



LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES : **Chapitre 6**



Ecole de prévention
et de sécurité

**6. LE RECENSEMENT
DES APPELS
D'OFFRES ET LA
REDACTION DE LA
REPONSE**



Programme

1. Les différents types d'appels d'offres
 1. Le Marché à Procédure Adaptée
 2. Appel d'offre ouvert
 3. Appel d'offre restreint
 4. La procédure négociée
 5. Appel d'offre selon le dialogue compétitif

2. La publicité

Programme

3. Comment répondre à un appel d'offre
 1. Quelques termes et documents à connaître avant de répondre
 2. Constituer son dossier
 1. Constitution de la première enveloppe
 2. Constitution de la seconde enveloppe
 3. Préconisation pour constituer le mémoire technique

Programme

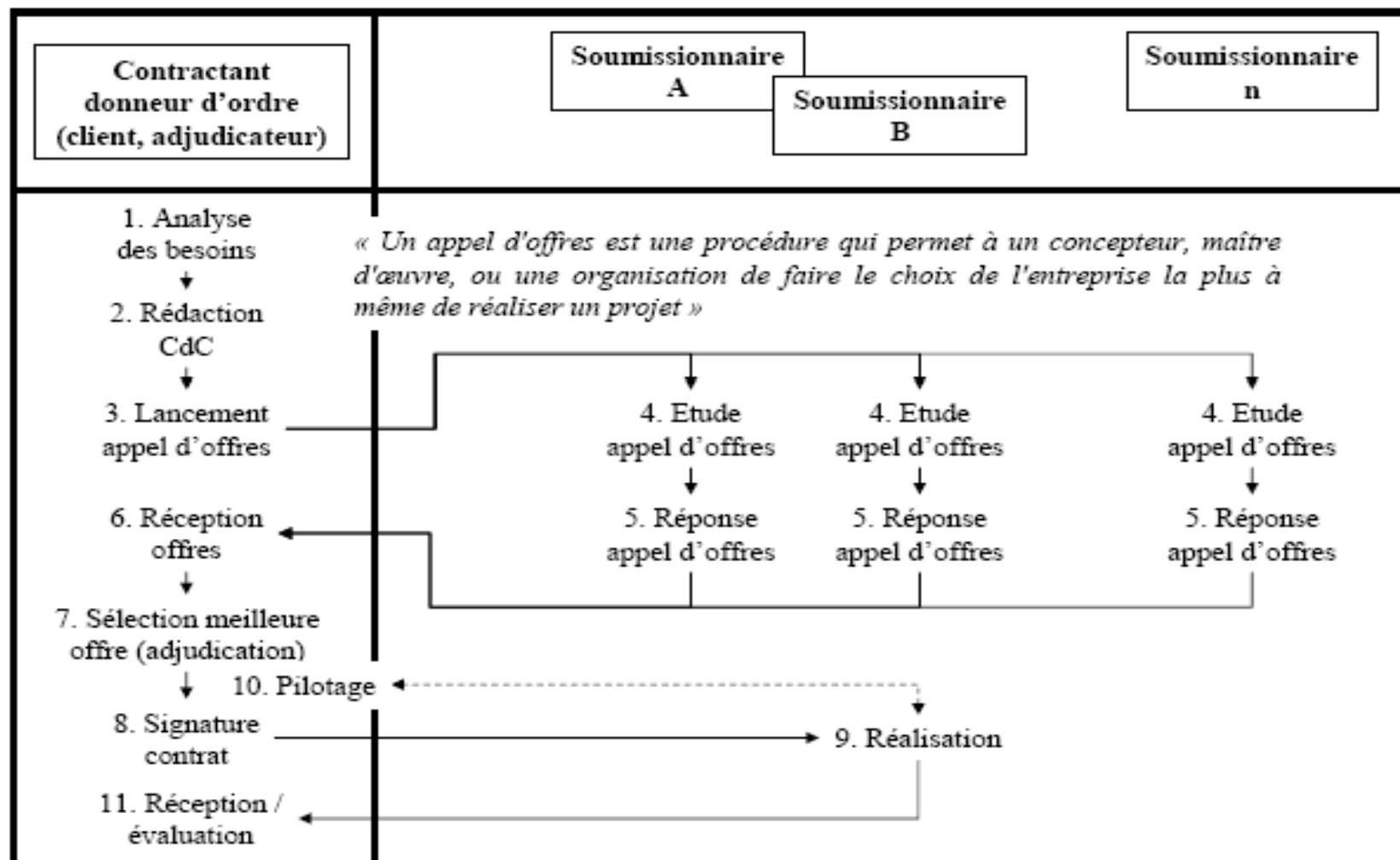
4. Préconisation pour établir la décomposition du prix Global Forfaitaire (DPGF) ou Détail Quantitatif Estimatif
5. Préconisation pour établir le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
6. Documents à joindre en vue de l'attribution



