

Applications professionnelles

1. Répondre à un appel d'offres

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans la PME Ombrage Azur, spécialisée dans les tissus de voile en polyester traités anti-UV, lavables, solution innovante aux problèmes d'ombrage.

L'entreprise propose ses produits pour couvrir les balcons, les terrasses, les pergolas et autres cours intérieures.

Cette PME, créée en 2000 par deux associés architectes, située à Caumont-sur-Durance dans le Vaucluse (84), développe sa clientèle en prospectant les appels d'offres publics.

Vous avez consulté les offres en juillet N et l'annonce n° 07-AAB420C (annexe) correspond, selon votre chef d'entreprise, au savoir-faire de votre PME. Vous décidez de répondre à cette annonce par courrier pour obtenir les renseignements nécessaires à la constitution de votre dossier de candidature.

Consigne

Rédigez le courrier de candidature pour ce marché public.

ANNEXE - Appel d'offres

ANNEXE

AVIS DE MARCHÉ

Département de publication : 04

Annonce n° 07-AAB420C

Travaux

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Ville de Digne-les-Bains.

Correspondant : Roger Cyprien, mairie de Digne-les-Bains – 1 avenue des Thermes 04000 Digne-les-Bains, tél. : 04 45 71 55 36, télécopieur : 04 45 51 92 53, courriel : roger.cyprien@infonie.fr

Objet du marché : travaux sur les ombrages des serres et des tunnels de la Division du Fleuriste municipal à Digne-les-Bains.

Lieu d'exécution et de livraison : les jardins municipaux Beausoleil 04000 Digne-les-Bains.

Caractéristiques principales : marché décomposé en 2 lots. Remplacement de toiles d'ombrage.

Durée du marché ou délai d'exécution : 1 mois à compter de la notification du marché.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : 24 octobre N.

Unité monétaire utilisée : l'euro.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- DC 1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr) ;
- DC 2 (déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr, thème : marchés publics).

Critères d'attribution : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- prix : 70 % ;
- qualité technique de la réponse : 30 %.

Date limite de réception des offres : 12 septembre N, à 17 h.

Délai minimum de validité des offres : 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Renseignements complémentaires : code catégorie d'achat : 98.09 / travaux sur les établissements pédagogiques et les centres horticoles.

Conditions de remise des offres ou des candidatures : dossier à retirer à la mairie – 1 avenue des Thermes 04000 Digne-les-Bains. Remise des offres à la même adresse les jours ouvrés de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h contre récépissé ou envoi par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Date d'envoi du présent avis à la publication : 7 juillet N.

Adresse auprès de laquelle des renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus : Roger Cyprien – Mairie – 1 avenue des Thermes 04000 Digne-les-Bains.

2. Analyser les caractéristiques des offres publiques

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion au sein de la PME Les Charpentes de Lozère, située à Saint-Étienne-du-Valdonnez (48). Le chef d'entreprise, M. Michel, souhaite soumissionner à des appels d'offres par Internet mais, avant de prendre une décision, il vous propose d'étudier l'avis de deux entrepreneurs concernant la dématérialisation des candidatures (annexes 1 et 2).

Il vous demande de les analyser afin de lui expliquer si la dématérialisation des candidatures peut lui procurer des avantages.

Avant d'analyser les annexes, vous avez pris connaissance de la fiche ressource 2, « Une procédure simplifiée pour les PME-PMI ».

Consignes

- 1 Quels sont les avantages que procure la consultation des offres en ligne ?
- 2 En quoi la dématérialisation des candidatures consiste-t-elle ?
- 3 Précisez quels sont les avantages et les inconvénients de la dématérialisation.
- 4 La réponse à un appel d'offres public entraîne-t-elle des contraintes pour la PME ? Justifiez votre réponse.

1 ANNEXE 1 – Témoignage 1

Fabien Figueiredo, chargé de la communication chez Opixido, agence de communication, apporte son ressenti.

