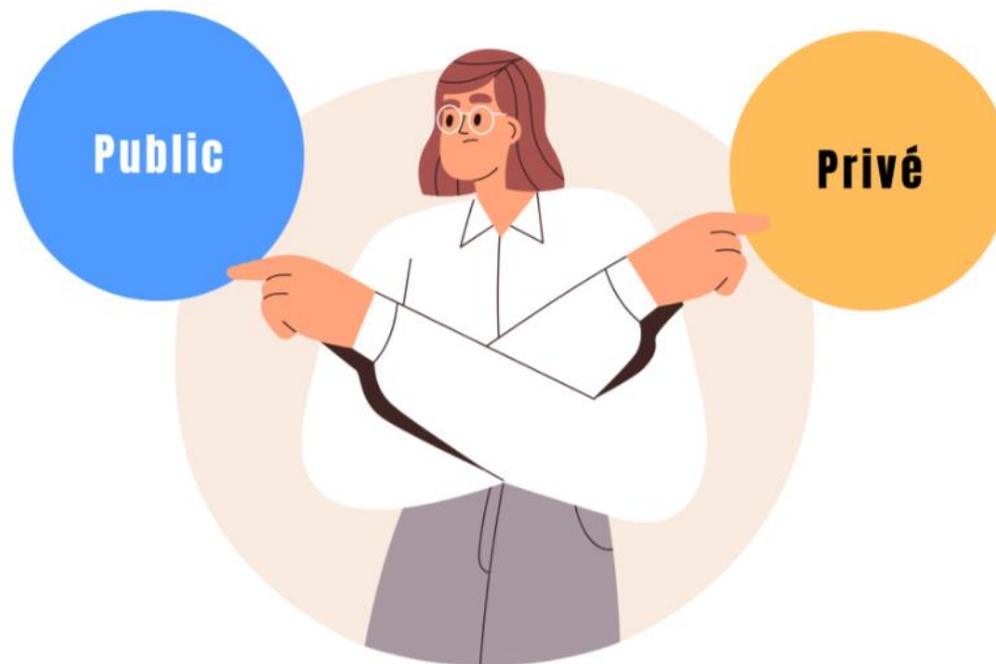


Formation Appel d'offres



Répondre aux appels d'offres publics et privés représente une excellente opportunité pour les entreprises pour remporter **de nouveaux contrats** et **développer leur activité**.



Formation AO - Définition appel d'offres publics et appel d'offres privés

Les appels d'offres publics



Un appel d'offres est une procédure par laquelle une entité (publique ou privée) met en concurrence plusieurs candidats afin d'acquérir des fournitures, des services ou effectuer des travaux.

Chaque soumissionnaire produit une proposition et le **maître d'ouvrage** (AMOA) choisira l'offre qu'il estime être la plus intéressante en fonction de critères qu'il aura lui-même prédéfini (prix, technique).

Dans le cadre d'un **appel d'offres public**, le commanditaire sera l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public. A la différence des entreprises privées, ces trois types de structures ont l'obligation d'organiser un appel d'offres lorsqu'elles souhaitent acquérir des biens ou services, conformément aux seuils de la commande publique.

Ces acheteurs peuvent ainsi avoir un projet tels que :

- Des travaux de réhabilitation de périmètre hydroagricole,
- La fourniture de nourriture dans un hôpital,
- Une étude de capitalisation et d'appui à la mise en œuvre d'une stratégie de gestion de déchets solides
- Des études, contrôle et surveillance des travaux d'aménagement pour un projet routier
- La maintenance de l'équipement informatique pour un ministère...

Formation AO - Définition appel d'offres publics et appel d'offres privés

Les appels d'offres privés



S'il s'agit d'un **appel d'offres privé**, le maître d'ouvrage est alors lui aussi une entreprise privée.

Il n'y a pas de règles pour la réalisation d'un appel d'offres privés.

L'Acheteur est relativement libre dans la manière dont il réalise son appel d'offres et il choisit les entreprises qui pourront participer à son appel d'offres.

Quelques exemples d'appels d'offres privés :

- La construction d'un immeuble tertiaire par un promoteur privé pourra faire l'objet d'un ou plusieurs appels d'offres,
- La fourniture de gaz pour une usine peut également passer par un appel d'offres,
- La sécurité d'une usine, nécessitant la mise en place d'agent de sécurité et de caméras de vidéosurveillance peut également être un appel d'offres privé,
- Le nettoyage et la propreté d'un bâtiment tertiaire ...

