

# LA GESTION CONTRACTUELLE DES MARCHES PUBLICS

Ref GESTMPP (MAJ 20/11/2024)

Déjeuner offert



L'inscription d'un salarié à ce programme presuppose que l'entreprise (ou le salarié) :

- a pris connaissance des objectifs pédagogiques, du contenu et des résultats attendus
- a validé l'intégration dudit programme dans l'objectif d'amélioration des compétences du parcours professionnel de son salarié (mise à jour, évolution de poste)

## Objectifs :

- Comprendre la gestion contractuelle des marchés publics
- Assumer les obligations de l'entreprise
- Avoir connaissance des bonnes pratiques et des pièges à éviter.

## Public :

Toutes personnes qui répond à un marché public ou qui en suit son exécution.

**Pré-Requis :** L'apprenant vient avec un poste informatique équipé de la suite Office 2010 ou ultérieur, un lecteur PDF et un navigateur web à jour  
Prêt de matériel possible sur demande.

**Durée :** 1 jour - 7 heures

## Moyens et méthodes

### pédagogiques :

- Salle, vidéoprojecteur, paperboard, chaise, table, wifi...
- Animation pédagogique favorisant la réflexion et les échanges entre les apprenants et le formateur
- Alternance d'apport théorique et mise en situation
- Formation basée sur des exercices et des retours d'expériences

**Intervenant :** Formateurs qualifiés, évalués et référencés dans notre système qualité

## Modalités d'évaluation des acquis :

Exercices de validation des connaissances et de quizz

**Coût :** Les conditions tarifaires sont à disposition dans notre catalogue formation

**Lieu :** Selon la date

## Délai d'accès :

Se référer aux dates du catalogue.

# Programme

- **Introduction**
- **La Signature, la notification et l'Ordre de Service**
- **Sous-traitant**
- **Co-traitant**
- **Les pièces constitutives des marchés publics**
- CCAG et CCA>
- Liste, priorité
- **La détermination du prix du marché**
- Prix unitaires/prix forfaitaires
- Clauses incitatives
- Prix définitif et prix provisoire
- Prix ferme, actualisable, révisable
- Les avances
- **Les modifications du marché**
- OS
- Avenante
- Décision de poursuivre
- **Délais d'exécution**
- Définir un planning contractuel
- Prolongation des délais, ajournement des travaux
- Pénalités de retard
- **Variation de la masse des travaux**
- Travaux supplémentaires, en moins-value, modificatifs
- Conséquence des variations, coûts et délai, décision de poursuivre
- Suivi du chantier
- **Assurer la traçabilité du déroulement du chantier**
- Comptes rendus de chantier, courriers
- Situation
- DGD
- Constat et photos
- Validité des mails
- **Réception des travaux**
- Opérations préalables
- Droit à la réception

## Accessibilité :



JE M'INSCRIS

# JE M'INSCRIS

