



Guide Pratique :

Répondre aux marchés publics par voie électronique

Présentation étape par étape de la réponse aux marchés publics sur les principales plateformes de dématérialisation

Edition Janvier 2012

Préambule

Aujourd'hui nous recensons plus d'une trentaine de plateformes permettent de répondre par voie électronique aux marchés publics. Toutes ces plateformes présentent une ergonomie et des processus de réponses différents obligeant les entreprises à jongler entre de nombreux mécanismes.

Afin de faciliter la réponse électronique, l'entreprise Caneva – Expert des Marchés Publics pour les entreprises – www.caneva.fr – publie ce guide qui détaille étape par étape le processus de réponse aux marchés publics sur les principales plateformes utilisées par les acheteurs publics¹ :

- AchatPublic.com
- Les plateformes Atexo (Marches-publics.gouv.fr, e-megalis.com ...)
- Marches-securises.fr
- Klekoon
- Dematis (e-marchespublics.com)
- Omnickles
- AWS

Désormais avec ce guide vous pourrez déposer sans blocage et sereinement votre dossier de candidature sous format électronique sur les principales plateformes.

Laurent Blind, associé fondateur de la société [Caneva](http://www.caneva.fr).

¹ Nous détaillons uniquement ces plateformes car nous estimons qu'elles sont les plus utilisées ou bien qu'elles sont en train de s'imposer.

Avertissement

Ce guide est élaboré à l'initiative de la société Caneva.

Ce document forme une proposition de méthodologie et ne constitue donc ni une norme, ni un commentaire de normes ni même une recommandation.

Sa large diffusion répond à un souci d'information et non de normalisation. Il appartient par conséquent à chaque professionnel d'adapter la méthodologie proposée aux missions dont il accepte la charge, notamment en fonction des méthodes d'organisation, du système informatique, des spécificités de ses clients et de la structure de sa société.

L'ensemble des captures d'écran de ce guide ont été réalisé avec l'accord des éditeurs.

Avant d'utiliser ce guide veuillez à vérifier que vous disposez bien de la [dernière version actualisée en cliquant sur ce lien](#).

Autorisations et modifications

Ce guide est élaboré avec l'accord des éditeurs des plateformes présentées. Chaque éditeur a validé la présentation de sa plateforme.

Dans le cas où vous souhaitez reprendre une partie et la modifier, merci de nous en informer en prenant contact via contact@caneva.fr.

De plus, si vous constatez des imprécisions, n'hésitez pas à nous en informer par mail : contact@caneva.fr.

A propos des auteurs



**Laurent Blind &
Aurélien Tourret**
*Associés fondateurs
de la société Caneva
(www.caneva.fr)*

La société [Caneva](http://www.caneva.fr), propose des services d'expertise en développement commercial sur le secteur public. Notre équipe pluridisciplinaire réunit toutes les compétences nécessaires à la réalisation d'expériences profitables et cohérentes sur les marchés publics.

Cette démarche novatrice, que nous avons initiée et que nous peaufinons perpétuellement depuis 4 ans, nous distingue considérablement.

Nous sommes convaincus que cette approche de spécialiste donne un avantage certain aux entreprises dans leur conquête des appels d'offres publics.

Globalement, nos services visent à aider nos clients à accéder à la commande publique, à optimiser leur gestion des appels d'offres et à maximiser leur réussite sur ce secteur.

Nos métiers :

- **Accompagnement** : Bénéficier d'une expertise humaine opérationnelle
- **Conseil** : Diagnostiquer et optimiser pour améliorer son efficacité commercial
- **Formation** : Acquérir un savoir-faire pragmatique

La rédaction et la publication la plus large possible de ce guide s'inscrit dans la volonté de la société de diffuser de manière la plus large une information accessible et simplifiée pour accompagner les PME et entreprises à répondre aux marchés publics.

Table des Matières

Avertissement	3
Autorisations et modifications	3
A propos des auteurs	4
Table des Matières	5
Comment fonctionne la réponse électronique ?	6
Les échéances liées à la dématérialisation	6
Les prérequis de la réponse électronique	6
Les autorités délivrant des certificats électroniques	7
Le fonctionnement de la réponse électronique	7
Répondre par voie électronique sur AchatPublic.com	8
Présentation de la plateforme	8
La méthodologie pour répondre	8
Répondre par voie électronique sur Atexo (marchespublics.gouv.fr ...)	23
Présentation de la plateforme :	23
La méthodologie pour répondre :	23
Répondre par voie électronique sur le portail Marches-Securises.fr	35
Présentation de la plateforme :	35
Répondre par voie électronique sur Klekoon	43
Présentation de la plateforme :	43
La méthodologie pour répondre :	43
Répondre par voie électronique sur E-marchespublics	51
Présentation de la plateforme :	51
La méthodologie pour répondre :	51
Répondre par voie électronique sur Omniklès	59
Présentation de la plateforme :	59
La méthodologie pour répondre :	59
Répondre par voie électronique sur AWS	67
Présentation de la plateforme :	67
La méthodologie pour répondre :	67

Comment fonctionne la réponse électronique ?

Les échéances liées à la dématérialisation

Depuis le 1^{er} Janvier 2010, l'acheteur se voit dans l'obligation de publier ses avis d'appel public à la concurrence ainsi que les éléments de la consultation de manière électronique, sur une plateforme de dématérialisation de son choix. Dans de nombreux cas, les candidats peuvent également se voir obligé de fournir leurs dossiers de candidature par voie dématérialisée. En effet, depuis le 1^{er} janvier 2010, pour les marchés dont le montant est supérieur à 90 000 euros :

- L'acheteur devra publier de manière dématérialisée l'avis de publicité sur son profil d'acheteur.
- L'acheteur devra également publier les documents de la consultation sur son profil d'acheteur.
- Pour les achats de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques, l'entreprise devra transmettre obligatoirement sa réponse par voie électronique. L'envoi papier sera considéré comme nul !
- L'acheteur public peut obliger les candidats à répondre par voie dématérialisée, l'envoi papier sera considéré comme nul !

Enfin, depuis le 1^{er} janvier 2012 : l'acheteur public ne pourra pas refuser une candidature envoyée par voie électronique par une entreprise

Les prérequis de la réponse électronique

L'acheteur doit autoriser dans le règlement de la consultation et/ou l'AAPC la réponse en ligne. En effet, si depuis le 1^{er} Janvier 2010, il se doit de publier ses avis et les éléments de la consultation par voie électronique, il n'est pas dans l'obligation d'autoriser la réponse sur sa plateforme de dématérialisation. Vous devez donc être attentif lorsque vous lisez l'avis d'appel public à la concurrence et vérifiez qu'il est possible de répondre à ce marché par voie dématérialisée.

Ensuite vous devez disposer d'un ordinateur compatible avec les plateformes de dématérialisation. C'est pourquoi, **il est nécessaire que vous fassiez un test préalable sur ces plateformes avant de déposer votre réponse électronique**, afin de vérifier la compatibilité de votre matériel et de vos logiciels informatiques. Ce test peut s'effectuer sur des « plateformes école » ou plateformes de test.

Enfin, vous devez obtenir un **certificat électronique de classe III**. Ceci est indispensable. Vos documents doivent être signés électroniquement comme vous apposeriez votre signature sur les documents papiers. Pour obtenir ce certificat, vous pouvez vous tourner vers les autorités de certifications.

Les autorités délivrant des certificats électroniques

Il existe plusieurs autorités pouvant vous délivrer un certificat électronique. Ce certificat est valable, selon les cas, pendant un ou trois ans. Il est délivré sous la forme d'une clé USB à laquelle est associée un code PIN que vous êtes seul à connaître.

Retrouvez via ce lien : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> , les autorités en mesure de délivrer des certificats électroniques.

Le fonctionnement de la réponse électronique

Répondre par voie électronique est identique en tous points avec la réponse papier. Le seul élément qui change est le fait que vous communiquez votre dossier via une plateforme de dématérialisation et non physiquement par voie postale ou par dépôt sur place. Pour preuve, ce tableau comparatif :

Procédure papier	Procédure électronique
Signature manuscrite du dirigeant	Certificat électronique au nom du dirigeant
Signature de tous les documents un par un à la main	Signature de tous les documents un par un électroniquement
Date et heure limite imposées avec preuve de dépôt.(Contre récépissé, accusé de réception ...)	Date et heure limite imposées avec preuve de dépôt. (jeton d'horodatage)
Constitution de deux enveloppes papier	Constitution de deux enveloppes électroniques

Répondre par voie électronique sur AchatPublic.com

Présentation de la plateforme

Adresse de la plateforme	https://www.achatpublic.com
Adresse du site de démonstration	https://www.achatpublic.com/ecole-sdm/ent/gen/index.do

La méthodologie pour répondre

Vous trouverez ci-dessous la méthodologie complète, détaillée étape par étape, pour répondre par voie électronique à un marché public sur achatpublic.com

- 1 Pour cela, connectez-vous sur le portail :

<https://www.achatpublic.com> puis accédez au marché auquel vous souhaitez répondre et cliquez dans le menu à gauche sur l'onglet « répondre ».

A ce moment insérez votre signature électronique. (S'il s'agit d'une clef USB, insérez votre clef sur un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez).

The screenshot shows the AchatPublic.com website. The top navigation bar includes the logo 'la salle des marchés', the user name 'Bienvenue M. blind', and links for 'Outils', 'Mes réponses', 'Mon compte', and 'Déconnexion'. The left sidebar contains a menu with 'Accueil', 'Rechercher une consultation', 'Consultation', 'Organismes', and 'Avis annuel'. Under 'Consultation', the option 'Répondre à la consultation' is highlighted with a red box. The main content area displays 'Fiche de la consultation' for a specific market, including details like 'Organisme : TEST APC', 'Type de procédure : Appel d'Offres Ouvert', and 'Type de marché : Fournitures'. Below this is a table for 'Avis de publicité' with columns for 'Référence', 'Date d'envoi en publication', 'Type d'avis', and 'Lire l'avis'. The table shows a reference of 2030255, a date of 25 mai 2011, and a type of 'Original'. At the bottom, the 'Détail de la consultation' section provides further details about the procedure and the nature of the consultation.

- ② Vous arrivez alors à une nouvelle page sur laquelle vous devez confirmer votre identité en cliquant sur le bouton « confirmer »

achatpublic.com

Bienvenue M. blind.

la salle des marchés

Outils Mes réponses Mon compte Déconnexion

Accueil
Jeudi 29 décembre 2011
10:46 heure de Paris.

Rechercher une consultation

- Recherche rapide
- Recherche avancée
- Toutes les consultations

Consultation

- Fiche de la consultation
- Pièces de marché
- Répondre à la consultation
- Echange avec l'organisme
- Questions / Réponses

Organismes

- Avis annuel

Confirmation

Voici le récapitulatif des informations que vous avez saisies :

Vous : M. blind laurent
gérant
l.blind@caneva.fr
Cette adresse nous permet de vous tenir informés des évolutions de la consultation.
Caneva
76 boulevard st michel

Votre entreprise / organisme : 75006 - paris
Tel.: 0155427989 - Fax: 0155427991
France

La confirmation déclenchera la procédure de réponse :

Ref A.P.C : CSL_2011_M3hCzAu3BG
Intitulé : Consultation de test
Organisme : TEST APC

Confirmer

- ③ A l'issu du chargement, vous arrivez sur la page vous permettant de répondre par voie électronique.

la salle des marchés

achatpublic.com

Bienvenue M. blind.

Outils Mes réponses Mon compte Déconnexion

Répondre à une consultation

Organisme : TEST APC
 Type de procédure : Appel d'Offres Ouvert
 Intitulé de la consultation : Consultation de test
 Référence de la consultation : Consultation de test
 Type de marché : Fournitures

Détails du pli :

Nom enveloppe	Etat
Aucune enveloppe lisible sélectionnée	

candidatures et/ou offre(s). Ensuite, donnez un nom à votre travail.
 Remarques : Une fois que vous aurez choisi votre répertoire de sauvegarde sur votre ordinateur, n'essayez pas d'en modifier manuellement le contenu. Ne le déplacez pas, et n'en changez pas non plus le nom. En effet, vous risqueriez de ne plus pouvoir y réaccéder à partir du menu "Mes consultations".

Répertoire de sauvegarde : **Parcourir**

Nom à donner à votre travail : (champ obligatoire)

Le 29/12/2011 10:48 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 1 heure 12 minutes.

Création du pli → Constitution des enveloppes → Dépôt du pli → Vérification du dépôt

Précédent Suite Quitter Aide

Taille estimée du pli: 0 Octets Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

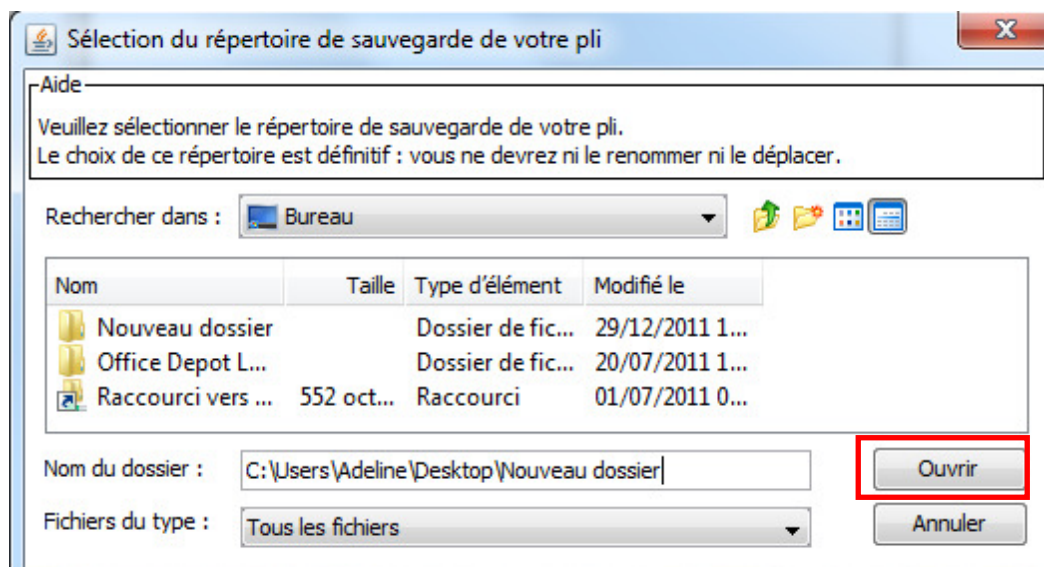
Dans le cas où aucune page ne s'affiche, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer et de mettre à jour Java via ce lien : <http://www.java.com/fr>

- ④ Une fois arrivé sur cette page, sélectionnez sur votre disque dur un dossier vide dans lequel Achatpublic va créer une copie de sauvegarde identique au dossier de candidature transmis à l'acheteur public.

Répertoire de sauvegarde :

 Parcourir

Désormais, sélectionnez le dossier vide, puis cliquez sur « ouvrir »




- ⑤ Une fois le dossier sélectionné, donnez un nom à votre envoi électronique en remplissant le champ « Nom à donner à votre travail ». Dans notre exemple, nous l'intitulons : « sauvegarde achat public ».

Nom à donner à votre travail : (champ obligatoire) sauvegarde achat public

Une fois cet élément rempli, cliquez sur le bouton « Suite » situé en bas de votre écran.

Détails du pli : sauvegarde achat public

Aucune enveloppe lisible sélectionnée

Nom enveloppe	Etat
 offre-lot1	Non chiffrée

candidatures et/ou offre(s). Ensuite, donnez un nom à votre travail.
Remarques : Une fois que vous aurez choisi votre répertoire de sauvegarde sur votre ordinateur, n'essayez pas d'en modifier manuellement le contenu. Ne le déplacez pas, et n'en changez pas non plus le nom. En effet, vous risqueriez de ne plus pouvoir y réaccéder à partir du menu "Mes consultations".

Répertoire de sauvegarde :

Nom à donner à votre travail : (champ obligatoire)

Le 29/12/2011 10:51 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 1 heure 9 minutes.

Création du pli

→

Constitution des enveloppes

→

Dépôt du pli

→

Vérification du dépôt

Taille estimée du pli: 0 Octets

Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- ⑥ Vous arrivez à une nouvelle page « Constitution des enveloppes ». C'est dans cette partie qu'il faudra constituer son dossier de candidature **en fonction des modalités précisées dans le règlement de la consultation.** Pour cela cliquez sur le bouton « Ajouter » situé à droite de votre écran.

Détails du pli : sauvegarde achat public		Contenu de l'enveloppe		Actions sur les fichiers
Nom enveloppe	Etat	Nom fichier	Etat	Visualiser
offre-lot1	Non chiffrée			Vérifier la signature
				Ajouter
				Supprimer
				Signer
				Tout signer
				Importer...

Si tous les documents sont prêts, signés... Vous pouvez passer au chiffrement du pli. Choisissez "Suite".

Le 29/12/2011 11:13 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 47 minutes.

Création du pli

→

Constitution des enveloppes

→

Dépôt du pli

→

Vérification du dépôt

Précédent

Suite

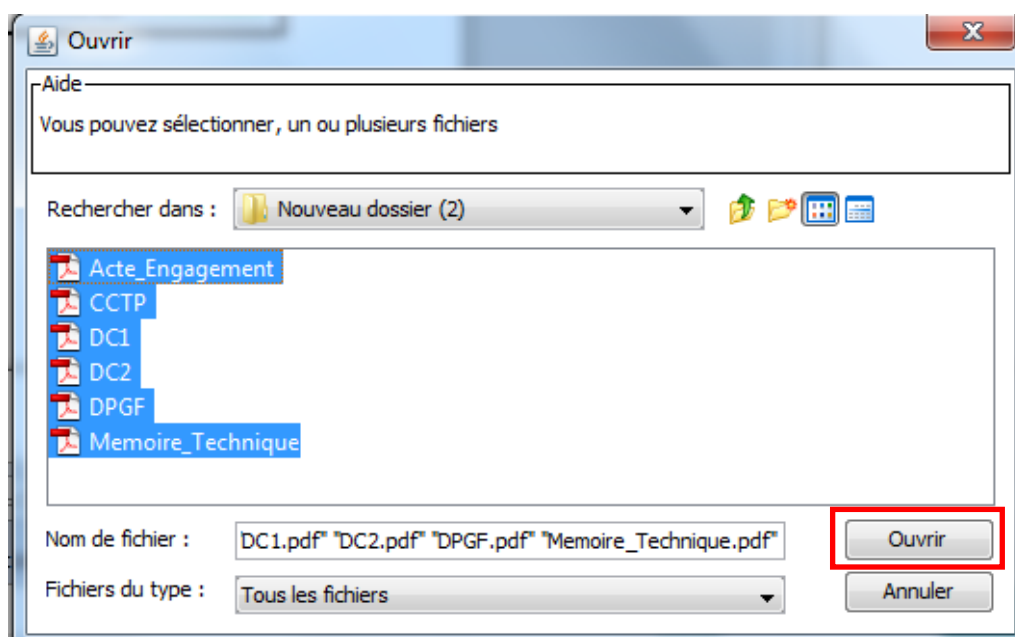
Quitter

Aide

Taille estimée du pli: 0 Octets

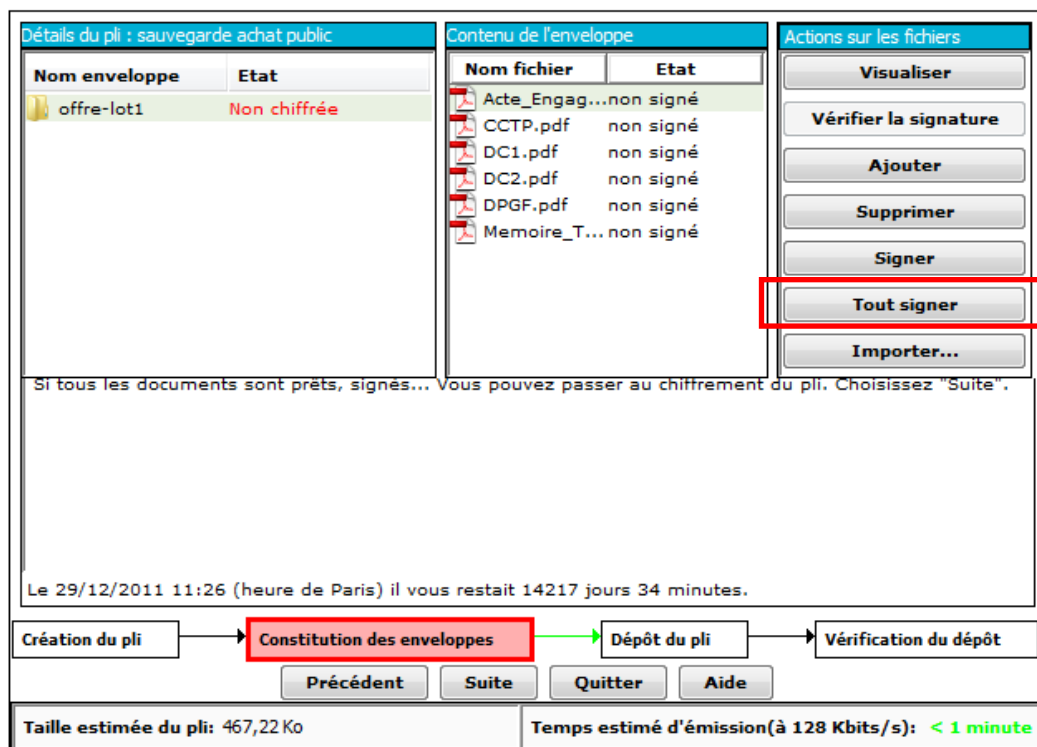
Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): **< 1 minute**

- ⑦ Puis sélectionnez les documents de votre dossier de candidature :



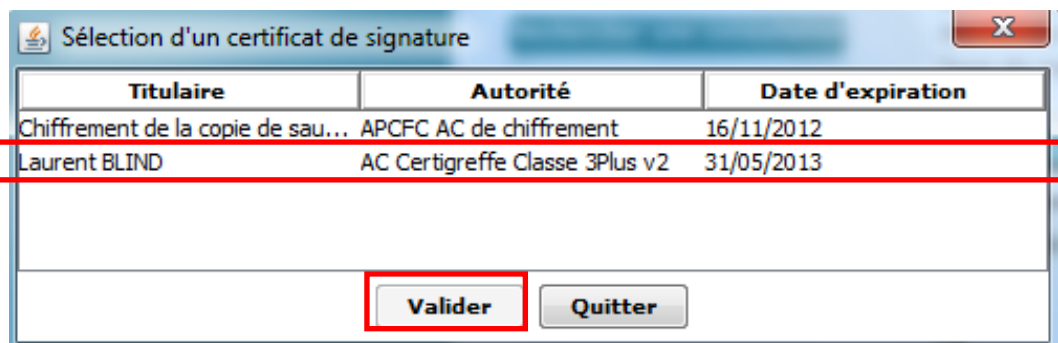
Vous pouvez si besoin, ajoutez des documents dans différents dossiers en répétant l'opération autant de fois que nécessaire. Les documents sont à ajouter au format spécifié dans le règlement de la consultation.

