



PLACE – PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE



Table des matières

1	PRÉSENTATION DU GUIDE D'UTILISATION	5
1.1	Introduction	5
1.2	Page d'accueil : présentation générale de l'accès à la plate-forme	5
1.2.1	Message d'accueil et authentification	5
1.2.2	Menu latéral	6
1.2.3	Menu central	7
1.2.4	Page d'accueil, accès à la plate-forme	9
1.3	Configuration des postes et pré-requis techniques	11
1.3.1	Préconisations générales pour le poste de travail	11
1.3.2	Diagnostic du poste de travail	12
1.3.3	Consultation de test	13
1.4	Recours à l'assistance téléphonique	15
2	FONCTIONNALITÉS D'UN UTILISATEUR ENTREPRISE EN STATUT ANONYME (NON AUTHENTIFIÉ) OU AUTHENTIFIÉ	16
2.1	Recherche d'une consultation publique par un Utilisateur Entreprise ...	16
2.2	Recherche d'une consultation restreinte par un Utilisateur Entreprise..	18
2.3	Téléchargement d'un DCE par un Utilisateur Entreprise	19
2.3.1	Téléchargement anonyme du DCE	20
2.3.2	Identification préalable au téléchargement du DCE	21
2.3.3	Téléchargement du DCE	22
2.3.4	Envois postaux complémentaires	22
2.4	Poser une question par un Utilisateur Entreprise.....	23
2.5	Signature électronique individuelle d'un fichier	24
2.6	Signature électronique collective d'un fichier	28
3	FONCTIONNALITÉS COMPLÉMENTAIRES D'UN UTILISATEUR ENTREPRISE EN MODE AUTHENTIFIÉ	30
3.1	Inscription d'un Utilisateur Entreprise	30
3.1.1	Enregistrement d'un établissement	30
3.1.2	Création d'un compte personnel	31



3.2	Fonctions de gestion du compte Entreprise (Profil Administrateur)	32
3.2.1	Gérer les caractéristiques de l'Entreprise	32
3.2.2	Gérer les Utilisateurs d'une entreprise	33
3.3	Fonctions de gestion du compte Utilisateur Entreprise.....	34
3.3.1	Gestion des recherches favorites et des alertes	34
3.3.2	Suivi des réponses déposées	36
3.4	Panier Entreprise	36
3.4.1	Accès au panier	36
3.4.2	Fonctionnalités du menu "Mon panier"	37
3.4.3	Ajout manuel d'une consultation au panier	38
3.4.4	Ajout automatique d'une consultation au panier	40
3.4.5	Accès à "Mon panier"	41
3.5	Fourniture des pièces et justificatifs administratifs	42
3.5.1	Coffre fort.....	42
3.5.2	Attestations fiscales et sociales	43
3.6	Flux RSS	44
3.7	Remise d'une réponse électronique – Signature électronique.....	44
3.8	Réponse électronique	45
3.8.1	Zone de Rappel de la consultation	45
3.8.2	Zone de Rappel des coordonnées du signataire	46
3.8.3	Zone « Groupement »	46
3.8.4	Zone "Ma réponse"	47
3.8.5	Zone informative sur les fonctions de sécurité.....	52
3.8.6	Zone de validation et envoi.....	53
3.8.7	Possibilité de répondre à un ou plusieurs lots	55
3.8.8	Accusé de réception horodaté du dépôt	56
3.9	Messagerie sécurisée : envoi de courriel avec AR	58
3.10	Historique des actions sur une consultation	59
3.10.1	Onglet Publicité / Téléchargement.....	59
3.10.2	Onglet Question.....	60
3.10.3	Onglet Dépôt.....	61
3.10.4	Onglet Messagerie sécurisée	62
4	BOURSE À LA COTRAITANCE.....	63
4.1	Accès à la bourse à la cotraitance sur une consultation	63
4.2	Inscription	65
4.3	Accès aux données et modification	66



5	PARTICIPATION À UNE SÉANCE D'ENCHÈRE.....	69
5.1	Accès enchérisseur – Authentification.....	69
5.2	Accès à l'enchère.....	69
5.3	Ecran d'Enchère.....	70
5.3.1	Affichage de l'état de l'enchère	71
5.3.2	Rendu dynamique du classement.....	71
5.3.3	Fonction "Simuler ma note"	72
5.3.4	Saisie de l'enchère	72
5.3.5	Affichage du temps restant	73
5.3.6	Envoi d'information aux enchérisseurs	73
5.3.7	Blocage de la saisie de l'entreprise	73
5.3.8	Saisie d'une enchère	73
5.4	Clôture de l'enchère.....	73
5.4.1	Ecran de validation	73
5.4.2	Courrier d'information	74



1 PRÉSENTATION DU GUIDE D'UTILISATION

1.1 Introduction

Ce guide s'adresse aux Utilisateurs des entreprises qui souhaitent utiliser la solution de dématérialisation PLACE, pour différentes fonctionnalités :

- Recherche de consultation
- Retrait de Dossier de consultation des entreprises (DCE)
- Dépôt de question relative à une consultation
- Remise de réponse électronique pour une consultation,
- Etc.


1.2 Page d'accueil : présentation générale de l'accès à la plate-forme

La page d'accueil de la plateforme est organisée autour de deux espaces : le menu latéral et le menu central, détaillés ci-dessous.

1.2.1 Message d'accueil et authentification

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

 Je m'authentifie / Je m'inscris

Sous le message de bienvenue, le bouton "**Je m'authentifie / Je m'inscris**" renvoie vers la page d'accueil où l'Utilisateur Entreprise peut s'identifier et/ou s'inscrire.



1.2.2 Menu latéral

Sur la droite de l'écran, le menu latéral présente les fonctionnalités auxquelles l'Utilisateur Entreprise a directement accès :



Mardi 8 Mars 2016 18:39 Accueil

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.

Sélection des lieux d'exécution :

- ☒ Par département(s)
- ☐ Par région(s)

Catégorie principale :

Toutes les catégories

Mots clés :

Lancer la recherche

Recherche avancée

Rechercher une procédure restreinte

Voir toutes les consultations

SERVICES

- Mes alertes**
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères
- Mon panier**
Suivez et gérez vos annonces depuis votre panier.
- Le Marché Public Simplifié sur PLACE**
Fiche pratique pour les entreprises
- La bourse à la cotraitance sur PLACE**
Mode d'emploi

OUTILS

- Signer un document / Vérifier la signature
- Outils informatiques

AIDE

- Guides utilisateur / Assistance
- Tester ma configuration / Consultation de test

Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Prérequis techniques | Homologation RGS | Accessibilité | Liste des certificats RGS | Nos partenaires

Le module « **Services** » permet d'accéder :

- Aux alertes configurées par l'utilisateur afin d'être informé de tout nouveau marché,
- Au panier de l'utilisateur, permettant de suivre et de gérer les annonces sélectionnées par ce dernier,
- Au module d'enchères en ligne,
- À une fiche pratique portant sur le Marché Public Simplifié,



- À un guide portant sur la bourse à la cotraitance.

Le module « **Outils** » permet d'accéder :

- À l'outil de signature électronique,
- Aux différents outils informatiques indispensables à la bonne utilisation de la plateforme.

Le module « **Aide** » permet d'accéder :

- Aux guides utilisateurs ainsi qu'au numéro d'assistance téléphonique,
- Au test de configuration du poste informatique et aux consultations de test.

1.2.3 Menu central

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.



Sélection des lieux d'exécution :

☒ Par département(s)

☐ Par région(s)

Catégorie principale :

--- Toutes les catégories ---

Mots clés:

[Lancer la recherche](#)

[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)

[Voir toutes les consultations](#)



Le menu central permet de rechercher les consultations mises en ligne sur la PLACE. Il est possible de rechercher une consultation :

- Par département ou par région grâce à la carte interactive,
- Par catégorie principale (travaux, fournitures, services),
- Par mots clés.

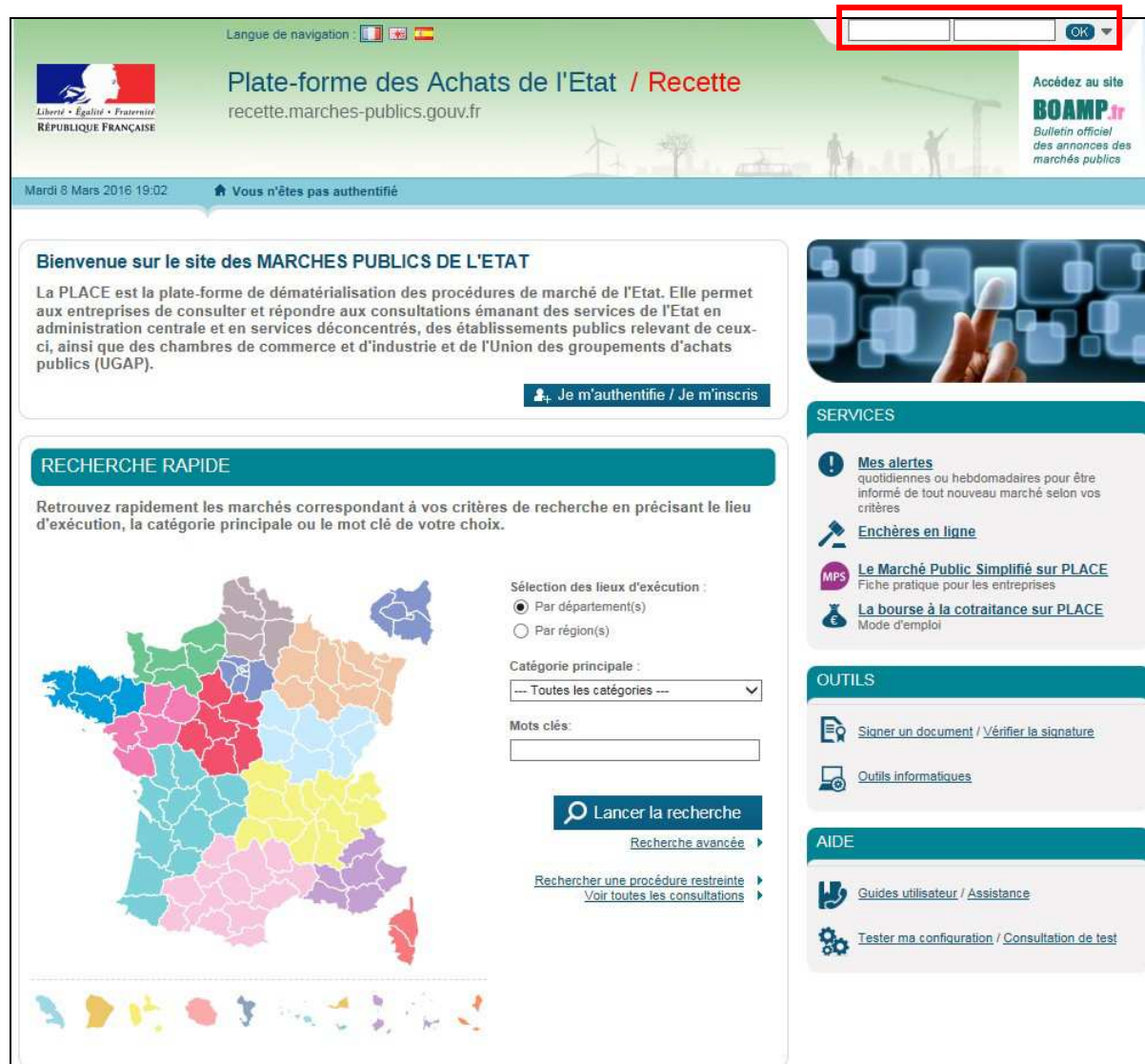
Il est également possible d'effectuer une recherche avancée, de rechercher une procédure restreinte ou encore d'afficher toutes les consultations.

Une fois la recherche effectuée, l'écran de résultats s'affiche. Depuis cet écran, l'Utilisateur Entreprise accède aux différentes fonctions possibles (téléchargement du DCE, remise d'une réponse, etc.).



1.2.4 Page d'accueil, accès à la plate-forme

La page d'accueil de la plate-forme est accessible par simple navigateur et ne nécessite aucun équipement spécifique. Si un compte est déjà créé, l'authentification s'effectue en haut à droite de la page d'accueil, à l'aide de l'identifiant et du mot de passe définis lors de l'inscription :



The screenshot shows the homepage of the 'Plate-forme des Achats de l'Etat / Recette' (recette.marches-publics.gouv.fr). At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo, the site name, and a language selection dropdown (highlighted with a red box). Below the navigation bar, a banner area contains the site logo, the name 'Plate-forme des Achats de l'Etat / Recette', and a link to 'BOAMP.fr'. A status bar indicates the date and time ('Mardi 8 Mars 2016 19:02') and the user's authentication status ('Vous n'êtes pas authentifié'). The main content area is divided into several sections: a welcome message, a search section with a map of France and search filters, and a sidebar with services, tools, and help links.


Langue de navigation :  [] **OK**

Plate-forme des Achats de l'Etat / Recette
recette.marches-publics.gouv.fr

Accédez au site **BOAMP.fr**
Bulletin officiel des annonces des marchés publics

Mardi 8 Mars 2016 19:02 Vous n'êtes pas authentifié

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

[Je m'authentifie / Je m'inscris](#)

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.

Sélection des lieux d'exécution :

☒ Par département(s)
☐ Par région(s)

Catégorie principale :
--- Toutes les catégories ---

Mots clés :

[Lancer la recherche](#)
[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)
[Voir toutes les consultations](#)

SERVICES

- Mes alertes**
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères
- Enchères en ligne**
- MPS Le Marché Public Simplifié sur PLACE**
Fiche pratique pour les entreprises
- La bourse à la cotraitance sur PLACE**
Mode d'emploi

OUTILS

- [Signer un document / Vérifier la signature](#)
- [Outils informatiques](#)

AIDE

- [Guides utilisateur / Assistance](#)
- [Tester ma configuration / Consultation de test](#)

L'inscription s'effectue quant à elle via le menu situé au-dessus de la carte interactive :



Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

[Je m'authentifie / Je m'inscris](#)

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.



Sélection des lieux d'exécution :

☒ Par département(s)

☐ Par région(s)

Catégorie principale :
 --- Toutes les catégories ---

Mots clés :

[Lancer la recherche](#)

[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)

[Voir toutes les consultations](#)

SERVICES

[Mes alertes](#)
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères

[Enchères en ligne](#)

[Le Marché Public Simplifié sur PLACE](#)
Fiche pratique pour les entreprises

[La bourse à la cotraitance sur PLACE](#)
Mode d'emploi

OUTILS

[Signer un document / Vérifier la signature](#)

[Outils informatiques](#)

AIDE

[Guides utilisateur / Assistance](#)

[Tester ma configuration / Consultation de test](#)

Selon que l'entreprise à inscrire est française ou étrangère, l'inscription se fait dans des champs différents.

Première inscription sur la plateforme



DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe : [OK](#)

[Mot de passe oublié.](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

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

SIREN/ SIRET : [OK](#) [?](#)

FRANCE

Entreprise non établie en France ou ne disposant pas d'un SIREN/SIRET [?](#)

Pays/Territoires : [Sélectionnez](#)

Identifiant national : [OK](#)

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

ETRANGER

Authentification avec identifiant et mot de passe



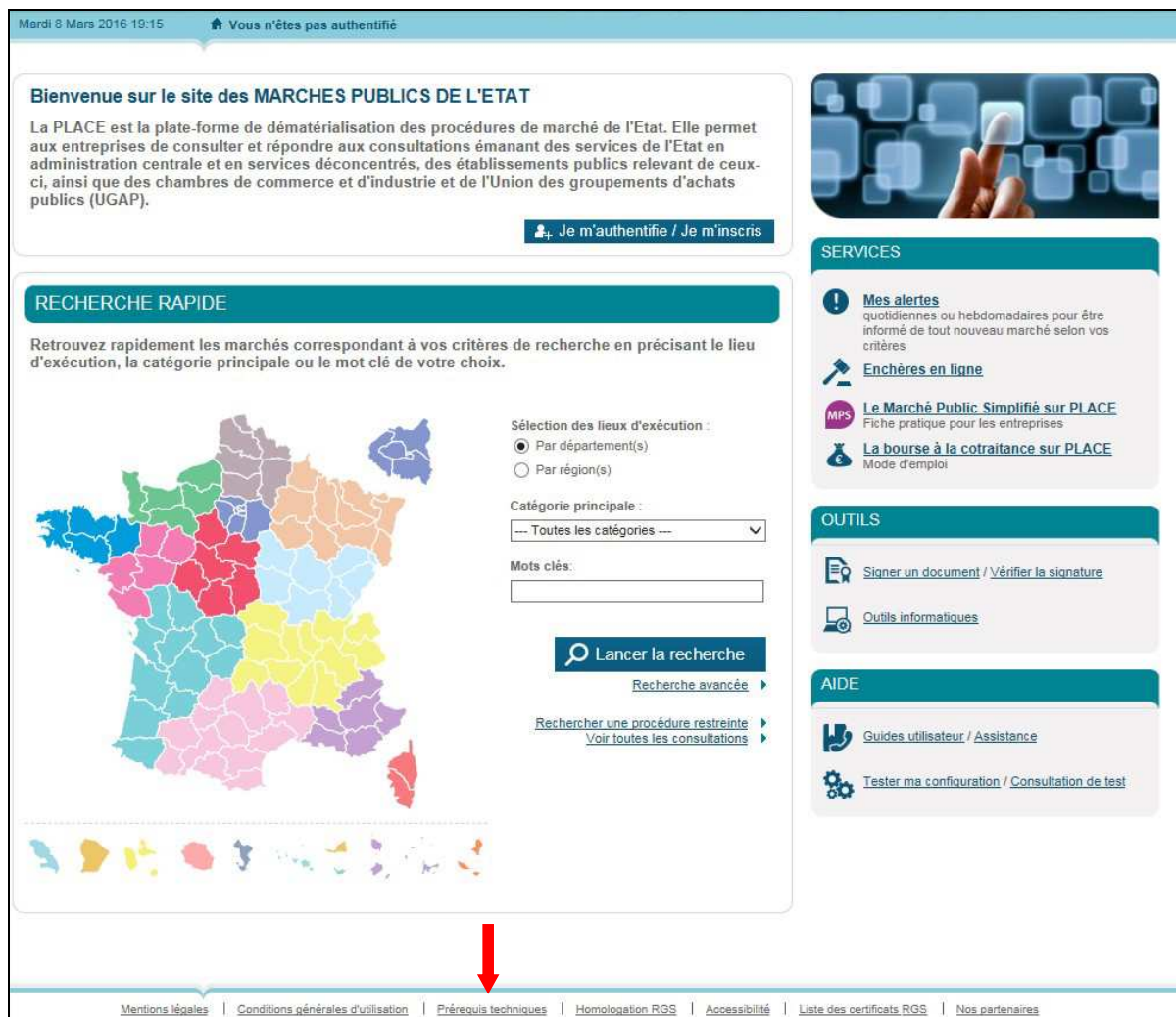
1.3 Configuration des postes et pré-requis techniques

1.3.1 Préconisations générales pour le poste de travail



L'utilisation de la plate-forme nécessite des postes de travail récents :

- Disposant de logiciels (OS et Navigateurs) maintenus par leurs éditeurs d'origine,
- Disposant des dernières et mises à jour logiciels, et notamment des patches de sécurité émis par les éditeurs correspondants.



Mardi 8 Mars 2016 19:15 Vous n'êtes pas authentifié

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

La PLACE est la plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat. Elle permet aux entreprises de consulter et répondre aux consultations émanant des services de l'Etat en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

[Je m'authentifie / Je m'inscris](#)

RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.

Sélection des lieux d'exécution :

- ☒ Par département(s)
- ☐ Par région(s)

Catégorie principale :

--- Toutes les catégories ---

Mots clés :

[Lancer la recherche](#)

[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)

[Voir toutes les consultations](#)

SERVICES

- [Mes alertes](#)
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères
- [Enchères en ligne](#)
- [Le Marché Public Simplifié sur PLACE](#)
Fiche pratique pour les entreprises
- [La bourse à la cotraitance sur PLACE](#)
Mode d'emploi

OUTILS

- [Signer un document / Vérifier la signature](#)
- [Outils informatiques](#)

AIDE

- [Guides utilisateur / Assistance](#)
- [Tester ma configuration / Consultation de test](#)

Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | [Prérequis techniques](#) | Homologation RGS | Accessibilité | Liste des certificats RGS | Nos partenaires

La plate-forme met en œuvre un processus cryptographiques élaboré (signature électronique) sur le poste de travail des Utilisateurs.

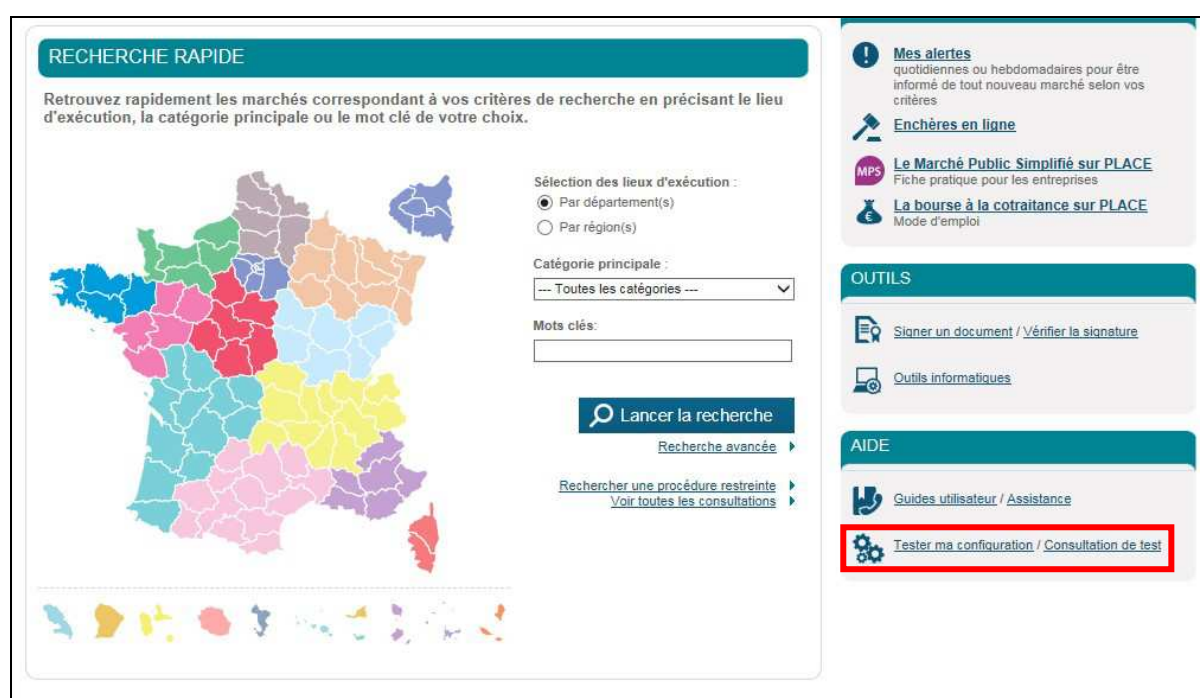
Ce programme nécessite une configuration particulière du poste de travail.



Les pré-requis techniques sont mentionnés sur toutes les pages de la plate-forme (rubrique Pré-requis techniques en bas de page).

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application (en particulier la réponse électronique).

1.3.2 Diagnostic du poste de travail



RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.

Sélection des lieux d'exécution :

- ☒ Par département(s)
- ☐ Par région(s)

Catégorie principale :

--- Toutes les catégories ---

Mots clés:

[Lancer la recherche](#)

[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)

[Voir toutes les consultations](#)

Mes alertes
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères

[Enchères en ligne](#)

MPS [Le Marché Public Simplifié sur PLACE](#)
Fiche pratique pour les entreprises

[La bourse à la cotraitance sur PLACE](#)
Mode d'emploi

OUTILS

- [Signer un document / Vérifier la signature](#)
- [Outils informatiques](#)

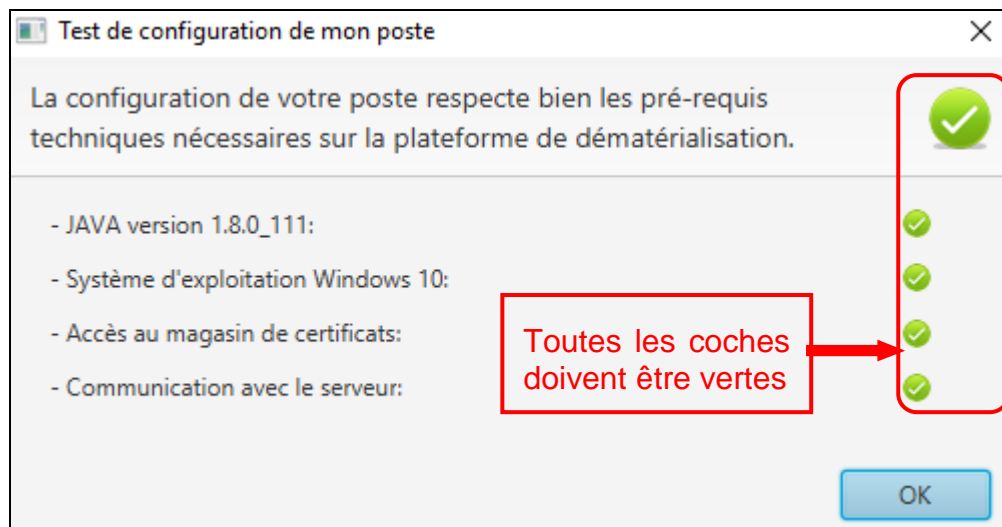
AIDE

- [Guides utilisateur / Assistance](#)
- [Tester ma configuration / Consultation de test](#)

Afin de préparer la réponse électronique à une consultation, il est nécessaire d'anticiper la bonne configuration du poste de travail, en réalisant un diagnostic de configuration, accessible depuis le menu latéral.

Le test de configuration vérifie successivement le système d'exploitation, la version Java, l'accès au magasin de certificats et la communication avec le serveur.

Le test de configuration s'effectue via l'exécution d'un utilitaire Java Web Start suite au clic sur le bouton [Lancer le test de configuration de mon poste](#).



Tout au long de la navigation sur la plate-forme, il est possible de réaliser ce diagnostic. Si le test n'est pas concluant, il est nécessaire de se référer à la rubrique pré-requis techniques en bas de page.



Il est impératif que **l'ensemble des tests des pré-requis soient validés** pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme. Dans le cas contraire, la fonction de réponse électronique n'est pas opérationnelle. En cas de test concluant, l'Utilisateur Entreprise est invité à effectuer une réponse électronique sur une consultation de test.

1.3.3 Consultation de test


Les consultations de test sont des consultations fictives qui permettent de s'entraîner à répondre électroniquement à une consultation. Le processus de réponse à une consultation de test est identique à celui d'une consultation réelle : il permet de tester le bon fonctionnement du certificat électronique, du chiffrement et du transfert nécessaire à la réponse électronique.

Les consultations de test sont notamment accessibles depuis le menu latéral :



RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.



Sélection des lieux d'exécution :
☒ Par département(s)
☐ Par région(s)

Catégorie principale :
--- Toutes les catégories ---

Mots clés :

Lancer la recherche

Recherche avancée

Rechercher une procédure restreinte
Voir toutes les consultations

Mes alertes
quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères

Enchères en ligne

Le Marché Public Simplifié sur PLACE
Fiche pratique pour les entreprises

La bourse à la cotraitance sur PLACE
Mode d'emploi

OUTILS

Signer un document / Vérifier la signature

Outils informatiques


AIDE

Guides utilisateur / Assistance

Tester ma configuration / Consultation de test

La plateforme propose aux Entreprises la possibilité de s'exercer à répondre sur deux types de consultations de test :

Une consultation de test avec signature électronique  ;

Une consultation de test sans signature électronique .

Annonces de consultation					
Nombre de résultats : 2			Afficher 10 résultats / page	1 / 1	
Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Lots Lieu d'exécution Clauses soc./env.	Date limite de remise des plis	Actions	
MAPA ... Services 25/08/2009	TEST_MAPA - 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 applets, etc.). Il est ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises	(75) Paris	31/12/2015 17:30	  	
A00 ... Services 28/02/2014	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 ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	(75) Paris	31/12/2015 17:30	  	
			Afficher 10 résultats / page	1 / 1	

Pour tester la réponse électronique, il est nécessaire de disposer d'un compte Utilisateur Entreprise, et d'être authentifié. Un certificat est requis en cas de signature électronique exigée.

Le processus de réponse est décrit à partir de l'article 3.8 du présent document.



1.4 Recours à l'assistance téléphonique

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

En aucun cas ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les Utilisateurs Entreprises sont invités à contacter le service d'Assistance téléphonique (coordonnées mentionnées dans le menu Aide / Assistance téléphonique).

Un appel au service d'assistance téléphonique est notamment recommandé en cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier.

Les Utilisateurs sont fortement invités à tester la configuration de leur poste et à réaliser des réponses de tests sur les consultations de tests proposées sur la plate-forme. En cas de difficulté, le Service d'assistance téléphonique est à la disposition des entreprises pour les aider à bien configurer les postes de travail et s'assurer que leur remise de réponse peut se faire sans difficulté.

ATTENTION : c'est le Règlement de consultation qui fait foi pour les exigences de la Personne publique en matière de signature électronique des fichiers de réponse (cf. articles 2.5 et 3.8.6). Cette plate-forme est un outil, non une instruction de modalité de remise de réponse.



2 FONCTIONNALITÉS D'UN UTILISATEUR ENTREPRISE EN STATUT ANONYME (NON AUTHENTIFIÉ) OU AUTHENTIFIÉ

Les fonctions décrites ci-après sont identiques lorsque l'Utilisateur Entreprise est en mode anonyme (non authentifié) ou en mode authentifié.

NB : Lors de l'accès à la plate-forme, l'Utilisateur Entreprise est par défaut en mode "anonyme".

2.1 Recherche d'une consultation publique par un Utilisateur Entreprise

Les modes de recherche accessibles depuis le menu latéral sont :

- Affichage de toutes les consultations en cours,
- Moteur de recherche rapide par mots-clés ou références,
- Moteur de recherche avancée : avec la recherche multi critères, la recherche par mot clé et la recherche d'une procédure restreinte (Par exemple pour les phases de remise d'offre d'un Appel d'Offre Restreint).



Recherche multicritères


Référence :

Type d'annonce :

Type de procédure :

Catégorie principale :

Statut :



Dispositions sociales : ?


Le marché est réservé

- ESAT/EA : ?

- SIAE : ?

- EESS : ?


Dispositions environnementales : ?


Marché public simplifié : ?

Lieu d'exécution : ?

Détails

Code CPV* : ?

Mot(s) clé(s) ou code CPV ...

Recherche par date

Date limite de remise des plis : Entre le et le (jj/mm/aaaa)

Date de mise en ligne : Entre le et le (jj/mm/aaaa)

Recherche par mots clés ?

Dans la référence, l'intitulé ou l'objet de la consultation :


☒ Recherche approchée ☐ Recherche exacte

Effacer les critères de recherche




Lancer la recherche

A l'issue d'une recherche, un tableau de résultat donne une description des consultations correspondantes.

A partir de ce tableau de réponse, il est possible d'accéder :

- Au détail de la consultation grâce au bouton "accéder à la consultation" , puis aux fonctions / actions :
 - de téléchargement des pièces de la consultation,
 - de remise d'une question,
 - de remise d'une réponse électronique.



