

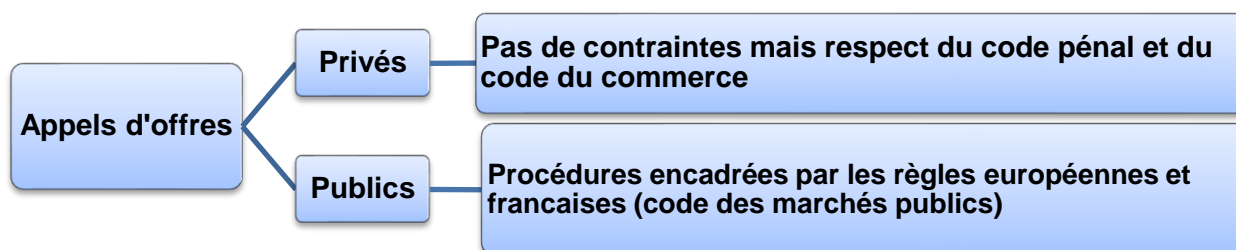
# A1 – Gestion de la relation client et fournisseur

## Chapitre 2 - Détection et analyse d'appels d'offres

### Problématique

L'**appel d'offres** est la procédure par laquelle une entreprise ou une administration (**commanditaire**) fait une **demande de prix** pour un produit, un chantier ou un service, auprès de fournisseurs (**soumissionnaire**). Cette pratique garantit un choix **objectif** et **neutre** et assainit le marché des affaires.

L'état et l'Union européenne imposent des **règles spécifiques** aux marchés publics qui sont encadrées par le **code des marchés publics**. Elles visent à faire respecter les principes de la liberté d'accès aux marchés, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.



Sommaire (4 h 45)		
<b>Problématique</b>	1	
<b>Introduction à la problématique</b>		
QCM	2	10'
Réflexion 1 : Identifier les contraintes liées à un appel d'offres public	3	15'
Réflexion 2 : Identifier les risques liés au non respect d'un appel d'offres	4	15'
Réflexion 3 : Identifier les caractéristiques d'une plateforme dématérialisée	5	15'
<b>Missions professionnelles</b>		
1. Décrypter un appel d'offres	6	30'
2. Rechercher des appels d'offres privés	8	1 h 20'
3. Gérer les appels d'offres	9	2 h 00'
<b>Ressources</b>		
1. Identifier les spécificités des appels d'offres	10	
2. Rechercher et sélectionner un appel d'offres	10	
3. Constituer un dossier	11	
4. Déposer un dossier	11	
5. Organiser les tâches	12	
6. Analyser les résultats	12	
<b>Bilan de compétence</b>	13	

## Introduction à la problématique

### Chapitre 2 : Détection et analyse d'appels d'offres QCM

Questions	Avant	Réponses	Après
<b>Question 1</b> Un appel d'offres public est obligatoire à partir de ??? € HT	<input type="checkbox"/>	10 000 €	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	20 000 €	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	40 000 €	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	60 000 €	<input type="checkbox"/>
<b>Question 2</b> L'appel d'offres public est régi par le code	<input type="checkbox"/>	Civil	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Du commerce	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Pénal	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Des marchés publics	<input type="checkbox"/>
<b>Question 3</b> L'informatisation des appels d'offres est également appelée	<input type="checkbox"/>	Numérisation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Dématérialisation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Informatisation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Modernisation	<input type="checkbox"/>
<b>Question 4</b> L'appel d'offres privé doit respecter les règles du droit	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Commercial	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Pénal	<input type="checkbox"/>
<b>Question 5</b> Le sigle du Bulletin officiel des annonces des marchés publics est	<input type="checkbox"/>	BODAMP	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	BOAMP	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	BOMP	<input type="checkbox"/>
<b>Question 6</b> Le sigle JOUE signifie	<input type="checkbox"/>	Journal Officiel Union Européenne	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Journal Obligatoire Union Européenne	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Journée de l'Union Européenne	<input type="checkbox"/>
<b>Question 7</b> La procédure où tout opérateur peut présenter une offre est dite	<input type="checkbox"/>	Une procédure ouverte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure restreinte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure négociée	<input type="checkbox"/>
<b>Question 8</b> La procédure gérée par un adjudicateur	<input type="checkbox"/>	Une procédure ouverte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure restreinte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure négociée	<input type="checkbox"/>
<b>Question 9</b> La procédure limitée à certaines entreprises sélectionnées est dite	<input type="checkbox"/>	Une procédure ouverte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure restreinte	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Une procédure négociée	<input type="checkbox"/>
<b>Question 10</b> Cochez les documents systématiquement demandés dans un dossier d'appel d'offres	<input type="checkbox"/>	Kbis	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Factures	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Certification	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Assurances	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Références client	<input type="checkbox"/>
<b>Question 11</b> Le Kbis est obtenu auprès	<input type="checkbox"/>	Du tribunal administratif	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Du tribunal de grande instance	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Du tribunal de proximité	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Du tribunal de commerce	<input type="checkbox"/>

Réflexion 1		
Identifier les contraintes liées à un appel d'offres public		
Durée : 15'	 ou	Source

## Travail à faire

Après avoir lu le document, répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le seuil à partir duquel une collectivité territoriale doit obligatoirement réaliser un appel d'offres ?
2. Quelle est la caractéristique du site francemarches.com à l'origine du document ?
3. Quelle est l'obligation attachée à l'appel d'offres ?
4. Quelle est la périodicité de mise à jour des seuils et qui les met à jour ?
5. Comment peuvent être passé les contrats en deçà de ces seuils ?

