



# Comment répondre à l'avis de marché via la plateforme achatpublic.com ?

# Pourquoi achapublic.com ?



**Obligation de dématérialisation depuis 2018**



**Facilitation d'accès au marché public**

Rappel des 3 piliers de l'appel d'offre : transparence, accès commande publique et égalité de traitement.

# Comment répondre à la consultation ?

## 1 Prérequis techniques :

- Vérifier la configuration matérielle de votre PC

 [Cliquez ici pour accéder au tutoriel](#)

- Tutoriel spécifique MAC et lancement JAVA WS

 [Cliquez ici pour accéder au tutoriel](#)



## Il est fortement conseillé de :

- **Faire des tests de configuration JAVA**

(mise à jour en autre) en amont du dépôt de votre réponse car cela peut vous empêcher de déposer votre dossier.

- **Ne pas prévoir un dépôt juste avant la clôture**

car cela peut prendre plus de temps que prévu, parfois l'informatique peut jouer de tour !  
Soyez donc prévoyant pour être dans les temps !

# Comment répondre à la consultation ?

## 2 Se créer un compte / s'enregistrer

 [Cliquez ici pour télécharger le « guide rapide de réponse aux consultations »](#)



### Connexion avec un identifiant et un mot de passe

Permet d'être notifié de toute question, réponse ou modification de la présente consultation.

# Comment répondre à la consultation ?

## 3 Trouver l'AO, télécharger les documents et déposer votre réponse

 [Cliquez ici pour visionner le tutoriel de moins de 2 minutes](#)



### Attention !

- Nous vous rappelons que vous devez utiliser les Annexes et le DPU **sans en modifier la forme ni le fond** sous peine de perte d'un point sur la note finale qui est sur 20.
- Toutes les questions au sujet de cette consultation doivent l'être via l'espace dédié à cet effet sur la page de la consultation sur la plateforme [achatpublic.com](https://achatpublic.com) et ce avant le **29 septembre 2023 à 12h00**. Une liste des questions fréquentes est déjà disponible et cette FAQ sera mise à jour en fonction des questions posées, pensez bien à vous enregistrer pour recevoir des notifications à ce sujet.

# Rappel du rétroplanning



**04 septembre**

Lancement de l'appel d'offre  
(ouverture salle)



**02 octobre à 12h00**

Clôture de l'appel d'offre



**Mi-novembre**

Réponse pour les candidats retenus et non-retenus  
et validation des dates de sessions



**15 décembre**

Envoi des éléments complémentaires  
(engagement de dépenses, preuves CV...)



**Janvier**

Début des premières sessions



**Janvier / février**

Réunion d'information entre Trajectoire  
Tourisme et tous les prestataires de formation

# Rappel du rétroplanning



**18 novembre**

Lancement de la consultation restreinte



**30 novembre à 12h00**

Clôture de la consultation / deadline pour répondre par mail



**Début décembre**

Réponse pour les candidats retenus et non-retenus et validation des dates de sessions



**15 décembre**

Envoi des éléments complémentaires (engagement de dépenses, preuves CV...)



**Janvier**

Début des premières sessions



**Janvier / février**

Réunion d'information entre Trajectoire Tourisme et tous les prestataires de formation

# Vous souhaitez répondre ?

**Pensez à intégrer l'ensemble des documents suivant à votre réponse :**

Et ce quelque soit le nombre de lots.

## ➤ Un dossier de candidature avec :

- Votre identification
- L'acte d'engagement signé
- Les attestations sur l'honneur
- Votre engagement dans une démarche qualité (Qualiopi ou autre certification et démarche qualité)
- L'argumentaire RSE
- Prestation Supplémentaire Eventuelle (case à cocher - voir cahier des clauses techniques)

## ➤ Un mémoire technique incluant les annexes :

- A (présentation d'une proposition de formation)
- B (extrait d'une déroulé pédagogique)
- C (CV complet du ou de 2 formateurs maximum proposés pour chaque lot).

## ➤ Une proposition financière / Le BPU