

## LA DÉMATÉRIALISATION DES APPELS D'OFFRES

**Durée :** 7.00 heures (1.00 jour)

### Profils des stagiaires

- Toute entreprise souhaitant développer avec efficacité les marchés publics
- Toute personne habilitée à répondre aux appels d'offre dans l'entreprise

### Prérequis

- Logiciel Adobe acrobat reader DC : <https://get.adobe.com/fr/reader>
- Logiciel Winzip : [https://www.winzip.com/win/fr/landing/download-winzip.html?gclid=CjwKCAjwkPXOBRBKEiwA7THxiBsrKayXsszOxdSnECixrnoftnFEyh7oEGSVbn8iG5tljGkGc5aypBoCU88QAvD\\_BwE](https://www.winzip.com/win/fr/landing/download-winzip.html?gclid=CjwKCAjwkPXOBRBKEiwA7THxiBsrKayXsszOxdSnECixrnoftnFEyh7oEGSVbn8iG5tljGkGc5aypBoCU88QAvD_BwE)

### Objectifs pédagogiques

- Connaître l'actualité juridique des marchés et comprendre les objectifs de la dématérialisation
- Maîtriser les plateformes de dématérialisation et répondre électroniquement à un marché
- Maîtriser les logiciels nécessaires à la compression, conversion de fichiers
- Savoir signer électroniquement
- Envisager un perfectionnement du suivi et de la réponse aux marchés

### Contenu de la formation

#### 1. INTRODUCTION

- Présentation de la Dématérialisation
- Les marchés concernés

#### 2. LE CADRE JURIDIQUE

- Les dernières réformes
- Les obligations de l'acheteur et du soumissionnaire
- La signature électronique et les certifications
- La signature électronique pour les groupements et les sous-traitants
- Les habilitations et les documents à signer

#### 3. LES TECHNIQUES ET L'UTILISATION

- Les plateformes de dématérialisation (Cas pratique)
- Se procurer un certificat de signature électronique
- Signer les pièces électroniquement (Cas pratique)
- Maîtriser les formats de fichiers (Cas pratique)

#### 4. POURSUIVE SON PERFECTIONNEMENT

- Organiser les veilles des marchés publics
- Maîtriser le DUME
- Améliorer sa réponse par un mémoire approprié

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Exercices d'application et études de cas réels visant à rendre le stagiaire opérationnel le plus rapidement possible.
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

## Caractéristiques et modalités

**Type de parcours de formation :** Collectif

**Effectif :** false à false participants par session

**Niveau d'entrée :** sans niveau spécifique

**Niveau de sortie :** sans niveau spécifique

**Modalités d'admission :** Admission sans disposition particulière

**Modalités d'accès à la formation :** Entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

**Tarif :** Nous consulter

**Accessibilité :** Accessible aux personnes en situation de handicap