## Doc. Les seuils des marchés publics en 2022 selon les types d'acheteur

Source : <https://www.francemarches.com/>

Les acheteurs publics sont tenus de procéder à ce que l'on nomme une « *procédure formalisée* », dès lors que le montant HT estimé des prestations attendues dépasse des **seuils financiers**, qui sont **définis au niveau européen** et applicables pour les pays membres.

Ces **seuils européens** concernent vos principaux interlocuteurs dits « *pouvoirs adjudicateurs* » à savoir :

- D'une part, l'**État** et ses **établissements** (La Présidence de la République, Premier Ministres, autre collaborateurs).
- D'autre part, les **collectivités territoriales** : Régions, Départements, communes, communautés d'agglomération ainsi que les structures qu'elles ont créées et qui leurs sont rattachées – Par exemple, les Établissements Publics Locaux, dits « EPL » et les autres acheteurs publics.

En tant que PME / TPE, nous vous recommandons de **privilégier vos contacts** et / ou vos « **alertes marchés** » via notamment notre site, au regard des **consultations lancées par ces « EPL »** : il s'agit d'acteurs publics locaux dont le périmètre d'intervention, les attentes et investissements correspondent davantage à la dimension de vos sociétés – ce qui devrait permettre de vous positionner de manière efficace au regard de leurs besoins.

## Les seuils européens de procédures de mise en concurrence

Pour rappel, les seuils dont nous parlons correspondent à une stricte obligation faite aux acheteurs publics de tenir un degré de **mise en concurrence**, de **publicité** et de **délais de remise des candidatures et des offres** – sous peine d'invalidation des consultations lancées.

Ces seuils sont mis (ou « remis ») à jour environ tous les deux ans par l'Union Européenne. Les seuils européens de procédures formalisées pour les marchés publics et contrats de concession augmentent d'environ 0,6 % au 1<sup>er</sup> janvier 2022. Ils seront applicables jusqu'au 31 décembre 2023 inclus.

Ces révisions interviennent tous les deux ans et tiennent compte de l'évolution du taux de change entre l'euro et les droits de tirage spéciaux calculés à partir de diverses monnaies : l'euro, le dollar américain, le yen, la livre britannique et le yuan chinois.

Les **nouveaux seuils** sont les suivants :

Type d'acheteur	Objet du marché	Choix libre	Marché à procédure adaptée (MAPA)	Procédure formalisée
Pour l'État ou ses établissements	Fournitures et services	En-dessous de 40 000 €	Entre 40 000 € et 139 999 €	À partir de 140 000 €
Collectivité territoriale, Établissement public de santé	Fournitures et services		Entre 40 000 € et 214 999 €	À partir de 215 000 €
Acheteur qui exerce une activité d'opérateur de réseaux, services de défense ou de sécurité	Fournitures et services		Entre 40 000 € et 430 999 €	À partir de 431 000 €
Pour tous les acheteurs publics	Travaux et contrats de concessions		Entre 40 000 € et 5 381 999 €	À partir de 5 382 000 €

En deçà de ces seuils, les pouvoirs adjudicateurs peuvent passer des contrats sans publicité ni mise en concurrence préalables (montant inférieur à 40 000 euros hors taxes) ou des contrats en procédure adaptée (dès 40 000 euros hors taxes).

<b>Réflexion 2</b>		
<b>Identifier les risques liés au non respect d'un appel d'offres</b>		
Durée : 15'	 ou 	Source

## Travail à faire

Après avoir lu le document, répondez aux questions suivantes :

1. Quels sont les reproches fait à la directrice de l'Ehpad ?
2. Pourquoi le 2<sup>e</sup> appel d'offres du 18 juin 2010 est sanctionné par la CDBF ?
3. Quelles sont les autres fautes commises par la dirigeante ?
4. Quelle est la sanction prononcée et pourquoi est-elle limitée ?

## **Doc.** Le non-respect du code des marchés publics peut vous coûter cher !

Source : <https://www.direction.fr> | S. Chassat-Philippe | 11/07/2016 | arrêt du 14 juin 2016 de la Cour de discipline budgétaire et financière.

**Une directrice d'Ehpad public communal a été condamnée à une amende de 1 500 € pour avoir passé diverses commandes - dont un marché de travaux de mise aux normes des bâtiments - sans respecter les règles de mise en concurrence et de publicité qui s'imposent en principe à tout acheteur public.**

Dans un arrêt du 14 juin 2016 la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) sanctionne une directrice d'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad) public communal pour **non-respect du code des marchés publics** durant les années 2008 à 2012. Elle a plus précisément condamné à une **amende de 1 500 €** la directrice de l'Ehpad public de Durtal en fonction au moment des faits reprochés. [...].

### • Remise en conformité des bâtiments

Les développements les plus importants de l'arrêt du 14 juin visent la passation irrégulière d'un **marché de travaux de mise aux normes des bâtiments**.

