

📌 Dématérialisation des marchés publics : optimiser et sécuriser la réponse aux appels d'offres

Comment répondre aux appels d'offre des marchés publics depuis la réforme ?

PUBLIC

Collaborateurs des services commerciaux, administratifs et juridiques en charge de la constitution et du suivi des dossiers de réponse aux marchés publics

PRÉ-REQUIS

Avoir connaissance des grands principes du droit des marchés publics

NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

LES POINTS FORTS

Identification des objectifs de l'entreprise

Recueil des attentes opérationnelles des participants

Conception d'un déroulé pédagogique sur mesure

Construction de cas pratiques inspirés du contexte professionnel des participants

Élaboration d'une documentation pédagogique spécifique

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-

Code
512045

Durée
Sur-mesure / 7 heures

Tarif
Nous contacter

**Repas inclus (en présentiel)*

Objectifs pédagogiques

- Assimiler le cadre juridique de la dématérialisation des marchés publics
- Utiliser correctement les outils digitaux pour garantir la sécurité de la dématérialisation
- Retracer le parcours de la réponse à un appel d'offre

Programme de la formation

Assimiler le cadre juridique de la dématérialisation des marchés publics

Prendre conscience des enjeux de la dématérialisation

- Dématérialisation des marchés depuis l'ordonnance de 2015 et son décret de 2016
- Quels sont les marchés concernés ?
- Quels sont les documents concernés ?

Découvrir les obligations en matière de dématérialisation

- Obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- Certificat de signature électronique et signature électronique : autorités de certification, types de certificats, groupement momentané d'entreprises, documents à signer

Utiliser correctement les outils digitaux pour garantir la sécurité de la dématérialisation

Manipuler les outils à bon escient

- Plateformes de dématérialisation
- Prérequis techniques
- Utilitaires indispensables : logiciel antivirus, visionneuse de documents et plans, logiciel de compression de documents, lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF

Conduire la procédure de dématérialisation de A à Z

- Certificat électronique et logiciel de signature
- Chiffrement/déchiffrement
- Formats de fichiers et principaux logiciels utilisables
- Archivage des réponses
- Précautions à prendre

Retracer le parcours de la réponse à un appel d'offre

même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
 - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Rechercher des appels d'offres

- Comment trouver des avis de marchés ?
- Abonnement aux alertes
- Accès et inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
- Récupération des documents de la consultation
- Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Préparer sa candidature pour transmettre l'offre dématérialisée

- Lecture attentive du règlement de consultation : mentions propres à la dématérialisation
- Constitution de la candidature et de l'offre
- Signature des documents
- Marchés publics simplifiés (MPS)
- Dépôt de la réponse électronique, avec ou sans signature électronique
- Horodatage et accusé de réception
- Copie de sauvegarde
- Gestion des virus
- Signature électronique de l'acte d'engagement
- Trucs et astuces : la check-list pour bien répondre