



OBJECTIFS:

- **Connaître le cadre juridique de l'achat public et les règles d'attribution**
- **Appréhender les éléments constitutifs d'un dossier d'appel d'offres**
- **Maîtriser les bonnes pratiques d'élaboration du dossier de réponse**
- **Apprendre à bien valoriser sa proposition commerciale.**

PUBLIC : Toute personne en charge d'élaborer les réponses aux appels d'offres de marchés publics.

JOUR 1 - LES FONDAMENTAUX DES MARCHÉS PUBLICS

1. Connaître le cadre juridique de l'achat public

Le droit interne et communautaire, les principes applicables à la commande publique (nationale, régionale ou locale)

Le vocabulaire et les sigles utilisés

Les principales procédures d'achat ; les règles relatives aux seuils

Les changements apportés par les réformes de 2015 et 2016 notamment au regard de l'accès des PME, des simplifications apportées dans la constitution des dossiers de candidatures (MPS, DUME), des objectifs sociaux et environnementaux, de la prise en compte de l'innovation, de la transparence...

Les acteurs de l'achat public : les droits et obligations des parties, les partenaires

La communication avec l'acheteur public avant, pendant et après la consultation

2. Cibler et comprendre les besoins de l'acheteur public

établir une veille ciblée des offres : Internet, BOAMP, JOUE, réseau...

obtenir, comprendre et analyser les documents constitutifs du dossier de consultation des entreprises

repérer les exigences essentielles de l'acheteur à travers les critères de sélection retenus et la trame de réponse éventuellement fournie

savoir évaluer le contexte économique, social, environnemental, le degré d'ouverture aux PME, l'intérêt de l'acheteur pour des variantes

Cas pratique : à partir de documents de marchés, les participants identifieront et analyseront le besoin et les demandes exprimés par diverses collectivités

METHODE PEDAGOGIQUE :

- ⇒ **Apports théoriques**
- ⇒ **Cas pratiques (à partir de publicités et de dossiers de consultation)**
- ⇒ **Illustrations de jurisprudence**
- ⇒ **Echanges de bonnes pratiques à partir d'expériences vécues par les participants.**

JOUR 2 – RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC - L'ÉLABORATION DE L'OFFRE

3. Être prêt à répondre aux marchés publics

Appréhender les besoins des acheteurs publics

Identifier les bons interlocuteurs et décideurs

Décrypter la publicité et les documents du dossier de consultation

Comprendre les critères de sélection des offres

Les éléments à rassembler avant de répondre

Quels sont les contacts autorisés avec l'administration en fonction des procédures ?

Quelles sont les possibilités de négociation et les limites ?

4. Présenter une offre pertinente

Choisir le bon mode de candidature : seul, en sous-traitance, en cotraitance, en groupement

Préparer sa candidature : pièces à fournir ; conseils.

Préparer son offre : acte d'engagement, documents de prix, mémoire technique

Connaître les modalités pratiques : formulaires administratifs, délais, dématérialisation

Conseils pour optimiser ses chances de succès

Analyser les résultats d'une consultation pour améliorer son taux de réussite

Cas Pratique : Exercices en sous-groupes, à partir d'un exemple de DCE, portant sur les pratiques à mettre en œuvre pour sécuriser sa réponse et valoriser son offre.

Lieu : UPE66, 17 rue Camille Pelletan 66000 PERPIGNAN

Durée : 2 jours — 14 heures

Date : 04 et 05 juillet 2017

Horaires : 09h00/12h30 & 13h30/17h00

Prix : 900 €/participant

Formateur : Jean-Louis BARBAUD