



SELECTIONNER LES APPELS D'OFFRES PUBLICS A « POTENTIEL » ET PRESENTER LE MEILLEUR DOSSIER

Durée : 2+1 jours

Objectifs

- ✓ Apprendre à repérer les marchés « à potentiel » pour votre entreprise
- ✓ Décrypter le dossier de consultation et en déduire la méthode de l'acheteur public pour choisir la meilleure offre
- ✓ Formuler et présenter, en respectant des règles simples, la meilleure proposition et ainsi optimiser vos chances de remporter le marché
- ✓ Suivre vos marchés dans la durée
- ✓ Connaître les recours en cas de rejet

Public concerné

Toute personne qui, au sein de l'entreprise, est amenée à participer à la réflexion et/ou à la rédaction du dossier :
Directeur, commercial, assistante...

Le législateur assouplit régulièrement les lois afin de permettre au plus grand nombre d'entreprises de pouvoir se porter candidates, d'inciter ces dernières à répondre aux appels d'offre publics, voire de privilégier certains profils de PME.

Bien qu'il s'agisse d'une information plutôt encourageante, la route reste longue et sinueuse pour décrocher un marché.

Conscient de la manne financière que peut représenter l'attribution d'un marché public, vous vous posez encore de nombreuses questions quant à :

- La rentabilité temps passé / chance de réponse positive
- Le risque que le marché soit publié en bonne et due forme mais déjà attribué
- La méthodologie à adopter pour formuler votre réponse
- Votre légitimité à vous porter candidat
- Les contraintes, mais aussi le réel gain et la marge que vous pouvez finalement obtenir à l'issue d'un marché

Afin de vous aider à ne retenir que les appels d'offres pertinents pour votre société, et de vous accompagner dans la méthodologie de réponse à l'appel d'offre, nous avons conçu, spécialement pour vous, cette formation pratique et pragmatique, dont la pédagogie sera basée autant sur les apports du formateur que sur les expériences vécues par les stagiaires.

N'attendez plus pour découvrir ce nouveau programme que nous pouvons organiser, selon votre besoin, en inter entreprises, ou sur-mesure pour vos équipes.

Connaitre l'environnement « secteur public » pour mieux s'y adapter

Fondamentaux des marchés publics

- A quel moment un achat public doit-il être formalisé par un appel d'offre ?
- Quelles sont les différentes personnes publiques qui passent des marchés ?
- La tendance actuelle en faveur des entreprises qui souhaitent se porter candidates

Comprendre le processus d'achat du secteur public pour éviter des incohérences dans vos offres

- Connaitre les grandes règles qui régissent les marchés publics
- Les récentes jurisprudences
- Considérer les contraintes financières et légales de l'acheteur public
- Identifier vos interlocuteurs et les personnes décisionnaires

Accord cadre, appel d'offre ouvert ou restreint, MAPA...

- Quelles sont les différentes formes de marchés et leurs particularités ?
- Auxquels pouvez-vous prétendre : capacité financière et technique
- Atouts et risques de chacun de ces appels d'offres

Décrypter les DCE et sélectionner les appels d'offres sur lesquels vous porter candidat

L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)

- Les journaux d'annonces légales obligatoires ; facultatifs
- Les 1eres informations majeures que vous pouvez en tirer : la forme du marché, le montant du marché, les critères de notation, les clauses particulières (sociales, environnementales...)
- Estimer, d'après ces éléments, si cela vaut la peine de répondre

« Décrypter » le DCE (Dossier de consultation des entreprises)

- Au moment du retrait du DCE : L'intérêt de vous « faire connaître » au moment du téléchargement
- RC, AE, BPU, DPGF, CCAP, CCTP... Se familiariser avec ces pièces au nom barbare
- Bons de commande, lots, ordres de service, tranches, phases... : comprendre le marché
- Options, variantes... et « équivalence » : 3 notions bien distinctes
- Critères de jugement de votre candidature, de votre offre
- Les critères de choix « non écrits » ; critères de conformité
- Les failles courantes de l'appel d'offre qui joueraient en votre faveur

Réflexion de groupe

- Un critère prix de 60% implique-t-il nécessairement que je diminue ma marge ?
- Un critère technique de 60% m'oblige-t-il à proposer les meilleurs produits ?
 - Choisir de répondre à un seul lot est-il discriminant ?
- Comment prendre en considération les pénalités de retard ?

