Fiche Technique:Formation marchés publics à Thiès

Objectifs de la formation

- Piloter des procédures conformes et produire des DCE/DAO de qualité.
- Définir l’allotissement, optimiser critères/pondérations et maîtriser la négociation.
- Construire des offres pertinentes, compétitives et irréprochables administrativement.
- Structurer le mémoire technique, le planning, les moyens, HSE et contrôle qualité.
- Déployer une gouvernance d’exécution: délais, ordres de service, avenants, réception.
- Réduire litiges, retards et surcoûts; professionnaliser la relation avec les donneurs d’ordre.

Population cible

- Acheteurs publics et opérateurs économiques engagés dans des appels d’offres.
- Dirigeants, DAF et responsables juridiques.
- Responsables achats et approvisionnements.
- Juristes, contrôleurs et auditeurs internes.
- Chefs de projet BTP, énergie, maintenance, logistique et IT.
- PME locales visant l’accès/ montée en gamme sur les marchés publics de Thiès.

Durée de la formation

> Formats modulables: intensif, parcours étalé, intra-entreprise, distanciel live. Présentiel à Thiès/Diass ou classes virtuelles. Théorie, cas réels et mises en situation; supports, modèles et check-lists fournis.

Modalité	Durée indicative
Intensif présentiel	2 à 3 jours
Parcours étalé (hybride)	4 à 6 semaines
Distanciel live	Sessions de 2 à 3 h
Intra-entreprise	À définir

Programme de la formation

Cadre général et stratégies de passation

- Écosystème des marchés publics: rôles, seuils, documents essentiels.
- Stratégies: allotissement vs marché global, critères et pondérations.

Conception et lecture critique des DCE/DAO

- Préparation RC, CCAP, CCTP, BPU, DQE et pièces administratives.

- Lecture critique pour sécuriser engagements et éviter erreurs.

Préparation de l’offre: technique, prix, calendrier et preuves

- Mémoire technique, moyens humains et matériels, méthodologie d’exécution.
- Modèles de chiffrage, cohérence offre/critères et justification des prix.

Awards, négociation et communication

- Demandes de précisions, auditions et négociations.
- Communication post-attribution dans le respect des règles.

Exécution, suivi et avenants

- Rituels de pilotage: réunions d’avancement, gestion documentaire, ordres de service.
- Traçabilité QSE et gestion des avenants pour éviter litiges et pénalités.

Contrôle interne, audit et performance

- Contrôles clés, audit interne et tableaux de bord.
- Boucle d’amélioration continue et clarification des responsabilités.