**5) COMPRENDRE, OSER, GAGNER LES MARCHES PUBLICS : Maîtriser le process de réponse**

Vous souhaitez **acquérir le savoir-faire** « Marché Public » et appréhender les mécanismes de la commande publique pour constituer un **dossier de candidature gagnant** et comprendre les **règles d’exécution** d’un marché public.

**Maîtriser le processus de réponse aux marchés publics en toute sérénité et acquérir les clés pour optimiser vos chances de succès**.

**Objectifs**

* Maîtriser les points clés du process de réponse à un marché public : avant, pendant et après la consultation
* Identifier, organiser et rédiger les éléments du dossier de réponse (Candidature, offre et mémoire technique)
* Savoir définir le plan du mémoire technique en fonction des attentes du pouvoir adjudicateur
* Rédiger le mémoire technique avec pertinence (fond et forme) afin de vous démarquer de la concurrence
* Maîtriser la dématérialisation des marchés publics
* Trouver le bon équilibre entre investissement mis dans la réponse et chances d’obtenir le marché

**Public concerné**

* Dirigeant, Entrepreneur, Cadre commercial ou administratif, toute personne souhaitant maîtriser ou perfectionner les compétences pour répondre aux marchés Publics

**Durée**

**Mini 2 jours**

**Prix**

**Lieu**

**Programme**

**Comprendre :**

* Les fondamentaux de la commande publique, code 1eravril 2019 :
* Principes, aspects juridiques, acteurs, principales procédures (MAPA, Appel d’Offres) et règles de publicité
* Mode de fonctionnement : Délais, Attribution, Exécution, Suivi
* La veille publicitaire : Comment identifier et sélectionner les appels d’offres. Organiser sa veille
* Les documents constitutifs de la consultation et de l’offre : AE, RC, CCAP, CCTP, DPGF, Mémoire Technique, DUME
* La dématérialisation des marchés publics : CSE, profil acheteur, facturation, DUME

**QUIZZ - Mise en application : Mise en place de sa veille publicitaire, Compléter un DUME, Dépôt d’offre sur profil d’acheteur**

**Oser :**

* Lever les freins : Convaincre efficacement et légalement les prescripteurs dans un contexte marchés publics (Qui/Quand/Comment ?)
* Construire un discours et un argumentaire pertinent
* Décoder les consultations : Mise en évidence des points clés et de vigilance, analyse de la concurrence, pertinence de la réponse
* Analyser le circuit de décision des pouvoirs adjudicateurs (qui, quand, comment ?)

**Mise en application : Rédaction du pitch de son entreprise, Analyse de DCE**

**Gagner :**

* Définir sa stratégie de réponse gagnante tout en différenciant sa société
* Savoir répondre efficacement aux attentes des acheteurs publics
* Constituer son dossier de référence
* Quels documents,
* Quel format,
* Quel contenu,
* Quelle information à valoriser
* Organiser en interne la cellule « Marchés publics et la production de la réponse

**Mise en application : Constitution de son dossier de réponse de référence**

**COMPRENDRE, OSER, GAGNER LES MARCHES PUBLICS : Maîtriser le process de réponse**

**Pédagogie**

* Le **contenu opérationnel** pour une mise en œuvre immédiate
* **Constitution du dossier de référence** (candidature et offre)
* **Rédaction du Mémoire technique** de référence de l’entreprise
* Formation dispensée par une intervenante ayant plus de **15 ans d’expérience** en marchés publics

**Modalités d’évaluation**

* **Méthodologie** pour organiser et composer son dossier de réponse
* **Formation à pédagogie active** alliant la théorie et la mise en pratique. Retours d’expérience, cas réels d'entreprises
* **Trucs et astuces** pour gagner dans la mise en forme des documents
* Formation élaborée en collaboration avec **acteurs publics** qui ont fourni des documents d'analyse

**Prérequis**

* **Néant**

**Programme (suite)**

**Comprendre les attentes de la collectivité**

* Les principes et règles de l’achat public
* Identifier les attentes de la collectivité exprimées dans le dossier de Consultation (DCE), pour y répondre efficacement
* Le jugement des offres : Comment avoir un maximum de point sur chaque critère de pondération

**Construire votre mémoire technique de référence**

* Définir le plan de votre mémoire technique de référence en prenant en compte les spécificités de votre secteur d’activité́
* Construire l’argumentaire pour convaincre l’acheteur de choisir votre entreprise
* Travailler la mise en forme pour donner envie à l’acheteur de découvrir votre offre
* Les trucs et astuces d’un mémoire technique complet et de qualité
* Optimiser les outils de réponse imposés (cadre de réponse, plan imposé, …)
* Enrichir et organiser les ressources visuelles

**Mise en application : Création de la structure du mémoire technique de référence de l’entreprise - simulation de réponse à un appel d’offres**

**L’après consultation**

* Offre non retenue : Analyser les raisons
* Quels sont les documents communicables à l'entreprise
* Gérer les aspects techniques, administratifs et financiers de l’exécution des marchés publics
* Maîtriser l’exécution des marchés publics
* Le début de la relation contractuelle
* Les ordres de service, les bons de commande
* L’application des pénalités, les avenants
* La sous-traitance et la co-traitance
* Les incidents : comment les gérer ?
* Les motifs de résiliation

**Mise en application : Rédaction d’une lettre type demande de RAO, Etude de cas**