

Comment répondre efficacement aux marchés publics

OBJECTIFS

Comprendre un règlement de consultation

Savoir préparer une offre pertinente et percutante, après sélection d'une offre adaptée à sa structure

Savoir répondre par voie dématérialisée

Optimiser le rejet de son offre

PROGRAMME

Introduction et panorama réglementaire

- Définition du marché public et de l'accord-cadre
- La réglementation européenne et nationale relative aux marchés publics
- Les principes fondamentaux de la commande publique
- Les acteurs de la commande publique et leur rôle
- Les différents seuils de passation
- MAPA / procédure formalisée
- Les différentes formes de marché (unique ou alloti, fractionné...)
- Le principe de l'allotissement et les marchés fractionnés
- Options, variantes et prestations supplémentaires éventuelles
- Les différentes formes de prix
- Contenu du dossier de consultation des entreprises
- La réglementation relative à la dématérialisation des marchés public

LES DIFFERENTES ETAPES DE LA REPONSE AUX MARCHES PUBLICS

Méthodologie d'identification d'un marché public susceptible de vous intéresser (atelier pratique)

- Identification des principales plates-formes de dématérialisation (connaître les différentes plates – formes)
- S'inscrire sur une plate-forme
- Entrer des mots clés de recherches pertinents (exercice sur les mots clés en fonction de l'activité de chacun)
- Lecture linéaire d'un AAPC
- Téléchargement d'un Dossier de la consultation

Savoir décrypter et analyser un marché public (mener une réflexion objective et efficace)

- Lecture linéaire d'un règlement de la consultation
- Mise en évidence des besoins et attentes exprimés dans un cahier des charges de l'acheteur Avantages et inconvénients par rapport à la concurrence
- Forces et faiblesses au sein de mon entreprise

Maj Janvier 2023



Pour optimiser les compétences

FORMATIONS HYGIÈNE ET MULTI-SERVICES

Méthodes et moyens pédagogiques :

Présentiel

Exercices pratiques et concrets

Questions/réponses

préparées par le formateur

Questions/réponses libres des participants

Echange entre les

participants encadrés par le formateur

Remise de support individuel de formation.

Pré requis :

Aucun

Public :

Chefs d'entreprises, managers, commerciaux ou assistantes.

Toute personne souhaitant se former ou améliorer ses connaissances sur les marchés publics.

Durée :

14 heures.

Formateur spécialisé appels d'offres et marchés publics.

Recommandations :

Aucune.

Modalités d'évaluation :

Cas pratique pendant la formation - Evaluation début et fin de formation - QCM

Enquêtes satisfaction

Validation des acquis :

Un certificat de réalisation sera délivré.



CONSILIO
FORMATIONS

Pour optimiser les compétences
FORMATIONS HYGIÈNE ET MULTI-SERVICES

La décision de répondre à un marché et sous quelle forme

- Répondre seul ou en groupement ? Connaître la différence entre groupement conjoint et groupement solidaire
- Répondre en sous-traitance, point juridique sur la sous-traitance et présentation du formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance »

Préparer une offre pertinente et percutante (cas pratique)

- Présentation commentée d'un dossier de candidature et d'un mémoire technique élaboré par Public Sourcing
- Elaboration d'une ébauche de réponse pour un marché identifié
- Constitution d'un dossier de candidature
- Adapter l'offre aux critères de choix et illustration pratique avec l'exemple d'une grille d'analyse des offres d'un acheteur public
- Zoom sur des caractéristiques permettant de valoriser l'offre : faire ressortir vos atouts

DEPOT ET ANALYSE DE VOTRE OFFRE

Cas pratique : simulation du dépôt d'une offre

- Maîtriser les procédés de la signature électronique
- Les différents types de signature électronique
- Où et comment se procurer un Certificat de Signature Electronique ?
- La signature électronique
- Les documents à signer

Préparer votre offre électronique

- Rassembler les pièces de la candidature et de l'offre
- Compression des fichiers en ZIP, conversion en PDF
- Les différentes étapes du dépôt de l'offre
- Horodatage, accusé de réception, copie de sauvegarde.
- La dématérialisation du point de vue des acheteurs publics

L'analyse de votre candidature et de votre offre du côté des acheteurs publics

- Le rapport d'analyse des candidatures et des offres (illustrations pratiques) Les étapes de l'attribution d'un marché
- Valoriser l'éventuel rejet de son offre

Méthodes et moyens pédagogiques :

Présentiel

Exercices pratiques et concrets

Questions/réponses préparées
par le formateur

Questions/réponses libres des
participants

Echange entre les participants
encadrés par le formateur

Remise de support individuel
de formation.

Pré requis :

Aucun

Public :

Chefs d'entreprises, managers,
commerciaux ou assistantes.

Toute personne souhaitant se
former ou améliorer ses
connaissances sur les marchés
publics.

Durée :

14 heures.

Formateur spécialisé appels
d'offres et marchés publics.

Recommandations :

Aucune.

Modalités d'évaluation :

Modalités d'évaluation :

Cas pratique pendant la
formation - Evaluation début
et fin de formation - QCM

Enquêtes satisfaction

Validation des acquis :

Un certificat de réalisation sera
délivré.

Maj Janvier 2023