



**AWS Entreprises**

[www.aws-entreprises.com](http://www.aws-entreprises.com)

**Ouverture d'un compte entreprise**

# Sommaire

<b>1</b>	<b>INSCRIPTION</b>	<b>3</b>
1.1	LES AVANTAGES D'UN COMPTE AWS-ENTREPRISES :	3
1.2	LE PROCESSUS D'INSCRIPTION	3
1.2.1	ETAPE 1 : SAISIE DE VOTRE ADRESSE MAIL	3
1.2.2	ETAPE 2 : CONFIRMATION DE VOTRE INSCRIPTION / RENSEIGNEMENT DU FORMULAIRE	4
1.2.3	ETAPE 3 : RECEPTION DES CODES D'ACCES PAR MAIL	7
<b>2</b>	<b>LE « COFFRE-FORT ATTESTATIONS » FOURNISSEUR</b>	<b>8</b>
2.1	QU'EST-CE QUE LE « COFFRE-FORT ATTESTATIONS » ?	8
2.2	A QUOI SERT LE « COFFRE-FORT ATTESTATIONS » ?	8
2.3	QUELS SONT LES DOCUMENTS A PRODUIRE ?	8
2.4	COMMENT STOCKER VOS ATTESTATIONS DANS VOTRE COFFRE-FORT	8
2.4.1	DEPUIS VOTRE COMPTE AWS-ENTREPRISE	8
2.4.2	TRANSMISSION PAR MAIL	9
<b>3</b>	<b>VEILLE : ACTIVATION DES ALERTES SUR DES APPELS D'OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>ANNEXE : GESTION DES MESSAGES AWS CONSIDERES COMME « SPAM »</b>	<b>14</b>
4.1	LISTE DES ADRESSES EMETTRICES D'AWS	14
4.2	CAS DES SERVEURS DE MESSAGERIE INTERNE A L'ENTREPRISE	14
4.3	CAS DES MESSAGERIES PUBLIQUES (OUTLOOK, GMAIL, YAHOO, ...)	14
<b>5</b>	<b>ANNEXE – LES CODES CPV</b>	<b>15</b>

# 1 INSCRIPTION

## 1.1 Les avantages d'un compte AWS-Entreprises :

L'ouverture d'un compte est gratuit, cela vous permet d'accéder aux services suivants :

- téléchargement des DCE en mode identifié. (cf Voir le document d'aide sur le téléchargement de DCE).
- réponse par voie dématérialisée (cf Voir le document d'aide sur les dépôts dématérialisés).
- réception par mail des avis correspondant à vos critères dès leur publication.
- correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence.
- coffre-fort contenant vos attestations.

**Remarque** : vous pouvez créer plusieurs compte AWS pour la même entreprise

## 1.2 Le processus d'inscription

Ce dernier se déroule en 3 étapes :

1. La saisie de votre adresse mail
2. La réception par mail de la demande de confirmation puis saisie du formulaire
3. La réception par mail de la validation de l'inscription (code d'accès)

### 1.2.1 Etape 1 : saisie de votre adresse mail

La première démarche consiste à saisir votre adresse mail afin de vérifier sa validité.

Saisissez votre mail à l'adresse : <http://www.aws-entreprises.com/inscription>

» **OUVERTURE ESPACE ENTREPRISE (gratuit) - Etape 1**

**Veille automatique, retrait de dossier, dépôt d'offre, dépôt d'attestations...**

Au terme de cette inscription vous disposerez de codes personnels qui vous permettront de retirer des dossiers de consultation (DCE), et de déposer des offres par voie dématérialisée. Vous pourrez également correspondre avec les acheteurs, avec une traçabilité de vos demandes et la réception des réponses, à vos questions, et à celles de tous les candidats intéressés par cette affaire.

1 - Votre identifiant sera votre Email, (Tel que vous le saisirez ci-dessous)  
2 - Votre mot de passe sera défini par AWS. (Une fois inscrit vous pourrez demander l'attribution d'un nouveau mot de passe, mais vous ne pourrez pas le définir vous mêmes pour des raisons de sécurité.)

Ces codes seront toujours les mêmes pour tous les acheteurs utilisant la solution AWS-Achat.

**Entrez votre adresse email**

**Comment se passe l'inscription ??**

1 - Saisissez votre email dans le champ ci-dessus.  
2 - Notre système vous enverra une demande de confirmation, ce qui permettra de vérifier que votre email est correct. Il vous faudra cliquer sur le lien proposé au sein de ce courriel pour valider votre inscription.  
3 - Si vous ne recevez pas ce mail de confirmation dans les 15 mn, vérifiez votre anti-spam et autorisez l'adresse [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com)  
4 - Si malgré tout vous ne recevez pas cette confirmation, contactez nous à l'adresse [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

Une fois que vous avez saisi votre adresse mail, la page web suivante vous confirme l'envoi d'un courriel :

» **OUVERTURE ESPACE ENTREPRISE (gratuit) - Etape 1**

Un courriel vient de vous être envoyé à l'adresse que vous venez de saisir.

