



**FORMATION
CONTINUE**



RÉPONDRE EFFICACEMENT À UN MARCHÉ PUBLIC

Les entreprises ont un réel besoin de maîtriser les spécificités des marchés publics afin de répondre efficacement aux appels d'offres et de saisir les opportunités qu'ils représentent.

La formation "Répondre efficacement à un marché public" permet de surmonter ces obstacles en enseignant aux participants comment naviguer dans le processus complexe des appels d'offres publics.

Cette formation vise à fournir les compétences nécessaires pour cibler, sélectionner et répondre aux appels d'offres de manière structurée et conforme.

Informations pratiques

- Objectifs : Comprendre le fonctionnement des marchés publics et répondre aux appels d'offres
- Prérequis : Aucun
- Aptitudes : Cibler et sélectionner les appels d'offres, Construire un dossier de candidature conforme, Savoir rédiger une trame de mémoire technique adaptée, gérer le dépôt de son offre sur le profil acheteur
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Délai d'accès : 72 heures
- Méthodes mobilisées : Présentation PowerPoint avec un échange interactif tout au long de la formation, ateliers et exercices pratiques, mises en situation individuelle sur des cas concrets
- Modalités d'évaluation : QCM en fin de formation
- Tarif inter-entreprise : 970 € / participant
- Tarif intra-entreprise : à partir de 2450 €

Compétences développées

- Mettre en place une veille efficace sur les appels d'offres
- Savoir lire et decrypter les documents de la consultation
- Identifier étape par étape les différentes procédures à respecter
- Analyser et comprendre les attentes des acheteurs
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



Votre contact



293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex
NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine
Siret : 18400002400010



www.landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

1- Les fondamentaux des marchés publics

- Le fonctionnement de l'achat public et ses principes fondamentaux
- Qui sont les acheteurs publics ?
- Le cadre juridique – les textes applicables (Le Code de la Commande Publique, les CCAG, ...)
- Les seuils et les procédures applicables
- Les différents types de marchés publics
- Quelle démarche adopter pour candidater ?
- **Atelier pratique :**
Où trouver les informations utiles et pratiques sur le fonctionnement des marchés publics ?

2- Rechercher et sélectionner un marché public

- Les supports de publicité et les plateformes en ligne
- Cibler et sélectionner les marchés publics adaptés à votre entreprise
- Mettre en place des alertes avec les bons mots-clés
- Décrypter l'avis d'appel public à la concurrence
- Télécharger les documents de la consultation

3- La méthodologie de réponse

- La composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Effectuer une lecture efficace du DCE pour identifier les attentes de l'acheteur public
- Organiser sa réponse - mettre en place un retroplanning
- Constituer un dossier de réponse conforme
- Compléter sa candidature administrative : DC1, DC2, DC4 et DUME
- Rédiger son offre eu égard aux critères de choix des offres
- Communiquer avec l'acheteur
- Répondre à plusieurs (la cotraitance et la sous-traitance)
- Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles
- La négociation dans les marchés publics
- Durée de validité des offres
- Check-list des documents demandés et relecture finale

Votre contact



293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex

NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine

Siret : 18400002400010

05.58.05.44.81
formation@landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

- **Atelier pratique :**
Lecture et analyse du règlement de la consultation. Rédaction d'une feuille de route adaptée – compréhension des attentes de l'acheteur. Préparer sa candidature administrative.

4- Rédiger un mémoire technique pertinent et percutant

- Identifier les points clés attendus par l'acheteur dans la note ou le mémoire technique
- Respecter le formalisme attendu par l'acheteur
- La présentation générale du document (format, lisibilité, ...)
- Définir les objectifs du mémoire technique pour répondre aux attentes de l'acheteur
- Bâtir le sommaire
- Rédiger une introduction
- La présentation de la structure
- Les aspects humains et matériels
- La méthodologie / l'organisation proposée
- La démarche qualité – sécurité
- Le planning et les délais
- Les certifications
- Les références
- Les annexes
- **Atelier pratique :**
Rédaction d'une trame de mémoire technique adaptée

5- Répondre par voie électronique

- Le cadre juridique et administratif
 - La spécificité du profil acheteur
- Le cadre technique et les outils de la dématérialisation
 - Les prérequis techniques (configurations minimales, formats de fichiers, ...)
 - La signature électronique (le certificat de signature, le logiciel de signature, les formats de signatures, les documents à signer, ...)
 - La parapheur électronique
- **Atelier pratique :**
Tester les principales fonctionnalités du profil acheteur, tester la configuration de son poste informatique

Votre contact



293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex
NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine
Siret : 18400002400010



www.landes.cci.fr

DÉTAILS DE LA FORMATION

Programme indicatif

6- Faire face au rejet éventuel de son offre

- Les informations devant être portées à la connaissance des candidats
- Réagir au rejet de son offre pour effectuer une veille concurrentielle

7- L'exécution des marchés publics

- Les modifications du contrat en cours d'exécution (les avenants, ...)
- Les paiements dans les marchés publics
- La facture électronique via la plateforme Chorus Pro

8- Bilan de la formation

Votre contact



293, Avenue du Maréchal Foch-BP 137- 40003 MONT DE MARSAN Cedex

NDA : 7240P003840 auprès du préfet de Région Aquitaine

Siret : 18400002400010

05.58.05.44.81
formation@landes.cci.fr