

# OPTIMISER SA RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

J03

## Public Visé

Toute personne en charge de répondre à des appels d'offre

## Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

## Pré Requis

Aucun pré-requis

## Parcours pédagogique

### JOUR 1

#### Informations préliminaires sur les marchés publics

Comprendre vos interlocuteurs, les clients publics  
Principales typologies de marchés publics

#### Comment trouver des dossiers de consultation des entreprises ?

##### Les avis d'appels publics à la concurrence

Les premières informations sur le marché  
La date de remise des offres et le calendrier pour répondre  
L'étude succincte de l'intérêt à participer  
Le choix et le déroulement de la procédure et les marges de manoeuvre dont peut disposer le candidat  
Les différentes pièces d'un dossier de consultation des entreprises et leurs rôles respectifs

##### Constituer l'offre :

###### Rédiger son dossier de candidature

Candidature et offre : quel intérêt ? Quelles différences ?  
Comment établir un dossier de candidature : méthode classique et nouvelles méthodes : coffre-fort électronique, marchés publics simplifiés, DUME...

###### Rédiger la meilleure offre possible

Connaitre les documents à fournir dans l'offre.  
Etudier les critères de sélection des offres.  
Comment rédiger un bon mémoire technique ?  
Au niveau de la candidature (Choix d'un groupement momentané d'entreprises, type de groupement, Pièces à produire)  
Au niveau de l'offre (établissement du prix, répondre avec des variantes, des options)  
Comprendre le jugement de l'offre  
Jugement des candidatures : conformité et caractère complet du dossier remis  
Jugement des offres au regard de critères préétablis par le pouvoir adjudicateur

### JOUR 2

#### Envoi du dossier de manière dématérialisée :

##### Introduction

Qu'est-ce que la dématérialisation ? (définition, quels sont les marchés concernés, quels sont les documents concernés, les principales échéances).

##### Comprendre la dématérialisation des marchés publics

Le dépôt d'une offre dématérialisée  
La signature électronique  
A-t-on nécessairement besoin de la signature électronique ?  
Quels documents signer ?  
Comment tester sa capacité à répondre électroniquement ?  
Quels services peuvent apporter les plateformes de dématérialisation ?

#### Cas réel

CONSUL TEAM - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 93830410283

#### CONSUL TEAM

2 Rue de la Seyne - Centre d Affaires OPTIMUM - 83140 SIX FOURS LES PLAGES  
Tél. : 0494622484 - Site internet : www.consul-team.fr - e-mail : contact@consul-team.fr  
SAS au capital de 2250 - N° TVA Intra. : FR11519631360 - Code NAF : 8559A

Chaque stagiaire devra :

- o Trouver un marché public, si possible dans son secteur d'activité
- o Télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises
- o Elaborer un squelette de réponse
- o Déposer son offre sur la plateforme de dématérialisation.

## Objectifs pédagogiques

- Connaître le déroulement de la procédure
- Comprendre le rôle des différentes pièces de la réponse
- Éviter les écueils
- Mettre en valeur les éléments centraux
- Comprendre la dématérialisation
- Déposer son offre sur la plateforme de dématérialisation
- Signer de façon électronique

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Entretiens & questionnaires préparatoires
- Apports théoriques avec un support papier ou sur une clé USB
- Exercices pratiques & mises en situations

## Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation de la formation : Attestation de formation (Un contrôle de connaissance sera effectué à l'issue de chaque module)

Suivi d'exécution : Emargement à signer sur notre plateforme EasySign

Contrôle qualité : En fin de session, chaque stagiaire remplit un questionnaire d'évaluation de stage destiné à améliorer nos services dans une démarche qualité par le biais d'Eval'One.

## Modalités d'Accessibilité

Vous êtes porteur de handicap ? Nous sommes là pour répondre à vos besoins et soutiendrons votre parcours d'évolution professionnelle en adaptant nos formations. Contactez notre référent handicap Audrey MORNAVE ou Mélanie SIMIAN au 04.94.62.24.84.

## Effectif

De 1 à 10 Personnes



Contactez-nous !

**Sandra ARNIAUD**  
Directrice

**Tél. : 0623428204**  
**Mail : s.bellec@consul-team.fr**