

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

2 jours
7 heures

Public

Toute personne en charge de la réponse aux appels d'offre

Prérequis

Connaissance de base informatique (internet, mails...) et en marchés publics

Effectif

4 stagiaires minimum
8 stagiaires maximum

Moyens pédagogiques et techniques

- 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.

Formateur

Expérimenté dans les marchés publics

Suivi et évaluation

- Quizz sur les questions théoriques.
- Vérification de la maîtrise de la configuration du poste de travail.
- Validation des exercices pratiques :
- Signature électronique des documents
- Utilisation des fonctionnalités des plateformes
- Dépôt à blanc d'un dossier sur une plateforme

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

Objectifs de la formation

Suite à la mise en place de la nouvelle réglementation, les réponses aux marchés publics doivent se faire de façon dématérialisée sur les plateformes des acheteurs publics : ceci suppose une nouvelle organisation des documents de réponse et la maîtrise des outils nécessaires au dépôt : fonctionnalités des plateformes, signature électronique.

Objectifs pédagogiques

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

- Connaître le contexte de la dématérialisation
- 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 avec ou sans signature électronique

Contenu

MODULE 1 - Classe virtuelle: 3h30

Accueil

Rappel du contexte réglementaire

Quels outils pour répondre de façon dématérialisée ?

La signature électronique : aspects pratique et juridique

Comment organiser sa réponse ?

Questions / Réponses

MODULE 2 - Classe virtuelle: 3h30

Introduction avec quelques rappels

Présentation des plateformes

Mise en pratique : signature d'un document word, excel, pdf

Dépôt à blanc de documents sur plateforme