**Attention !**

Si vous ne recevez pas ce courriel dans les 15 minutes, vérifiez votre filtre anti-spam.

Pour la bonne réception des alertes il sera nécessaire d'indiquer à votre anti-spam que les adresses ou domaines suivants sont des expéditeurs autorisés :

- [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com)
- [entreprises@aws-france.com](mailto:entreprises@aws-france.com)
- [alertes-entreprises@aws-france.com](mailto:alertes-entreprises@aws-france.com)
- [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

Afin de poursuivre, veuillez consulter le mail et cliquer sur le lien se trouvant à l'intérieur.

## 1.2.2 Etape 2 : confirmation de votre inscription / renseignement du formulaire

Allez dans la boîte de réception de votre logiciel de messagerie pour lire le courriel de confirmation d'inscription :

### **AWS-Achat**

#### **Confirmation de votre inscription sur la base AWS-Fournisseurs**

Si vous ne pouvez pas cliquer sur le lien ci-dessous faites un copier/coller de la ligne suivante dans votre navigateur (attention cette adresse peut être sur plusieurs lignes) :

[CLIQUEZ ICI POUR CONFIRMER VOTRE INSCRIPTION](http://www.aws-entreprises.com/inscription/validation/email1/entreprise.aws@gmail.com)  
<http://www.aws-entreprises.com/inscription/validation/email1/entreprise.aws@gmail.com>

#### **Informations importantes :**

- 1 - Prenez soin de mettre à jour votre fiche fournisseur, et d'accéder à votre espace entreprise de façon régulière (via [aws-entreprises.com](http://aws-entreprises.com) avec vos codes), et relevez régulièrement l'adresse mail que vous nous avez fournie, les acheteurs l'utiliseront pour vous adresser des correspondances officielles.
- 2 - Affinez votre profil de veille en utilisant un ou plusieurs des métiers proposés, et vérifiez l'adéquation de ce ciblage en allant sur la page d'accueil de votre espace, vous y trouverez les avis en cours correspondant à votre profil. Si votre service de veille n'est pas activé, vos coordonnées ne seront pas proposées aux acheteurs lors des consultations par courriel sans publicité.
- 3 - Vous pouvez mettre en ligne vos attestations sociales semestrielles, votre RIB et votre K-Bis à l'intention de nos acheteurs, cela vous évitera de devoir les envoyer à chacun d'entre eux.
- 4 - AWS-Achat est un portail de publication des Appels d'Offres financé par les acheteurs adhérents qui y saisissent et publient directement leurs avis. AWS ne saurait être tenu pour responsable du contenu des avis, contactez l'acheteur si vous souhaitez un éclaircissement sur l'avis.

-----  
AWS - Avenue-Web Systèmes Sarl

Base Fournisseurs - Alertes sur Appels d'Offres

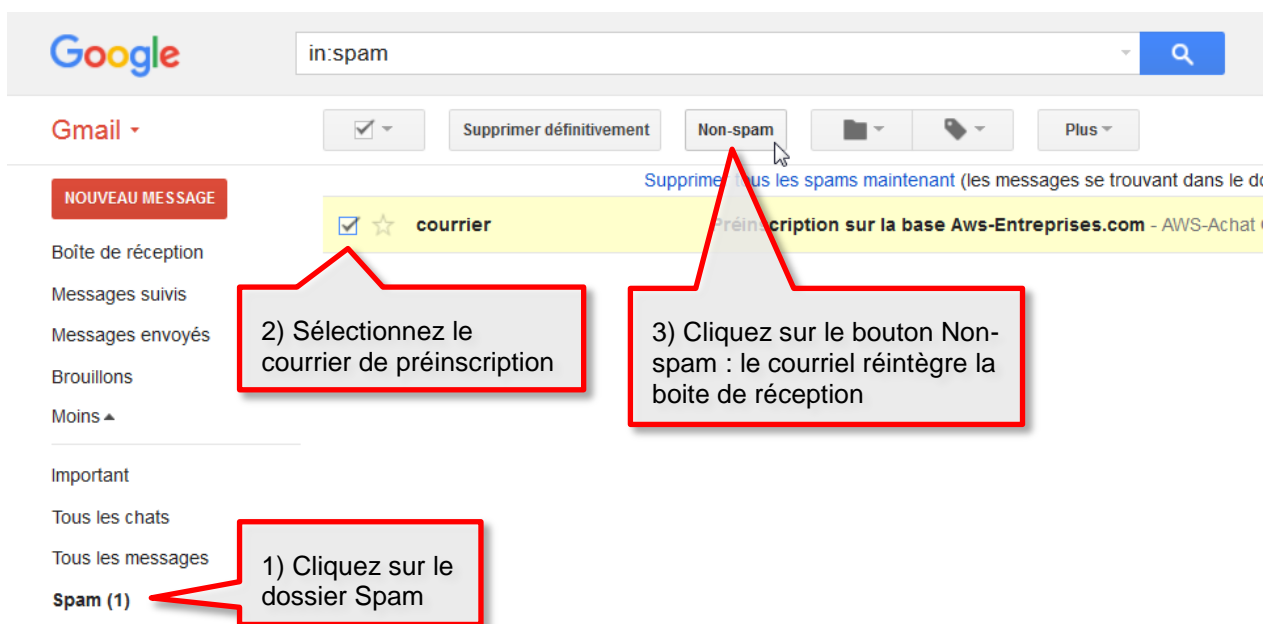
RCS Grenoble : 443 928 874

97 rue du général Mangin - 38100 Grenoble

Assistance : 04 80 04 12 60 - [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