- Aux détails des lots, 
- Au test de configuration du poste, 
- A la fonctionnalité « ajouter la consultation au Panier Entreprise » 

Annonces de consultation					
Nombre de résultats : 2			Afficher 10	résultats / page	1 / 1
Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Lots Lieu d'exécution Clauses soc./env.	Date limite de remise des plis	Actions	
MAPA ... Services 25/08/2009	TEST_MAPA - 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 applets, etc.). Il est ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises	(75) Paris	31/12/2015 17:30	  	
A00 ... Services 28/02/2014	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 ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	(75) Paris	31/12/2015 17:30	  	
			Afficher 10	résultats / page	1 / 1

2.2 Recherche d'une consultation restreinte par un Utilisateur Entreprise

Pour les marchés à phases multiples (par exemple, Accord-cadre : sélection des attributaires puis marchés subséquents ; Appels d'Offres Restreint : candidature puis offre ; Marchés négociés ; etc.), l'Entité Publique est amenée à restreindre l'accès à la consultation suite à la première phase publique.

Cette nouvelle phase de la consultation est dite restreinte, c'est-à-dire qu'elle n'est ni visible ni accessible par les entreprises qui n'auraient été pas sélectionnées à participer à cette nouvelle phase.

Pour accéder à cette nouvelle phase de la consultation, il faut disposer de plusieurs informations :

- le nom de l'Entité publique et de la Direction / Service (Entité d'achat) qui passe la consultation,
- la Référence de la consultation,
- le Code d'accès restreint, donné à l'entreprise par l'Entité publique.


L'accès à la consultation restreinte se fait depuis :

- la page d'accueil, de la plateforme, en cliquant sur le lien "**Rechercher une procédure restreinte**"
- la rubrique "**recherche d'une procédure restreinte**", qui se trouve dans le bas de la page "**recherche avancée**".



RECHERCHE RAPIDE

Retrouvez rapidement les marchés correspondant à vos critères de recherche en précisant le lieu d'exécution, la catégorie principale ou le mot clé de votre choix.



Sélection des lieux d'exécution :

☒ Par département(s)

☐ Par région(s)

Catégorie principale :

--- Toutes les catégories ---

Mots clés:


[Lancer la recherche](#)

[Recherche avancée](#)

[Rechercher une procédure restreinte](#)

[Voir toutes les consultations](#)

2.3 Téléchargement d'un DCE par un Utilisateur Entreprise

L'accès au téléchargement des documents de la consultation se fait en cliquant sur le bouton **"accéder à la consultation"** .

L'Utilisateur Entreprise peut :

- Télécharger l'Avis de publicité en cliquant sur lien disponible dans le cartouche "avis de publicité",
- Télécharger le Règlement de Consultation en cliquant sur le lien disponible dans le cartouche "Pièces de la consultation",
- Télécharger le DCE, en cliquant sur le lien "Dossier de consultation" dans le cartouche "Pièces de la consultation".

Le téléchargement du Règlement de Consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.



1 Publicité / Téléchargement

2 Question

3 Dépôt

4 Messagerie sécurisée

Téléchargement

Avis de publicité

Avis initial BOAMP (12/07/2008, 20ko)

Avis rectificatif BOAMP (12/07/2008, 13ko)

Pièces de la consultation

Règlement de consultation (40ko)

Dossier de consultation (50ko)

Téléchargement Anonyme

Téléchargement Anonyme

L'Entité publique peut requérir une identification pour le téléchargement du Dossier de Consultation (au choix de l'Entité publique).

2.3.1 Téléchargement anonyme du DCE

Le téléchargement du Dossier de consultation peut se faire soit anonymement soit à la suite d'une identification. Par défaut, une identification est demandée.

Téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises

En cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

☐ Je souhaite m'identifier ou m'inscrire.

☐ Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.

☒ Je souhaite télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises et je ne serai donc pas informé en cas de modification de la consultation.

Annuler

Valider

Après avoir pris connaissance des conditions d'utilisations de la plateforme (case à cocher en bas du formulaire), l'Utilisateur Entreprise valide et accède à l'écran de téléchargement du DCE.

Il n'est pas utile dans le mode de téléchargement anonyme de remplir préalablement les champs d'identification.

ATTENTION : En cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation.

ETAT, Tous droits réservés

PLACE Guide Utilisateur général Entreprise.doc

Page 20 sur 74



2.3.2 Identification préalable au téléchargement du DCE

Téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises

En cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

☒ Je souhaite m'identifier ou m'inscrire.

☐ Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.

☐ Je souhaite télécharger anonymement le Dossier de Consultation des Entreprises et je ne serai donc pas informé en cas de modification de la consultation.

L'utilisateur non identifié peut alors :

- s'identifier ou s'inscrire,
- compléter le formulaire de demande de renseignements,
- télécharger anonymement de Dossier de Consultation.

En renseignant ses informations d'identité (comme pour la procédure de retrait physique de DCE), l'Utilisateur Entreprise s'assure d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenant avant la clôture (envoi de questions et réponses aux différentes entreprises, report de délai, etc.).

Mes coordonnées

NOM* : Adresse électronique* :

Prénom* : Raison sociale :

☒ Entreprise établie en France

SIREN / SIRET : ?

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

Adresse :

Adresse (suite) :

Code postal :

Ville :

Téléphone : (8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 0140506070)

Fax : (8 chiffres au minimum sans espace. Ex : +33140506070 ou 0140506070)

NB : Lorsque l'Utilisateur Entreprise est authentifié, les coordonnées du compte Utilisateur Entreprise pré-remplissent le formulaire de téléchargement du DCE. Il est possible de modifier les données pré-remplies, le cas échéant.

Une fois le formulaire rempli, la fonction "Valider" conduit à l'écran de téléchargement du DCE.



2.3.3 Téléchargement du DCE

L'Utilisateur Entreprise a la possibilité :

- De télécharger le Dossier de Consultation complet,
- De choisir les seules pièces du dossier à télécharger.



The screenshot shows a web interface for downloading the DCE. It is divided into two sections: 'Téléchargement complet' and 'Téléchargement partiel'. The 'Téléchargement complet' section has a single button labeled 'Télécharger le Dossier de consultation'. The 'Téléchargement partiel' section has two checkboxes, each followed by 'lot 1.zip (690 Ko)' and 'lot 2.zip (690 Ko)', and a button labeled 'Télécharger les pièces sélectionnées'. At the bottom left, there is a 'Retour' link with a left-pointing arrow.

L'Utilisateur Entreprise doit Enregistrer (et non Ouvrir) le DCE sur son poste de travail, afin de pouvoir le manipuler ultérieurement sans être connecté à la plate-forme.

2.3.4 Envois postaux complémentaires

Dans le cas où les fichiers de la consultation sont trop lourds pour être mis en ligne (par exemple : les plans dans le cadre d'un marché de travaux), l'Entité publique a la possibilité de mettre en place des envois postaux complémentaires.

Lorsque ce choix est proposé, la demande par l'entreprise de ces compléments par voie postale se fait sur le même écran que le téléchargement du DCE.

L'Utilisateur Entreprise renseigne la forme souhaitée de réception des pièces complémentaires de la consultation – papier ou CD-ROM – et précise quels documents sont concernés.

La demande se valide à l'aide du bouton "Demander". L'Entité publique est informée de cette demande.



Gestion des envois postaux complémentaires

Pour cette consultation, il est possible de disposer de documents sous d'autres formats. Le(s) format(s) proposé(s) est (sont) :

- Papier
- CD ROM

Ces documents sont décrits ci-après :

- Les différentes caractéristiques techniques supplémentaires sont disponible au format papier.

Je souhaite recevoir les compléments sous forme : ☐ Papier ☐ CD ROM

Les éléments que je souhaite recevoir sont précisés ci-après :

[» Demander](#)

2.4 Poser une question par un Utilisateur Entreprise

Il est possible de poser une question à propos d'une consultation, en cliquant sur le lien "Poser une question" qui se trouve dans le bloc "2 - Questions".

1 Publicité / Téléchargement

2 Question

3 Dépôt

4 Messagerie sécurisée

Question

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

[Poser une question](#)

Liste des questions posées

Aucun résultat

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

Il faut renseigner les informations demandées, de façon analogue à la procédure de téléchargement du DCE (cf. article 2.3.2).

Il faut ensuite saisir la question à poser, puis cliquer sur le bouton "Envoyer". Le champ de question est limité à 250 caractères afin de favoriser l'envoi de questions sous la forme de documents, à ajouter en pièce jointe.



Poser une question Le symbole * indique les champs obligatoires


Question (250 caractères max.)* :

Joindre un fichier :

Fichier : Aucun fichier sélectionné.

Un message de confirmation indique que la question a bien été enregistrée.

Consultations > Confirmation de dépôt d'une question

 Votre question a bien été déposée.

[← Retour](#)

Cette question est ensuite transmise à l'Entité Publique qui la traite selon la procédure qu'elle a définie.

2.5 Signature électronique individuelle d'un fichier

Depuis le menu latéral (Outils de signature / Signer un document), un Utilisateur Entreprise peut signer électroniquement un fichier de façon individuelle.

L'utilisation de cette fonction exige que l'Utilisateur Entreprise dispose d'un certificat électronique et d'une version Java.

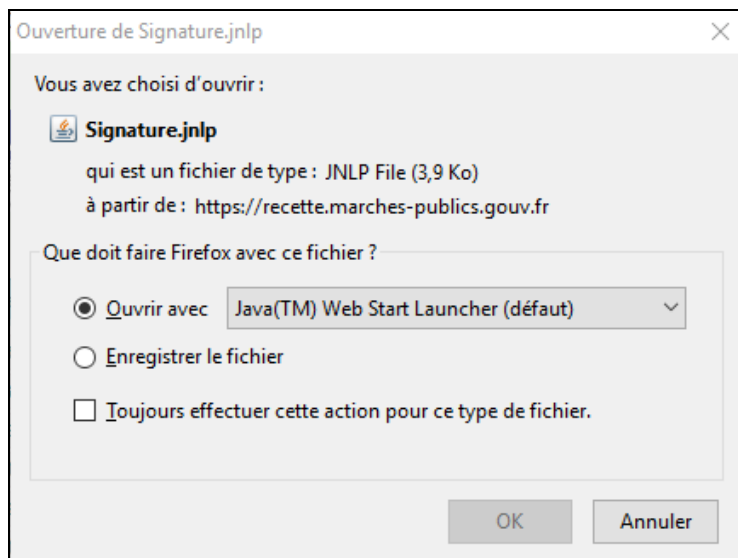
L'action a pour effet de créer un "jeton de signature" associé au fichier à signer. Si les droits d'écriture sur le Poste de travail de l'Utilisateur Entreprise le permettent, le jeton de signature est écrit sur le disque dur à côté de l'emplacement du fichier à signer.

Outils de signature > Signer un document

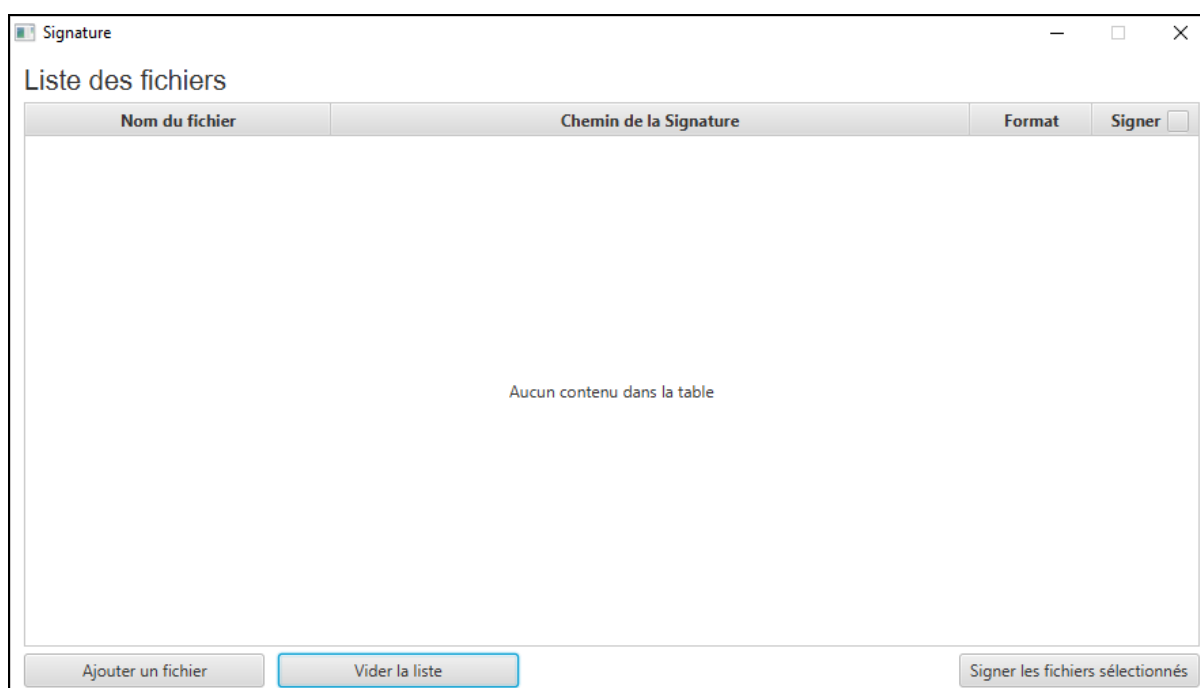
Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.
Désignez ensuite le fichier à signer.

- ▶ L'application s'ouvre dans une fenêtre dans laquelle vous pouvez sélectionner et signer vos fichiers.
- ▶ Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.
- ▶ Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.

Le bouton Lancer l'outil de signature permet d'ouvrir l'outil de signature Java Web Start.



Cliquer sur « Ouvrir avec Java Web Start Launcher » et valider son exécution.
L'outil de signature s'affiche alors.



Ajouter un ou plusieurs fichiers puis sélectionner les fichiers à signer.



Signature

Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer <input checked="" type="checkbox"/>
AE_Lot1.pdf		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
AE_Lot2.pdf		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
Candidature.zip		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
Offre_Lot1.zip		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>
Offre_Lot2.zip		XAdES	<input checked="" type="checkbox"/>

Cliquer sur « Signer les fichiers sélectionnés ». Une fenêtre de sélection des certificats de signature s'affiche.

