

**PUBLIC VISÉ**

Cette formation s'adresse à toute personne publique habilitée à créer et gérer des procédures d'appel d'offres.

**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

**CONTENU****Rappel de l'environnement économique et réglementaire****Pré-requis pour réaliser une procédure adaptée****Les règles de publicité et de mise en concurrence****La rédaction des pièces de marché**

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

**Le lien entre MAPA et négociation**

- Pourquoi négocier, sous quels critères, quand, avec qui et comment
- Gérer le risque juridique : les limites de la négociation
- Le Code des marchés publics et la relation commerciale  
Étude de cas : étapes et contenu d'une négociation

**L'analyse des offres par l'acheteur public**

- Décision d'attribution du marché : comment et par qui  
Étude de cas : analyse d'offres

**Le rejet de l'offre**

- Les droits du candidat évincé, les obligations de l'acheteur public (*CADA, Art 80 et 83 du CMP et la Loi de 1978*)  
Étude de cas : rédaction d'une lettre de rejet et pièces communicables

---

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La salle de formation est équipée de postes informatiques et de tout le confort nécessaire pour rendre la formation agréable : équipement bureautique complet, vidéo projecteur, paperboard, boissons, viennoiseries....

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. Issus du monde de l'entreprise et de la commande publique, le formateur a exercé au sein des Directions Marketing et Commerciales d'Éditeurs de logiciel et SSII sur le déploiement de système d'information pour la dématérialisation des marchés publics.  
Il est actuellement Responsable du Service Achats Marchés d'une collectivité territoriale.
- 

### 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** : 8 participants au maximum
- 

### CONTACT

- ☎ tél. : 01 48 07 53 39
- ✉ email : [formations@achatpublic.com](mailto:formations@achatpublic.com)
- 📄 formulaire : <http://formations.achatpublic.com/nous-contacter>
- 🌐 site web : <http://formations.achatpublic.com/acheteurs/mapa>