



REPONDRE A DES APPELS D'OFFRES PUBLIC

PRÉSENTATION

Un appel d'offre est une procédure par laquelle un acheteur sollicite 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, soit 14 heures (9h-12h30 13h30-17h). Règlement intérieur remis avant l'entrée en formation.

Méthodes pédagogiques actives et participatives (exercices pratiques, apports théoriques, mise en situation...).

Moyens techniques : salle équipée, ordinateur et vidéoprojecteur, documents physiques et / ou dématérialisés.

Évaluation des compétences acquises, de la formation et du formateur. 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 (sourcing) ;
- Formalisme : documents préalables et constitutifs ;
- Réponse dématérialisée.

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

PROCHAINES SESSIONS PROGRAMMÉES

Formation proposée en présence, 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](#).

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.