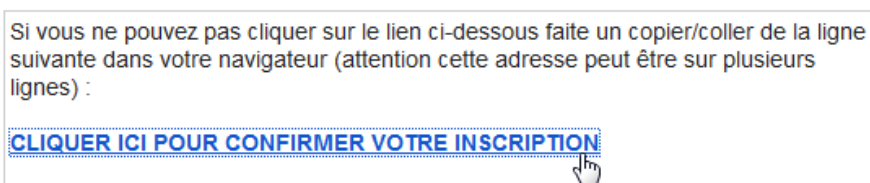
-----

Si le courriel de votre confirmation d'inscription n'apparaît dans votre boîte de réception, vérifiez qu'il n'a pas été considéré comme un courriel indésirable (SPAM).

**Exemple de récupération d'un courriel spammé dans la messagerie Gmail :**

**Remarque :** pour une gestion des SPAMs dans votre messagerie, reportez au paragraphe [4 - annexe : Gestion des messages aws considérés comme « spam »](#)

Dans le mail de confirmation d'inscription, cliquez sur le *lien* de confirmation :



**Le formulaire d'inscription s'ouvre :**

Dans un premier temps, nous allons nous enregistrer comme une entreprise souhaitant retirer des DCE seulement. Nous paramètrerons nos alertes à la fin de notre inscription. Pour ce faire, nous nous reporterons au paragraphe [3 - Veille : Activation des alertes sur des appels d'offres](#).

**» VOTRE FICHE FOURNISSEUR**

PREALABLES COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS VALIDATION

Pour continuer dans votre profil, faites : Suivant >>

Je suis (type) :  Soumissionnaire (Entreprise, et organisme répondant aux appels d'offres)  
 Acheteur public (Collectivité publique donneur d'ordre)  
 Particuliers, Etudiants, Presse, ...

*Si vous avez l'intention de répondre à des appels d'offres, définissez-vous comme "soumissionnaire", et renseignez-bien le formulaire qui vous est dédié.*

Je souhaite (service) :  Retirer un dossier (DCE) seulement  
 Retirer un dossier (DCE) et recevoir les alertes gratuites des appels d'offres  
 Je souhaite également recevoir les alertes sur les attributions

*Définissez le service souhaité, retirer ponctuellement un dossier, ou recevoir aussi les alertes sur appel d'offres. Si vous êtes soumissionnaire, et inscrit à l'alerte, vous serez également proposé à nos acheteurs lors de leurs demandes de devis sans publicité.*

Je suis basé en : FRANCE

(I am based in)

Suivant >>

Après avoir renseigné l'onglet **PREALABLES** comme indiqué sur l'écran précédent et cliqué sur le bouton **[Suivant >>]**, vous basculez sur l'onglet **COORDONNEES**.

Renseignez les **informations** de votre entreprise puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]** :

### Remarques :

- Les **champs en rouge** sont **obligatoires**.
- Pour la saisie du **N° de téléphone**, vous pouvez saisir des chiffres avec ou sans séparateurs (point, espace,...)
- Pour la saisie du **N° de SIRET** : saisissez uniquement des chiffres, pas d'espaces.

## » VOTRE FICHE FOURNISSEUR

PREALABLES COORDONNEES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS VALIDATION

<< Précédent Suivant >>

Courriel principal : entreprise.aws@gmail.com  
Courriel secondaire : @secondaire@gmail.com

Le courriel principal est obligatoire, le secondaire est optionnel.  
Le courriel secondaire sert de courriel de secours au cas où vous êtes relancés pour une correspondance non prise en compte, ou dans le cas où votre fiche ne serait plus mise à jour depuis plus de 6 mois. Utilisez cette adresse secondaire pour mettre le courriel de votre secrétariat, ou du service courrier de votre entreprise.

Etablissement : \* RAISON SOCIALE Sarl

Groupe :

Responsable : \* Nom Responsable

Adresse postale : \* N° et Nom de la voie

Adresse postale (suite) : BP XXX

Adresse postale (suite) :

CP et / ou Ville : \* 38100 - Grenoble  
Saisissez le début de votre CP, ou le début de votre ville, le système vous proposera le couple "Code postal - Ville" correspondant

Cedex :

Téléphone : \* 01.02.03.04.05 Fax : 01.02.03.04.06

Web :

SIRET : \* 12345678901234  Entreprise française en cours de constitution (SIRET en cours)

APE : Effectif Chiffre d'Affaires

Présentation de votre activité à l'intention des acheteurs

Mes activité:


- 1ère activité
- 2ème activité
- ...