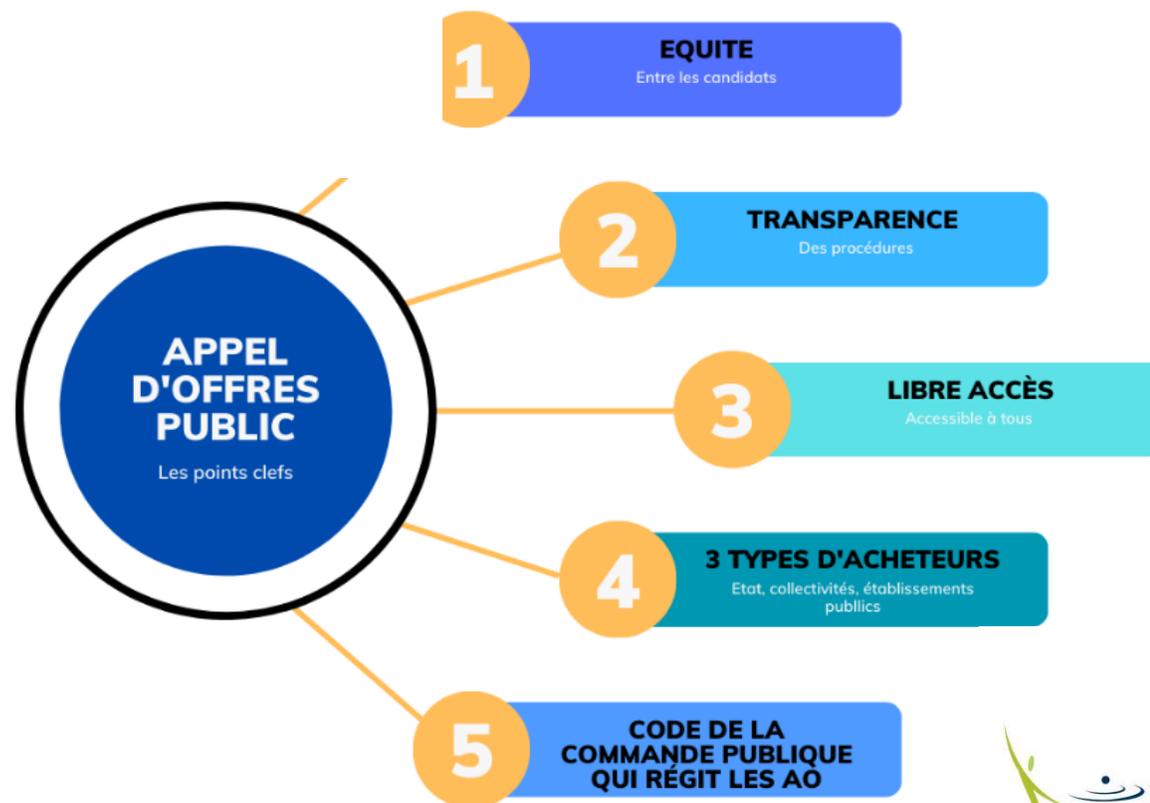
L'Acheteur n'a aucune obligation de faire un appel d'offres dans le cadre de ses achats lorsque nous sommes dans le domaine privé.

Formation AO - appel d'offres publics

Les appels d'offres publics sont régis par de nombreuses procédures strictes afin de garantir les 3 principes fondateurs de la commande publique :

- L'équité entre les candidats,
- L'accès à chacun à la commande publique,
- La transparence du processus de sélection.

La première caractéristique des appels d'offres publics est donc leur obligation de parution



Formation AO - appel d'offres publics

Ainsi, avant de se lancer dans la **réponse aux appels d'offres publics**, les entreprises doivent élaborer leur stratégie commerciale et évaluer si le jeu en vaut la chandelle.

Et répondre aux 7 questions importantes !



Les 7 questions à se poser avant de répondre à un appel d'offres

Formation AO - appel d'offres publics – les 5 grandes étapes

5 étapes de rédaction d'un dossier d'appel d'offres

-  **Rédaction du DAO**
 - Cahier des charges
 - Éléments constitutifs du dossier de réponse
-  **Lancement du DAO**

Diffusion auprès des candidats potentiels
-  **Réponses des soumissionnaires**

La réponse se fait dans les délais impartis
-  **Analyse des offres**
 - Ouverture et dépouillement des dossiers
 - Analyse des contenus techniques
-  **Délibération et publication des résultats finaux**

Évaluations techniques et financières avec une attribution de note pour chaque dossier.