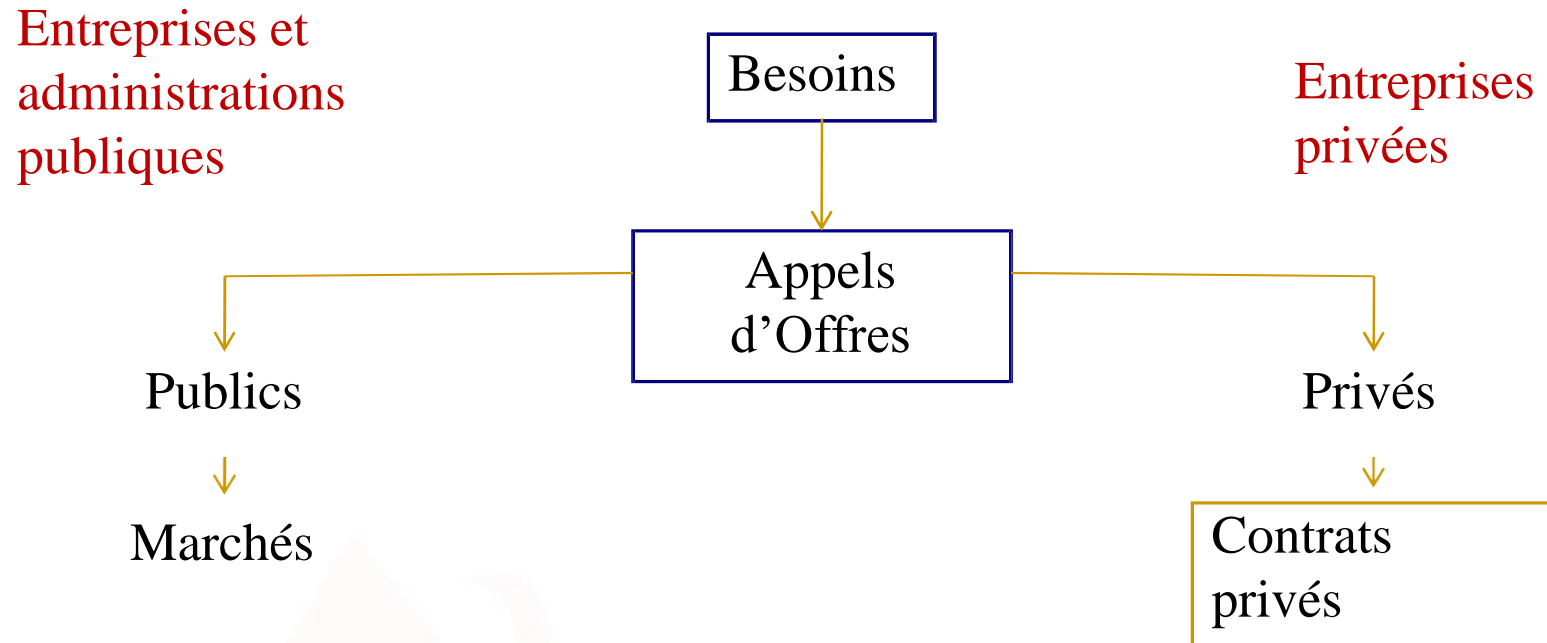
LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 6

- Un appel d'offres est une procédure qui permet à un commanditaire (le maître d'ouvrage), de faire le choix de l'entreprise qui sera le fournisseur le plus à même de réaliser une prestation de travaux, fournitures ou services. Le but est de mettre plusieurs entreprises en concurrence pour fournir un produit ou un service.
- Les appels d'offres sont devenus en quelques années une pratique courante de tous les processus d'achat dans le monde des ventes B to B. Ils traduisent le poids des directions des achats et l'intensité de la concurrence. Des Jeux Olympiques à un crédit bancaire en passant par une solution industrielle ou un projet informatique, tous les secteurs sont concernés.

