

**Gagnez du temps - anticipez les obligations des acheteurs - Evitez les erreurs !**

## OBJECTIFS

- Organiser la gestion administrative adaptée au formalisme de la dématérialisation des réponses (DUME, dépôt électronique, fonctionnalité des différentes plateformes des collectivités) pour optimiser sa performance, sa productivité et sécuriser les informations

## POUR QUI ?

- Assistant(e)
- Personne en charge des dossiers d'appel d'offre

## PRE-REQUIS

- Aucun

## PRIX

- 380€ HT



Référence  
DUME



7 heures

## LE PROGRAMME

### ➤ Principe du Document Unique de Marché Européen

- Définition et articles relatifs au DUME du code de la commande publique
- Pourquoi utiliser le DUME - Accès facilité à la commande publique - Simplifier l'analyse pour les acheteurs

### ➤ Création d'un DUME

- Sur le site de l'AIFE, créer un DUME de référence
- Manipuler un DUME -format PDF, XML
- Cas de la réponse seule, en groupement ou sous-traitant

### ➤ Utiliser le DUME sur les plateformes de dépôt

- Analyser des RC (partie réponse électronique et DUME)
- Savoir générer et personnaliser un DUME en fonction du marché souhaité
- Déposer une réponse DUME dans les règles de l'art sur différentes plateformes

### ➤ Optimiser la gestion administrative

- Mettre en place un process qualité : fiche autocontrôle, tableau de suivi, nommage
- Créer un espace numérique pour mettre à disposition vos documents
- Rappel des bonnes et nouvelles pratiques des réponses électroniques ( plateformes, signature, zip,...)

**Quizz rappelant les points clés de la formation**

## LES + DE LA FORMATION

- Formateur Praticien ayant au minimum 10 ans d'expérience
- Formation faisant parti du parcours certifiant Gestion Administrative RS 5222
- 10 stagiaires maximum

## PEDAGOGIE INNOVANTE

Mise en situation grâce à des exercices individuels effectués sur un ordinateur (analyse de CCTP, de formules, accès sites internet pertinents...).

Mise à disposition d'un support de cours et de documents (retro planning, liste de points de contrôle) pour être rapidement opérationnel

## FORMATION A DISTANCE

- +1 Séquence de 3 heures en visio avec le groupe
- +1 séquence en autonomie de 2h 30 pour effectuer les exercices, un quiz via une plateforme de e-learning
- +1 séquence de 1H30 une semaine après la formation pour la correction des exercices et les questions.

## MODALITES D'EVALUATION

Quiz et évaluation en fin de formation