



Dématérialisation des procédures de marchés publics : e-procurement



Objectifs de la formation

- ✓ **Automatiser** tous les processus des marchés publics ;
- ✓ **Comment** mettre en place des mécanismes de sécurité robustes pour garantir la sécurité, la confidentialité, l'authenticité et l'intégrité des données échangées et stockées via le système ;
- ✓ **Assimiler** le cadre juridique de la dématérialisation des marchés ;
- ✓ **Elaborer** un plan d'accompagnement de manière à faciliter l'appropriation du système par les différents acteurs :



Contenu de la formation

Module-I : Assimiler le cadre juridique de la dématérialisation des marchés publics : Prendre conscience des enjeux :

- Codes des marchés et dématérialisation des procédures ;
- Cadre juridique numérique requis, Textes d'applications et documents ;

Découvrir les obligations en matière de dématérialisation

- Obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- Certificat de signature électronique et signature électronique : autorités de certification, types de certificats, groupement momentané d'entreprises,

Module-II : sécurité des procédures de la dématérialisation :

- Manipuler les outils à bon escient
- Plateformes de dématérialisation, Prérequis techniques
- Utilitaires indispensables : logiciel antivirus, visionneuse de documents et plans, logiciel de compression de documents, lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF

Conduire la procédure de dématérialisation de A à Z

- Certificat électronique et logiciel de signature, Chiffrement/déchiffrement
- Formats de fichiers et principaux logiciels utilisables
- Archivage des réponses, Précautions à prendre
- Retracer le parcours de la réponse à un AO
- Rechercher des appels d'offres ; Comment trouver des avis de marchés ?
- Accès et inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
- Récupération des documents de la consultation ;
- Téléchargement du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Module-III : Préparer et transmettre la candidature dématérialisée

- Lecture attentive du règlement de consultation : mentions propres à la dématérialisation ; Constitution de la candidature et de l'offre ;
- Signature des documents ;
- Dépôt de la réponse électronique, avec signature électronique ;
- Horodatage et accusé de réception ; Copie de sauvegarde ;
- Gestion des virus ; Signature électronique de l'acte d'engagement ;
- Trucs et astuces : la check-list pour bien répondre ;



Public Cible

Responsables des projets e-procurement ;
Cadres ARMP et CNCMP