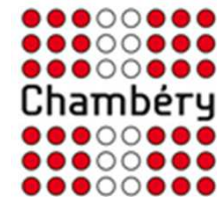


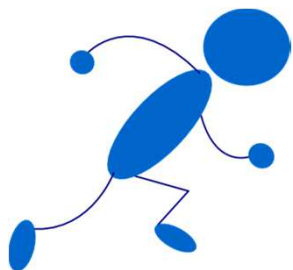
VADE-MECUM A L'INTENTION DES ENTREPRISES

→ OBJECTIF 2018 : 100% DEMATERIALISATION

La dématérialisation des marchés publics c'est :

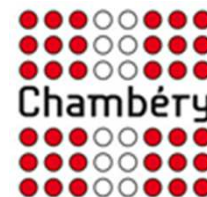
- **SIMPLE et sécurisé** : offre cryptée, horodatée et inaccessible avant la clôture ; plus de certificat numérique nominatif ni de signature individuelle de chaque document
- **ECONOMIQUE** : plus de frais d'affranchissement ni de déplacements ; plus de papier
- un gain de **TEMPS** : délais de transmission réduits et plus de risque de courrier égaré



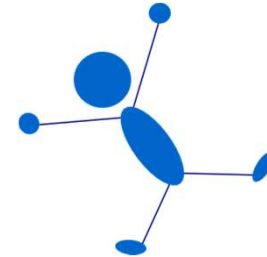


**2018, C'EST DEMAIN ! IL FAUT DONC
ANTICIPER MAINTENANT POUR ÊTRE *PRÊT A
TEMPS* !**

- La réglementation impose, pour 2018, une réponse aux marchés publics **totallement dématérialisée** dans le cadre du plan de modernisation et de simplification de l'administration.
- La ville de Chambéry vous propose un **petit guide** pour vous préparer à l'objectif de dématérialisation totale de 2018 et vous accompagnez aux consultations.
- Rejoignez nous sur notre profil acheteur (AWS Achats) qui permet de :
 - consulter les publicités
 - retirer les documents de la consultation
 - déposer votre offre
 - correspondre avec l'acheteur public



ÉTAPE PRÉLIMINAIRE : LA PRÉPARATION

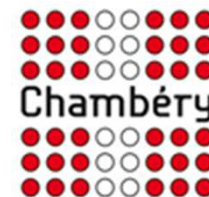


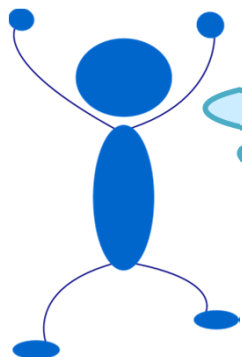
↳ Inscription sur le profil acheteur :

- gratuite
- veille automatique sur les publications de consultations
- courriel générique de la société
- courrier@aws-france.com dans votre carnet d'adresses
- dépôt des attestations fiscales et sociales
- maintien de votre correspondance pendant 12 mois

↳ Entraînement préparatoire :

- préalables techniques du matériel informatique
- lecture des conditions générales d'accès AWS
- consultation d'une démonstration testée





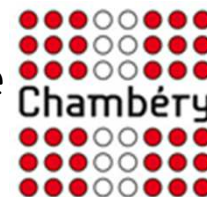
ÉTAPE SUIVANTE : LA RÉPONSE À UNE OFFRE

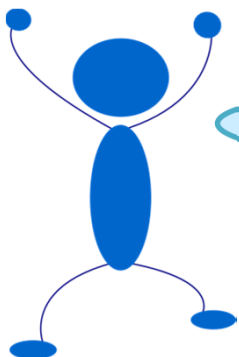
- Utilisation du dispositif Marché Public Simplifié (MPS) avec uniquement le SIRET
- Retrait du document de consultation :
 - retrait identifié : vous recevrez toutes les informations et modifications
 - retrait anonyme : vous ne recevrez aucune autre information

**L'oublie d'une pièce du dossier peut rend l'offre irrégulière et ne sera pas forcément régularisée.*

- En cas de questions :
 - uniquement via la plateforme profil acheteur
 - attention aux **délais** pour poser des questions
- Anticiper le dépôt :
 - format PDF conseillé
 - dépôt au moins **4h avant l'heure limite**, attention aussi à la date limite de dépôt! Il est conseillé de déposer au plus tard la veille de la date limite.
 - dépôt de maximum 450 MO
 - un **problème technique** → Appeler uniquement la hotline

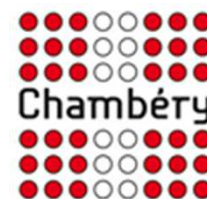
D'AWS au **04.80.04.12.60**



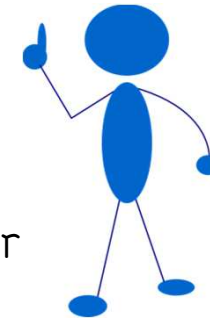


ETAPE SUIVANTE : LA RÉPONSE À UNE OFFRE

- ❖ Attention à toujours respecter le règlement de consultation !
- ❖ Une fois la transmission réalisée sur AWS, l'enregistrement du dépôt est effectif
- ❖ Correspondance avec l'acheteur :
 - prendre connaissance de tout courriel provenant du profil acheteur
 - la lettre recommandée électronique (LRE) est juridiquement l'équivalent de la LRAR papier : vous avez maximum 15 jours pour la lire
- ❖ **En 2018 : la dématérialisation devient obligatoire** et la transmission papier interdite. Une bonne préparation permettra une bonne pratique de la dématérialisation et un accès facile et gratuit aux marchés publics!



MÉMENTO DES MARCHÉS PUBLICS



∞ AVANT :

- se **faire connaître** → Transmettre un dossier de présentation, participer aux salons, prendre le contact des acheteurs.
- détecter les consultations suffisamment tôt par l'examen des avis d'attribution.

∞ PENDANT :

- suivre l'**actualité** en consultant les sites internet (BOAMP, Profil acheteur).
- préparer **votre dossier de présentation de l'entreprise**, historique de la société, références, moyens techniques et humains, capacités professionnelles et financières (à adapter à l'objet du marché et au règlement de consultation).
- **préparer** votre offre (mémoire technique, acte d'engagement, pièces financières...) et tenez compte des critères de jugement et des demandes du profil acheteur.
- **rassembler toutes les pièces** selon les exigences du règlement de consultation.
ATTENTION : L'abondance de documents peut nuire à l'appréciation de l'offre.
- déposer **en temps et en heure** votre offre (le délai de dépôt est sous votre responsabilité).

∞ APRES :

- si vous êtes retenu : fournir **sans délai les pièces demandées** (risque de perdre le marché si le délai n'est pas respecté).
- si vous n'êtes pas retenu ne pas hésiter à demander la **motivation du rejet** pour améliorer vos offres futures.

