



FORMATION INTRA

2 jours

Appels d'offres : Bien gérer les marchés publics remportés

Suivi administratif, technique et financier

1950 € net de taxe par jour

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Gérer efficacement un marché dès lors qu'il est signé
- Comprendre la mécanique des avances, des acomptes, des intérêts moratoires, des garanties financières et des pénalités de retard
- Savoir calculer la révision des prix
- Gérer les avenants et les marchés complémentaires

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

** sous conditions

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis sur les compétences travaillées lors de la formation
Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Demande de devis

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

 **N° Vert 0 805 384 384**



PROGRAMME DE LA FORMATION

Bien gérer un marché public est crucial pour une entreprise. Une gestion rigoureuse préserve sa rentabilité (évite également les pénalités) et sa crédibilité auprès de l'acheteur public. Il est important de maintenir une bonne réputation pour obtenir de futurs marchés.

Décrypter les documents administratifs spécifiant les aspects financiers

- Répertorier tous les documents administratifs : CCAP, AE, Noti1, Noti2, Exe
- Les comprendre et anticiper
- Que faire de ces documents à la signature du marché et plus tard ?
- Avoir toutes les bases administratives et comptables pour gérer un marché public
- Gérer les avenants et les marchés complémentaires

Connaître les différentes formes des prix

- Fixer des prix fermes, révisables, actualisables
- Anticiper les évolutions possibles des prix d'un marché public
- Savoir ce que vous devez faire et comment le faire
- Mesurer ce que vous pouvez faire par la suite en matière de prix

Maîtriser les possibilités de préfinancement des marchés (nantissement)

- Se prémunir des coûts de préfinancement et de financement
- Créances/Dailly
- Cession/Nantissement
- Assurances diverses avant et après un marché public : responsabilité civile professionnelle, décennale, garanties

Gérer les avances, acomptes (situations), intérêts moratoires

- Se faire régler et comment payer
- Gérer les retards de paiement : intérêts moratoires
- Anticiper les situations à risques
- Savoir comment gérer la cotraitance et la sous-traitance, mais aussi l'intérim, l'embauche

Identifier les différents types de recours

- Précontractuel, recours post-contractuel, recours tropic
- Les garanties et les cautions
- Les pénalités : journalières, de remise, de documents
- Les groupements d'achats
- La révision des prix : différents types, différents modes
- Savoir rebondir : les points gagnants et ce qu'il ne faut pas faire

