

# Répondre à un appel d'offre public ou privé - nettoyage des locaux

DURÉE	TARIF
2 jours	750€ HT/ personne en inter-entreprises



## INFORMATIONS UTILES

### PUBLIC :

Commerciaux, chargés d'affaire ou tout collaborateur souhaitant s'initier ou se perfectionner sur cette thématique

### PRÉ-REQUIS SOUHAITÉS :

Réalisation régulière de devis de nettoyage

### VALIDATION :

Une validation des acquis est réalisée à l'issue de la formation. Une attestation de stage est remise à chaque participant.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Appréhender les différents marchés publics, leur procédure d'achat et la dématérialisation

Réaliser un dossier de réponse à un appel d'offre public

## LE PROGRAMME

### Distinguer les grandes catégories de contrats publics d'affaires : marchés publics, DSP, contrats de partenariats...

Le champ d'application et la place de chacun

Les avantages et les contraintes de chaque contrat

### Maîtriser les grands principes du Code des marchés publics

**Recourir au dialogue compétitif** (grandes lignes de la procédure, les pièges à éviter)

### Constituer son dossier « candidature »

Les documents administratifs, les formulaires et les notices d'utilisation des formulaires

### Rechercher une consultation et constituer son dossier « offre »

La structure du dossier réponse : plan, cohérence et logique

La constitution du dossier

L'acte d'engagement et les annexes

### Identifier les critères de choix des offres

Le critère de prix

Le critère de valeur technique de l'offre

Les sous-critères éventuels  
La définition de la valeur technique au regard du marché concerné  
Le critère environnemental

### **Rédiger son mémoire technique**

La présentation du contenu, les niveaux de détail et les aspects graphiques  
Des informations pour enrichir le mémoire  
L'organigramme de l'équipe  
Les moyens humains et matériels affectés aux travaux ou à la prestation  
Les descriptifs techniques et fiches techniques  
Les performances et qualité des produits de nettoyage

### **Identifier, maîtriser et gérer les risques en cours d'exécution**

La modification et la résiliation du marché  
Les avenants : les nouvelles possibilités offertes

### **Régler les litiges**

La juridiction compétente  
Le règlement amiable des différends  
Les conséquences

### **Répondre à un appel d'offre de façon dématérialisée**

#### **PUBLIC**

Commerciaux, chargés d'affaire ou tout collaborateur souhaitant s'initier ou se perfectionner sur cette thématique

#### **DURÉE**

2 jours en présentiel en salle

#### **COMPÉTENCES VISÉES**

Appréhender les spécificités de ces marchés

Intégrer la structure et les éléments constituant une réponse à appel d'offre public

Répondre efficacement à des appels d'offre public en propreté

#### **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Méthode participative avec des exercices effectués en groupes de travail permettant aux participants de comprendre la démarche d'établissement, conception en commun d'un plan de mémoire technique, étude de cas dématérialisée

#### Animateur

Consultant-formateur spécialisé en appel d'offre de prestations en propreté

#### **INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

*Programme - version 31 janvier 2023*

[Téléchargez le catalogue complet](#)

