

- Rédiger un *appel d'offres*
  - Situer les *appels d'offres* dans le projet
  - Définir le nombre de lots
  - Lancer des *appels d'offres*
  - Recenser les besoins
  - Comment exprimer ses besoins
  - Organiser la consultation
  - Traiter quelques cas particuliers
  - Exemples commentés - Annexes de la partie I
- Répondre à un *appel d'offres*
  - Situer la proposition commerciale dans le cycle de vie d'un projet
  - A quelles conditions répondre ?
  - Comment répondre ?
  - Comment remettre son offre ?
  - Exemples de documents annexes à fournir
- Analyser une offre commerciale
  - Comment dépouiller les offres ?
  - Comment utiliser la comparaison multicritères ?
  - Se concentrer sur la *short list*
  - Tenir compte de la présentation de l'offre
  - Analyser l'offre technique
  - Pouvoir comparer les offres grâce à l'alignement technique
  - Analyser la partie commerciale de l'offre
  - S'assurer de la crédibilité de l'organisation proposée
  - Considérer les réalisations et les certifications
  - Repérer les clignotants
  - Analyser les risques
  - Eviter les pièges
  - Traiter les cas particuliers