LE PROCESSUS D'APPEL D'OFFRE



LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 6



➤ **Marché** : « Contrat conclu à titre onéreux avec des opérateurs économiques publics ou privés par les pouvoirs adjudicateurs ou les entités adjudicatrices suivantes :

- Organismes de droit public.
- Organisme de droit privé créés pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général.
- Organismes de droit privé constitués en vue de réaliser certaines activités en commun.
- Banque de France, Caisse des Dépôts et consignations.

pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services. »

6.1. Quels sont les différents types d'appels d'offres

Les commanditaires doivent respecter une procédure stricte de sélection afin de garantir l'égalité de traitement entre les entreprises candidates :

- Au-dessus du seuil du marché formalisé (500 000 €), les appels d'offres peuvent être de 2 types :
 - Appel d'offres ouvert, lorsque tout opérateur économique peut remettre une offre.
 - Appel d'offres restreint, lorsque seuls peuvent remettre des offres les opérateurs économiques qui y ont été autorisés après sélection.

- Au-dessous du seuil du marché formalisé, on est dans le cas d'un Marché à Procédure adaptée (MAPA).
 - La procédure est alors passée selon le dialogue compétitif.

6.1.1. La procédure MPPA ou MAPA

C'est la procédure la plus souple : le pouvoir adjudicateur peut y avoir recours dans l'un des 3 cas suivants :

1. Lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de 210 000 euros HT dans le cas d'un marché passé par les collectivités locales pour les achats de fournitures et services.
2. Lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de 135 000 euros HT pour les appels d'offres passés par une administration étatique pour les fournitures et services.
3. Lorsque le montant de l'appel d'offres est estimé à moins de 210 000 euros HT pour les travaux quelque soit l'administration.

- Dans cette procédure, l'acheteur peut utiliser la publicité qu'il souhaite lorsque le montant estimé du marché est inférieur à 90 000 euros. De plus, pour les entreprises, cette procédure est assez souple puisque s'il manque des pièces au dossier de candidature et que l'entreprise est retenue, elle peut joindre ces pièces après le dépouillement des offres.



6.1.2. La procédure ouverte

La procédure ouverte est l'une des plus utilisées pour les montants supérieurs aux seuils (500 000€).

- C'est la procédure classique.
- Toutes les entreprises peuvent retirer un Dossier de Consultation des Entreprises et présenter une offre. La publicité doit être réalisée par un avis d'appel public à la concurrence.

6.1.3. La procédure restreinte

La procédure de marché passé par appel d'offres restreint est identique à la procédure ouverte mis à part que cette procédure se déroule en 2 phases.

1^{ère} phase : les entreprises postulent pour être sélectionnées en tant que candidats, l'administration sélectionne quelques entreprises à partir de leurs références.

2^{ème} phase : A l'issue de la 1^{ère} phase, les candidats retenus vont pouvoir proposer leur dossier de candidature. L'entreprise proposant l'offre économiquement la plus avantageuse sera alors retenue.