La page web suivante vous invite à confirmer votre inscription :

**» VOTRE FICHE FOURNISSEUR**

PREALABLES **COORDONNÉES** ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS VALIDATION

<< Précédent



Veuillez recopier les 4 caractères se trouvant ci-dessus :

Je suis informé et accepte que les informations fournies sur ce formulaire soient utilisées par les acheteurs adhérant à AWS-Achat. Je suis informé que les codes qui vont m'être fournis me permettront de mettre à jour ou supprimer ces informations à tout moment.  
J'accepte que les communications officielles concernant les dossiers de consultation (DCE) retirés via AWS-Achat me soient adressées par courriel horodaté, et m'engage donc à relever l'adresse courriel déclarée à AWS au minimum toutes les 48 heures.  
Je comprend que du fait des aléas propres au réseau internet certaines alertes relatives à la publication d'un appel d'offre puissent être retardées, et suis informé que je peux à tout moment venir sur mon espace privatif consulter les appels d'offres publiés récemment.

<< Précédent Enregistrer

**Captcha** : test de défi-réponse utilisé en informatique, pour s'assurer qu'une réponse n'est pas générée par un ordinateur

- Recopiez le **captcha** dans le *champs encadré rouge*.
- Cochez l'option « **Je suis informé et j'accepte ...** »
- Cliquez sur le *bouton* **[Enregistrer]**

La page web suivante vous confirme votre inscription ...

**» INSCRIPTION COMPTE ENTREPRISE**

Vous recevrez dans quelques minutes un courriel avec votre mot de passe.

Votre identifiant sera votre adresse courriel.

Si votre courriel venait à changer, allez sur votre espace dans la zone PROFIL, et mettez votre adresse à jour, qui deviendra dès lors votre nouvel identifiant.

Si vous ne recevez pas de courriel dans les 30 mn vérifiez votre anti-spam !

... et vous invite à consulter votre messagerie pour récupérer votre identifiant (qui sera votre adresse mail) ainsi que votre mot de passe :

### 1.2.3 Etape 3 : réception des codes d'accès par mail

**AWS-Achat**

**INSCRIPTION CONFIRMÉE ET OPERATIONNELLE !**

**Conservez une copie de ce courriel, et mettez ces codes en sécurité.**

Lors de toute utilisation, nous vous conseillons de faire un 'copier-coller' des codes pour éviter les erreurs de saisie, en particulier du mot de passe, pour lequel les majuscules / minuscules comptent.

- **Identifiant** : [entreprise.aws@gmail.com](mailto:entreprise.aws@gmail.com)

Si le courriel de votre **mot de passe** n'apparaît dans votre boîte de réception, vérifiez qu'il n'a pas été considéré comme un courriel indésirable (SPAM).

## 2 LE « COFFRE-FORT ATTESTATIONS » FOURNISSEUR

### 2.1 Qu'est-ce que le « coffre-fort attestations » ?

En vertu du décret 2014/1097 (Dites-le nous une fois), vous avez la possibilité de télécharger gratuitement vos attestations fiscales et sociales dans un **coffre-fort attestations** de votre compte AWS-Fournisseur.

### 2.2 A quoi sert le « coffre-fort attestations » ?

- Tous les acheteurs auprès desquels vous êtes candidats pourront immédiatement y accéder, vous évitant ainsi toute perte de temps et tout risque de non-conformité, voire de perte du marché au moment de l'attribution.
- Avec vos attestations en ligne, votre commande vous parviendra 10 jours plus tôt ! Vous signalerez simplement aux acheteurs AWS que vos attestations sont accessibles gratuitement sur leur espace.

### 2.3 Quels sont les documents à produire ?

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ou documents équivalents en cas de candidat étranger. (Nota : ces attestations sont réputées fournies si le candidat produit un formulaire NOTI 2 (ex DC 7) ou documents équivalents en cas de candidat étranger - Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>)

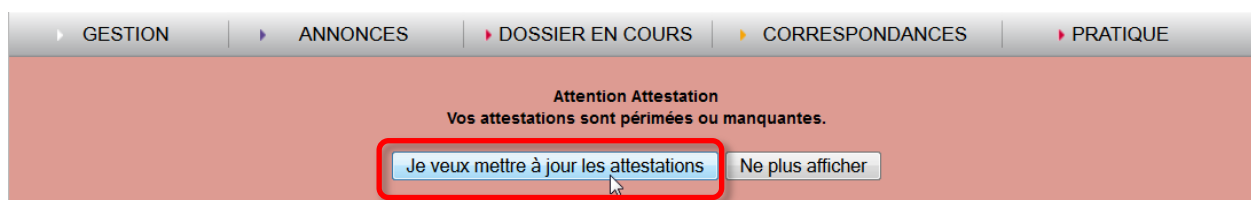
#### Liste des attestations :

