

MARCHES PUBLICS : REDIGER UN MÉMOIRE TECHNIQUE ET UN PPSPS

PROGRAMME

Durée : 7 heure(s) sur 1 jour(s)

PRESENTATION DE VOTRE OFFRE : UNE INCOMPREHENSION RECURRENTE DES ENTREPRISES CANDIDATES CONDUISANT A DES NOTES RELATIVEMENT FAIBLES DE VALEUR TECHNIQUE

- Quel est son contenu ?
- Comment présenter les documents pour rendre l'offre attractive ?
- Pour faciliter la tâche de la personne qui analyse et qui note votre offre ?
- Quel est l'ordre de présentation des pièces ?
- Quels sont les supports les plus intéressants ?

LES CRITERES DE CHOIX DES OPERATEURS ECONOMIQUES

- Le critère du prix.
- Le critère de valeur technique de l'offre.
- Le critère environnemental.
- Le critère du délai d'exécution.

LA REDACTION DU MEMOIRE TECHNIQUE ET LES ASPECTS PRATIQUES

- Quel contenu pour le mémoire technique ?
- La table des matières.
- Les moyens affectés aux travaux ou la prestation.
- Les moyens humains affectés à la prestation ou aux travaux.
- L'organigramme des intervenants (le nombre de personnes et les fonctions).
- Description de la solution technique.

- La qualité des matériaux – des produits et des prestations.
- Les descriptifs et les fiches techniques.
- Les performances.
- Les contraintes pour l'exécution des prestations ou des travaux.
- La méthodologie de la mise en œuvre.
- La gestion de la maintenance ou du service après-vente le cas échéant.
- Le planning prévisionnel.
- La gestion de la sécurité.
- Les considérations environnementales et la gestion des nuisances.
- Les dispositions prises par l'entreprise pour respecter les exigences du DCE.
- La description des options et des variantes éventuelles.
- Le cas d'un contenu imposé (règlement de consultation – RC) ou non imposé.
- Quels sont les outils bureautiques appropriés pour la conception du document ?

LA REDACTION DU PPSPS ET LES ASPECTS PRATIQUES

- Quel contenu pour le PPSPS (présentation – niveau de détail – les aspects graphiques).
- La table des matières.
- Les moyens affectés aux travaux ou la prestation.
- Les moyens humains affectés à la prestation ou aux travaux.
- L'organigramme des intervenants.
- Le nombre de personnes et les fonctions.
- Le cas d'un contenu imposé ou non imposé.
- Quels sont les outils bureautiques appropriés pour la conception du document ?

■ PUBLIC

Tous corps d'état

■ PRE-REQUIS

■ EVALUATION

Une attestation de stage sera délivrée en fin de formation.

■ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir une méthodologie pour rédiger votre mémoire technique et votre PPSPS. Savoir décrypter les documents du dossier de consultation. Apporter une touche commerciale lors de la rédaction du mémoire technique.

■ METHODES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.