



# PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION ET DIALOGUE COMPÉTITIF

- Dans quels cas recourir à ces deux procédures ?
- Avantages et contraintes de ces procédures
- Règles d'utilisation à respecter
- Les étapes des procédures, leurs points d'attention
- Aspects contractuels
- Prévenir les risques contentieux propres à la procédure avec négociation et au dialogue compétitif

**Formation sur 2 jours (14 h)**

**Animée par Jean-Jacques CHARPENTIER**

Consultant spécialiste des marchés publics



# PROCÉDURE AVEC NÉGOCIATION ET DIALOGUE COMPÉTITIF

**Afin d'optimiser et sécuriser leurs procédures**, les acheteurs publics doivent prendre en compte, en permanence les évolutions de la réglementation et notamment celles concernant la procédure avec négociation et le dialogue compétitif. L'acheteur doit pouvoir justifier que les conditions de recours à ces procédures sont remplies.

**Afin de mener une négociation efficace et d'engager un dialogue constructif mais aussi d'assurer la transparence dans ces procédures** cette formation vous propose une présentation approfondie et didactique du nouveau régime applicable à la procédure avec négociation et au dialogue compétitif.

Au cours de ces journées, vous bénéficierez :

- de l'expertise et des conseils de votre formateur, spécialiste des marchés publics,
- d'une documentation complète constituant un outil de référence, pour votre activité,
- de contacts privilégiés avec vos homologues, acteurs de la commande publique en marge des contraintes professionnelles.

## HOT LINE

Au cours de l'année qui suit votre formation, vous bénéficierez d'une assistance-conseil assurée par votre formateur, auquel vous pourrez vous adresser par courriel ou par téléphone.



## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- Directeur des achats
- Responsable des marchés et des contrats
- Responsable des services économiques et financiers
- Acheteur
- Économe
- Tout agent responsable de la préparation, de la passation ou de l'exécution des marchés publics

### PRÉREQUIS

Connaissances de base en matière de marchés publics



## OBJECTIFS

- Déterminer dans quels cas recourir aux deux procédures
- Maîtriser les avantages et contraintes de ces procédures
- Cerner les règles d'utilisation à respecter
- Appréhender les étapes de ces procédures et leurs points délicats
- Prévenir les risques contentieux propres aux deux procédures

## VOTRE FORMATEUR

**Jean-Jacques CHARPENTIER**

Formateur consultant marchés publics depuis plus de 30 ans, anciennement Chef du bureau des marchés au Conseil Régional d'Aquitaine, puis Responsable de la commande publique au Conseil Général de la Gironde.



## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

- Méthode pédagogique ouverte, basée sur une forte implication des stagiaires et la formalisation des notions transmises par des éclairages pratiques leur permettant de s'approprier les méthodes, les conseils, de ne pas décrocher et d'acquérir une pratique immédiatement applicable
- Un support pédagogique projeté et remis aux participants, complété des textes de références et supports opérationnels utiles dans le cadre de leur fonction
- En fin de formation : quiz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et questionnaire d'évaluation / satisfaction



**PRIX NET : 1890 €**

## 1<sup>er</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00 Le cadre réglementaire et législatif régissant la procédure de dialogue compétitif et la procédure avec négociation**

- Les considérants 43 et 45 de l'exposé des motifs et l'article 26 de la directive 2014/24
- La procédure avec négociation décrite aux articles R.2124-3 et R.2124-4 du décret 2018-1075

### **9h30 Distinction entre procédure avec négociation et dialogue compétitif**

- Dans quelle procédure peut-on discuter de tous les aspects du marché ?
- La négociation des offres finales est-elle possible ?

### **9h45 Procédures au cours desquelles la procédure avec négociation et le dialogue compétitif peuvent être utilisés**

- Les 6 cas de recours à la procédure concurrentielle avec négociation

### **10h15 Choix d'un système de publication simplifié**

- L'avis de préinformation et l'avis de marché
- Procédure négociée et absence de négociation
- Quelles sont les mentions à prévoir dans l'avis de marché ?
- Que doit contenir le règlement de la consultation ?