6.1.4. La procédure négociée

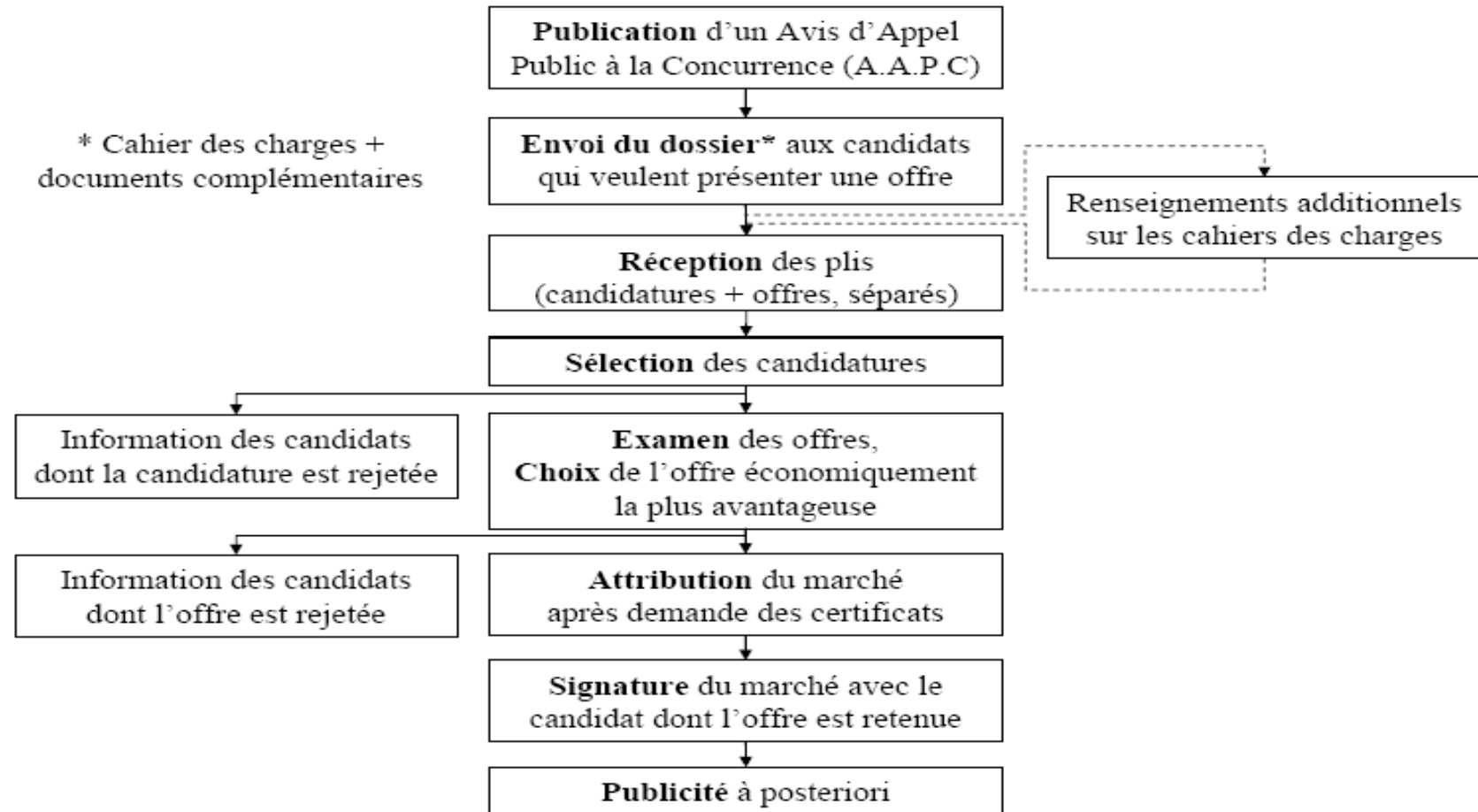
- La procédure négociée est un marché où l'administration discute ouvertement avec les entreprises en capacité à répondre à ce besoin.
- Cette procédure intervient lorsque l'objet du marché n'est pas fixé de manière précise au début de la procédure : l'objet du marché évoluera au fil de la négociation avec la ou les entreprises. Cette procédure peut par exemple être utilisée lorsque l'administration souhaite créer un logiciel sur mesure. Nous distinguons 3 sous-catégories dans cette procédure :
 - Marché négocié sans publicité et sans concurrence. Il est possible d'avoir recours à cette procédure lorsqu'il s'agit de prestations complémentaires, d'une répétition d'un marché précédent, d'un marché de service faisant suite à un concours, ou si le marché ne peut être exécuté que par une entreprise.

- **Marché négocié après publicité préalable et concurrence.**
L'acheteur a recours à cette procédure lorsque l'objet du marché est difficile à déterminer, après un appel d'offres infructueux, pour des marchés de travaux exécutés à des fins d'expérimentation ou de recherche, pour des marchés de service ne permettant pas une fixation préalable des prix ou pour des marchés de travaux d'un montant situé entre 210 000 euros HT et 5 270 000 euros HT.
- **Marché négocié sans publicité préalable mais avec concurrence.**
Cette procédure est utilisée lors des urgences et pour les marchés exécutés à des fins de recherche, d'essai ou d'expérimentation.

