

La formation en résumé

Répondre aux appels d'offre est une réelle opportunité commerciale pour le développement des entreprises dont il ne faut pas se priver mais savoir comment répondre à un marché public nécessite un minimum de connaissances et de pratique surtout quand cela concerne la réponse dématérialisée aux appels d'offres. La réponse électronique aux marchés publics a été rendue obligatoire à compter du 1er octobre 2018 pour la majorité des marchés publics.

L'appel d'offre est l'une des procédures de marchés publics les plus contraignantes prévues par le code de la commande publique et nécessite de maîtriser rigoureusement les différentes étapes. Cette formation vous permet de mieux appréhender la réglementation des marchés publics et la mise en concurrence, et d'acquérir des processus rigoureux et efficaces pour répondre à un appel d'offres public en garantissant la complétude et la conformité de son offre.

Objectifs :

- Détecter des appels d'offres publics de son secteur et dans sa zone d'activité en mettant en place une veille efficace
- Remplir les formulaires liés au Dossier de candidature (DC1, DC2, DUME) en appréhendant la réglementation

Construire une offre répondant aux critères d'attributions et besoins exprimés

Déposer ses offres par voie dématérialisée, sans ou avec signature électronique

Participants :

- Toute personne souhaitant diversifier son chiffre d'affaires en gagnant des appels d'offre
- Responsables, chargés d'affaires, commerciaux, assistants commerciaux, chefs d'entreprise, artisans
-

Prérequis :

- Cette session ne nécessite aucun pré-requis particulier

1 100 €

(non assujetti à la TVA sauf formation à Roanne)

2 jours (14 heures)

Mises en situation

 **-10%**

Formation en tandem avec :
Optimiser la rédaction de son mémoire technique

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

Sessions à venir - Nous contacter

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

Sessions à venir - Nous contacter

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

Le contenu

Détecter des appels d'offre

Comprendre le contexte des marchés publics et privés et appréhender les principales notions juridiques

- Grands principes de la commande publique et Natures de marchés
- Marché public : définition et autres contrats administratifs (concessions – partenariat)
- Principaux textes à appliquer : Ordonnance 2018-1074 et Décret 2018-1075
- Identifier les pouvoirs adjudicateurs : État, collectivités territoriales, 'Autres acheteurs'
- Distinguer Seuils de procédures et Seuils de publicité
-

Avis de marché, codes CPV et création d'alertes : mettre en place une veille automatisée et pertinente

- Où et comment rechercher des avis de marché
- Repérer et noter les codes CPV propres à son activité
- Étude de différentes plateformes – Création de comptes et d'alertes : plateforme européenne (T.E.D Tender Electronic Daily), plateformes nationales (BOAMP, PLACE), plateformes régionales et départementales

Dossier de candidature (DC1-DC2 ou DUME)

Principales procédures rencontrées

- Distinguer Procédure formalisée et Procédure adaptée
- Principales procédures et techniques d'achat
 - Appels d'offres (ouvert et restreint)
 - Procédures négociées (formalisée, adaptée, sans publicité ni mise en concurrence)
 - Accords-cadres (marchés subséquents et bons de commande)
- Délais pour répondre : procédure ouverte, procédure restreinte

Dossier de consultation des entreprises

- Comment le trouver à partir d'un Avis de marché
- Composition : RC, CCAP, CCTP, AE, pièces financières (BPU, DQE, DPGF)
- Règlement de consultation : étude d'un cas concret
 - Dossier de candidature - remplir un DC1 et DC2 à partir du RC étudié et remplir un DUME en ligne
 - Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : référence à un C.C.A.G, étude de cas concrets (prix, pénalités, dérogations)

Préparer son offre

Au cœur de la réponse : rédiger son mémoire technique

- Faire en sorte de faciliter le travail des évaluateurs
- Adopter la bonne approche juridique pour ne pas être éliminé
- Bien lire le Règlement de consultation : faire lever les incohérences et ambiguïtés
- Cadre imposé ou page blanche
- Structurer son mémoire technique à partir des sous-critères de la valeur technique
- Compléter avec les informations données dans le C.C.T.P.
- Adopter la meilleure approche commerciale pour se démarquer de la concurrence
- Parler du client et de son besoin (faut-il parler de l'entreprise dans le mémoire technique ?)
- Traduire les caractéristiques de votre offre en bénéfices pour le client
- Synthétisez votre offre dans une Introduction (Pourquoi ? Quoi ? Comment ?)
- Adopter une approche graphique attractive, recourir aux schémas et photos à bon escient

Valeur technique et Prix

- Notions juridiques liées au Prix : prix fermes, révisables, actualisables
- Pondération Valeur technique / Prix : interprétations possibles pour définir sa stratégie de prix et la balance valeur technique/Prix

Déposer dossier de candidature et offre

Réponse dématérialisée et signature électronique : partie théorique

- Certificat de signature électronique
 - Composition (logiciel de pilotage, clef USB, code PIN)
 - Savoir auprès de qui s'en procurer, à quel coût et selon quel délai
- Copie de sauvegarde : principe, dépôt, utilité

Réponse dématérialisée et signature électronique : partie pratique

- S'entraîner à déposer des offres : achatpublic.com, PLACE (plateforme des achats de l'État), AWS
- Signer un PDF (compatibilité ou non compatibilité avec certaines plateformes)

Les + de la formation

Etude de cas réels et mises en pratique immédiates par les stagiaires tout au long de la formation

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « [Agir et Apprendre](#) ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations... Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

