









SAVOIR BIEN REpondre AUX APPELS D'OFFRES (DUME, Espace numérique de stockage) Réf : FP-AOV1

 Durée 1 jour soit 7 heures	 Effectif De 3 à 10 personnes	 Lieu Renseigner sur la convention de formation.	 Tarif Sur devis.
 Accessibilité : Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, contactez-nous pour envisager les modalités d'adaptations.			
 Objectifs <ul style="list-style-type: none"> - Connaître la législation en vigueur et les bonnes pratiques pour répondre aux marchés publics. - Mettre en place un mode opératoire efficace pour savoir bien répondre aux appels d'offres. 	 Prérequis <ul style="list-style-type: none"> - L'apprenant vient avec un poste informatique équipé de Word 2010 et plus, PDF, et d'un navigateur web à jour. - Prêt de matériel possible sur demande. 		
 Pédagogie <ul style="list-style-type: none"> - Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et les apprenants / formateurs - Apports théoriques et pratiques - Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences 	 Méthodes pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - Tour de table collectif avec l'intervenant - Alternance d'apport théorique et mise en situation - Evaluation des acquis à partir d'un quizz d'entrée/sortie - Évaluation de satisfaction complétée par les participants à l'issue de la formation 		
 Méthodes et modalités d'évaluation <ul style="list-style-type: none"> - Formation basée sur des exercices - Attestation d'assiduité établie à partir des feuilles d'émargement 	 Publics visés Responsables d'entreprises, Responsables commerciaux, Chargés d'affaires, Assistantes commerciales, toutes personnes en charge de la rédaction des offres de marché.		



PROGRAMME

Matin

Connaitre l'environnement juridique

- La législation en vigueur
- Les acteurs de l'achat public
- Les seuils de publication et des procédures
- Les évolutions : la signature électronique, l'espace numérique, DUME...

Les différents types de marchés

- Marché unique ou en lots

Préparer sa réponse électronique

- Les pré-requis techniques et préparer sa basse documentaire
- Créer un espace commun de travail.

Détection des appels d'offres

- Outils de détection gratuit des appels d'offres
- Téléchargement d'un appel d'offre

Analyser un appel d'offre

- Comprendre le cadre de l'appel d'offres (fond, forme, attentes clients)
- Analyser les demandes formulées et sous-jacentes (Variante – Prestations supplémentaires)
- Le cahier des charges
- Identifier les objectifs, les enjeux et les risques de l'offre

CAS PRATIQUE :

- Retrait d'un dossier sur un profil acheteur
- Analyse du DCE

SAVOIR BIEN REPONDRE AUX APPELS D'OFFRES (DUME, Espace numérique de stockage) Réf : FP-AOV1

Après midi

Le DUME (Document unique de marché européen)

- La législation en vigueur
- Le formulaire type du document unique de marché européen (DUME)

Préparer son pli (dossier de réponse)

- Gestion interne de l'avancement du dossier
- Les pièces administratives (DC1, DC2, ATTRI1)
- Répondre avec un DUME (Création du DUME)
- Création de la trame du dossier de candidature
- Analyse des critères de jugement de l'offre
- Chiffrer sa proposition sans oublier les risques
- Constitution du pli (candidature et offre)
- Réponse sans ou avec l'obligation de la réponse électronique

CAS PRATIQUE :

- Remplissage des documents administratifs (DC1, DC2, DUME)
- Constitution des pièces demandées dans le dossier de candidature et technique du RC traité

Formation(s) complémentaire(s)

Réussir son mémoire technique – durée 1 jour

Réponse électronique aux appels d'offres – durée 1 jour