



GESTION DES APPELS D'OFFRES



PUBLIC CONCERNE : Artisans, chefs d'entreprises et collaborateurs

DUREE : 1 jour

LIEU : CAPEB CHAUMONT

OBJECTIFS :

- Connaître le vocabulaire des marchés publics : comprendre la signification des termes pratiqués,
- Comprendre les règles applicables aux appels d'offres publics : à chaque jeu ses règles
- Connaître les étapes d'un appel d'offres et savoir les franchir favorablement : appréhender le parcours et anticiper les obstacles
- Adapter son offre aux besoins des donneurs d'ordres publics : à chaque marché son offre
- Détecter les opportunités de marchés publics : comprendre la méthode de détection des appels d'offres
- Savoir gérer sa relation commerciale avec un donneur d'ordres public : opter pour la bonne posture.

PROGRAMME :

➤ **LES FONDAMENTAUX EN MATIERE DE REGLEMENTATION APPLICABLE AUX APPELS D'OFFRES PUBLICS (CODE DES MARCHES PUBLICS ET AUTRES DISPOSITIONS APPLICABLES)**

Définition d'un marché public, désignation des différents acheteurs publics, description du cadre réglementaire et des principes de la commande publique, présentation des différentes procédures (champs et modalités d'application).

➤ **LES ETAPES CLES D'UNE PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES ET LES REGLES A RESPECTER POUR Y REPONDRE FAVORABLEMENT :**

Présentation de la chronologie d'un appel d'offres, identification des étapes clés, détermination des actions à mener et des documents à fournir.

➤ **COMMENT DEFINIR UNE VEILLE SIMPLE ET EFFICACE POUR SAISIR LES OPPORTUNITES SUR DE MARCHES PUBLICS**

Présentation des outils de dématérialisation, explication de la méthode de mise en place d'une veille

➤ **COMMENT REPONDRE (CONTENU DU DOSSIER, OUTILS, FORME, FACTEURS CLES DU SUCCES)**

Présentation des documents du dossier de candidature, détermination de la stratégie de réponse (seul, groupement ou sous-traitance), présentation de l'offre.

➤ **RECOMMANDATIONS PRATIQUES**

Partage d'expériences entre le formateur et les stagiaires, conseils et erreurs à éviter

👉 **QUESTIONS/REPONSES, QUESTIONNAIRE, ANALYSE D'UN AVIS DE MARCHE ET CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF (DC1, DC2...)**

Bulletin d'inscription à la formation « GESTION DES APPELS D'OFFRES »

A retourner par mail à notre service formation : ma.delacroix@capeb-haute-marne.fr

Pour tous renseignements, contactez-nous au 03.25.35.04.20. A bientôt !

Entreprise / Tampon : _____

Adresse postale : _____

CP – Ville : _____ **Tél.** : _____

Siret : _____ **Email** : _____

Participant(s) :

Nom : _____ **Prénom** : _____ **Statut** : _____

Nom : _____ **Prénom** : _____ **Statut** : _____