- Kbis 2015
- Attestation Assurance Responsabilité Civile (de l'année en cours)
- Attestation Assurance Décennale Bâtiment et / ou Génie Civil (de l'année en cours), si vous êtes dans le BTP
- Attestation fiscale annuelle (de l'année en cours), le NOTI 2
- Attestation sociale semestrielle (URSSAF ou autre)
- Votre RIB
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (de l'année en cours)
- Déclaration sur l'honneur

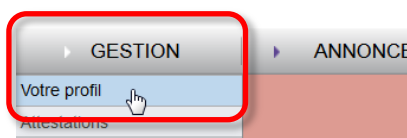
### 2.4 Comment stocker vos attestations dans votre coffre-fort

#### 2.4.1 Depuis votre compte AWS-Entreprise

- Rendez-vous sur le site d'AWS-Entreprise : [www.aws-entreprises.com](http://www.aws-entreprises.com)
- Connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe
- Depuis la page d'accueil, cliquez sur le *bouton* **[Je veux mettre à jour les attestations]**



Ou bien, cliquez sur le *menu* **GESTION > Votre profil** :





- Cliquez sur les boutons **[Parcourir...]** en regard de chaque attestation à télécharger,
- Renseignez les **dates d'émissions** et votre **RIB**,
- Validez votre coffre-fort en cliquant sur le bouton **[Enregistrer]** :

**Attestations à télécharger applicables au SIREN**

Document KBIS	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	
Assurance Resp. Civile	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	
Assurance décennale	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	
Fiscale annuelle (NOTI 2)	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	Date d'émission <input type="text"/>
Sociale semestrielle (URSSAF ou autre)	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.	Date d'émission <input type="text"/>

**Attestations à télécharger applicables au SIRET**

	Banque	Guichet	Compte	Clé
Saisir votre RIB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Document RIB	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.		
Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.		
Déclaration sur l'honneur	<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.		

Après le téléchargement, vos attestations seront raccordées à l'ensemble des comptes de même SIREN, et un courriel sera adressé aux correspondants de ces fiches pour le leur signaler, avec la possibilité pour eux de corriger ces attestations le cas échéant.

## 2.4.2 Transmission par mail

Si vous rencontrez des difficultés pour télécharger vos attestations dans votre « coffre-fort », vous pouvez les transmettre par mail à l'adresse **attestations@aws-France.com**.

### 3 VEILLE : ACTIVATION DES ALERTES SUR DES APPELS D'OFFRES

- Si vous n'êtes pas / plus connecté :
  - rendez-vous sur le site d'AWS-Entreprise : [www.aws-entreprises.com](http://www.aws-entreprises.com)
  - Connectez-vous avec votre **identifiant** et votre **mot de passe**
- Cliquez sur le menu **GESTION > Votre profil**
- Depuis l'onglet **PREALABLES**, cliquez sur le bouton **[REINITIALISER]** :

**PREALABLES** COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS

Je suis :  
(type)

Je souhaite :  
(service)

Je suis basé en :  
(I am based in :)

**Soumissionnaire**

**Retirer un dossier (DCE) seulement**

**FRANCE**

Vous pouvez mettre votre fiche à jour en cliquant directement dans les onglets correspondants, par contre si vous souhaitez modifier les préalables ci-dessus, faites :

*You can update your record directly by selecting the sections above, if you want to modify the preset values (country, service, type), do :*

**REINITIALISER**

Pour générer un nouveau mot de passe, [cliquez-ici](#).

Paramètres actuels du compte

- La page suivante s'affiche :
  - Sélectionnez l'option **Retirer un dossier (DCE) et recevoir les alertes gratuites des appels d'offre**,
  - Cochez éventuellement l'option **Je souhaite également recevoir les alertes sur les attributions**,
  - Cliquez sur le bouton **[Suivant >>]**

**PREALABLES** COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS **VALIDATION**

Pour continuer dans votre profil, faites : **Suivant >>**

Je suis (type) :

- Soumissionnaire (Entreprise, et organisme répondant aux appels d'offres)
- Acheteur public (Collectivité publique donneur d'ordre)
- Particuliers, Etudiants, Presse, ...

*Si vous avez l'intention de répondre à des appels d'offres, définissez-vous comme "soumissionnaire", et renseignez-bien le formulaire qui vous est dédié.*

Je souhaite (service) :

- Retirer un dossier (DCE) seulement
- Retirer un dossier (DCE) et recevoir les alertes gratuites des appels d'offres
- Je souhaite également recevoir les alertes sur les attributions

*Définissez le service souhaité, retirer ponctuellement un dossier, ou recevoir aussi les alertes sur appel d'offres. Si vous êtes soumissionnaire, et inscrit à l'alerte, vous serez également proposé à nos acheteurs lors de leurs demandes de devis sans publicité.*

Je suis basé en : FRANCE

**Suivant >>**

- L'onglet **COORDONNEES** s'affiche, corrigez éventuellement les informations qui s'y trouvent puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]** :

**PREALABLES** **COORDONNÉES** ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS **VALIDATION**

<< Précédent **Suivant >>**

- L'onglet **ZONE D'INTERVENTION** s'affiche, sélectionnez votre **zone d'achalandise** puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]** :