Dans un premier temps, la directrice a conclu un contrat en juin 2008 avec une société chargée de réaliser une expertise complète et d'élaborer le programme technique détaillé de ces travaux. Mais cette société n'a pas pu exécuter le marché de prestations dans sa totalité (elle a été mise en liquidation judiciaire en juin 2010 indique le rapport de la CRC). La directrice de l'Ehpad a par la suite procédé au lancement d'une nouvelle opération par **avis d'appel public à concurrence** publié au Bulletin officiel d'annonces des marchés publics le 18 juin 2010 puis au Courrier de l'Ouest le 1<sup>er</sup> juillet 2010. Ces avis fixaient la date limite de dépôt des candidatures au 5 juillet 2010 à minuit. Or, pour la CDBF, malgré l'urgence de la situation, **ce délai de réponse de 18 jours** s'avère :

1. **insuffisant** au regard des "caractéristiques du marché en cause" ;
- et "n'a pas permis de respecter les **principes de transparence de la commande publique et d'égalité de traitement des candidats**".

Le comble est que, faute de réponses en nombre suffisant, un "nouveau marché" (le périmètre de l'opération a été redéfini de manière substantielle) a été confié finalement à une société "sans nouvelle procédure de publicité et de mise en concurrence"

### Autres commandes irrégulières

La responsabilité de la directrice a aussi été engagée pour d'autres commandes de prestations passées sans publicité ni mise en concurrence :

- **recours à une entreprise de travail intérimaire** (conclusions de deux contrats dont l'un était "informel", la directrice ayant validé la proposition de la société d'intérim qui n'avait pas chiffré le coût des prestations, ultérieurement facturé) ;
- **construction d'une pergola** qui était installée au moment où la directrice procédait à la consultation de deux autres fournisseurs potentiels ("vraisemblablement pour respecter a posteriori une forme apparente de concurrence" avait souligné la CRC) ;
- **achat de 65 téléviseurs** (au demeurant aux caractéristiques inadaptées aux résidents, selon la CRC) ;
- travaux de **maintenance sur le groupe électrogène**.

C'est bien cette "répétition de manquements caractérisés aux règles de la commande publique et la gravité des infractions commises dans l'attribution du marché de travaux de mise aux normes des bâtiments" qui ont conduit au prononcé de l'amende infligée à l'ancienne directrice de l'Ehpad de Durtal.

### Montant limité de l'amende

Deux éléments sont pris en considération par la Cour de discipline budgétaire et financière pour limiter à 1 500 € le montant de cette amende :

- la directrice de l'Ehpad a pu "éprouver un **sentiment d'isolement dans l'exercice de ses fonctions**", caractérisé en particulier par l'absence de conseils et d'alertes donnés par les comptables publics successifs dans la passation des commandes publiques ;
- elle a fait **valider l'ensemble de ses décisions par le conseil d'administration** de l'établissement.

<b>Réflexion 3</b>		
<b>Identifier les caractéristiques d'une plateforme dématérialisée</b>		
Durée : 15'	 ou 	Source

### Travail à faire

Après avoir lu le document, répondez aux questions suivantes :

1. Que signifie : « plate-forme dématérialisée » ?
2. Quelle est la finalité générale de ces plates-formes ?
3. Qu'elles opérations permettent ces plates-formes dématérialisées ?
4. Que sont le BOAMP et le JOUE (recherchez sur Internet) ?
5. Quel est leur intérêt ?

### **Doc.** Plateforme dématérialisée des appels d'offres des marchés publics

Source : <http://www.marche-public.fr/>

Une plate-forme de dématérialisation est une plate-forme sécurisée utilisée pour la gestion dématérialisée des appels d'offres de marchés publics.

Elle met à disposition des fonctionnalités relatives a :

- la chaîne de passation des marchés qu'ils soient formalisés ou non.
- la **mise en ligne des Avis d'Appels Publics à Concurrence (AAPC), des avis d'attributions et autres avis éventuels**. Ces avis sont généralement mis en ligne et transmis directement en tant que de besoin au BOAMP, au JOUE et autres journaux pour publication,
- la **recherche des consultations** en cours par les entreprises ou autres candidats, à l'aide par exemple d'un numéro de référence généralement précisé dans l'avis d'appel d'offres, d'une catégorie de marchés, de mots clés, ...
- **l'inscription des entreprises** afin d'être informé automatiquement de chaque nouvelle consultation concernant leur domaine d'activité. Cette inscription peut se faire en ligne, en définissant un identifiant et un mot de passe, ou à l'aide d'un certificat signature électronique si le candidat dispose déjà de ce type d'outil d'authentification et de signature électronique.
- le **téléchargement de dossiers de consultation** des entreprises sous format électronique. Dans ce cas, les plateformes demandent de fournir l'identité du demandeur de manière que l'acheteur puisse informer le candidat des compléments éventuels intervenant au cours de la procédure.
- **la réponse à l'appel d'offres** sous forme électronique (ou autre procédure de marché). La plate-forme doit respecter les règles du code des marchés publics notamment en matière de signature électronique, de chiffrement des réponses via des clés de cryptage sécurisées, de dépouillement des plis électroniques, ... Répondre à un marché public sous forme électronique nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique.
- la gestion des **réponses aux questions de candidats**,
- la **réception des candidatures et des offres**,
- **l'ouverture des candidatures et des offres signées** électroniquement.
- la **gestion des réponses des candidats** aux questions de l'acheteur.

