

Analyser et suivre des appels d'offres



La société Servibat est une société de construction fondée en 1996 par M. Bernard, chef d'entreprise charismatique et compétent dans le domaine du BTP (bâtiment et travaux publics). Elle dispose d'un capital de 200 000 € et se situe à Dunkerque (59), courriel : servibat@wanadoo.fr. Servibat réalise des travaux de construction pour des collectivités locales

et régionales et pour les entreprises mais plus rarement pour les particuliers. Elle opère en France et au Benelux, du fait de son implantation.

M. Bernard a su développer une image de savoir-faire autour d'une équipe motivée composée de 25 personnes. Il s'occupe de la négociation des chantiers et de l'élaboration des cahiers des charges. M. Martin, architecte directeur des études, détermine les plans des futures constructions et effectue les métrages. M. Rivet, directeur de l'approvisionnement, négocie le coût des matériaux auprès des fournisseurs, gère les stocks et chiffre les devis. M. Bonno, directeur administratif et financier, et M. Roche, directeur commercial, participent à la bonne gestion de la PME Servibat.

L'entreprise a réalisé, il y a deux ans, de gros investissements. L'augmentation des frais fixes oblige aujourd'hui l'entreprise à développer son chiffre d'affaires. Lors de la dernière réunion de direction, M. Roche, directeur commercial, a fait remarquer que l'entreprise pouvait améliorer son niveau de performance concernant les appels d'offres du BTP. En effet, pour maintenir le niveau de croissance souhaité, ces marchés sont devenus incontournables pour développer son CA sur un secteur fortement concurrentiel.

Votre mission

Vous êtes assistant(e) de gestion auprès de M. Bernard. Ce dernier vous confie le soin d'élaborer un dossier complet sur la recherche des appels d'offres de marchés publics disponibles en France et au Benelux, dossier qui sera présenté lors de la prochaine réunion de direction, dans un mois.

Réflexion

1. Quel est l'intérêt pour la PME de prospecter de nouveaux marchés ?
2. Pourquoi est-il indispensable de faire une veille des appels d'offres de marchés ?
3. Comment mettre en œuvre une recherche d'appels d'offres en France et à l'étranger ?

Mise en œuvre

1. Repérer et sélectionner les appels d'offres

M. Bernard vous communique deux appels d'offres sélectionnés sur Internet qui sont susceptibles d'intéresser votre PME. Il vous demande de les étudier afin de répondre au plus pertinent (sachant que c'est lui qui s'occupe de l'aspect technique du cahier des charges).

- a. Précisez quels ont été les critères de recherche : type de procédure, de marché, de biens ou de services recherchés...
- b. Précisez votre choix dans un exposé oral à l'attention de M. Bernard.

▶ **ANNEXE 1** *La consultation des appels d'offres sur Internet*

▶ **ANNEXES 2 et 3** *Exemples d'appels d'offres*

▶ **Fiche ressource 1** *La recherche et la sélection des appels d'offres des marchés publics*

2. Constituer le dossier

- a. Après avoir consulté le site www.marche-public.fr, précisez quels sont les documents nécessaires à la constitution de votre dossier de candidature à un appel d'offres.
- b. Déterminez la procédure à respecter pour envoyer votre dossier de candidature complété.
- c. Décrivez la procédure d'attribution d'un marché public.

▶ **ANNEXE 4** *Comment répondre à un appel d'offres ?*

▶ **Fiche ressource 2** *Une procédure simplifiée pour les PME-PMI*

3. Collecter les informations indispensables à la réponse

Le délai entre la publication des offres et la date limite de réponse étant relativement court (en moyenne, 15 jours), il est important de réunir les pièces à fournir rapidement.

Vous êtes chargé(e) de compléter le dossier administratif mais les informations techniques et les chiffrages sont communiqués par les personnes compétentes. M. Bernard s'occupe du cahier des charges et M. Martin doit déterminer les plans des futures constructions et effectuer les métrages, par exemple.