« Notre entreprise répond à plus de 100 appels d'offres par an. La concurrence est rude mais cela vaut la peine d'y consacrer du temps car les collectivités fournissent de longs contrats. Les portails et sites Internet dédiés aux marchés publics en ligne représentent un vrai progrès pour les entreprises candidates et surtout un gain de temps.

J'apprécie particulièrement la pose d'alertes en ligne pour être informé immédiatement des avis de marchés et le téléchargement des dossiers de consultation en ligne. Grâce au certificat électronique "Digigrefe" délivré par le greffe, notre agence peut désormais présenter des candidatures dématérialisées.

Un seul bémol néanmoins, ces plates-formes de dématérialisation paraissent mieux adaptées à certains types d'activités. Dans notre métier, par exemple, nous avons l'habitude de présenter des maquettes graphiques sur support papier qui sont plus appropriées que des documents dématérialisés. »

www.marchespublicsenligne.com

2 ANNEXE 2 - Témoignage 2

ANNEXE

David Dupuy, commercial chez Seb Bureautique, fait part de son expérience :

« Les collectivités ont réalisé un grand bond en avant ces derniers mois. Elles mettent désormais en ligne les avis de consultation et les dossiers de réponse, ce qui facilite énormément notre travail.

Je félicite les collectivités d'avoir pris l'initiative de simplifier les réponses et surtout d'avoir allégé le formalisme. Désormais, l'entreprise candidate télécharge l'intégralité du dossier qu'elle complète directement en ligne.

La dématérialisation totale est une étape de plus vers la simplification que notre entreprise compte franchir quand elle sera équipée de certificats de signature électronique.

Chez Seb Bureautique, nous répondons à un appel d'offres par mois en moyenne. Si je devais donner un conseil aux entreprises qui débutent dans cette démarche, je leur dirais qu'il est indispensable de recueillir le maximum d'informations sur les produits faisant l'objet du marché et d'être très précis dans son offre.

Dans notre activité, nous répondons par exemple aux marchés publics des hôpitaux pour des fournitures de bureau et des consommables. Ces collectivités sont désormais très vigilantes sur le descriptif des produits à fournir, en termes de capacité et de conditionnement par exemple. »

www.marchespublicsenligne.com

Applications professionnelles

3. Rechercher des sites d'appels d'offres

Situation

La PME Infcom, créée à Strasbourg (67) en 2005 avec un capital de 100 000 € par un jeune ingénieur informaticien, Romain Arval, est spécialisée dans la maintenance et la réparation de matériel informatique. Cette entreprise compte 15 employés, dont 12 ingénieurs informaticiens.

L'activité professionnelle de la PME est une activité de services qui consiste à se déplacer sur les sites de ses clients afin d'intervenir directement sur les postes et effectuer la maintenance nécessaire (installations, réparation). Ses clients sont exclusivement des entreprises publiques démarchées par appels d'offres.

Maîtrisant parfaitement l'anglais, Romain Arval souhaite développer son activité dans les pays européens anglophones afin d'y implanter d'autres agences dans un avenir proche.

Assistant(e) de gestion de Romain Arval, vous êtes chargé(e) de trouver de nouveaux marchés publics en France mais également dans un pays européen anglophone.

Consignes

- 1 Recherchez des exemples d'appels d'offres correspondant à l'activité d'Infcom en France et en Europe. Pour cela, consultez les bases de données de sites à votre disposition sur Internet.
- 2 Lors de votre recherche concernant les pays anglophones, vous avez trouvé un appel d'offres [annexe] qui pourrait satisfaire la demande de votre chef d'entreprise. Rédigez un courriel qui permette de proposer votre candidature à cette entreprise et d'obtenir le cahier des charges complet ainsi que les documents annexes.