## Missions professionnelles

<b>Mission 01 - Décrypter un appel d'offres</b>		 Floralpes
Durée : 30'	 ou	Source

### Contexte professionnel

La société Florales est implantée à Paris. Elle a été créée par M. Larrieux en 2005 et emploie 24 personnes. Elle est spécialisée dans l'importation et la distribution de fleurs. Elle possède 6 points de ventes sur l'agglomération parisienne installés dans des centres commerciaux.

M. Larrieux a réalisé une recherche sur le site *marchesonline.com* et il a trouvé un appel d'offres dont il trouve le contenu bien obscur (**document 1**).

### Travail à faire

Expliquez les données surlignées et indiquez si l'entreprise peut répondre à des appels d'offres dans son secteur d'activité. Utilisez les ressources, internet et le tableau de la page suivante pour organiser vos réponses.

### Doc. Appel d'offres

<b>Fourniture de fleurs et compositions florales diverses, pour les années 2023, 2024 et 2025</b>	
Avis N° : AO-1451-4189	Mise en ligne : 13/12/2022
08 - Charleville Mézières	Client : <b>Ville de Charleville Mézières</b>
Type de marché : <b>Fournitures</b>	<b>Procédure adaptée MAPA</b>
Marché < 90 000 euros	Date limite de réponse : <b>09/01/2023</b>
<b>Identification de l'organisme qui passe le marché :</b> Ville de CHARLEVILLE-MEZIERES - Mairie place du Théâtre - B.P. 490 - 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES	
<b>Objet du marché :</b>	
<p><b>1 - Description rapide du marché :</b> Fourniture de fleurs et compositions florales diverses, pour les besoins du Service Protocole / Logistique Interne et autres services municipaux, et pour les années 2023, 2024 et 2025.</p> <p><b>2 - Liste des différents besoins pour les services de la collectivité :</b> Bouquets divers, fleurs coupées, coussins, gerbes, compositions florales, etc. en fonction des manifestations et besoins particuliers de la collectivité.</p> <p><b>3 - Durée de la prestation :</b> année 2023, reconductible deux fois un an par tacite reconduction pour les années 2024 et 2025, soit une durée totale de trois (3) années.</p> <p><b>4 - Modalités de financement et de paiement :</b> - Financement du marché : Budgets 2023, 2024 et 2025.</p> <p><b>5 - Montant du présent marché :</b> - sans montant minimum, avec un montant maximum global de 90 000 euros HT pour les trois (3) années et pour l'ensemble des fournisseurs retenus.</p> <p><b>6 - Procédures de passation :</b> - <b>Marché à procédure adaptée : article 28 du Code des Marchés Publics</b> - <b>Marché à bons de commande : article 77 du Code des Marchés Publics</b></p> <p><b>7 - Conditions de délais :</b> <b>Date limite de réception des offres : vendredi 09 janvier 2023 à 16 H 00 délai de rigueur. Vos propositions devront parvenir impérativement sous enveloppe cachetée portant la mention obligatoire :</b> «MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE - FOURNITURE DE FLEURS ET COMPOSITIONS FLORALES - Années 2023, 2024 et 2025. » NE PAS OUVRIR. Toute enveloppe ne portant pas la mention « NE PAS OUVRIR » ne sera pas prise en compte.</p> <p><b>8 - Les propositions seront à adresser à l'adresse suivante :</b> Monsieur Le Maire de CHARLEVILLE-MEZIERES - Cellule « Fournitures et Prestations de Services » - 5 place Ducale - B.P. 490 / 08109 CHARLEVILLE-MEZIERES</p> <p><b>Pour le vendredi 09 janvier 2023 à 16 H 00, délai de rigueur.</b></p> <p><b>Attestations à fournir obligatoirement pour les candidats qui seront attributaires du présent MAPA :</b> - <b>Le formulaire type NOTI2</b> (conditions nécessaires pour le candidat d'accéder aux marchés publics et de présenter les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes) ou attestation sur l'honneur. - <b>Le formulaire type NOTI1</b> ou attestation sur l'honneur. - <b>Le formulaire type DC7</b> (état des certificats sociaux et fiscaux) ou une attestation fiscale ou attestation sur l'honneur.</p>	

Ces documents peuvent prendre la forme des formulaires NOT11 et NOT12, téléchargeables gratuitement sur le site Internet du Ministère chargé de l'Économie. [http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_marc\\_publ/form\\_tele.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele.html)

**9 - Négociation :**

Conformément à l'article 28, alinéa 2 du Code des Marchés Publics, la Ville peut négocier avec les soumissionnaires de ce présent MAPA, sous quelque forme que ce soit (écrite, verbale, téléphonique ou courriel) après ouverture des offres. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offres, notamment sur le prix. Elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant soumissionné à ce MAPA et sera formalisée par écrit.




