



# REMPORTER DES APPELS D'OFFRES PUBLIC

## COMPÉTENCES VISÉES

- ✓ Acquérir les bases de la réglementation.
- ✓ Interpréter le vocabulaire inhérent des marchés publics.
- ✓ Etudier les pièces mises à disposition ;
- ✓ Rédiger une réponse à un marché.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant répondre à des appels d'offres et/ou comprendre le fonctionnement des marchés publics dématérialisés.

Formation sans prérequis particuliers autres que savoir lire et écrire, être à l'aise avec l'outil informatique.

## FORMATRICE

Mélanie Cordier - formatrice consultante spécialisée dans les marchés publics experte depuis plus de 20 ans auprès d'entreprises ET d'acheteurs publics.



## PRÉSENTATION

Un appel d'offre est une manière pour un acheteur de solliciter des propositions commerciales chiffrées en fonction d'un cahier des charges correspondant à son besoin. Les appels d'offres sont principalement utilisés (obligation légale) pour le passage des marchés publics. Il est utile de se faire connaître des acheteurs, de savoir repérer et sélectionner les marchés. L'évolution du cadre facilite l'accès aux TPE et PME 😊 mais il reste fondamental d'en maîtriser les règles pour préparer un dossier de réponse pertinent, basé sur un mémoire technique impactant.

Cette formation vous permettra de décrypter les pièces fournies par l'acheteur (AAPC, DCE : RC, CCTP, CCAP...), d'identifier les critères de décision et les besoins ainsi que la procédure à suivre.

## MODALITÉS

Formation dispensée sur deux journées de 6 heures (9h-12h 14h-17h) soit 12 heures de face à face pédagogique. Méthodes pédagogiques actives et participatives (exercices pratiques, apports théoriques, mise en situation...). Règlement intérieur transmis avant l'entrée en formation.

Moyens techniques : formations à distance en visioconférence, documents dématérialisés.

Modalités d'évaluations : test de positionnement, acquis et progression pédagogique (QCM, étude de cas...) ; formation et formateur (questionnaire).

Support pédagogique et certificat de réalisation remis à l'issue de la formation. Emargement et suivi de présence par demi-journée. Les modalités peuvent être adaptées aux situations de handicap ♿.

## DÉROULÉ

- Définition, environnement législatif et réglementaire ;
- Structures soumises au code ;
- Différents types de marchés dont l'appel d'offres ;
- Passation des marchés : procédures, seuils, appels d'offres ;
- Sourcing (sourçage) ;
- Formalisme : documents préalables et constitutifs ;
- Réponse dématérialisée.

Cas pratiques : recherche d'avis de marchés, enregistrement d'alertes, rédaction des pièces administratives, trame de mémoire technique.

## PROCHAINES SESSIONS PROGRAMMÉES

Formation proposée à distance, en individuel ou en groupe.

Inscription 15 jours minimum avant session, par mail ou sur site internet.

Date, coût et lieu : voir site internet ou [NOUS CONTACTER](#).