
Programme de Formation

Dématérialisation des marchés publics – Maîtriser la réponse électronique aux marchés publics

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Personnes en charge de la préparation des dossiers des marchés publics



Objectifs pédagogiques

Connaître le contexte de la dématérialisation des marchés publics
Savoir organiser sa veille d'appels d'offres
Savoir organiser son dossier de réponse en version informatique
Connaître les règles de signature électronique
Être capable de signer des documents Word, Excel, PDF
Savoir déposer une offre sur une plateforme acheteur avec ou sans signature électronique



Description

Accueil, tour de table
Présentation des objectifs
- Rappel du contexte réglementaire
- Quels outils pour répondre de façon dématérialisée ?
- La signature électronique : aspect pratique et juridique
- Comment organiser sa réponse ?
- Questions / réponses
- Présentation des plateformes
- Mise en pratique : signature d'un document Word, Excel, PDF
- Dépôt à blanc de documents sur plateforme
Conclusions, échanges



Prérequis

Connaissance de base en informatique (navigation internet, Word, Excel) et en marchés publics





Modalités pédagogiques

Conférence pour les rappels théoriques

Pratique individuelle de chaque stagiaire par mise en situation sur son poste avec exercice de signature de document et dépôt à blanc d'une réponse sur plateforme



Modalités d'évaluation et de suivi

Vérification de la maîtrise de la configuration du poste de travail. Validation des exercices pratiques

Quizz de fin de séance