

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 99 31 62

Durée

1 jour
7 heures

Public

Toute personne qui répondent d'ores et déjà à des marchés publics ou qui souhaite se lancer

Prérequis

Connaissance de base informatique (internet, mails...)

Effectif

6 stagiaires minimum
8 stagiaires maximum

Moyens pédagogiques et techniques

- Supports PPT de cours vidéoprojeté
- Exemples en direct de remplissage de documents de prix et de négociations en marchés publics
- Méthode théorie-pratique : exercices écrits, mise en situation, cas pratiques, théorie

Ressources et supports : supports pédagogiques remis en amont de la formation

Formateur

Formateur spécialisé

Suivi et évaluation

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et une attestation de formation sera remise.

Informations complémentaires

Accessibilité de la formation

Afin de garantir un accueil attentif aux personnes en situation de handicap, en difficultés d'accessibilité ou nécessitant tout accompagnement spécifique, nous vous invitons à nous contacter au préalable afin d'étudier votre situation.

Objectifs de la formation

- Comment avoir des informations sur les budgets des entités publiques
- Comment avoir des informations sur ses concurrents
- Comment le critère du prix a-t-il été fait
- Comment l'entité publique va-t-elle juger le prix
- Si négociation, que va-t-il se passer

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être en capacité de :

- Maîtriser les prix et la négociation en marchés publics en termes d'attendus et de possibles
- Être capable de produire des prix et une négociation gagnante possiblement

Contenu

1. Décrypter les documents administratifs spécifiant les aspects financiers des marchés CCAP, AE, BPU, DQE, DPGF...

- Les comprendre et savoir les remplir
- Les informations à avoir avant de réaliser son chiffrage + le cas du devis

2. Prix : ce qu'on peut savoir sur l'historique des prix des marchés, ce qui a motivé l'entité publique, la concurrence...

- Budget voté
- Marchés passés précédemment
- Entreprise retenue et concurrents évincés
- Calcul du critère du prix...

3. Prix : comment pratiquer des prix avantageux économiques parlant

Cette partie présentera les différentes possibilités de calculs des prix et d'évaluation par l'administration.

- Coûts réels
- Prix de revient
- Prix de vente
- Prix de l'administration et des maîtres d'œuvre
- Méthodes de calculs de l'administration et comparaisons

4. Forme des prix (fermes, révisables, actualisables)

Cette partie présentera les évolutions possibles des prix d'un marché public.

- Ce que vous devez faire
- Ce que vous pouvez faire
- Comment vous pourrez le faire

5. Négociation possible

- Tenants et aboutissants
- Ce qu'on peut savoir avant et anticiper : stratégie
- Les règles / les conclusions
- Les modifications possibles

6. Avances, acomptes (situations) (paiement des cotraitants / des sous-traitants), intérêts moratoires, garanties, pénalités

- Avant un marché : se faire financer : créances, daily, cessions, nantissements...
- Les suites des prix : comment payer/se faire régler/choruspro et facturation électronique
- Les retards/les situations