

ANNEXE
Programme détaillé et Formateur

**Répondre à un marché public et
gagner des appels d'offre**

Objectifs pédagogiques :

- Détecter des appels d'offres publics de son secteur et dans sa zone d'activité
- Remplir les formulaires liés au « Dossier de candidature » (DC1, DC2, DUME)
- Construire une offre répondant aux critères d'attributions et besoins exprimés
- Déposer ses offres par voie dématérialisée, sans ou avec signature électronique

Public visé :

Professionnels des PME et TPE (chefs d'entreprise, artisans, conjoints, auxiliaires familiaux, salariés, demandeurs d'emploi) n'ayant encore jamais répondu à des appels d'offres publics et souhaitant diversifier leur chiffre d'affaires par cette voie

Date, durée, lieu :

Lundi 10 et mardi 11 février 2025 de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 (14 heures) dans les locaux de Terra Gestion au 33 rue de la Bienfaisance 75008 PARIS

Accessibilité : les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement par mail à contact75@terragestion.com, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Prérequis : Formation à l'attention d'entreprises n'ayant pas encore répondu à des appels d'offres publics : pas de prérequis

Tarif adhérent et correspondant : 200 €

Tarif non adhérent : 300 €

Modalités d'inscription et d'annulation : sur le site de TERRA GESTION. Cliquer sur le nombre de places puis sur s'inscrire à la formation. Compléter le formulaire et régler par virement, carte bancaire ou chèque.

Méthode et moyens pédagogiques : alternance de présentations par le formateur et de mise en pratique immédiate par les stagiaires

Recommandations (pour les séances 1 et 4) :

- Venir avec un ordinateur portable et sa souris.
- Prévoir une adresse de messagerie et avoir accès à cette messagerie (envoi d'un message pour activer le compte créé)
- Connaître le SIRET de son entreprise

Pour les entreprises disposant déjà d'un certificat de signature électronique :

- Venir avec ce certificat (clef USB, code PIN)
- Avoir installé le pilote (logiciel) délivré par le prestataire du certificat et servant à repérer et utiliser ce certificat sur l'ordinateur

Les supports de cours : Remise d'un « Livret stagiaires » (diapositives repères et prises de notes)

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire d'entrée de positionnement par le formateur
- Questionnaire d'évaluation d'atteinte des objectifs par le formateur

Nombre de participants : cette formation est organisée pour un groupe de participants d'environ 8 personnes

Nature de la formation dispensée : à l'issue de la formation, une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

Qualité et évaluation de la formation : un questionnaire d'évaluation sera remis à chaque participant pour mesurer le niveau de satisfaction au regard des attentes.

Programme :

Séance 1 - Matin jour 1 - Détecter des appels d'offres

1 - Vocabulaire et principales notions juridiques à maîtriser

- Grands principes de la commande publique et natures de marchés
- Marché public : définition et autres contrats administratifs (concessions – partenariat)
- Principaux textes à appliquer : Ordonnance 2018-1074 et Décret 2018-1075
- Identifier les pouvoirs adjudicateurs : État, collectivités territoriales, « Autres acheteurs »
- Distinguer seuils de procédures et seuils de publicité

2 - Avis de marché, codes CPV et création d'alertes

- Avis de marché : où et comment les rechercher
- Codes CPV : repérer et noter les codes CPV propres à son activité
- Étude de différentes plateformes – Création de comptes et d'alertes
 - Plateforme européenne : T.E.D. (Tender Electronic Daily)
 - Plateformes nationales : BOAMP, PLACE
 - Plateformes régionales, départementales, AWS, achatpublic.com

Séance 2 - Après-midi jour 1 - Dossier de candidature (DC1-DC2 ou DUME)

3 - Principales procédures rencontrées

- Distinguer procédure formalisée et procédure adaptée
- Principales procédures et techniques d'achat
 - Appels d'offres (ouvert et restreint)
 - Procédures négociées (formalisée, adaptée, sans publicité ni mise en concurrence)
 - Accords-cadres (marchés subséquents et bons de commande)
- Délais pour répondre : procédure ouverte, procédure restreinte

4 - Dossier de consultation des entreprises

- Comment le trouver à partir d'un avis de marché
- Composition : RC, CCAP, CCTP, AE, pièces financières (BPU, DQE, DPGF)
- Règlement de consultation : étude d'un cas concret
- Dossier de candidature
 - Remplir un DC1 et DC2 à partir du RC étudié
 - Remplir un DUME en ligne
- Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : référence à un C.C.A.G.

Séance 3 - Matin jour 2 - Préparer son offre

5 - Au cœur de la réponse : rédiger son mémoire technique

- Un mot d'ordre : faciliter le travail des évaluateurs
- Approche juridique : ne pas être éliminé
 - Bien lire le Règlement de consultation : faire lever les incohérences et ambiguïtés
 - Cadre imposé ou page blanche
 - Structurer son mémoire technique à partir des sous-critères de la valeur technique
 - Compléter avec les informations données dans le C.C.T.P.
- Approche commerciale : se démarquer de la concurrence
 - Parler du client et de son besoin (faut-il parler de l'entreprise dans le mémoire technique ?)
 - Traduire les caractéristiques de votre offre en bénéfices pour le client
 - Synthétisez votre offre dans une Introduction (Pourquoi ? Quoi ? Comment ?)
- Approche graphique : donner envie
 - Schémas et photos « à bon escient »
- S'appuyer sur l'IA pour la rédaction de son mémoire technique (apports et limites)

6 - Valeur technique et prix

- Notions juridiques liées au prix :
 - Prix fermes, révisables, actualisables *
- Pondération Valeur technique / prix
 - Interprétations possibles pour définir sa « stratégie » de prix et la balance
 - Valeur technique/prix

Séance 4 - Après-midi jour 2 - Déposer dossier de candidature et offre

7 - Réponse dématérialisée et signature électronique : partie théorique

- Certificat de signature électronique
 - Composition (logiciel de pilotage, clef USB, code PIN)
 - Auprès de qui s'en procurer, à quel coût et selon quel délai
- Copie de sauvegarde
 - Principe, dépôt, utilité

8 - Réponse dématérialisée et signature électronique : partie pratique

- Signer électroniquement un fichier au format PDF
- S'entraîner à déposer des offres
 - achatpublic.com
 - marches-publics.info (AWS)
 - PLACE (plateforme des achats de l'État)

Formateur : Alain MARCHASSON – Formateur Marchés Publics

- Rapporteur auprès du CCIRA (Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable)