



AWS-Achat

Notice Entreprises

Dépôt d'un pli dématérialisé

www.marches-publics.info

www.aws-entreprises.com

1. Préalables au dépôt dématérialisé

A – Conditions Générales

Les dépôts de plis répondent à plusieurs conditions générales qui sont définies dans le document « Conditions Générales d'Accès à la Dématérialisation » : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

B – Ouverture d'un espace entreprise sur AWS

Les dépôts doivent être faits en mode identifié, c'est-à-dire que vous devez au préalable vous être inscrits sur la plateforme AWS pour disposer d'un identifiant (votre email), et d'un mot de passe. Pour des raisons de sécurité ce mot de passe est de type « aléatoire », vous ne pouvez pas le choisir. Par contre vous pouvez permettre à votre navigateur de se souvenir de ce mot de passe, vous n'aurez ainsi plus besoin de le saisir, quel que soit l'acheteur avec lequel vous serez en relation sur AWS.

A noter qu'une fois que vous serez inscrit, vous pourrez changer ce mot de passe dans l'onglet PROFIL de votre espace, mais ce sera pour un autre mot de passe « aléatoire » défini automatiquement par AWS.

Pour vous inscrire : <http://www.aws-entreprises.com/inscription>

C – Certificat de signature

La plupart des procédures exigent que le pli soit signé. Pour signer numériquement, vous devez disposer d'un certificat de signature émis par une autorité de certification européenne (AC) conforme à la législation en vigueur.

Autorités de certification (AC) acceptées par AWS :

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>

Attention : AWS-Achat vérifie les signatures à la source, et donc interdit le dépôt avec des certificats qui ne sont pas émis par une AC, notamment le certificat émis par l'administration fiscale spécifiquement pour TéléTVA.

Les entreprises étrangères disposant d'un certificat émis par une AC européenne doivent nous contacter au plus tard 72 heures avant l'expiration, avec tous les éléments techniques de leur certificat, en français ou en anglais, afin que l'on puisse ajouter votre AC à la liste des certificats autorisés.

D - Test de configuration de votre poste de travail

Votre configuration et votre réseau doivent être testés, et le cas échéant mis à jour. Le dépôt exige la machine virtuelle Java en version 1.6 ou supérieure, un lien est proposé sur la page de test pour faire votre mise à jour (gratuit).

Connectez-vous sur la page de test suivante depuis le poste de dépôt afin de tester vos préalables :

<http://www.aws-entreprises.com/pratique-tester.htm>

Ces tests ne sont pas exhaustifs. Des difficultés peuvent être générées par votre configuration navigateur internet, et surtout par les paramètres de votre proxy et de votre pare-feu (firewall).

La meilleure façon de tester votre aptitude à déposer, outre la page de test, consiste à effectuer un dépôt de bout en bout sur la consultation de test : <http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

2. Soumission d'un pli dématérialisé – Généralités

Simple enveloppe :

Depuis le 20/12/08 l'essentiel des procédures, notamment l'appel d'offres ouvert pour les pouvoirs adjudicateurs, sont en simple enveloppe. Ceci signifie que toutes les pièces demandées peuvent être versées dans une seule et même enveloppe qui sera ouverte en une fois.

Cependant pour les besoins de la présentation et de l'analyse, nous vous demandons de séparer les documents relatifs à la candidature et à l'offre dans des sous-dossiers séparés. L'ensemble de ces sous-dossiers sera placé dans une enveloppe unique, et même si légalement une erreur de placement ne saurait constituer une cause de rejet, nous vous demandons de faire cette répartition avec soin.

Pour les marchés uniques, préparez un sous-dossier "Candidature", et un sous-dossier "Offre". Pour les marchés allotis, préparez un seul sous-dossier "Candidature", et un sous-dossier par lot pour les offres, avec par exemple "Offre-lot-3".

Pour les appels à candidatures, seule votre candidature est requise, un seul sous-dossier sera nécessaire.

AWS-Achat constituera automatiquement une "simple enveloppe" au moment de la constitution de votre pli. (à l'exception des concours ouverts, pour lesquels une enveloppe séparée est constituée pour le « projet »)

Préparation des enveloppes

Vous n'avez besoin d'aucune préparation particulière au niveau de vos enveloppes, simplement les sous-dossiers organisés avec les pièces qui leur correspondent, typiquement :

Sous-dossier Candidature : les pièces justificatives de votre situation juridique (DC1, DC2, ...), de vos compétences et de vos références...

Sous-dossier Offre : l'Acte d'Engagement (DC3), le bordereau des prix, l'annexe financière, le mémoire technique, le cadre de réponse,...

>> Ne compressez pas les sous-dossiers en question, cela sera fait automatiquement par la plateforme au moment du dépôt.

>> Au cas où vous ayez une partie de votre dossier sous forme d'un dossier compressé, assurez-vous que chacune des pièces contenues soient signées individuellement.

Anti-Virus

Il est capital de vérifier vos fichiers avec un anti-virus performant et à jour, avant de constituer vos plis. Toute suspicion d'infection virale à l'ouverture de votre pli pourra fonder l'acheteur à le rejeter.

3. Soumission d'un pli dématérialisé – les étapes

3.1 - Accès au guichet de dépôt

Cliquez sur « **Déposer un pli** » au niveau de la consultation de votre choix.

FOURNITURES			
Publié	Date limite*	Objet	Cockpit
25/05/12	14/06/12 à 12h00	Communauté de Communes du Val de Drôme (26400) [réf. LC] Fourniture de petits équipements d'économie d'eau et d'énergie à destination des habitants de la Biovallée®	Avis <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli
21/05/12	15/06/12 à 12h30	Communauté de Communes du Val de Drôme (26400) NUMERISATION DU CADASTRE DE 33 COMMUNES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE DRÔME (convention DGFIP)	Avis <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli
25/05/12	18/06/12 à 12h00	Ville de Loriol (26270) [réf. 2012-28] Equipement en sonorisation de la salle du conseil municipal de Loriol	Avis <input type="checkbox"/> RC <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli
25/05/12	18/06/12 à 12h00	Ville de Loriol (26270) [réf. 2012-29] Equipement en vidéo projection de la salle des fêtes de Loriol	Avis <input type="checkbox"/> RC <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli
09/05/12	19/06/12 à 12h00	Département de la Drôme (26026) [réf. stemao09052012] Fourniture et livraison de gasoil non routier	Avis <input type="checkbox"/> RC <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli
18/05/12	22/06/12 à 16h00	Mairie de Bourg de Péage (26301) [réf. 2012 01 1 0003] Equipements de Protection Individuelle pour les agents des services municipaux de la ville de Bourg de Péage(Drome)	Avis <input type="checkbox"/> RC <input type="checkbox"/> DCE <input checked="" type="checkbox"/>  Déposer un pli

3.2 – Vous devez accepter les conditions d'utilisation pour poursuivre.

GUICHET DE DEPOT AWS-Achat

Cette page a été chargée le 12/06/12 à 10h16
Vérifiez que l'heure de votre système est conforme à celle de l'horodateur.
Vous devez avoir fini votre dépôt avant la date et heure d'expiration

L'acheteur public concerné vous demande de respecter les conditions suivantes :

FORMAT ET TAILLE DES PLIS

1 - Formats des fichiers acceptés : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.
Tout autre format déposé vous expose à ce que l'acheteur ne puisse pas le prendre en compte. Quand les formats compressés sont autorisés (.zip, ...), ils ne doivent contenir que des fichiers de formats acceptés dans la liste ci-dessus. Tout autre format utilisé directement ou dans un fichier compressé constituant du pli provoquera un rejet de l'offre ou de la candidature.

2 - Taille recommandée des fichiers transmis inférieure à : 30Mo (mégaoctets = millions d'octets)
Quelque soit la taille limite recommandée par l'acheteur public, vous pouvez techniquement déposer un pli de taille plus importante. Si cette taille dépasse 30 Mo (pour l'ensemble du pli, tous lots confondus) la plateforme utilise automatiquement un protocole de transfert adapté aux dépôts massifs, cependant ce protocole peut être bloqué par votre "proxy". L'alternative consiste à paramétrer votre Machine Virtuelle Java, qui est limitée par défaut à 30 Mo. Cette opération est rapide, les conditions générales d'accès à la dématérialisation jointes au règlement de consultation vous indiquent comment procéder :
:: Pour rappel **suivez la procédure jointe**.

3 - Dépôts de plis massifs
Pour des dépôts supérieurs à 500 Mo, il est impératif de vous rapprocher d'AWS par écrit au plus tard 48 heures avant l'heure limite, pour la marche à suivre.

SIGNATURE

Cette consultation exige la signature des pièces par un certificat agréé.

Ceci signifie que, par délégation de l'acheteur, AWS-Achat testera l'existence, ou la validité, de vos signatures sur les pièces contractuelles, vous indiquera l'état de ces signatures, et bloquera le dépôt si ces signatures ne sont pas acceptées.

Pour signer vos pièces, il vous faut un certificat agréé, et un outil de signature normalisé PKCS7, avec fichier de signature disjoint. Si vous n'avez pas d'outil de signature, nous vous recommandons d'utiliser celui fourni par AWS-Achat.
Chaque document contractuel, notamment l'Acte d'Engagement, doit être signé individuellement. La signature d'un dossier compressé contenant vos pièces contractuelles, elles-mêmes non signées, n'a pas de valeur.

Assurez vous de disposer d'un certificat valide.

1. Pour obtenir un certificat : **Autorités de Certification** (AC).
2. **Vérifier la compatibilité de votre certificat avec AWS-Achat**

AUTRES PREALABLES

Poste de travail
Vérifiez les préalables techniques de votre poste de travail sur **PRATIQUE / Testez votre poste**.
Votre poste de travail doit notamment disposer d'une MVJava 1.6 ou supérieure.

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

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

Nous acceptons ces termes et conditions.

Nous refusons ces termes et conditions.

Le cas échéant prenez vos dispositions pour faire une offre par voie matérielle dans les délais.

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

3.3 - Saisissez vos codes d'accès entreprise (Identifiant = email, + mot de passe AWS)



Appel d'offres

Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble

Ecran DEP-A chargé le 04/07/12 à 09:15:16 - Accès authentifié au guichet de dépôt de la consultation :

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

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

Courriel : Mot de Passe : CONNEXION

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

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

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

[AWS - Avenue-Web Systèmes](#) - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

3.4 – Sélection des lots

Dans le cadre d'un marché à lot, vous devrez sélectionner les lots auxquels vous désirez soumettre une offre. Une fois les lots sélectionnés, cliquez sur « préparation du pli »



Appel d'offres

Profil acheteur et portails de dématérialisation édités par AWS Grenoble

Entreprise de TEST - Entreprise de TEST

Ecran DEP-B chargé le 04/07/12 à 09:27:09 - Sélection des lots :

Expiration	Objet
31/07/12 à 17h00	Département de la Vendée Acquisition et installation d'imprimantes pour le Département de la Vendée

SELECTION DES LOTS AUXQUELS VOUS SOUMISSIONNEZ

LOT N° 1	<input checked="" type="checkbox"/> IMPRIMANTES
LOT N° 2	<input checked="" type="checkbox"/> MISE EN OEUVRE

Préparation du pli

[AWS - Avenue-Web Systèmes](#) - 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble - tél : 04 76 44 11 68

3.5 - Préparation du pli

ETAPE 1 : Sélection des dossiers

Pour constituer votre pli sélectionnez à l'aide du PARCOURIR le sous-dossier (dossier jaune, sur votre poste de travail) qui contient l'ensemble des documents constitutifs de votre candidature, puis de votre offre.

Cette étape va vous permettre de sélectionner les sous-dossiers contenant les fichiers de votre réponse.

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

Ecran DEP-D chargé le 04/07/12 à 09:29:39 - Guichet de dépôt :

Expiration	Objet
31/07/12 à 17h00	Département de la Vendée Acquisition et installation d'imprimantes pour le Département de la Vendée

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

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

Candidature	<input type="text"/>	Parcourir
lot 1 - IMPRIMANTES	<input type="text"/>	Parcourir
lot 2 - MISE EN OEUVRE	<input type="text"/>	Parcourir

ETAPE SUIVANTE

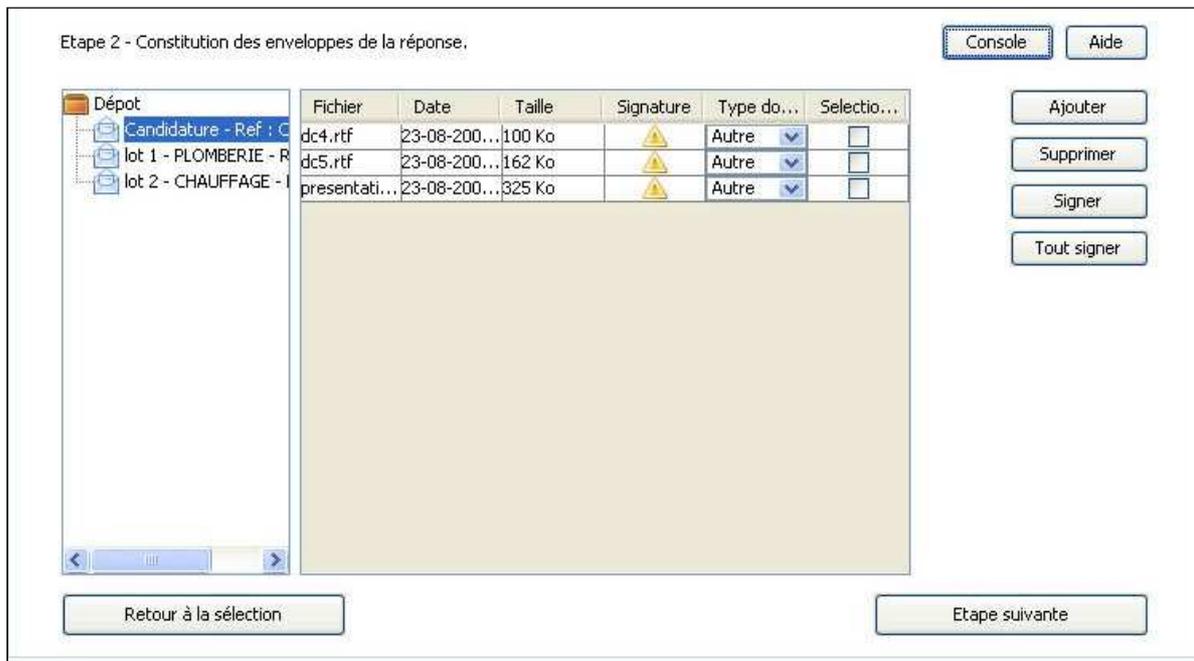
Support
 Si vous avez une difficulté pendant ce processus, consultez d'abord la [NOTICE RELATIVE AUX PROBLEMES TECHNIQUES](#), et si vous disposez bien des préalables nécessaires, contactez le support sur support@aws-entreprises.com, ou en cas d'urgence appelez le 04 76 44 11 68.

Une fois vos dossiers sélectionnés dans les PARCOURIR, cliquez sur **ETAPE SUIVANTE** en bas à droite.

3.6 – Contrôle des signatures

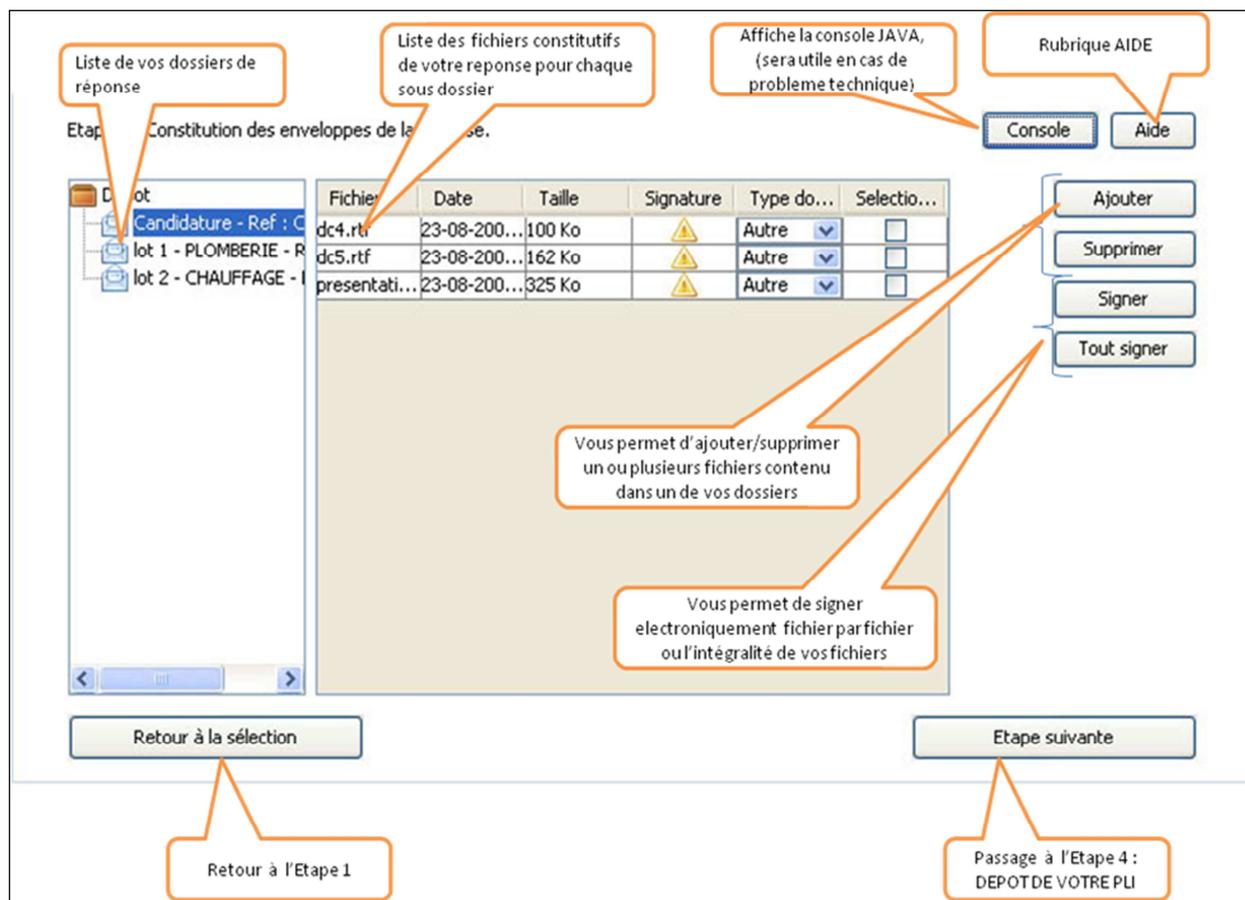
Cette étape va vous permettre de signer électroniquement les documents présents dans votre sous dossier candidature et sous dossier(s) offre ; Si vos documents sont déjà signés, la plateforme vous le signalera et vous pourrez passer directement à l'étape suivante.

Si certains de vos documents ne sont pas signés, vous pourrez les signer à ce moment là



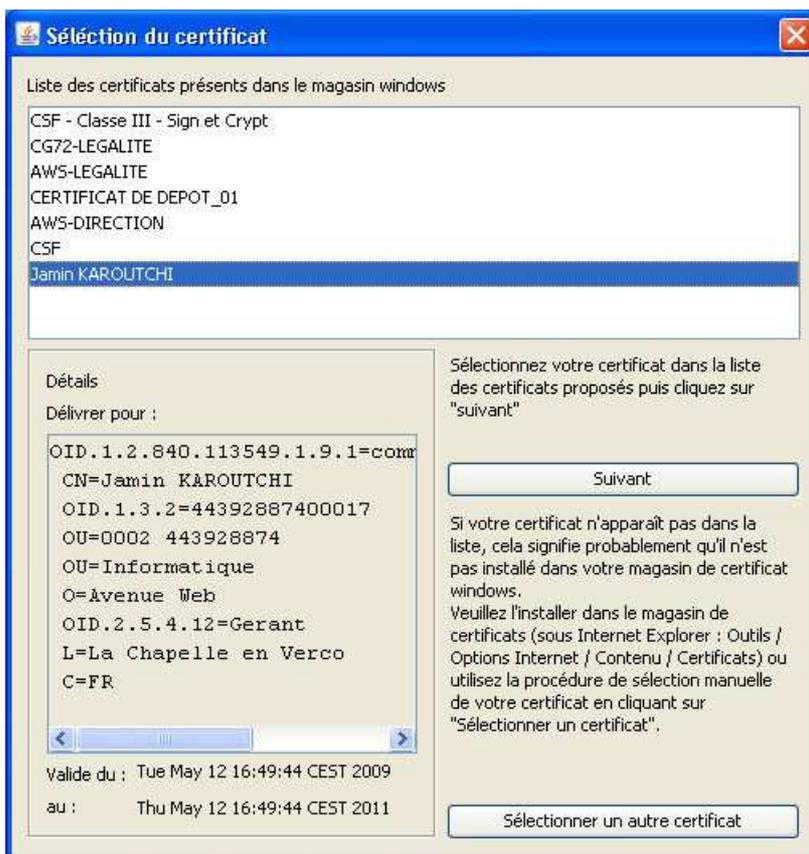
Il est à noter qu'AWS-Achat vous permet de signer toutes les pièces d'un sous-dossier en une seule action, et du coup, la signature ne se fait pas pièce par pièce. Toutes les pièces remises dans les sous-dossiers doivent être signées.

Détails des différentes fonctionnalités :



Pour chaque dossier (candidature, offre lot 1, ; offre lot 2), vous devez signer les fichiers constitutifs de votre pli

Pour ce faire, sélectionnez les documents a signer grâce à la colonne sélection puis cliquez sur signer ou cliquez sur TOUT SIGNER.



Sélectionnez votre certificat dans la liste des certificats proposés par votre magasin de certificat puis cliquez sur SUIVANT

CAS PARTICULIER :

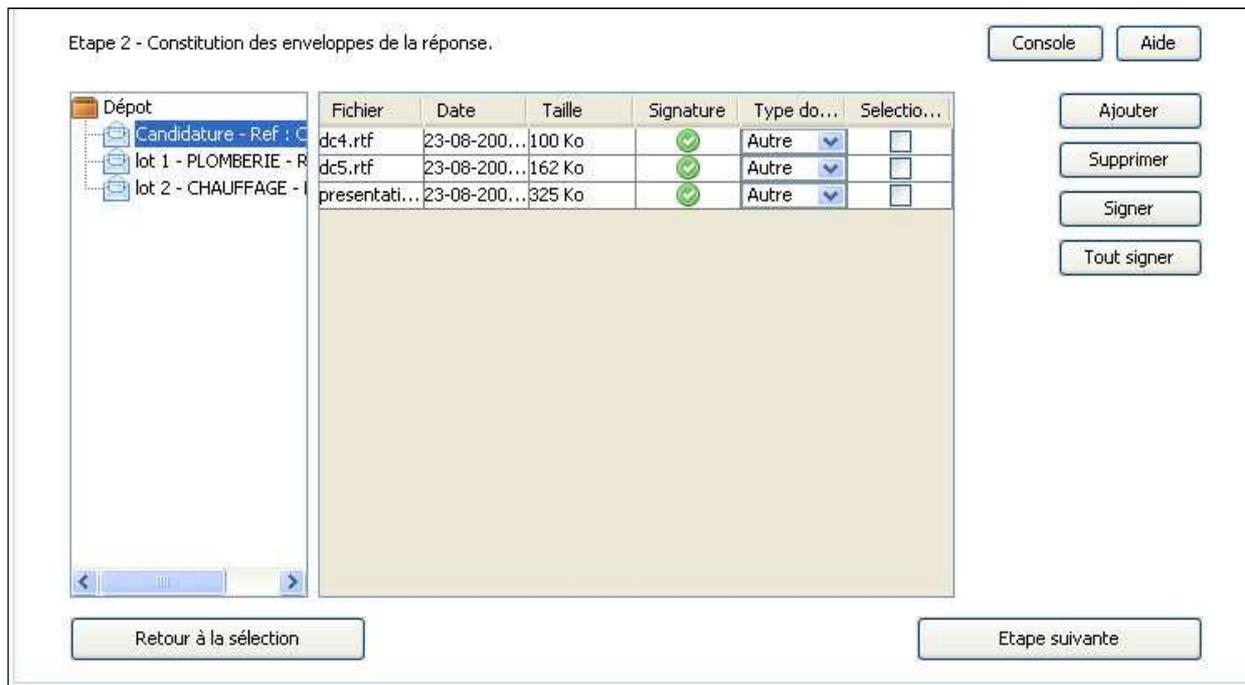
Si votre certificat n'apparaît pas dans la liste, cela signifie probablement qu'il n'est pas installé dans votre magasin de certificat. Soit vous pouvez en profiter pour l'installer dans votre magasin, soit vous pouvez faire « Sélectionner un autre certificat » et le rechercher sur votre disque ou clé USB.



