

Intitule de la certification

Répondre aux appels d'offres de marchés publics

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif de formation visant la certification est initié :

Les marchés publics concernent une grande variété de secteurs d'activité, et peuvent ainsi représenter un levier de développement significatif pour bon nombre d'entreprises. Y répondre suppose toutefois de disposer des compétences administratives et commerciales spécifiques, tout en appliquant une réglementation précise. Dans certaines entreprises, et en particulier dans les PME, la réponse aux appels d'offres publics ne fait pas l'objet d'un poste spécifique mais est assumée par une personne de façon complémentaire à son activité principale.

La certification vise à acquérir l'ensemble des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offres publics. Elle s'adresse ainsi au public suivant :

- Tout professionnel exerçant une activité ou ayant un projet d'activité supposant de répondre à des appels d'offres publics
- Professionnels travaillant déjà sur le volet commercial des appels d'offres publics, et souhaitant acquérir des compétences administratives
- Professionnels travaillant déjà sur le volet administratif des appels d'offres publics, et souhaitant acquérir des compétences commerciales

REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
	MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
C.1 Identifier les appels d'offres correspondant au métier et au périmètre géographique d'intervention de son entreprise en utilisant les plateformes de publication d'avis de marchés publics, afin de repérer le plus tôt possible ceux auxquels l'entreprise est susceptible de répondre.	<p>Mise en situation professionnelle</p> <p>Le/la candidat(e) doit rechercher les appels d'offres en cours correspondant au domaine d'activité et au périmètre géographique d'intervention d'une entreprise réelle ou fictive.</p> <p>Il doit présenter la liste de ces consultations, justifier son choix, et préciser la méthodologie employée pour les sélectionner.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Les sources officielles où rechercher des appels d'offres sont bien identifiées par le ou la candidat(e)- Les critères de recherche de consultations (mots clés, codes CPV, périmètre géographique) utilisés correspondent bien à l'entreprise et à son activité- La liste des consultations identifiées est exhaustive- L'argumentation quant à la sélection des consultations se fonde sur :<ul style="list-style-type: none">- Le secteur d'activité- Le périmètre géographique- La date limite de réponse

	<p>Ce travail est réalisé par écrit et fait l'objet d'une restitution orale auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	
<p>C.2 Décrypter les appels d'offres en utilisant toutes les informations disponibles dans le Dossier de Consultation des Entreprises (AAPC, RC, CCTP, CCAP...), et en interrogeant les collectivités si nécessaire, afin d'identifier les critères de décision et les besoins explicites et implicites du donneur d'ordres, ainsi que la procédure à suivre pour répondre</p>	<p>Cas pratique</p> <p>A partir d'une consultation publique, le ou la candidat(e) analyse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) - Le règlement de consultation (RC) - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) <p>A partir de cette analyse, le ou la candidat(e) identifie les caractéristiques de la consultation et les besoins de l'acheteur, ainsi que des questions complémentaires à poser à l'acheteur.</p> <p>Ces analyses sont rédigées, et présentées à l'oral auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La prestation attendue par l'acheteur est restituée - Les pièces attendues mentionnées dans le règlement de consultation sont listées de façon exhaustive - Les critères d'attribution du marché et leur pondération sont analysés - Le type de procédure (procédure négociée, procédure formalisée, procédure adaptée) et la nature de la personne publique sont précisés. Des questions complémentaires à poser à l'acheteur sont identifiées et justifiées - Les questions complémentaires ne reprennent pas des éléments indiqués dans la consultation publique
<p>C.3 Sélectionner les appels d'offres auxquels répondre par une analyse comparative entre d'une part les besoins et critères de décision des collectivités, et d'autre part les spécificités, forces et faiblesses de son entreprise, afin de ne</p>	<p>Mise en situation professionnelle</p> <p>A partir d'un dossier d'appel d'offres réel, et pour une entreprise réelle ou fictive, le ou la candidat(e) réalise :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'analyse des atouts et faiblesses de l'entreprise est fondée sur les critères d'évaluation de l'acheteur tels que détaillés dans le règlement de consultation - L'identification des concurrents de l'entreprise est justifiée par : <ul style="list-style-type: none"> - Leur secteur d'activité - Leur périmètre d'intervention géographique

<p>candidater qu'aux marchés les plus intéressants pour son entreprise.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - une fiche de positionnement concurrentiel appréciant les atouts et faiblesses de son entreprise par rapport à ses concurrents, pour l'appel d'offres considéré - Une fiche « Go / No go » détaillant les raisons pour lesquelles le ou la candidat(e) estime que l'entreprise a intérêt ou non de répondre à la consultation. <p>Ce travail fait l'objet de la présentation de l'analyse des documents produits et d'une restitution orale auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le cas échéant, le fait qu'ils aient déjà pu remporter des appels d'offres auprès de cet acheteur - La décision de répondre ou non est justifiée par : <ul style="list-style-type: none"> - Les atouts et faiblesses de l'entreprise au regard des critères d'évaluation - L'identification des concurrents - Les capacités techniques et financières de l'entreprise - La disponibilité des ressources opérationnelles de l'entreprise pour réaliser la prestation durant la période d'exécution du marché
<p>C.4 Rédiger un mémoire technique en démontrant l'adéquation de son offre aux besoins et aux critères de décision de la collectivité, en valorisant l'expertise de son entreprise, et en tenant compte le cas échéant des différentes situations de handicap, et des enjeux de la Responsabilité Sociale des Entreprise (RSE), afin de maximiser ses chances de gagner l'appel d'offres.</p>	<p>Mise en situation professionnelle</p> <p>A partir d'un dossier d'appel d'offres réel ou fictif comportant un enjeu de handicap ou de RSE, et pour une entreprise réelle ou fictive, le ou la candidat(e) réalise un mémoire technique, intégrant <i>a minima</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le contexte, les enjeux et la problématique de l'acheteur - La méthodologie proposée pour y répondre - Les caractéristiques techniques ou moyens matériels investis - Les moyens humains investis (dont le CV des membres de l'équipe) - Un planning - Une présentation de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> - La restitution du contexte de l'acheteur débouche sur une problématique précise - La problématique définie répond à la prestation explicitement demandée - Les enjeux sont restitués - Les enjeux sont traduits de manière opérationnelle dans la méthodologie - Les moyens et caractéristiques techniques sont décrits précisément et la rédaction démontre qu'ils répondent aux besoins de l'acheteur - La description des moyens humains investis démontre leur cohérence avec les besoins du donneur d'ordre au regard : <ul style="list-style-type: none"> - Du dimensionnement de l'équipe - Des références des membres de l'équipe - Le cas échéant, les actions mises en œuvre en faveur des personnes en situation de handicap ou éloignées de l'emploi sont présentées et la réponse aux enjeux de RSE est précisée

