

La formation en résumé

L'émergence des marchés publics simplifiés (MPS) et l'application du Décret 2016_360 a eu pour impact la généralisation des échanges électroniques entre les Administrations et les Entreprises. La commande publique est aujourd'hui une opportunité commerciale pour le développement des entreprises. Cette formation vous accompagne vers la dématérialisation de la réponse (obligatoire à partir d'Octobre 2018).

Objectifs :

- Maîtriser les dernières évolutions juridiques et techniques de la dématérialisation, le DUME
- Trouver rapidement l'information dans les documents reçus
- Remettre un marché public par voie dématérialisée en maîtrisant toutes les étapes et être en capacité de répondre sur les principales plateformes

Participants :

- Dirigeants PME/PMI/TPE, managers
- Collaborateurs des services commercial / administratif / DSI et toute personne ayant en charge les appels d'offres

Prérequis :

- Avoir des notions en réponse aux appels d'offres

525 €

(non assujetti à la TVA sauf formation à Roanne)



1 jour (7 heures)

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 04/06
- 15/10

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

- 07/10

Roanne - 04 77 44 54 69

- 07/10

Marseille - 04 91 14 26 90

- 23/06
- 05/10
- 02/12

Le programme

Maîtriser la dématérialisation et s'organiser efficacement

- Les nouvelles obligations liées à l'ordonnance 2015-899, qui a remplacé le code des marchés publics, et au décret 2016 :
- Le Marché public simplifié (MPS) avec exemple pratique
- Le Document unique européen (DUME)
- L'obligation de « sourcing »
- Avantages, inconvénients et contraintes de cette réforme
- Rappel sur les procédures avec l'émergence de procédures négociées
- Se procurer un Certificat de Signature Electronique (CSE)
- Identifier la sortie de l'appel d'offre par le biais des plateformes dématérialisées
 - ~ Maîtriser le fonctionnement d'une plateforme
 - ~ S'entraîner sur les principales plateformes
 - ~ S'authentifier auprès de la plateforme.
- Récupérer les documents par voie dématérialisée
- Se préparer à répondre :
 - ~ Préparer les pièces au bon format
 - ~ Vérifier son ordinateur et gérer les problèmes informatiques
 - ~ Faire une réponse à blanc
 - ~ Les pièges à éviter
- Effectuer une signature avec un Certificat de Signature Electronique (CSE) sous forme de clé USB
- Déposer son dossier par voie dématérialisée
- Vérifier l'exactitude du dépôt

Trouver rapidement l'information dans les documents reçus

- Identification des documents reçus : règlement de consultation ; CCTP ; CCAP ; BPU et DQE ; acte d'engagement ; annexes
- Maîtriser la finalité de chacun des documents
- Analyse d'une grille de lecture pour s'assurer de la présence des informations essentielles et gagner en efficacité

Les + de la formation : chaque participant s'entraîne sur poste informatique individuel à trouver une consultation, à récupérer les pièces nécessaires, à simuler une signature et se familiarise avec les plateformes.

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Echanges, analyses de pratiques, mises en situation et cas réels d'entreprises.
Support de formation remis aux participants. Groupe de 10-12 participants maximum.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation