

Réussir sa réponse à un appel d'offre et un appel à projet

 **PUBLIC** : Tout collaborateur participant au processus de réponse à un appel à projet ou d'appel d'offres

 **PRÉREQUIS** : Aucun prérequis

 **TARIFS**
Inter : 700 euros
Intra : *Contactez-nous, il est possible qu'un formateur soit disponible dans votre région.*

 *Vous souhaitez adapter ce programme à vos besoins ? Sollicitez-nous.*

**2 jours (14H) -
Présentiel 100% -
Distanciel 100% ou
Blended**

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ✓ Développer une culture partagée du code de la commande publique adaptée aux missions et contraintes CMA
- ✓ Appliquer les étapes clés d'une procédure (identification du besoin, publicité, mise en concurrence, attribution, notification)
- ✓ Identifier les opportunités de financement (AAP, appels à manifestation d'intérêt, subventions)
- ✓ Maîtriser les étapes de réponse, de planification budgétaire, de rédaction de dossier, et de montage administratif

LE PROGRAMME

Maîtriser les grands principes de la commande publique

- La définition du marché public
- Les catégories de pouvoirs adjudicateurs
- L'identification des acteurs et de leurs rôles
- Les différentes phases de la consultation

Comprendre le processus de l'achat public

- Avoir une base de connaissances des principales dispositions du code de la commande publique côté « acheteur » pour adapter la stratégie « marchés publics » de sa société en conséquence

Mettre en place une veille commerciale et concurrentielle

LES + PÉDAGOGIQUES

- Formateurs experts en droit public économique
- Formateurs connaissant le réseau des CMA

- L'exemple du BOAMP: "tordre" ses rubriques pour en faire un outil multi-usages
- L'exemple de 3 plateformes de dématérialisation, leurs fonctionnalités et le retrait du DCE

- Démarcher utilement l'Administration

Identifier les points clés du cahier des charges

- Le règlement de consultation
- Les autres pièces administratives, techniques et financières

Le dossier de candidature

- Les règles de sélection et de procédure spécifique
- Le contenu du dossier de candidature
- Sensibilisation au DUME

La cotraitance

- Les formes de groupement
- Le risque d'une intervention de l'acheteur
- Le formalisme de la cotraitance

La sous traitance

- Différence cotraitance / sous traitance
- Le formalisme de la sous-traitance
- La différence avec le fournisseur

Méthodologie de constitution d'un mémoire technique

- Dans la peau de l'acheteur
- Analyse d'un cadre de réponse technique
- Apprentissage sur la constitution d'un plan de mémoire

Travail sur le contenu du mémoire technique

- Le sommaire, l'introduction, la description de l'entreprise, la compréhension du besoin, les adaptations de l'offre
- La partie technique détaillée
- Les aspects humains et matériels
- La qualité et le contrôle; les certifications, les labels, les normes
- Les plannings et les délais de réalisation

Focus sur le développement durable

- Le développement durable comme critère d'attribution
- Le développement durable comme condition d'exécution
- Traiter le développement durable dans son mémoire technique
- Les apports législatifs et jurisprudentiels récents

Se repositionner en cas d'échec

- Les 10 éléments essentiels à demander
- La teneur de la motivation de l'Administration
- Corriger son offre

EVALUATIONS

Test de positionnement, Quiz interactifs, études de cas CMA

Pour toute question concernant la participation de personnes en situation de handicap, contacter directement CMA Académie (coordonnées ci-dessous).