

DEMATERIALIZATION DES MARCHES PUBLICS

Lancez-vous !



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 ...

Dans la continuité du plan de modernisation et de simplification de l'administration, la nouvelle réglementation des marchés publics va imposer la réponse électronique obligatoire aux marchés publics à l'horizon 2018.

La Ville de Lyon a décidé d'anticiper la mise en œuvre de cette dématérialisation totale dès 2017. Cette plaquette énumère les bonnes pratiques pour réussir la dématérialisation.

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.
- 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 *Marchés publics Simplifiés (MPS)*
- **Pour la Ville de Lyon, plus besoin de signature électronique**

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 » ...
- Privilégiez le format PDF pour vos fichiers

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 !

- Vous avez reçu un email ? Lisez-le !
- Vous avez reçu une lettre recommandée électronique (LRE) ? Vous disposez au maximum 15 jours pour en prendre connaissance mais les délais réglementaires courent
- **La LRE a la même valeur juridique que la lettre avec AR « papier »**

*Un problème technique ?
Un seul réflexe : la hotline de AWS*
04.80.04.12.60



*Hotline de
notre profil acheteur AWS
04.80.04.12.60*

*En 2018, tous les marchés publics imposeront
la réponse électronique obligatoire*

***Alors anticipez et
Vous serez prêts !***

