

## Comment soumissionner à un marché public ?

- **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
- **Durée** : 1 jour (7 heures)
- **Lieu\*** : Sevran (93270)
- **Tarif HT** : 690 € (par personne)

(\*possibilité de réaliser la formation dans les locaux du client, contactez-nous pour plus de précisions au sujet de nos conditions tarifaires liées aux frais de déplacement de nos formateurs).

### 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 DÉTAILLÉ

### 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 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