MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE

COMMENT S'INSCRIRE SUR LE SITE « MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE » ?

COMMENT REPONDRE ELECTRONIQUEMENT A UNE CONSULTATION ?

HTTP://MARCHESPUBLICS-AQUITAINE.ORG

Pour tester : https://mpe3-aquitaine.local-trust.com/

MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE

L'association « Marchés Publics d'Aquitaine »

L'objectif de l'association « Marchés Publics d'Aquitaine » est la mutualisation et l'échange d'outils, savoir-faire et connaissances sur le thème des marchés publics à travers le réseau de ses adhérents. En permettant la publication des avis de ses adhérents aquitains, l'association « Marchés Publics d'Aquitaine » propose ainsi aux entreprises :

- Un seul site à consulter pour tous les avis d'appel public à la concurrence : gain de temps et d'énergie
- Un seul outil ergonomique et sécurisé à appréhender pour déposer des réponses électroniques
- La liste des consultations du domaine d'intervention des entreprises transmise directement et régulièrement par mail.

MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE

Sommaire

Pour tester : https://mpe3-aquitaine.local-trust.com/ 1
L'association « Marchés Publics d'Aquitaine » 3
Sommaire....5
Se connecter à l'adresse HTTP://MARCHESPUBLICS-AQUITAINE.ORG....6
1 S'inscrire....6
2 Se connecter....7
2.1 Mot de passe oublié 7
3 Modifier un compte Utilisateur Entreprise 8
3.1 Modifier les données du compte (mot de passe, adresse ...) 8
3.2 S'abonner à des alertes électroniques 9
4 Consulter les annonces 10
4.1 Connexion 10
4.2 Procédures ouvertes 10
4.3 Procédures restreintes 11
4.4 Résultat de la recherche 12
4.4.1 Tableau de synthèse 12
4.4.2 Accès à la consultation 12
5 Télécharger un dossier de consultation des entreprises 14
6 Consulter le Règlement de la consultation.... 15
7 Répondre par voie électronique 15
7.1 Se connecter 16
7.2 Rechercher la consultation 16
7.3 Accéder au formulaire de réponse 16
Annexe 1 : Préalables techniques 18
Préalables relatifs aux logiciels - Équipements des postes de travail 18
Navigateurs Internet.... 18
Préalables relatifs à l'accès Internet : 18
Annexe 2 : Acquisition d'un certificat.... 19
a) Qu'est-ce qu'un certificat électronique ? 19
b) Un seul certificat électronique pour toutes les démarches électroniques 19
c) Comment obtenir un certificat électronique ? 19
Annexe 3 : Ajouter un certificat sous Internet Explorer 20

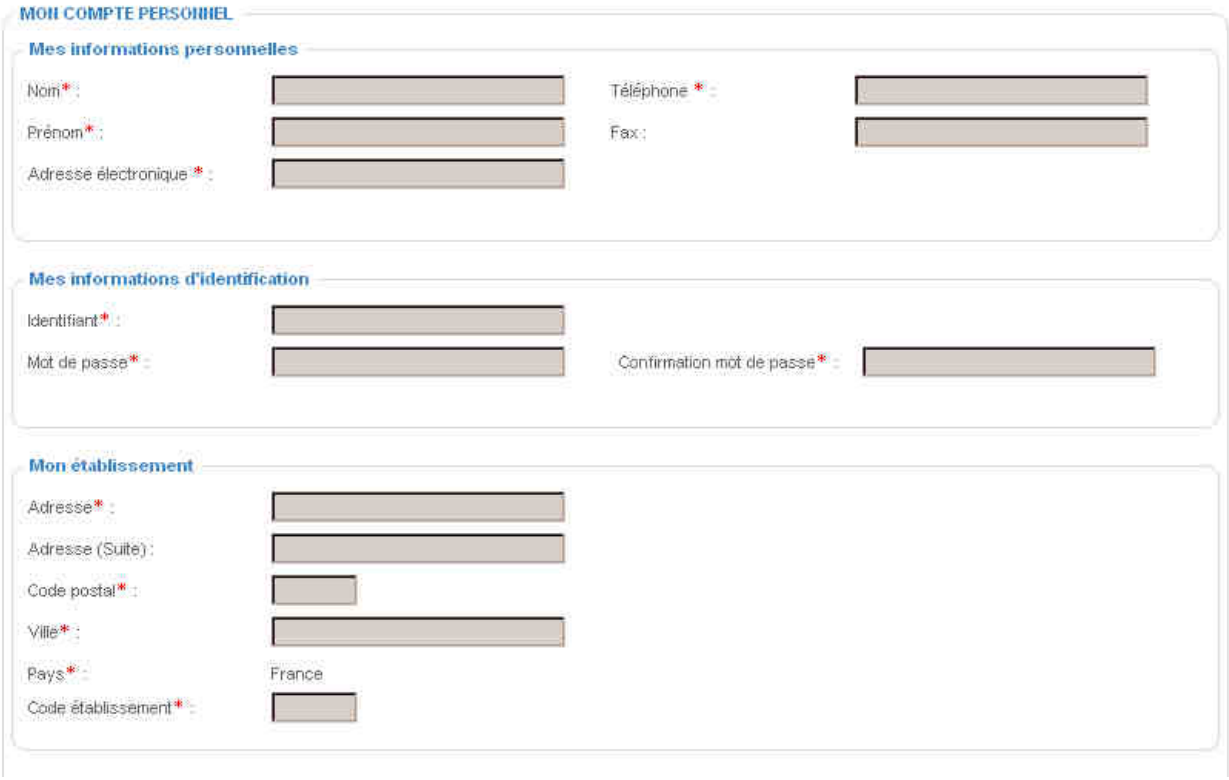
Se connecter à l'adresse HTTP://MARCHESPUBLICS-AQUITAINE.ORG

1 S'inscrire

Sur l'écran de connexion, renseigner votre SIRET pour commencer votre inscription

Puis renseigner « Mon compte entreprise »

et mon « compte personnel »



Le premier compte personnel créé sert de compte d'administration pour le compte entreprise créé

2 Se connecter

Sur la page d'accueil compléter le formulaire de connexion

Le connexion a lieu alors.

2.1 Mot de passe oublié

Sous le formulaire de connexion cliquer sur Mot de passe oublié

Compléter le formulaire correspondant :

puis

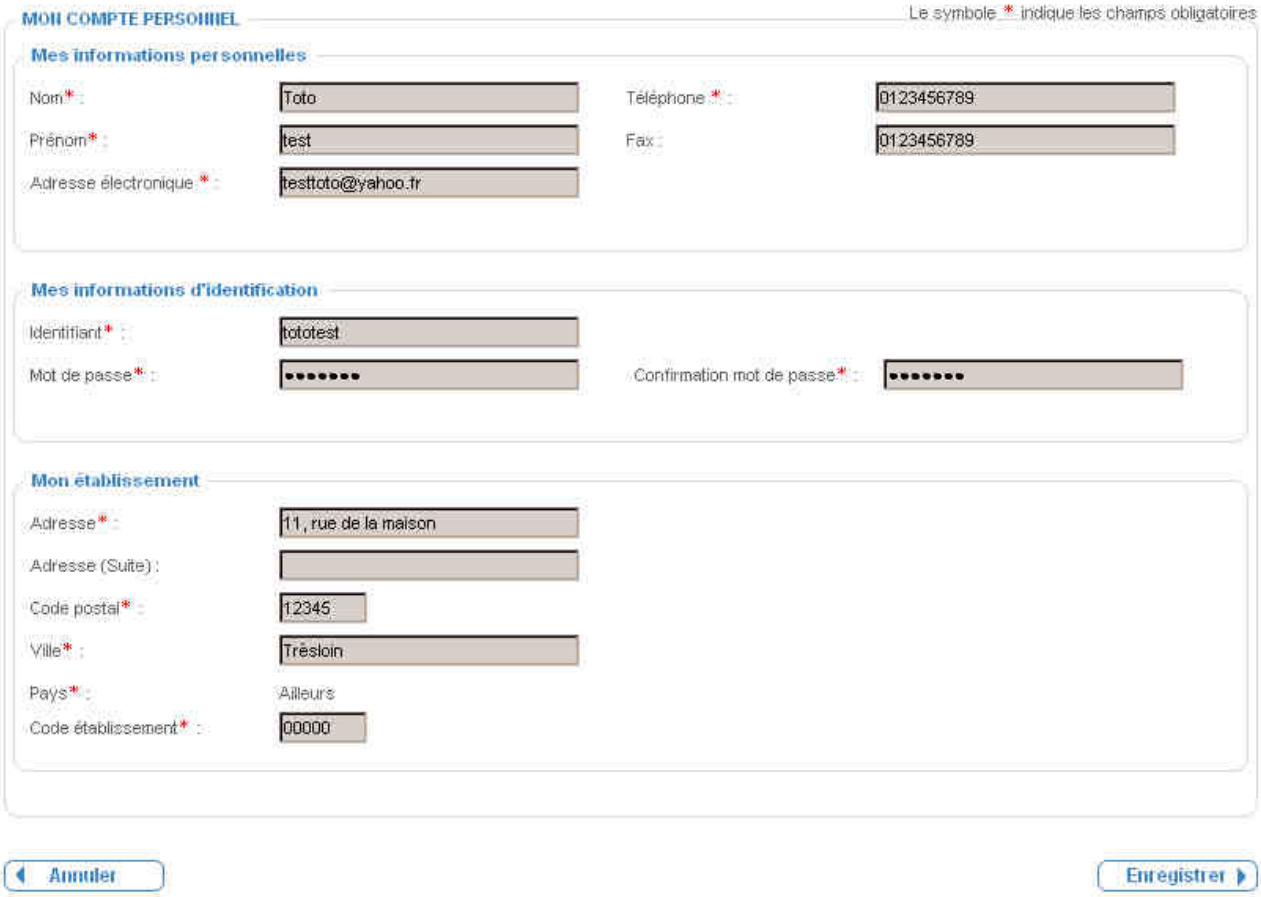
Un nouveau mot de passe a été transmis dans la boîte aux lettres de l'adresse mail fournie