**10h30** Pause

### **10h45 Le déroulement de la procédure avec négociation**

- Les 5 étapes successives a minima
- Remise des candidatures
- Remise des offres initiales
- Négociation des offres initiales et des offres ultérieures
- Information des soumissionnaires restant en lice pour la conclusion des négociations
- Remise de l'offre finale

### **11h00 Les nouvelles possibilités de négociation**

- Comment mener une négociation ?
- Comment assurer la transparence et la traçabilité des échanges ?
- Les principes directeurs de la négociation
- Négociation et principe de l'égalité de traitement des candidats
- Négociation et principe de la confidentialité des offres
- Négociation et principe de la traçabilité des procédures
- Les critères de sélection des offres

### **11h30 La fin de la procédure**

- L'information des soumissionnaires non retenues
- La nature des informations à publier sur la plateforme dématérialisée
- Le rapport de présentation du marché

**12h30** Déjeuner

### **14h00 Dans quelles conditions peut-on recourir au dialogue compétitif**

- L'allègement et la simplification du recours au dialogue compétitif 2018
  - L'apport de la directive 2014-24
  - La suppression des motifs d'ordre technique ou financier
  - La recherche de solution innovante, en quoi consiste le caractère innovant ?
- Les domaines d'application de la procédure
  - Logiciels, campagne de communication, architecture, internet
  - Le recours au contrat de partenariat, au contrat de performance énergétique, la réalisation de projets urbains
  - Le cas particulier des marchés de travaux

### **14h45 Le déroulement de la procédure de dialogue compétitif**

- L'établissement d'un programme fonctionnel pour capter l'innovation
  - Les clauses intangibles
  - Qualité et précision du programme de l'opération
  - Peut-on modifier le programme fonctionnel après la remise des offres ?
  - Examen de l'arrêt du Conseil d'État Commune de Castellar

**15h30** Pause

### **15h45 L'avis de publicité (le DUME) : document unique de marché européen**

- La sélection des opérateurs économiques, les niveaux minimums de capacités techniques
- La limitation des candidatures (Art. R.2142-15 à R.2142-17)
- Dans quels cas est-on dispensé de publier un avis de marché ?
- Les groupements

► **Cas pratique.** Rédaction d'un avis de marché

**17h00** Fin de la 1<sup>ère</sup> journée

## 2<sup>e</sup> JOUR

**8h45** Accueil et collation

### **9h00 Le règlement de la consultation**

- Comment organiser les réunions du dialogue compétitif ?
- Les documents à remettre aux participants
- Les conditions d'élimination des candidats aux différents stades du dialogue
- Prévoir la date de fin du dialogue
- Les modalités de réduction ou de suppression de la prime

► **Cas pratique.** Rédaction d'un règlement de la consultation

**10h00 L'élaboration du CCAP et les clauses indispensables**

**10h30** Pause

### **10h45 La phase de dialogue**

- Les différentes étapes de la réunion
- Comment procéder pour limiter le nombre de solutions à examiner ?
- Comment préserver les droits de propriété intellectuelle des candidats ?
- Le respect de la confidentialité
- La distinction entre les droits moraux et patrimoniaux
- Le choix entre cession des droits ou concession
- À quel moment mettre fin au dialogue ?

### **11h00 Les offres finales et l'attribution du marché**

- Quels sont les renseignements à mentionner dans l'invitation à remettre une offre finale (art R.2144-9) ?
- La pondération des critères et sous-critères
- Comment mettre en oeuvre le critère "caractère innovant" ?
- La remise des offres. La demande en cas de besoin de clarification de la solution ou de précision
- Le choix de l'attributaire et la notification aux candidats nonretenus

► **Cas pratique.** Établir un phasage précis du dialogue et un calendrier prévisionnel de toutes les étapes de la procédure

### **11h30 Le versement des primes**

- Comment calculer les primes ?
- Les nouvelles obligations prévues à l'article R.2161-5 du nouveau décret portant réforme du code de la commande publique

### **11h45 L'exécution du marché de dialogue compétitif**

- Pénalités pour non-réalisation du niveau de service, les clauses d'exonération

► **Cas pratique.** Modalités de calcul des pénalités

- Études des principales jurisprudences

**12h30** Déjeuner

### **14h00 QCM sur le dialogue compétitif**

- Établissement de fiches pratiques sur le dialogue compétitif

**15h30** Pause

### **15h45 Établissement d'un planning opérationnel détaillé sur l'ensemble de la procédure**

### **16h45 Quiz d'évaluation et tour de table relatif aux objectifs visés**

**17h00** Fin de la formation

**POUR VOUS INSCRIRE**

- Envoyez ce formulaire par email à : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr)
- Téléphonnez au service réservation au : 01 81 89 34 60
- Connectez-vous sur notre site internet : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)

**Établissement / Organisme**

Adresse .....

CP ..... Ville .....

Tél. .... Email .....

N° SIRET ..... Activité / Code NAF .....

**Nom du responsable de formation** (pour suivi du dossier) .....

Tél. .... Email .....

**Nom du signataire de la convention de formation** .....**Formation choisie**

Nom de la formation ou du parcours .....

Lieu retenu ..... Date(s) ou cycle(s) .....