Formaliser la meilleure réponse et mettre toutes les chances de votre côté

Préparer le dossier : la candidature ; l'offre

- Les contacts autorisés avec l'administration
- DC1, DC2, NOT11 NOT12, attestations.... Se familiariser avec ces formulaires
- L'importance de la présentation des documents obligatoires ; facultatifs (ordre, signature...)
- Le rôle souvent majeur du mémoire technique

Les cas particuliers

- Le groupement, la sous-traitance : Variantes dans la méthodologie de réponse
- Réponse électronique dématérialisée ou réponse « classique » ?

La soutenance et la négociation

- Quelles sont les différentes possibilités en matière de négociation
- Rôle de la commission d'appel d'offres : comment est-elle composée ? Quels sont ses pouvoirs ?

L'exécution du marché

- L'avance : Dans quels cas y prétendre ? faut-il l'accepter ou la refuser ?
- La révision annuelle des prix et la reconduction du marché

Obtenir des informations en cas de rejet de la candidature ou de l'offre

- L'obligation de motiver les rejets
- Comprendre les vraies raisons de votre échec pour déterminer les actions correctives à mettre en place
- Les documents que l'entreprise évincée est en droit de demander pour comprendre / contester
- Délais et voies de recours

Après-midi consacré aux cas pratiques

Choisir un appel d'offre et formuler la meilleure réponse

Sur la base de 4 appels d'offres proposés par le formateur, les stagiaires devront :

- Etre en mesure de dresser un bilan rapide (< 10 min / appel d'offre) de chaque appel d'offre : montant, conditions, risques, notation...
- Sélectionner les appels d'offres intéressants, écarter les autres, et justifier leur choix
- Justifier certains choix stratégiques : stratégie prix, choix des délais de livraison, choix de produits haut de gamme / discount...
- Proposer des astuces pour améliorer la marge de l'entreprise en cas de titularisation

Réagir en cas de rejet : mettre en œuvre un recours

Sur la base d'une lettre type de rejet, les stagiaires devront

- Rédiger un courrier type, basé sur des articles du code
- Poser les questions pertinentes

En complément de cette session de 2 jours, nous vous proposons une journée complémentaire, environ 3 mois après la session. Les participants pourront alors se retrouver et échanger sur ce qu'ils ont concrètement mis en place, les progrès et succès constatés suite à la formation.

Environ 3 mois après la session

Journée complémentaire « retour d'expérience »

Les participants se retrouveront pour mettre en commun leurs méthodes concrètement mises en place depuis la formation pour :

Organiser une veille efficace, pour un rendement optimal

- Les outils de veille efficaces pour recenser les appels d'offres publics
- Le recensement des offres publiques en adéquation avec votre activité
- Veille gratuite / par abonnement / sous traitée... avis sur les avantages, inconvénients et complémentarité de ces divers moyens de veille

Gagner du temps dans la sélection des appels d'offres et la constitution des candidatures

- Conserver les documents qui sont systématiquement demandés
- Affûter vos réponses, mieux formuler vos offres commerciales
- Les failles de l'appel d'offre que vous avez su déceler et dont vous avez tiré profit

Tirer profit des courriers de rejet de l'offre

- S'améliorer sur les prochaines réponses
- Formuler un recours
- Demander des intérêts moratoires

Le formateur pourra alors leur dispenser d'ultimes conseils, utiles dans leur pratique quotidienne

Bulletin d'inscription

Bulletin à photocopier et à retourner par email à contact@audyssee-formation.fr ou par courrier

Je soussigné(e),

☐ Madame	☐ Monsieur	NOM :	Prénom :
Fonction :		Service :	
Tel :	Fax :	email :	
Société :			
Adresse complète :			
CP Ville :			
Secteur d'activité :		Effectif :	

☐ Confirme mon inscription à la session de formation intitulée :

« SELECTIONNER LES APPELS D'OFFRES PUBLICS A « POTENTIEL » ET PRESENTER LE MEILLEUR DOSSIER »

Date :

☐ 10 et 11 avril 2012, à Paris + ☐ Journée complémentaire : 25 juin 2012, à Paris

Formule choisie :

- ☐ Session complète « 2+1 jours » : 1 090€HT
☐ Session « 2 jours » : 890€ HT

« Audyssee Formation » est une marque de la société AUDYSSEE,
26 rue Pierre et Marie Curie – 92 160 ANTONY – T : 09.52.34.41.48

www.audyssee-formation.fr / contact@audyssee-formation.fr – Siret : 538 582 560 00016 – APE 7022Z - Eurl au capital de 1.000 euros

Cachet et signature :