**Critères de sélection / d'attribution**

**Offres la plus avantageuse jugée en fonction de l'ensemble des critères ci-après :**

1/ Prix des fournitures proposées ..... : 50 %  
 2/ Gamme étendue des produits ..... : 30 %  
 3/ Disponibilité immédiate et/ou délai de livraison ..... : 20 %

Caractéristiques	Réponses	Explications
Type de procédure		
Type de marché		
Marché à bon de commande		
Donneur d'ordre ou commanditaire		
Objet du marché		
Lieu d'exécution et date		
Critères d'attribution		
Montant du marché		
Date limite de dépôt de l'offres et lieu		
Modalités de candidature (papier ou dématérialisée)		
DC7		
NOT11 (DC6)		
NOT12		
Site de téléchargement des documents		
Négociation		



<b>Mission 02 - Rechercher des appels d'offres privés</b>		
Durée : 1 h 20'	 ou 	Source

## Contexte professionnel

La société SI-Tech est spécialisée dans la création, la vente et la maintenance de solutions informatiques clé en main (matériels, logiciels et réseaux) sur la région Auvergne-Rhone-Alpes. Par ailleurs, elle assure des formations aux personnels. La société travaille essentiellement avec des entreprises privées et des établissements scolaires privés.

Depuis plusieurs mois, les techniciens travaillent à la mise au point d'une solution informatisée en Cloud computing pour les établissements scolaires.

Cette solution propose une plateforme en ligne accessible aux étudiants, aux professeurs et à l'administration. Ils peuvent y accéder depuis l'établissement ou depuis leur domicile. L'espace de travail mis en ligne est totalement sécurisé. Les codes d'accès sont communs en interne et en externe.

Outre la gestion des espaces personnels, elle constitue une base performante pour réaliser du travail collaboratif et des échanges de professeur à professeur, de professeur à étudiant et d'étudiant à étudiant.

M. Larrieux (directeur) souhaite toucher le marché des établissements publics et proposer les services suivants :

- informatisation matériel (ordinateur, tablette, imprimante, vidéo-projection, etc.) ;
- création et gestion de réseaux (y compris l'offre en cloud computing) ;
- vente, installation et implémentation des logiciels ;
- formation du personnel.

Par ailleurs, il trouve que la société a un problème sur la veille informationnelle et qu'elle n'est pas suffisamment au courant de ce qui se passe sur les marchés. Il souhaite que l'entreprise soit automatiquement prévenue lorsque des appels d'offres sont déposés sur certains sites.

## Travail à Faire

1. Réalisez une recherche sur les sites dédiés à l'ouverture de marchés publics spécifiques aux établissements scolaires. Compte tenu du positionnement géographique de l'entreprise restreignez les recherches à la région Auvergne-Rhône Alpes.
2. Constituez un dossier sur un texteur dans lequel vous ferez apparaître tous les marchés trouvés.
3. Expliquez en quoi consiste la veille informationnelle et recherchez les applications les plus connues.
4. Mettez en place des alertes sur Google dans les domaines concernés par l'entreprise.



<b>Mission 3 - Gérer les appels d'offres</b>		
Durée : 2 h		Source

## Contexte professionnel

La société SI-Tech est spécialisée dans la création, la vente et la maintenance de solutions informatiques clé en main (matériels, logiciels et réseaux) sur la région Auvergne-Rhône-Alpes. Par ailleurs, elle assure des formations aux personnels. La société travaille essentiellement avec des entreprises privées et des établissements scolaires privés. Elle est dirigée par M. Larrieux. (Coordonnées : 34, rue Royale - 69001 LYON - Tél. : 04 78 45 75 85).

M. Larrieux vous transmet un appel d'offres qu'il a trouvé sur un journal d'annonces légales et qui est susceptible d'intéresser la société.

## Travail à faire

- Rédigez la lettre de demande de dossier auprès de l'organisme compétent (le 15 décembre).
- Transmettez le courrier au directeur commercial, M. Coupert (le 20 décembre) pour qu'il prenne les dispositions nécessaires à la réponse à cet appel d'offres avant le 31 décembre.
- Concevez un tableau de suivi des appels d'offres et saisissez-y l'appel d'offres remis en annexe 1 (numéro interne : 01-2023).
- Mettez à jour le tableau. Le dossier a été complété le 5 janvier. Le montant prévu est de 310 000 €. Il a été envoyé le 7 janvier. Le reçu de dépôt porte le numéro LTF 210.

## Annexe 1 - Appel d'offres

<b>Mise en œuvre d'une solution Microsoft Dynamics Nav intégrant les activités de gestion de la comptabilité, de gestion de projet et de gestion de temps du personnel, pour le compte de Lyon-Turin Ferroviaire SAS.</b>		
Avis N° : AO-1451-4215	Mise en ligne : 13/12/2022	Source : JOUE
73 - CHAMBERY	Client : <b>Lyon Turin Ferroviaire SAS</b>	Marché négocié
Date limite réponse : <b>16/01/2023</b>	Avis de marché – secteurs spéciaux	Directive 2004/17/CE
<b>Section I : Entité adjudicatrice</b> Lyon Turin Ferroviaire SAS - 1091 avenue de la Boisse, BP 80631 - 73006 Chambéry FRANCE À l'attention de : Stéphanie Nicoud Tél : +33 479685669 - E-mail : <a href="mailto:fonction.marches@ltf-sas.com">fonction.marches@ltf-sas.com</a> –		
<b>Section II : Objet du marché</b> <b>II.1) Description</b> Mise en œuvre d'une solution Microsoft Dynamics Nav intégrant les activités de gestion de la comptabilité, de gestion de projet et de gestion de temps du personnel, pour le compte de Lyon-Turin Ferroviaire <b>II.2) Quantité ou étendue du marché</b> Conception, réalisation, tests, reprise de données, accompagnement, support et maintenance de la solution informatique. Volumétrie estimée sur une année : 100 clients mouvementés, 50 nouveaux clients créés, 500 fournisseurs mouvementés, 100 nouveaux fournisseurs créés, 5 000 écritures comptables saisies, 500 immobilisations actives, 200 bons de commande, 3 000 factures fournisseurs, 100 factures clients. <b>Valeur estimée hors TVA : fourchette: entre 300 000 et 700 000 EUR</b>		
<b>Section IV : Procédure</b> <b>IV.1) Critères d'attribution</b> Offres économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges, <b>IV.2) Renseignements d'ordre administratif</b> Date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents : 9.1.2015 - 16:00 <b>IV.3) Date limite de réception des offres ou des demandes de participation</b> 16.1.2016 - 16:00.		