- ⑧ Une fois que vous avez ajouté tous les documents de votre dossier de candidature, cliquez sur le bouton « tout signer » situé à droite de votre écran.



- ⑨ Une fenêtre s'ouvre vous invitant à sélectionner votre signature électronique.

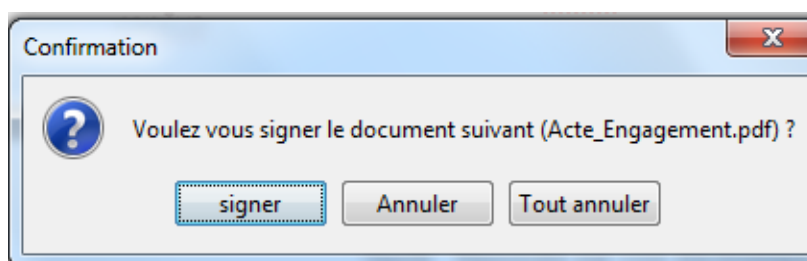
Si rien n'apparaît dans cette fenêtre, c'est que vous n'avez pas inséré votre signature électronique. Dans ce cas, insérez votre signature électronique et recommencer cette étape.



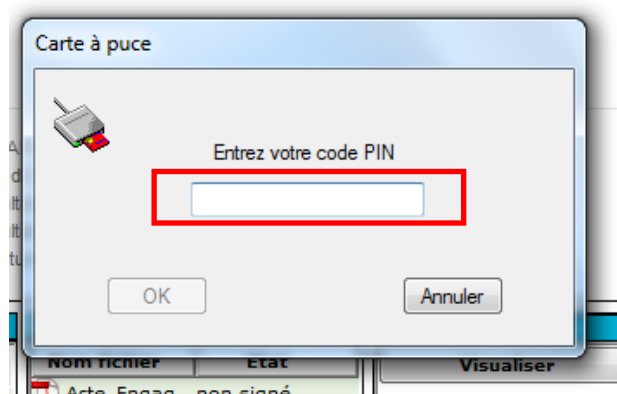
Sélectionner la bonne signature, puis cliquez sur « Valider »

- ⑩ Pour chaque document constituant votre dossier de consultation, il vous sera demandé de « signer », « d'annuler » ou bien de « tout annuler ».

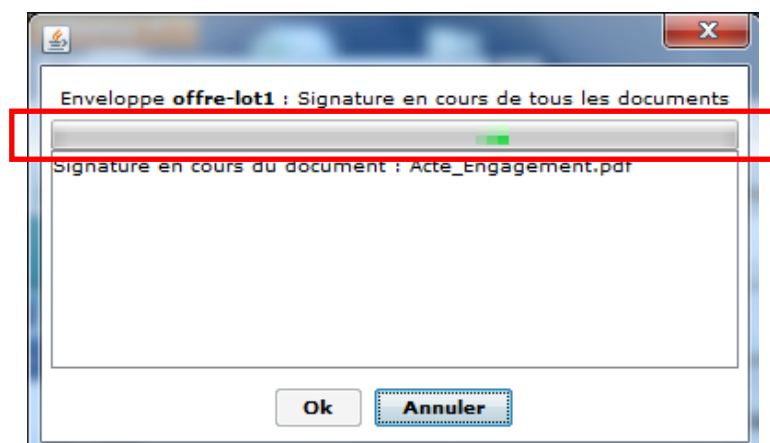
- Pour signer le document, cliquez sur « signer »
- Pour ne pas le signer, cliquez sur « Annuler »
- Pour arrêter la signature des documents, cliquez sur « Tout annuler ».



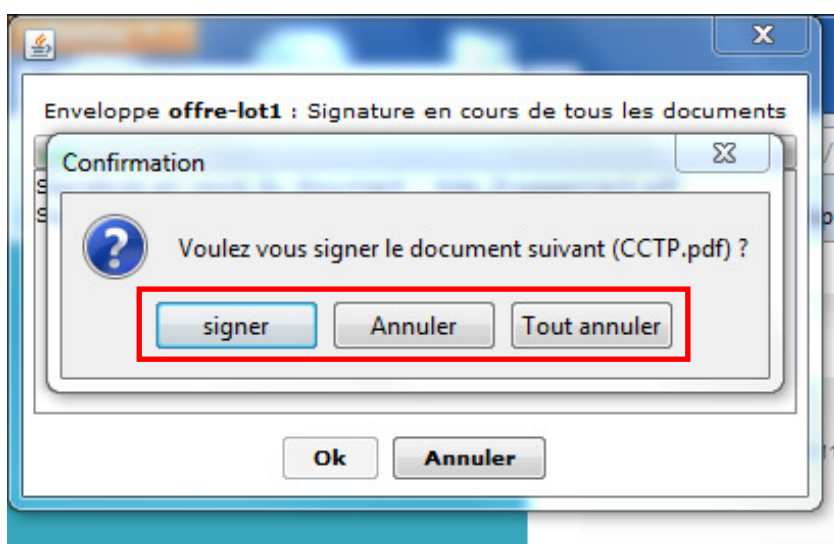
- ⑪ Lors de la signature du premier document, il vous sera demandé le code PIN de votre signature électronique. Il suffira de l'entrer une fois pour signer tous les documents lors de ce dépôt.



- ⑫ Une barre d'avancement verte s'affiche lors de la signature du document.

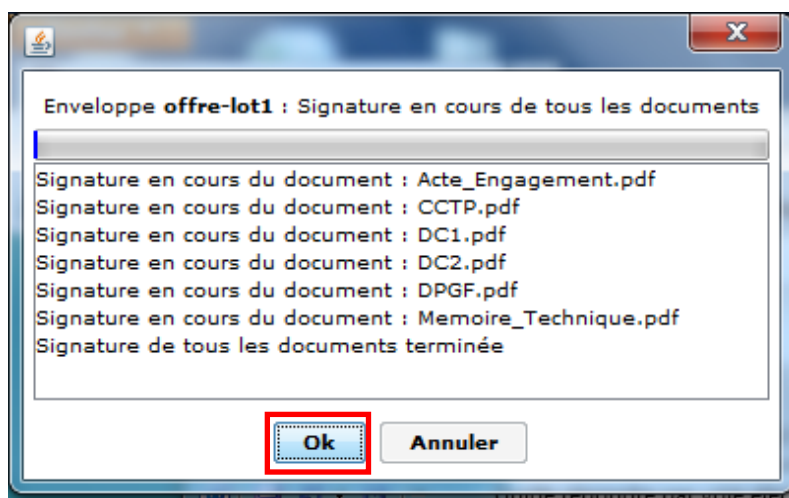


Pour chaque document la plateforme vous demandera : de « signer », « d'annuler » ou bien de « tout annuler ». En fonction du règlement de la consultation et du document concerné, cliquez sur le bouton concerné.

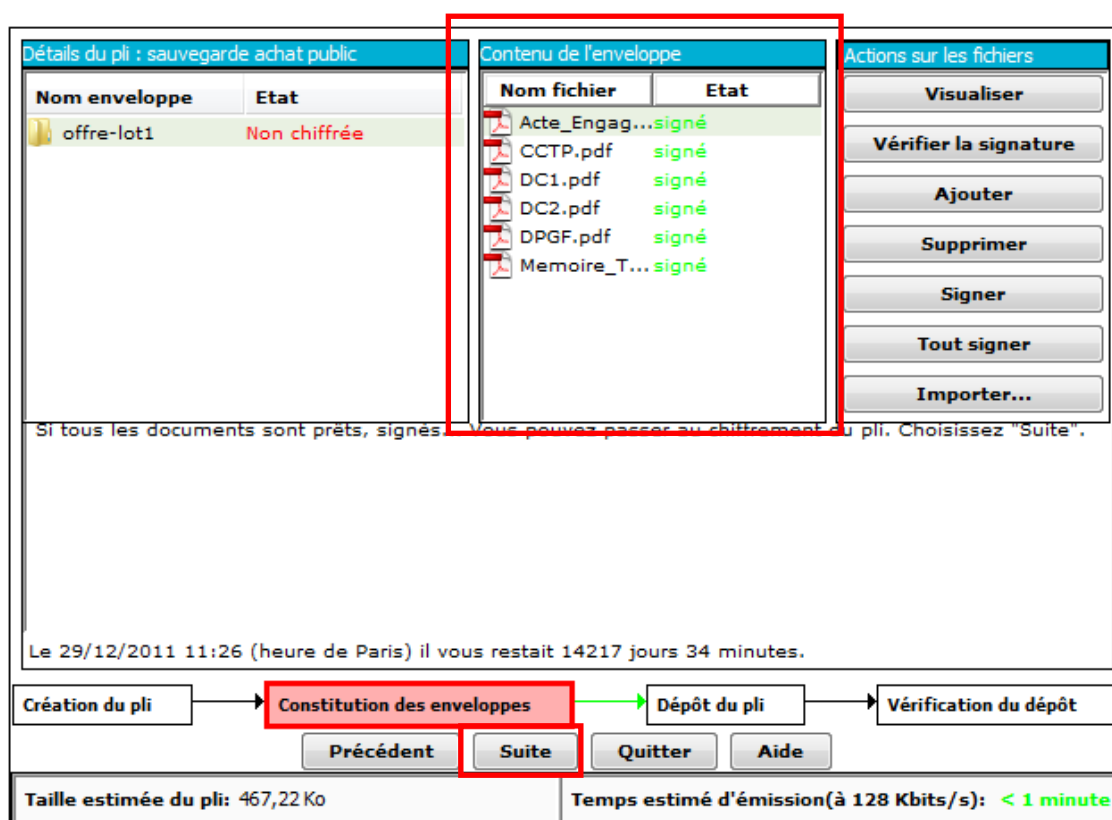


La fonction « annuler » est mise en place afin que certain document dont la signature n'est pas obligatoire, ne soit pas signé tel que le RIB.

- 13 Une fois que tous les documents sont passés en revue, une fenêtre s'affiche et récapitule les documents signés. Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur le bouton « OK ».




- 14 Une fois cette étape accomplie, nous retournons sur la fenêtre principale où sont récapitulés les documents du dossier de candidature et l'état de la signature. Lorsque tout se déroule bien, il est indiqué « signé » en vert.



Si votre dossier est complet et que toutes les pièces sont bien signées, passez à l'étape suivante en cliquant sur le bouton « suite » situé en bas de votre écran.

- 15 Il faut désormais cliquer sur le bouton « lancer le chiffrement »

Détails du pli : sauvegarde achat public		Contenu de l'enveloppe	
Nom enveloppe	Etat	Nom fichier	Etat
offre-lot1	Non chiffrée	Acte_Engagement....	signé
		CCTP.pdf	signé
		DC1.pdf	signé
		DC2.pdf	signé
		DPGF.pdf	signé
		Memoire_Techniqu...	signé

 Aucune modification ne devra être apportée au contenu des enveloppes à l'issue du chiffrement.

Lancer le chiffrement

Vous n'avez pas encore procédé au chiffrement, à la fermeture de toutes vos enveloppes.
Une fois que vous aurez terminé, vous pourrez déposer votre pli.

Le 29/12/2011 11:36 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 24 minutes.

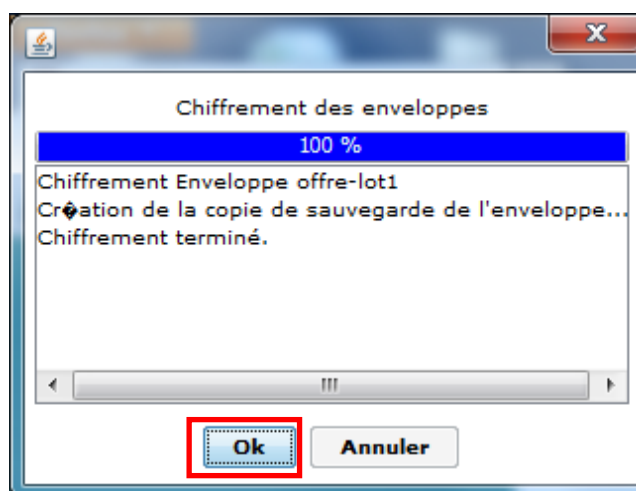
Création du pli → Constitution des enveloppes → **Dépôt du pli** → Vérification du dépôt

Précédent Suite Quitter Aide

Taille estimée du pli: 467,22 Ko Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- 16 Une fois le chiffrement lancé, AchatPublic.com vous demande de confirmer la signature des documents.

La plateforme AchatPublic.com procède donc au chiffrement des pièces de votre dossier de candidature.



- 17 Cliquez sur « OK » lorsque le chiffrement est terminé.

- 18) Une fois le chiffrement effectué, il faut que vous cliquiez sur le bouton « Déposer le pli » afin d'envoyer votre dossier de candidature.

Détails du pli : sauvegarde achat public

Nom enveloppe	Etat
offre-lot1	Chiffrée

Contenu de l'enveloppe

Nom fichier	Etat
Acte_Engagement...	signé
CCTP.pdf	signé
DC1.pdf	signé
DC2.pdf	signé
DPGF.pdf	signé
Memoire_Techniqu...	signé

Chiffrement déjà effectué.
 Si vous avez des modifications à faire concernant votre pli, retournez aux étapes précédentes.
 Vous devrez alors recommencer la procédure de chiffrement.
 Dès que vous aurez choisi "Déposer le pli", l'application va constituer le pli final à partir de vos enveloppes et l'envoyer à Achatpublic.com.

Déposer le pli

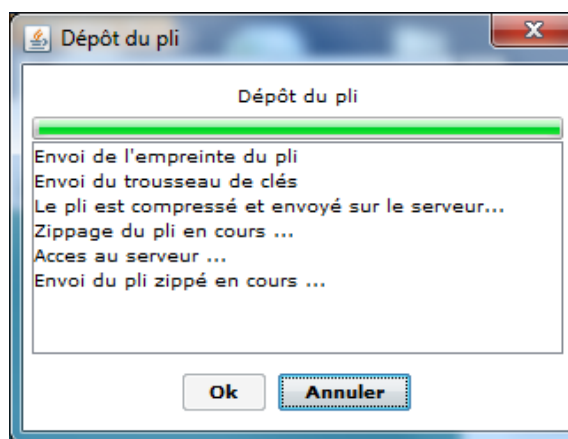
Le 29/12/2011 11:36 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 24 minutes.

Création du pli → Constitution des enveloppes → **Dépôt du pli** → Vérification du dépôt

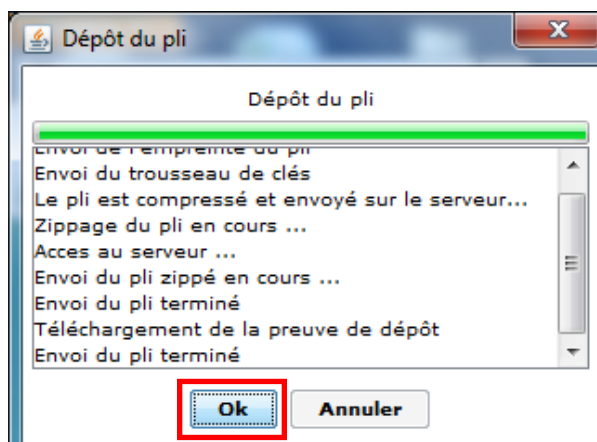
Précédent Suite Quitter Aide

Taille estimée du pli: 467,22 Ko Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- 19) Une nouvelle fenêtre s'affiche dans laquelle apparaît une barre de défilement verte représentant l'avancement de l'envoi de votre dossier de candidature. L'envoi du dossier de candidature peut prendre un certain temps en fonction de votre connexion et de la taille des pièces communiquées.



- 20 Une fois l'ensemble du dossier de candidature ajouté, cliquez sur le bouton « Ok ».



- 21 Si vous le souhaitez, vous pouvez cliquer sur le bouton « Détails Pli » qui vous précisera à quelle heure (heure du serveur achat public) a été déposé votre dossier de candidature.

Détails du pli : sauvegarde achat public

Nom enveloppe	Etat
offre-lot1	Chiffrée

Contenu de l'enveloppe

Nom fichier	Etat
Acte_Engagement....	signé
CCTP.pdf	signé
DC1.pdf	signé
DC2.pdf	signé
DPGF.pdf	signé
Memoire_Techniqu...	signé

votre pli a bien été reçu dans le délai le : 29/12/2011 à 11:58 (heure de Paris)

* Cette mention vous est donnée à titre indicatif.
 Seule la personne responsable des marchés a la capacité de déclarer votre pli arrivé dans les délais.
 De plus, il ne pourra être réputé reçu que s'il ne contient aucun virus.

Le 29/12/2011 11:40 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 20 minutes.

Création du pli

→

Constitution des enveloppes

→

Dépôt du pli

→

Vérification du dépôt

Précédent

Suite

Quitter

Aide

Taille estimée du pli: 467,22 Ko

Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- 22) Ensuite cliquez sur le bouton « Suite ».

Détails du pli : sauvegarde achat public

Nom enveloppe	Etat
offre-lot1	Chiffrée

Contenu de l'enveloppe

Nom fichier	Etat
Acte_Engagement....	signé
CCTP.pdf	signé
DC1.pdf	signé
DC2.pdf	signé
DPGF.pdf	signé
Memoire_Techniqu...	signé

Le 29/12/2011 11:40 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 20 minutes.

* Cette mention vous est donnée à titre indicatif.
Seule la personne responsable des marchés a la capacité de déclarer votre pli arrivé dans les délais.
De plus, il ne pourra être réputé reçu que s'il ne contient aucun virus.

Le 29/12/2011 11:40 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 20 minutes.

Création du pli → Constitution des enveloppes → **Dépôt du pli** → Vérification du dépôt

Précédent **Suite** Quitter Aide

Taille estimée du pli: 467,22 Ko Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- 23) Vous arrivez alors sur une nouvelle page, sur laquelle vous pouvez cliquer sur le bouton « Vérifier », afin de consulter la preuve de dépôt du dossier de candidature.

Détails du pli : sauvegarde achat public

Nom enveloppe	Etat
offre-lot1	Chiffrée

Contenu de l'enveloppe

Nom fichier	Etat
Acte_Engagement....	signé
CCTP.pdf	signé
DC1.pdf	signé
DC2.pdf	signé
DPGF.pdf	signé
Memoire_Techniqu...	signé

Vérifier

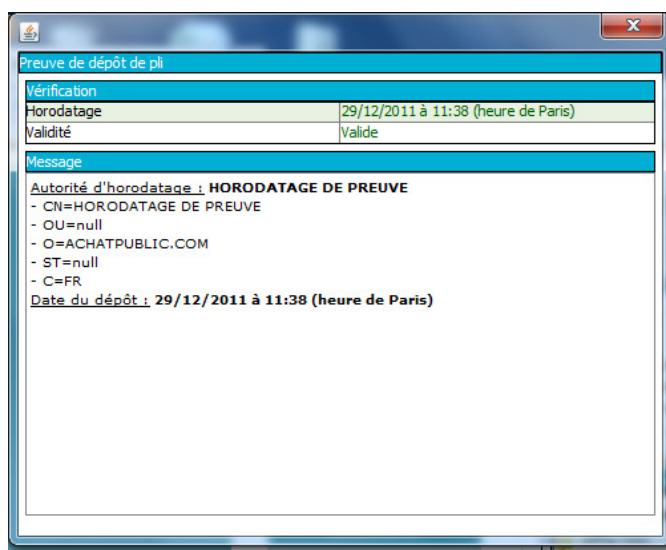
Le 29/12/2011 11:41 (heure de Paris) il vous restait 14217 jours 19 minutes.

Création du pli → Constitution des enveloppes → Dépôt du pli → **Vérification du dépôt**

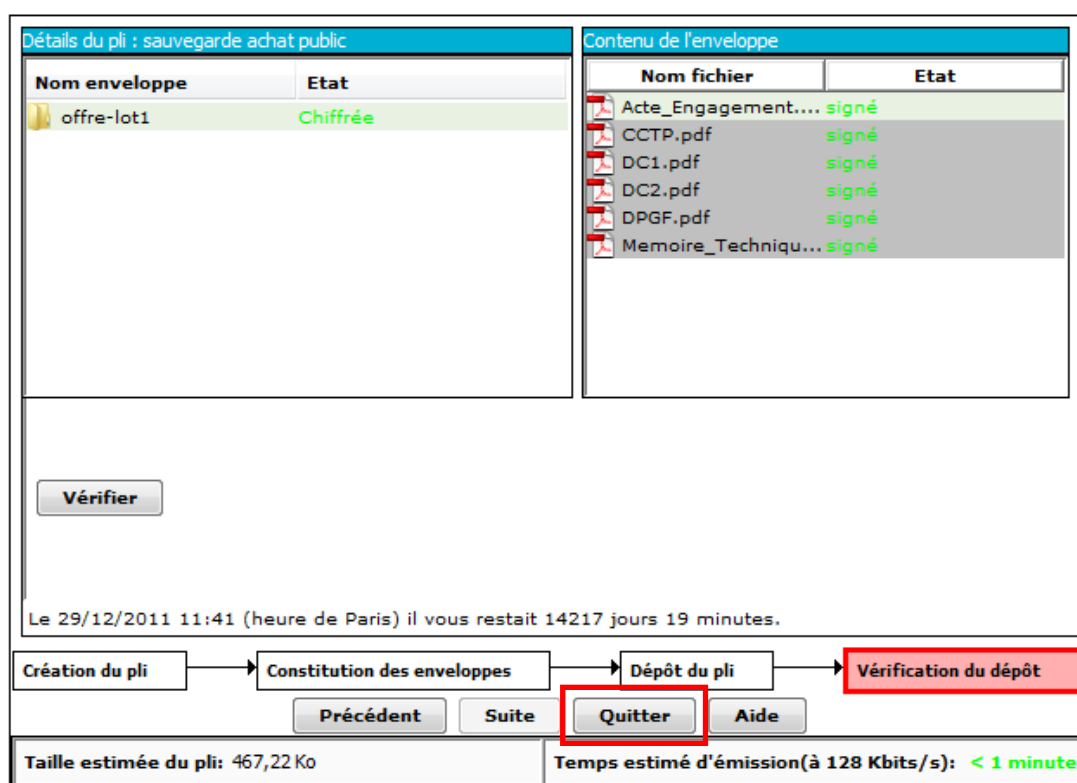
Précédent Suite **Quitter** Aide

Taille estimée du pli: 467,22 Ko Temps estimé d'émission(à 128 Kbits/s): < 1 minute

- 24) Voici la fenêtre de vérification du dépôt de votre pli.



- 25) Vous pouvez ensuite cliquer sur le bouton « Quitter ».



- 26) En parallèle, le portail envoie un mail faisant office de preuve de dépôt sur l'adresse mail du compte AchatPublic.com utilisé. Il est nécessaire de garder ce mail, il fait office d'accusé de réception.

