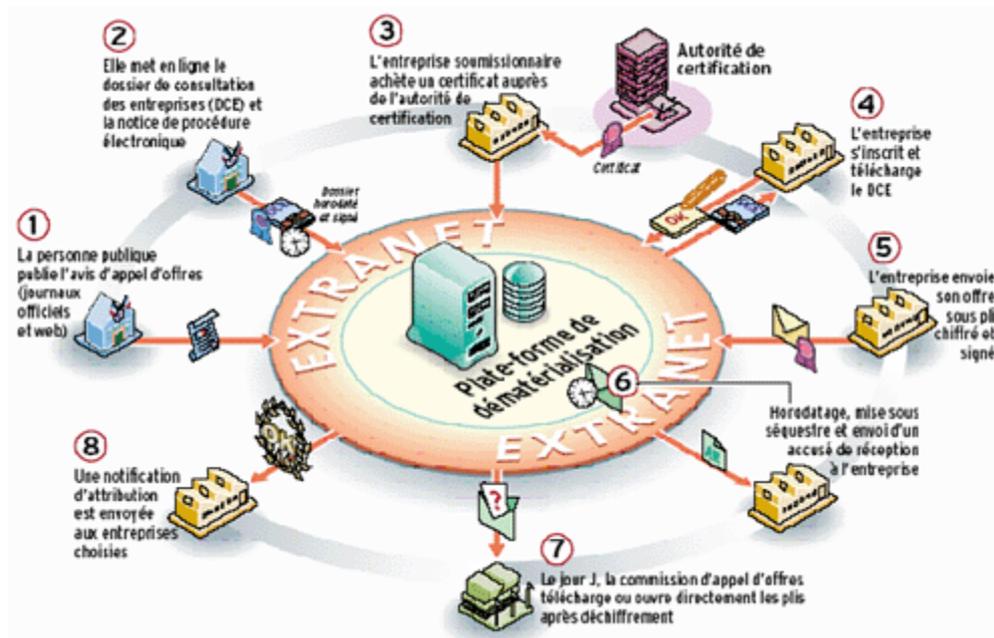


## RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE AUX APPELS D'OFFRES

Les récentes [modifications du code des marchés publics en 2008](#) et notamment de son [article 56](#) ont introduit de nouvelles obligations à la charge des entreprises et des acheteurs. En particulier à compter du 1<sup>er</sup> janv2010 l'acheteur pourra obliger l'entreprise candidate à répondre sous forme dématérialisée.

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Donner à la dématérialisation son cadre juridique</li> <li>+ Répondre pratiquement par voie électronique</li> <li>+ Déposer une candidature et une offre dématérialisées.</li> <li>+ Signer électroniquement les documents.</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>INTRODUCTION</b></p> <p>Définition de la dématérialisation          Quels sont les marchés concernés ?          Quels sont les documents concernés ?          Les principales échéances au <b>1er janvier 2010</b> et au <b>1er janvier 2012</b>.          Les engagements contractuels de l'entreprise ; une notion généralement méconnue.          Quels sont les contacts possibles avec l'administration pendant la mise en ligne ?          Et la forme de ses échanges ?</p> <p><b>LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS</b></p> <p>Le <b>Code des Marchés Publics 2009</b> et les derniers apports          Les <b>articles 48</b> et <b>56</b> du Code des Marchés Publics et la dématérialisation des échanges.          Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire.  <b>La responsabilité des signataires, de la délégation</b>          La signature électronique et le certificat de signature électronique.          Les autorités de certification.          Les classes de certificats électroniques.          Les types de certificats et leurs supports.          Quels documents signer ?          L'archivage de la réponse</p> <p><b>LES ASPECTS TECHNIQUES ET LES OUTILS</b></p> <p>Les précautions à prendre.          Les pré-requis techniques          Le certificat électronique et le logiciel de signature          Les plateformes de dématérialisation et les sites des collectivités          Les formats de fichiers.          Les principaux logiciels utilisables.</p>



<p>PROGRAMME</p> <p>●● suite ●●</p>	<p><b>LES ÉTAPES ET LA PRATIQUE SUR DES PLATEFORMES DE TEST - achatpublic.com et dematis -</b></p> <p><b>Étape 1 : La recherche des appels d'offres</b></p> <p>Quels prestataires choisir en fonction des besoins ?          Les services offerts par les prestataires.          L'accès et l'inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)          La récupération des documents de la consultation, le téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)          Les formats de lecture des fichiers          Les logiciels gratuits</p> <p><b>Étape 2 : Préparation de la candidature et de l'offre dématérialisées,</b></p> <p>Le dépôt de la réponse électronique.          La signature des documents          L'horodatage et l'accusé de réception          La copie de sauvegarde          Les virus          Comment répondre en cotraitance, sous-traitance sur une plateforme          Fonctionnement des principales plateformes de dématérialisation          Travaux pratiques - cas de réponse          Trucs et astuces lors de la préparation de la réponse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organisation de fichiers,</li> <li>○ Documents,</li> <li>○ Format</li> </ul> <p>Questions/réponse</p>
<p><b>PÉDAGOGIE</b></p>	<p>Alternance théorie et pratique.</p>
<p><b>DURÉE</b></p>	<p>3 jours soit 21 heures</p>