

Titre de la formation	Durée	Lieu *	Tarif HT
Comment soumissionner à un marché public ?	1 jour	Sevran (93270)	690 € / pers.

- **Objectifs** : comprendre les fondamentaux, analyse et repérage des informations importantes dans les documents d'un marché, maîtriser 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** : connaître les principes de la commande publique, ou avoir une pratique dans ce domaine
- **Moyens pédagogiques** : Une partie théorique illustrée sur un support Power Point, une partie pratique où chaque candidat sera amené à reconstituer toutes les étapes de réponse à un marché
- **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 du client, contactez-nous pour plus de précisions tarifaires liées aux frais de déplacement).

#### 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 des textes relatifs aux marchés publics

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

##### Identifier les seuils et montants des marchés

- 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