

## Durée de la formation

21 heures (3 jours)

## Mode de formation

Présentiel & distanciel

## Tarif

Sur devis

## Lieu de formation

À définir

## Horaires

09h00 / 12h30  
13h30 / 17h00

## Prérequis

## Public concerné

Responsable opérationnel et Responsable commercial

## Nombre de stagiaire

12 stagiaires maximum

## Modalités pédagogiques

La méthode pédagogique proposée est dite "active", avec alternance de cours théoriques et pratiques, échanges et études de situations vécues par les participants.

## Modalité d'évaluation

Évaluation en continu – QCM.

## Formalisation de la formation

- Un certificat de réalisation validant les compétences acquises

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap

## Intervenant

A définir

## Renseignements et inscription

Maryse DIALLO  
04.94.60.38.85

[formation-pv-provenceazur@msa-services.fr](mailto:formation-pv-provenceazur@msa-services.fr)

## OBJECTIFS

- Comprendre les processus, règles et procédures de l'achat public.
- Mettre en place un processus de veille et de réponse.
- Analyser un dossier de consultation et un cahier des charges.
- Maîtriser la rédaction d'un mémoire technique.
- Respecter les règles de présentation et de dépôt d'une offre.
- Savoir optimiser son offre.

## FORMATION

### Maîtriser les grands principes de l'achat public

- La réglementation des marchés publics.
- L'identification des acteurs et de leurs rôles.
- Les différentes phases de la consultation.

### Comprendre le processus de l'achat public

- Identifier les obligations qui pèsent sur l'acheteur.
- Tenir compte des contraintes budgétaires et réglementaires.
- Intégrer le contexte politique.

### Mettre en place une veille économique efficace

- Rechercher un avis d'appel public à la concurrence via internet et la presse spécialisée.
- Se faire référencer auprès de l'acheteur public.

### Identifier les points-clés du cahier des charges

- Le règlement de la consultation.
- Les critères de sélection de la candidature.
- Les critères de jugement des offres et pondérations.
- Le CCAP et le CCTP.
- Signature électronique et dépôt des candidatures.
- L'acte d'engagement
- Les documents administratifs/juridiques attendus.

### Mettre en place une cellule de réponse et rédiger le mémoire technique

- Définir les rôles en local et le rôle de l'ANPV.
- Analyser les différents impacts/points bloquants (juridique, commercial, opérationnel, etc.)
- Méthodologie pour la rédaction du mémoire technique.
- Définir son budget prévisionnel.

### Connaître les marges de manœuvre avant et pendant la procédure et optimiser son offre

- Analyser la concurrence.
- Développer son lobbying auprès des collectivités locales.
- Proposer des variantes ou des options.
- Obtenir des informations avant le dépôt du dossier et adapter son offre.
- Respecter les conditions d'établissement de l'offre.

### Comprendre le jugement des offres

- La motivation du choix du titulaire.
- La notification du marché au titulaire.
- Le suivi de l'offre en cas de rejet.
- Les pièces communicables selon les avis de la CADA.