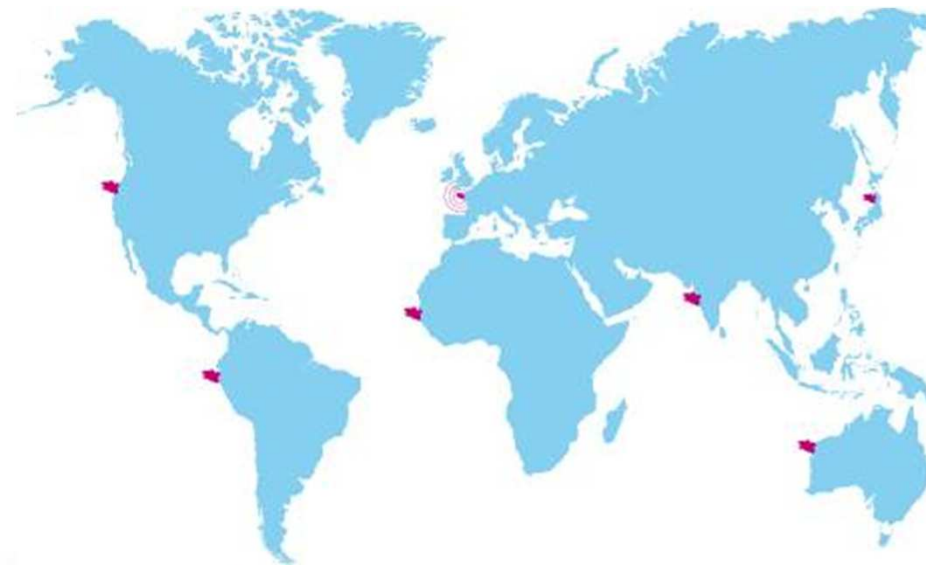


# Répondre efficacement à un appel d'offres international

Patrick CADIOU & Amélie LE GALL

Rennes le 31/03/2011



BRETAGNE  
INTERNATIONAL

LES ENTREPRENEURS BRETONS  
QUI OSENT LE MONDE



# Répondre efficacement à un AOI



- ⊕ **Principes généraux**
- ⊕ **Définir sa stratégie commerciale**
- ⊕ **Liens et sources à consulter**

# Principes généraux



## A savoir

L'appel d'offre est une procédure par laquelle un acheteur (adjudicateur) met en concurrence des fournisseurs potentiels (soumissionnaires) en réponse à la formulation détaillée (cahier des charges) de son besoin (produit ou service).

Le marché peut porter sur la fourniture de travaux, de biens, de services , de la prestation intellectuelle.

L'appel d'offre peut être publié au niveau local, européen ou international.

# Principes généraux



## A savoir

Il n'existe pas de réglementation générale des marchés publics internationaux.  
Les règles applicables sont spécifiques à chaque organisme international.

## Respect des principes fondamentaux de l'achat public

- Liberté d'accès à la commande publique
- Égalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures

# Répondre efficacement à un AOI



## Procédures d'achat et droit applicable

⊕ Marchés **passés** par les organismes internationaux

*(Marché passé par l'organisme international pour son propre compte)*

- Achat direct
- Procédures d'achat propre à chaque OI
- Droit international

⊕ Marchés **financés** par les organismes internationaux

*(L'organisme international est le bailleur de fonds d'un pays bénéficiaire)*

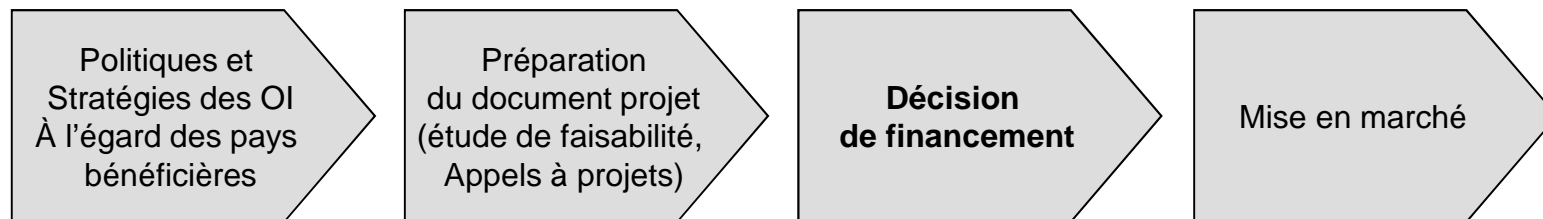
- Achat national
- Procédures d'achat nationales
- Droit national

→ L'approvisionnement à l'échelon local et régional prend de plus en plus d'ampleur

# Principes généraux



## Le cycle du projet



### A quel stade s'y prendre ?

#### Très en amont ?

Action de promotion / d'influence au niveau des bailleurs / ministère technique avant projet (identification – définition du besoin)

#### Au moment de la prévision de marché ?

Suivi du projet amont et réponse à manifestation d'intérêt .

