



## Formation

# Appels d'Offres

**Type :** Perfectionnement

**Durée :** 7

**Nombre de participants :** 5

**Objectif :**

Comprendre le déroulé d'une procédure d'appel d'offre en présentant les différentes étapes et les documents importants.

**Public :**

Personnel administratif en charge de la réponse aux appels d'offres

**Pré-requis :**

Aucun

**Programme :**

APPEL D'OFFRE 1- Création d'un appel d'offres La publication Les types de procédures Les acheteurs 2- Les pièces du marché Présentation des divers documents composant un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) La fonction de ces documents, les renseignements qu'ils apportent 3- Établir la réponse Méthodologie Dossier de Candidature Dossier offre Dépôt des offres 4- Et après ? Analyse des offres Attribution des points Commission d'appel d'offres Réponse aux candidats

**Validation :**

Attestation de fin de formation

**Modalité de validation :**

Questionnaire à Choix Multiples