

## Répondre aux appels d'offres de marchés publics

OBJECTIFS	MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION : <a href="#">fiche de renseignement à remplir en ligne</a> – réponse sous 48 heures.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Maîtriser les règles de bases des appels d'offres de marchés publics et assurer une veille ;</li> <li>▶ Savoir lire et comprendre un cahier des charges ;</li> <li>▶ Personnaliser sa réponse pour se différencier de la concurrence ;</li> </ul>	Accès à la formation sous 1 mois maximum à compter de la demande (excepté au mois d'août).
DURÉE DE LA FORMATION	TARIF
▶ <b>3 journées – 21 heures</b>	▶ <b>2 100,00€ HT / formation par stagiaire</b>
PUBLIC <sup>1</sup>	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Chefs d'entreprise</li> <li>▶ Cadres et managers</li> <li>▶ Toute personne devant rédiger, présenter et défendre une réponse à des AO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Apports théoriques et pratiques</li> <li>▶ Support de cours</li> <li>▶ Construction d'un mémoire technique</li> </ul>
MÉTHODES D'ÉVALUATION	PRÉ-REQUIS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Évaluation des connaissances en début de formation (questionnaire de positionnement et/ou quiz; recueil des besoins avant formation)</li> <li>▶ Évaluation continue au travers d'exercices pratiques et mises en situation ;</li> <li>▶ Évaluation des acquis en fin de formation via un quiz/QCM, un cas pratique, un exercice de synthèse ou une étude de cas.</li> </ul>	▶ Aucun

### PROGRAMME DE LA FORMATION

- ▶ Fonctionnement des marchés publics :
  - Principes fondamentaux du Code des marchés publics
  - Les différents types de procédure
  - Les pièces constitutives du DCE
- ▶ Assurer la veille des marchés publics
- ▶ Savoir lire le cahier des charges et décider de la candidature ou non
- ▶ Présentation et constitution d'un dossier de candidature complet
  - Savoir se positionner et se différencier de la concurrence
  - Mettre en avant ses atouts et rendre la proposition attractive
  - Le dossier administratif
  - Le dossier technique : qualité de l'offre écrite
  - Les documents indispensables en vue de l'attribution
  - La dématérialisation
  - Le dépôt des appels d'offres
  - La commission d'ouverture des offres
  - La négociation des offres : défendre et négocier son offre tout en préservant ses intérêts et en fixant les limites de la négociation
  - Les actions à mener une fois le marché attribué

<sup>1</sup> Pour toute question relative aux conditions et modalités d'accès à nos formations et à nos locaux aux personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter le Référent Handicap de notre organisme : Mme Vanessa MARILL au 04 94 63 37 02.