La Décision financière est le signe que les appels d'offres vont être lancés à court terme  
→ moment de prendre contact avec l'agence exécutive et de rechercher des partenaires potentiels.

#### Au moment de la publication de l'avis de marché ?

Taux moyen de réussite : 1 projet remporté / 10 soumissions

# Principes généraux



## Décrypter un avis de publication : les éléments clés

- ⊕ L'objet du marché
- ⊕ Les types de marchés  
*AO ouvert, AO restreint, AO national, gré à gré*
- ⊕ Les procédures  
*Avis de pré-information, avis d'appel d'offres (ITB), appel à manifestation d'intérêt (EOI), demande de devis (RFQ), appel à proposition (RFP),*
- ⊕ L'entité adjudicatrice en charge de la mise en œuvre du projet  
*Ministère, collectivité locale, entreprise publique*
- ⊕ Le bailleur de fonds  
*Union Européenne, Banque Mondiale, Banque régionale de développement, Nations Unies*

# Principes généraux



## Décrypter un avis de publication : les éléments clés

- ⊕ Région / Pays
- ⊕ Langue
- ⊕ La deadline / date de remise de l'offre  
*Délai de réception du cahier des charges, délai de rédaction de l'offre et collecte des documents, délai d'envoi de l'offre*
- ⊕ Descriptif – contexte de la demande
- ⊕ L'éligibilité  
*Capacité technique, humaine ou financière*



# Répondre efficacement à un AOI



**Les procédures : fonction de la complexité des besoins et de la valeur de l'achat (détermine le nombre d'entreprises invitées pour répondre)**

<b>Avis de pré-information</b>	Annonce un AO à venir
<b>Expression of interest (EOI)</b>	Annonce un AO à venir et incite les nouvelles sociétés non référencées auprès de l'agence concernées à se manifester
<b>Request for proposal (RFQ)</b>	Demande de devis pour des produits simples, de faible valeur avec des spécifications standards. Le prix est le critère de sélection du fournisseur.
<b>Invitation to bid (ITB)</b>	Avis d'appel d'offre formel pour l'achat de biens et services simples dont les spécifications peuvent être définies précisément au moment de la publication de l'AO. Le prix est le critère principal de sélection du fournisseur.
<b>Request for proposal (RFP)</b>	Demande de proposition formelle pour des biens ou services complexes, dont les caractéristiques ne peuvent être définies de manière précise et concise à l'avance. Le prix n'est qu'un des critères de sélection du fournisseur.

# Répondre efficacement à un AOI



## Le Long term agreement (accord cadre)

Contrat d'approvisionnement à long terme signé pour 1 à 6 ans, conclu généralement à la suite d'EOI et de compétitions internationales, ouvertes ou restreintes.

Cas de reconduction fréquents.

# Répondre efficacement à un AOI



## ⊕ Sélection des fournisseurs

L'évaluation des offres est guidée par le principe du meilleur rapport qualité-prix,

Les autres déterminants de l'offre sont :

- ◆ Les capacités / solutions techniques de l'entreprise
- ◆ Les compétences
- ◆ Le respect des normes environnementales
- ◆ L'assurance qualité
- ◆ Le service client
- ◆ Le délai

# Définir sa stratégie commerciale



## Les 6 questions à se poser :

### ⊕ Quoi

*Quel type de prestation, dans quel secteur d'activité, dans quelle zone géographique ?*

### ⊕ Où

*Où trouver l'information, dans quel pays travailler ?*

### ⊕ Qui

*Identifier les donneurs d'ordre potentiels (en fonction de la nature et du volume de leurs achats, des zones géographiques ciblées) ;*

*Quelle concurrence : connaître son positionnement concurrentiel, qui gagne quoi et où ?*

### ⊕ Comment

*Comment répondre à la consultation (les démarches à accomplir) ?*

### ⊕ Quand

*A quel moment faut-il remettre l'offre, quand se déroule le marché ?*

### ⊕ Combien

*Quel est le budget prévisionnel du marché, a-t-on les informations et où peut-on les trouver ?*

# Définir sa stratégie commerciale



**Planifier en amont sa politique de vente aux OI !**

## **Les démarches à effectuer**

- ⊕ **Identifier les organismes** susceptibles d'avoir des besoins pouvant être couverts par son savoir-faire
- ⊕ Trouver l'information sur l'intention d'achat → veille
- ⊕ **Se faire référencer (ONU / OTAN)**

Objectif : possibilité de travailler avec ces OI et d'être directement sollicité pour les types de produits ou prestations renseignés lors de l'inscription

(Ne constitue qu'une étape de la prospection des marchés mais ne garantit en rien l'obtention d'un contrat, ni même le fait d'être systématiquement contacté en cas d'AO)

# Définir sa stratégie commerciale



**Planifier en amont sa politique de vente aux OI !**

**Les démarches à effectuer (suite)**

- ⊕ Prendre contact directement avec l'organisme international prospect (notamment si l'entreprise propose des produits innovants) en amont (vs pendant la phase de consultation)

Objectif : faire connaître l'entreprise, ses produits et ses savoir-faire

**→Entretenir les contacts avec les acheteurs :**

1/ être visible (shortlist)

2/ s'informer des projets - être au courant des possibilités commerciales à l'avance et pouvoir à terme répondre à l'AO dans les meilleures conditions

L'autre moyen de se faire connaître est de répondre aux EOI.

