

MAITRISER LE DUME ET LES BONNES PRATIQUES DE LA REPONSE ELECTRONIQUE

Depuis le 1^{er} avril 2018, les entreprises ont le choix de déposer leurs dossiers de candidature via un formulaire DUME !



1 journée (7 heures)



Référence DUME

LES OBJECTIFS

- Maîtriser les meilleures pratiques de la réponse électronique
- Utiliser la réponse DUME pour gagner du temps
- Mettre en place une organisation performante

PROFILS DES PARTICIPANTS

- Assistant(e)



PROGRAMME

Accueil et tour de table

Séquence pédagogique

1. La dématérialisation en 2020

- Schéma du nouveau processus de la dématérialisation (acteurs, actions, intérêts)
- Analyse de RC (partie réponse électronique et DUME)
- Mise à jour juridique par rapport au nouveau code des marchés publics 2019, obligations

2. Les bonnes pratiques

- Quand et comment pourquoi utiliser la signature électronique en 2020
- Déposer un pli électronique sur les nouvelles versions des plateformes
- Optimiser votre l'organisation et la présentation des documents dématérialisés

3. 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

4. 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...

Quiz

PÉDAGOGIE

Exercices pratiques sur l'organisation et la présentation d'un dossier d'appel d'offre dématérialisé, dépôt de réponses électroniques sur plusieurs plateformes, chaque stagiaire évolue à son propre rythme

LES + DE LA FORMATION

- **Expertise nationale d'Odialis sur la dématérialisation**
- Une assistance pendant un mois
- Une boîte à outils (tableau, utilitaires, fichiers) pour gagner du temps