

LA REPONSE AUX MARCHES PUBLICS PAR VOIE DEMATERIALISEE

OBJECTIF

- Cette formation permettra aux participants de :
 - Répondre en toute sécurité et efficacité à un marché public de façon dématérialisée
 - Maitriser le cadre juridique et technique des marchés publics dématérialisés
 - Etre à jour des dernières évolutions pratiques et réglementaires
 - Comprendre en quoi une offre dématérialisée est vraiment différente d'une offre papier

STRUCTURE

- Méthodes : interrogative / découverte / coactive (mise en œuvre sur des cas réels)
- Apports : support synthétique pour les savoirs fondamentaux, échanges, débats, enrichissement par les stagiaires.

PREREQUIS

- Aucun

SOMMAIRE

1. Le cadre juridique de la dématérialisation des marchés publics
 - Les articles du décret et de l'ordonnance relatifs aux marchés publics
 - Quels sont les marchés et les documents concernés ?
 - Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
 - Le certificat de signature électronique et la signature électronique : les autorités de certification, les types de certificats, le groupement momentané d'entreprises, les documents à signer
2. Les aspects techniques et les outils
 - Les prérequis techniques
 - Les utilitaires indispensables, les formats de fichier et principaux logiciels utilisables
 - Le certificat électronique et le logiciel de signature

- Les précautions à prendre
3. Rechercher les appels d'offres
 - Comment trouver des avis de marchés ?
 - Les plateformes de dématérialisation : l'abonnement aux alertes
 - L'accès et inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
 - Récupérer les documents de la consultation : télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 4. Préparer et transmettre la candidature et l'offre dématérialisée
 - La lecture attentive du règlement de la consultation et les échanges pendant la procédure : les questions / réponses avec l'acheteur public
 - La candidature dématérialisée : l'utilisation des MPS (Marchés Publics Simplifiés) et du DUME (Document Unique de Marché Européen)
 - Comment constituer et mettre en valeur son dossier de réponse dématérialisé ?
 - Le dépôt de la réponse électronique : la signature des documents exigés, l'horodatage et accusé de réception, la copie de sauvegarde
 - Introduction à l'exécution : la facturation électronique