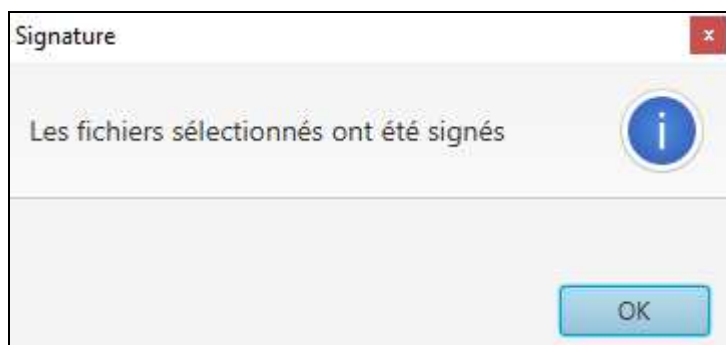
Choisissez un certificat

Nom du Certificat	Nom de l'émetteur	Date d'expiration	Utilisation de la clé
Christian CARLET	ATEXO AC DEMO - ...	16/04/2019	Signature numérique, Signature numérique et non répudiation
Certificat revoke (entreprise)	ATEXO AC DEMO - ...	16/04/2019	Signature numérique, Signature numérique et non répudiation
Charles CIVETE	ATEXO AC DEMO - ...	16/04/2019	Signature numérique, Signature numérique et non répudiation
Certificat corrompu (entrepri...	ATEXO AC DEMO - ...	16/04/2019	Signature numérique, Signature numérique et non répudiation
Clement CHARON	ATEXO AC DEMO - ...	16/04/2019	Signature numérique, Signature numérique et non répudiation

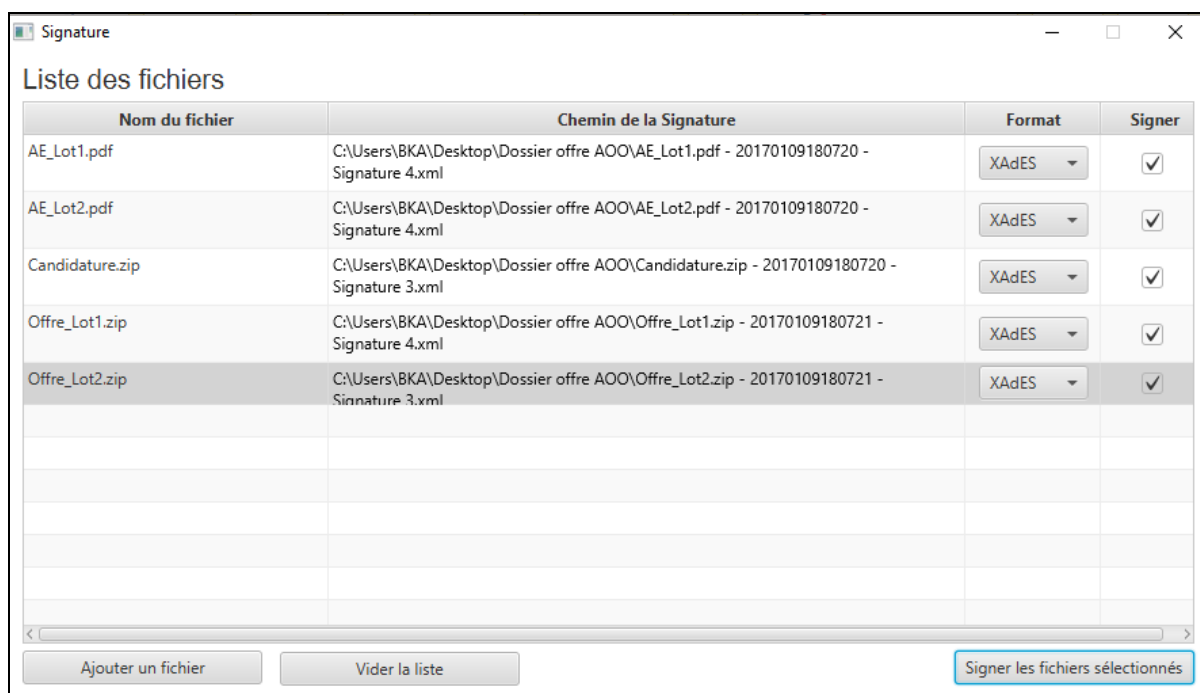
Sélectionner le certificat souhaité et valider.



L'opération de signature se conclut par le message de confirmation suivant :



Le répertoire de destination du jeton de signature est renseigné dans la colonne « Chemin de la Signature ».



Après cette opération, le poste de travail de l'Utilisateur Entreprise indique, dans le répertoire du fichier à signer, la présence effective du jeton de signature, à côté du fichier signé.



Dossier offre AOO					Rechercher dans : Dossier offre AOO
Nom	Modifié le	Type	Taille		
AE_Lot1.pdf	12/11/2014 14:50	Adobe Acrobat D...	12 Ko		
AE_Lot1.pdf - 20170109180720 - Signature 4.xml	09/01/2017 18:07	Document XML	9 Ko		
AE_Lot2.pdf	24/03/2009 14:45	Adobe Acrobat D...	12 Ko		
AE_Lot2.pdf - 20170109180720 - Signature 4.xml	09/01/2017 18:07	Document XML	9 Ko		
Candidature.zip	24/03/2009 14:45	zip Archive	170 Ko		
Candidature.zip - 20170109180720 - Signature 3.xml	09/01/2017 18:07	Document XML	9 Ko		
Offre_Lot1.zip	24/03/2009 14:45	zip Archive	198 Ko		
Offre_Lot1.zip - 20170109180721 - Signature 4.xml	09/01/2017 18:07	Document XML	9 Ko		
Offre_Lot2.zip	24/03/2009 14:45	zip Archive	198 Ko		
Offre_Lot2.zip - 20170109180721 - Signature 3.xml	09/01/2017 18:07	Document XML	9 Ko		

2.6 Signature électronique collective d'un fichier

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics, ATEXO a développé un outil logiciel de signature et de co-signature de document : ATEXO-Sign.

Lorsqu'un document doit être signé par plusieurs parties (sous-traitants, membres d'un groupement)¹, l'utilisation de [ATEXO-Sign](#) est préconisée.

Cet outil permet notamment de répondre à certaines attentes spécifiques d'une procédure de marché public :

- co-signature d'un DC4 par le mandataire et ses co-traitants,
- co-signature de l'acte d'engagement par le titulaire du marché et la Personne Responsable du Marché, etc.

Les actions à réaliser pour co-signer une offre lors du dépôt sur PLACE sont indiqués dans le guide suivant : *Notice co-signature - ATEXO-Sign v4.pdf*.

Ce guide est accessible dans PLACE depuis le menu Aide – Autres outils :

¹ Co-signature du formulaire DC4 ou de l'acte d'engagement par exemple



Mardi 19 Janv. 2016 16:55 [Accueil](#) [Bienvenue](#)

Consultations et annonces

Contrats

Annuaire

Administration métier

Archives

Administration PLACE

Publipostage

Outils de signature

Aide

► Guides d'utilisation

► Assistance

► Documents de référence

► Modules d'autoformation

► Foire aux questions

► Abréviations / Glossaire

► Outils de formation

► Outils informatiques

► Déchiffrement hors ligne

Autres outils

► Certificats

Se préparer à dépouiller

Aide > Outils informatiques

Chiffrement et Signature **Téléchargement**

[Machine Virtuelle Java](#)

[Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne \(6.56 Mo\)](#)

Outils bureautique **Téléchargement**

C:\Users\BKA\Desktop\Guides PLACE\V2\ATEXO-Sign.zip\ATEXO-Sign\

Nom	Taille	Compressé	Modifié le
ATEXO-Sign-v4.jar	9 371 675	8 573 348	2016-01-19 10:38
Notice co-signature - ATEXO-Sign v4.pdf	1 034 195	896 480	2016-01-19 16:21



3 FONCTIONNALITÉS COMPLÉMENTAIRES D'UN UTILISATEUR ENTREPRISE EN MODE AUTHENTIFIÉ

3.1 Inscription d'un Utilisateur Entreprise

En cas d'utilisation régulière de la plate-forme, il est recommandé d'automatiser certaines tâches en créant un compte Personnel (compte Utilisateur Entreprise).

En outre, ce compte permet ensuite d'accéder à des fonctions précises (alertes, réponse électronique).



DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe : **OK**

[Mot de passe oublié.](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

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

SIREN/ SIRET : **OK** ?

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

Pays/Territoires :

Identifiant national : **OK**

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

Grâce au numéro de SIRET, la plateforme rapatrie automatiquement les informations que l'entreprise a déclarées auprès de l'INSEE. Si elles ne sont plus valides, l'entreprise devra les rectifier directement auprès de l'INSEE. La mise à jour sur la plateforme de dématérialisation sera ensuite automatiquement prise en compte.

3.1.1 Enregistrement d'un établissement

Sur le formulaire d'inscription, l'utilisateur entreprise est invité à sélectionner son établissement parmi ceux déjà enregistrés sur la plateforme.



Établissements

Info Votre établissement est celui coché dans le tableau ci-dessous.

Nombre de résultats : 1

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

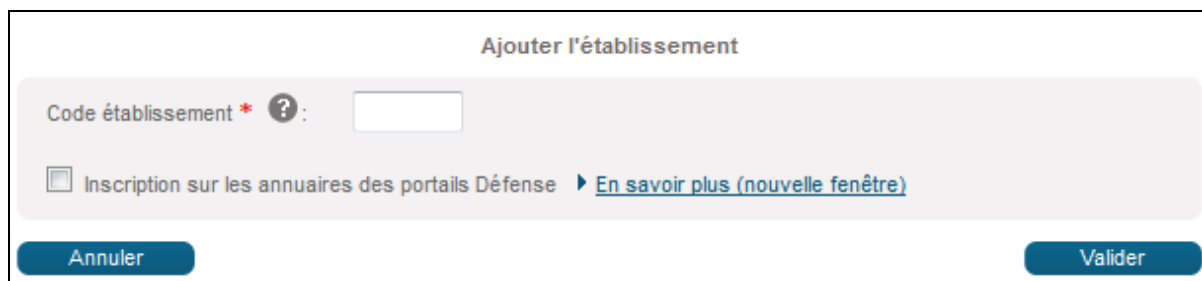
Code établissement	Voie	CP	Ville	Actions
<input checked="" type="radio"/> 00040	TSEDE LA MARTINE	13012	MARSEILLE	

+ Ajouter l'établissement

Afficher 10 résultats / page 1 / 1



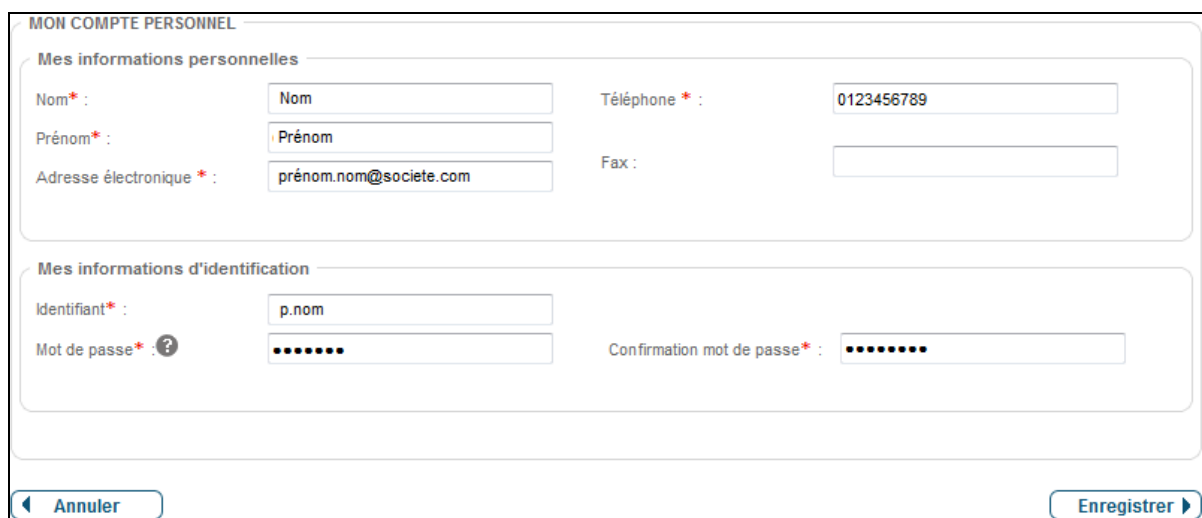
Si l'établissement n'est pas enregistré, l'utilisateur peut l'enregistrer grâce au bouton **+ Ajouter l'établissement**. Une fenêtre s'affiche, lui permettant de renseigner son code établissement.



The form is titled "Ajouter l'établissement". It contains a text input field for "Code établissement *" with a help icon. Below it is a checkbox for "Inscription sur les annuaires des portails Défense" and a link "En savoir plus (nouvelle fenêtre)". At the bottom are "Annuler" and "Valider" buttons.

3.1.2 Création d'un compte personnel

Une fois le code établissement sélectionné ou enregistré, l'utilisateur renseigne les Données de son compte personnel :



The form is titled "MON COMPTE PERSONNEL". It is divided into two sections: "Mes informations personnelles" and "Mes informations d'identification". The first section includes fields for "Nom*", "Prénom*", "Adresse électronique*", "Téléphone*", and "Fax". The second section includes fields for "Identifiant*", "Mot de passe*", and "Confirmation mot de passe*". At the bottom are "Annuler" and "Enregistrer" buttons.

La personne qui crée le premier compte utilisateur devient "Administrateur" de l'Entreprise.

L'utilisateur reçoit un courriel de confirmation de création de compte à l'adresse indiquée dans le formulaire d'inscription.



3.2 Fonctions de gestion du compte Entreprise (Profil Administrateur)

3.2.1 Gérer les caractéristiques de l'Entreprise

Depuis la page d'accueil, un Administrateur du compte Entreprise s'identifie et accède aux fonctions suivantes :



The screenshot shows the 'Mon compte' page for an administrator. The page is divided into several sections:

- Mon panier**: Includes 'Annonces' and 'Consultations en cours'.
- Recherche rapide**: A search bar with an 'OK' button.
- Autres annonces**: A list of links for various search and alert functions.
- Enchères**: A link for 'Participation'.
- Liste des marchés conclus**: A link for 'Recherche avancée'.
- Entités d'Achat**: A link for 'Outils de signature'.
- Aide**: A link for 'Se préparer à répondre'.
- Bienvenue Prénom NOM**: A welcome message for the administrator.
- Mon compte personnel**: Includes links for 'Mes coordonnées' and 'Supprimer mon compte personnel'.
- Compte de mon entreprise**: Includes links for 'Identification du siège social', 'Description d'activité', and 'Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise'.
- Utilisateurs de mon entreprise**: Includes links for 'Liste des utilisateurs' and 'Liste des événements utilisateurs'.
- Mes services**: Includes links for 'Mes recherches et alertes', 'Mes réponses', 'Flux RSS', and 'Mon panier'.
- Se préparer à répondre**: Includes links for 'Tester la configuration de mon poste' and 'Consultation de test'.

3.2.1.1 Identification du siège social

L'administrateur peut identifier et modifier les informations relatives au siège social de son entreprise. Ces informations sont mises à disposition des entités d'achats. Seul le numéro de SIREN ne peut être modifié.

3.2.1.2 Description d'activité

L'administrateur peut ajouter des informations pour décrire les activités de son entreprise ainsi qu'éditer les informations clés sur les derniers exercices (Chiffre d'affaire, effectifs, etc.).

3.2.1.3 Gestion du coffre-fort électronique de son entreprise

L'administrateur peut mettre en ligne des éléments administratifs nécessaires pour appuyer des éléments de sa candidature, ou lors de l'attribution des marchés (Certificats fiscaux et sociaux, attestations d'assurance, etc.)

Ces éléments sont accessibles par les Entités Publiques sous conditions précises (attribution d'un marché, consentement de l'entreprise, etc.).



[Mon panier](#)
[Annonces](#)
[Entités d'Achat](#)
[Outils de signature](#)
[Aide](#)
[Se préparer à répondre](#)

Accueil > Espace documentaire

Documents rattachés à votre entreprise

Document	Taille	Date de fin de validité	Modifier	Visualiser	Supprimer
Autre Document de Candidature.pdf	77,87 Ko	03/02/2015			
Autre Dossier de présentation de la société.pdf	15,09 Ko	11/02/2015			

[+ Ajouter un document](#)

[← Retour](#)

3.2.2 Gérer les Utilisateurs d'une entreprise

L'application permet à un compte Administrateur ou utilisateur Entreprise d'effectuer des opérations de gestion des comptes d'Utilisateur Entreprise.

Depuis l'écran d'accueil, l'administrateur y accède par le biais du lien " Liste des utilisateurs" dans le bloc "Utilisateurs de mon entreprise".

Un Administrateur Entreprise peut modifier les coordonnées d'un compte, supprimer un compte (ex : cas de départ de l'entreprise), donner ou supprimer des droits d'administrateur, etc.

Mon compte > Utilisateurs inscrits de mon entreprise

Liste des utilisateurs inscrits de mon entreprise

Tout utilisateur possédant le rôle d'administrateur peut modifier, supprimer ou verrouiller un compte utilisateur.

NOM Prénom / Adresse électronique	Code établissement / Coordonnées	Identifiant / État	Profil	Actions
NOM Prénom ✉ prénom.nom@societe.com	00019 231 RUE DU MARCHE 75001 PARIS France	mp / 	Administrateur Entreprise	
Nom Prénom ✉ prénom.nom@societe.com	00019 231 RUE DU MARCHE 75001 PARIS France	mp2 / 	Inscrit simple	

[+ Ajouter un utilisateur](#)

Il peut également accéder à la liste des événements utilisateur de son entreprise en cliquant sur le bouton « Liste des événements utilisateurs ».



Accueil > Liste des événements utilisateurs

Liste des événements utilisateurs

Utilisateur ▼	Profil ▼	Date/Heure ▼	Action effectuée ▼	Sur le compte de ▼
NOM Prénom ✉ prénom.nom@societe.com	Administrateur	29/11/2016 13:36	Modification de compte	NOM Prénom prénom.nom@societe.com
Nom Prénom ✉ prénom.nom@societe.com	Administrateur	24/10/2016 12:27	Inscription comme Inscrit simple	Nom Prénom prénom.nom@societe.com
NOM Prénom ✉ prénom.nom@societe.com	Administrateur	24/10/2016 11:42	Modification de compte	NOM Prénom prénom.nom@societe.com

3.3 Fonctions de gestion du compte Utilisateur Entreprise

3.3.1 Gestion des recherches favorites et des alertes

Depuis la rubrique "Mes recherches et alertes" dans le bloc "Mes services" ou la rubrique « Recherche avancée » du menu de gauche, l'Utilisateur Entreprise inscrit a la possibilité de définir ses préférences pour :

- Accélérer ses recherches courantes,
- Disposer d'une alerte automatisée d'information des nouvelles consultations.

Cette fonction permet d'éviter la recherche périodique et manuelle des consultations répondant aux critères définis (catégorie, mots clés, etc.).

L'alerte est envoyée par courriel, selon la fréquence définie.

La création d'une alerte se fait sous la forme de l'enregistrement de critères de recherche avancée.



Recherche multicritères


Entité publique : ☒ Recherche par autocomplétion ☐ Recherche dans une liste

Référence :

Type d'annonce : Annonce de consultation

Type de procédure : --- Tous les types de procédure ---

Catégorie principale : --- Toutes les catégories ---


 Dispositions sociales : Indifférent


Le marché est réservé

- A des ESAT/EA ou structures équivalentes : Indifférent

- A des SIAE ou structures équivalentes : Indifférent

- A des EFSS ou structures équivalentes : Indifférent

 Dispositions environnementales : Indifférent

 Marché public simplifié : Indifférent

Inscrit à la bourse à la cotraitance : Indifférent

Lieu d'exécution : Détails

Code CPV : Mot(s) clé(s) ou code CPV ...

Recherche par date

Date limite de remise des plis : Entre le 10/01/2017 et le 10/07/2017 (jj/mm/aaaa)

Date de mise en ligne : Entre le 10/07/2016 et le 10/01/2017 (jj/mm/aaaa)











Recherche par mots clés

Dans la référence, l'intitulé ou l'objet de la consultation : Recherche approchée Recherche exacte

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche

L'utilisateur authentifié peut sauvegarder une recherche afin d'accéder à son résultat ultérieurement. Le bouton « sauvegarder » permet d'enregistrer les critères de la recherche. L'utilisateur peut également y accéder par le menu de gauche, rubrique « Mes alertes et recherches sauvegardées ».



Mes alertes et recherches sauvegardées					
	Alerte	Recherche	Modifier	Supprimer	Recherche
Ma recherche n°1					
test					
antibio					
+ Créer					
+ Retour					

Pour chaque recherche sauvegardée l'utilisateur a accès aux fonctionnalités suivantes :

- Modifier le nom ou les critères de la recherche sauvegardée
- Supprimer la recherche sauvegardée

3.3.2 Suivi des réponses déposées

Depuis le bloc "Service "dématérialisation des marchés publics" en cliquant sur le lien "Mes réponses", l'Utilisateur Entreprise authentifié peut accéder à l'ensemble des réponses horodatées remises depuis la plateforme.

3.4 Panier Entreprise

Cette fonctionnalité permet à Utilisateur Entreprise authentifié d'ajouter des consultations dans un espace de travail afin de les suivre par la suite.

3.4.1 Accès au panier

L'accès à cette fonction est réservé aux utilisateurs inscrits et authentifiés sur la plateforme. Le panier est accessible :

- soit via le menu de gauche dans la rubrique "Mon panier",
- soit depuis la page d'accueil dans "Mon compte" à partir de la rubrique service "Dématérialisation des marchés publics":

3.4.2 Fonctionnalités du menu "Mon panier"

- Page 37 sur 74



Recherche multicritères


Entité publique : ☒ Recherche par autocomplétion ☐ Recherche dans une liste

Référence :

Type d'annonce :

Type de procédure :

Catégorie principale :


 Dispositions sociales : ?


Le marché est réservé

- A des ESAT/EA ou structures équivalentes : ?

- A des SIAE ou structures équivalentes : ?

- A des EFSS ou structures équivalentes : ?

 Dispositions environnementales : ?

 Marché public simplifié : ?

Inscrit à la bourse à la cotraitance :

Lieu d'exécution : ?

Code CPV :

Recherche par date

Date limite de remise des plis : Entre le et le (jj/mm/aaaa)

Date de mise en ligne : Entre le et le (jj/mm/aaaa)

Recherche par mots clés ?

Dans la référence, l'intitulé ou l'objet de la consultation :

☒ Recherche approchée ☐ Recherche exacte

Le fonctionnement de ce moteur de recherche est identique à celui du moteur de recherche avancée des consultations hormis que la recherche est restreinte aux consultations figurant dans le panier.

3.4.3 Ajout manuel d'une consultation au panier

L'ajout manuel d'une consultation au panier peut se faire:







- soit à partir du tableau de résultats de recherche des consultations,




- soit à partir de la fiche détail de la consultation.

3.4.3.1 Ajout depuis le tableau de résultats de la recherche

Lors d'une recherche une consultation, le tableau de résultats suivant s'affiche :

Annonces de consultation				
Nombre de résultats : 2		Afficher 10 résultats / page 1 / 1		
Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions	
AOO ... Services 15/08/2015	TEST_AOO_2018 - 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 ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	31/12/2018 17:30	  	
MAPA ... Services 15/08/2015	TEST_MAPA_2018 - 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 applets, etc.). Il est ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	31/12/2018 17:30	  	

Le bouton "Panier" () dans la colonne "Actions" du tableau de résultats permet d'ajouter la consultation au panier.


3.4.3.2 Ajout depuis la fiche détail de la consultation

Lorsqu'un utilisateur accède à la fiche détail de la consultation, alors la page suivante s'affiche:




Consultations > Détails

[Retour](#) [Ajouter au panier](#) Nouvelle recherche →

Date et heure limite de remise des plis : 31/12/2018 17:30 (heure de Paris) 

Référence | Intitulé : TEST_AOO_2018 | 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.

 **TESTER A L'AVANCE SON POSTE DE TRAVAIL** [En savoir plus](#)

[Tester ma configuration](#) [Consultation de test](#)

Bourse à la cotraitance ?
288 entreprise(s) inscrite(s). [S'inscrire](#)

1 Publicité / Téléchargement 2 Question 3 Dépôt 4 Messagerie sécurisée

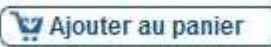
Téléchargement

Avis de publicité

Pièces de la consultation

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

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

Le bouton "Ajouter au panier" () en haut à droite de la page de détail permet d'ajouter la consultation au panier.

Lors du clic sur le bouton d'ajout au panier, la fenêtre de confirmation suivante s'affiche :

La consultation CCP002 a été enregistrée dans votre panier.

[Voir mon panier](#) [Poursuivre](#)

L'utilisateur a alors la possibilité de cliquer sur "Voir mon panier" pour visualiser le contenu du panier ou sur "Poursuivre" pour rester sur la page en cours et continuer la navigation.

3.4.4 Ajout automatique d'une consultation au panier

La consultation est automatiquement ajoutée dans le panier lorsqu'un utilisateur réalise les actions suivantes :



- Poser une question sur la consultation,
- Répondre à la consultation,
- Télécharger un DCE en mode non anonyme.


3.4.5 Accès à "Mon panier"

Le contenu du panier est affiché sous la forme d'un tableau de résultats :

Annonces de consultation				
Nombre de résultats : 5		Afficher 10 résultats / page 1 / 1		
Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions	
AOO ... Services 15/08/2015	TEST_AOO_2018 - 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 ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	24/11/2020 16:30	 : 0 Retrait  : 0 Question  : 5 Dépôt  : 0 Courrier  Supprimer du panier	
MAPA ... Services 15/08/2015	TEST_MAPA_2018 - 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 applets, etc.). Il est ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises - (75572 - Paris Cedex 12)	31/10/2019 12:00	 : 0  : 0  : 2  : 0 	

Pour chaque consultation présente dans le panier, une synthèse des actions déjà réalisées est affichée :

- Retrait de DCE (nombre et lien vers la fiche détail de la consultation)
- Question posée (nombre et lien vers la fiche détail de la consultation)
- Dépôt de réponse électronique (nombre et lien vers la fiche détail de la consultation)
- Message sécurisé (nombre et lien vers la fiche détail de la consultation)

Une consultation figurant dans le panier peut être retirée du panier en cliquant sur le bouton "".

3.4.5.1 Actions possibles via le panier

Les actions suivantes sont possibles à partir du tableau de résultats des consultations présentes dans le panier :

- Accéder à fiche détail de la consultation :

Actions	
 : 1	Retrait
 : 1	Question
 : 0	Dépôt
 : 0	Courrier



- Retrait : permet d'accéder à la fiche détail de la consultation avec un positionnement direct sur l'onglet "Publicité / Téléchargement" ;
- Question : permet d'accéder à la fiche détail de la consultation avec un positionnement direct sur l'onglet "Question" ;
- Dépôt : permet d'accéder à la fiche détail de la consultation avec un positionnement direct sur l'onglet "Dépôt" ;
- Courrier : permet d'accéder à la fiche détail de la consultation avec un positionnement direct sur l'onglet "Messagerie sécurisée".
- Voir le détail des lots en cliquant sur le bouton "Loupe" (🔍)
- Supprimer la consultation du Panier en cliquant sur le bouton "🛒".

3.5 Fourniture des pièces et justificatifs administratifs

3.5.1 Coffre fort

L'utilisateur Entreprise authentifié peut utiliser le coffre-fort électronique pour :

- Stocker des documents qui seront accessibles aux acheteurs lors d'une réponse à une consultation ;
- Stocker des documents privés.

Pour accéder à son coffre-fort électronique, l'utilisateur doit se rendre sur la page d'accueil :



Dans son coffre-fort, l'utilisateur a accès à :

- La liste des documents de son entreprise, qui indique les informations suivantes :
 - Nom



- Taille
- Date de fin de validité, si le document est concerné
- En passant la souris sur l'œil, une infobulle apparaît pour indiquer si le document est accessible aux acheteurs. Si ce n'est pas le cas, l'œil est alors grisé.

D'autre part, l'utilisateur peut effectuer les actions suivantes :

- Modifier un document
- Visualiser un document
- Supprimer un document
- Ajouter un document

Accueil > Espace documentaire

Documents rattachés à votre entreprise

Document	Taille	Date de fin de validité	Modifier	Visualiser	Supprimer
Certificats fiscaux 3666 volets 1 à 4 Certificat fiscal.pdf	88,47 Ko				
K-BIS PLACE-MAN-P1-L037-Guide Utilisateur Entreprise rev1.3.pdf	2,09 Mo	05/05/2015			
Certificats fiscaux 3666 volets 1 à 4 messages.default.es.xml	522,04 Ko	28/03/2015			

[+ Ajouter un document](#)

Si l'utilisateur choisit de rendre accessible son document, l'acheteur public pourra avoir accès à ce document pendant la phase d'ouverture et d'analyse de la consultation à laquelle l'entreprise aura répondu. Il n'est pas nécessaire de déposer également ces pièces dans l'offre : elles seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

3.5.2 Attestations fiscales et sociales

L'application PLACE permet à l'acheteur d'une consultation à laquelle l'entreprise a répondu, de récupérer directement les attestations suivantes:

- Attestation fiscale
- Attestation de marché public
- Attestation de vigilance
- Certificat Qualibat



- CNETP / Certificat de cotisation
- FNTF / Carte Professionnelle
- PROBTP / Attestations de Cotisation Retraite

3.6 Flux RSS

Cette fonctionnalité permet de s'abonner aux flux RSS publiés par la plate-forme à partir de la page d'accueil authentifiée.



Les flux suivants sont proposés par la plate-forme:



3.7 Remise d'une réponse électronique – Signature électronique

Attention : Il est recommandé à l'Utilisateur Entreprise de se référer aux documents de la consultation afin de savoir si la signature électronique est requise et si oui, quels documents doivent être signés;

Si un Utilisateur entreprise souhaite signer électroniquement son offre, elle devra au préalable faire l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si l'Utilisateur







Entreprise ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également recommandé à l'Utilisateur Entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. article 1.3.2 et article 1.3.3).

Des informations complètes sur la certification électronique ainsi que sur les prérequis techniques sont disponibles en pied de page de la plateforme. (cf. article 1.3.1)

NB : Dans le cas d'une multi-signature pour une offre, l'utilisation de [ATEXO-Sign](#) est préconisée.

Depuis le Tableau de bord des consultations (Résultat de recherche), l'Utilisateur Entreprise authentifié peut répondre à une consultation en cliquant sur le bouton **"Répondre à la consultation"**.

Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
AOO ... Travaux 10/01/2017	AOO2017 - Appel d'offre ouvert 2017 Objet : Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment Organisme : Ministère 0 de démonstration	11/01/2017 17:30	   
 (75) Paris, (94) Val-de-Marne ...			

3.8 Réponse électronique

Le Formulaire de réponse se décompose en plusieurs zones, décrites ci-après.

3.8.1 Zone de Rappel de la consultation

Cette zone permet au soumissionnaire (qui n'a pas à rédiger l'enveloppe extérieure de sa réponse comme il le ferait en mode papier) de s'assurer qu'il ne fait pas de confusion sur la consultation à laquelle il répond.



Le contenu de ce "cartouche" de rappel présente également le temps restant avant la date et heure limite de remise des plis en vert si la date n'est pas atteinte et Rouge si la date est atteinte.

Le contenu de ce "cartouche" de rappel présente également le temps restant avant la date et heure limite de remise des plis.



Consultations > Répondre

+ Détail de la consultation

Date et heure limite de remise des plis : **11/01/2017 17:30** (Heure de Paris)  
Référence | Intitulé : AOO2017 | Appel d'offre ouvert 2017
Objet : Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment

Temps restant pour répondre (délai d'acheminement inclus) : Dans 1 jour 7 heures 26 minutes

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](#)

3.8.2 Zone de Rappel des coordonnées du signataire

Cette zone présente :

- Les coordonnées de l'Utilisateur Entreprise authentifié,
- L'adresse de courrier électronique de l'Utilisateur authentifié, définissant l'adresse à laquelle doit être envoyé le courriel d'accusé de réception.
 - NB : Cette adresse peut être modifiée à l'écran en cas de souhait de recevoir l'accusé de réception à une autre adresse électronique.

+ Mes coordonnées

Entreprise :	SOCIETE
Nom :	NOM
Prénom :	Prénom
Adresse électronique :	prénom.nom@societe.com
Adresse d'Accusé de réception :	<input type="text" value="prénom.nom@societe.com"/>

3.8.3 Zone « Groupement »

Cette zone permet à l'Utilisateur Entreprise de décrire, s'il le souhaite, la forme de son groupement et de renseigner (option) le(s) co-traitant(s) et les éventuel(s) sous-traitant(s) du groupement.

Groupement

 Si vous répondez à cette consultation sous forme de groupement, vous pouvez renseigner ici vos co-traitants et les éventuels sous-traitants du groupement.

Souhaitez-vous décrire un groupement ?* ☐ Oui ☒ Non

Si l'Utilisateur Entreprise souhaite décrire un groupement, alors il peut ensuite indiquer sa forme :



Groupement

i Si vous répondez à cette consultation sous forme de groupement, vous pouvez renseigner ici vos co-traitants et les éventuels sous-traitants du groupement.

Souhaitez-vous décrire un groupement ?* ☒ Oui ☐ Non

- Type de groupement ☒ Solidaire ☐ Conjoint - mandataire non solidaire ☐ Conjoint - mandataire solidaire

- Renseigner le groupement : ☒ Oui ☐ Non

- Ajouter un co-traitant :

Si l'Utilisateur Entreprise souhaite renseigner le groupement, il peut saisir les SIRET de ses cotraitants et les éventuels sous-traitants du groupement :

Groupement

i Si vous répondez à cette consultation sous forme de groupement, vous pouvez renseigner ici vos co-traitants et les éventuels sous-traitants du groupement.




Souhaitez-vous décrire un groupement ?* ☒ Oui ☐ Non

- Le groupement est un groupement : ☒ Solidaire ☐ Conjoint - mandataire non solidaire ☐ Conjoint - mandataire solidaire

- Renseigner le groupement : ☒ Oui ☐ Non

- Ajouter un co-traitant :

i Renseigner un sous-traitant ne dispense pas de déposer une déclaration de sous-traitance (DC4) dans la réponse. Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre.

Groupement : Solidaire		Actions
	Mandataire : SOCIETE 1 - CP VILLE ✓	<input data-bbox="1204 1209 1260 1243" type="button" value="Ajouter"/>
	Sous-traitant : SOCIETE 2 - CP VILLE ✓	<input data-bbox="1204 1276 1260 1310" type="button" value="Supprimer"/>
	Co-traitant : SOCIETE 3 - CP VILLE ✓	<input data-bbox="1204 1344 1260 1377" type="button" value="Ajouter"/> <input data-bbox="1268 1344 1324 1377" type="button" value="Supprimer"/>

3.8.4 Zone "Ma réponse"

Cette zone permet à l'Utilisateur Entreprise de joindre et de transmettre les pièces constituant sa réponse.

En fonction du paramétrage défini par l'Acheteur, le contenu de la zone "Ma réponse" peut varier et comprendre les éléments décrits dans les chapitres suivants.

3.8.4.1 Types de dossiers

- Dossier de candidature
- Dossier d'offre (un par lot dans le cas d'une consultation allotie)
- Dossier d'anonymat

Ci-dessous, l'exemple d'un formulaire composé d'un dossier de candidature ainsi que d'un dossier d'offre par lot constituant la consultation :



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 être signées au préalable.

Seul le format de signature XADES (jeton xml) est vérifiable sur cette page.

Pièces de la réponse

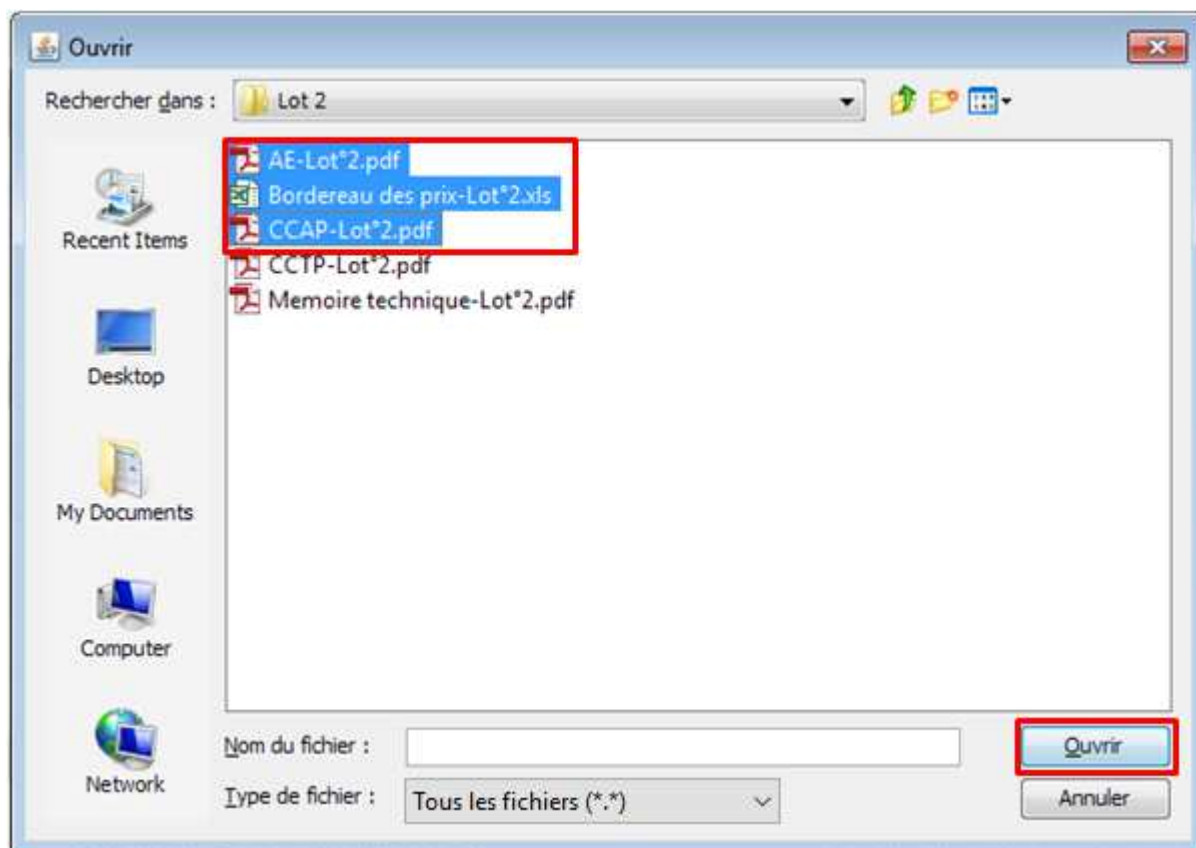
Dossier de candidature	Signature	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<button>Sélectionner les fichiers</button>		

Dossier d'offre	Signature	Actions
Acte d'engagement		
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<button>Sélectionner les fichiers</button>		

Dossier d'offre anonymat	Signature	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<button>Sélectionner les fichiers</button>		

[M1]

L'action "Sélectionner les fichiers" permet d'ajouter une ou plusieurs pièces libres pour chacun des dossiers constituant la réponse de l'Utilisateur Entreprise.



[M2]

Il est possible de sélectionner simultanément plusieurs pièces en maintenant la touche "Ctrl" du clavier.

Le raccourci clavier "Ctrl + A" permet de sélectionner toutes les pièces d'un répertoire.

Cliquer sur le bouton "Ouvrir" ajoute les pièces sélectionnées au dossier.


Pour chaque type de dossier, il est possible d'utiliser la fonction « Copier-glisser » dans la zone délimitée par des pointillés.



3.8.4.2 Ligne dédiée à l'acte d'engagement


Située dans le champ "Dossier d'offre", cette ligne permet à l'Utilisateur Entreprise de s'assurer que son acte d'engagement sera joint et signé (le cas échéant) individuellement.



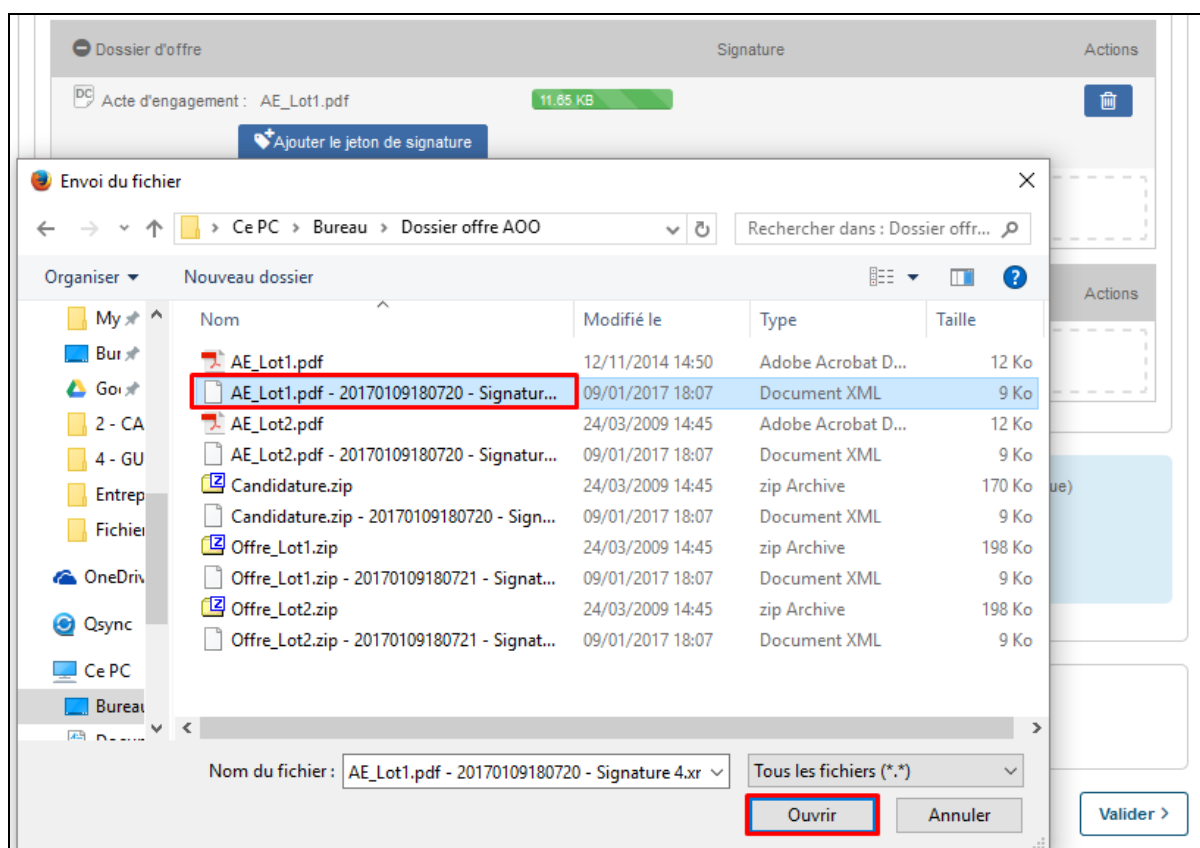
Lorsque cette ligne existe, l'ajout de l'acte d'engagement se fait en cliquant sur l'action correspondante .

3.8.4.3 Ajout d'un jeton de signature

Si la signature est requise pour la consultation, le bouton est proposé pour chaque fichier ajouté.

 Ajouter le jeton de signature





Au clic sur le bouton « Ajouter le jeton de signature », l'explorateur de fichier s'ouvre et l'utilisateur entreprise peut sélectionner le jeton de signature généré préalablement au dépôt de sa réponse.




Suite à l'ajout du jeton de signature, le statut de validité de la signature est vérifié et affiché à l'utilisateur entreprise.



Seul le format de signature XADES (jeton au format xml) est vérifiable. Les autres formats de signature ne sont pas vérifiables.

Dossier d'offre	Signature	Actions
Acte d'engagement : AE_Lot1.pdf	11.65 KB	
Jeton : AE_Lot1.pdf - 20170109180720 - Sign...	8.58 KB	   CN : Charles CIVETE (AC : CN=...

Les statuts de vérification de sont précisés au niveau de la légende. Cette légende est accessible depuis le bouton  :

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 être signées au préalable.
Seul le format de signature XADES (jeton xml) est vérifiable sur cette page.

[M3]

Légende




Détail signature

-  : **Vérification OK:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint et la signature est valide.
-  : **Vérification KO:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint et la signature est invalide. (Exemple : certificat expiré, jeton inapproprié...).
-  : **Vérification incertaine:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint mais la validité de la signature ou du certificat est incertaine.
-  : **Validité non vérifiable:** Un jeton de signature a été associé au fichier joint mais la validité de la signature n'est pas vérifiable.

[M4]

Le détail de la signature est accessible en cliquant sur « Voir le détail de la signature » :

Pièces de la réponse

Dossier de candidature	Signature	Actions
Pièce libre : Candidature.zip	173.26 KB	
Jeton : Candidature.zip - 20160614092744 - ...	6.05 KB	  CN : Charles CIVETE (AC : CN=...

Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou


Sélectionner les fichiers

Voir le détail de la signature



La fenêtre suivante s'affiche :

Détail de la signature




 Tous les contrôles de validité de cette signature ont été passés avec succès.


Jeton de signature : Candidature.zip - 20160614092744 - Signature 1.xml

Certificat du signataire ?
Certificat émis à :
EMAILADDRESS=cc@atexo.com
OID.2.5.4.41=Charles CIVETE
CN=Charles CIVETE
OU=MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES
O=ATEXO
C=FR

Certificat émis par :
CN=ATEXO AC DEMO - Entreprises
OU=ATEXO AC DEMO
O=ATEXO
L=PARIS
C=FR

Date de validité :
Du : 15/03/2016 19:19:25
Au : 16/03/2019 19:19:25

Contrôles de validité du certificat ?
Contrôles réalisés le : 10/01/2017 10:52:42
Période de validité : 
Chaîne de certification : 
↳ Référentiel du certificat : AC de test ATEXO
Non révocation : 

Contrôles de l'intégrité du fichier signé ?
Contrôles réalisés le : 10/01/2017 10:52:42
Non répudiation 

Fermer

Le résultat individuel des contrôles suivants est affiché :

- Période de validité : permet de s'assurer que le certificat utilisé pour réaliser la signature n'est pas expiré.
- Chaîne de certification : permet de s'assurer que l'Autorité de Certification ayant délivré le certificat est reconnue et approuvée.
- Non révocation : permet de s'assurer que le certificat utilisé pour réaliser la signature n'a pas été révoqué par l'Autorité de Certification l'ayant délivré.
- Non répudiation : permet de s'assurer que le jeton de signature correspond bien "techniquement" au fichier signé (et par extension, que le fichier joint au formulaire n'a pas été modifié après avoir été signé).

3.8.5 Zone informative sur les fonctions de sécurité

En fin de formulaire, la plate-forme indique les opérations cryptographiques engagées :

Signature électronique des plis :

Oui (avec l'outil de la plateforme, sur mon poste de travail avec mon certificat électronique)

Chiffrement des plis :

Oui (serveur)

Transmission sécurisée des plis :

Oui

- Signature des plis : si "Oui", la signature électronique des plis est requise pour cette consultation ;
- Chiffrement des plis : opération cryptographique réalisée sur un serveur cryptographique ;



- Transfert sécurisé des données : flux crypté pour l'acheminement sur la plate-forme.

3.8.6 Zone de validation et envoi



Pour pouvoir finaliser son dépôt, l'Utilisateur Entreprise authentifié doit accepter les conditions d'utilisation de la plate-forme puis cliquer sur le bouton "Valider" afin de démarrer le processus de réponse.

Une fois la réponse validée, un loader « Veuillez patienter » s'affiche.





Durant la phase de transmission des fichiers de la réponse, toute action sur la page est impossible.

Une fois l'envoi terminé, une fenêtre récapitulative de confirmation apparaît :



Consultations > Répondre > Confirmation

+ Détail de la consultation

Date et heure limite de remise des plis : **11/01/2017 17:30** (Heure de Paris)  
Référence | Intitulé : AOO2017 | Appel d'offre ouvert 2017
Objet : Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment



Votre réponse a bien été enregistrée.

Horodatage du dépôt : 10/01/2017 10:55:12

+ Légende


- Contenus transmis

Déposé le :	10/01/2017 10:55:12	Récapitulatif :	 : 3
Par :	Prénom NOM (prénom.nom@societe.com)		 : 0
Entreprise :	SOCIETE		 : 0
Accusé de réception :			 : 0
			 : 0
Dossier de candidature		Signature	Actions
Pièce libre : Candidature.zip			
Jeton : Candidature.zip - 20160614092744 - Signature 1.xml		  CN : Charles CIVETE (AC : CN=ATE...	
Dossier d'offre		Signature	Actions
DC3 - Acte d'engagement : AE_Lot1.pdf			
Jeton : AE_Lot1.pdf - 20170109180720 - Signature 4.xml		  CN : Charles CIVETE (AC : CN=ATE...	
Pièce libre : Offre_Lot1.zip			
Jeton : Offre_Lot1.zip - 20170109180721 - Signature 4.xml		  CN : Charles CIVETE (AC : CN=ATE...	

[M5]

Cette page récapitule les informations suivantes :

- Informations sur la consultation,
- Horodatage du dépôt,
- Contenu de la réponse,
- Signature(s) électronique(s) transmises par l'Utilisateur Entreprise, sous forme de jetons de signatures,

Chaque jeton de signature peut être téléchargé à l'aide du bouton "".

- Accès au PDF d'accusé de réception de la réponse.



3.8.7 Possibilité de répondre à un ou plusieurs lots

En cas de consultation allotie, la zone de remise des plis électroniques présente une zone de réponse spécifique pour chaque lot de la consultation.

Il est obligatoire de sélectionner au moins un lot.

En positionnant la souris dans le champ de sélection, l'ensemble des lots disponibles est affiché sous forme de liste déroulante. Il suffit de cliquer sur une valeur pour la sélectionner.

La valeur « Tous » permet de sélectionner tous les lots en une seule fois.

La sélection peut également s'effectuer par une saisie semi-automatique basée sur le n° ou l'intitulé du lot.



Consultations > Répondre > Confirmation

Détail de la consultation

Date et heure limite de remise des plis : **11/01/2017 17:30** (Heure de Paris) 
Référence | Intitulé : AOO2017 | Appel d'offre ouvert 2017
Objet : Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment

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 être signées au préalable.
Seul le format de signature XADES (jeton xml) est vérifiable sur cette page.

Cette consultation comporte plusieurs lots. Veuillez sélectionner les lots auxquels vous souhaitez répondre.

Sélection des lots :

Lot 1 - Lot 1  Lot 2 - Lot 2 

Pièces de la réponse

Dossier de candidature	Signature	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<input type="button" value="Sélectionner les fichiers"/>		
Lot 1 - Dossier d'offre : Lot 1	Signature	Actions
 Acte d'engagement 		
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<input type="button" value="Sélectionner les fichiers"/>		
Lot 2 - Dossier d'offre : Lot 2	Signature	Actions
 Acte d'engagement 		
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou		
<input type="button" value="Sélectionner les fichiers"/>		

[M6]

Si la procédure le permet, un soumissionnaire peut donc remettre une Offre pour chaque lot ou pour seulement certains lots. L'ouverture des lots se fait de façon indépendante. Une même entreprise peut donc être acceptée (admissible) pour un lot, mais refusée pour un autre.

3.8.8 Accusé de réception horodaté du dépôt

Après chaque dépôt correctement effectué, l'application :

- Affiche immédiatement un message sur la plate-forme certifiant que le dépôt a bien été effectué, avec l'horodatage.



- Envoie immédiatement un accusé de réception par courriel, signé par la plate-forme, et indiquant la bonne réception du pli. Cet accusé de réception indique :
 - les caractéristiques essentielles de la consultation (Entité publique, Référence et Objet de la consultation, date et heure de clôture, date et heure de réception, etc.) ;
 - une pièce jointe au format PDF qui comprend les caractéristiques du la liste de chaque fichier transmis, son poids ainsi que le nom du jeton de signature associé le cas échéant et son poids.

Accusé de réception de réponse électronique

Bonjour Prénom NOM,

Une réponse électronique a bien été reçue pour la consultation ci-dessous.

Veuillez trouver les caractéristiques du dépôt et le contenu de la réponse dans le PDF en pièce jointe de ce mail.

Entité publique	FORM - Organisme de Formation
Service	FORM - Organisme de Formation
Références Intitulé	AOO2017 Appel d'offre ouvert 2017
Objet de la consultation	Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment
Type de procédure	Appel d'offres ouvert
Date de mise en ligne	12/12/2016 14:10
Date et heure limite de remise des plis	27/12/2017 17:30

- une pièce jointe au format PDF qui comprend :
 - un rappel des caractéristiques essentielles de la consultation ;
 - les caractéristiques du dépôt (informations entreprise, horodatage du dépôt) ;
 - la liste de chaque fichier transmis, son poids ainsi que le nom du jeton de signature associé le cas échéant et son poids.

Cet accusé de réception par courrier électronique sert de preuve de dépôt et peut être opposable pour le soumissionnaire.

Chaque soumissionnaire est invité à réaliser à l'avance un dépôt électronique sur la Consultation de test de la plate-forme. Ainsi, il est :

- Certain que le Poste de travail prévu pour la réponse électronique fonctionne bien,



- Au courant des processus cryptographiques mis en œuvre,
- Conscient des jetons de signature créés.


3.9 **Messagerie sécurisée : envoi de courriel avec AR**

La plate-forme intègre une fonction de Messagerie sécurisée avec accusé de réception opposable, qui permet à chaque Entité publique d'échanger des courriers électroniques sécurisés avec les soumissionnaires, selon le même principe que les lettres recommandées avec accusé de réception.

Que ce soit pour demander des compléments, des précisions, ou pour notifier une décision de l'organisme, cette fonction permet une continuité dans la dématérialisation des échanges entre l'Entité Publique et les Entreprises.

De façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

Pour accéder au contenu, il faut cliquer sur le lien et accéder ainsi directement au contenu du message sur la plateforme (cf article 3.10.4).


 Merci d'avoir accusé réception du message transmis. Le contenu du message est présenté ci-dessous.

Message
De : Organisme de présentation
A : prénom.com@societe.com
Envoyé le : 14/04/2010 17:01
Objet : Courrier de demande de complément
Message : Entité publique : Organisme de présentation
Service : Organisme de présentation
Intitulé de la consultation : ordinateurs portables et écrans plats
Objet de la consultation : ordinateurs portables et écrans plats
Référence de la consultation : 2009A00TEST
Type de procédure : Appel d'offres ouvert
Date et heure limite de remise des plis : 21/01/2010 15:33
Accès direct : lien url

Nous vous remercions d'avoir répondu à la consultation citée en référence.
Après analyse, il vous est demandé d'apporter les précisions suivantes : extrait Kbis.
La réponse à ces questions peut se faire via l'application, à partir de la page d'accès à cette demande de complément.
Il est nécessaire de disposer d'un Compte entreprise sur l'application pour accéder à cette réponse.
Cordialement,
Merci de votre intérêt pour cette consultation.
La Plate-forme de dématérialisation des marchés publics

Pièce(s) jointe(s) :

[Répondre à ce message](#)

 Imprimer le message

[Retour à l'accueil](#) ➔

Si le message envoyé par l'Entité publique a été configuré de façon à permettre une réponse, il est alors possible de cliquer sur le bouton "**répondre à ce message**".



L'Utilisateur accède alors à l'écran de réponse qui permet d'ajouter des pièces jointes.

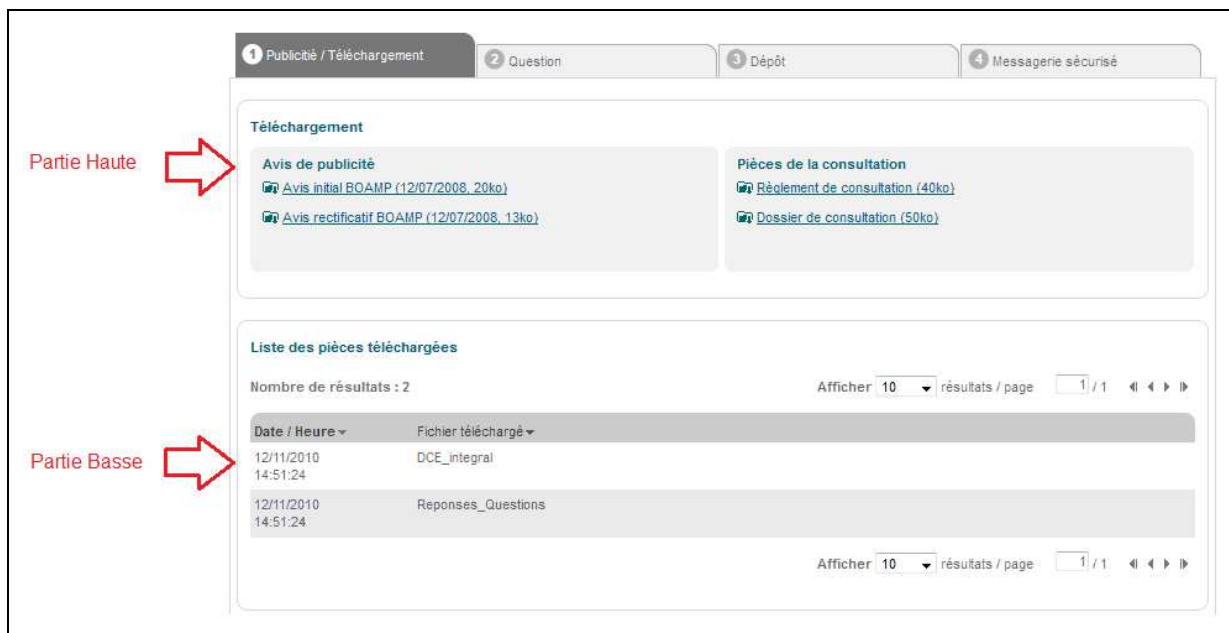
NB : Pour pouvoir répondre via la plate-forme, il est nécessaire de disposer d'un compte Entreprise et d'être authentifié sur la plateforme.

Une fois terminé, l'Utilisateur Entreprise clique sur le bouton **"Envoyer"**. L'Entité publique est alors prévenue de l'envoi réalisé.

3.10 Historique des actions sur une consultation

Lorsqu'un Utilisateur Entreprise authentifié accède à la page de détail d'une consultation, cette dernière présente au niveau de chaque onglet :

- Les actions possibles dans la partie haute
- La vision et l'historique des actions passées dans la partie basse



Partie Haute →

Partie Basse →

1 Publicité / Téléchargement **2** Question **3** Dépôt **4** Messagerie sécurisée

Téléchargement

Avis de publicité

- [Avis initial BOAMP \(12/07/2008, 20ko\)](#)
- [Avis rectificatif BOAMP \(12/07/2008, 13ko\)](#)

Pièces de la consultation

- [Règlement de consultation \(40ko\)](#)
- [Dossier de consultation \(50ko\)](#)

Liste des pièces téléchargées

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

Date / Heure	Fichier téléchargé
12/11/2010 14:51:24	DCE_integral
12/11/2010 14:51:24	Reponses_Questions

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

3.10.1 Onglet Publicité / Téléchargement

La rubrique **"Téléchargement"** présente:

- Les avis de publicité et rectificatif éventuel,
- Les pièces de la consultation mises à disposition par l'acheteur en téléchargement.



Téléchargement

Avis de publicité

[Avis initial BOAMP \(12/07/2008, 20ko\)](#)
[Avis rectificatif BOAMP \(12/07/2008, 13ko\)](#)

Pièces de la consultation

[Règlement de consultation \(40ko\)](#)
[Dossier de consultation \(50ko\)](#)

La rubrique "Liste des pièces téléchargées" présente l'historique des téléchargements réalisés sur la consultation en mode non anonyme :

- Date et heure du téléchargement,
- Liste des fichiers téléchargés.

Liste des pièces téléchargées

Nombre de résultats : 2

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Date / Heure	Fichier téléchargé
12/11/2010 14:51:24	DCE_integral
12/11/2010 14:51:24	Reponses_Questions

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

3.10.2 Onglet Question

La rubrique "Question" permet de poser une question concernant la consultation directement depuis la plateforme.

Question

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

Poser une question

La rubrique "Liste des questions posées" présente l'historique des questions posées par l'Utilisateur Entreprise en mode non anonyme sur la consultation. Pour chaque question posée, l'historique présente:

- La date et l'heure du dépôt de la question,
- Le contenu de la question (texte et pièces jointes),
- La date et l'heure de la réponse à la question si l'acheteur a répondu directement à la question.



Liste des questions posées

Nombre de résultats : 2

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Date / Heure Question	Question / PJ	Date / Heure Réponse
12/11/2010 14:51:24	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit ? pj_question1.zip	12/11/2010 14:51:24
12/11/2010 17:22:05	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit ? pj_question1.zip	12/11/2010 14:51:24

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

3.10.3 Onglet Dépôt

La rubrique "Dépôt" permet de déposer une offre électronique directement depuis la plateforme.

1 Publicité / Téléchargement 2 Question 3 **Dépôt** 4 Messagerie sécurisée

Réponse électronique standard

Après avoir vérifié la bonne configuration de votre poste, si vous souhaitez répondre sous forme électronique à cette consultation, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous.

[Répondre à la consultation](#)

La rubrique "Contenu transmis" présente l'historique des réponses déposées. Pour chaque offre déposée, l'historique présente:

- La date et l'heure du dépôt (horodatage du dépôt),
- Le nom, prénom de l'inscrit ainsi que l'adresse mail du compte inscrit,
- Le nom de l'Entreprise à laquelle est rattaché l'Inscrit,
- La liste des pièces déposées (type et nom du fichier). Pour chaque pièce déposée, il a la possibilité de télécharger le jeton de signature associé.

Contenu transmis

Déposé le :	27/09/2012 17:45	
Par :	CIVETE Charles (cc@societest.fr)	
Entreprise :	SOCIETEST	
Pièce	Nom du fichier	Signature
Acte d'engagement	AE_Dissocie.pdf	
Autres pièces	Offre.zip	



3.10.4 Onglet Messagerie sécurisée

La rubrique "Liste des messages" affiche la liste des messages échangés et relatif à cette consultation entre l'acheteur public et l'Inscrit via la plateforme.

L'historique affiche pour chaque message :

- L'émetteur du message,
- Le destinataire du message,
- Le contenu du message (objet, corps, pièces jointes),
- Date et heure de réception,
- Typologie du message : avec ou sans accusé de réception attendu,
- Format de l'échange.

Liste des messages					
Nombre de résultats : 2			Afficher 10	résultats / page	1 / 1
De	A	Objet / PJ	Date / Heure	AR	Format
SELENIUM - Organisme de test	jean.brest@societest.com	Courrier libre Visualiser le message	12/11/2010 14:51:24	-	Echange plate-forme
SELENIUM - Organisme de test	jean.brest@societest.com	Courrier libre Visualiser le message	12/11/2010 14:51:24	Non retiré	Echange plate-forme
			Afficher 10	résultats / page	1 / 1



4 BOURSE À LA COTRAITANCE

La bourse à la cotraitance permet à l'utilisateur Entreprise de se mettre en relation avec d'autres utilisateurs Entreprise pour former des groupements momentanés d'entreprises (GME).










Les GME sont classés en deux catégories :

- Les GME de moyens qui permettent à une entreprise disposant d'un chiffre d'affaires trop peu important de se grouper à une entreprise de même secteur.
- Les GME de compétences qui permettent à une entreprise de se grouper avec d'autres entreprises de secteurs différents en cotraitance plutôt que de passer par une sous-traitance. Par exemple une entreprise de plomberie pourra créer un GME avec des entreprises d'autres corps de métier plutôt que de sous-traiter pour une entreprise générale.





La recherche de cotraitants se fait sur une consultation spécifique et non pas de façon générique.

4.1 Accès à la bourse à la cotraitance sur une consultation

Dans la liste des résultats de recherche, une icône indique la possibilité d'accéder à la bourse à la cotraitance.

