



## ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

### Formation Se positionner et remporter des appels d'offres publics démarche globale et facteurs de réussite

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

#### Objectifs

- | Identifier 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

#### Public

- | 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.

#### Programme de la formation

##### 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.

##### 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.

##### 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.

##### 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.

##### 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.

Référence	BLI
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 290 €HT

#### SESSIONS PROGRAMMÉES

##### A DISTANCE (FRA)

- du 11 au 12 juillet 2024
- du 7 au 8 octobre 2024

##### PARIS

- du 4 au 5 juillet 2024
- du 30 sept. au 1er octobre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

Renseignement d'un acte d'engagement et des mentions obligatoires.

### **Connaître les marges de manoeuvre 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.

### **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.

### **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.

## **Méthode pédagogique**

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## **Méthode d'évaluation**

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## **Suivre cette formation à distance**

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## **Accessibilité**

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.