ANNEXE

ANNEXE

20../S 188-229461

AVIS DE MARCHÉ - SECTEURS SPÉCIAUX

Services

SECTION I : ENTITÉ ADJUDICATRICE

NOM, ADRESSES ET POINT(S) DE CONTACT :

James Black Corporation, PO Box 51, Sunday Road, IRL. - Tél. : 00353 21 45342 -
E-mail : wred@jbc.ie - Fax : 00353 21 45342

Adresse(s) Internet :

Adresse générale de l'entité adjudicatrice en Irlande : <http://www.jbc.ie>
Adresse du profil d'acheteur : http://www.jbc.ie/search/Search_AuthProfile

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

James Black Corporation, PO Box 51, Sunday Road, IRL. - Tél. : 00353 21 45342 -
E-mail : wred@jbc.ie - Fax : 00353 21 45342 - URL : <http://www.jbc.ie>

Adresse auprès de laquelle le cahier des charges et les documents complémentaires (y compris des documents relatifs à un système d'acquisition dynamique) peuvent être obtenus :

James Black Corporation, PO Box 51, Sunday Road, IRL, à l'attention de Group Procurement Manager, IRL-Cork. - Tél. : 00353 21 45342 - E-mail : wred@jbc.ie - Fax : 00353 21 45342 -
URL : <http://www.jbc.ie>

Adresse à laquelle les offres ou demandes de participation doivent être envoyées :

James Black Corporation, PO Box 51, Sunday Road, IRL. - Tél. : 00353 21 45342 -
E-mail : wred@jbc.ie - Fax : 00353 21 45342 - URL : <http://www.jbc.ie>

Description :

Services informatiques.
Services informatiques et services connexes.
Services d'assistance et de conseils informatiques.

SECTION IV : PROCÉDURE : IV.3

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF : IV.3.3

Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires : IV.3.4

Date limite de réception des offres ou des demandes de participation : 5/11/N - 17:00.

Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation : anglais.

4. Assurer une veille informationnelle

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans la PME JD Démolition BTP, située à Dunkerque (59), et vous prenez connaissance d'une annonce d'appel d'offres publiée sur le site du *Journal officiel* (www.boamp.fr) à laquelle votre entreprise aurait pu répondre car l'objet correspond à ses compétences dans le domaine du BTP. Mais vous êtes hors délais pour proposer votre candidature.

L'entreprise s'est spécialisée en 1991 dans la démolition d'immeubles, activité qui nécessite un savoir-faire particulier dans le désamiantage, par exemple. Elle est tributaire de ses commandes qui sont irrégulières car elle intervient généralement en tant que sous-traitante de grosses entreprises de BTP.

Vous décidez de vous intéresser à ces offres afin d'augmenter l'activité de votre entreprise, qui traverse actuellement une période creuse, les gros chantiers étant rares.

Consignes

- 1 Consultez le site du *Journal officiel* afin de vérifier s'il existe d'autres offres auxquelles vous pouvez proposer une candidature.
- 2 Sélectionnez un appel d'offres en exemple et imprimez-le.
- 3 Rédigez la lettre de candidature.
- 4 Par ailleurs, vous mettez en place une veille informationnelle afin d'être régulièrement tenu(e) informé(e) des offres. Quels mots-clés ou sites allez-vous choisir pour effectuer votre veille (annexe) ?

La veille informationnelle est un procédé qui permet de mettre à la disposition de l'assistant(e) de gestion des informations sur un sujet déterminé, afin de pouvoir ensuite l'exploiter.

Il existe plusieurs méthodes pour faire de la veille informationnelle.

1. L'Alerte Google

Proposé par le moteur de recherche Google, Google Alertes permet d'être prévenu(e) sur une boîte mail, de préférence dédiée, dès qu'une information sur le sujet choisi aura été publiée.

Il suffit de saisir le thème souhaité, la source et la fréquence pour obtenir les résultats. Ce type d'alerte exige d'avoir bien déterminé les mots clés, afin de ne pas être noyé(e) par le nombre d'alertes.

