

Répondre à un appel d'offre

Objectifs et compétences visés :

- Connaître et comprendre les procédures d'appels d'offres
- Apprendre à produire une réponse
- Apprendre à se différencier des offres concurrentes, à défendre, négocier et soutenir son offre
- Apprendre en pratiquant

Programme :

Les différentes procédures de marchés publics les plus courantes

- Connaître les différentes procédures, les seuils, les évolutions réglementaires les plus récentes (Base Code 2019 de la Commande publique)
- Comprendre le fonctionnement d'un marché
- Connaître le donneur d'ordre, comprendre ses fonctionnements. Qui achète ? Quelles sont les attentes des acheteurs ? Points clés pour décrypter les dossiers

Organiser sa veille

- Apprendre à repérer les appels d'offres. Organiser sa veille manuelle et automatique.
- S'inscrire sur les portails et les plateformes. Définir ses profils de recherche, Comment lire un avis de publicité.

Modalités contractuelles

- Bons de commande, livraison, durée, délais, garanties, contrôles, avenants, reconductions

La candidature

- Les attendus commerciaux, juridiques et les documents associés

L'offre

- Les attendus techniques, commerciaux et les documents associés

Le fond et la forme

- Identifier et connaître les documents contractuels, les documents obligatoires et les annexes

Bien construire son dossier de réponse

- Bien rédiger sa présentation de société et les documents de candidature
- Structurer une offre
- Savoir rédiger un mémoire technique efficace. Les points clés selon les marchés.
- Evaluer les risques de gain/de perte, réaliser une pré-étude financière
- Apprendre à se différencier et à gagner du temps

Modalités d'accès :

- Dossier et entretien individuel

Version mars 2024



Points forts :

- Une formation concrète : alternance de théorie et de pratique.
- Etudes de cas concrets : recherche internet de marchés en cours sur lesquels les stagiaires pourraient candidater, analyse de ces marchés,
- Mise en pratique sur différentes plateformes (exemples de supports des acheteurs publics)
- Remise aux stagiaires de modèles de présentation.

Prérequis :

- Maîtriser les outils informatiques et de téléchargement

Public :

- Chef d'entreprise, conjoint collaborateur, collaborateur du chef d'entreprise

Modalités pédagogiques :

- Chaque stagiaire travaille sur un marché auquel il pourrait candidater : formation action

Évaluation :

- Evaluation des acquis en cours et en fin de formation : quiz, exercice pratique, étude de cas, mise en situation

Délai d'accès :

- Jusqu'à la veille de l'entrée en formation

Durée : 2 jours - 14h

Horaires : 8h30-12h | 13h30-17h

Dates : À définir

Tarifs : À partir de 175€ par jour -> prise en charge totale ou partielle selon le profil

Contactez-nous pour une étude personnalisée

Accès aux personnes en situation de handicap :

Notre établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

En fonction des formations et selon la situation de handicap, les parcours peuvent être aménagés sur demande auprès de la référente handicap :

Véronique Prado

v.prado@cma65.fr

05 62 44 11 88

Contact et inscription :

Inscription par mail ou par téléphone jusqu'à la veille de la formation - Isabelle ERTLÉ

i.ertle@cma65.fr

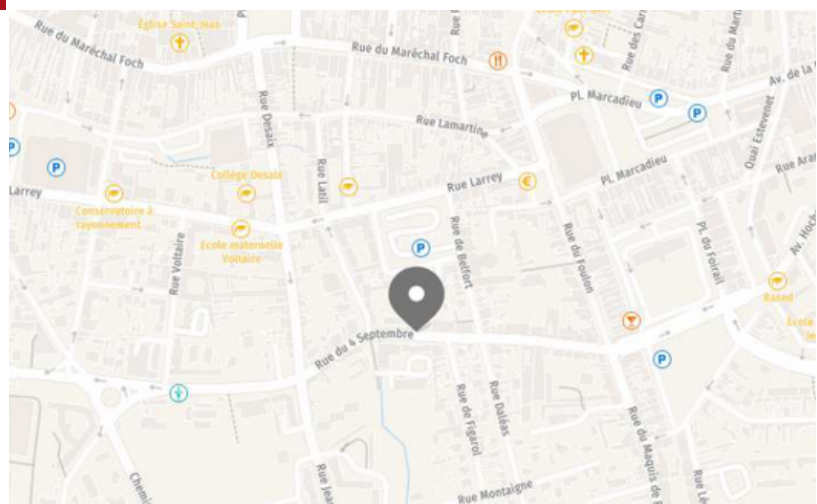
05 62 56 60 71

Restauration :

- L'amuse-bouche 55 rue Larrey 300m
- Le Bassia Place du Foirail 400m
- L'échoppe des galopins 400m
- Le Marcadieu 500m

Hébergement :

- Hôtel de la Marne Avenue de la Marne 500m
- Hôtel Kennedy Boulevard Kennedy 1k100
- Hôtel Ibis Budget Boulevard Kennedy 1k100



Plan d'accès : Sortie Séméac sur A64

Stationnement : Parking privatif accessible à l'entrée de la rue Figarol

Lignes de bus : www.tlp-mobilites.com/plans-des-lignes-de-bus/

- Arrêt place au bois : Ligne T4, T5, T6, T8 et T9

Version mars 2024

Chambre de Métiers et de l'Artisanat des Hautes-Pyrénées

10 bis rue du 4 septembre 65000 Tarbes

contact@cma65.fr | 05 62 56 60 60

SIRET : 13002793100208 | NDA : 76311030031



OCCITANIE
HAUTES-PYRÉNÉES