

## NEGOCIATION DANS LES MARCHES PUBLICS

### Cadre et pratique

**Public concerné :**

Acheteur, technicien ou agent public amenés à intervenir dans les procédures de marchés publics

**Objectifs pédagogiques :**

- Connaître le cadre juridique de la négociation
- Préparer efficacement la négociation
- Conduire une négociation
- Conclure une négociation

**Pré-requis :**

Connaissance de base des marchés publics.

**Durée de la formation et modalités d'organisation :**

- 1 journée (7 heures)
- 8 personnes maximum par session

**Délai de prévenance :**

- 2 semaines avant la date de la formation en distanciel.
- 2 mois pour une formation en INTRA (nous contactez en cas de besoin urgent)

**Tarif (TVA inclus) :**

- Formation en DISTANCIEL : 750€ / pers
- Pour une formation en INTRA, contactez-nous afin d'obtenir un devis

**Moyens et méthodes pédagogiques :**

Cours illustré sur support Power Point

**Profil du formateur:**

Nos formateurs sont des cadres ou ex cadres de l'administration en tant que responsable d'un service des marchés publics (DESS avec plus de 10 ans d'expériences).

**Modalités d'évaluation :**

En fin de formation quizz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation/satisfaction. Une attestation de participation est remise en fin de session

**Moyens techniques :**

- Formation en présentiel : la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion internet
- Formation en distanciel : l'outil de visio est google meet

**Cette formation vous intéresse ?**

Contactez-nous :

Tel : 07.66.12.51.88

Courriel : [j.andre@mpconsultant](mailto:j.andre@mpconsultant)

## **Contenu de la formation :**

### **INTRODUCTION**

- Tour de table pour connaître les attentes des participants

### **CADRE DE LA NEGOCIATION**

- Les bases théoriques et les prérequis de la négociation, limites réglementaires, différences avec la demande de précisions, l'information, la mise au point
- Les marchés en procédure avec négociation et quand y recourir
- La négociation en MAPA
- La modification substantielle des offres, la régularisation par la négociation, les limites dans l'évolution du besoin de la personne publique
- Les précautions à observer pour garantir l'égalité de traitement, la transparence, le secret des affaires

### **PREPARER LA NEGOCIATION**

- Le contenu des documents de la consultation
- La forme de la négociation
- Analyser les offres pour déceler les opportunités de négociation en relation avec la stratégie d'achat et les critères de choix des offres
- Définir les objectifs de la négociation, ses leviers, comprendre ceux du vendeur
- Informer les entreprises des modalités et attendus de la négociation

### **CONDUIRE LA NEGOCIATION**

- Cadrer la séance de négociation (conditions matérielles, interlocuteurs et rôles respectifs, durée, cadre, phases et étapes, compte-rendu...)
- Piloter la séance de négociation : avantages, contreparties, concessions...
- Analyser les résultats, adapter les objectifs, prendre la décision optimale pour l'étape suivante, notamment l'opportunité d'organiser un autre tour de négociations
- Quelques repères d'analyse comportementale, de vocabulaire, d'attitude...

### **CONCLURE LA NEGOCIATION**

- Analyser les résultats, synthétiser la négociation
- Intégrer la négociation au rapport d'analyse des offres et au rapport de présentation
- Informer les candidats
- Contractualiser les avancées obtenues
- Contrôler l'application des points négociés

### **CONCLUSION**

- Quizz d'évaluation des acquis et de satisfaction