PREALABLES COORDONNÉES **ZONE D'INTERVENTION** MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS VALIDATION

<< Précédent Suivant >>

La zone d'intervention est la zone que vous couvrez avec votre entreprise, ou celle que vous couvrez en tant que commercial de cette entreprise.  
Attention à ne pas trop réduire cette zone, il peut y avoir des opportunités sur vos départements limitrophes par exemple.  
Et à l'inverse n'élargissez pas trop cette zone, car vous recevrez des alertes inutiles.  
Si vous souhaitez choisir une liste de départements spécifique, optez pour "Liste de départements spécifique"

Mon département (zone minimale)  
 Mon département et mes départements limitrophes  
 Ma région  
 Ma région et ses départements limitrophes  
 France entière hors DOM / TOM  
 France entière  
 Liste de départements spécifique

Cette zone se définit par région et / ou par département administratif. Veuillez faire une sélection :

RHONE-ALPES Tous les départements Ajouter

**Département(s) sélectionné(s)**

38 ISERE  
 01 AIN  
 07 ARDECHE  
 26 DROME  
 74 HAUTE-SAVOIE  
 42 LOIRE  
 69 RHONE  
 73 SAVOIE

<< Précédent Suivant >>

- La page suivante affiche l'onglet **MÉTIERS** : cochez de **1 à 5 métiers** maximum puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]**

Remarque : si vous ne trouvez pas votre activité, cliquez directement sur le bouton **[Suivant >>]** sans cocher de métier.

PREALABLES COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION **MÉTIERS** CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS VALIDATION

<< Précédent Suivant >>

**MÉTIERS LES PLUS FREQUENTS**

Nous vous proposons de définir vos compétences par le choix d'un ou plusieurs MÉTIERS (maximum 5). Si vous ne trouvez pas de métier adapté, ou si ces métiers ne décrivent votre activité que de façon partielle, complétez aussi les onglets suivants CODES et MOTS-CLES

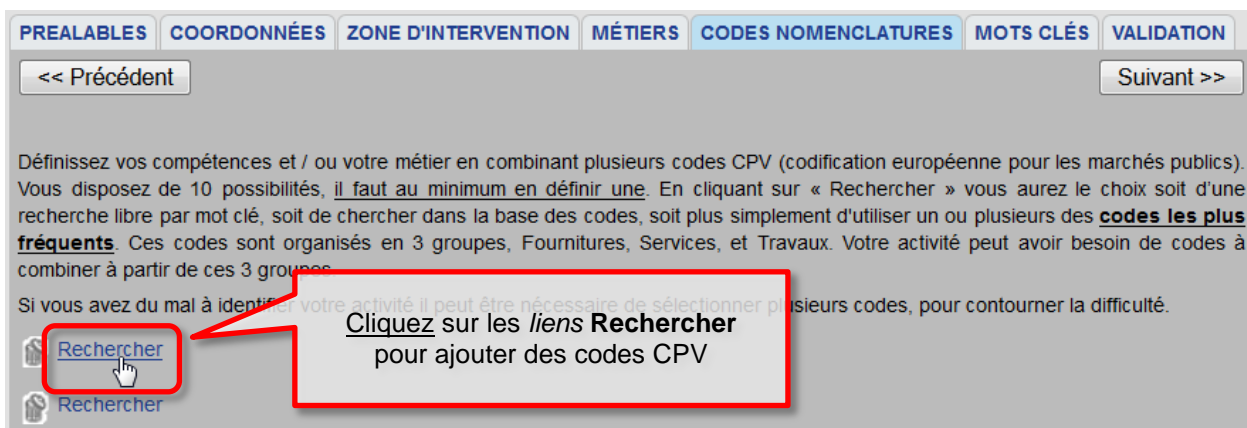
TRAVAUX	SERVICES	FOURNITURES
<input type="checkbox"/> Artistique (vitrail)	<input type="checkbox"/> Agence de voyage	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Boissons (sans alcool)
<input type="checkbox"/> Ascenseurs (Installation d')	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Traiteur, restauration	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Boulangerie, Pâtisserie
<input type="checkbox"/> Assainissement, EU (Travaux de)	<input type="checkbox"/> AMO : Bâtiment	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Fruits, légumes frais
<input type="checkbox"/> Cablage réseau (info., élec)	<input type="checkbox"/> Analyses, Essais, Contrôles	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Lait, Boissons lactées.
<input type="checkbox"/> Carrelage, Revêtement sols et murs	<input type="checkbox"/> Animations (récréatives, culturelles et sportives...)	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Produits de la mer
<input type="checkbox"/> Charpente bois	<input type="checkbox"/> Archi 1 : architecture (seule)	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Viande, Produits carnés
<input type="checkbox"/> Charpente métallique	<input type="checkbox"/> Archi 2 : Urbanisme & paysager	<input type="checkbox"/> Alimentaire : Vins, Spiritueux
<input type="checkbox"/> Chauffage	<input type="checkbox"/> Archi 3 : Architecture, Urbanisme &...	<input type="checkbox"/> Ameublement

<< Précédent Suivant >>

- La page suivante affiche l'onglet **CODES NOMENCLATURES** :

Remarque :

- vous trouverez des informations concernant les CODES NOMENCLATURES (CPV) dans le chapitre [5 - Annexe – Les codes CPV](#).
- Vous devez définir un code CPV à minima.



