**Contenu de formation axée « pouvoir adjudicateur »**

-1) Formation pratique et non juridique pendant laquelle l’accent sera mis sur l’utilisation des outils e-Procurement au sein de son organisation afin d’éviter tous les pièges.

-**2) Contenu adapté aux utilisateurs 3P, Ordiges et Cipal !!!**

-3) Cette formation vous permettra d’utiliser les applications e-Notification et e-Tendering de manière efficace et plus rapide.

- 4) La formation se déroule comme suit :

- Présentation du formateur et du programme

- Présentation à partir du PowerPoint : *Qu’est-ce que l’e-Procurement ? Quels sont les différents modules e-Procurement ? Que dit l’Europe ? Quel est le paysage de publication des marchés publics ?*

-Démo et exercice des sites e-Procurement à partir du site d’exercice :

**- 1er site :** Le Central Usermanagement (Gestion des Utilisateurs) : *où comment s’enregistrer ? Que puis-je y faire précisément*? *Comment enregistrer son organisation ? Les différents types d’utilisateurs et rôles existants sur le site, Visualisation du contenu des sites e-Procurement.*

**- 2ème site :** e-Notification : Le site officiel des marchés publics (Le BDA ou anciennement, l’annexe au moniteur) : *Gestion de dossiers, Choix du bon formulaire de publication, Création d’un avis de marché et publication de celui-ci (avec date mémo possible), Téléchargement des documents du marché (cahier des charges et autres documents accompagnants), Gestion du forum question-réponse, La procédure en 2 phases (l’appel à candidatures et l’envoi des documents de marchés aux candidats sélectionnés)*

**- 3ème site :** e-Tendering : **Le site à utiliser afin d’ouvrir les offres électroniques telle que décrit dans la loi.**

*Gestion du dossier sur e-Tendering, Ouverture des offres ou demandes de participation, Gestion des documents d’offre/demandes de participation, Signature électronique : qui a signé ? Signature valable ? Création du pv d’ouverture, Comment partager son dossier avec d’autres personnes (une tutelle, un auteur de projet, architecte, bureau d’étude)*

**EXTRA :** *Le FREEMARKET (pour les procédures négociées sans publication préalable),* *Création des différents types d’errata (avis corrigés), Les autres facilités : copier comme nouveau, associer avec avis antérieurs, bibliothèque documentaire, traduction de l’avis dans une autre langue, Publication de l’avis d’attribution ou non-attribution …*

-5) Le timing pour le contenu est le suivant :

- 1 journée pour aborder les **3 sites**

- 1 journée et ½ pour expliquer et démontrer les **3 sites** ainsi que la partie « **extra**»

-6) Le coût :

- 600 eur HTVA pour la journée

- 880 eur HTVA pour la journée et ½

- Des formations d’une journée sont organisées à divers endroits en Wallonie et le coût de la formation est de 250 eur HTVA par participants (avec dégressivité du coût suivant le nombre d’inscrits provenant de la même organisation)