Répondre par voie électronique sur Atexo (marchespublics.gouv.fr ...)

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme :	https://www.marches-publics.gouv.fr
Adresse du site de démonstration	Dans le menu gauche, « Se préparer à répondre » / « consultation de test »

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme Atexo type marchespublics.gouv.fr, e-bourgogne.fr, e-megalis, etc.

- 1 Connectez-vous sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr> et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit, entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit, renseignez le champ « SIREN/SIRET » et suivez la procédure).

Insérez votre signature électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :

Place de marché interministérielle
www.marches-publics.gouv.fr

Jeudi 29 Déc. 2011 15:09 Vous n'êtes pas authentifié

S'identifier / S'inscrire

Annonces

Consultations en cours

Recherche rapide

Toutes les consultations

Recherche avancée

Autres annonces

Toutes les annonces d'information

Toutes les annonces d'attribution

Recherche avancée

Enchères

Participation

Liste des marchés conclus

Recherche avancée

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

Le 12 janvier 2012, la Place de marchés interministérielle (PMI) devient la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE). A cette occasion, elle élargit son périmètre à l'UGAP et aux opérateurs de l'Etat.

Cette Place de Marché Interministérielle vous permet de :

- Rechercher et consulter les annonces d'information, de consultation, d'attribution
- Télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)
- Remettre sous forme électronique vos réponses aux appels d'offres
- Disposer d'un service d'alerte gratuit, quotidien ou hebdomadaire, selon les critères que vous définissez

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

[Voir les consultations en cours](#)

DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

Entreprise (établissement) en France disposant d'un SIREN/SIRET

SIREN/ SIRET

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET

Pays/Territoires : Sélectionnez

Identifiant national :

(Ex : N° d'enregistrement national, DUNS Number, etc.)

② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre :

Langue de navigation :

Mon compte Déconnexion

Place de marché interministérielle
www.marches-publics.gouv.fr

Jeudi 29 Déc. 2011 15:07 Accueil Bienvenue caroline raze

Annonces

Consultations en cours

Recherche rapide OK

► Toutes les consultations
► Recherche avancée

Autres annonces

► Toutes les annonces d'information
► Toutes les annonces d'attribution
► Recherche avancée

Enchères

► Participation

Liste des marchés conclus

► Recherche avancée

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Mon compte

Bienvenue **caroline raze, Administrateur**

Le 12 janvier 2012, la Place de marchés interministérielle (PMI) devient la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE). A cette occasion, elle élargit son périmètre à l'UGAP et aux opérateurs de l'Etat.

Selon vos droits, vous pouvez administrer, outre votre propre compte personnel, le compte de votre entreprise et des autres utilisateurs de votre entreprise. Dans tous les cas, vous pouvez accéder à la gestion de vos alertes (nouvelles consultations) depuis cette page.

Mon compte personnel

► Mes coordonnées
► Supprimer mon compte personnel

Compte de mon Entreprise

► Identification du siège social
► Description d'activité
► Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise

Utilisateurs de mon Entreprise

► Accéder à la liste des utilisateurs

Service "Dématérialisation des marchés publics"

- Mes alertes
- Mes réponses

Se préparer à répondre

► Tester la configuration de mon poste
► Consultation de test

③ Accédez à la consultation du marché, en cliquant sur le bouton « Accédez à la consultation », en haut à droite du descriptif du marché :

Accueil Bienvenue caroline raze

Annonces > Recherche avancée > >Résultat

← Modifier ma recherche Nouvelle recherche →

+ Légende

Annonces de consultation

Nombre de résultats : 2 Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Référence Procédure Catégorie	Intitulé / Objet Organisme	Lieu d'exécution	Lots	Date limite de remise des plis	Actions
TEST_PMI_M APA MAPA ... Services	Intitulé : Consultation de test sans signature électronique Objet : Cette consultation de test SANS SIGNATURE ELECTRONIQUE permet à une entreprise de s'assurer de la bonne configuration de son poste de travail (version de la machine Java, téléchargement correct des ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises	(75) Paris	-	31/12/2011 17:30	Accéder à la consultation
TEST_AOO AOO ... Services	Intitulé : Consultation de test AVEC signature électronique Objet : Cette consultation de test AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE permet à une entreprise de s'assurer de la bonne configuration de son poste de travail (version de la machine Java, téléchargement correct des ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises	(75) Paris	-	31/12/2011 17:30	

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

← Modifier ma recherche Nouvelle recherche →

- ④ Assurez-vous d'avoir tous les éléments de la consultation (AE, RC, DCE...). Vous souhaitez répondre au marché par voie dématérialisée, cliquez sur le bouton « Signer les pièces » dans la partie « Réponse pas à pas », en bas à droite :

TESTER A L'AVANCE SON POSTE DE TRAVAIL

Il est fortement recommandé de tester la configuration de votre poste avant de répondre à une consultation. Un outil de diagnostic est mis à votre disposition et vous permet d'identifier, le cas échéant, les pré-requis d'installation manquants.

[Tester ma configuration](#)

Une consultation de test est mise à votre disposition sur cette plate-forme. Elle vous permet d'effectuer une réponse électronique réelle avec des fichiers de test, afin de valider le bon fonctionnement de votre poste de travail et vous familiariser avec la réponse électronique.

[Consultation de test](#)

1 - TELECHARGEMENT

Avis de publicité

Pièces de la consultation (RC, DCE, etc.)

[Règlement de consultation - 74,79 Ko](#)

[Dossier de consultation - 177,35 Ko](#)

2 - QUESTIONS

Si vous souhaitez poser une question concernant la consultation, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous.

[Poser une question](#)

3 - REPONSE ELECTRONIQUE

Après avoir vérifié la bonne configuration de votre poste, si vous souhaitez répondre sous forme électronique à cette consultation, veuillez choisir votre mode de réponse :

Réponse "Express"
Ce mode vous permet de signer et de transmettre votre réponse en un clic.

[Signer et envoyer ma réponse](#)

Réponse pas à pas
Ce mode de réponse vous permet de signer les pièces de votre réponse dans un premier temps et de l'envoyer ultérieurement.

[Signer les pièces](#) [Envoyer ma réponse](#)

[Retour](#) [Nouvelle recherche](#)

- ⑤ L'applet Java charge :

Jeu 29 Déc. 2011 15:22 [Accueil](#) [Bienvenue caroline raze](#)

[Annonces](#) [Outils de signature](#) [Aide](#) [Se préparer à répondre](#)

Aide > Outils informatiques > Signer un document

Nous vous recommandons de créer un répertoire dédié qui contient toutes les pièces destinées à être transmises.



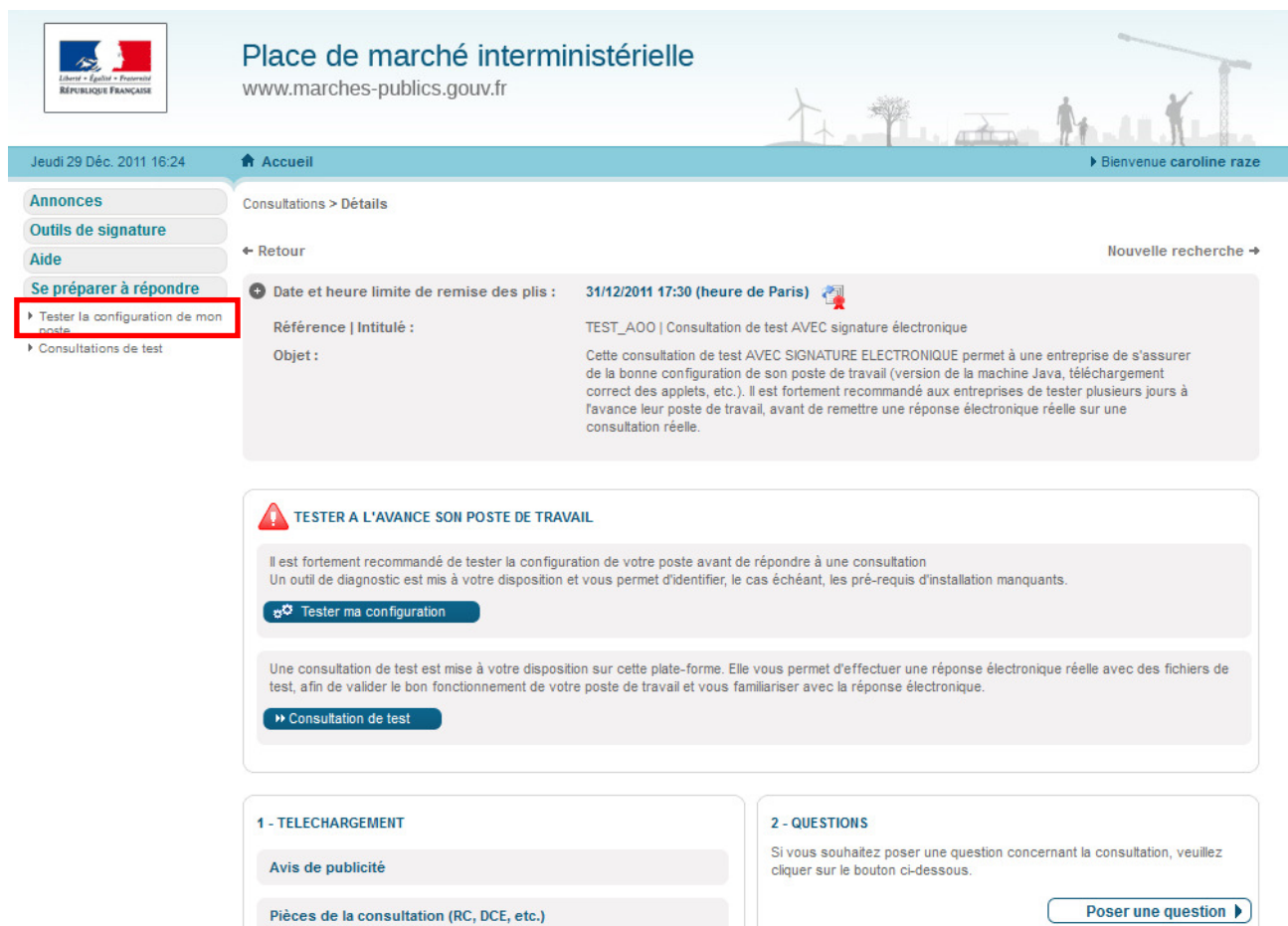
Chargement de l'applet... Veuillez patienter

Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : <input type="text"/>			Parcourir

[+ Ajouter une pièce à signer](#)

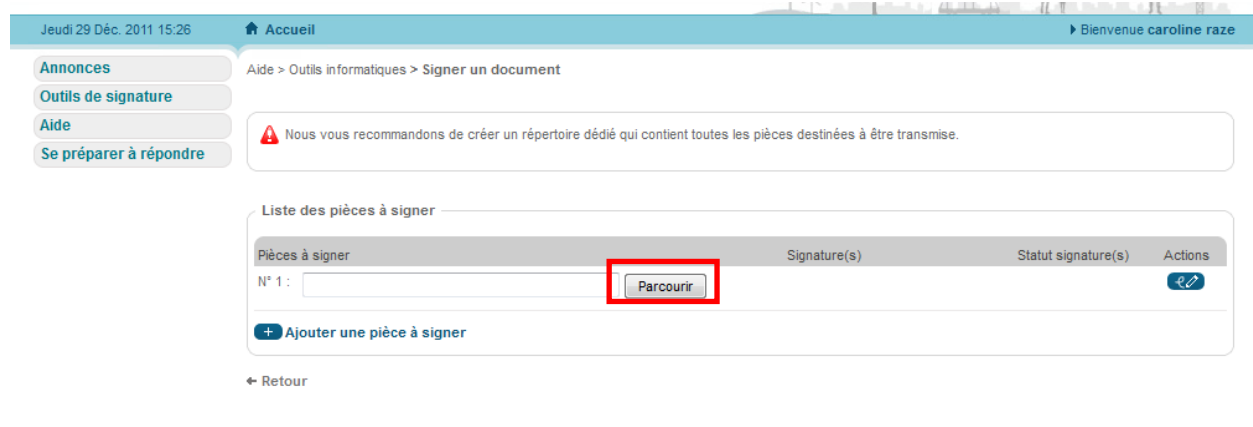
- ⑥ Si vous rencontrez des difficultés de chargement de l'appel Java, allez dans le menu à droite et cliquez sur le bouton « Tester la configuration de mon poste » et suivez la procédure pas à pas.



The screenshot shows the 'Place de marché interministérielle' website. The header includes the French Republic logo and the website name. The left sidebar contains a menu with 'Se préparer à répondre' highlighted, and a sub-menu item 'Tester la configuration de mon poste' is also highlighted. The main content area shows a consultation titled 'TEST_AOO | Consultation de test AVEC signature électronique'. Below this, there is a section titled 'TESTER A L'AVANCE SON POSTE DE TRAVAIL' with a button 'Tester ma configuration'. Further down, there are sections for '1 - TELECHARGEMENT' and '2 - QUESTIONS'.

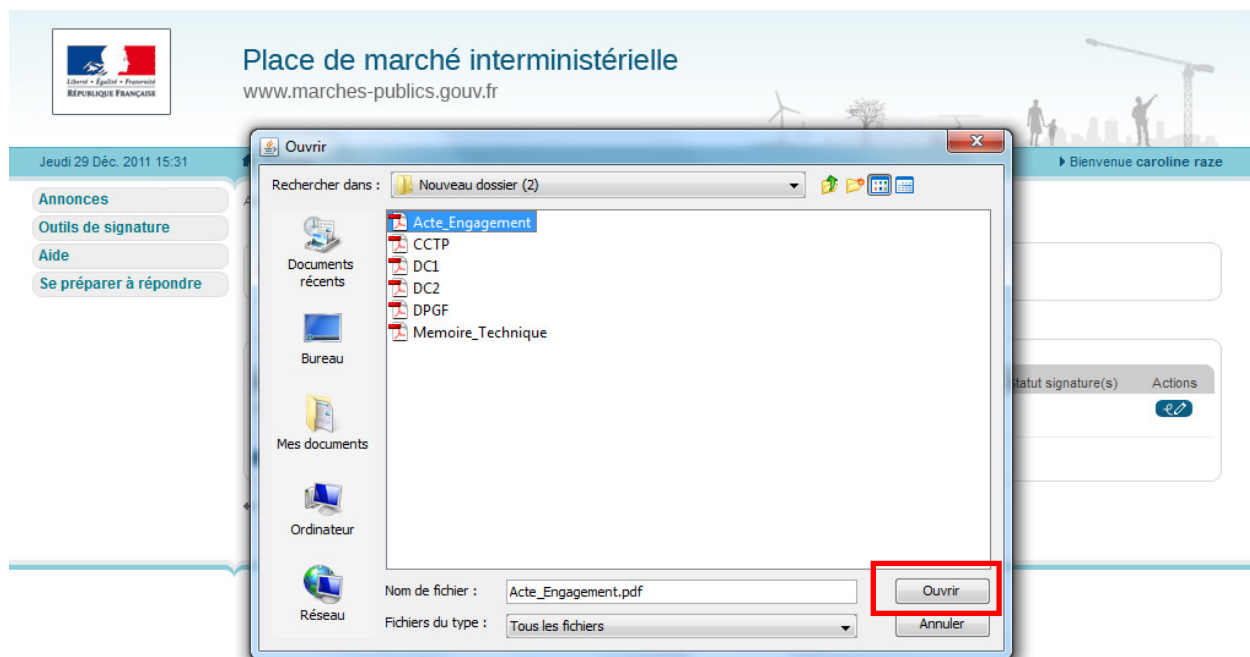
- ⑦ Assurez-vous dans un premier temps d'avoir rempli tous les documents nécessaires à la réponse électronique. **En fonction des modalités précisées dans le Règlement de Consultation, il vous faudra constituer votre dossier de candidature.**

Une fois l'applet chargé, cliquez sur « Parcourir »



The screenshot shows the 'Place de marché interministérielle' website. The left sidebar contains a menu with 'Se préparer à répondre' highlighted. The main content area shows a section titled 'Liste des pièces à signer'. Below this, there is a table with columns 'Pièces à signer', 'Signature(s)', 'Statut signature(s)', and 'Actions'. The first row has 'N° 1 : ' in the 'Pièces à signer' column, and a 'Parcourir' button is highlighted in the 'Actions' column. Below the table, there is a button '+ Ajouter une pièce à signer'.

- 8 Trouvez votre fichier dans votre ordinateur, sélectionnez-le, ouvrez-le en cliquant sur le bouton « ouvrir »



- 9 Le champ, reprenant l'adresse du fichier stocké sur votre ordinateur, est renseigné. Faites de même pour tous les autres éléments constitutifs de votre candidature, en fonction de ce qui vous est demandé.



- 10 Recommencez l'opération pour l'ensemble des documents en cliquant sur « Ajouter une pièce à signer »

Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte	Parcourir	i	
N° 2 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCT	Parcourir	i	
N° 3 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1	Parcourir	i	
N° 4 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2	Parcourir	i	
N° 5 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPG	Parcourir	i	
N° 6 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Merr	Parcourir	i	

+ Ajouter une pièce à signer

← Retour

- 11 Une fois les documents chargés, cliquez sur l'icône à droite pour les signer électroniquement, un à un.

Jeudi 29 Déc. 2011 15:33 Accueil Bienvenue caroline raze

Announces Aide > Outils informatiques > Signer un document

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Nous vous recommandons de créer un répertoire dédié qui contient toutes les pièces destinées à être transmises.

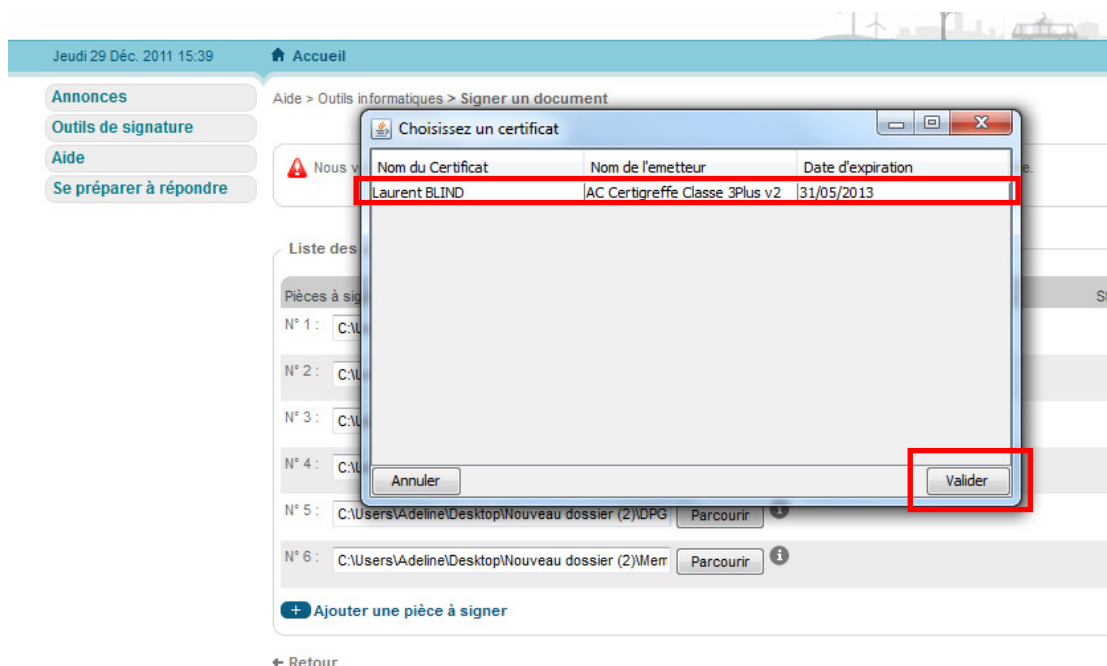
Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte	Parcourir	i	
N° 2 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCT	Parcourir	i	
N° 3 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1	Parcourir	i	
N° 4 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2	Parcourir	i	
N° 5 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPG	Parcourir	i	
N° 6 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Merr	Parcourir	i	

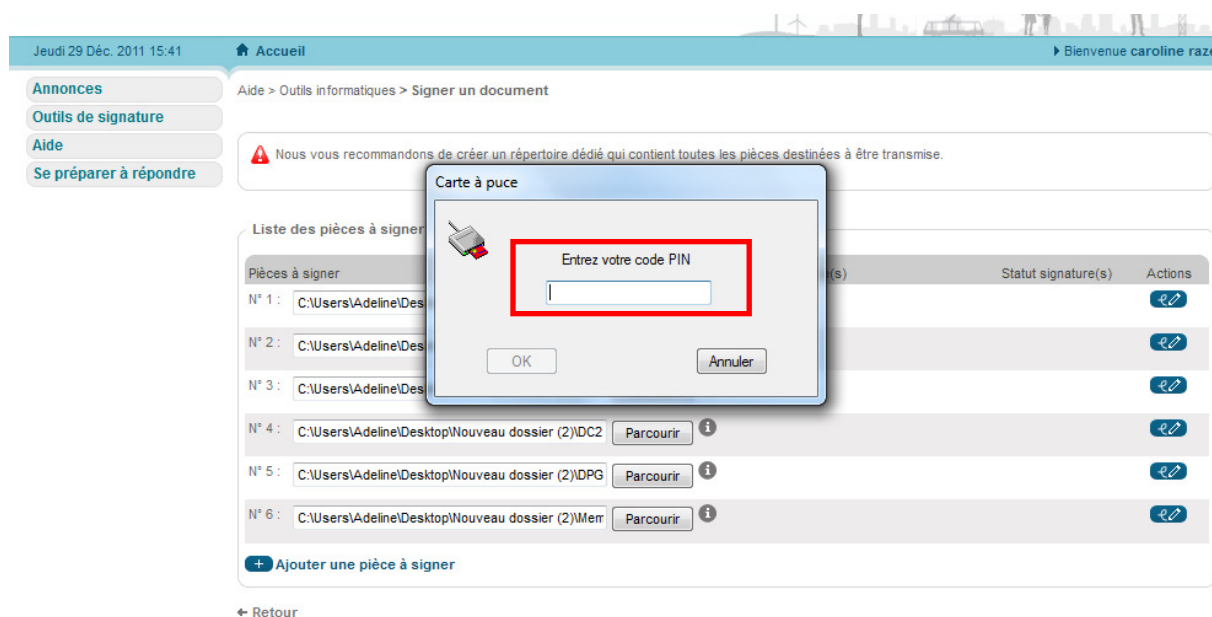
+ Ajouter une pièce à signer

← Retour

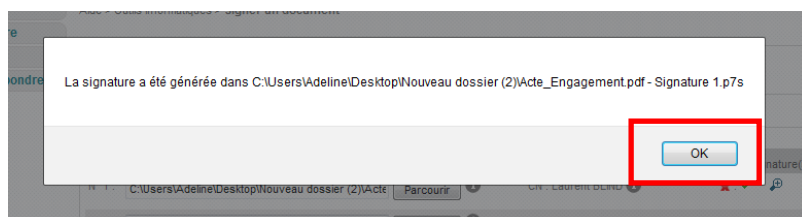
- 12 Une fenêtre s'ouvrira vous invitant à choisir le certificat électronique que vous souhaitez utiliser, sélectionnez celui qui vous convient et validez :



- 13 S'il s'agit d'une signature électronique sur clé USB, munissez-vous du code PIN qui vous a été donné et qui permet de vous identifier et entrez le dans le champ prévu à cet effet, cliquez sur OK :



- 14 La fenêtre suivante s'affiche. Cliquez sur OK



Le statut de signature s'affiche alors à droite du document :

Jeudi 29 Déc. 2011 15:42 Accueil Bienvenue caroline raze

Aide > Outils informatiques > Signer un document

Annouces
Outils de signature
Aide
Se préparer à répondre

⚠ Nous vous recommandons de créer un répertoire dédié qui contient toutes les pièces destinées à être transmises.

Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte Parcourir ⓘ	CN : Laurent BLIND ⓘ	:	e
N° 2 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCT Parcourir ⓘ	CN : Laurent BLIND ⓘ	:	e
N° 3 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1 Parcourir ⓘ			e
N° 4 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2 Parcourir ⓘ			e
N° 5 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPG Parcourir ⓘ			e
N° 6 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Mem Parcourir ⓘ			e

[+ Ajouter une pièce à signer](#)

[← Retour](#)

- 15 Recommencez l'opération pour chaque document.

- 16 Une fois que l'ensemble des documents est signé et que les signatures sont valides, cliquer sur le bouton « Retour » :

Jeudi 29 Déc. 2011 15:57 Accueil Bienvenue caroline raze

Announces Aide Se préparer à répondre

Aide > Outils informatiques > Signer un document

Nous vous recommandons de créer un répertoire dédié qui contient toutes les pièces destinées à être transmises.

Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir
N° 2 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCT	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir
N° 3 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir
N° 4 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir
N° 5 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPG	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir
N° 6 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Mem	CN : Laurent BLIND	✓	Parcourir

Ajouter une pièce à signer

Retour

- 17 La page suivante s'affiche. Cliquez ensuite sur « Envoyer ma réponse » :

TESTER A L'AVANCE SON POSTE DE TRAVAIL

Il est fortement recommandé de tester la configuration de votre poste avant de répondre à une consultation. Un outil de diagnostic est mis à votre disposition et vous permet d'identifier, le cas échéant, les pré-requis d'installation manquants.

Tester ma configuration

Une consultation de test est mise à votre disposition sur cette plate-forme. Elle vous permet d'effectuer une réponse électronique réelle avec des fichiers de test, afin de valider le bon fonctionnement de votre poste de travail et vous familiariser avec la réponse électronique.

Consultation de test

1 - TELECHARGEMENT

Avis de publicité

Pièces de la consultation (RC, DCE, etc.)

- Règlement de consultation - 74,79 Ko
- Dossier de consultation - 177,35 Ko

2 - QUESTIONS

Si vous souhaitez poser une question concernant la consultation, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous.

Poser une question

3 - REPONSE ELECTRONIQUE

Après avoir vérifié la bonne configuration de votre poste, si vous souhaitez répondre sous forme électronique à cette consultation, veuillez choisir votre mode de réponse :

Réponse "Express"

Ce mode vous permet de signer et de transmettre votre réponse en un clic.

Signer et envoyer ma réponse

Réponse pas à pas

Ce mode de réponse vous permet de signer les pièces de votre réponse dans un premier temps et de l'envoyer ultérieurement.

Signer les pièces

Envoyer ma réponse

- 18 Cliquer sur parcourir afin de récupérer l'acte d'engagement qui a été préalablement signé, et créer un dossier ZIP regroupant l'ensemble des documents et **les fichiers de signatures associés** (.sign).

Dans notre exemple, il nous est demandé de constituer notre dossier de candidature sous la forme d'un dossier ZIP, et de faire figurer l'Acte d'engagement à part.

Jeudi 29 Déc. 2011 16:03 Accueil Bienvenue caroline raze

Consultations > Répondre

+ Date et heure limite de remise des plis : 31/12/2011 17:30 (heure de Paris)

Référence | Intitulé : TEST_A00 | Consultation de test AVEC signature électronique

Objet : Cette consultation de test AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE permet à une entreprise de s'assurer de la bonne configuration de son poste de travail (version de la machine Java, téléchargement correct des applets, etc.). Il est fortement recommandé aux entreprises de tester plusieurs jours à l'avance leur poste de travail, avant de remettre une réponse électronique réelle sur une consultation réelle.

Temps restant pour répondre (délai d'acheminement inclus) : 2j 1h 28min

Temps d'acheminement : avec un débit de 128 kbs, il faut 1 minute par Mo de réponse (estimation donnée à titre indicatif) [En savoir plus](#)

+ Mes coordonnées

Ma réponse

! Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre. Attention, les pièces exigeant une signature électronique doivent avoir été signées au préalable. Cet écran ne propose pas la fonction de signature unitaire des fichiers. Il indique les fichiers pour lesquels la signature électronique est bien présente.

Offre

Pièces à transmettre	Statut signature(s)
Acte d'engagement : <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir"/>	<input type="checkbox"/>
Autre pièce n° 1 : <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir"/>	<input type="checkbox"/>

+ Ajouter une pièce

Chiffrement des plis : Oui (sur mon poste de travail)

Transmission sécurisée des plis : Oui

La validité de la signature apparaît à droite du fichier chargé. Référez-vous au règlement de la consultation afin de savoir s'il est utile de signer le .zip (les documents à l'intérieur du zip ont été signés précédemment).

Offre

Pièces à transmettre	Statut signature(s)
Acte d'engagement : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte_Engagement.pdf <input type="button" value="Parcourir"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Autre pièce n° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\offre.zip <input type="button" value="Parcourir"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Ajouter une pièce

- 19 Cochez la case signifiant que vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions d'utilisation, et vous validez :

Temps restant pour répondre (délai d'acheminement inclus) : 2j 1h 28min
Temps d'acheminement : avec un débit de 128 kbs, il faut 1 minute par Mo de réponse (estimation donnée à titre indicatif) [En savoir plus](#)

Mes coordonnées

Ma réponse

Attention : Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre. Attention, les pièces exigeant une signature électronique doivent avoir été signées au préalable. Cet écran ne propose pas la fonction de signature unitaire des fichiers. Il indique les fichiers pour lesquels la signature électronique est bien présente.

Offre

Pièces à transmettre	Statut signature(s)
Acte d'engagement : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte_Engagement.pdf	Parcourir ? ✓
Autre pièce n° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\offre.zip	Parcourir ? ✗

[Ajouter une pièce](#)

Chiffrement des plis : Oui (sur mon poste de travail)
Transmission sécurisée des plis : Oui

Conditions d'utilisation

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des Conditions d'utilisation de cette plate-forme de dématérialisation des marchés publics et je les accepte

[Annuler](#) [Valider](#)

- 20 La fenêtre suivante s'affiche et résume l'état de signature des documents que vont être déposés. Dans notre exemple, le dossier .zip ne doit pas être signé. Cliquez sur ok.

Mes coordonnées

Ma réponse

Attention : Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre. Attention, les pièces exigeant une signature électronique doivent avoir été signées au préalable. Cet écran ne propose pas la fonction de signature unitaire des fichiers. Il indique les fichiers pour lesquels la signature électronique est bien présente.

Offre

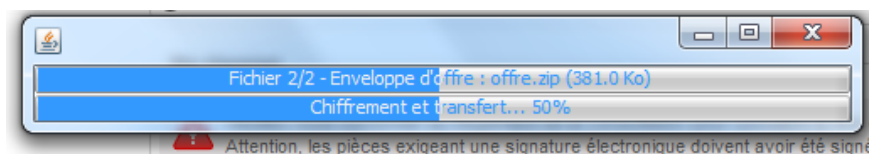
Pièces à transmettre	Statut signature(s)
Acte d'engagement : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte_Engagement.pdf	Parcourir ? ✓
Autre pièce n° 1 : C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\offre.zip	Parcourir ? ✗

[Ajouter une pièce](#)

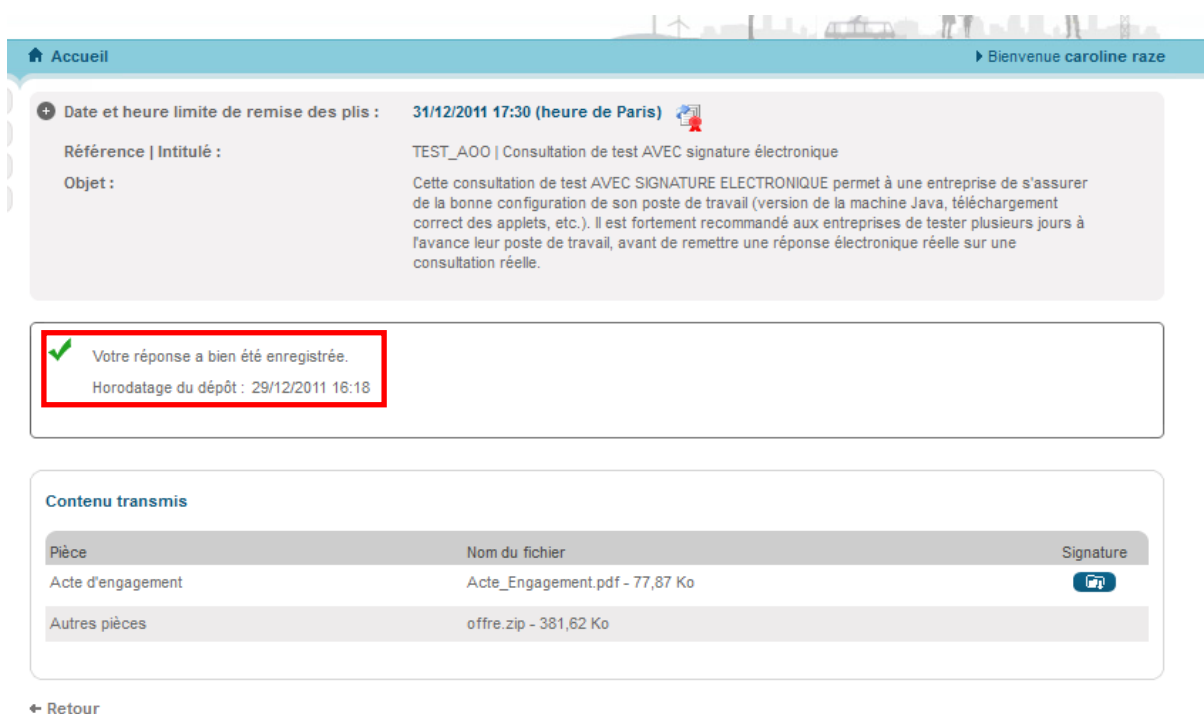
Attention,
1- Une signature reconnue est associée à ce(s) fichier(s):
- Acte_Engagement.pdf
2- Signature invalide ou aucune signature reconnue n'est associée à ce(s) fichier(s):
- offre.zip

[OK](#) [Annuler](#)

- (21) Une barre de progression s'affiche, vous informant de l'avancement du chiffrement et du transfert de vos fichiers



- (22) Une fois le chiffrement et le transfert terminés, une nouvelle fenêtre s'affiche vous confirmant que votre réponse par voie électronique au marché sélectionné a bien été enregistrée.



- (23) Enfin, vous recevrez un email vous informant que votre candidature a bien été prise en compte, et récapitulant les informations que vous avez données. Cet email est une preuve dépôt, par conséquent conservez le. Il vous servira d'accusé de réception en cas de problème.

Répondre par voie électronique sur le portail Marches-Securises.fr

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme :	https://www.marches-securises.fr
Adresse du site de démonstration	Tapez « Ao_formation » dans le moteur de test.

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme marches-securises.fr

- 1 Connectez-vous sur le portail <https://www.marches-securises.fr> et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit, entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit, cliquez sur le bouton « soumissionnaires créez gratuitement votre espace privé » et suivez les indications).

Insérez votre signature électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :

② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre :

Entrez les mots clés du marché auquel vous souhaitez répondre et lancez la recherche

MARCHES SECURISES
UN SERVICE INTERBAT

ACCÉDEZ À VOTRE ESPACE PRIVÉ

IDENTIFIANT
MOT DE PASSE
VALIDEZ

SOUSSIONNAIRES
CREEZ GRATUITEMENT VOTRE ESPACE PRIVÉ
MOT DE PASSE PERDU

Les autres services du groupe Interbat
assistance-services-achats.fr
interbat-formations.fr
interbat.com

Simplicité Souplesse Fiabilité
Certificats livrés installés sur leur support, dans le bureau de poste de votre choix, code PIN envoyé séparé sous pli sécurisé.

Certinomis
la confiance, ça se prouve

SOCIEPOSTE
votre certificat électronique
obtenez votre certificat >>

FORMATIONS
APPELS D'OFFRES
LA REPONSE ELECTRONIQUE
POUR VOUS INSCRIRE
CLIQUEZ ICI

MASQUER LE BANDEAU

RECHERCHE DE CONSULTATIONS

AVIS D'ATTRIBUTION

MARCHÉS DE L'ANNÉE 2009

CERTIFICATS DE SIGNATURE

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

LIENS UTILES

FAQ

UTILITAIRES

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Recherche de consultations

LANCER LA RECHERCHE

Recherche par mots-clés (séparés par des espaces)

Pouvoir(s) adjudicateur(s) - Entité(s) adjudicatrice(s)

Tous

Type(s) de prestations

☒ Tous

☒ Services ☒ Travaux ☒ Fournitures

Type(s) de marchés

☒ Tous

☒ Public ☒ Privé

Départements sélectionnés

Effacer la liste

LANCER LA RECHERCHE

Nos partenaires

Certinomis

berger-levrault

magnus

Tribune Bulletin

Affiches

③ Une fois que vous avez accédé au marché auquel vous souhaitez répondre, assurez-vous d'avoir tous les éléments de la consultation (RC, DCE, AE...). Vous souhaitez répondre par voie dématérialisée, cliquez sur le bouton « Déposer une réponse » :

MARCHES SECURISES
UN SERVICE INTERBAT

VOTRE ESPACE PRIVÉ

BIENVENUE MON SIEUR
LAURENT BLIND
CANEVA SARL

DECONNEXION

LES AUTRES SERVICES DU GROUPE INTERBAT
assistance-services-achats.fr
interbat-formations.fr
interbat.com

AFFICHER LE BANDEAU

RECHERCHE DE CONSULTATIONS

MON PROFIL

MES COORDONNÉES

HISTORIQUE

CERTIFICATS DE SIGNATURE

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

LIENS UTILES

FAQ

AGENDA DES FORMATIONS

UTILITAIRES

3 consultations trouvées

<< 1 >>

INTERBAT SERVICES (75)

AO_FORMATION-2011-01. ACHATS DE PRESTATIONS INFORMATIQUES - ESPACE DE TESTS

Référence Interbat_75_20110112W_1

Type de marché / Type de prestation Public / Services

Procédure Marché formalisé - Appel d'offres ouvert

Département(s) de la prestation 75 Paris

Date de publication sur le serveur mercredi 12 jan 2011

Date de clôture samedi 31 décembre 2011 - 12:00 (heure locale du pouvoir adjudicateur)

Télécharger l'AAPC

Accéder au DCE

Déposer une réponse

Contacter le PA

INTERBAT SERVICES (75)

AO_FORMATION-2011-02. ACHATS DE FOURNITURES INFORMATIQUES - ESPACE DE TESTS

Référence Interbat_75_20110112W_2

Type de marché / Type de prestation Public / Fournitures

Procédure Marché formalisé - Appel d'offres ouvert

Département(s) de la prestation 75 Paris

- 4 Une nouvelle page s'affiche. L'application JAVA se charge. Dans le cas où rien ne se passe, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer, et de mettre à jour Java via ce lien :

<http://www.java.com/fr/>


RECHERCHE DE CONSULTATIONS MON PROFIL MES COORDONNÉES HISTORIQUE CERTIFICATS DE SIGNATURE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS AGENDA DES FORMATIONS LIENS UTILES FAQ UTILITAIRES

Dépôt de réponse : signature

Lisez attentivement le Règlement de la Consultation (ou, à défaut, l'avis de publicité) pour connaître la liste des pièces (fichiers) qui doivent être signées. * Vous devez disposer d'un Certificat de Signature Electronique (CSE) valide.

- * Votre CSE doit être connecté à votre ordinateur.
- * Pour signer les fichiers, utilisez le 'style' électronique WebSign ci-dessous
- * Cliquez sur « Ajouter Fichier(s) » pour « charger » dans WebSign les fichiers devant être signés
- * Cliquez sur « Choisir le certificat » pour spécifier le CSE à utiliser.
- * Cliquez sur « Signer ».
- * WebSign crée, dans le même répertoire que celui où se trouvent les fichiers d'origine, des fichiers portant l'extension .p7m (ce sont les fichiers signés)
- * Créez vous-même un ZIP content tous les fichiers constitutifs de votre réponse et passez à l'étape suivante
- Cas des procédures adaptées : si le Pouvoir Adjudicateur n'exige aucun document signé, passez directement à l'étape suivante.

ATTENTION ! La signature électronique doit être apposée directement sur les fichiers ! La signature d'un fichier archive (zip, rar, 7z, ...) contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.



CONTINUER

- 5 Lisez bien l'avertissement en rouge : La signature électronique doit être apposée directement sur les fichiers. C'est donc la première étape de votre réponse dématérialisée, vous devez signer tous les documents, qui constituent votre candidature, un par un. Cliquez sur le bouton « Choisir Fichier(s) à signer » :

MARCHES SECURISES UN SERVICE INTERBAT

VOTRE ESPACE PRIVE BIENVENUE MONSIEUR LAURENT BLIND CANEVA SARL DECONNECTION

LES AUTRES SERVICES DU GROUPE INTERBAT assistance-services-achats.fr interbat-formations.fr interbat.com

AFFICHER LE BANDEAU PUBLICITE PROMOTION

RECHERCHE DE CONSULTATIONS MON PROFIL MES COORDONNÉES HISTORIQUE CERTIFICATS DE SIGNATURE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS LIENS UTILES FAQ AGENDA DES FORMATIONS UTILITAIRES

Dépôt de réponse : signature

Lisez attentivement le Règlement de la Consultation (ou, à défaut, l'avis de publicité) pour connaître la liste des pièces (fichiers) qui doivent être signées. * Vous devez disposer d'un Certificat de Signature Electronique (CSE) valide.

- * Votre CSE doit être connecté à votre ordinateur.
- * Pour signer les fichiers, utilisez le 'style' électronique WebSign ci-dessous
- * Cliquez sur « Ajouter Fichier(s) » pour « charger » dans WebSign les fichiers devant être signés
- * Cliquez sur « Choisir le certificat » pour spécifier le CSE à utiliser.
- * Cliquez sur « Signer ».
- * WebSign crée, dans le même répertoire que celui où se trouvent les fichiers d'origine, des fichiers portant l'extension .p7m (ce sont les fichiers signés)
- * Créez vous-même un ZIP content tous les fichiers constitutifs de votre réponse et passez à l'étape suivante
- Cas des procédures adaptées : si le Pouvoir Adjudicateur n'exige aucun document signé, passez directement à l'étape suivante.

ATTENTION ! La signature électronique doit être apposée directement sur les fichiers ! La signature d'un fichier archive (zip, rar, 7z, ...) contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce ou ces documents.

Hotline entreprise : 04 92 90 93 27

WebSign

Choisir Fichier(s) à signer

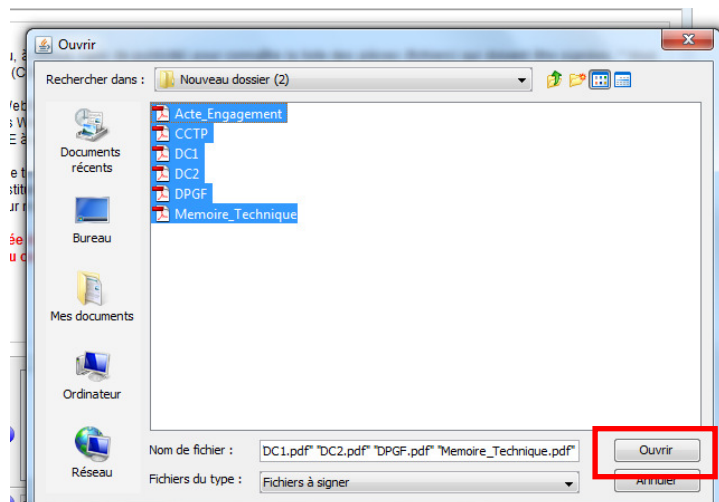
Choisir le certificat Pas de certificat sélectionné

Signer

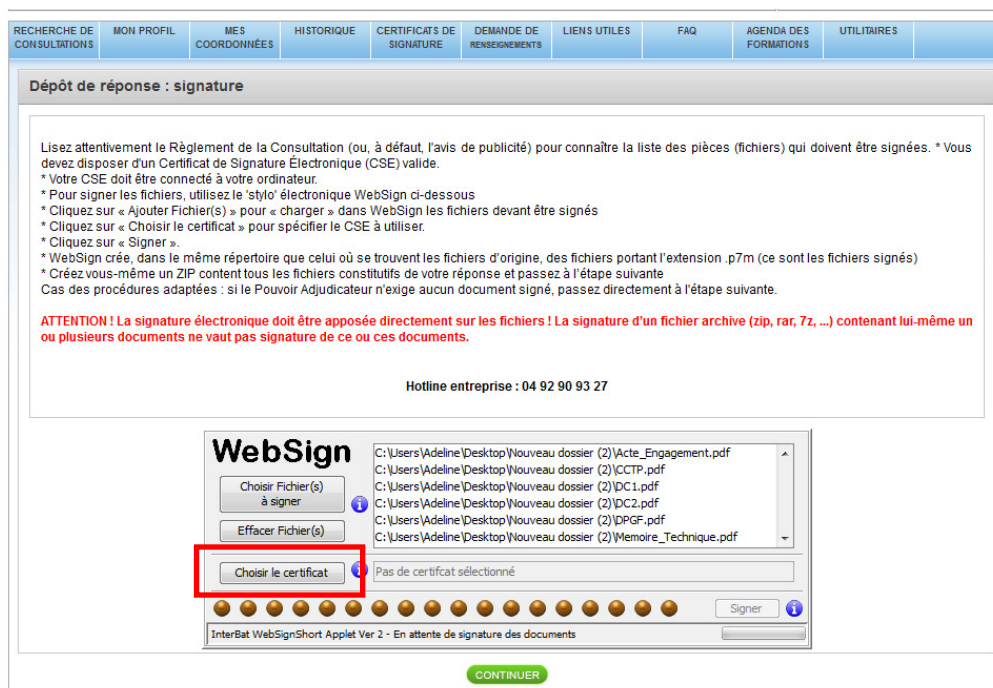
InterBat WebSignShort Applet Ver 2 - En attente de signature des documents

CONTINUER

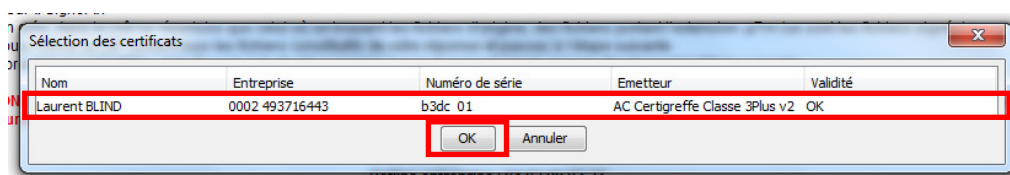
- ⑥ Une fenêtre Windows va s'afficher. Trouvez votre fichier sur votre ordinateur et cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Répétez l'opération autant de fois que vous avez de fichiers dans votre dossier de candidature.



- ⑦ Les fichiers sont renseignés et prêt à être signés. Cliquez sur le bouton « Choisir le certificat » :



- ⑧ Choisissez le certificat que vous souhaitez utiliser pour la signature de chacun des documents de votre dossier de candidature et cliquez sur « OK » :



- 9 Cliquez sur le bouton « Signer » en bas à droite :

RECHERCHE DE CONSULTATIONS MON PROFIL MES COORDONNÉES HISTORIQUE CERTIFICATS DE SIGNATURE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS LIENS UTILES FAQ AGENDA DES FORMATIONS UTILITAIRES

Dépôt de réponse : signature

Lisez attentivement le Règlement de la Consultation (ou, à défaut, l'avis de publicité) pour connaître la liste des pièces (fichiers) qui doivent être signés. * Vous devez disposer d'un Certificat de Signature Electronique (CSE) valide.
 * Votre CSE doit être connecté à votre ordinateur.
 * Pour signer les fichiers, utilisez le 'style' électronique WebSign ci-dessous
 * Cliquez sur « Ajouter Fichier(s) » pour « charger » dans WebSign les fichiers devant être signés
 * Cliquez sur « Choisir le certificat » pour spécifier le CSE à utiliser.
 * Cliquez sur « Signer ».
 * WebSign crée, dans le même répertoire que celui où se trouvent les fichiers d'origine, des fichiers portant l'extension .p7m (ce sont les fichiers signés)
 * Créez vous-même un ZIP content tous les fichiers constitutifs de votre réponse et passez à l'étape suivante
 Cas des procédures adaptées : si le Pouvoir Adjudicateur n'exige aucun document signé, passez directement à l'étape suivante.

ATTENTION ! La signature électronique doit être apposée directement sur les fichiers ! La signature d'un fichier archive (zip, rar, 7z, ...) contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce ou ces documents.

Hotline entreprise : 04 92 90 93 27

WebSign

Choisir Fichier(s) à signer
 Effacer Fichier(s)
 Choisir le certificat Laurent BLIND

C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte_Engagement.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCTP.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPGF.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Memoire_Technique.pdf

Signer

InterBat WebSignShort Applet Ver 2 - En attente de signature des documents

CONTINUER

- 10 Si vous avez choisi d'utiliser un certificat électronique sur clé USB, Il vous sera demandé d'entrer le code PIN associé à ce certificat électronique, et cliquez sur « OK » :

Carte à puce

Entrez votre code PIN

OK Annuler

- 11 Une barre de progression, de signature des documents s'affiche (celle-ci deviendra intégralement de couleur verte, lorsque tous les documents seront signés) :

WebSign

Choisir Fichier(s) à signer
 Effacer Fichier(s)
 Choisir le certificat Laurent BLIND

C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Acte_Engagement.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\CCTP.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC1.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DC2.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\DPGF.pdf
 C:\Users\Adeline\Desktop\Nouveau dossier (2)\Memoire_Technique.pdf

Signer

InterBat WebSignShort Applet Ver 2 - En attente de signature des documents

CONTINUER

- 12 Cliquez sur « Continuer »

WebSign

Choisir Fichier(s) à signer

Effacer Fichier(s)

Choisir le certificat

Laurent BLIND

*** 6 document(s) sur 6 signé(s) en 0 seconde(s) ***

CONTINUER

- 13 Une nouvelle fenêtre s'affiche, vous rappelant la consultation pour laquelle vous déposez une candidature. Les fichiers signés ont été enregistrés dans votre ordinateur, à l'emplacement même de votre dossier de candidature.

Compressez ces fichiers signés en un dossier ZIP, et cliquez sur « Insérez un fichier » :

RECHERCHE DE CONSULTATIONS MON PROFIL MES COORDONNÉES HISTORIQUE CERTIFICATS DE SIGNATURE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS LIENS UTILES FAQ AGENDA DES FORMATIONS UTILITAIRES

Rappel de la consultation pour laquelle vous déposez une réponse électronique

INTERBAT SERVICES (75)

AO_FORMATION-2011-01. ACHATS DE PRESTATIONS INFORMATIQUES - ESPACE DE TESTS

Référence	Interbat_75_20110112W_1
Type de marché / Type de prestation	Public / Services
Procédure	Marché formalisé - Appel d'offres ouvert
Département(s) de la prestation	75 Paris
Date de publication sur le serveur	mercredi 12 jan 2011
Date de clôture	samedi 31 décembre 2011 - 12:00 (heure locale du pouvoir adjudicateur)

Afficher l'aide

Hotline entreprise : 04 92 90 93 27

Dépôt de votre réponse

Rassemblez tous les documents constitutifs de votre réponse dans un seul fichier compressé intitulé Reponse.zip. Insérez ce fichier unique dans l'enveloppe mise à votre disposition.

Envoyer

Cliquez sur "Insérer un fichier" pour insérer des documents dans l'enveloppe. Vous pourrez ensuite revenir sur votre choix.

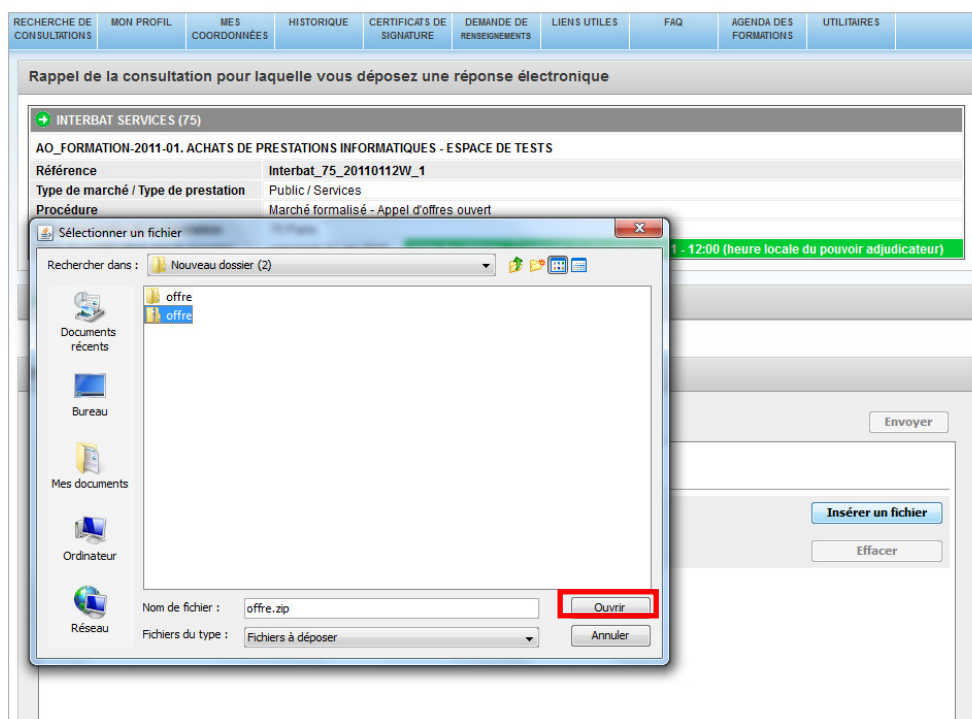
Enveloppe réponse pour le dossier : Interbat_75_20110112W_1

Insérer un fichier

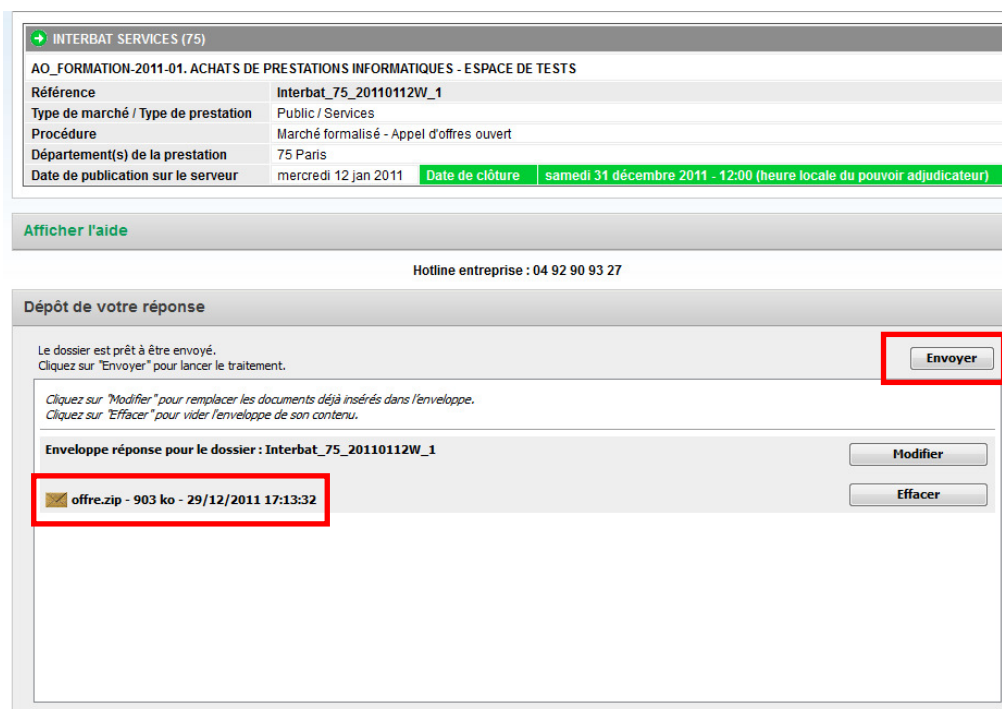
Effacer

Sélectionner un fichier

- 14) Trouvez votre fichier sur votre ordinateur et cliquez sur « Ouvrir » :



- 15) L'intitulé du dossier que vous avez choisi s'affiche dans l'enveloppe prévue à cet effet, vous pouvez modifier si vous avez fait une erreur. Si vous êtes satisfait et prêt à envoyer votre candidature, cliquez sur le bouton « Envoyer » :



- 16 Une barre de progression du transfert de votre fichier, s'affiche :

INTERBAT SERVICES (75)

AO_FORMATION-2011-01. ACHATS DE PRESTATIONS INFORMATIQUES - ESPACE DE TESTS

Référence	Interbat_75_20110112W_1		
Type de marché / Type de prestation	Public / Services		
Procédure	Marché formalisé - Appel d'offres ouvert		
Département(s) de la prestation	75 Paris		
Date de publication sur le serveur	mercredi 12 jan 2011	Date de clôture	samedi 31 décembre 2011 - 12:00 (heure locale du pouvoir adjudicateur)

[Afficher l'aide](#)

Hotline entreprise : 04 92 90 93 27

Dépôt de votre réponse

Le dossier est prêt à être envoyé.
Cliquez sur "Envoyer" pour lancer le traitement.

[Envoyer](#)

Transfert du fichier (1 sur 1)

22 %

Vitesse = 87 ko/s

- 17 Une fois le transfert de vos fichiers terminé, vous êtes informé que votre réponse a bien été reçue :

MARCHES SECURISES
UN SERVICE INTERBAT

VOTRE ESPACE PRIVE
BIENVENUE MONSIEUR LAURENT BLIND
CANEVA SARL

DECONNEXION

LES AUTRES SERVICES DU GROUPE INTERBAT
assistance-services-achats.fr
interbat-formations.fr
interbat.com

AFFICHER LE BANDEAU

RECHERCHE DE CONSULTATIONS | MON PROFIL | MES COORDONNEES | HISTORIQUE | CERTIFICATS DE SIGNATURE | DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS | LIENS UTILES | FAQ | AGENDA DES FORMATIONS | UTILITAIRES | PROMOTION

Dépôt d'une réponse : récépissé de dépôt de réponse

INTERBAT SERVICES (75)

AO_FORMATION-2011-01. ACHATS DE PRESTATIONS INFORMATIQUES - ESPACE DE TESTS

Référence	Interbat_75_20110112W_1		
Type de marché / Type de prestation	Public / Services		
Procédure	Marché formalisé - Appel d'offres ouvert		
Département(s) de la prestation	75 Paris		
Date de publication sur le serveur	mercredi 12 jan 2011	Date de clôture	samedi 31 décembre 2011 - 12:00 (heure locale du pouvoir adjudicateur)

Accusé de réception de votre réponse

Vous venez d'envoyer une réponse pour l'appel d'offres référencé ci-dessus.

Votre réponse a été reçue

jeudi 29 décembre 2011 - 17:15 (Europe/Paris)

Un accusé de réception vient de vous être envoyé par e-mail.

- 18 Enfin, vous recevrez un email, vous confirmant les détails du dépôt de votre candidature.

Répondre par voie électronique sur Klekoon

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme	http://www.klekoon.com
Adresse du site de démonstration	Pas de site de démonstration

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme klekoon.

- 1 Connectez-vous sur le portail <http://www.klekoon.com> et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit, entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit, cliquez sur « Inscrivez-vous » et suivez les étapes).

Insérez votre certificat électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :

KLEKOON
Des réponses à vos projets

Accueil | Veille marchés | Dématérialisation des marchés | Annuaire des Fournisseurs | Formation | Contact

INSCRIPTION

→ Vous n'êtes pas encore inscrit sur Klekoon. L'inscription est **gratuite** et sans engagement

Vous êtes : [Acheteur public, cliquez ici](#) [Entreprise privée, cliquez ici](#) [Particulier, cliquez ici](#)

→ Sinon, vous êtes déjà inscrit chez Klekoon. Saisissez votre login et votre mot de passe

Votre identifiant :

Votre mot de passe :

[Vous avez oublié votre mot de passe?](#)

Le site Klekoon a fait l'objet d'une déclaration relative aux informations personnelles auprès de la CNIL. Cette déclaration porte le n° 839284.

Publicité : Machine à Café

② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre :

Cliquez sur **Téléchargement de DCE / Accès aux consultations dématérialisées** :

KLEKoon
Des réponses à vos projets

[Liste des utilisateurs](#) [Déconnexion](#)
[Annonces appels d'offres](#)

[Accueil](#) | [Veille marchés](#) | [Dématérialisation des marchés](#) | [Annuaire des Fournisseurs](#) | [Formation](#) | [Contact](#)

Utilisateur AURÉLIEN Bienvenue dans votre espace [Configuration](#)

[ACTIVITÉS](#) [EMPLOI](#) [APPELS D'OFFRES](#) [MARCHÉS PRIVÉS](#)

MARCHES PUBLICS, MARCHES PRIVÉS, APPELS D'OFFRES, DEMATERIALIZATION

Accès **gratuit** aux appels d'offres des **marchés publics** français (**BOAMP**) et européens (**JOUE**).
Service de veille afin d'**être alerté** des nouveaux marchés.
Plate-forme de dématérialisation des marchés publics conforme au CMP.
Optimisation des coûts de publicité grâce à la saisie sur Klekoon des annonces à destination du **Boamp**, **Joue**, **Mapa** et autres supports.

Téléchargement de DCE, accès aux consultations dématérialisées
Téléchargement de dossiers de consultation d'entreprises (DCE) et réponse par voie électronique.

Appels d'offres du BOAMP et MAPA
Consultation des avis d'appels d'offres parus au Journal Officiel.
Consultation des Marchés A Procédure Adaptée (MAPA) contenant des fichiers joints.

Appels d'offres et Avis d'attribution du JOUE (Journal Européen)
Consultation d'avis de publicité (AAPC) parus au journal européen.

Appels d'offres de la Presse et des Sites Internet
Consultation d'avis de publicité parus dans la Presse et sur les Sites Internet.

Dossier de Consultation d'Entreprise
Recherche dans les Dossiers de Consultation d'Entreprises

Marchés Privés (Demandes de permis de construire) (Service payant)
Liste des permis de construire.
Accessible uniquement avec abonnement.

Entrez les mots clés du marché auquel vous souhaitez répondre et lancez la recherche :

KLEKoon
Des réponses à vos projets

[Liste des utilisateurs](#) [Déconnexion](#)
[Annonces appels d'offres](#)

[Accueil](#) | [Veille marchés](#) | [Dématérialisation des marchés](#) | [Annuaire des Fournisseurs](#) | [Formation](#) | [Contact](#)

Utilisateur AURÉLIEN Bienvenue dans votre espace [Configuration](#)

[ACTIVITÉS](#) [EMPLOI](#) [APPELS D'OFFRES](#) [MARCHÉS PRIVÉS](#)

PROFIL ACHETEUR / CONSULTATIONS DEMATERIALISEES

Indiquez vos critères de recherche :

Recherche par mots-clés:

(ex : nom organisme, ville, titre du marché, mot de passe, référence, etc)

[Recherche avancée cliquez ici](#)

[LANCER LA RECHERCHE](#) [RETOUR](#)

Vous ne trouvez pas le marché que vous cherchez ?
Nous vous suggérons de vérifier dans les [avis de marchés à procédure adaptée incluant le DCE](#) en [clicquant ici](#).
Sinon, merci de contacter l'acheteur public.

- ③ Vous accédez à la consultation du marché, prenez en connaissance et assurez-vous d'avoir tous les éléments (DCE, RC, AE...). Vous souhaitez répondre par voie dématérialisée, cliquez sur le bouton « Répondez en ligne ! »

LISTE DES CONSULTATIONS / DCE

MAIRIE de GREOUX LES BAINS
 Ref :
 Appel d'offres ouvert
 Dept : 04
 Parution : 29/12/2011 14:43:02
 Date limite de reception des offres: **07/02/2012 17:00:00**
Transport collectif sur la commune de Gréoux-les-Bains
 Reglement Consultation : **Répondez en ligne !**

ville de Chartres - Correspondant : M. le maire de Chartres
 Ref : K1714371

 Procédure adaptée
 Dept : 28
 Parution : 29/12/2011 14:39:58
 Candidature: **31/01/2012 16:00:00**
 Offre: **31/01/2012 16:00:00**
affaire no11s0104-a - location avec option d'achat de modules préfabriqués à usage de club house et bureaux pour le terrain de football James Delarue - RELANCE.
 Reglement Consultation

- ④ La page suivante s'affiche :

Consultation Test - Réponse par voie électronique (Assistance Tel. 0892.222.401)
 KLEKOON Plateforme de test

1 - DETAIL DU MARCHÉ 2 - ACCES AU DCE 3 - REPONDEZ AU MARCHÉ RETOUR

MA REPONSE A CETTE CONSULTATION
 Déléguer cette consultation à : Aurélien

Résumé de la consultation

Emetteur	KLEKOON Plateforme de test
Référence	Test réponse par voie électronique
Mode de passation	Appel d'offres ouvert
Catégorie de marché	Services

Modalité de la réponse
 Mode de réponse attendu : non Formalisé.
 Une seule enveloppe est requise comportant indistinctement votre candidature et votre offre.
 Date limite de réception des offres : **31/12/2011 10:00:00**

VOS ENVELOPPES DE REPONSE
 (Il est impératif de lancer la procédure de réponse **plusieurs heures** avant l'échéance pour tenir compte du temps de préparation de votre poste de travail et du transfert de votre réponse)

ENVELOPPE GLOBALE CANDIDATURE+OFFRE

----- ENVELOPPE VIDE -----

AJOUT PIECES
 AJOUT PIECES DEBUG
 Les fichiers de test sont automatiquement effacés

GERER VOTRE ENVELOPPE

Offre non envoyée

- 5) Assurez-vous dans un premier temps d'avoir rempli tous les documents nécessaires à la réponse électronique. **En fonction des modalités précisées dans le Règlement de la consultation, il vous faudra constituer votre dossier de candidature.**

Cliquez sur « Ajouter pièces »

Résumé de la consultation	
Emetteur	KLEKOON Plateforme de test
Référence	Test réponse par voie électronique
Mode de passation	Appel d'offres ouvert
Catégorie de marché	Services

Modalité de la réponse	
Mode de réponse attendu : non Formalisé.	
Une seule enveloppe est requise comportant indistinctement votre candidature et votre offre.	
Date limite de réception des offres :	31/12/2011 10:00:00

VOS ENVELOPPES DE REPONSE
 (Il est impératif de lancer la procédure de réponse **plusieurs heures** avant l'échéance pour tenir compte du temps de préparation de votre poste de travail et du transfert de votre réponse)

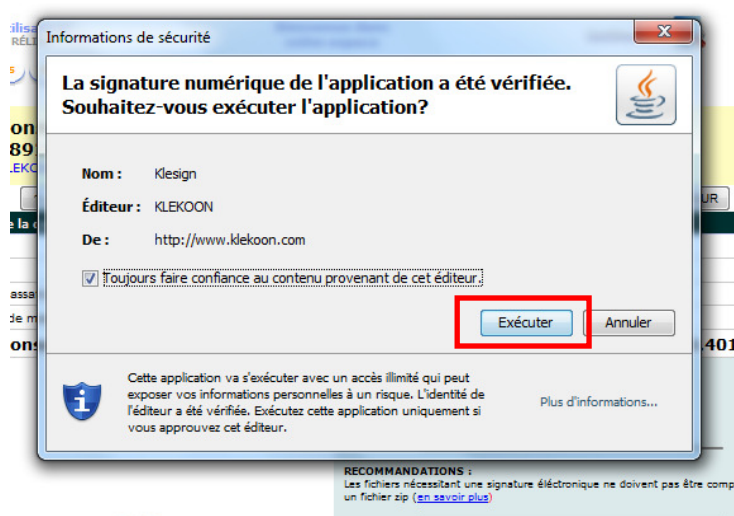
**ENVELOPPE GLOBALE
CANDIDATURE + OFFRE**

----- ENVELOPPE VIDE -----

AJOUT PIECES

 AJOUT PIECES DEBUG
Les fichiers de test sont automatiquement effacés
 GERER VOTRE ENVELOPPE
 Offre non envoyée

- 6) Une fenêtre d'Informations de sécurité s'affiche. Cliquez sur Exécuter pour lancer l'application.



- 7 L'application JAVA se charge. Dans le cas où rien ne se passe, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer, et de mettre à jour Java via ce lien : <http://www.java.com/fr/>


Consultation Test - Réponse par voie électronique (Assistance Tel. 0892.222.401)
KLEKOON Plateforme de test

1 - DETAIL DU MARCHÉ 2 - ACCES AU DCE 3 - REPONDEZ AU MARCHÉ RETOUR

Résumé de la consultation

Emetteur	KLEKOON Plateforme de test
Référence	Test réponse par voie électronique
Mode de passation	Appel d'offres ouvert
Catégorie de marché	Services

Consultation Test - Réponse par voie électronique (Assistance Tel. 0892.222.401)



[Téléchargement Guide](#)

RECOMMANDATIONS :
Les fichiers nécessitant une signature électronique ne doivent pas être compressés dans un fichier zip ([en savoir plus](#))

ACCUSEE DE RECEPTION :
Suite à la réception de votre pli, un email de confirmation vous sera envoyé à l'adresse suivante : a.tourret@caneva.fr
Si vous ne recevez pas ce email dans les 15 minutes, contactez immédiatement notre support au : 0892 222 401 (0,33€ TTC/min) ou envoyez un email à support@klekoon.com

ERREUR LORS DU TRANSFERT :
Important
[Si la tentative de transfert de votre réponse a échoué, nous vous proposons une seconde méthode, pour plus d'informations cliquez ici](#)

Session n° 1748712703

[RETOUR](#)

- 8 Une fois l'application Java chargée, vous allez être amené à constituer votre dossier de candidature :

Merci de ne pas utiliser de fichier zip

Crypter des fichiers Klesign WEB V2.03

Certificat sur support physique : Clef GemSafe Certinomis [Changer](#)

Sélectionner le type de support contenant votre certificat

Gemplus USB Key Smart Card Reader 0 [Valider](#)

Sélectionner le certificat

Sélectionner le lot

Lots sélectionnés dans la page précédente

Les fichiers à crypter

[Ajouter](#) [Retirer](#)

Signer/Crypter et Transférer

0 %

Session n° 2039767423

- 9 Dans un premier temps, renseignez le type de support de votre certificat électronique (logiciel ou clé USB). Ici, nous utilisons un certificat sur clé USB.

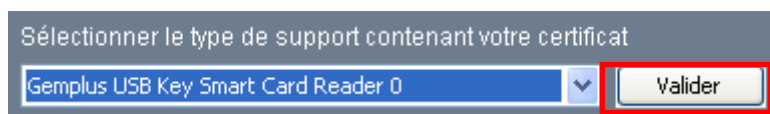
Certificat sur support logiciel [Changer](#)

- ⑩ Une fenêtre s'affiche vous invitant à choisir le type de support. Choisissez celui qui correspond à votre certificat électronique (dans notre exemple nous sélectionnons « Clef GemSafe Certinomis »), et cliquez sur « Validez ».



- ⑪ Le champ « sélectionner le type de support contenant votre certificat » est renseigné. Si vous utilisez un certificat sur logiciel, il faut renseigner l'emplacement du logiciel sur votre ordinateur.

Cliquez sur « Valider » :



- ⑫ Renseignez le code PIN de votre certificat électronique sur support clé USB et cliquez sur « OK » :



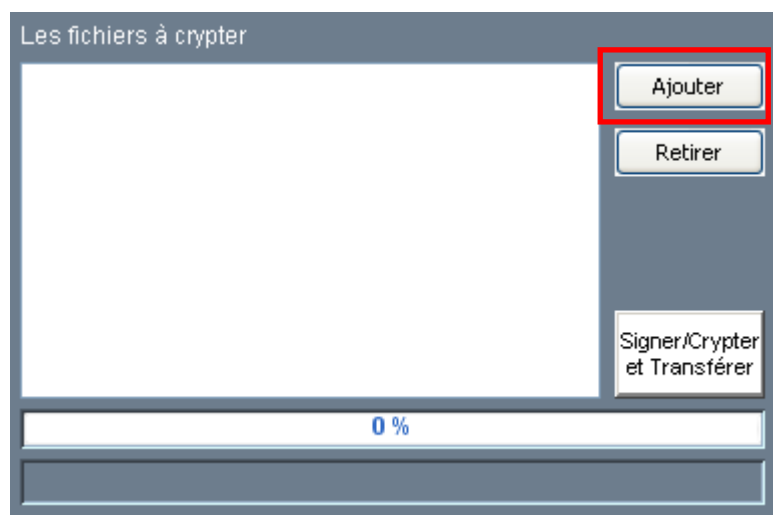
- ⑬ L'intitulé de votre certificat est alors renseigné dans le champ prévu à cet effet :



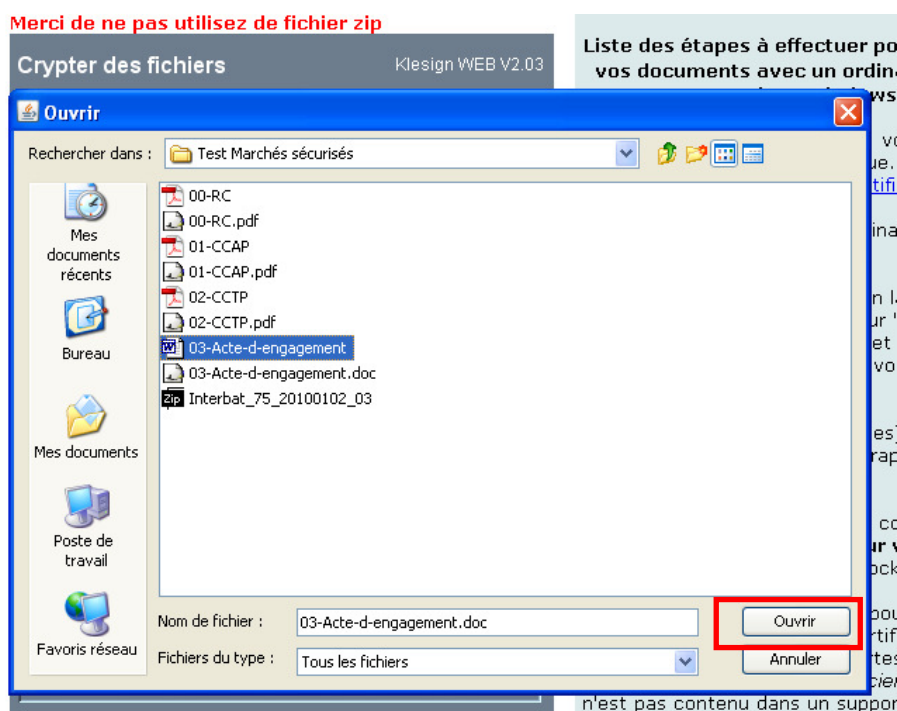
- 14 Ensuite sélectionnez les lots auquel vous souhaitez répondre (dans notre exemple, il s'agit d'un marché à lot unique) :



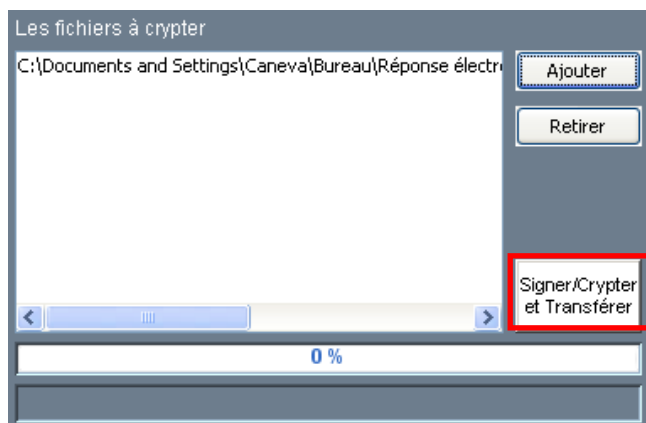
- 15 Cliquez sur le bouton « Ajouter », pour transférer les fichiers constituant votre dossier de candidature :



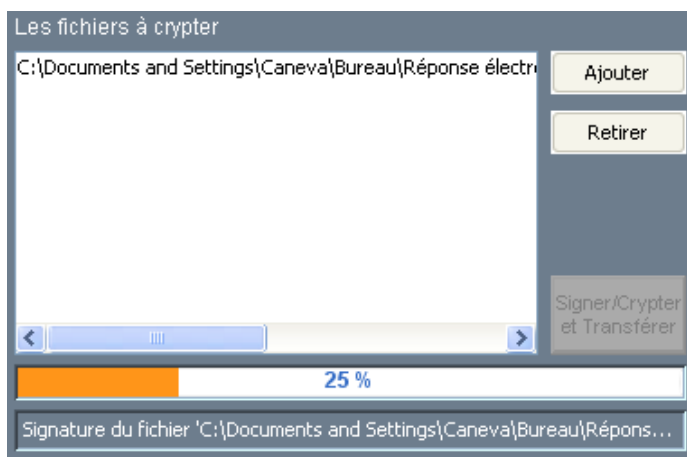
- 16 Une fenêtre Windows s'affiche. Trouvez votre fichier dans votre ordinateur et cliquez sur le bouton « Ouvrir ». Répétez l'opération autant de fois que vous avez de fichiers dans votre dossier de candidature :



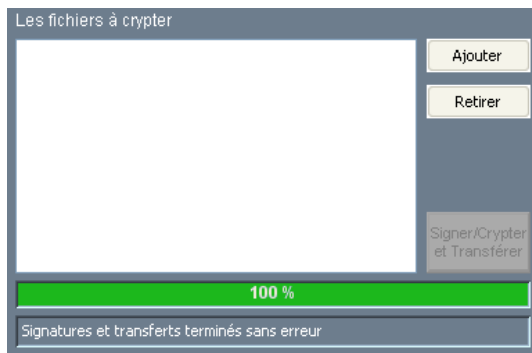
- 17 Une fois que tous vos documents ont été ajoutés, que tout a été vérifié, vous pouvez cliquer sur le bouton « Signez / Crypter et Transférer »



- 18 Une barre de progression s'affiche vous informant de l'état d'avancement de la signature de vos fichiers et du transfert :



- 19 Une fois le transfert terminé, la barre de progression affiche une couleur verte et la phrase suivante : « Signature et transfert terminés sans erreur ».



- 20 Enfin, un email de confirmation vous sera envoyé

Répondre par voie électronique sur E-marchespublics

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme	http://e-marchespublics.com/
Adresse du site de démonstration	Vous pouvez vous entraîner au dépôt d'un dossier de candidature une fois connecté en cliquant sur l'onglet « Aide » puis « Test des prés requis »

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme e-marchespublics.

- 1 Connectez-vous sur le portail <http://e-marchespublics.com/> et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit, entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit, cliquez sur « Créer un compte » et suivez la procédure).

Insérez votre signature électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :



② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre :

Entrez les mots clés du marché auquel vous souhaitez répondre et cliquez sur « Trouver les appels d'offres »

e-marchespublics.com

Bienvenue Caroline Raze (c.raze@caneva.fr)
01 72 36 55 48 30 decembre 2011 - 10:28 ID : 44551

ACCUEIL MON COMPTE AIDE

un outil de signature électronique gratuit - cliquez ici
Télécharger la documentation - Télécharger les tarifs

Recherche complète Mon profil de veille Recherche automatique Mes alertes reçues Ma sélection de marchés Mes A.C. / A.M.I. Mes formulaires Ma fiche annuaire Mes concurrents

> Recherche des appels d'offres :

Tapez un mot clé relatif à votre activité, à un organisme, à un mot de l'objet du marché, puis cliquez sur le bouton "trouver les appels d'offres".

Nom organisme ou mot(s) clé(s), puis cliquez sur « Trouver »

Toutes les régions

☒ Tout ☐ Travaux ☐ Fournitures ☐ Services

Recherche avancée >>

Trouver les appels d'offres !

DCE uniquement téléchargeables dans cette rubrique
Recherche sur E-marchespublics.com (Gratuit)
Consultez gratuitement les appels d'offres
Système d'alerte par mail, recherche automatique.

Recherche sur E-marchespublics.com + B.O.A.M.P.
Consultez gratuitement les appels d'offres
Système d'alerte et veille automatique payants.

Recherche sur E-marchespublics.com + B.O.A.M.P. + J.O.U.E
Consultez gratuitement les appels d'offres
Système d'alerte et veille automatique payants.

Veille
appels d'offres

EMP
+
BOAMP
+
JOUE

Cliquez ici

③ Cliquez sur le marché qui correspond à vos critères.

e-marchespublics.com

Bienvenue Caroline Raze (c.raze@caneva.fr)
01 72 36 55 48 30 decembre 2011 - 10:38 ID : 44551

ACCUEIL MON COMPTE AIDE

un outil de signature électronique gratuit - cliquez ici
Télécharger la documentation - Télécharger les tarifs

Recherche complète Mon profil de veille Recherche automatique Mes alertes reçues Ma sélection de marchés Mes A.C. / A.M.I. Mes formulaires Ma fiche annuaire Mes concurrents

> Résultat de votre recherche :

Source | Annonce par page: 10 | Triez la liste

<< Modifier la recherche

Votre recherche
1949 et plus sur e-marchespublics

Select.	Source	Pays	Dépt. (zone)	Parution	Organisme	Catégorie	Objet	Lots	Procédure	Avis	Date cand.	Date Offre
★	EMP 175312	FR	83	30/12/2011	Regie du port du lavandou	Service	Interventions sous-marines pour le port du lavandou		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	16/01/2012 à 12:00
★	EMP 175339	FR	89	30/12/2011	Ville de tonnerre	Travaux	Travaux de reprises de concessions échues dans deux cimetières de tonnerre (89700)		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	31/01/2012 à 12:00
★	EMP 175311	FR	56	30/12/2011	Commune de l'île aux moines	Travaux	Aménagement vrd du pôle artisanal du organ		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	06/02/2012 à 12:00
★	EMP 175317	FR	84	30/12/2011	Mairie de sarriens	Service	Vérifications périodiques réglementaires des équipements et installations		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	30/01/2012 à 12:00
★	EMP 175330	FR	75	29/12/2011	Muséum national d'histoire naturelle	Travaux	Travaux de réaménagement de la galerie du rdc du grand herbier		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	23/01/2012 à 16:00
★	EMP 175336	FR	59	29/12/2011	Sivom de faa	Service	Diagnostic territorial approfondi (dta) sur le positionnement et la programmation des activités pour le développement du parc des rives de faa		AAPC Proc. Adapt.	Avis Dossier Dépôts	Voir annonce	10/02/2012 à 12:00
★	FMP	FR					Travaux de réalisation d'un réseau		AAPC	Avis Historique	Voir	10/02/2012

- ④ Vous accédez à la consultation du marché, prenez en connaissance et assurez vous d'avoir tous les éléments (DCE, RC, AE...). Vous souhaitez répondre par voie dématérialisée, cliquez sur le bouton « Dépôts » :

Recherche complète Mon profil de veille Recherche automatique Mes alertes reçues Ma sélection de marchés Mes A.C. / A.M.I. Mes formulaires Ma fiche annuaire Mes concurrents

> Avis de publicité :

<< Retour [Avis](#) [Dossier](#) [Questions](#) **Dépôts** [Formulaires](#) [Historique](#)

Objet du marché	Mairie de Sarrians - Vérifications périodiques réglementaires des équipements et installations		
Type procédure	Avis d'appel public à concurrence (Proc.Adapt.)		
Référence	022/2011		
Identifiant système	175317		
Catégorie	Service		
Date envoi publication	29/12/2011	Source : http://www.e-marchespublics.com	
Date et Heure limite de dépôt	Offre : 30/01/2012 à 12 h 00		

Annnonce

Téléchargez l'avis d'appel public à concurrence

- ⑤ Assurez-vous dans un premier temps d'avoir rempli tous les documents nécessaires à la réponse électronique. **En fonction des modalités précisées dans le règlement de la consultation, il vous faudra constituer votre dossier de candidature.**

Lorsque vous êtes prêt, cliquez sur « Déposer ».

Recherche complète Mon profil de veille Recherche automatique Mes alertes reçues Ma sélection de marchés Mes A.C. / A.M.I. Mes formulaires Ma fiche annuaire Mes concurrents

> Dépôt :

<< Retour [Avis](#) [Dossier](#) [Questions](#) **Dépôts** [Formulaires](#) [Historique](#)

Objet du marché	Mairie de Sarrians - Vérifications périodiques réglementaires des équipements et installations		
Type procédure	Proc.Adapt.		
Référence	022/2011		
Identifiant système	175317		
Catégorie	Service		
Date envoi publication	29/12/2011	Source : http://www.e-marchespublics.com	
Date et Heure limite de dépôt	Offre : 30/01/2012 à 12 h 00		

Réponses	Dépôts
Offre	<div> <div>Enveloppe offre non reçue.</div> <div>Déposer (1)</div> <div>Supprimer</div> </div>

Copyright 2003-2011 - [Mentions légales](#) - fourni par [Dematis](#)

- ⑥ Vous devez accepter les conditions générales. Cliquez sur « Suivant » :

The screenshot shows the e-marchespublics.com interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links (ACCUEIL, MON COMPTE, AIDE). Below the header, there are numbered steps (1, 2, 3, 4) and a link to 'Répondre électroniquement'. A button 'Revenir au dépôt' is visible. The main content area displays 'Objet du marché: Vérifications périodiques réglementaires des équipements et installations' and 'Type de procédure: Procédure adaptée'. A green message states 'Procédure ne nécessitant pas de certificat électronique'. Below this, there's a checkbox labeled 'J'accepte les conditions générales' and a button 'SUIVANT' which is highlighted with a red box. At the bottom, there's a footer with copyright information and a link to 'Mentions légales'.

- ⑦ Si le marché auquel vous avez choisi de répondre comporte plusieurs lots, choisissez les lots auxquels vous souhaitez répondre et cliquez sur « Envoyer » :

The screenshot shows the e-marchespublics.com interface for the 'Choisir les lots' step. It includes the same header and navigation links as the previous screenshot. Below the header, there are numbered steps (1, 2, 3, 4) and a link to 'Choisir les lots'. A button 'Revenir au dépôt' is visible. The main content area displays 'Objet du marché: Test dematsign' and 'Type de procédure: AO Ouvert'. There are three checkboxes: 'Tous les lots', 'Lot 1:', and 'Lot 2:'. Below these, there's a button 'Envoyer' which is highlighted with a red box. At the bottom, there's a footer with copyright information and a link to 'Mentions légales'.

- ⑧ Une nouvelle fenêtre s'affiche, vous demandant de confirmer votre choix. Assurez-vous d'avoir fait le bon choix et cliquez sur « OK » pour confirmer.

The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue title bar that reads 'Annonce de la page https://www.e-marchespublics.com :'. The dialog contains a question mark icon and the text: 'Vous souhaitez répondre sur les lots suivants :', 'Tous les lots', 'Attention, ce choix conditionne la suite.', 'Si vous sélectionnez plusieurs lots, vous devrez OBLIGATOIREMENT répondre sur chaque lot.', and 'Si vous confirmez votre choix cliquez sur ok sinon cliquez sur annuler et refaites votre sélection'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'. The 'OK' button is highlighted with a red box.

- 9 Une nouvelle fenêtre s'affiche. L'application JAVA se charge. Dans le cas où rien ne se passe, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer, et de mettre à jour Java via ce lien : <http://www.java.com/fr/>

[Revenir au dépôt](#)

Veillez patienter pendant le téléchargement de l'applet, qui vous permettra de sélectionner vos documents puis de constituer votre enveloppe de dépôt. Si rien ne s'affiche au bout de quelques secondes, veuillez utiliser le test des pré-requis en passant par le lien du menu de la barre grise ci-dessus : AIDE / PRE-REQUIS



- 10 Une fois l'application Java chargée, vous allez être amené à constituer votre dossier de candidature :

Sélection des fichiers

Votre bureau

- Bureau
- Poste de travail
- Favoris réseau
- Mes documents
- 005-valideEntreprise
- ADC ravalement
- Carnet adresse Thunderbird Amandine.Idif
- CRT110027630_ade

[Ajouter à votre dépôt](#)

Enveloppe réponse

Enveloppe réponse

[Supprimer la sélection](#)

Contenu enveloppe

nom fichier	Poids	Visualiser	Etat signature

Signature Compression Cryptage Envoi Fin

0 %

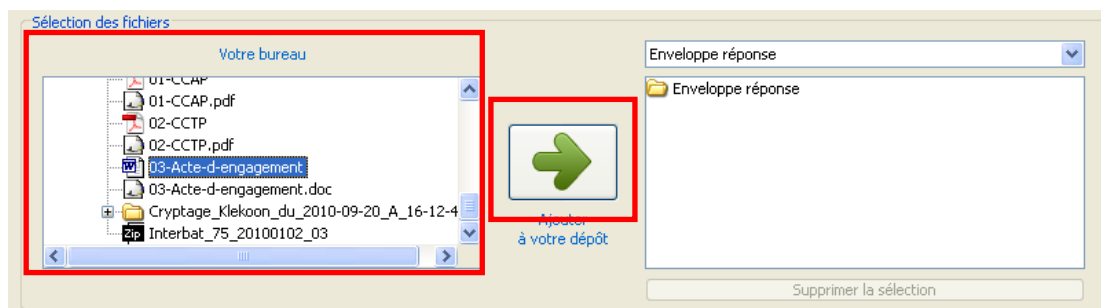
Prêt, faites votre sélection

Signer, crypter & envoyer

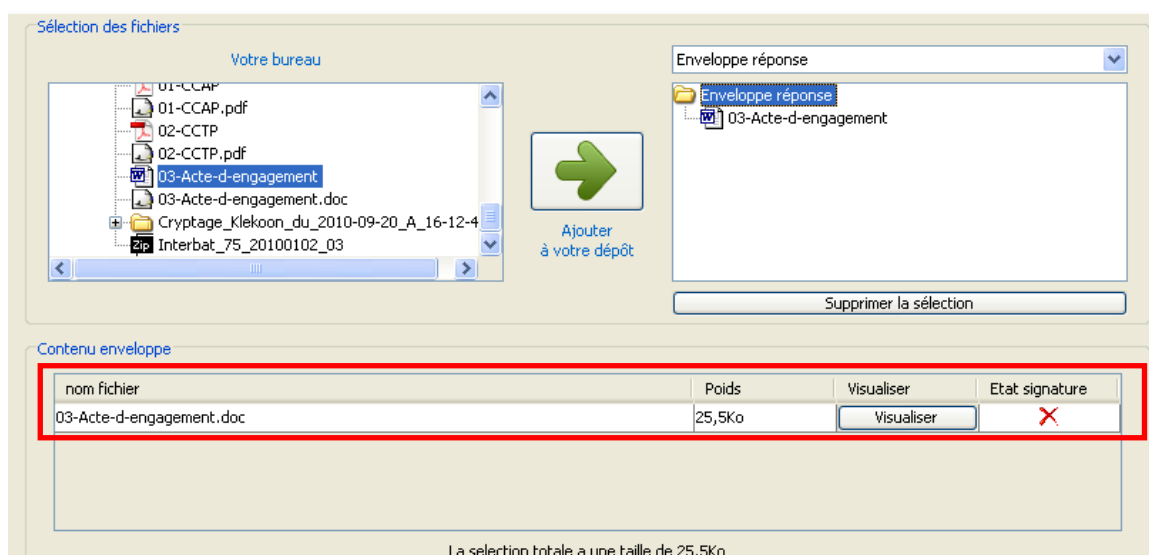
[Choisir le certificat](#) [Info certificat](#)

[Crypter Envoyer \(Sans signature\)](#) [Signer Crypter Envoyer](#)

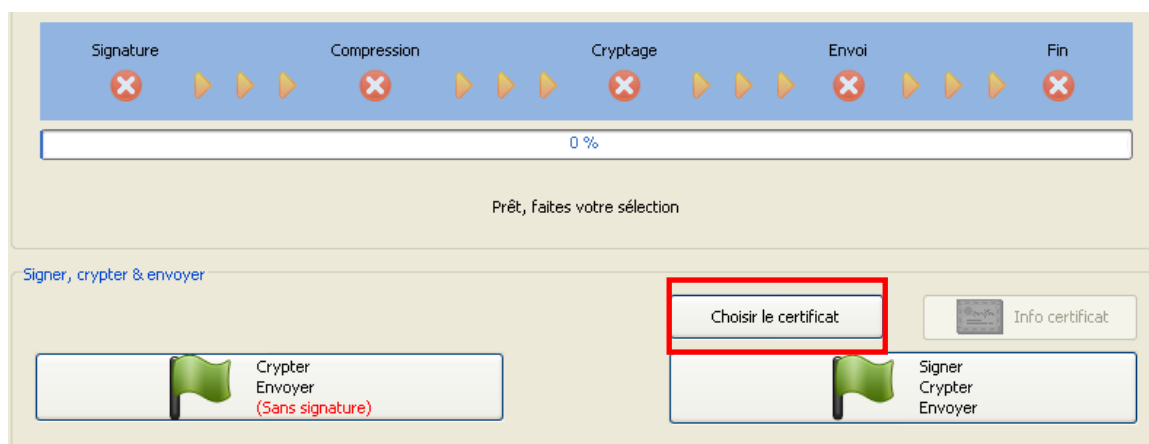
- ⑪ Dans la fenêtre « votre bureau », trouvez vos fichiers et ajoutez-les à votre dépôt en cliquant sur le bouton « Ajouter au dépôt », répétez cette opération pour tous les fichiers constituant votre dossier de candidature :



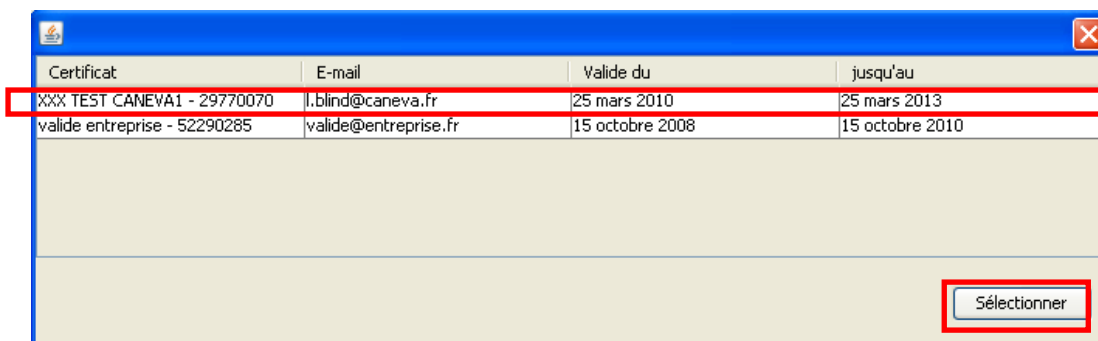
- ⑫ Une fois que vous avez constitué votre dossier de candidature, le contenu de votre enveloppe s'affiche :



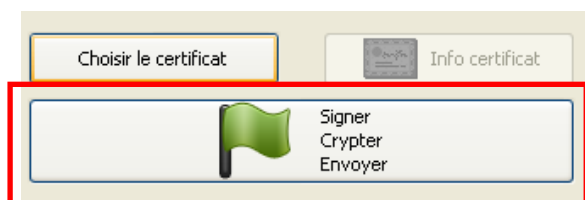
- ⑬ Cliquez sur le bouton « Choisir le certificat » :



- 14 Une fenêtre s'affiche vous invitant à choisir le certificat électronique que vous souhaitez utiliser, choisissez celui qui correspond, et cliquez sur « Sélectionner » :



- 15 Une fois cette opération faite, et si vous êtes prêt, cliquez sur le bouton « Signer, Crypter, Envoyer » en bas à droite :



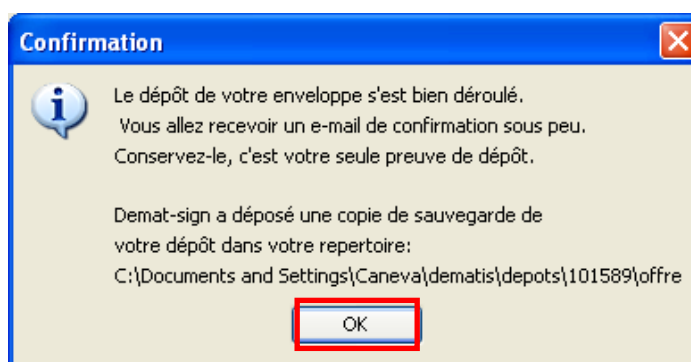
- 16 Munissez-vous du code PIN de votre certificat électronique, renseignez le champ prévu à cet effet et cliquez sur « OK » :



- 17 Une barre de progression s'affiche, vous indiquant l'état d'avancement du transfert de vos fichiers :



- 18 Une fois que le transfert de vos fichiers est terminé, une fenêtre s'affiche vous informant que le dépôt de votre enveloppe s'est bien déroulé. Par ailleurs, la plateforme vous informe qu'une copie de sauvegarde de votre dépôt a été enregistrée sur votre ordinateur. Cliquez sur « OK » :



- 19 Vous êtes ensuite redirigé, et on vous informe que vous avez réussi votre dépôt électronique :



- 20 Un email de confirmation vous est envoyé. Gardez-le, c'est votre preuve de dépôt .

Répondre par voie électronique sur Omniklès

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme :	Propre à chaque portail
Adresse du site de démonstrations	Pas de site de démonstration

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme Omniklès.

La plateforme Omniklès ne disposant pas de site de démonstration, pour les besoins de ce guide, notre **démonstration** s'est faite au travers du site de dématérialisation www.achat-national.com

- 1 Connectez-vous sur le portail <https://www.achat-national.com> et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit cliquez sur « Inscription » et suivez la procédure). Cliquez ensuite sur « Avis de marché » pour accéder à la recherche.

Insérez votre signature électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :

- ② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre grâce à la recherche multicritères. Cliquez sur l'objet du marché :

M. adeline arteil caneva Mon compte Deconnexion

02/01/2012 15:04:07

Procédures publiées

Consulter
Avis de préinformation
Avis d'attribution
Procédures formalisées
Procédures adaptées
Mes procédures en cours

Rechercher
Rechercher une procédure

Signer
Signer un document

Assistance - Support
Télécharger les utilitaires
Consulter la documentation
Consulter l'aide en ligne
Comment obtenir un certificat ?

Liste des procédures publiées

Critères de recherche
Objet du marché : Type de procédure : Appel d'offre ouvert
Organisme public : Type d'annonce : Avis de marché OK

Tableau des procédures publiées

Organisme & Référence	Objet du marché	Date de publication	Date limite
Centre Hospitalier de la Région d'Anney 2011/11066_CP/1	GROUPEMENT DE COMMANDES DEPARTEMENTAL : FOURNITURE DE CONSOMMABLES D'EXPLOITATION MEDICALE ((ELECTRODES, CAPTEURS SpO2, BRASSARDS PNI, MASQUES DE SOINS?)) Appel d'offres ouvert	le 24/11/2011 à 08:56	le 02/01/2012 à 16:00
Madame la directrice de l'Hôpital 2011/074	Location de supports anti-escarres pour le Centre Hospitalier de Saint Denis Appel d'offres ouvert	le 15/11/2011 à 15:57	le 02/01/2012 à 16:00
Conseil général des Alpes de Haute-Provence 2012//	Fourniture de fioul domestique pour les collèges et les bâtiments du Conseil général des Alpes de Haute-Provence - Années 2012-2015 Appel d'offres ouvert	le 28/11/2011 à 11:32	le 03/01/2012 à 12:00
CENTRE HOSPITALIER DE HYERES (DSE) AOOE 110014	Marché de maîtrise d'oeuvre relatif à la construction des ailes sud et ouest du R+4 du Centre Hospitalier de Hyères Appel d'offres ouvert	le 09/11/2011 à 16:48	le 03/01/2012 à 16:00
Ville de Pontoise 11MAP42	Mission de coordination sécurité et protection de la santé Appel d'offres ouvert	le 21/11/2011 à 15:30	le 03/01/2012 à 16:30
Mairie de Pont de	MAINTENANCE, ENTretien ET DEMISE AUX NORMES DES	le 25/11/2011	le 03/01/2012

- ③ Une page reprenant les grandes lignes du marché s'affiche. Pour déposer votre réponse électronique, cliquez sur l'onglet « Dépôt Electronique » (Rappelons que vous devez pour déposer une réponse électronique, vous connectez avec le même compte qui a servi à retirer le DCE).

02/01/2012 15:05:56

Détail de la procédure

Consulter
Avis de préinformation
Avis d'attribution
Procédures formalisées
Procédures adaptées
Mes procédures en cours

Rechercher
Rechercher une procédure

Signer
Signer un document

Assistance - Support
Télécharger les utilitaires
Consulter la documentation
Consulter l'aide en ligne
Comment obtenir un certificat ?

Détail de la procédure

Supprimer cette procédure de mon tableau de bord

Détail du marché | **Détail des avis** | **Détail du DCE** | **Dépôt(s) électronique(s)**

Objet du marché : spécialités pharmaceutiques diverses 2012 2013
Type de procédure : Appel d'offres ouvert
Référence : 1065/AM/CD du 16/11/
Organisme : Centre Hospitalier Intercommunal de Frejus Saint Raphael
Date & Heure limite : 04/01/2012 12:00
Documents publics : AAPC

Réponse(s) publiée(s) : 0

Télécharger le DCE | Déposer une question / Consulter les réponses

- 4 Cliquez ensuite sur « Déposer une enveloppe » après avoir vérifié que vous avez rassemblés tous les documents nécessaires, sous le format indiqué dans les documents de la consultation :

02/01/2012 15:06:14

Détail de la procédure

Consulter

- Avis de préinformation
- Avis d'attribution
- Procédures formalisées
- Procédures adaptées
- Mes procédures en cours

Rechercher

- Rechercher une procédure

Signer

- Signer un document

Assistance - Support

- Télécharger les utilitaires
- Consulter la documentation
- Consulter l'aide en ligne
- Comment obtenir un certificat ?

Détail de la procédure

[Supprimer cette procédure de mon tableau de bord](#)

Détail du marché | Détail des avis | Détail du DCE | **Dépôt(s) électronique(s)**

⚠ Les fichiers demandés par le pouvoir adjudicateur doivent être signés individuellement avant la constitution de l'enveloppe de réponse.

Enveloppe(s) de réponse(s)

Dépôt unique (pour tous les lots)		
Date empreinte	Date enveloppe	Statut
Aucune enveloppe déposée		

Déposer une enveloppe

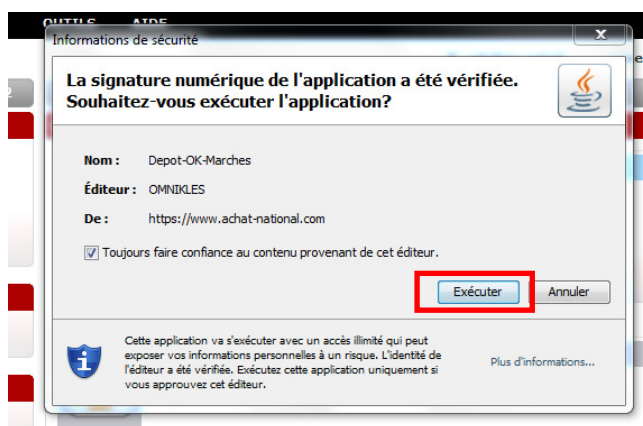
⚠ Cette procédure requiert que votre enveloppe de réponse électronique comporte les fichiers relatifs à la candidature et l'offre.

POWERED BY OMNIKLES

Mentions légales | Pré-requis techniques | Conditions d'utilisation de la plateforme | Omnikles ©

OK-MARCHE v2.8

- 5 Un avertissement de sécurité s'affiche. Cliquez sur « Exécuter »



- 6 Vous devez à présent signer les documents. Pour cela cliquez sur l'onglet « Signer un document »

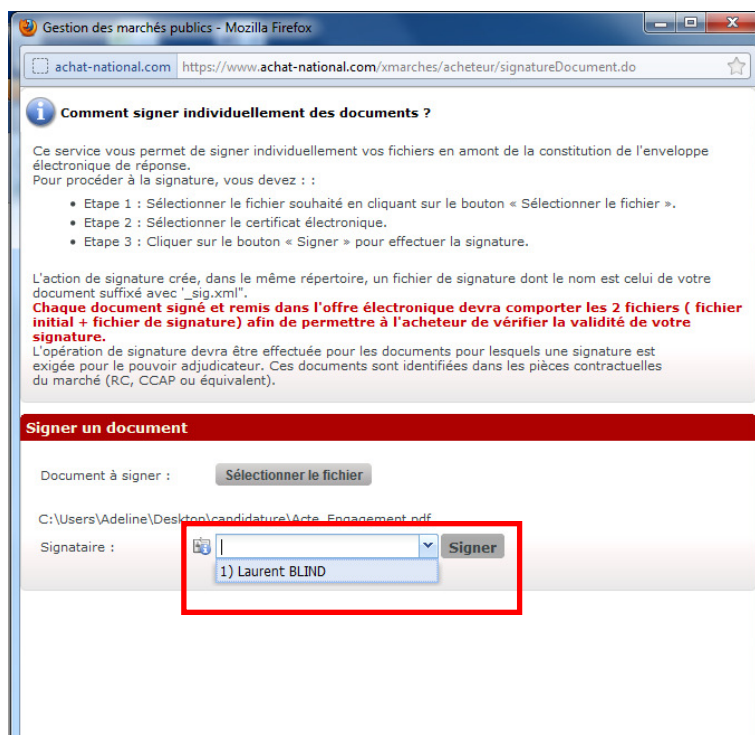
The screenshot shows the OK-MARCHE website interface. At the top, there's a navigation bar with 'ACCUEIL', 'CONTACTS', 'OUTILS', and 'AIDE'. Below this, a user profile bar shows 'M. adeline arteil', 'caneva', 'Mon compte', and 'Deconnexion'. The main content area is titled 'Dépôt de l'enveloppe unique'. On the left, there's a sidebar with sections: 'Consulter' (Avis de préinformation, Avis d'attribution, Procédures formalisées, Procédures adaptées, Mes procédures en cours), 'Rechercher' (Rechercher une procédure), 'Signer' (Signer un document), and 'Assistance - Support' (Télécharger les utilitaires, Consulter la documentation, Consulter l'aide en ligne, Comment obtenir un certificat?). The main content area has two steps: 'ETAPE 1' (Sélection de l'enveloppe ZIP) with a 'Parcourir' button, and 'ETAPE 2' (Dépôt de l'enveloppe ZIP) with a 'Certificat' dropdown and an 'Envoyer la réponse' button. A red box highlights a 'SIGNER UN DOCUMENT' button in the top right corner.

- 7 Une nouvelle fenêtre s'affiche. Nous vous invitons à lire attentivement les informations qui vous sont données. Vous devez ensuite cliquer sur l'onglet « Sélectionner le fichier » pour choisir le document que vous souhaitez signer.

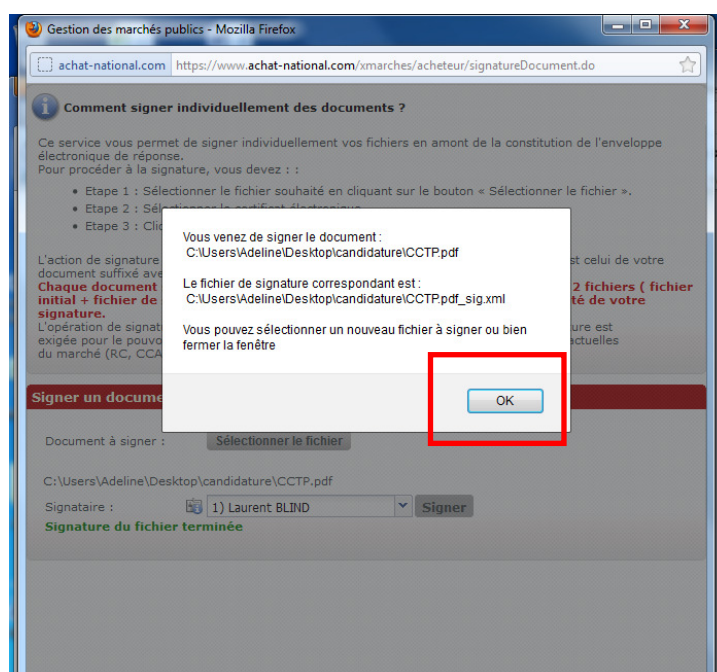
The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window titled 'Gestion des marchés publics - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'achat-national.com' and the URL 'https://www.achat-national.com/xmarches/acheteur/signatureDocument.do'. The page content is titled 'Comment signer individuellement des documents ?'. It explains that the service allows signing documents individually before creating the electronic response envelope. It lists three steps: 1. Sélectionner le fichier souhaité en cliquant sur le bouton « Sélectionner le fichier ». 2. Sélectionner le certificat électronique. 3. Cliquer sur le bouton « Signer » pour effectuer la signature. It also mentions that the signature creates a file named 'document_suffixed_with "_sig.xml"'. A red box highlights the 'Sélectionner le fichier' button in the 'Signer un document' section.

- 8 Choisissez ensuite le certificat électronique avec lequel vous voulez signer vos documents grâce au menu déroulant. Si vous utilisez un certificat électronique sur clé USB, le code PIN du certificat vous sera demandé. Cliquez sur « Signer ».

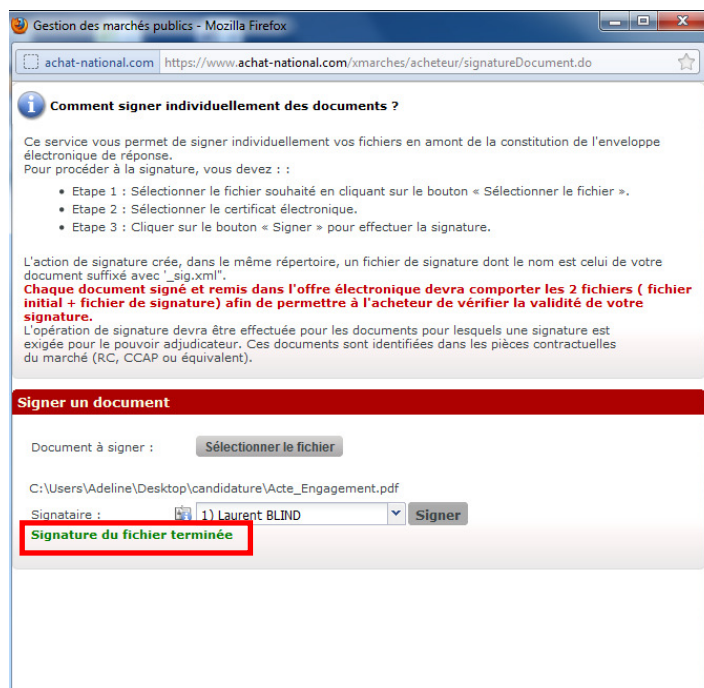
Cette opération de signature devra être faite autant de fois que vous avez de documents à signer.



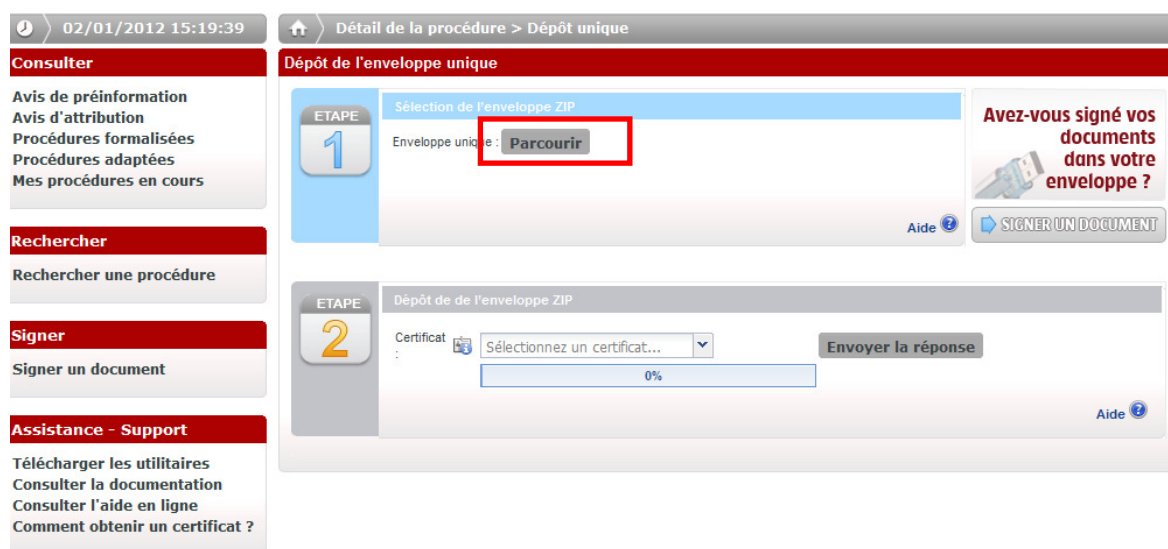
- 9 Le message suivant s'affiche. Cliquez sur OK



- 10 Lorsque le message « Signature du fichier terminé » apparaît en vert, vous pouvez recommencer l'opération pour un autre document. Une fichier de signature apparaît alors dans le dossier de destination.



- 11 Une fois que tous les documents sont signés, zippez le dossier et cliquez sur « Parcourir » pour trouver l'enveloppe dans votre ordinateur :



- 12 Une fois l'opération de chargement du dossier zippé contenant les documents signés de tous vos documents effectuée, passez à l'étape 2. Choisissez le certificat de dépôt avec lequel vous déposez votre réponse électronique.

The screenshot shows the 'Dépôt de l'enveloppe unique' (Unique envelope deposit) interface. On the left is a sidebar with navigation links: Consulter, Rechercher, Signer, and Assistance - Support. The main area is divided into two steps. Step 1, 'Sélection de l'enveloppe ZIP', shows a button 'Parcourir' and a progress bar at 0%. Step 2, 'Dépôt de l'enveloppe ZIP', shows a dropdown menu for 'Certificat' with the option 'Sélectionnez un certificat...' highlighted by a red box. A button 'Envoyer la réponse' is also visible. A sidebar on the right asks 'Avez-vous signé vos documents dans votre enveloppe ?' with a 'SIGNER UN DOCUMENT' button.

POWERED BY OMNIKLES

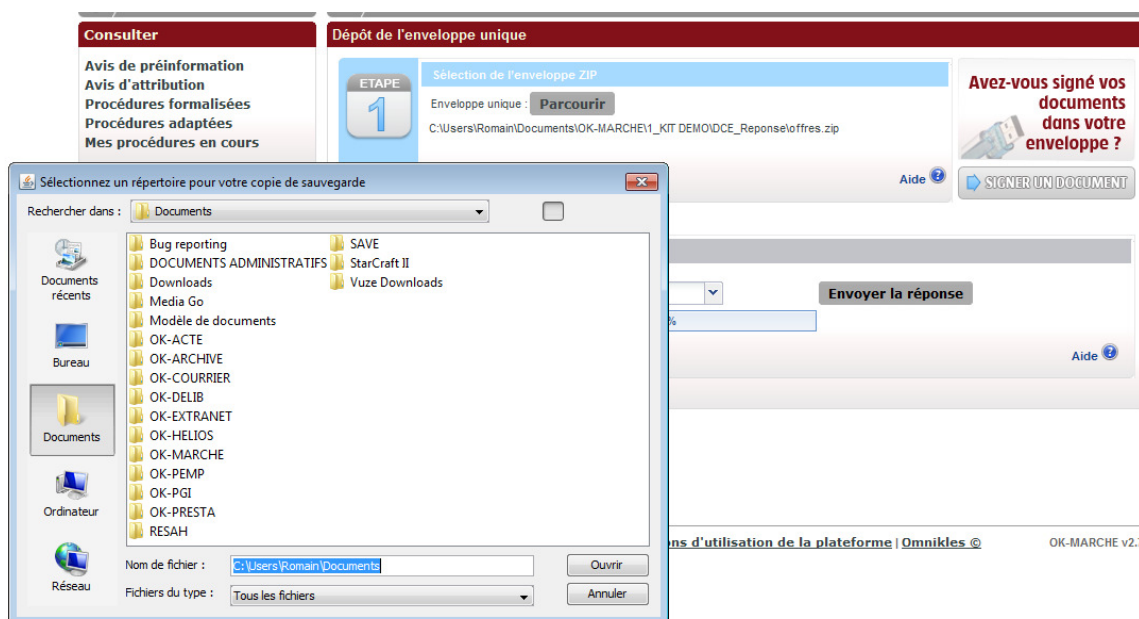
Mentions légales | Pré-requis techniques | Conditions d'utilisation de la plateforme | Omnikles ©

OK-MARCHE v2.8

- 13 Cliquez sur « Envoyer la réponse ».

This screenshot shows the same interface as the previous one, but now Step 2 is active. The 'Certificat' dropdown menu now shows '1) Laurent BLIND' selected. The 'Envoyer la réponse' button is highlighted with a red box. The progress bar remains at 0%. The sidebar and right-hand navigation elements are the same as in the previous screenshot.

- 14 Enfin, sélectionnez le répertoire de copie de sauvegarde :



- 15 Un email de confirmation vous sera envoyé. Conservez-le, il vous servira de preuve de dépôt en cas de problèmes.

Répondre par voie électronique sur AWS

Présentation de la plateforme :

Adresse de la plateforme	www.marches-publics.info
Adresse du site de démonstration	Rubrique Pratique, puis « Faire un dépôt test »

La méthodologie pour répondre :

Vous trouverez dans les pages qui suivent, la méthodologie, étape par étape, pour répondre à un marché public sur une plateforme AWS.

- 1 Connectez-vous sur le portail marches-publics.info et identifiez-vous (si vous êtes déjà inscrit entrez votre identifiant et votre mot de passe, si vous n'êtes pas inscrit cliquez sur « Inscription » et suivez la procédure).

Insérez votre signature électronique (s'il s'agit d'une clé USB, insérez la clé dans l'un des ports USB de l'ordinateur que vous utilisez) :

- ② Accédez au marché auquel vous souhaitez répondre en renseignant sur les mots clés, la ville, etc. puis cliquez sur Rechercher.

ARTEIL
Compte créé le 15/12/2009
Dernière connexion le 30/12/2011

➤ GESTION ➤ CONSULTATION ➤ DOSSIER EN COURS ➤ CORRESPONDANCES ➤ OUTILS

Tous les avis

Nature : ☒ Toutes ☐ Travaux ☐ Services ☐ Fournitures

Nomenclature : [Selectionnez le code CPV](#)

Procédure :

Région :

Mot-Clé :

Collectivité :

Ville :

Référence de l'avis :

Objet de l'avis :

Date de parution : Date d'expiration :

RECHERCHER

Votre recherche retourne 1540 résultats.
Veuillez affiner votre recherche pour que celle-ci soit inférieure à 100 résultats.

AWS Mentions Légales Contact

- ③ Cliquez sur le marché qui correspond à vos critères et auquel vous souhaitez répondre :

Collectivité :







Ville :

Référence de l'avis :

Objet de l'avis :

Date de parution : Date d'expiration :

Services

Publié	Date limite	Objet	
29/11/2011	le 02/01/2012	Institut Géographique National (94165)[réf. GBM 11069] Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la sécurisation du fonctionnement des serveurs informatiques de l'IGN	 <input type="text" value="RC"/> <input type="text" value="DCE"/>
15/12/2011	le 03/01/2012	VILLE DE DRAVEIL (91211)[réf. 11/57] Prestations de support et d'assistance au service informatique.	 <input type="text" value="DCE"/>
07/11/2011	le 03/01/2012	Ville d'Albertville (73207)[réf. AO11013] Services de Télécommunications sur réseaux fixes et mobiles Sont concernés les types de services suivants : - Services de téléphonie sur réseaux filaires à des fins de transmission de la voix ou de données ; - Services de téléphonie mobile sur réseaux de radiotéléphonie, à des fins de transmission de la voix ou de données informatiques ; - Services de Fournisseur d'accès Internet en technologies xDSL.	 <input type="text" value="RC"/> <input type="text" value="DCE"/> <input type="text" value="€"/>
16/11/2011	le 03/01/2012	CONSEIL GENERAL HTES PYRENEES (65013) RENOUVELLEMENT DU SYSTEME D'ANTIVIRUS INFORMATIQUE, ACQUISITION ET MAINTENANCE	 <input type="text" value=""/>
12/12/2011	le 03/01/2012	Commune d'Ugine mandataire du groupement de commandes ville, CCAS (73401)[réf. S-PA-129391] MAINTENANCE INFORMATIQUE	 <input type="text" value="RC"/> <input type="text" value="DCE"/>
21/12/2011	le 03/02/2012	Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines (78192)[réf. 11FS.DMC-0598-R] Prestations de services relatifs au fonctionnement de l'informatique, fournis aux utilisateurs des sites et services de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines.	 <input type="text" value="RC"/> <input type="text" value="DCE"/> <input type="text" value="€"/>

[AWS](#) [Mentions Légales](#) [Contact](#)

- ④ Une nouvelle page s'affiche avec l'avis de publicité correspondant à la consultation. Assurez-vous d'être en possession de tous les documents nécessaires pour déposer votre candidature en ligne. Dans la rubrique « Dépôt », cliquez sur salle des marchés. Lorsque vous êtes prêt cliquez sur « Répondre en ligne » :

Renseignements	<p>leur pondération 60 % : Prix des prestations 40 % : Valeur technique de l'offre appréciée à l'aide du mémoire technique</p> <p>administratifs et techniques Avenue Web Systèmes M. Le Directeur 97 rue du Général Mangin 38100 Grenoble Tél : 04 76 44 11 68 - Fax : 04 76 44 02 73</p>
Documents	<p>RC : Retrait du Règlement de consultation DCE : Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises CA : Poser une Question à l'acheteur</p>
Offres	<p>Remise des offres le 31/01/14 à 17h00 au plus tard. Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français. Unité monétaire utilisée, l'euro. Validité des offres : 120 jours, à compter de la date limite de réception des offres.</p>
Dépôt	<p>€ : Déposer un Pli dématérialisé en salle des marchés Dépôt sous pli à l'adresse suivante : Avenue Web Systèmes M. Le Directeur 97 rue du Général Mangin 38100 - Grenoble</p>
Renseignements complémentaires	
Recours	Instance chargée des procédures de recours :

- ⑤ Une nouvelle page s'affiche. Lisez-la attentivement, puis accepter les termes et conditions et validez :

SIGNATURE

Cette consultation exige la signature des pièces par certificat. Assurez vous de disposer d'un certificat valide.

Vous pouvez signer vos pièces avec un certificat agréé, et avec un outil de signature normalisé PKCS7, avec fichier de signature disjoint. Si vous n'avez pas d'outil de signature, nous vous recommandons d'utiliser celui fourni avec la plateforme.
Chaque document contractuel, notamment l'AE doit être signé individuellement. La signature d'un dossier compressé contenant vos pièces contractuelles, elles-mêmes non signées, n'a pas de valeur. .

- Pour obtenir un certificat : [Autorités de Certification \(AC\)](#).
- [Vérifier la compatibilité de votre certificat avec AVVS-Achat](#)

AUTRES PREALABLES

Poste de travail
Vérifiez les prérequis techniques de votre poste de travail sur [PRATIQUE / Testez votre poste](#).
Votre poste de travail doit notamment disposer d'une MVJava 1.6 ou supérieure.

Anti-Virus
Assurez-vous d'avoir contrôlé votre dossier à déposer avec un anti-virus professionnel à jour.
Toute suspicion d'infection au moment de l'ouverture du pli peut fonder l'acheteur à rejeter votre pli.

Termes et Conditions
Prenez connaissance [conditions générales d'accès](#) qui encadrent l'utilisation de cette plate-forme, l'adhésion à ces termes et conditions est indispensable pour utiliser cette plate-forme.

☒ Nous acceptons ces termes et conditions.
☐ Nous refusons ces termes et conditions.
 Le cas échéant prenez vos dispositions pour faire une offre par voie matérielle dans les délais.

Confirmation

AVVS - Avenue-Web Systèmes - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

⑥ Identifiez-vous à nouveau.

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble

Ecran DEP-A chargé le 30/12/11 à 15:29:17 - Accès authentifié au guichet de dépôt de la consultation :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

Pour déposer une offre vous avez besoin d'être identifié, si vous possédez déjà un compte MPI (Marchés-Publics.Info) connectez-vous au système en tapant l'adresse courriel utilisée lors de votre inscription, qui sert d'identifiant, et votre mot de passe :

Courriel : Mot de Passe : **CONNEXION**

Si vous avez égaré votre mot de passe, ce lien vous permettra de le récupérer sur l'adresse courriel utilisée lors de votre inscription.

Si vous n'êtes pas encore inscrit, veuillez remplir [le bordereau de dépôt](#).

Attention : Toutes les étapes du guichet de dépôt sont horodatées et tracées.

AWS - Avenue-Web Systèmes - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

⑦ Choisissez le ou les lots pour lesquels vous souhaitez déposer une offre et cliquez sur « Préparation du pli »

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble

Ecran DEP-B chargé le 30/12/11 à 15:32:04 - Sélection des lots :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

SELECTION DES LOTS AUXQUELS VOUS SOUMISSIONNEZ

LOT N° 1	<input type="checkbox"/> libellé du lot 1
LOT N° 2	<input type="checkbox"/> libellé du lot 2

Préparation du pli

AWS - Avenue-Web Systèmes - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

⑧ Une nouvelle fenêtre s'ouvre, l'application JAVA se charge. Dans le cas où rien ne se passe, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer, et de mettre à jour Java via ce lien : <http://www.java.com/fr/>



- 9 Pour constituer votre pli sélectionnez à l'aide du "Parcourir" le dossier qui contient l'ensemble des documents constitutifs de votre candidature puis de votre offre. Validez en cliquant sur « Etape suivante ».

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble
- ARTEIL

Ecran DEP-D chargé le 02/01/12 à 12:24:27 - Guichet de dépôt :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes

Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

GUICHET DE DÉPÔT - Si votre écran reste blanc, vérifiez votre version java !

Etape 1 - Sélection des dossiers (ou sous-dossiers) constitutifs du pli

Candidature	C:\Users\Adeline\Desktop\candidature	Parcourir
lot 1 - Libellé du lot 1	C:\Users\Adeline\Desktop\lot 1	Parcourir

ETAPE SUIVANTE

- 10 Afin de signer les documents présents dans vos sous-dossier "candidature" et "offre", cochez les cases « Sélectionner » puis cliquez sur « Tout signer »

GUICHET DE DÉPÔT - Si votre écran reste blanc, vérifiez votre version java !

Etape 2 - Signature des pièces, et constitution de l'enveloppe

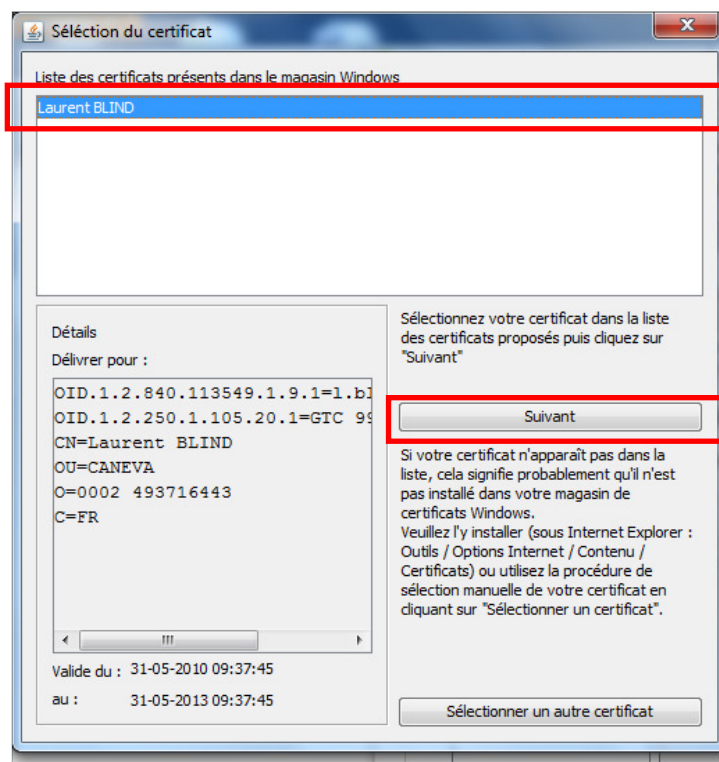
Fichier	Date	Taille	Signature	Selectionner
DC1.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	⚠	<input checked="" type="checkbox"/>
DC2.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	⚠	<input checked="" type="checkbox"/>

Tout signer

RETOUR ETAPE PRECEDENTE

ETAPE SUIVANTE

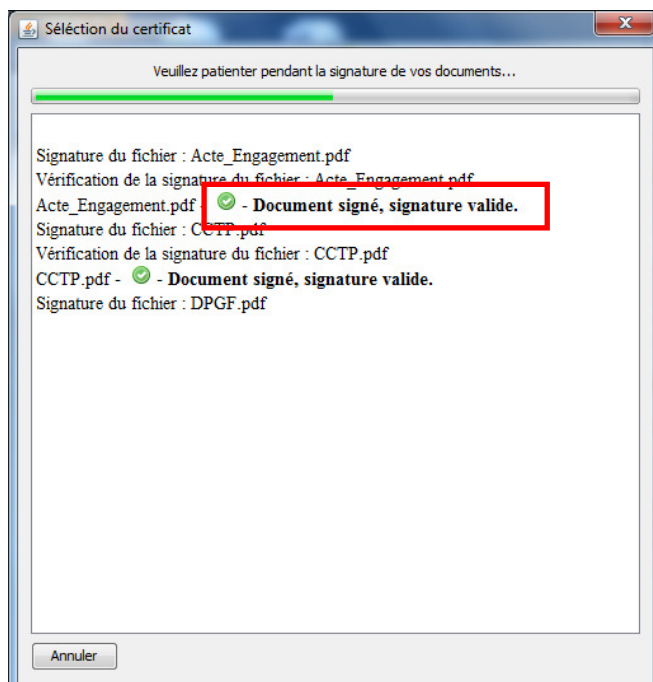
- 11 Sélectionnez le certificat électronique puis cliquez sur « Suivant ».



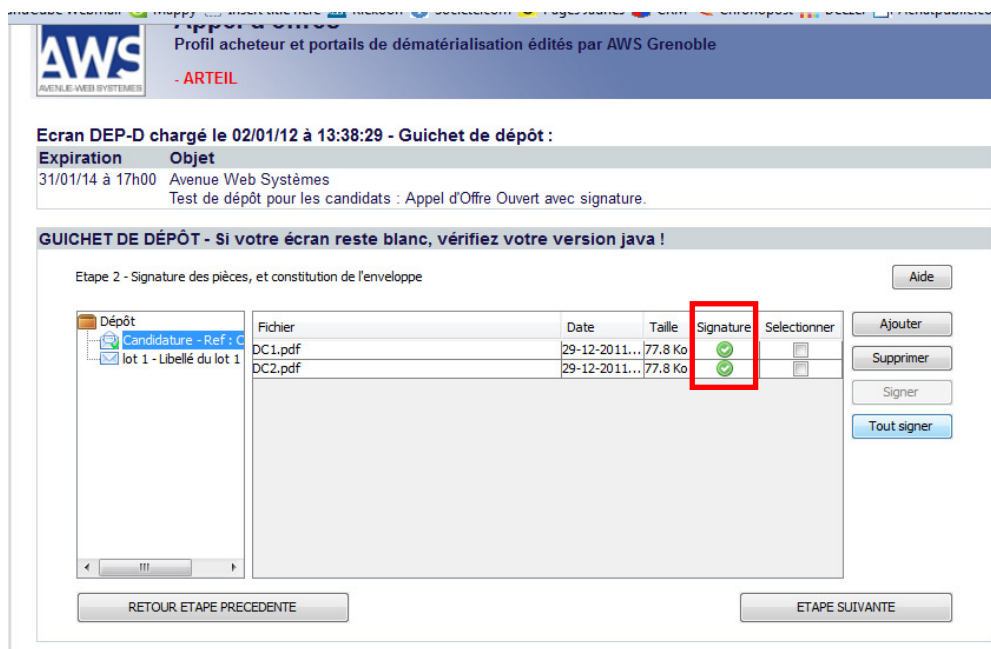
- 12 S'il s'agit d'une signature électronique sur clé USB, munissez-vous du code PIN qui vous a été donné et qui permet de vous identifier et entrez le dans le champ prévu à cet effet, cliquez sur OK :



- 13) La signature des documents se lance. Vous devez voir s'afficher « **Document signé, Signature valide** » pour chacun des documents.



- 14) Une fois que tous les documents du dossier sont signés, un logo vert apparaît en face de chaque fichier.



- 15 Recommencez l'opération pour la signature des documents de l'enveloppe « Offre ». Puis cliquez sur « Etape suivante ».

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble
- ARTEIL

Ecran DEP-D chargé le 02/01/12 à 13:38:29 - Guichet de dépôt :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

GUICHET DE DÉPÔT - Si votre écran reste blanc, vérifiez votre version java !

Etape 2 - Signature des pièces, et constitution de l'enveloppe

Fichier	Date	Taille	Signature	Selectionner
Candidature - Ref: C				
lot 1 - Libellé du lot 1				
Acte_Engagement.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	✓	<input type="checkbox"/>
CCTP.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	✓	<input type="checkbox"/>
DPGF.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	✓	<input type="checkbox"/>
Memoire_Technique.pdf	29-12-2011...	77.8 Ko	✓	<input type="checkbox"/>

Buttons: Ajouter, Supprimer, Signer, Tout signer

Buttons at bottom: RETOUR ETAPE PRECEDENTE, **ETAPE SUIVANTE**

- 16 Cette étape vous permet d'effectuer un dernier contrôle du contenu de votre offre. A ce stade, vous pouvez encore revenir en arrière pour ajouter ou supprimer un document.

AWS va constituer l'enveloppe de votre pli et crypter l'ensemble. Nous vous conseillons d'enregistrer une copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton "Copie de sauvegarde" puis cliquez sur "Etape suivante" pour transmettre votre pli.

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble
- ARTEIL

Ecran DEP-D chargé le 02/01/12 à 13:38:29 - Guichet de dépôt :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

GUICHET DE DÉPÔT - Si votre écran reste blanc, vérifiez votre version java !

Etape 3 - Contrôle de la liste des documents à déposer et cryptage

Vérifiez que la liste des documents à déposer est bien conforme :

Candidature

- DC1.pdf (77.8 Ko)
- DC2.pdf (77.8 Ko)

lot 1 - Libellé du lot 1

- Acte_Engagement.pdf (77.8 Ko)
- CCTP.pdf (77.8 Ko)
- DPGF.pdf (77.8 Ko)
- Memoire_Technique.pdf (77.8 Ko)

Buttons at bottom: RETOUR ETAPE PRECEDENTE, **Copie de sauvegarde**, ETAPE SUIVANTE

17 Le pli est transmis à l'acheteur.

AWS
AVENUE-WEB SYSTEMES

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble
- ARTEIL

Ecran DEP-D chargé le 02/01/12 à 13:38:29 - Guichet de dépôt :

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

GUICHET DE DÉPÔT - Si votre écran reste blanc, vérifiez votre version java !

Etape 4 - Envoi de la réponse.

Veuillez patienter pendant le chargement du pli...

Pli - Taille total : 487 Ko - 57% effectué.

Aide

18 Une fois le transfert de vos fichiers terminé, vous êtes informé que votre réponse a bien été reçue :

AWS
AVENUE-WEB SYSTEMES

Appel d'offres
Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble
- ARTEIL

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Appel d'Offre Ouvert avec signature.

CONFIRMATION : DEPOT DE PLI TERMINE

Nous vous remercions d'avoir déposé un pli.
Votre pli a été enregistré le
02/01/12 à 13h41 heure de Paris

Réserve en cas d'Annule et Remplace :
Ce récépissé est remis sous réserve d'un dépôt ultérieur pratiqué sur le même dossier, qui serait donc un «Annule et Remplace» et qui annulerait du même coup les effets de ce récépissé. Seul le récépissé du dernier dépôt est réputé valide.
Ceci est applicable aux affaires alloties. Tous les lots doivent faire partie de la même enveloppe externe, et donc doivent être soumis en même temps, si vous soumettez d'abord un lot, puis ensuite un autre, en fait vous ferez un «Annule et Remplace» des dépôts antérieurs.

AWS - Avenue-Web Systèmes - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

19 Enfin, vous recevrez un email, vous confirmant les détails du dépôt de votre candidature.