3 Modifier un compte Utilisateur Entreprise

3.1 Modifier les données du compte (mot de passe, adresse ...)

Après authentification, cliquer sur Mes coordonnées :

Dans la première partie du formulaire, modifier les coordonnées du compte,
Dans la seconde partie du formulaire , modifier identifiant et mot de passe
Dans la troisième partie du formulaire, modifier les éléments qui concernent l'établissement.



Cliquer enfin sur le bouton enregistrer

3.2 S'abonner à des alertes électroniques

Après l'inscription ou après connexion sur son compte personnel, cliquer sur

puis

Compléter le formulaire afin de recevoir les consultations sélectionnées par :

- Mot clés,
- Département d'exécution
- Code CPV
- …

Activer l'annonce en choisissant sa périodicité

enfin

4 Consulter les annonces

Pour faciliter le téléchargement des dossiers de consultation des entreprises et ne pas avoir à renseigner ses coordonnées à chaque fois, il est conseiller de s'identifier avant de commencer les téléchargements. Il est toutefois possible de consulter la liste des annonces sans être identifié préalablement et de télécharger en renseignant seulement ses nom, prénom et adresse mail pour chaque dossier.

4.1 Connexion

Ainsi, il est recommandé de commencer par s'identifier

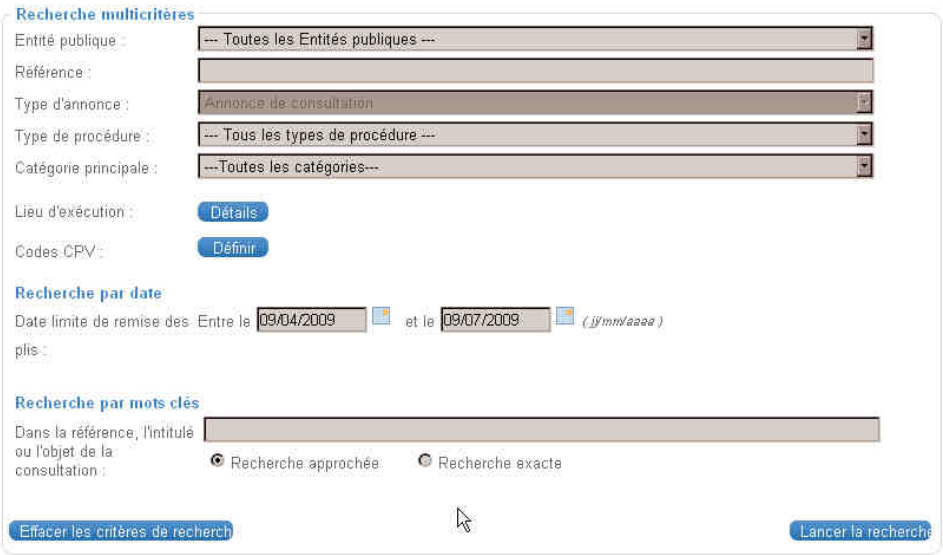
Compléter ses identifiant et mot de passe puis :

4.2 Procédures ouvertes

Effectuer une recherche par le menu de gauche

Ou demander l'affichage de **l'intégralité des consultations** : Toutes les consultations