**Participant(s) :****1<sup>er</sup>** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**2<sup>e</sup> (-15 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**3<sup>e</sup> (-25 %)** Nom ..... Prénom .....

Fonction .....

Tél. portable ..... Email .....

**Coût total** ..... **Code promo** ..... **Financement OPCA** :  oui  non

N° du bon de commande .....

Les bons de commande pour CHORUS PRO doivent être transmis en amont de la session.

**Le(s) soussigné(s) accepte(nt) les conditions générales de vente (ci-contre).****Votre rencontre avec CFC s'est faite par :**

- notre catalogue
- notre site internet
- notre newsletter
- un emailing
- appel téléphonique
- bouche-à-oreille

Date : .....

**Cachet et signature****Réservation**

Pour garantir votre participation à une session de formation, nous vous conseillons de réserver rapidement votre place sans pour cela vous engager fermement. Ainsi vous aurez la certitude de pouvoir prendre part à la formation à la date de votre choix indépendamment du processus de validation interne à votre établissement. Pour cela, contactez-nous au 01 81 89 34 60.

**Confirmation**

L'inscription deviendra définitive à réception de votre bulletin d'inscription ou du bon de commande.

**Frais de participation, réduction**

Prix net : **1890,00 €**

Les frais de participation comprennent : la formation, le dossier regroupant les supports de travail, le café d'accueil, les pauses, les déjeuners. Nous accordons des remises dès la 2<sup>e</sup> inscription d'un même établissement pour une même formation. Afin de connaître notre politique commerciale, nous vous invitons à nous contacter au 01 81 89 34 60. Toute formation commencée et pour laquelle le stagiaire n'a exprimé aucun mécontentement au cours de la première demi-journée, est due en totalité. La formation est également due en totalité, si le stagiaire ne s'est pas présenté et qu'aucune demande d'annulation ne nous est parvenue avant le début de la formation. Une convention de formation simplifiée vous sera envoyée dès réception de votre inscription.

**Paielement**

1- Par mandat administratif et virement à notre compte : IBAN FR7610278060720002167024591 libellé avec le N° de la facture et le nom du participant.

2- Ou par chèque à l'ordre de CFC, avec la mention du titre de la formation, au dos du chèque.

**Annulations, remplacement, report**

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Des frais d'annulation à hauteur de 10 % du montant total de la formation seront appliqués. Au-delà de cette limite, les frais de participations sont dus en totalité, néanmoins les participants pourront se faire remplacer. En cas d'absence en raison d'un empêchement majeur d'un participant et sous réserve d'avoir reçu le règlement de la facture de la session à laquelle il n'a pas pu prendre part, à titre commercial, CFC Formations propose un report de participation sur la session suivante de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment, sans frais, sur simple avis précisant l'identité et les coordonnées du remplaçant. CFC Formations se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session de formation lorsque le nombre de stagiaires est insuffisant ou trop important pour garantir de bonnes conditions pédagogiques, ou encore si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent (grève des transports, intempéries...). La décision sera communiquée aux personnes concernées dans la mesure du possible au plus tard 5 jours avant le début de la formation. Un report d'inscription sera alors proposé.

**Lieu de formation**

Tous nos séminaires se déroulent dans des hôtels haut de gamme à proximité des gares ou au sein de notre centre de formation de Paris 14<sup>ème</sup>. Le lieu exact de la formation vous sera précisé sur votre convocation au stage.

**Garantie de qualité**

**Qualiopi**  Organisme certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions de formation répondant aux 7 critères du Référentiel National Qualité. La qualité de nos processus certifié  formations et l'expertise de nos enseignants vous garantissent, si nous manquons à nos engagements, le remboursement intégral de vos frais de participation sur simple demande au cours de la première demi-journée de la session.

**N° d'organisme de formation**

11 92 21182 92 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

**Informatique et libertés - Gestion des données personnelles**

Les informations communiquées sont indispensables au traitement de votre dossier d'inscription et sont destinées à nos services pour l'établissement des conventions de formation. CFC se réserve le droit de conserver et d'utiliser ces données pendant 3 ans. Conformément à l'article 27 de la loi "Informatique et libertés" du 6 juin 1978, vous pouvez accéder à ces informations et en demander éventuellement la rectification ou la suppression en adressant une demande par courrier ou par courriel. Nous nous accordons le droit de céder nos adresses, de les louer ou de les échanger avec d'autres sociétés, à l'exception d'un refus notifié par écrit de votre part.

**Contact**

CFC Formations - 97-99 avenue du Général Leclerc - 75014 Paris

Tél. : 01 81 89 34 60 - Email : [ins@cfc.fr](mailto:ins@cfc.fr) - Site web : [www.cfc.fr](http://www.cfc.fr)