Procédure Catégorie Publié le	Référence Intitulé Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
AOO ... Travaux 10/01/2017	AOO2017 - Appel d'offre ouvert 2017 Objet : Marché de travaux pour la construction d'un bâtiment Organisme : Ministère 0 de démonstration	11/01/2017 17:30	   
 (75) Paris, (94) Val-de-Marne ...    			

Cette icône change d'aspect selon que l'entreprise s'est inscrite ou non à la bourse à la cotraitance :

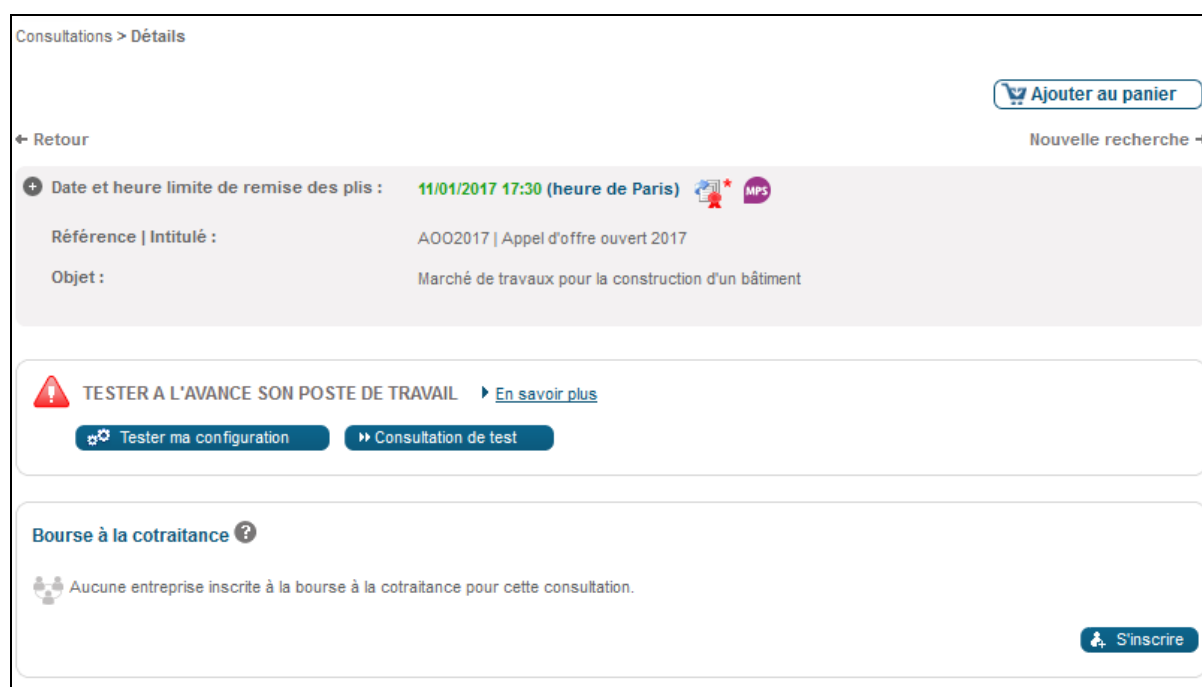
-  aucune entreprise n'est inscrite à la bourse à la cotraitance
-  l'entreprise authentifiée n'est pas inscrite mais que d'autres entreprises sont inscrites
-  l'entreprise authentifiée est inscrite et qu'aucune autre entreprise ne l'est
-  à la fois l'entreprise authentifiée et d'autres sont inscrites.



Lorsque l'on clique dessus, l'icône permet d'accéder à une fenêtre pop-in qui indique si d'autres entreprises sont inscrites sur cette consultation à la bourse à la cotraitance.



Si l'on accède au détail de la consultation, on dispose également d'un accès pour s'inscrire à la bourse à la cotraitance.



La rubrique Bourse à la cotraitance permet de voir si d'autres entreprises sont déjà inscrites et permet de s'inscrire à travers le bouton S'inscrire.



4.2 Inscription

L'écran d'inscription permet à l'utilisateur Entreprise de définir les modalités de sa participation à la bourse à la cotraitance.

Inscription à la bourse à la cotraitance

Je souhaite être* : ?

☐ Mandataire de groupement
☐ Cotraitant solidaire
☐ Cotraitant conjoint

Statut particulier :

☐ Dispositions sociales (insertion, handicap, équitables, éthiques)
☐ Etablissement ou Service d'Aide par le Travail / Entreprises Adaptées

Ce que je recherche comme type de cotraitant(s)* :

Ce que je peux apporter à ce marché* :

Personne à contacter en vue d'un groupement

NOM* : NOM Fonction* : Directeur général
Prénom* : Prénom E-mail* : prenom.nom@societe.com
Adresse* : 6 Pl d'Alleray Téléphone : 0102030405
Adresse (suite) :
Code postal* : 75015
Ville* : Paris
Pays/Territoires* : France

Annuler Enregistrer

L'utilisateur Entreprise précise d'abord s'il veut être Mandataire de groupement ou s'il veut faire partie d'un groupement solidaire ou conjoint.

Dans un second temps, l'utilisateur entreprise peut préciser s'il répond à d'éventuelles clauses sociales ou si c'est un ESAT.

Les champs « ce que je recherche » et « ce que je peux apporter » sont limités à 360 caractères et permettent à l'utilisateur entreprise de préciser les raisons de son inscription à la bourse à la cotraitance.

Les coordonnées sont reprises par défaut depuis la fiche de l'utilisateur entreprise. Ce sont les données utilisées pour localiser l'entreprise sur la carte de France (cf. plus bas).

Le bouton Enregistrer permet de valider l'inscription, le bouton Annuler permet d'annuler la saisie.



4.3 Accès aux données et modification

Une fois que l'utilisateur Entreprise est inscrit, il peut accéder en modification aux données qu'il a saisies.

Dans le tableau de bord de la consultation, il peut sélectionner le bouton « Bourse à la cotraitance » pour accéder en modification à la fiche.



Dans la fiche de la consultation, la rubrique Bourse à la cotraitance indique désormais la possibilité de modifier les données d'inscription, de se désinscrire ou de chercher d'autres entreprises inscrites afin de constituer un groupement.



L'écran de modification reprend les informations précédemment saisies et en permet la mise à jour.

Dans le cas où l'utilisateur veut se désinscrire de la Bourse à la cotraitance, le bouton « se désinscrire » est présent dans le détail de la consultation dans la rubrique Bourse à la cotraitance. Il déclenche l'apparition d'une pop-in de validation.



Le bouton Rechercher des entreprises de la rubrique Bourse à la Consultation permet d'accéder à la liste des entreprises inscrites.

La première partie de l'écran permet de gérer des filtres pour trier les entreprises inscrites. On y retrouve le tri par mots clefs, par type de groupement souhaité ou par localité.



Filtres

Mots clés :

Type de groupement :

Localité :

Sous ces filtres apparaît la liste des entreprises qui se sont déjà inscrites pour cette consultation. Un rapide résumé donne également les coordonnées de celles-ci.

Liste des entreprises disposées à former ou rejoindre un groupement

NB : Les prises de contact se font hors plate-forme, sous la responsabilité exclusive des entreprises. Les entités publiques n'ont pas accès aux informations de prise de contact.

Nombre de résultats : 5 Afficher résultats / page / 1



SOCIETE 1
NOM Prénom - Directeur général
prénom.nom@societe1.com
CP - Ville

“ Lorem ipsum ”



SOCIETE 2
NOM Prénom - Directeur général
prénom.nom@societe2.com
CP - Ville

“ Lorem ipsum ”

Au clic sur le nom d'une entreprise, sa fiche détaillée apparaît.

Détail de l'entreprise

+ Identification de l'entreprise

Raison sociale :	SOCIETE	Téléphone :	
Adresse :	1, boulevard	Fax :	
Adresse (suite) :		SIREN / SIRET du siège :	632054000 0000
Code postal :	75013	Forme juridique :	SA à conseil d'administration (s.a.i.)
Ville :	Paris	Code APE / NAF / NACE :	5221Z - Services auxiliaires des transports terrestres
Pays/Territoires :	France		

+ Collaboration souhaitée

+ Activité

À droite de la liste une carte permet de repérer les entreprises inscrites de façon géographique.





5 PARTICIPATION À UNE SÉANCE D'ENCHÈRE

5.1 Accès enchérisseur – Authentification

Dans le module "**Annonces**", accessible depuis le menu latéral, il est possible d'accéder aux enchères en cliquant sur le lien "**Participation**".



5.2 Accès à l'enchère

L'accès à la salle d'enchère se fait en choisissant l'Entité publique qui gère l'enchère. Ensuite, l'Utilisateur Entreprise saisit la référence de l'enchère et le mot de passe préalablement remis par l'Entité d'Achat.



Enchère inversée

Veuillez entrer la référence de la consultation et le mot de passe fournis dans le courrier d'invitation à la participation de l'enchère.

Entité publique :

Référence enchère :

Mot de passe :

Valider

Le premier écran présente :

- La synthèse des paramètres de l'enchère,
- Un bouton qui permet d'accepter le règlement de l'enchère avant d'y accéder. L'acceptation ne nécessite pas de signature, mais elle est tracée et restituée à l'acheteur.

L'accès à cet écran est possible avant l'heure de début de l'enchère. Un compte à rebours présente le temps restant avant le début de l'enchère.

Consultations > Enchères

Référence : TDE_LUCENE_1

Objet : MISE A 2x2 VOIES DE L'AXE BRETAGNE-ANJOU SECTION LE THEIL DE BRETAGNE - RETIERS Réalisation des voies de rétablissement les travaux de terrassements, assainissement et chaussées en vue de la réalisation des voies de rétablissement pour la mise à 2x2 voies de l'axe Bretagne-Anjou entre Le Theil de Bretagne et Retiers

Date de début : 2008-06-25 07:30:00 **Statut :** **En cours**

Date de fin prévisionnelle : 2008-06-25 12:30:00 **Temps restant :** **2 heure(s) 2 min 45 sec**

Règlement de l'enchère

☐ J'accepte le règlement de l'enchère

Retour **Valider**

Après acceptation, l'Utilisateur Entreprise accède à l'écran sur lequel l'enchère va se dérouler. L'accès à cet écran est possible avant l'heure du début de l'enchère.

5.3 Ecran d'Enchère

L'écran d'enchère est réparti en trois zones :

- Un bloc qui rappelle les caractéristiques de l'enchère ; ce bloc peut être masqué à l'aide d'une fonction "**Ouvrir/cacher**" ;
- Une zone de saisie de l'enchère ; les valeurs ne peuvent être saisies avant le début de l'enchère ;

- L'affichage du temps restant est proposé à côté de la zone de message pour rester visible lorsque la zone "Détail de la consultation" est repliée.

5.3.1 Affichage de l'état de l'enchère

- Enchère en attente ;
- Enchère en cours ;
- Enchère suspendue ;
- Enchère clôturée.

Le tableau est fixe, seul le contenu est mis à jour dynamiquement. Le tableau est réparti sur toute la largeur de l'écran.



5.3.2.1 Contenu des lignes

L'entité publique fait son choix entre deux types de rendus dynamiques, ce qui conditionne le format du tableau :

- Présentation de la meilleure offre et de l'offre de l'enchérisseur :
 - Meilleur offre située en première ligne, libellée "Meilleure offre",
 - Offre de l'enchérisseur, libellée "Mon offre".
- Présentation de chacun des enchérisseurs ayant proposé une offre :
 - Les enchérisseurs sont rendus anonymes,
 - Les offres sont classées selon le rang,
 - L'offre du soumissionnaire est libellée "Mon offre".

5.3.2.2 Contenu des colonnes

La première colonne reprend le libellé décrit ci-dessus. Les colonnes suivantes présentent les différentes références. La dernière colonne présente le rang des différents enchérisseurs.

5.3.2.3 Exemple d'affichage

Selon le choix de l'entité publique quand au contenu des lignes, l'affichage sera l'un des deux suivants :

Suivi de l'enchère		
Nom	Rang	Clavier (Euros)
Meilleur offre	1	10
Mon offre (SOCIETE 1)	2	50

Ou

Suivi de l'enchère		
Nom	Rang	Clavier (Euros)
Entreprise 1	1	10
Mon offre (SOCIETE 1)	2	50
Entreprise 4	3	100

5.3.3 Fonction "Simuler ma note"

Il est possible de simuler sa note à l'aide du bouton "Simuler ma note". Après clôture de l'enchère, le bouton n'est plus accessible.

5.3.4 Saisie de l'enchère

Après le début de l'enchère, l'accès à une zone de saisie propose deux fonctions :

- **Simuler ma note** : permet d'afficher la note associée aux valeurs saisies sans réaliser l'envoi de l'offre (Note Globale Candidat).



- **Envoyer mon enchère** : une fenêtre propose une confirmation de l'enchère avant envoi. Aucune signature électronique n'est requise.

5.3.5 Affichage du temps restant

Un compte à rebours présente le temps restant avant la fin prévue de l'enchère. Ce compte à rebours est actualisé si l'enchère est prolongée.

5.3.6 Envoi d'information aux enchérisseurs

Une zone d'affichage située au-dessus du tableau permet de présenter les messages éventuellement saisis et envoyés par l'acheteur. Ce message est commun à tous les enchérisseurs.

5.3.7 Blocage de la saisie de l'entreprise

Dans le cadre des enchères inversées classiques, il est demandé de ne pas prendre en compte une offre de l'entreprise dans le cas où la note globale finale associée n'est pas meilleure que la note en cours. De même, la saisie peut être bloquée si le pas d'enchère minimal ou maximal n'est pas respecté. Ces pas d'enchères sont précisés dans le Règlement de consultation fourni par l'Entité publique.

5.3.8 Saisie d'une enchère

La remise d'une nouvelle offre se fait sans exiger de signature électronique, afin de réduire le temps de saisie de l'Utilisateur Entreprise.

5.4 Clôture de l'enchère

5.4.1 Ecran de validation

Après clôture de l'offre, le tableau figé reste visible. Cet écran reste accessible pour l'entreprise 24 heures après la fin de l'enchère. Un lien "Imprimer" permet d'imprimer l'écran de l'Utilisateur présentant sa dernière offre.

Un message invite l'entreprise à valider sa dernière offre : la validation peut être réalisée par l'intermédiaire de la plate-forme à l'aide d'une signature électronique, ou par voie papier (envoi de la copie d'écran signée à l'Acheteur pour confirmation de l'offre finale).



+

Référence :

TDE_LUCENE_1

Objet :

MISE A 2x2 VOIES DE L'AXE BRETAGNE-ANJOU SECTION LE THEIL DE BRETAGNE - RETIERS Réalisation des voies de rétablissement les travaux de terrassements, assainissement et chaussées en vue de la réalisation des voies de rétablissement pour la mise à 2x2 voies de l'axe Bretagne-Anjou entre Le Theil de Bretagne et Retiers

Date de début :

25/06/2008 07:30

Statut

: Cloturé

Date de fin prévisionnelle :

25/06/2008 09:30

Temps restant

: 22 heure(s) 34 min 33 sec

Cette page sera accessible jusqu'au : 25/06/2008 09:30

Mon offre

Message acheteur :

Réalisation des voies de rétablissement les travaux de terrassements, assainissement et chaussées en vue de la réalisation des voies de rétablissement pour la mise à 2x2 voies de l'axe Bretagne-Anjou entre Le Theil de Bretagne et Retiers

Nom

Clavier (Euros)

Mon offre

Simuler ma note

Chiffrer mon offre

Suivi de l'enchère

Nom	Rang	Clavier (Euros)
Meilleur offre	1	10
Mon offre (SOCIETE 1)	2	50

5.4.2 Courrier d'information

La messagerie électronique proposée dans l'outil est utilisée pour informer les enchérisseurs du résultat de l'enchère.