

Bonnes pratiques concernant la dématérialisation des marchés publics

Depuis le 1^{er} octobre 2018, dans le cadre de la passation des marchés publics, les réponses aux marchés publics sont exclusivement par **voie dématérialisée**.

Pour consulter les marchés en publication et déposer vos offres une seule adresse :
<https://www.marches-publics.info/>

Quelques conseils

1. Inscrivez-vous sur AWS-Fournisseurs (<https://www.marches-publics.info/>)
 - Donnez une adresse courriel principale et une adresse courrier de secours
 - Mettez vos attestations à jour dans le coffre-fort (*cela vous évite de les fournir à chaque marché*).
 - Vous pouvez tester votre poste (les prérequis techniques) via ce lien :
<http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>
 - Vous pouvez vous entraîner dans le dépôt de plis via ce lien : <http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

2. Gestion de vos courriels
 - Relevez votre boîte aux lettres tous les jours
 - Placez l'adresse « correspondre@aws-france.com » dans votre carnet d'adresse
 - Poser vos questions via le lien « Correspondre avec l'acheteur »

3. Signature électronique – certificat de signature
 - Pour signer il vous faut un certificat de signature RGS** fourni par une Autorité de Certification.
 - Prévoir à minima 10 jours à partir du moment où votre dossier est complet
 - Un certificat se présente comme une clé USB, mais ce n'est pas une clé USB ordinaire.
 - Pour qu'elle fonctionne sur un PC il faut tout d'abord installer un « logiciel driver » sur ce PC. Ensuite pour signer il vous faut un logiciel de signature comme « AWS-Signature », ou un parapheur électronique.

Bonnes pratiques

-  Lors du dépôt des offres, commencez le téléchargement **au moins 1h30** avant la fin de réception des offres. En effet, suivant le poids de téléchargement de votre dossier, cela peut prendre du temps.
L'horaire prise en compte par la plateforme est l'horaire de fin de téléchargement du dossier. Ainsi si le téléchargement se termine à 12h02 et la réception des offres était prévue à 12h00, votre offre est considérée comme « hors délai ».

-  Les plis signés électroniquement sont uniquement des fichiers sous le format PDF.

-  Pensez à signer toutes les pièces contractuelles, une signature électronique du dossier zippé ne vaut pas signature des pièces.