



*Hotline de
notre profil acheteur AWS
04.80.04.12.60*

Lancez-vous !

*Depuis le 1er octobre 2018, tous les marchés
publics imposent la réponse électronique*



***Alors anticipez vos
dépôts et
Soyez vigilants !***

La dématérialisation



C'est économique !



C'est rapide !



C'est sécurisé !



... c'est plus simple qu'une lettre à la Poste !!

La dématérialisation, c'est simple comme un clic

Depuis le 1er octobre 2018 la réponse électronique aux marchés publics et les échanges électroniques avec les candidats sont obligatoires

Rejoignez nous sur notre profil acheteur (AWS Achats)
www.marchespublics.lyon.fr ou <http://marches2.lyon.fr>

Je me prépare !

1) Je m'inscris sur le profil acheteur

- C'est entièrement gratuit
- Vous bénéficiez de la veille automatique sur les publications d'appels d'offres
- Utilisez un **email générique** pour votre société et renseignez un email de secours. L'ensemble des échanges avec la Ville se fera via cette adresse email générique ou via l'email de secours en cas de relance.
- Déclarez l'adresse **courrier@aws-france.com** dans votre carnet d'adresse
- Gagnez du temps, déposez vos attestations fiscales et sociales
- Toute votre correspondance est disponible pendant 12 mois

2) Je m'entraîne à l'avance !

- Vérifiez les préalables techniques sur votre poste de travail
- Lisez les conditions générales d'accès de la plateforme AWS
- Une consultation de démonstration est à votre disposition

3) Je dépose, c'est simple !

- Déposez votre candidature uniquement avec votre SIRET en utilisant le dispositif *e-dume*
- **Pour la Ville de Lyon, pas besoin de signature électronique au dépôt des offres**

Je réponds !

1) Je retire le dossier de consultation des entreprises (DCE)

- Grâce au retrait « authentifié », recevez toutes les informations et modifications de la consultation
- Pas de retrait anonyme

2) J'ai des questions ? uniquement sur le profil acheteur !

- Posez vos questions uniquement via la plateforme
- Attention aux délais pour poser des questions (lire le règlement de consultation)

3) Je prépare mon dépôt au préalable !

- Organisez vos pièces en sous-dossiers « Candidature » et « Offres » et les nommer en reprenant le libellé prévu dans le règlement de consultation .
- Privilégiez le format PDF pour vos fichiers ou le format des fichiers autorisés par la ville de Lyon dans le règlement de consultation.

4) J'anticipe mon dépôt !

- Démarrez votre dépôt au moins 4h avant l'heure limite !
- Votre pli dépasse 500 Mo ? Redoublez de précaution, déposez la veille !
- Votre dépôt est sécurisé (*cryptage, horodatage, inaccessible avant la clôture*)
- **Un problème technique ? contactez uniquement la hotline de AWS**
- **L'enregistrement du dépôt sera effectif à la fin de la transmission sur AWS**

5) Je lis la correspondance reçue !

- **Les échanges électroniques ont lieu tout au long de la procédure**
- Vous avez reçu un email ? Lisez-le !
- **En matière d'échange avec les candidats, c'est en général la date de mise à disposition du courrier électronique qui fait courir les délais**

Un problème technique ?
Un seul réflexe : la hotline de AWS

04.80.04.12.60