L'application va vous demander de saisir le code PIN de votre certificat, saisissez le dans le cadre réservé à cet effet puis cliquez sur OK.

Le processus de signature va se lancer automatiquement et va signer document par document les fichiers constitutifs de votre dossier.

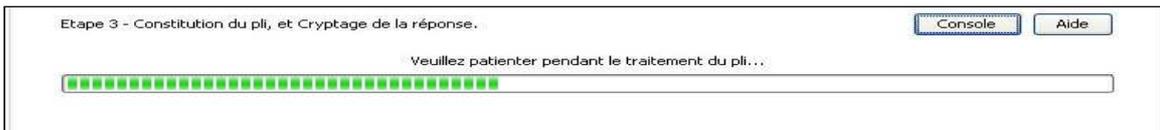
Une fois signés vos documents sont marqués en vert sur le guichet de dépôt (colonne signature, coche verte).



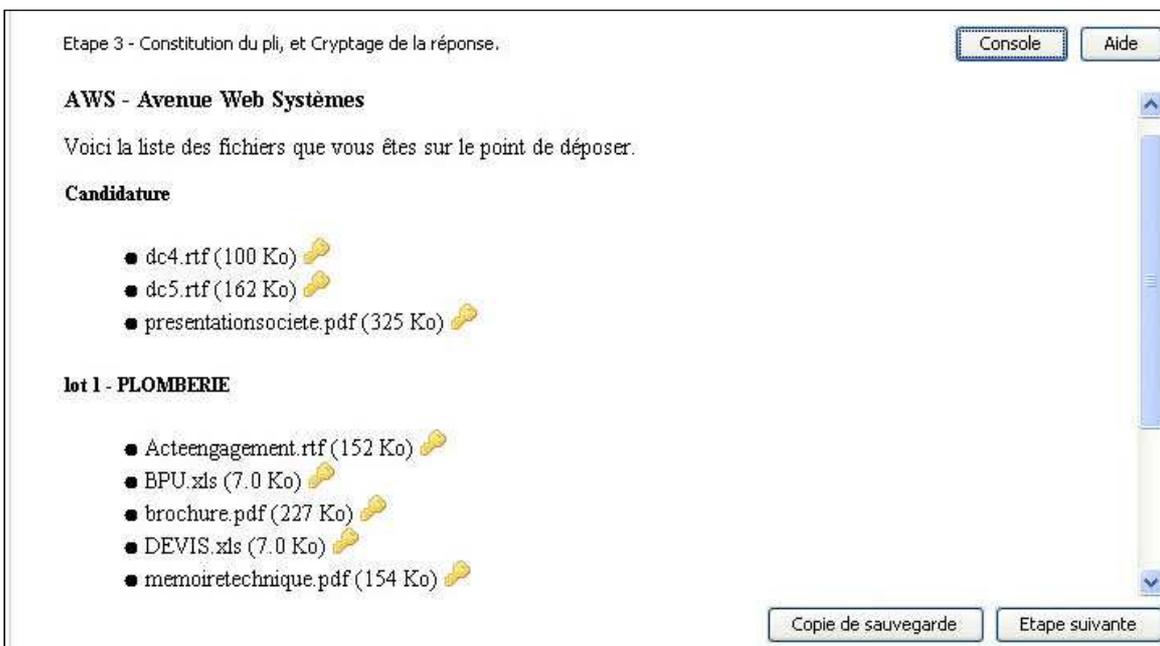
Renouveler cette opération avec chacun de vos sous dossiers. Pour changer de dossier il vous suffit de cliquer dans la colonne de gauche sur le dossier concerné. Par exemple "lot 1 – PLOMBERIE"

