

Comment répondre et remporter un appel d'offres

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les dispositifs régissant les marchés publics • Analyser les différents types de marchés et les procédures d'achat • Constituer un dossier de soumission solide.
PROGRAMME	<p>MODULE 1 : Maîtriser l'environnement juridique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le cadre juridique des marchés publics • Les sources de la législation régissant les marchés publics <p>Le cahier des charges</p> <p>MODULE 2 : Les différentes procédures d'achat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les principes généraux de passation des marchés publics • Les règles de passation des marchés publics • Les procédures exceptionnelles aux règles de mise en concurrence <p>MODULE 3 : Les différents types de marchés publics</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les catégories de marchés publics • Les types de marchés publics <p>Les barèmes de tarification des marchés</p> <p>Module 5 : Constituer le dossier de soumission aux appels d'offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation du dossier de candidature • Retrait du dossier de consultation • Constitution du dossier de soumission <p>Module 5 : Évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulation de situations • Étude de cas • Partage d'expérience
DURÉE	4 X 2 heures
POPULATION CONCERNÉE	Chefs d'entreprises, commerciaux, forces de vente, personnes chargées de répondre aux AO, chefs de projets, chargés d'affaires...