Étape 1 : Rédaction du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Le DAO est l'élément de référence de la procédure d'appel d'offres. Il décrit tous les points que doivent développer les soumissionnaires pour répondre à l'appel d'offre.

Le DAO est rédigé par le donneur d'ordre (ou maître d'ouvrage) et est constitué à minima du **cahier des charges**, et des **documents constitutifs du dossier : administratifs et financiers** notamment.

1) Le cahier des charges (CdC)

- description des spécifications techniques et fonctionnelles du produit ou service attendu
- exigences relatifs à l'exécution du projet : méthodologie, profil des membres de l'équipe projet, planning, etc.

2) Les documents constitutifs du dossier de réponse à l'AO

- les documents administratifs et financiers
- les éléments attendus dans l'offre technique.

Formation AO - appel d'offres publics – les 5 grandes étapes



-  **Rédaction du DAO**
 - Cahier des charges
 - Éléments constitutifs du dossier de réponse
-  **Lancement du DAO**
Diffusion auprès des candidats potentiels
-  **Réponses des soumissionnaires**
La réponse se fait dans les délais impartis
-  **Analyse des offres**
 - Ouverture et dépouillement des dossiers
 - Analyse des contenus techniques
-  **Délibération et publication des résultats finaux**
Évaluations techniques et financières avec une attribution de note pour chaque dossier.

Étape 2 : Lancement du DAO

Une fois le dossier constitué, il est diffusé

Le type de diffusion dépend parfois du modèle d'AO (AO ouvert, consultation restreinte, etc.)

Étape 3 : Réponses des soumissionnaires

Les soumissionnaires ont un délai pour répondre à un appel d'offres.

Ce délai est précisé dans le DAO ou dans la lettre de diffusion de ce dernier.

Étape 4 : Analyse des offres

Une fois les offres déposées, elles sont soumises à l'analyse du maître d'ouvrage.

En général, une commission d'analyse est constituée en amont du DAO.

L'analyse des réponses se fait en deux sous-étapes.

Sous-étape 1 : Ouverture et dépouillement des dossiers

Les dossiers soumis sont ouverts par la commission constituée par le maître d'ouvrage.

Le but est d'évaluer la présence de toutes les pièces demandées dans le dossier.

Il arrive que pour des questions de transparence, tous les dossiers soient ouverts en présence de tous les soumissionnaires. Le but étant d'évaluer la conformité des pièces administratives. Les dossiers non conformes sont systématiquement rejetés, si les pièces administratives sont définies comme éliminatoires.



Formation AO - appel d'offres publics – les 5 grandes étapes

5 étapes de rédaction d'un dossier d'appel d'offres

-  **Rédaction du DAO**
 - Cahier des charges
 - Éléments constitutifs du dossier de réponse
-  **Lancement du DAO**
Diffusion auprès des candidats potentiels
-  **Réponses des soumissionnaires**
La réponse se fait dans les délais impartis
-  **Analyse des offres**
 - Ouverture et dépouillement des dossiers
 - Analyse des contenus techniques
-  **Délibération et publication des résultats finaux**
Évaluations techniques et financières avec une attribution de note pour chaque dossier.

Étape 4 : Analyse des offres

Sous-étape 2 : Analyse des contenus techniques

C'est l'étape d'analyse de la solution technique apportée par le soumissionnaire aux besoins exprimés par le donneur d'ordre.

Il s'agit d'évaluer les différentes propositions techniques des soumissionnaires sur la base de critères prédéfinis.

