

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

1 jour(s),
7 heures

Public

Personnes en charge de la préparation des
dossiers de marchés publics.

Prérequis

Connaissances de base en informatique
(navigation Internet, courriel) et en marchés
publics

Effectif

Minimum 6 participants
Maximum 9 participants

Moyens pédagogiques et techniques

Exercices pratiques sur l'organisation et la
présentation d'un dossier d'un appel d'offre
dématérialisé

Chaque stagiaire évolue à son propre rythme

Formateur

Spécialiste en dématérialisation des
marchés publics

Suivi et évaluation

Évaluation de la qualité de la formation par
les participants, analyse de l'atteinte des
objectifs.

Attestation de fin formation

Informations complémentaires

Il est souhaitable de venir avec :

- un ordinateur portable.
- son certificat électronique
- ses identifiants utilisés sur les plateformes
habituelles.

La réponse électronique est obligatoire depuis 2018.

Etre bien préparé est indispensable pour la réussite de vos réponses !

Objectifs de la formation

Les objectifs de cette formation très opérationnelle sont de vulgariser la dématérialisation des marchés publics, expliquer de manière simple comment remplir, signer et organiser les documents attendus puis utiliser au mieux les plateformes de réponse en ligne. Cette formation abordera également la Facture électronique et le Recommandé électronique.

Objectifs pédagogiques

Identifier les principes fondamentaux de la dématérialisation et ses outils dans le cadre des marchés publics.

Mettre en œuvre le certificat et la signature électronique pour préparer ses documents dématérialisés.

Déposer un fichier sur les principales plateformes de dématérialisation.

Contenu

Matinée

Explication de la dématérialisation :

Tout savoir enfin sur ce qu'est un certificat, où se le procurer, comment signer un document word, excel, acrobat... mais aussi comment zipper des documents, préparer une enveloppe virtuelle...

- Explications de la signature électronique, du certificat... (quoi, comment, où, combien...)
- Comment signer
- Comment zipper
- Faire une enveloppe virtuelle
- Préparer ses documents en fonction du poids et de la connexion
- Préparer son poste informatique à la dématérialisation (signature + certificat)

Après-midi matinée

Travail sur les plateformes de dématérialisation :

Présentation des principales fonctionnalités des plateformes de dématérialisation et prise en main.

- Identification
- Recherche
- Téléchargement
- Communication avec l'acheteur public
- Réponse en ligne
- Démonstrations tests

Aperçu de la LRARE et de la Facture électronique (Chorus Pro)

Présentation rapide de :

- Lettre Recommandée avec Accusé de Réception Electronique
- Facture électronique et Chorus Pro

Version du 04/02/2020