

Titre de la formation	Durée	Type	Tarif HT
Comment soumissionner à un marché public ?	7 heures (1 jour)	- Inter (à Sevran) - Intra* (dans vos locaux) - Distanciel	690 € / pers.

- **Objectifs** : Découvrir les fondamentaux, analyse et repérage des informations importantes dans les documents d'un marché, comprendre toutes les étapes de réponse à un appel d'offres
- **Pour qui ?** : Chargés d'affaires, assistant(es) commercial(es), chefs d'entreprise, toute personne chargée de répondre aux appels d'offres de marchés publics
- **Prérequis** : Aucun
- **Modalités pédagogiques** :
 - Équipe pédagogique : Un formateur qui est expert de la thématique.
 - Techniques pédagogiques : Théorie avec des démonstrations d'exemple et étude de cas pratiques.
 - Ressources pédagogiques : A la fin de la formation, le support de cours au format PowerPoint est fourni au stagiaire sur une clé USB ou est transmis par mail.
- **Méthode d'évaluation** : Etude de cas pratique et Quizz
- **Moyens techniques** : Salle de formation, accès à Internet, vidéoprojecteur, un ordinateur par stagiaire, supports de cours sur papier et clé USB, documents sous la forme papier et électronique

(*Possibilité de réaliser la formation dans les locaux de votre choix. Des frais de déplacement peuvent être appliqués. Contactez-nous pour plus de précisions).

Points forts :

Définitions et principes fondamentaux des marchés publics. Lecture et repérage des informations importantes dans les documents d'un marché. Construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants. Atelier de constitution d'un dossier de candidature. Vérification de l'acquisition des connaissances lors des ateliers. Suivi de l'exécution de l'action. Nos formateurs ont pour la plupart une expérience de plus de 10 années d'accompagnement d'entreprises au quotidien.

Contenu :

Contexte juridique issu du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

- Définitions et principes fondamentaux
- Les types de marchés publics
- Les sigles et acronymes

Identifier les seuils et montants des marches

- Les seuils de publication
- Les seuils de procédure
- L'impact des différents seuils sur la réponse

L'allotissement

- Les principes de l'allotissement d'un marché public

Les procédures

- La procédure adaptée (MAPA)
- La procédure formalisée (l'appel d'offre ouvert ou restreint)
- Le dialogue compétitif, l'accord-cadre, les marchés négociés, les bons de commande...

Identifier les sources pour une veille des marchés publics

- Les supports de publication (les journaux d'annonces légales, la presse spécialisée, les sites internet des acheteurs publics, le BOAMP et le JOUE...)
- La mise en place d'une veille automatisée

Présentation des candidats et de leurs sous-traitants

- Postuler seul
- La sous-traitance
- La co-traitance
- Les groupements conjoints et solidaires

La variante et l'option

- L'admission de la variante
- L'initiative de l'option

Les documents du marché et les modes de candidature

- Le DCE (RC, CCAP, CCTP, CCAG, BPU etc...)
- Les formulaires DC1 et DC2, l'ATTR1
- Les bordereaux de prix
- Les attestations, les certificats, et les qualifications
- L'impact du DUME (Document Unique de Marché public Européen)
- Le dispositif MPS (Marché Public Simplifié) programme " Dites-le-nous une fois "
- Le mémoire technique
- Comprendre le NOTI 1

Analyse des attentes techniques, humaines et professionnelles

- Comprendre les attentes du donneur d'ordre
- Mettre en avant dans le mémoire l'originalité technique, les moyens humains et matériels, et l'expérience afin de montrer que votre entreprise est apte à faire face aux besoins de l'administration.

Cas pratique : atelier de constitution de dossiers candidature

- Repérage sur le RC (Règlement de la Consultation) des éléments de réponse attendus par l'acheteur (les exigences, les délais, le cadre de réponse, la liste des documents et des justificatifs à produire)
- Vérifier votre capacité à postuler
- Analyser la proportion réservée au prix par rapport aux critères de pondération
- Vérifier que le délai avant la remise des dossiers de candidature est suffisant
- Déterminer les modalités de soumission au marché
- Analyse du positionnement en fonction de la taille et de la complexité du marché
- Analyser le volet financier de l'offre
- Préparation et présentation du dossier de candidature
- La copie de sauvegarde

Lorsque le marché est attribué

- Comprendre les différentes étapes qui suivent la réponse
- Votre offre est retenue
- Votre offre n'est pas retenue

La conservation des documents

- Les modalités de sauvegarde et l'archivage

Conclusions et questions / réponses

- Évaluation de la maîtrise de constitution du dossier de candidature et contrôle des connaissances acquises
- Récapitulatif des différentes étapes de réponse à un marché public
- Perspectives / opportunités
- Bilan de la formation