Créez une fiche « affaires » pour vous aider à collecter les informations nécessaires. Elle doit vous permettre de récapituler les différents documents à fournir et les collaborateurs concernés par l'élaboration de ces pièces.

4. Effectuer le suivi des appels d'offres

M. Bernard souhaite mettre en place une veille des appels d'offres afin d'obtenir rapidement les informations sur les marchés pouvant intéresser l'entreprise.

- a. Expliquez quel est l'intérêt de faire de la veille des appels d'offres.
- b. Décrivez la façon dont vous allez mettre en place cette veille.

5. Faire le bilan de la mission

Rendez compte oralement à votre chef d'entreprise de votre mission (objectif poursuivi, contexte, moyens mis en œuvre, contraintes et résultat obtenu).

1 ANNEXE 1 – La consultation des appels d'offres sur Internet

ANNEXE

Afin de prendre connaissance des appels d'offres proposés sur Internet, plusieurs sites spécialisés peuvent être consultés (exemple : www.marchesonline.com).

Il en existe un grand nombre, tel que le site des journaux officiels (www.boamp.fr) ou le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise>. *EntrepriseHome* qui proposent la consultation des annonces d'appels d'offres de marchés publics publiées dans le *Bulletin officiel des annonces des marchés publics* (BOAMP) et le JOUE (*Journal officiel de l'Union européenne*).

Le site du Sénat propose également la consultation d'appels d'offres de marchés publics (www.senat.fr/marches-publics/).

Il est possible de consulter des appels d'offres sur des sites plus spécifiques aux besoins recherchés : ceux des ministères, des régions, des villes ou d'organismes publics, tels que www.achats-epst.fr ou www.cci.fr/web/developper-son-activite/marches-publics

Enfin, concernant les offres européennes, les recherches peuvent s'effectuer sur le site du *Tenders Electronic Daily*, supplément du *Journal officiel de l'Union européenne* (www.ted.europa.eu), site sur lequel tous les avis de marchés publics des pays de l'Union sont recensés et où une notice pratique explique la procédure de recherche.

Exemple : sur le site www.ted.europa.eu, on obtient les appels d'offres du marché des fournitures en Suède.

2 ANNEXE 2 – Appel d'offres 1

ANNEXE

Annnonce n° 82, publiée le 11/10/N dans le BOAMP 198 A, dépt. 59

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Lille Métropole Habitat.

Correspondant : M. le directeur général, 1 rue Édouard Herriot, 59000 Lille,
adresse Internet : <http://www.lmh.fr>

Principale(s) activité(s) du pouvoir adjudicateur : logement et développement collectif.

Objet du marché : **marché de conception-réalisation pour la construction de 36 logements à Seclin dans le cadre du projet expérimental CQFD (Coût, Qualité, Fiabilité, Délai).**

Type de marché de travaux : conception-réalisation.

L'avis implique un marché public.

Caractéristiques principales : marché de conception-réalisation dans le cadre du programme expérimental CQFD (Coût, Qualité, Fiabilité, Délai).

Des variantes seront-elles prises en compte ? Oui.

Prestations divisées en lots ? Non.

Durée du marché ou délai d'exécution : 20 mois à compter de la notification du marché.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : l'opération sera financée par des ressources propres et des ressources extérieures publiques (emprunt, subvention).

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché : le groupement devra au minimum être constitué d'un maître d'œuvre et entreprise lauréats de l'appel à proposition, lancé par l'État au titre du programme CQFD (Coût, Qualité, Fiabilité, Délai) du PUCA (Plan urbanisme construction architecture).

Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français.

Unité monétaire utilisée : l'euro.

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

coût de l'opération : 30 % ; respect du programme : 30 % ; traitement et qualité architecturale : 20 % ; fonctionnalité des logements : 20 %.

Type de procédure : appel d'offres restreint.

Date limite de réception des candidatures : 12 novembre N, à 10 h.

Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur/l'entité adjudicatrice : N/324.

www.journal-officiel.gouv.fr/jahia/Jahia/marches-publics/pid/96

3 ANNEXE 3 – Appel d'offres 2

ANNEXE

Annonce n° 08-237020, publiée le 07/10/N Avis de marché

Département de publication : 62 Annonce n° 08-237020 Départements de rappel : 59, 80

Travaux

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : commune de Marconnelle.

Correspondant : Bacquet Claude, 827 route nationale, 62140 Marconnelle, tél. : 03 21 86 97 19, télécopieur : 03 21 81 78 87, courriel : commune-marconnelle@wanadoo.fr

Objet du marché : **projet de construction d'une salle multifonction pour la commune de Marconnelle.**

Lieu d'exécution et de livraison : rue du Pré vert, « La cité des poilus », 62140 Marconnelle.

Caractéristiques principales : les travaux sont répartis en 14 lots principaux. Le détail de cette répartition étant le suivant :

LOT N° 1 VRD – LOT N° 2 GROS ŒUVRE – LOT N° 3 REVÊTEMENT CÉRAMIQUE – LOT N° 4 CHARPENTE (métallique ou lamellé collé) – LOT N° 5 COUVERTURE BARDAGE (couverture multicouche et bardage métallique) – LOT N° 6 MENUISERIES EXTÉRIEURES (aluminium) – LOT N° 7 MENUISERIES INTÉRIEURES – LOT N° 8 PLÂTRERIE-ISOLATION – LOT N° 9 FAUX PLAFONDS – LOT N° 10 ÉLECTRICITÉ (courants forts et courants faibles) – LOT N° 11 PLOMBERIE SANITAIRE – LOT N° 12 CHAUFFAGE – LOT N° 13 CLÔTURE PORTAIL – LOT N° 14 PEINTURE REVÊTEMENT

Durée du marché ou délai d'exécution : 8 mois et 0 jour à compter de la notification du marché.

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : les modalités de paiement des prestations sont soumises aux règles de la comptabilité publique sur les ressources propres de la commune, délai de paiement 45 jours.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Unité monétaire utilisée : l'euro.

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

prix : 50 % ; références : 35 % ; délais : 15 %.

Type de procédure : procédure adaptée.

Date limite de réception des offres : 1^{er} décembre N, à 18 h.

www.journal-officiel.gouv.fr/jahia/Jahia/marches-publics/pid/96

4 ANNEXE 4 – Comment répondre à un appel d'offres ?

ANNEXE

Compte tenu du formalisme contraignant de la procédure, de nombreuses entreprises se désintéressent des marchés publics, qui constituent pourtant des opportunités d'affaires intéressantes. Soumissionner à un marché public demande méthode et organisation.

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence, les candidats constituent le dossier de consultation en réunissant tous les documents obligatoires ainsi que ceux mentionnés dans l'appel d'offres. Certains documents obligatoires tels que la « lettre de candidature », la « déclaration du candidat – volet 1, volet 2 », etc., sont téléchargeables sur le portail des marchés publics (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>). Les dossiers peuvent également être retirés auprès de l'organisme public qui passe le marché.

Le candidat doit veiller scrupuleusement à ne rien oublier, au risque de voir sa candidature rejetée. La réponse est à adresser par envoi recommandé avec

accusé de réception ou à remettre en mains propres contre reçu horodaté. Dans les deux cas, la candidature doit être reçue par l'organisme public avant la date et l'heure annoncées dans l'appel public. Le pli cacheté renferme deux enveloppes :

- la première enveloppe contient les documents relatifs à la présentation du candidat ;
- la seconde enveloppe contient le détail de l'offre.

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication conduisent aujourd'hui à la dématérialisation des échanges. Conformément à l'article 56 du Code des marchés publics, le règlement de la consultation, la lettre de consultation, le cahier des charges, les documents et les renseignements complémentaires peuvent être mis à disposition des entreprises par voie électronique. Sauf disposition contraire prévue dans l'avis de publicité, les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à la personne publique par voie électronique.

www.netpme.fr/marches-publics