## Annexe 2 - Critères de suivi des appels d'offres

Appel d'offres	Proposition	Décision
<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° avis</li> <li>- Mise en ligne</li> <li>- Ville</li> <li>- Limite réponse</li> <li>- Commanditaire</li> <li>- Objet marché</li> <li>- Montant prévisionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° interne dossier</li> <li>- Responsable chiffrage</li> <li>- Date remise chiffrage</li> <li>- Échéance chiffrage</li> <li>- Montant proposé</li> <li>- Date constitution dossier</li> <li>- Date remise dossier</li> <li>- N° reçu dossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date décision</li> <li>- Nature décision</li> <li>- Cause échec</li> </ul>

## Ressources

### 1. Identifier les spécificités des appels d'offres

L'appel d'offres est la procédure par laquelle une entreprise ou une administration (commanditaire) fait une demande de prix pour un produit, un chantier ou un service, auprès de fournisseurs (soumissionnaire). Ces derniers reçoivent une demande identique et sont mis sur un pied d'égalité.

Les fournisseurs ayant les mêmes informations, vont répondre avec des modalités identiques, ce qui facilite la comparaison des offres. Cette pratique garantit un choix objectif et neutre et assainit le marché des affaires.

Dans la réalité, la procédure n'empêche pas les ententes et les fuites d'informations, qui visent à favoriser un ami ou un fournisseur, à faire baisser les prix ou à améliorer les offres. Ces pratiques nuisent au bon déroulement et à l'honnêteté des affaires. Pour empêcher ces pratiques, l'État et l'Union européenne imposent des règles spécifiques aux marchés publics qui sont encadrés en France par le Code des marchés publics.

#### 1.1. L'appel d'offres privé

Il est réalisé par un client qui met en concurrence plusieurs entreprises pour un produit, un service ou un chantier. Il n'est soumis à aucune règle particulière, si ce n'est de respecter le code du commerce et le code pénal (lutte contre la corruption, les ententes, les pots-de-vin, etc.).

Pour faciliter les comparaisons, les entreprises formalisent l'appel d'offres dans un cahier des charges qui récapitule les caractéristiques techniques et commerciales de l'offres.

Les entreprises peuvent déposer des appels d'offres sur des sites dédiés : *marchesonline.com*, *marches-publics.info*, *vecteurplus.com*, *decidento.com*, etc.



#### 1.2. L'appel d'offres public

L'appel d'offres public est régi par le code des marchés publics qui impose une procédure et une publicité adaptée au type de marché, au montant prévisionnel du marché et à la nature des marchés (travaux, fournitures, services). Attention les seuils des procédures sont mis à jours chaque année.

<b>Marché à procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence</b>	<p>Cette procédure concerne les marchés inférieurs à 40 000 € HT (fournitures et services) et 100 000 € HT (travaux). Ce seuil doit prendre en compte le montant total des lots du marché.</p> <p>Une dispense est possible dans des cas limités : urgence impérieuse ; absence d'offre, candidatures irrecevables ou offres inappropriées ; prestations qui ne peuvent être fournies que par une entreprise déterminée...</p>
<b>Marché à procédure adaptée (Mapa)</b>	<p>Cette procédure permet de déterminer librement les conditions de passation du marché public en respectant l'<b>égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures et l'égalité d'accès à la commande publique.</b></p> <p>Cette procédure est moins contraignante que la procédure formalisée en documents à fournir, en publicité obligatoire et pour les délais à respecter.</p> <p>Elle est utilisée pour un achat dont la valeur comprise entre 40 000 € HT et 215 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services ou 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux.</p>
<b>Marché à procédure formalisée</b>	<p>Cette procédure est obligatoire pour les marchés supérieurs à 215 000 € HT (fournitures et de services) et 5 382 000 € HT (marchés de travaux). 3 procédures sont prévues.</p> <p><b>a. L'appel d'offres</b> : le choix concerne l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats. Il existe deux formes d'appel d'offres : l'<b>appel d'offres ouvert</b> (toute entreprise peut candidater) et l'<b>appel d'offres restreint</b> (seuls les candidats préalablement sélectionnés peuvent candidater).</p> <p><b>b. La procédure avec négociation</b> : elle permet de négocier les conditions du marché avec une ou plusieurs entreprises. Cette procédure peut être utilisée dans des cas limités.</p> <p><b>c. Dialogue compétitif</b> : l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer afin de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins. Les candidats sont invités à remettre une offre basée sur ces solutions.</p> <p>L'acheteur peut y recourir pour des projets complexes à définir. Il définit son besoin dans l'avis de marché, pour permettre de sélectionner des candidats. L'acheteur ouvre ensuite un dialogue avec les candidats pour développer une solutions. C'est sur cette base que les participants remettent une offre.</p> <p>Elle se déroule en 3 phases :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Remise des candidatures (délai minimal de 30 jours à partir de l'envoi de l'avis de marché)</li> <li>2. Ouverture du dialogue avec les candidats sélectionnés, jusqu'à ce que l'acheteur soit en mesure d'identifier la ou les solution(s) susceptibles de réponse au besoin</li> <li>3. Invitation à présenter une offre finale</li> </ol>