- Une seconde fenêtre de votre navigateur s'ouvre pour sélectionner un code CPV : vous pouvez alors rechercher votre code CPV selon 3 méthodes

**CODIFICATION MANUELLE**

**1. Codes les plus fréquemment utilisés**

- Travaux : vous construisez, installez des bâtiments, réalisez des travaux publics
- Services : vous êtes prestataire de service
- Fournitures : vous vendez des produits

Si votre activité relève de plusieurs catégories, il s'agit de sélectionner plusieurs codes. Exemple : un serrurier peut vendre des serrures (fournitures), en installer (travaux) sur des portes (services).

Si vous ne trouvez pas un code adapté à votre activité, vous pouvez effectuer une recherche libre par mot clé, ou en parcourant la base des codes.

**2. Recherche libre par mot clé**

Donnez un mot, le système vous donnera les codes correspondant à votre recherche. Le système n'interprète pas, si votre mot est souvent traduit en français, par exemple coaching en anglais.

**3. Recherche dans la base des codes**

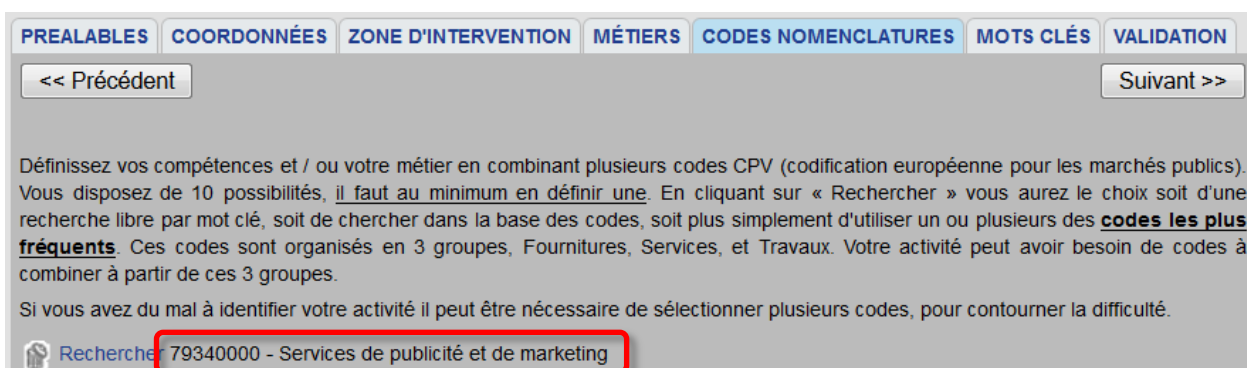
Les codes CPV sont "hiérarchiques". Les 2 1ers chiffres correspondent à la classe, les 3 suivants à un sous-ensemble de plus en plus précis de cette classe. Exemple : 45300000 les Travaux d'équipement du bâtiment, et 45330000 les travaux de Plomberie. En cliquant sur un niveau du système vous proposera les sous-niveaux correspondants. (pour information, voici un extrait de la nomenclature arrêté aux 4 1ers chiffres)

79000000 - Services aux entreprises: droit, marketing  
 79300000 - Études de marché et recherche économique  
 79340000 - Services de publicité et de marketing

**SÉLECTIONNER**

Cliquez sur le bouton **SELECTIONNER** pour ajouter votre code CPV

- Le 2<sup>ème</sup> fenêtre Web se ferme et votre sélection apparaît dans l'onglet **CODES NOMENCLATURES** :



- Répétez l'opération précédente autant de fois que nécessaire pour ajouter tous les codes CPV correspondant à votre activité, puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]**

Exemple de codes CPVs pour une agence de communication :

Rechercher 79340000 - Services de publicité et de marketing

Rechercher 79800000 - Services d'impression et services connexes

Rechercher 79800000 - Services d'impression et services connexes

Rechercher 79822500 - Services de conception graphique

Rechercher

**Cliquez sur le bouton corbeille** pour supprimer un code CPV si nécessaire

- La page suivante affiche l'onglet **MOTS CLÉS** ; ajouter tous les mots clés (6 maximum) correspondant à votre activité, puis cliquez sur le bouton **[Suivant >>]** :

PREALABLES COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES **MOTS CLÉS** VALIDATION

<< Précédent Suivant >>

Les mots que vous allez choisir seront recherchés dans l'objet des avis, et dans le libellé des lots.

