Fiche mémo | Leçon 47 | 25 min

Cas pratique, répondre à un appel d'offres public avec un projet, la recherche approfondie et Word

Ce cas suit une PME qui répond à un appel d'offres public en trois semaines : un projet qui contient le dossier de consultation, l'extraction des exigences et des critères, la décision d'y aller, une recherche approfondie sur l'acheteur, le mémoire technique rédigé dans Word, le bordereau contrôlé et une matrice de conformité avant le dépôt.

Objectifs

- Monter le projet d'une réponse et en extraire exigences, critères et calendrier
- Rédiger le mémoire technique partie par partie à partir de vos seules pièces
- Contrôler la conformité de la réponse et la cohérence du bordereau avant le dépôt

À retenir

- Un projet par consultation : les pièces de l'acheteur, vos pièces, et une instruction qui interdit d'inventer.
- Extraire d'abord le calendrier, les pièces, les critères et les exigences numérotées, avec pièce et page.
- Décider d'y aller sur quatre questions, puis bâtir le calendrier à rebours avec deux jours de marge.
- Le mémoire s'écrit partie par partie dans le cadre de réponse ; chaque engagement chiffré se relit comme une clause.
- Avant le dépôt : zéro exigence sans page, un bordereau cohérent, et le dépôt fait par vous.

Ce que voit Claude dans le projet

Instructions du projet
Qui nous sommes, le marché, les règles : ne rien inventer, citer la pièce et la page.

Pièces de l'acheteur
Règlement de la consultation, CCAP, CCTP, bordereau, cadre de réponse.

Nos pièces
Références, moyens humains et matériels, certifications, mémoire d'un marché gagné.

La conversation
Une conversation par partie du mémoire, pour garder des réponses précises.

Tout ce qui est dans les connaissances sert à chaque conversation du projet ; rien de ce qui n'y est pas.

La demande à recopier

Demande à recopier L'instruction du projet de réponse

```
<documents>
Dans les connaissances : les pièces de l'acheteur (RC, CCAP, CCTP, BPU, DQE, AE, cadre de réponse) et nos pièces (références, moyens, certifications, mémoire du marché [nom] gagné en [année]).
</documents>
<contexte>
Nous sommes [secteur], [effectif] salariés, [ville]. Nous répondons à la consultation [objet] de [type d'acheteur]. Le mémoire technique est noté par l'acheteur sur les sous-critères du règlement : chaque affirmation non prouvée nous coûte des points, et une affirmation fausse peut entraîner l'élimination ou la résiliation du marché.
</contexte>
<exemples>
Le mémoire du marché gagné donne le ton : concret, chiffré, organisé selon le cadre de réponse.
</exemples>
<mission>
Tu m'aides à préparer la réponse : extractions, rédaction du mémoire partie par partie, contrôles.
</mission>
<rendu>
Cite toujours la pièce et la page de l'acheteur sur lesquelles tu t'appuies. N'invente jamais une référence, un effectif, un matériel, une certification ou un délai : si l'information manque dans nos pièces, écris [À FOURNIR : ce qui manque]. Ne propose jamais de prix. Écris en français administratif clair, phrases courtes, sans superlatifs.
</rendu>
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Demander à Claude de « résumer l'appel d'offres » et répondre à partir du résumé. Un résumé perd les exigences de détail, les pièces à remettre et les formulations exactes des critères, que l'acheteur note.	Faire extraire le calendrier, les pièces, les critères mot pour mot et les exigences numérotées, avec pièce et page.
Laisser le mémoire améliorer les engagements pour se distinguer. Un délai ou un effectif promis entre au contrat, et le titulaire qui ne le tient pas s'expose à des pénalités.	Donner les engagements dans le contexte et relire chaque chiffre du mémoire comme une clause.
Demander à Claude de fixer ou d'ajuster les prix du bordereau. Il ne connaît ni vos coûts ni le marché local, et un prix trop bas peut être jugé anormalement bas.	Fixer les prix soi-même et ne demander que le contrôle de cohérence : totaux, unités, total général.
Déposer la veille au soir de la date limite. Une signature électronique qui échoue ou un fichier trop lourd sur le profil d'acheteur, et l'offre arrive hors délai.	Prévoir deux jours de marge dans le calendrier à rebours et garder l'accusé de réception du dépôt.