant de se positionner sur les appels d'offres publics
- Connaître les éléments constitutifs d'un dossier de candidature.

Programme :

■ Identifier les différents partenaires des marchés publics du secteur bâtiment et les différents modes de passation

- Le maître d'ouvrage
- Les maîtres d'œuvre
- Le bureau de contrôle
- Le coordinateur SPS
- Les bureaux d'études
- Les entreprises
- Appel à candidature
- Appel d'offre ouvert et restreint
- Marchés négociés.

■ Réunir les pièces administratives et techniques et constituer le dossier de candidature (spécifique bâtiment)

- La procédure de la double enveloppe
- La déclaration du candidat
- Les attestations sociales et fiscales
- Les références, les qualifications
- Les assurances
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives
- Le descriptif quantitatif.

Le + de la formation :

Une journée nécessaire avant de se lancer dans les dossiers d'appels d'offres publics.