

PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse à toute personne publique habilitée à créer et gérer des procédures d'appel d'offres pour les marchés de travaux, fournitures et services.

PRÉ-REQUIS

- Techniques : absence de pré-requis
- Connaissances spécifiques : absence de pré-requis

OBJECTIFS

Acquérir les fondements et connaître les caractéristiques des MAPA :

- Comprendre le contexte économique et réglementaire
- Respecter les caractéristiques des seuils et de publicité
- Maîtriser l'analyse des besoins et son recensement
- Gérer la procédure de sa publication à son exécution
- Maîtriser la négociation pendant la procédure
- Maîtriser l'environnement des marchés passés en procédure adaptée

CONTENU

Rappel de l'environnement économique et réglementaire

- Le cadre juridique applicable aux marchés passés en procédure adaptée
- Les jurisprudences applicables aux MAPA

Les différentes typologies de MAPA

- MAPA en fonction du montant
- MAPA en fonction de la nature du contrat
- Les petits lots

Pré-requis pour réaliser une procédure adaptée

Les règles de publicité et de mise en concurrence

Sécuriser la rédaction d'un MAPA

- Connaître les articles obligatoires, mentions et articles facultatifs, pièces contractuelles constitutives du MAPA, pièces administratives à retenir.
Étude de cas : rédaction des pièces

La négociation en MAPA

- L'acheteur peut-il se réserver la possibilité de ne pas négocier ?
- Pourquoi négocier, sous quels critères, quand, avec qui et comment
- Gérer le risque juridique : les limites de la négociation
- Le nouveau code et la relation commerciale
Étude de cas : étapes et contenu d'une négociation

L'analyse des offres et l'attribution du marché

- Analyse des offres : méthodes et critères de jugement
- Décision d'attribution du marché : comment et par qui
- Quid de l'autorité compétente pour attribuer un MAPA

Le rejet de l'offre et l'information aux candidats évincés

- Les droits du candidat évincé
- Les obligations de l'acheteur public
- *Identification des pièces communicables*
- Étude de cas : rédaction d'une lettre de rejet et pièces communicables

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable. Afin que vous puissiez bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage, nous limitons le nombre de participants par session, et nous mettons toujours en avant des cas pratiques et mises en situation.

ÉVALUATION ET SANCTION

La formation est évaluée par le biais d'une fiche d'évaluation qui porte à la fois sur les aspects organisationnel, méthodologique et pédagogique de la formation ainsi que sur la réponse aux attentes des stagiaires.

La formation est également sanctionnée par une attestation individuelle de formation.

QUALITÉ DU FORMATEUR

- **Expert des métiers de l'achat public**

Diplômé de l'enseignement supérieur en droit public spécialisation des métiers de l'achat public.

Le formateur est issu du monde de l'entreprise et de la commande publique. Il a exercé au sein des Directions Marketing et Commerciales d'Éditeurs de logiciel et SSII sur le déploiement de systèmes d'information pour la dématérialisation des marchés publics, puis comme Responsable du Service Achats Marchés d'une collectivité territoriale. Il est actuellement acheteur au sein d'un Groupement hospitalier de territoire.

DURÉE ET MODALITÉS D'ORGANISATION

- **Durée de la formation** : 7 heures soit 1 journée
- **Horaires de la formation** : 9h00-12h30 puis 14h00-17h30
- **Code** : MAPA
- **Lieu** : dans les locaux de l'organisme ou dans les nôtres
- **Organisation** : formation réalisable en présentiel
- **Nombre de stagiaires** : 10 participants au maximum

CONTACT

☎ tél. : 01 79 06 77 00

✉ email : formations@achatpublic.com

📄 formulaire : <http://formations.achatpublic.com/nous-contacter>

💻 site web : <http://formations.achatpublic.com/acheteurs/mapa>