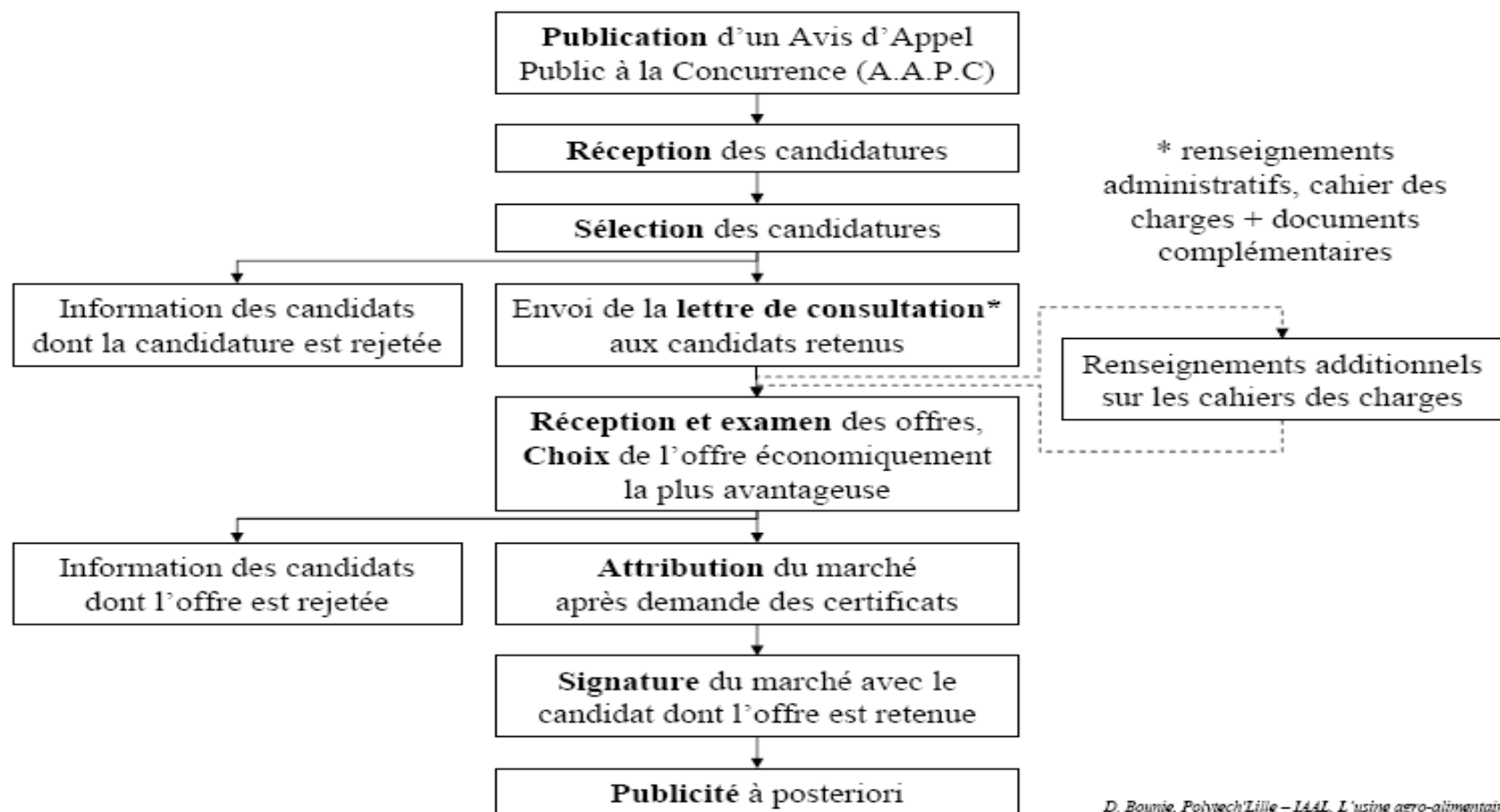
6.1.5. La procédure passée selon le dialogue compétitif

- La procédure passée selon le dialogue compétitif est utilisée par les acheteurs publics lorsque le marché est considéré comme complexe. Ainsi, comme le définit le Code des Marchés Publics 2006, le marché doit être un marché de travaux d'un montant compris entre 210 000 et 5 270 000 euros HT. Il doit remplir l'une des 2 conditions suivantes :
 - Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de déterminer : seuls les moyens techniques pouvant répondre à ces besoins.
 - Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de déterminer le montage juridique ou financier du projet.
- Lors de cette procédure, l'acheteur public entretient un dialogue avec les candidats admis à participer en vue de définir ou de développer plusieurs solutions de nature à répondre aux besoins de l'administration.