	<p>Ce travail fait l'objet de la présentation des documents produits et d'une restitution orale auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le planning retrace l'ensemble de la méthodologie, et est justifié - La présentation de l'entreprise est synthétique (max. 2 pages)
<p>C.5 Réaliser le volet administratif, en rédigeant les parties concernées des dossiers de réponse, en déposant un dossier dématérialisé et en respectant les spécifications du dossier de consultation et la réglementation en vigueur, afin de sécuriser sa candidature.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est fourni au candidat, et les caractéristiques des répondants (groupement, sous-traitance...) sont précisées.</p> <p>Sur cette base, le ou la candidat(e) rédige les formulaires administratifs de candidature pour une réponse réelle ou fictive, avec leurs annexes, et dépose un dossier de réponse dématérialisé en ligne sur une plateforme réelle de test.</p> <p>Ce travail fait l'objet de la présentation des documents produits et d'une restitution orale auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les formulaires renseignés ont été choisis en cohérence avec la situation du candidat à l'appel d'offre, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - DC1 pour une réponse par un candidat individuel ou par les membres du groupement, en cas de candidature groupée. - DC2 pour un candidat individuel ou chaque membre du groupement et pour chaque lot, en cas d'allotissement - DC4 par le soumissionnaire et pour chaque sous-traitant présenté qui fera l'objet d'un DC4 distinct. - Ou le DUME le cas échéant - les documents sont remplis sans erreur et sans qu'aucune information obligatoire n'ait été oubliée - Le dépôt dématérialisé satisfait les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le nommage et le classement des fichiers est explicite - L'ensemble des fichiers est déposé sur la plateforme
<p>C.6 Identifier les raisons du succès ou de l'échec de sa candidature après l'attribution d'un marché, en interrogeant la collectivité et en utilisant les différents moyens d'accès à l'information permis par la réglementation, afin d'en tirer des enseignements utiles pour maximiser ses chances lors de prochains appels d'offres.</p>	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Sur la base d'un courrier de décision de rejet réel ou fictif d'une offre, le ou la candidat(e) rédige une demande d'explication auprès de l'acheteur.</p> <p>Ce travail fait l'objet de la présentation des documents produits et d'une restitution orale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La lettre de demande de renseignement est adressée à l'interlocuteur approprié - La liste des éléments demandés intègre l'ensemble des documents et informations communicables par l'acheteur, conformément à la réglementation - La liste des éléments demandés n'intègre aucun document ou information dont la communication n'est pas autorisée

	auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.	<ul style="list-style-type: none"> - Il est fait référence aux articles adéquats du code de la commande publique et / ou de la commission d'accès aux documents administratifs
C.7 Développer des relations avec les collectivités en amont et en aval des appels d'offres, en interagissant avec les décideurs pertinents dans le respect de la réglementation, afin d'anticiper les futurs appels d'offres	<p>Mise en situation professionnelle :</p> <p>Le ou la candidat(e), pour une entreprise réelle ou fictive avec un secteur d'activité précisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifie les interlocuteurs pertinents au sein d'une collectivité et leur rôle spécifique - décrit les pratiques de sourçage à observer - prépare un argumentaire pour mettre en avant la qualité des services et produits de l'entreprise, dans l'optique d'obtenir un entretien - anticipe et prévient les risques déontologiques en matière de dialogue entre l'acheteur public et les opérateurs économiques <p>Ce travail fait l'objet d'une restitution orale auprès d'un professionnel des marchés publics dûment habilité par la direction de CMP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation et les circuits décisionnels d'une collectivité sont identifiés, et justifiés : <ul style="list-style-type: none"> - En fonction de la taille de la collectivité - En fonction de son organigramme - En fonction de l'activité de l'entreprise - Les différentes formes de sourçage sont identifiées, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - Sourçage ouvert - Sourçage restreint - Les qualités de l'entreprise mises en avant dans l'argumentaire répondent aux critères classiques d'évaluation des offres et mettent au moins en avant : <ul style="list-style-type: none"> - Des références similaires à la collectivité cible - L'expérience du secteur d'activité - L'équipe et ses qualifications - Les nouveautés ou savoir-faire spécifiques susceptibles de rendre service à la collectivité - Les risques déontologiques sont identifiés (favoritisme, corruption passive, prise illégale d'intérêt, conflit d'intérêt, concussion, ...) - Des solutions pour éviter ces risques sont proposées