

# Se positionner et remporter des appels d'offres publics

## démarche globale et facteurs de réussite

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : BLI - Prix 2024 : 1 210€ HT

Pour améliorer vos chances de succès aux appels d'offres de marchés publics, il est nécessaire d'en comprendre les règles et les procédures. Cette formation vous permettra de connaître les formalités propres à chaque étape de la procédure et d'optimiser vos processus pour y répondre efficacement.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre les processus, règles et procédures de l'achat public

Mettre en place un processus de veille et de réponse aux appels d'offres

Analyser un dossier de consultation et un cahier des charges

Respecter les règles de présentation et de dépôt d'une offre

### TRAVAUX PRATIQUES

Apports théoriques, exercices pratiques, échanges et réflexions collectives.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 01/2020

### 1) Maîtriser les grands principes de l'achat public

- La réglementation des marchés publics.
- L'identification des acteurs et de leurs rôles.
- Les différentes phases de la consultation.

### 2) Comprendre le processus de l'achat public

- Identifier les obligations qui pèsent sur l'acheteur.
- Tenir compte des contraintes budgétaires et réglementaires.
- Intégrer le contexte politique.

*Exercice : Sélection des avis de marchés et repérage des éventuels points bloquants.*

### 3) Mettre en place une veille économique efficace

- Rechercher un avis d'appel public à la concurrence via internet et la presse spécialisée.
- Se faire référencer auprès de l'acheteur public.

*Exercice : Elaboration d'un plan d'action marketing spécifique à l'achat public.*

### 4) Mettre en place une cellule Marchés au sein de l'entreprise

- Le rôle du service juridique.
- Le rôle du service marketing.
- Le rôle du service commercial.

*Exercice : Echange et débat avec les participants sur les différents modes de communication avec les acheteurs publics.*

### PARTICIPANTS

Dirigeants, gérants, directeurs commerciaux, juristes d'entreprise, tous les collaborateurs appelés à formuler une offre commerciale auprès d'un acheteur public.

### PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 5) Identifier les points-clés du cahier des charges

- Le règlement de la consultation.
- Les critères de sélection de la candidature.
- Les critères de jugement des offres et pondérations.
- Le CCAP et le CCTP.

*Exercice : Analyse des informations reprises au règlement de la consultation. Renseignement d'un acte d'engagement et des mentions obligatoires.*

### 6) Connaître les marges de manœuvre pendant la procédure

- Proposer des variantes ou des options.
- Demander des informations avant la remise de l'offre.
- Apporter des correctifs à l'offre.
- Respecter les conditions d'établissement de l'offre.

### 7) Présenter son offre et ses partenaires

- La candidature en groupement d'entreprises.
- La présentation du sous-traitant.
- L'acte d'engagement.
- La présentation de l'offre sous forme dématérialisée ou par courrier.

### 8) Comprendre le jugement des offres

- La motivation du choix du titulaire.
- La notification du marché au titulaire.
- Le suivi de l'offre en cas de rejet.
- Les pièces communicables selon les avis de la CADA.

*Exercice : Rédaction d'une lettre de demande de renseignements en cas de rejet de l'offre.*

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE  
2024 : 11 juil., 07 oct.

PARIS  
2024 : 04 juil., 30 sept.