# Définir sa stratégie commerciale



## Les phases de conduite du projet

### ⊕ Phase préliminaire

Choix de l'organisme international avec lequel travailler / référencement?

Pays/zone géographique ciblée / force locale sur place ?

Équipe projet (veille et réponse aux AO)

### ⊕ Phase d'analyse (projet identifié / AO trouvé / dossier de consultation retiré)

Forces et faiblesses de l'entreprise (analyse SWOT)

Capacité à satisfaire les rythmes de production (volume, délai d'exécution) et le niveau de qualité exigés par le marché

Peut-on répondre en totalité? partiellement?

# Définir sa stratégie commerciale



## Les phases de conduite du projet

### ⊕ Phase d'analyse (suite)

Critères d'évaluation du marché pour orienter la rédaction de l'offre :

- modalités de choix des offres

moins disant, mieux disant (pondération des critères?), variantes possibles?

- modalité d'exécution du marché

lieu d'exécution du projet (pays en guerre, zones de conflit/à risques), lieu de livraison, mode de transport, INCOTERM, assurance

*Les OI peuvent bénéficier d'exonérations totales ou partielles de droits de douane et autres taxes à l'importation du pays bénéficiaire*



# Définir sa stratégie commerciale



## Les phases de conduite du projet

### ⊕ Phase d'analyse (suite)

Enjeux techniques et normes à respecter

financiers (validité de l'offre, délais de paiement, caution, corruption, etc.)

juridiques (délai de validité de l'offre, pénalité de retard, résiliation, etc.)

→ *Extraire tous les éléments à respecter et/ou ayant une incidence financière sur l'offre*

# Définir sa stratégie commerciale



## Les phases de conduite du projet

Besoins financiers préalables à la réalisation si le marché est attribué

Montant des avances contractuelles possibles et délai de versement

Aides financières possibles (Oséo, Coface)

Coût de la réponse et coûts induits éventuels (création d'une filiale locale)

### ⊕ Phase de décision

Opportunité de répondre ou non à la consultation ?

### ⊕ Phase administrative

Élaboration et présentation de l'offre

S'assurer de la conformité de l'offre avec ce qui est demandé sur le fond et sur la forme,

# Définir sa stratégie commerciale



## Quelques erreurs à ne pas commettre

- ⊕ Omettre de répondre à toutes les exigences techniques ou administratives du cahier des charges (remettre un dossier incomplet)
- ⊕ Ne pas soigner la présentation de l'offre (aspects formels)
- ⊕ Ne pas tenir compte du plan de charge ou des capacités réelles de l'entreprise. Proposer un délai irréaliste
- ⊕ Proposer une variante sans répondre à l'offre de base
- ⊕ Accepter un budget sous-dimensionné (mal évaluer le poste transport)
- ⊕ Ne pas tenir compte des critères de choix annoncés, lors de l'élaboration de la proposition
- ⊕ Dépasser le délai de remise des offres

# Répondre efficacement à un AOI



## ⊕ Avantages pour l'entreprises des marchés publics internationaux :

1. Débouchés commerciaux nouveaux
2. Garanties financières de paiement et délais raisonnables
3. Une 1<sup>ère</sup> référence permettra d'obtenir plus facilement d'autres marchés
4. Moyen efficace de prendre pieds sur un territoire
5. La veille permet également de :
  - Dynamiser son réseau de distribution
  - Connaître le positionnement des opérateurs potentiellement concurrents ou partenaires (cf, publication des attributions de marché)

# Liens et sources à consulter



## Ouvrages

***Vendre aux organisation internationales publiques***, Olivier Frot, Afnor Editions

***Vendre à l'ONU : Mode d'emploi***, Mission Economique de New York, Etudes des Missions Economiques

***Banques de développement : Mode d'emploi***, Editions Ubifrance

## Sites internet

***EuropeAid*** : [http://ec.europa.eu/europeaid/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/index_fr.htm)

***United Nations Global Marketplace*** : <http://www.ungm.org/>

***Les sites des bailleurs de fonds (Banque Mondiale, Banque Africaine de développement, agences des Nations Unies...)***

# Les services de Bretagne International



- ⊕ **Veille personnalisée**
- ⊕ **Référencement**
- ⊕ **Accompagnement à la réponse d'un premier dossier d'appel d'offres**
- ⊕ **Promotion des savoir-faire et lobbying auprès des bailleurs**

**Ces services sont réalisés par Bretagne International ou par entremise de certains de ses partenaires spécialisés (SAI) en AOI.**

# Merci de votre attention



## Bretagne International

16 c rue Jouanet  
35708 Rennes cedex – France

☎: +33(0) 2 99 25 04 04

Fax : +33 (0) 2 99 25 04 00

[contact@bretagne-international.com](mailto:contact@bretagne-international.com)