

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

1 jour

07:00 heures

Tarif

390.00 € HT soit 468.00 € TTC par participant

Public

Assistant(e), comptable

Tout salarié ou chef d'entreprise devant utiliser le DUME.

Pré-requis

Chaque stagiaire devra disposer de son propre ordinateur portable.

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Méthode pédagogique dite active.

Apports théoriques, travaux pratiques et mise en situation pour chaque stagiaire sur plateforme.

La formation se veut avant tout pragmatique. Elle permet une appropriation rapide de l'outil.

Des exercices pratiques pour des résultats garantis (sur l'organisation et la présentation d'un dossier d'appel d'offre dématérialisé, dépôt de réponses électroniques sur plusieurs plateformes).

Boîte à outils (tableau, utilitaires, fichiers) pour gagner du temps.

Profil de l'intervenant

Consultant formateur expert en stratégie de réponses aux marchés publics

Informations complémentaires

LES + DE LA FORMATION

- Echanges de bonnes pratiques entre participants
- Formation opérationnelle avec différents scénarios
- Chaque stagiaire évolue à son propre rythme
- Une assistance pendant un mois

Objectif professionnel

Maîtriser la réponse DUME pour gagner du temps

A noter Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

Maîtriser les pratiques de la réponse électronique

Savoir élaborer un formulaire DUME

Appliquer le fonctionnement de la dématérialisation et des signatures électroniques.

Contenu

MATIN

La dématérialisation

Appréhender le schéma du nouveau processus de la dématérialisation (acteurs, actions, intérêts)

Analyser des RC (partie réponse électronique et DUME)

Mettre à jour les éléments juridiques et ses obligations par rapport au nouveau code des marchés publics,

Les bonnes pratiques

Quand, comment et pourquoi utiliser la signature électronique

Déposer un pli électronique sur les nouvelles versions des plateformes

Optimiser son organisation et sa présentation des documents dématérialisés

APRES-MIDI

Création d'un DUME

Sur le site de l'AIFE

Sur les différentes plateformes

Cas de la réponse seule, en groupement ou sous-traitant

Manipuler un DUME (format PDF, XML), le principe du modèle

DUME et réponse électronique

Savoir importer et mettre à jour un DUME en fonction du marché souhaité

Déposer une réponse DUME dans les règles de l'art sur différentes plateformes

Mettre en place un process qualité : fiche autocontrôle, tableau de suivi, nommage...

Critères et modalités d'évaluation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue du stage