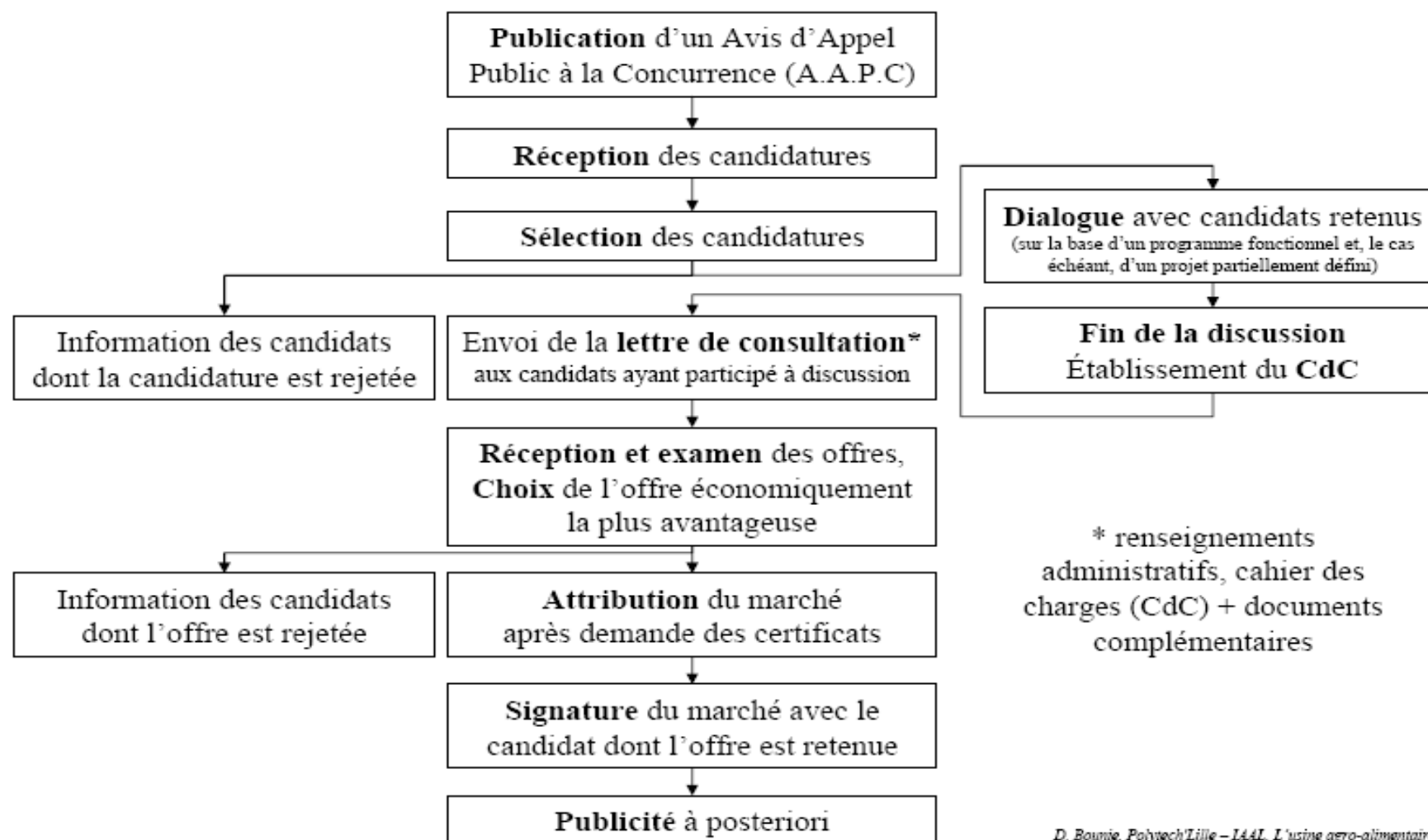
Appels d'offres ouverts :



Appels d'offres restreints :



Le dialogue compétitif :



6.2. La publicité

- Quelque soit la procédure et hormis pour les marchés de très faible montant, il y a toujours une publicité.
- Pour les marchés de faible montant (4000 euros), la publicité est différente de la publication. Il peut s'agir pour l'administration de contacter plusieurs prestataires pour demander un devis (si vous êtes sur ce créneau de prestation de faible montant, n'hésitez donc pas à relancer les administrations) .
- Au delà d'un certain montant et en dehors de domaines bien particuliers (exemple, seulement 2 sociétés en France exécutent cette prestation), la publicité = la publication ouverte à tout le monde.

