



L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, LE CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

Formation sur 2 jours (14 h)

Animée par Bénédicte KENNEL

Responsable service Marchés Publics,
experte achats et commande publique



L'ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES, LE CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

Le Code de la commande publique prévoit que chaque marché est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, ce qui implique deux phases dans la procédure :

- l'analyse des candidatures au regard des capacités présentées par les opérateurs économiques
- le jugement des offres sur la base d'un ou plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution

Ces deux étapes sont essentielles puisque si elles permettent d'obtenir l'offre correspondant le mieux aux attentes de l'acheteur, elles sont également source de contentieux par rapport aux informations qui doivent être communiquées aux candidats évincés.

Il est donc indispensable de savoir analyser les réponses administratives, techniques et financières de chaque candidat et appliquer la notation des critères en respectant les grands principes de la commande publique.

Une méthode complète et opérationnelle, présentée dans le cadre de cette formation, vous sera une aide précieuse pour mettre en pratique ces différentes notions.

HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Acheteur public, responsable des achats
- Responsable des marchés publics
- Chef de projets
- Cadre de Services Techniques
- Tout acteur intervenant dans les phases de préparation et de passation des marchés publics

PRÉREQUIS

Connaissances de base dans les marchés publics



OBJECTIFS

- Maîtriser la phase de sélection des candidatures
- Sélectionner des critères de choix pertinents dès la préparation du dossier de consultation
- Formaliser des grilles de réponse renseignées par les fournisseurs et reprenant les critères qualitatifs et économiques annoncés
- Préparer une grille d'analyse en y intégrant les différents critères et leur pondération
- Appliquer des méthodes d'analyse permettant de justifier clairement et objectivement ses choix



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



PRIX NET : 2080 €

PROGRAMME

1^{er} JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 La réception et l'examen des candidatures

- Le contenu du dossier de candidature et sa simplification
- La forme de la candidature
- La vérification des informations et documents transmis
- La possibilité de demander aux candidats les pièces manquantes
- Les seuils minimaux de capacité
- Procédure restreinte : détermination des critères de sélection pour les candidats admis à soumissionner

10h30 Pause

10h45 L'analyse et la sélection des candidatures

- Le report possible de l'analyse de la candidature en fin de procédure
- Les cas d'exclusion obligatoires et facultatifs
- L'appréciation des garanties techniques, professionnelles et financières en procédure ouverte
- La notation des candidats en procédure restreinte

- ▶ **Cas pratique.** À partir de deux exemples de marchés, déterminer les critères de sélection des candidatures et élaborer les tableaux d'analyse.

12h30 Déjeuner

14h00 L'analyse du besoin : le prérequis d'une analyse des offres réussie

- Les différentes méthodologies d'analyse du besoin (analyse du risque, value engineering, analyse de la valeur...)
- L'analyse fonctionnelle pour optimiser un ensemble Qualité et Coût entre différentes offres
- L'analyse des coûts et leur décomposition fonctionnelle

- ▶ **Étude de cas.** Exercice d'analyse fonctionnelle du besoin et recherche d'occurrence en vue de la préparation des critères de choix les plus adaptés et de leur pondération

- Définition du besoin et niveau / limites de spécifications
- Les différentes approches par typologie d'achats

15h30 Pause

15h45

- ▶ **Exercice pratique.** À partir d'un cahier des charges donné, élaborer les grilles de réponse des fournisseurs

- Cadre technique
 - Perdre un peu de temps pour en gagner beaucoup
- Cadre économique
- La relation technico-économique

17h00 Fin de la 1^{ère} journée

2^e JOUR

8h45 Accueil et collation

9h00 Définir une méthodologie de mise au point des critères de choix

- Cadre juridique
- Méthodologies de mise au point des critères de choix
- Le choix des critères adaptés : quels sont-ils ?
- La déduction des critères de choix en fonction des résultats de l'analyse du besoin
- Les types de critères et critères interdits (intégration des futures modifications du CCP suite au décret d'application de la Climat et Résilience sur le critère unique du prix / coût)
- Sélectionner les critères et les pondérations