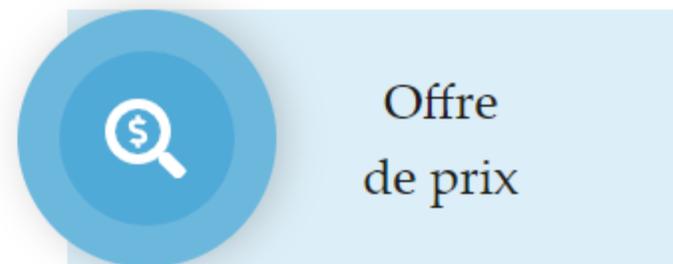
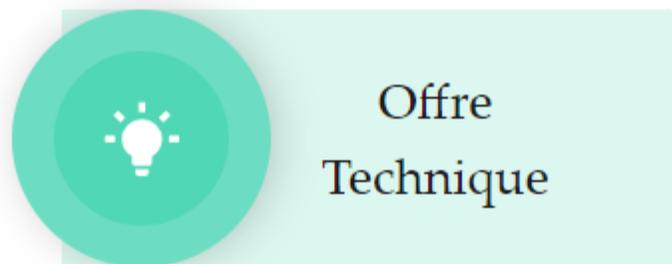
Étape 5 : Délibération et publication des résultats finaux

Les dossiers font l'objet d'évaluations techniques et financières avec une attribution de note pour chaque dossier.

Ces notes permettent de faire un classement final pour identifier le meilleur dossier.

Le classement est publié, et le soumissionnaire retenu est notifié pour l'attribution du marché.

Formation AO – Dossier de réponse à AO



Une **bonne offre technique** devrait **contenir** au moins les **éléments suivants** :

1) Compréhension du contexte

reprendre la description du projet avec ses propres termes, pour rassurer le donneur d'ordre de la bonne compréhension des attentes.

2) Objectif du projet

Présenter les objectifs généraux stratégiques et spécifiques du projet.

3) Description de la solution technique

Présenter clairement et en détail la solution proposée pour adresser tous les besoins, point par point, exprimés dans le CdC

4) Démarche méthodologique de mise en œuvre

Présenter la méthode de gestion de projet pour le réaliser + les livrables et réunions pour chaque étape

5) Composition de l'équipe technique

Présenter les expertises et compétences des membres de l'équipe projet ainsi que leur rôle dans le projet (incluant CV)

6) Références sur les projets ou marchés similaires

Présenter des références sur des projets similaires déjà réalisés (avec attestations de bonne exécution)

Formation AO – cadre de rédaction

Cadre a
remettre
pour votre
mémoire

1- Objectif du PROJET (votre compréhension de la mission)

2 - Les atouts de l'entreprise (=> de votre formation)

3 – L'équipe de projet

- ORGANISATION DE L'ÉQUIPE DE PROJET (QUI FAIT QUOI)
- COMPOSITION DE L'ÉQUIPE (MISE EN AVANT DE VOTRE COMPÉTENCE INDIVIDUELLE)

4- Méthodologie

- ETAPE 1
- ETAPE 2
- ETAPE N
- RÉUNIONS
- JALONS
- RENDUS DE L'ÉTUDE

5- Conditions de réalisation de l'étude

- PLANNING - DÉLAI (AVEC PHASAGE, POSITIONNEMENT DES JALONS, DES RENDUS)
- ANALYSE DES RISQUES ET SOLUTIONS MISES EN PLACE

Formation AO – cadre de rédaction (exemple)



3.1. LE BINOME DE PROJET

- **DR. CATHERINE FREISSINET** : directrice de mission ARTELIA.

Elle est experte auprès de la Commission Européenne pour le suivi et l'évaluation des projets R&D collaboratifs.

Elle pilotera les grandes orientations de la mission, activera son réseau et ses connaissances pour l'identification des acteurs de l'eau du bassin Méditerranéen et ainsi conduira les entretiens. Elle sera impliquée en transversal sur l'ensemble des missions et animera la réunion de travail/restitution auprès des partenaires du consortium.

- **SOLENE SENEÉ** : elle sera la cheville ouvrière de la mission.

Sa formation généraliste (ingénieure agronome) et sa participation à différentes missions de conseil et de concertation lui confèrent des capacités d'analyse transverse des thématiques et des enjeux d'un territoire, notamment dans les domaines de la gestion de l'eau, de l'environnement et du développement durable.

Elle apportera à la mission son expérience de démarches comportant un volet de synthèse (finalisation du schéma régional de la ressource en eau PACA, stratégie régionale d'hydraulique agricole PACA, profil environnemental régional PACA, étude d'opportunité de l'adducteur Nîmes-Alès, assistance à l'agence de l'eau RMC pour l'élaboration des Plans de Gestion de la Ressource en Eau, AMO étude socio-économique des usages de l'eau de la Durance).

