



ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Formation sur 1 journée (7h)

Animée par Renaud GAYTON

Consultant spécialiste des marchés publics

• Antilles > **28 avril 2026**



ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Étapes fondamentales de l'achat public, l'analyse des offres, ainsi que celle des candidatures, comprennent de nombreux écueils et peuvent être lourdes de conséquences.

Après avoir explicité les enjeux de ces deux phases et les marges de simplification existantes, seront détaillés le fonctionnement de l'analyse des offres et les différentes façons de choisir la meilleure offre : définition du besoin réussie, choix d'un outil contractuel adapté, critères pertinents, pièces demandées justement calibrées, ainsi que l'ensemble des questions qui doivent être posées - et arbitrées - avant le lancement de la consultation.

Dans un second temps le détail de l'analyse des offres sera traité, l'ensemble des règles applicables, les pièges existants et conseils utiles : méthode de notation, technique d'analyse en fonction de chaque critère, classement, demande ou non de précision, ainsi que les différentes responsabilités des intervenants. L'ensemble sera agrémenté de nombreux exemples, mises en situation et illustrations jurisprudentielles.

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 : 1290 €

PROGRAMME

LA JOURNÉE

7h45 Accueil et collation

8h00 **Introduction**

8h15 **La phase candidatures**

Le contenu des dossiers de candidature

L'analyse des candidatures

- Les éléments d'appréciation
 - Les garanties, capacités et seuils
 - Les interdictions de soumissionner obligatoires et facultatives, les nouveautés
- Les procédures ouvertes
- Le cas des procédures restreintes

La simplification de la phase candidatures

- Avancées et expérimentations
- La chronologie et les vérifications allégées

9h45 Pause

10h00 **La phase offres**

Les écueils possibles par rapport à la phase candidatures

Les préalables à une analyse réussie

- Définition du besoin et analyse fonctionnelle du besoin
- Définition du besoin et offre commerciale, sourcing
- Choisir un outil contractuel adapté
- Le choix des critères et leur pondération
 - Liberté de choix et obligations
 - Le critère lié au développement durable et les nouveautés
 - Les sous critères

► **Illustrations pratiques et jurisprudentielles des possibilités offertes**

- Le contenu du dossier d'offres
 - L'appréciation des pièces pertinentes à demander : exemples et contre exemples
 - La question du mémoire technique : comment obtenir des réponses pertinentes ? Le cadre de réponse
 - Exemples et jurisprudences

► **Cas pratique.** Construire un cadre de réponse

12h00 Déjeuner

13h00 **L'analyse des offres**

- La méthode de notation des critères
- La grille d'analyse
- L'analyse des critères qualitatifs
- L'analyse des critères quantifiables
- L'analyse du critère du prix
- Coût global et coût du cycle de vie
- Les règles applicables et pièges à éviter
- La note en cohérence avec l'offre proposée et avec les critères. Le reflet des écarts réels entre les différentes propositions
- Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables
- Les offres anormalement basses
- L'appropriation du rapport d'analyse des offres par le décisionnaire et les différentes responsabilités en jeu
- L'information des non retenus

► **Illustrations.** Les recours et le contrôle du juge

15h45 **Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés**

16h00 Fin de la formation

VOTRE FORMATEUR



Renaud GAYTON

DESS de Droit, Économie et Gestion des Collectivités territoriales – Université d'Auvergne

Lauréat du concours d'attaché territorial, spécialité administration générale en 2004

Fort d'une expérience de plus de 15 ans en marchés et achats publics, Renaud Gayton a été responsable de la sécurité juridique des marchés publics, expert en ingénierie d'achats et responsable achats et marchés. Depuis 2015, il est consultant-formateur expert en réglementation de la commande publique, procédures de passation, maîtrise d'œuvre et loi MOP, précontentieux et contentieux des marchés publics, sous-traitance et cotraitance, CCAG-PI, fournitures courantes et services, travaux et TIC et organisation d'un service achats. Il assure également des missions de conseil en matière d'achat telles que la rédaction de cahiers des charges, l'aide à l'organisation d'une cellule achat, le conseil en positionnement managérial des intervenants et le pilotage de la fonction achats.

Il anime depuis 2009 des formations professionnelles. Il a été formateur pour le CNFPT et l'INFA en droit administratif général et droit de la commande publique pendant 3 ans et a été chargé de travaux dirigés à l'Université d'Auvergne en droit administratif des biens, droit de la fonction publique, droit et société pendant 6 ans.

POUR VOUS INSCRIRE

- Envoyez ce formulaire par email à : ins@cfc.fr
- Téléphonez 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 : **1290 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier numérique regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. En cas de formation à distance : les frais de gestion et de support. 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.

Paiement

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 manquons 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