

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- ➔ Savoir répondre aux appels d'offres publics par voie dématérialisée
- ➔ Élaborer son propre formulaire européen DUME

PUBLIC VISÉ

NIVEAU	DÉBUTANT – INTERMÉDIAIRE Cette formation s'adresse aux entreprises amener à répondre aux marchés publics. <ul style="list-style-type: none">➔ Accessibles à tous, ces sessions ne nécessitent pas de connaissances spécifiques concernant la réglementation des marchés publics.
PRÉ-REQUIS	Avoir connaissance de l'usage informatique internet, Word pour les réponses en voie dématérialisée.
ACCESSIBILITÉ	Formation ouverte aux personnes en situation de handicap en fonction des besoins, l'équipe étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour permettre de suivre la formation.
DÉLAI D'ACCÈS	L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande soit de 7 jours à deux mois selon le mode de financement.

COMPÉTENCES VISÉES

- ➔ Connaître la réglementation des marchés publics
- ➔ Utiliser les plateformes des marchés publics
- ➔ Connaître l'utilisation du coffre-fort électronique
- ➔ Usage de la signature électronique
- ➔ L'utilisation du formulaire DUME

CONTENU DE LA FORMATION

1. CONNAÎTRE LES POINTS CLÉS ET LES RÈGLES DE RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES PUBLICS

- ➔ La réglementation concernant les seuils et procédures marchés publics en dématérialisé
- ➔ Les étapes d'une procédure de marché public
- ➔ La dématérialisation et ses avantages

2. LE CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE (CSE)

- Qu'est-ce qu'un certificat électronique et comment l'acquérir ?
- Les formes et les usages

3. ORGANISER SA DÉMATÉRIALISATION

- Les différents documents à dématérialiser (format)
- Matériels et logiciels nécessaires (configuration de l'ordinateur)

4. LA SIGNATURE DE L'OFFRE

- Quels documents ?
- Qui signe ?
- Vérifier sa validité

5. LE DÉPÔT DE L'OFFRE

- Comment s'organiser ?
- Le format des fichiers
- L'organisation interne

6. LE DÉPÔT SUR LES PLATEFORMES DE DÉMATÉRIALISATION

- Les plateformes de dématérialisation
- Simuler plusieurs réponses électroniques à partir d'un appel d'offres TEST sur 5 plateformes (entraînement sur PC)

7. LE DUME

- L'utilisation de ce formulaire électronique
- Ses fonctionnalités
- Méthodologie (créer, importer et signer)

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE	Exposé théorique de la formatrice, échanges avec les participants, étude de cas et applications.
MÉTHODES	La formatrice apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition et leur validation par la pratique. De ce fait, le déroulement de cette formation inclut des travaux pratiques de préparation aux appels d'offres, de mise en situation réelles et d'ateliers de travail.
ÉQUIPEMENT MATÉRIEL	Dans l'entreprise ou locaux mis à disposition à la formatrice, les salles de formations sont entièrement équipées (mur blanc pour projection, accès internet, vidéoprojecteur, grand écran moniteur, caméra grand angle avec détection de mouvement) et prêtes à l'emploi. Des ordinateurs sont mis à disposition par la formatrice.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- ➔ **Test de positionnement**
- ➔ **Evaluation des acquis de la formation**

MODALITÉS SESSION/EFFECTIF

- ➔ 4 à 10 personnes maximum / Intra entreprise et présentiel

DURÉE DE LA FORMATION :

- ➔ Une journée soit 7 heures

TARIFS

FORMATION INTER PRÉSENTIEL OU FOAD	FORMATION INTRA	
<i>Prix de vente public par personne</i>	<i>Prix de vente public selon département par personne</i>	
550 € HT	MAINE ET LOIRE (49)	600 € HT
	MAYENNE (53)	650 € HT
	SARTHE (72)	650 € HT
	LOIRE ATLANTIQUE (49)	700 € HT
	VENDÉE (85)	800 € HT

LIEU DE LA FORMATION

- ➔ Dans l'entreprise ou dans un local adapté à la formation.

INDICATEURS SUR L'ANNÉE PRÉCEDENTE

NOMBRE DE STAGIAIRES AYANT SUIVI CETTE FORMATION :	8 stagiaires en 2021
TAUX DE SATISFACTION :	100% en 2021