<b>Procédure en cas de circonstance exceptionnelles</b>	<p>Les circonstances exceptionnelles sont celles reconnues par la loi qui entraînent la mise en œuvre de mesures temporaires pour faire face à ces circonstances. Un décret peut être passé pour une période inférieure à 2 ans. Il permet l'application de tout ou partie des mesures de passation ou d'exécution d'un marché public.</p> <p>L'acheteur peut adapter les modalités dans le respect du principe de l'égalité de traitement des candidats.</p>
---	---

## 2. Rechercher et sélectionner un appel d'offres

Les appels d'offres publics doivent faire l'objet d'une publicité (publication ou affichage). Le plus souvent, ils sont dématérialisés sur des plateformes publiques. La méthode utilisée doit être adaptée à la nature de l'appel d'offres.

<b>Marchés &lt; 40 000 €</b>	L'entreprise doit travailler son réseau relationnel, notamment auprès des élus pour être tenu au courant des appels d'offres qui sont lancés et être intégré dans la boucle d'information.
<b>Marchés &gt; à 40 000 €</b>	<p>L'entreprise doit mettre en place une veille des marchés pour trouver les appels d'offres publiés dans les journaux d'annonces légales ou les sites spécialisés qui les publient : <b>BOAMP</b> ; <b>journal d'annonces légales (JAL)</b>, etc.</p> <p>La veille et les recherches peuvent être programmées à partir de comptes Web dédiés aux annonces légales :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div> <p>Pour participer à un appel d'offres, une entreprise doit avoir un chiffre d'affaires au minimum du double du montant du marché envisagé.</p>

*L'entreprise doit se former à la **dématérialisation des appels d'offres** et à l'utilisation de **signature électronique** qui garantit l'identité du signataire, l'intégrité des documents et la non-répudiation de la signature.*

Le **dossier de consultation des entreprises** (DCE) est téléchargé sur le site Web du pouvoir adjudicateur ou peut être transmis sur demande sous forme papier.

À partir du dossier et des contraintes imposées, l'entreprise décide de participer ou d'abandonner la procédure. Les critères suivants sont pris en compte dans la décision :

- **La procédure** : l'appel d'offres est-il ouvert ou restreint (seules des entreprises sélectionnées peuvent y participer) ?
- **Taille du marché** : l'entreprise a-t-elle la capacité matérielle de répondre au marché au regard de son importance (*construction d'un tunnel par exemple*) ?
- **Capacité technique** : l'entreprise a-t-elle les références exigées dans l'appel d'offres, (qualification, certificat, label, garantie, assurances, etc.) ? a-t-elle le personnel compétent ?
- **Capacité temporelle** : l'entreprise peut-elle réaliser le travail demandé dans les délais proposés ?
- **Compétence** : l'entreprise a-t-elle les compétences et peut-elle les prouver par les chantiers précédents ?
- **Situation géographique** : l'entreprise peut-elle intervenir sur le lieu de réalisation du chantier ?
- **Assise financière** : les paiements sur les marchés publics sont parfois aléatoires. Cela signifie que l'entreprise doit avancer les fonds avant d'être payé. En a-t-elle les moyens ?

## 3. Constituer le dossier

Le dossier d'appel d'offres remis au commanditaire est constitué **d'un dossier technique** qui chiffre et explicite les solutions apportées à la demande du prestataire et d'un **dossier administratif** qui contient tous les documents exigés dans la demande et qui attestent la compétence et le sérieux de l'entreprise soumissionnaire.

Il doit être complété avec rigueur et contrôlé pour ne pas être rejeté pour vice de forme ou pièce manquante. Il faut lire attentivement les pièces du dossier et notamment :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- les cahiers des clauses particulières (CCAP, CCTP ou CCP) ;
- les éventuels contrats de maintenance pour les marchés qui nécessitent de la maintenance ;
- les questionnaires techniques, fonctionnels, cadres de réponse ;
- les pièces relatives aux prix (DPGF, BPU, DQE, cadre de devis estimatif) ;
- les pièces complémentaires éventuelles (plans, ...).

Les personnes chargées de la constitution du dossier complet doivent **IMPERATIVEMENT** respecter les normes de forme et de fond imposées par le dossier sans quoi il sera rejeté pour vice de forme.

### 3.1. Le dossier technique et le chiffrage

Le **mémoire technique** doit être rédigé conformément aux attentes de l'acheteur. Il est chiffré par un deviseur à partir des informations contenues dans le dossier technique. Il y a lieu de respecter les normes imposées par le dossier et notamment la présentation des offres avec des documents de synthèses qui récapitulent les chiffres et des documents détaillés.

### 3.2. Le dossier administratif

Le dossier contient un certain nombre de documents obligatoires, qu'il est conseillé de regrouper dans un dossier spécial qui sera mis à jour régulièrement.

- **Extrait Kbis de moins de 3 mois** : l'obtenir auprès du greffe du tribunal de commerce ou sur infogreffe.fr.
- **Attestations d'assurances** : responsabilité civile ; responsabilité civile professionnelle pour certaines professions ; garantie décennale (travaux).
- **RIB** : il est demandé pour gagner du temps lors des paiements.
- **DUME** : le document unique de marché européen (DUME) atteste que l'entreprise remplit les critères de sélection.
- **Certifications** : l'entreprise doit joindre les copies des certifications (ISO 9000, ISO 14000, OPQCM, etc.).
- **Références clients** : l'entreprise doit citer ses références clients. Présenter les références sous la forme d'un tableau qui précise : le nom du client, la nature des prestations réalisées, le nom et la fonction du contact, les coordonnées téléphoniques, la date d'exécution du contrat, le montant du contrat.

## 4. Dépôt du dossier

La remise du dossier est de plus en plus dématérialisée sur les plates-formes d'appel d'offres. Il fait l'objet d'une date et d'une heure limite qui doivent être **IMPERATIVEMENT** respectées.

Le dossier doit être remis par la poste en recommandé avec accusé de réception ou peut être déposé en main propre signé et horodaté ou déposé sur une plate-forme numérique : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) par exemple).

## 5. Organiser les tâches

De nombreux dossiers sont refusés pour vice-de-forme (pièce manquante par exemple) ou pour un dépôt hors délai. Pour prévenir ces problèmes l'entreprise doit mettre en place une organisation rigoureuse.

La constitution du dossier d'appel d'offres fait intervenir en général plusieurs services.

- **Le service technique** est chargé de chiffrer et d'expliquer les solutions apportées au dossier,
- **Le service administratif** est chargé de construire le dossier administratif en récapitulant les documents exigés dans le dossier (Kbis, assurance, attestation, certificat, label, RIB, DUME, références, etc.).

L'entreprise doit répartir les tâches entre les différents intervenants et planifier les dates de remise des documents à la personne en charge de la constitution du dossier final.

L'entreprise peut utiliser un logiciel de gestion de projets pour les appels d'offres complexes ou un tableau planning.

Appel d'offres – Liste de contrôles				
Commanditaire : <b>Commune de Frangy</b>		Nature des travaux : <b>Réfection réseau d'eau Montmin</b>		Montant prévisionnel : <b>80 000 €</b>
Date décision : <b>15/04/2018</b>		Date de réalisation : <b>3<sup>e</sup> trimestre 20xx</b>		
Date retrait du dossier : <b>15/01/20xx</b>		Date limite de dépôt du dossier : <b>31/03/20xx</b>	Responsable dossier : <b>Janine Hubert</b>	
	Tâches	Responsable	Date limite	Date réalisation
1	Retirer le dossier	Janine Hubert	15/01/20xx	
2	Diffusion du dossier auprès des intervenants	Janine Hubert	16/01/20xx	
3	Métré le terrassement	JP Prunaire	14/01/20xx	
4	Quantifier les besoins matériel	JP Prunaire	14/02/20xx	
5	Quantifier les besoins humains	Emilie Doile	14/02/20xx	
6	Quantifier les fournitures	JP Prunaire	14/02/20xx	
7	Chiffrer le devis total	Jean Fiat	28/02/20xx	
	Transmettre dossier technique à Janine Hubert	Jean Fiat	01/03/20xx	
...	...	...	...	
12	Kbis	Janine Hubert	20/03/20xx	
13	Assurances	Janine Hubert	20/03/20xx	
...				
20	Dépôt dossier	Janine Hubert	31/03/20xx	
21	Décision commune de Frangy		15/04/20xx	

Tableau de suivi des appels d'offres

	Janvier				Février				Mars				Avril			
Dossier	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Frangy		15/1				14/2			01/03		20/3	31/3		15/4		
Labiolle			23/1		7/2			23/2		15/3	21/3		5/3			

Retrait dossier	
Chiffrage technique	
Chiffrage financier	
Dossier administratif	
Date limite dépôt	
Décision	

## 6. Analyser les résultats

Chaque résultat d'appel d'offres doit être analysé pour déterminer les causes de réussites et d'échecs afin de prendre en compte ces informations pour l'élaboration des appels d'offres suivants.

<b>Chapitre 2 : Détection et analyse d'appels d'offres</b>			
<b>Bilan de compétences</b>			
<b>Compétences</b>	<b>Non acquis</b>	<b>Partiellement acquis</b>	<b>Acquis</b>
Le sais ce qu'est un appel d'offres privé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais ce qu'est le code des marchés publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est la dématérialisation des appels d'offres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais des sites de recherches d'appel d'offres privé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais des sites de recherches d'appel d'offres publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est le BOAMP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est le JOUE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est une procédure ouverte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est une procédure restreinte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est une procédure négociée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais la nature des différents marchés possibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les seuils des appels d'offres publics	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les procédures de constitution d'un dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les critères de sélection d'un appel d'offres pour l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les documents obligatoires de sélection des candidats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je différencie les documents de sélection des candidats et de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>