- Utilisez des mots uniques, et de préférence des dénominateurs communs, par exemple : "architect" plutôt que "architecture" ou "architecte" (à noter sans les guillemets !!)
- Evitez les mots trop courts de 3 ou 4 lettres, sauf si cela correspond à un acronyme spécifique, comme AMO, ou SPS. Si vous utilisez des suites de 3 caractères trop fréquentes comme ART vous recevrez beaucoup d'alertes sans intérêt pour vous (ARTiste, ARTifice, ARTificiel, mARTeau, cARTe, cARTographie,...)

M'alerter si les suites de caractères suivantes sont présentes :

web	internet	extranet
intranet	media	

- La page web affiche l'onglet **VALIDATION** pour confirmer la REINITIALISATION de votre compte :

**» VOTRE FICHE FOURNISSEUR**

PREALABLES COORDONNÉES ZONE D'INTERVENTION MÉTIERS CODES NOMENCLATURES MOTS CLÉS **VALIDATION**

<< Précédent

**Captcha** : test de défi-réponse utilisé en informatique, pour s'assurer qu'une réponse n'est pas générée par un ordinateur

7in6

Veuillez recopier les 4 caractères se trouvant ci-dessus :

7in6

Je suis informé et accepte que les informations fournies sur ce formulaire soient utilisées par les acheteurs adhérant à AWS-Achat. Je suis informé que les codes qui vont m'être fournis me permettront de mettre à jour ou supprimer ces informations à tout moment.

J'accepte que les communications officielles concernant les dossiers de consultation (DCE) retirés via AWS-Achat me soient adressées par courriel horodaté, et m'engage donc à relever l'adresse courriel déclarée à AWS au minimum toutes les 48 heures. Je comprend que du fait des aléas propres au réseau internet certaines alertes relatives à la publication d'un appel d'offre puissent être retardées, et suis informé que je peux à tout moment venir sur mon espace privatif consulter les appels d'offres publiés récemment.

<< Précédent Enregistrer

- Recopiez le **captcha** dans le *champs encadré rouge*.
- Cochez l'option « **Je suis informé et j'accepte ...** »
- Cliquez sur le bouton **[Enregistrer]**

## 4 ANNEXE : GESTION DES MESSAGES AWS CONSIDERES COMME « SPAM »

Si vous trouvez des messages AWS classés à tort comme spam, vous pouvez essayer les différentes solutions qui suivent, selon votre serveur de messagerie.

### 4.1 Liste des adresses émettrices d'AWS

- [courrier@aws-france.com](mailto:courrier@aws-france.com)
- [entreprises@aws-france.com](mailto:entreprises@aws-france.com)
- [alertes-entreprises@aws-france.com](mailto:alertes-entreprises@aws-france.com)
- [support-entreprises@aws-france.com](mailto:support-entreprises@aws-france.com)

### 4.2 Cas des serveurs de messagerie interne à l'entreprise

Voici quelques éléments concernant les envois de courriels générés par AWS-Achat afin de paramétrer votre système de sécurité informatique.

Vous trouverez ci-dessous la liste des serveurs de messagerie que nous utilisons pour nos envois :

- **servmailmpi.aws-achat.info**
- **servmailsecours.aws-achat.info**

### 4.3 Cas des messageries publiques (Outlook, Gmail, Yahoo, ...)

Vous pouvez essayer de résoudre vos problèmes de SPAM en :

- **ajoutant les adresses e-mail émettrices d'AWS** listées ci-dessus à votre **liste de contacts**,  
ou / et en
- **créant un filtre** de sorte que les messages ne soient jamais envoyés dans le dossier Spam :
  - Créez un dossier AWS-Entreprise,
  - Créez un filtre de sorte que tous les mails émis par les adresses listées ci-dessus soient redirigés vers votre dossier AWS-Entreprise.

## 5 ANNEXE – LES CODES CPV

Les codes CPV (Common Procurement Vocabulary) constituent une nomenclature commune pour les marchés publics de l'Union Européenne. Chaque appel d'offre est défini par au moins un code CPV.

Les codes vont jusqu'à neuf chiffres avec un libellé correspondant :

- les deux premiers chiffres du code une division (Ex : 34 - Equipement de transport et produits auxiliaires pour le transport),
- les trois premiers chiffres du code un groupe (Ex : 341 - Véhicules à moteur),
- les quatre premiers chiffres du code constituent une classe (Ex : 3411 - Voitures particulières),
- les cinq premiers chiffres du code constituent une catégorie (34111 - Breaks et Berlines).

Plus il y a de chiffres différents de "0" à gauche du code CPV, plus les alertes seront restrictives, et moins vous aurez d'alertes.

### Exemple pour un concessionnaire automobile:

- Concernant les fournitures, voici quelques exemples : :

Pour **34100000 - Véhicules à moteur** : vous obtiendrez des alertes pour tout ce qui correspond à des véhicules à moteur.

Vous pouvez affiner vos alertes, Ex : **34110000 - Voitures particulières**

- Concernant les services, voici quelques exemples :
  - 50112000 - Services de réparation et d'entretien de voitures
  - 50118100 - Services de dépannage de voitures
  - 50112300 - Services de lavage de voitures et services similaires