The screenshot shows the Google Alerts interface. At the top, there is a search bar with the text "Google alertes bêta" and a "Prévisualiser les résultats" button. Below the search bar, there are four dropdown menus: "Type" (set to "Tout"), "Fréquence" (set to "Une fois par jour"), "Volume" (set to "Tous les résultats"), and "Mode d'envoi". A red "CRÉER L'ALERTE" button is located below these menus. To the right of the dropdowns, there is a section titled "Surveillez le Web et soyez alerté de l'apparition de nouveau contenu intéressant". This section explains that users will be alerted by email when new articles are published. It also provides examples of uses: "Suivi de l'évolution d'un sujet d'actualité", "Réception d'informations sur les activités récentes d'un concurrent ou d'un secteur", "Suivi de l'actualité d'une personnalité", and "Suivi des résultats d'une équipe sportive". At the bottom of this section, it says "Vous pouvez également cliquer ici pour gérer vos alertes."

2. Les flux RSS

Ce procédé permet d'envoyer automatiquement le contenu d'un site Web vers d'autres supports comme d'autres sites ou des agrégateurs (logiciels qui permettent de collecter les flux).

Dès qu'un nouveau contenu est mis en ligne par le ou les sites choisis, cette technique permet d'en être informé(e).

Actuellement, un grand nombre de sites ou de blogs propose ce procédé. Une icône de couleur orange située sur la page d'accueil avertit que ce site utilise les flux RSS.

Entraînement à l'épreuve E4.1

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans l'entreprise Savy située à Rodez (12), qui produit des fruits et légumes qu'elle revend en majeure partie à la grande distribution. Afin de diversifier votre clientèle, vous proposez de répondre à des appels d'offres. Vous décidez de créer un tableau de suivi des appels d'offres, pour vérifier si les offres auxquelles vous allez répondre aboutissent.

Consignes

- 1 À l'aide de l'annexe 1, concevez un tableau de suivi des appels d'offres en utilisant le tableur.
- 2 Testez votre tableau à l'aide de votre premier appel d'offres (annexe 2).

1 ANNEXE 1 – Directives d'élaboration du tableau de suivi des appel d'offres

ANNEXE

Afin de vérifier si le fait de répondre à des appels d'offres est rentable pour la PME, il est nécessaire d'effectuer un suivi des marchés obtenus par la PME par rapport au nombre de dossiers déposés.

Pour rationaliser ce suivi, l'assistant(e) de gestion doit concevoir un document de type « Tableau de suivi des appels d'offres » qui permette de visualiser ces informations. Ces éléments peuvent être regroupés en deux parties :

1. L'offre : date d'émission de l'appel d'offres, source, numéro, objet du marché, lieu d'exécution des travaux, etc.
2. La réponse : montant de la proposition, réponse obtenue, etc.

2 ANNEXE 2 – Premier appel d'offres sélectionné

ANNEXE

Avis n°: AO-2236-4485

Mise en ligne : 24/10/N.

Ville de RODEZ.

Date limite de réponse : 25/11/N.

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Centre hospitalier Jacques Puel.

Correspondant : Mme Adrienne Mutlu, avenue de l'Hôpital, 12027 Rodez Cedex 9, tél. : 05-56-65-82-21, courriel : amutlu@CHJP. fr.

Objet du marché : fourniture et livraison de fruits et légumes.

Type de marché de fournitures : achat.

Prestations divisées en lots : oui. Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Durée du marché ou délai d'exécution : à compter du 1^{er} janvier N+1 et jusqu'au 31 décembre N+2.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : financement sur budget établissement ; avance : 5 % ; délai de paiement : 60 jours.

Unité monétaire utilisée : l'euro.

Critères de sélection des candidatures : cf. cahier des charges.

Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat : la liste des documents à fournir est mentionnée dans le cahier des charges.

Critères d'attribution : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- qualité et valeur technique des produits proposés : 60 % ;
- prix : 40 %.

Type de procédure : procédure adaptée.

Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Renseignements complémentaires : des échantillons devront être fournis à titre gracieux.

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : Centre hospitalier de Rodez. Correspondant : Mme Charaffe, avenue de l'Hôpital, 12027 Rodez Cedex 9, tél. : 05-56-85-82-93.

Renseignements relatifs aux lots :

- Lot 1 : fruits et légumes préparés réfrigérés ;
- Lot 2 : fruits et légumes frais.