



# GAGNER DE MARCHÉS PUBLICS PAR INTERNET

## Durée 1 jour



### DESCRIPTION DU PROGRAMME DE FORMATION

---

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Mieux connaître les Marchés Publics, leurs contraintes et leurs avantages. Gagner du temps, du délai et de Nouvelles Affaires pour votre entreprise.

Profiter de l'opportunité de la Dématérialisation des Pièces des Marchés Publics (AAPC, DCE et Réponses). Exploiter immédiatement les acquis en répondant à de nouveaux marchés.

Gagner en efficacité en pratiquant la réponse électronique aux Marchés Publics

Maîtriser l'usage des principales plateformes Internet de dématérialisation

#### Public

Les artisans, chefs d'entreprises, directions commerciales, services marchés... Toute personne concernée par les Marchés Publics et souhaitant profiter de la « webisation » ou dématérialisation des Marchés Publics pour gagner de nouveaux marchés.

- \* Dirigeants de P.M.E, P.M.I, T.P.E.
- \* Directeurs d'organismes de Formation
- \* Consultants, Formateurs.
- \* Responsables administratifs.
- \* Toute structure souhaitant répondre à des offres de marchés privés ou publics.

#### Pré-requis

Avoir déjà répondu à des Appels d'Offres  
Savoir utiliser les outils bureautiques et Internet

#### Niveau des participants en début de formation

Un questionnaire est rempli par les stagiaires pour estimer leur niveau de connaissance du sujet, leur connaissance de marchés publics et leurs compétences en informatiques.

Ce questionnaire sera très utile pour adapter le contenu au groupe concerné

Un questionnaire est rempli par les stagiaires pour estimer leur niveau de connaissance du sujet, leur connaissance de marchés publics et leur compétence en informatiques.

Ce questionnaire sera très utile pour adapter le contenu au groupe concerné

---

## Contenu détaillé de la Formation

Connaître les différents seuils, types et modes de marchés publics

Connaître les marchés semi-publics (SA-Hlm, Sem) et leurs spécificités

Connaître le vocabulaire et les obligations de chacune des parties

Définir votre « Charte de Vente » interne pour les marchés publics (quels marchés m'intéressent, qui fait quoi, où sauvegarde-t-on les DCE et les devis ...)

Être alerté de la sortie des nouveaux marchés me concernant dès parution

Mieux détecter les procédures adaptées de mon secteur (MAPA <90KE)

Télécharger les pièces du Dossier des Entreprises (DCE)

Déterminer rapidement les marchés auxquels votre entreprise souhaite répondre

Faire circuler en interne les bons documents sur support électronique

Optimiser la gestion du devis

Bien gérer les versions et la sauvegarde de vos documents

Optimiser les tâches (de chacun des collaborateurs) du processus

Activer une veille constante (à minima) sur les nouvelles réglementations

Signer électroniquement les fichiers nécessaires

Répondre électroniquement en complétant la 1° puis la 2° enveloppe

Méthodologie pour décrypter le C.C.A.G, C.C.A.P, C.C.T.P, B.O.A.M.P.

## **Matinée : La recherche d'appels d'offres et de DCE sur les plateformes Internet**

### **Après-midi: « Cas pratiques : Répondre par Internet »**

- Signature électronique de vos documents
- Dépôt de réponses sur les principales plates-formes de dématérialisation (Achat Public, Forsup, MS,...)
- Exemples concrets de réponses électroniques (cas d'un appel d'offres ouvert, en marché unique / en marché alloti) sur 3 Plateformes.
- Trucs et astuces pour être efficace lors d'une réponse électronique (organisation, formats, utilitaires)
- De l'autre côté de la caméra ou « Comment se passe une ouverture de pli électronique en Commission d'Appel d'Offres »
- Questions / réponses

---

Connaître les principales plateformes de Dématérialisation des AO (publics voire privés)  
Mieux partager les informations marchés publics entre collaborateurs

Étudier la concurrence en exploitant toutes les informations des marchés publics (ex : les avis d'attribution, les courriers de refus,...)

### **5 exercices concrets sont réalisés par les stagiaires durant cette journée**

Exercice 1 : Le stagiaire est capable de rechercher et d'analyser un Avis (AAPC)

Exercice 2 : Le stagiaire est capable de télécharger sur Internet un Dossier de Consultation (DCE)

Exercice 3 : Le stagiaire est capable de constituer sa réponse électronique

Exercice 4 : Le stagiaire est capable de signer électroniquement les documents de sa réponse

Exercice 5 : Le stagiaire est capable de déposer sa réponse électronique sur une plateforme web

Nous partons de cette l'expérience des participants pour transmettre le contenu de la formation.

Nous adaptons les exercices et le contenu de la formation aux secteurs d'activité des participants.

Nous privilégions les exercices concrets, chaque stagiaire est tour à tour devant le clavier (en binôme)

Nous préservons pour chacun son rythme d'apprentissage

---

## **Évaluation**

Les objectifs fixés avant le stage sont validés en fin de la formation

Le stagiaire a bien assimilé les **5 étapes du processus de Dématérialisation d'un AO** qu'il a mis en application au cours des 5 TP effectués durant la journée de formation.

Un peu de mise en pratique et il deviendra progressivement autonome sur une puis deux puis progressivement sur toutes les Plateformes de Dématérialisation qu'il sera amené à utiliser.

*PS : Une fiche d'évaluation de fin de stage lui permet de s'exprimer sur la formation.*