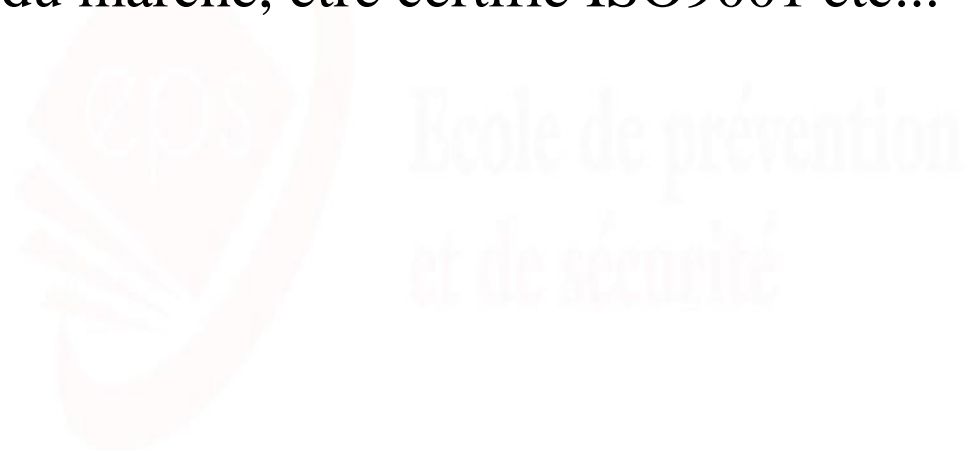
Dans ce cas, la publicité est le document rendu public dans lequel se trouvent des informations sur la procédure à suivre (qui, quoi, comment, où).

- Les sites les plus fréquentés :
 - www.marchesonline.com
 - www.klekoon.com
 - www.marchés-publics.gouv.fr
 - www.boamp.fr

- Il faudra sans doute collecter les informations sur les sites des collectivités, mairies, établissements publics etc... car elles utilisent souvent pour ces « petits marchés » leur propre site internet (qui disposent quasiment tous d'une rubrique « marché public » ou « commande publique »).

- Trop souvent lues hâtivement, les publicités sont (parfois) une véritable mine d'informations. Dans une publicité, les éléments essentiels sont indiqués. Ceux qu'il faut absolument lire sont les suivants :
 - L'objet du marché.
 - Le lieu d'exécution.
 - Si c'est indiqué, le montant estimé, montant maximum d'engagement (en montant ou en quantité), minimum d'engagement (en montant ou en quantité), les quantités estimées.
 - La date limite de remise des plis (combien de temps vous disposez pour répondre).

- Où télécharger, demander le Dossier de Consultations des Entreprises c'est à dire le dossier dans lequel l'ensemble des informations techniques et juridiques sont décrites : **Cahier des Charges ou Cahier des Clauses Particulières - CCP et le Cahier des Clauses Techniques Particulières - CCTP.**
- Les exigences en termes de capacité sont parfois indiquées : par exemple si on impose d'avoir un effectif d'au moins 10 personnes, un chiffre d'affaire supérieur à 50 % du montant estimé du marché, être certifié ISO9001 etc...



La notion de cahier des charges : Définitions

« Terme générique désignant un document rassemblant les obligations, les éléments nécessaires pour définir un besoin (traitement d'information, méthodes et outils de travail, etc....) et les principales contraintes à respecter pour le satisfaire »

- « Document établi par le demandeur définissant les clauses techniques, les clauses de qualité et les clauses administratives applicables à la fourniture recherchée. Le cahier des charges sert de base à la proposition du fournisseur et pourra faire l'objet d'un contrat » (AFNOR)
- « Document qui écrit en terme de fonctions, d'aptitudes de qualité, ce que l'on attend d'un produit ou d'un service. Il contient également les quantités et les délais. »

LA REALISATION D'ETUDES COMMERCIALES: Chapitre 6

CLIENT

FOURNISSEUR

BESOINS

PRODUIT (BIEN OU
SERVICE)

**DOCUMENT
CONTRACTUEL DE
SPECIFICATIONS**

