

U24– EXECUTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES MARCHES PUBLICS

1 ou 2
JOURS

Objectifs

- Connaître les règles d'exécution financière applicables aux marchés publics.
- Assurer la passation et le suivi des marchés dans l'intérêt de l'Office.
- Faire le lien entre l'aspect technique et les aspects administratifs et financiers du marché.
- Identifier les nouvelles règles ou modifications issues de la réforme du Code des Marchés Publics.

Contenu

Les grands principes de la gestion administrative et financière

- Les étapes de la passation du marché : enjeux stratégiques d'achat.
- Les engagements réciproques du contrat.
- Les pièces nécessaires à l'agrément des prestataires.
- La mise au point du marché.
- La notification.
- La préparation administrative et comptable.
- Les ordres de services ou autres actes exécutoires.

Le choix du processus des marchés

- Marché unique.
- Marché à lots.
- La cotraitance et les groupements.
- La sous-traitance.

Les différentes formes de prix

- Le caractère définitif ou provisoire des prix.
- Les prix unitaires.
- Les prix forfaitaires.
- Les variations : actualisations, révisions, ajustements périodiques.

Les différentes garanties ou sûretés

- Les avances et les modalités de remboursement.
- Les nantissements, cessions de créances.
- Les retenues de garanties et leur libération.
- Les cautions ou garanties à première demande.

Les paiements

- Le contrôle de l'exécution des prestations.
- La fréquence des paiements.
- Le caractère provisoire des acomptes.
- Les décomptes, acomptes et règlements.
- Les circuits de paiement de la sous-traitance : paiement direct, cautions.
- Les délais de paiements : les délais réglementaires, nouveaux textes ; le délai global de paiement ; le délai de l'ordonnateur et de son MOE ; celui du comptable ; la suspension du délai de paiement.
- Les intérêts moratoires.

La gestion des délais d'exécution

- Le planning contractuel,
- Les constats de retards
- Les clauses de pénalités
- L'application des pénalités de retard
- Les autres pénalités prévues dans le marché

Les modifications des marchés et divers événements

- Les modifications de prestations
- Les avenants techniques ou financiers
- Les modifications des autres clauses et conditions
- Les marchés complémentaires
- Les décisions de poursuivre
- Les défaillances
- Les cas de résiliation

Le processus de décompte final et solde

- Le projet de décompte final
- Le décompte général
- Le solde des comptes
- Le solde des retenues de garanties ou cautions

Public- —: Agents de Marchés et Responsable du Pôle Administratif.

POUR PLUS D'INFORMATIONS, contactez LOSFOR au 04.91.59.12.32 ou par mail : losfor @ losfor.com