Une fois tous vos documents signés cliquez sur ETAPE SUIVANTE pour procéder au chiffrement de vos données.

3.7 - Constitution du pli et cryptage de la réponse

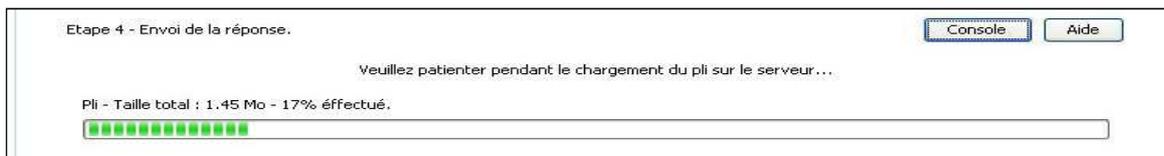


Une fois le cryptage effectué, vous aurez à l'écran un récapitulatif des documents constituant votre réponse ainsi que la possibilité d'enregistrer une copie de sauvegarde



Pour déposer votre pli, cliquez sur **ETAPE SUIVANTE**

3.8 - Dépôt du pli



Votre réponse est en cours d'envoi sur nos serveurs.

RAPPEL

Votre pli doit être fini de télécharger AVANT la date et heure d'expiration définie par l'acheteur sinon celui-ci sera mentionné comme étant hors délai.

3.8 - Confirmation de dépôt

Expiration	Objet
31/01/14 à 17h00	Avenue Web Systèmes Test de dépôt pour les candidats : Procédure Adaptée sans signature.

CONFIRMATION : DEPOT DE PLI TERMINE

Nous vous remercions d'avoir déposé un pli.
 Votre pli à été enregistré le
12/06/12 à 10h43 heure de Paris

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

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

En fonction du poids de vos fichiers, le téléchargement peut être plus ou moins long. Une fois le dépôt effectué, vous devez avoir un message de confirmation qui s'affiche à l'écran :

De plus, un courriel horodaté vous est envoyé sur l'adresse indiqué lors de votre authentification

AWS-Achat
CONFIRMATION DE DÉPÔT DE PLI DÉMATÉRIALISÉ

Candidat : AWS
Acheteur : Avenue Web Systèmes

Référence	S-PA-87806 / 11AS-0172-D
Objet	Test de dépôt pour les candidats : Procédure Adaptée sans signature.
Date de début de dépôt	mardi 12 juin 2012 à 10:37:25
Date de fin de dépôt	mardi 12 juin 2012 à 10:43:55 (dans les délais)
Date limite de réponse	vendredi 31 janvier 2014 à 17:00:00
Lots sélectionnés	Lot 1 - Libellé du lot 1
Poids du dépôt	0,02Mo

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

AWS - Avenue-Web Systèmes
 >> MPI : www.marches-publics.info
 97 rue Général Mangin - 38100 Grenoble
 Tél : 04 76 44 11 68 - Fax : 04 76 44 02 73
 Support : support-entreprises@aws-france.com

Annule et remplace :

Jusqu'à la date limite de réception des offres, vous avez la possibilité de faire un annule et remplace de votre offre déposé de manière électronique. Pour cela connectez-vous à la salle des marchés de l'affaire concernée puis identifiez-vous.

Une fois connecté, l'écran suivant doit apparaître :



Cliquez sur « Remplacer l'offre », vous pourrez alors télécharger et déposer votre nouveau dossier qui viendra écraser le pli initial. Le pli initial ne sera pas remis à l'acheteur public qui n'en aura donc pas connaissance.