10h3 Pause

10h45 Pondérer et noter les critères

- La pondération du critère prix
- Pondération des autres critères et sous-critères
- Vérification et mesure de la pondération
- Méthodes de notation selon les critères quantitatifs et qualitatifs
- L'élaboration des tableaux d'analyse multicritères

- ▶ **Cas pratique.** À partir des éléments et cas étudiés lors de la première journée, pondération objectivée des critères retenus

12h30 Déjeuner

13h00 Appréhender la méthodologie d'analyse des offres

- L'analyse technique et de la qualité
- L'analyse du prix
 - La notion du coût global : les prix d'achat et les coûts d'utilisation
 - La notion de cycle de vie
- L'analyse des offres au regard des critères annoncés
- La détection et le traitement des offres anormalement basses
- La détection et le traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées
- L'exploitation des résultats et le classement des offres
- L'analyse des tranches optionnelles, des variantes et des PSE
- Rapport de présentation et rapport d'analyse des offres
- Justifier la non-retendue d'un fournisseur et informer les candidats
- Se donner les moyens de juger les offres reçues efficacement, et de manière irréprochable sur le plan juridique

15h30 Pause

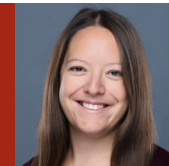
16h00

- ▶ **Étude de cas.** À partir de divers cas réels d'offres réceptionnées suite à une consultation, application d'une méthodologie d'analyse des offres intégrant les notions étudiées ci-dessus.

16h30 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés

17h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATRICE



Bénédicte KENNEL

Consultante experte en marchés publics

Titulaire d'un diplôme universitaire Acheteur Public et d'un Master Professionnel en droit public des affaires, Bénédicte KENNEL bénéficie de 15 ans d'expérience professionnelle dans les marchés et achats publics.

Actuellement responsable de l'Unité Contrats de Transports de la Région Nouvelle Aquitaine, Bénédicte KENNEL pilote notamment les missions suivantes :

- prise en charge des marchés publics et concessions relatifs aux transports, infrastructures, mobilité et cadre de vie de la Collectivité
- accompagnement des directions opérationnelles dans la mise en œuvre des procédures de passation des marchés
- supervision et préparation des procédures de passation des marchés publics : planification des besoins, rédaction des pièces administratives, gestion et sécurisation des procédures
- rédaction de notes, fiches procédurales et fiches techniques en matière de commande publique
- organisation de l'activité de l'unité et gestion des ressources humaines associées

Auparavant, Bénédicte KENNEL a notamment été Consultante Manager achats et marchés publics au sein du cabinet CKS Public, où elle a conçu et animé de nombreuses actions de formation.

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : www.cfc.fr

Établissement / Organisme

Adresse

CP Ville

Tél. Email

N° SIRET Activité / Code NAF

Nom du responsable de formation (pour suivi du dossier)

Tél. Email

Nom du signataire de la convention de formation

Formation choisie

Nom de la formation ou du parcours

Lieu retenu Date(s) ou cycle(s)

Participant(s) :

1^{er} Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

2^e (-15 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

3^e (-25 %) Nom Prénom

Fonction

Tél. portable Email

Coût total **Code promo** **Financement OPCO** : oui non

N° du bon de commande

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).

Votre rencontre avec CFC s'est faite par :

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date :

Cachet et signature

Réservation

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

Confirmation

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

Frais de participation, réduction

Prix net : **2080 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2^e inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

Paielement

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

Annulations, remplacement, report

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

Lieu de formation

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14^{ème}. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

Garantie de qualité

Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquions à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

N° d'organisme de formation

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Informatique et libertés - Gestion des données personnelles

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

Contact

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris
Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : ins@cfc.fr - Site web : www.cfc.fr