

SAVOIR REpondre AUX APPELS D'OFFRES

- Répondre sereinement aux appels d'offres publics - Savoir s'organiser pour gagner du temps.
- Déterminer correctement les attentes de l'acheteur - Formuler une offre pertinente pour l'emporter



Programme

Objectifs

- Permettre aux TPE/PME de pouvoir répondre aux appels d'offres : marché public
- Connaître la législation sur les marchés publics
- Connaître les moyens et les canaux de diffusion pour se positionner
- Maîtriser la terminologie spécifique aux appels d'offres
- Répondre également en cas de positionnement dématérialisé
- Savoir structurer la démarche de son entreprise afin de valoriser ses chances

PUBLIC

- Direction commerciale, commerciaux et services techniques.
- Tous ceux qui souhaitent progresser ou se lancer dans la réponse aux appels d'offres publics et mettre toutes les chances de gagner de leur côté.

PRE-REQUIS

- Aucune connaissance particulière.

Durée : 2/3 jours

1 - SE FAMILIARISER AVEC LE CODE DES MARCHES PUBLICS

- Connaître les principes généraux de la commande publique,
- Connaître les procédures classiques utilisées en marchés publics : *procédure adaptée (MAPA), appels d'offres ouverts.*

2 - SAVOIR RECHERCHER LES AVIS D'APPELS D'OFFRES A LA CONCURRENCE

- Le sourcing des offres : les supports de publication, la publicité,
- La recherche d'informations : le référencement auprès des acheteurs publics, l'inscription et l'abonnement aux plateformes de veille,
- Le dossier de consultation des entreprises (DCE), les pièces constitutives.

Étude de cas : recherche de DCE – Étude d'un DCE

Décryptage des principaux documents administratifs constitutifs d'un DCE

3 - FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ET PREPARER UNE OFFRE

- La stratégie à mettre en oeuvre, les erreurs à ne pas commettre, la forme et le fond,
- A qui et comment répondre (comprenant les plates-formes de réponses électroniques)
- Les partenaires de l'adjudicataire : cotraitance, sous-traitance

Étude de cas : exemple d'un dossier de candidature et d'offre comment remplir les documents

4 - LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

- Les plateformes de dématérialisation et le certificat de signature
- Les outils à mettre en place : matériels, logiciels, organisationnels

Étude de cas : découvert de différentes plateformes, organisation de réponses et démonstration de réponse en ligne

5 - LES DEVOIRS DES ACHETEURS, LES DROITS DES ENTREPRISES

- Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le droit à l'information, les recours potentiels.
- La plus grande partie de la formation est réalisée à l'aide d'un dossier type d'achat public comprenant :

- La recherche des publications (les différentes sources),

- L'examen des dossiers de consultation (avis d'appel public à candidature, règlement de la consultation, dossier de consultation des entreprises),

- La préparation de la réponse (complétude des différents documents, rédaction du mémoire de présentation de l'entreprise).