Public
- Dirigeants, cadres d'entreprises de transport de personnes

Prérequis
- Sans objet

Modalités d'admission
- Sans objet

Durée
- 1 jour

Modalités et méthodes pédagogiques
- Présentiel
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, …

Qualité des formateurs
- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis
- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter
www.aftral.com
0809 908 908

APPELS D'OFFRES : ETABLIR UNE STRATEGIE GAGNANTE POUR LES MENER ET LES REMPORTER

Objectifs généraux
- Préparer, mener et remporter un appel d'offres
- Travailler à améliorer l'image de son entreprise dans la perspective d'un futur appel d'offre

Les plus de la formation
- Des moyens matériels performants et innovants
- Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis
- Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, …

Validation
- Attestation de formation
- Sans niveau spécifique
- Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- Code RCNP/RS : Non inscrit
- Code Certif Info : Non éligible

Agrément
- Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	**Identifier les objectifs et étapes de la formation**	**0 h 30**
▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	**Déterminer les actions préparatoires à l'appel d'offres**	**1 h 30**
▪ Préparation par l'Autorité Organisatrice - Quel type d'Autorité Organisatrice ? - Quel(s) marché(s) (au sens sectoriel) ? - Bilan du fonctionnement des services - Audit préalable - Choix du mode de gestion, du régime contractuel et de la procédure de consultation - Communication des informations par le(s) exploitant(s) sortant(s) - Stratégie de consultation ▪ Préparation par le candidat - Candidat sortant / (nouvel) entrant ; offre défensive / offensive - Répondre seul ou en groupement, avec ou sans sous-traitant(s) - Constitution de l'équipe-projet - Etude du contexte - Prise d'informations ▪ Objectifs à court / moyen terme		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	**Décrypter un appel d'offres**	**1 h 30**
▪ Différentes formes d'appels d'offres - Délégation de service public (DSP) • Procédure « classique » • Procédure « ouverte » - Marchés publics • Procédures formalisées • Procédures adaptées ▪ Evolutions récentes - Réglementation - Jurisprudence - Tendances du marché ▪ Attentes de l'Autorité Organisatrice - Les identifier - Les comprendre - Les « recadrer » ▪ Les mettre en perspective sur la durée du contrat		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

L'utilisation du genre masculin dans le texte permet de l'alléger mais ne peut être perçue comme de la discrimination en référence à la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les hommes et les femmes.

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	**Répondre à l'appel d'offres**	**2 h 00**

- Publicité (AAPC)
  - Conseils pour ne pas la rater
  - Seuils de publicité (en marchés publics)
  - Mentions des AAPC
- Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
  - Composition du DCE
  - Modifications apportées au DCE
  - Options et variantes
  - Demande de renseignements complémentaires
- Organiser la réponse
  - La règle des « 3 C » : Cibler – Convaincre – Conclure
  - Préparer les éléments comptables et extracomptables
  - Mobiliser en interne les compétences nécessaires
  - Utiliser à bon escient les pièces du DCE
  - Répondre aux questions de l'Autorité Organisatrice
  - Négocier
  - En marché public
  - En délégation de service public
- Compléter l'offre, remettre une nouvelle offre

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Salle équipée d'un ensemble multimédia
Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	**Identifier les critères de choix du prestataire**	**1 h 00**

- Sélection des candidatures
- Appréciation des offres
- Fin de la procédure
- Interruption de la procédure
- Recours

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Salle équipée d'un ensemble multimédia
Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	**Bilan et synthèse de la formation**	**0 h 30**

- Bilan
- Synthèse
- Evaluation de satisfaction

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Salle équipée d'un ensemble multimédia

L'utilisation du genre masculin dans le texte permet de l'alléger mais ne peut être perçue comme de la discrimination en référence à la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les hommes et les femmes.