Elle a rédigé une publication sur l'ensemble une démarche régionale de co-construction de la politique de l'eau, présentée lors d'un congrès de la Société Hydraulique Française sur les tensions de l'eau en Europe et en Méditerranée.

Elle apportera à la mission sa grande rigueur de gestion des projets.

3.2. UN POOL D'EXPERTS TECHNIQUES

- **PATRICK VICERIAT** : Directeur Expert Tourisme Pôle Tourisme-Loisirs-Culture d'ARTELIA.

Il a travaillé dans de nombreuses sociétés de conseil (cf. BIPE Conseil, SOMIVAL, etc.), et a été responsable du développement touristique au sein du Groupe Pierre & Vacances.

Il a rejoint le cabinet Détente en 2005, puis la direction du Pôle Tourisme du Groupe ARTELIA en 2011. Il a déjà conduit **plus de 200 projets de développement touristique en France et à l'étranger**, sous l'angle technique, marketing et financier : de l'étude de marché à la définition de concepts, en passant par la programmation, le business plan et la stratégie numérique : centre de congrès (cf. Disneyland Paris, Aéroports de Paris,...), stratégie et business plan d'équipements (cf. Tour Eiffel,...), stratégie de développement touristique de territoires (cf. Strasbourg, Rennes, Montpellier, Bourgogne/Franche-Comté,...), diversification de stations thermales, et faisabilité de centres de bien-être, ports de croisières, bases de loisirs, transformation numérique et robotique (cf. Atout France)....

Spécialiste de la prospective opérationnelle, de l'innovation technologique et des services innovants, il est expert auprès de BPI France sur des projets de start-ups.

Président de l'**Association Francophone des Experts du Tourisme** : www.afest.org, il a publié différents ouvrages : « Le Tourisme des Années 2020 » : « Le Tourisme des Années 2010 », « les Industries Touristiques et Récréatives », « L'innovation technologique dans le tourisme », articles : « Robotique & Tourisme », « Comment le Grand Paris peut contribuer à Réinventer la destination France », et nombreuses interventions sur BFM TV et Europe 1.

Depuis 2 ans, il a développé une **expertise sur «Transformation numérique, applis mobiles, IOT, Big Data, robotique de service** » : évaluation des besoins au sein du Groupe ARTELIA, et stratégie, organisation et animation de plusieurs conférences (Big 2015/BPI France, Robotique/Atout France), publication d'un dossier pour la Revue Espaces,Il intervient de plus en plus avec la Sté ERM qui lui assure la présence de robots Pepper, avec démonstration d'applications pour les professionnels du tourisme.

Formation AO – cadre de rédaction (exemple)

PLANNING - CO-EVOLVE - Etude sur la disponibilité et la qualité de l'eau en méditerranée

| Année Mois Semaine | 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|------|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|---------|----|----|----|----------|----|----|----|----------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Avril | | | | | Mai | | | | | Juin | | | | | Juillet | | | | | Aout | | | | | Septembre | | | | | Octobre | | | | Novembre | | | | Décembre | | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | | | | | | | | | | | | |
| Suivi et échanges avec les partenaires | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Phase 1 : Etat de la gestion de l'eau en Méditerranée | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Analyse bibliographique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entretiens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 zooms | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Production cartographique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Phase 2 : Recommandations pour une gestion durable des ressources en eau | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ateliers de partage (internes MOA) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propositions de recommandations | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tranche optionnelle : Développements n'ayant pas pu être pris en compte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entretiens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zooms | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Réunions de travail :
- démarrage
- intermédiaire
- présentation des résultats



Entretiens



Atelier de travail interne
équipe projet



Réunion de suivi de
projet CO-EVOLVE



Rapports

4.2. PHASE 2 : RECOMMANDATIONS POUR UNE GESTION DURABLE DES RESSOURCES EN EAU DANS LES ZONES TOURISTIQUES

Objectif : formuler des préconisations d'adaptation (actions pilotes qui démontrent la faisabilité et l'efficacité d'un processus de planification GIZC/PSM).

Réunions : (x3) atelier de travail / réunion du projet CO-EVOLVE / restitution

Livrable : rapport de synthèse des recommandations

4.2.1. Structuration d'un plan d'action

Après avoir fait l'analyse bibliographique et les enquêtes auprès des différents acteurs, nous synthétiserons les principaux enjeux, qui pourront être structurés autour d'une trame classique :