

LE CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

PUBLIC

Acheteurs, rédacteurs ou gestionnaires des marchés publics

PRÉ-REQUIS

Une connaissance de base de la réglementation des marchés publics

OBJECTIF

- Analyser le nouveau CCAG/FCS

THÈMES TRAITÉS (1 jour)

Champ d'application du nouveau CCAG fcs

Les définitions à connaître (pouvoir adjudicateur, admission, réserves ...)

Les pièces contractuelles

- ordre de priorité
- les pièces à remettre au titulaire

Confidentialité, protection de la main d'œuvre et protection de l'environnement

Les premières opérations post-notification : assurances, désignation des interlocuteurs

Le calcul exact des délais et des éventuelles pénalités

La communication titulaire / pouvoir adjudicateur

- notification du marché
- ordre de service
- bons de commande

Les prix

- les prix fermes
- l'actualisation
- la détermination des prix de règlement
- la révision du prix

Les modalités de paiement

- les avances
- les acomptes
- le contenu et la remise demande de paiement
- le paiement pour solde et les règlements partiels définitifs
- le cas de la co-traitance et de la sous-traitance
- les primes pour réalisation anticipée

L'exécution concrète des prestations

- le délai d'exécution
- la prolongation du délai
- le lieu d'exécution
- les matériels objets confiés au titulaire
- la livraison
- la constatation de l'exécution des prestations
- la vérification
- les décisions après vérification : admission, ajournement, réfaction et rejet

La problématique spécifique des marchés de maintenance

Comment attester le service fait

Les garanties contractuelles et extracontractuelles

- le délai de garantie
- l'objet de la garantie
- prolongation du délai de la garantie
- la libération des sûretés

Quand rien ne va plus : les sanctions coercitives

- les pénalités : le montant prévu par le CCAG, comment recouvrer les pénalités ?
- les 4 cas de résiliation
- le décompte de résiliation
- la remise des prestations et des moyens matériels
- l'exécution au frais et risque du titulaire
- le traitement des différends et des litiges

LIEU & DATES

Paris

(2 sessions)

12 mai 2010

ou 4 octobre 2010

PRIX

440 euros net de taxe

(déjeuner compris)

BULLETIN D'INSCRIPTION



Je soussigné (e) : _____

demande l'inscription de M Mme Mlle

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction (**important**) : _____

Grade : _____

Ancienneté dans la fonction : _____

Mail : _____

Nom et adresse de l'organisme : _____

Tél.: _____ Fax.: _____

Au stage : _____

Lieu : _____ Période du : _____ au _____

Date : _____

Titre du signataire : _____

Signature

Cachet

Convocation

Le ou la stagiaire recevra la convocation dans un délai de 10 jours avant le début du stage à l'adresse (si différente) : _____

Mail : _____

Facturation

La facture d'un montant de _____ euros sera adressée dès la fin du stage

Adresse de facturation (si différente) : _____

Tél. : _____

INFORMATIONS PRATIQUES

INSCRIPTION

Toute inscription par téléphone, par messagerie électronique ou par notre site Internet devra être confirmée par courrier ou par télécopie.

CONVOCACTION

Les stagiaires recevront 10 jours avant le début de la formation une convocation qui leur précisera le lieu de la formation et les horaires.

CONVENTION, ATTESTATION, FACTURE

À l'issue de la formation le CFPA adresse, au service désigné dans le bulletin d'inscription, une attestation de présence et la facture valant convention simplifiée de formation. Toutefois, sur simple demande, le CFPA établit une convention de formation.

ANNULATION

Si le CFPA est contraint de reporter ou d'annuler une session, il prendra contact par téléphone avec le stagiaire ou le service prescripteur. Toute annulation ou report sera confirmé par écrit. Le CFPA doit impérativement être informé de tout report ou annulation d'inscription ; cette opération doit intervenir avant le 10^e jour précédant le début du stage. À défaut la totalité des frais devra être réglée. Le remplacement d'un stagiaire peut toujours être effectué sans frais.

MERCI DE PHOTOCOPIER CE DOCUMENT ET DE LE RETOURNER À L'ADRESSE SUIVANTE

CENTRE DE FORMATION, DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE

9, avenue Ferdinand de Lesseps 91420 Morangis

Tél.: 01 69 09 67 56 - Télécopie : 01 69 34 53 78

Site : www.cfpa-formation.fr - e-mail : info@cfpa-formation.fr