Pour accéder à la **recherche avancée** : Recherche avancée



4.3 Procédures restreintes

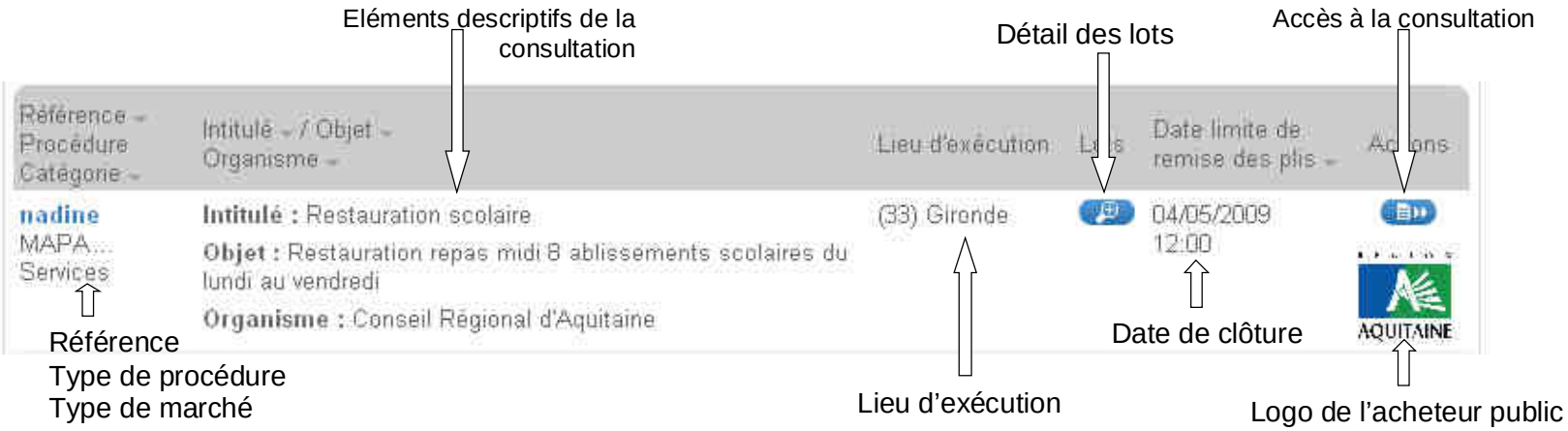
Pour accéder aux éléments d'une **procédure restreinte** : Recherche avancée

Le formulaire dédié aux procédures restreintes est placé en pied de page :

Le résultat de la recherche est un tableau dans lequel figurent toutes les consultations correspondant aux critères renseignés

4.4 Résultat de la recherche

4.4.1 Tableau de synthèse



4.4.2 Accès à la consultation

4.4.3 Récapitulatif d'une consultation

A tout moment pour accéder au éléments d'un consultation et se rappeler des détails, Cliquer sur , le descriptif complet de la consultation se déroule alors :

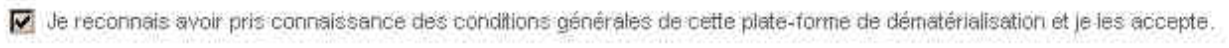
5 Télécharger un dossier de consultation des entreprises

Cliquer sur Dossier de consultation (56,63 Mo)

Si aucune connexion n'a été effectuée préalablement, le formulaire doit être a minima renseigné des nom, prénom et adresse électronique.

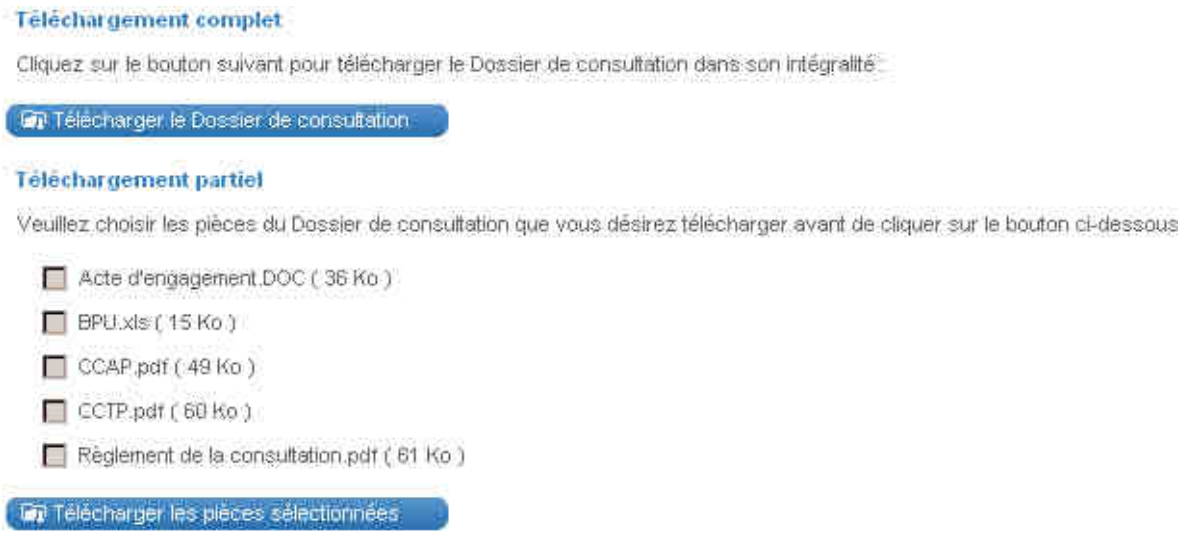
Si une connexion a été effectuée, le formulaire est pré-rempli des éléments du compte utilisé

Dans tous les cas, Il convient de reconnaître également avoir pris connaissance des conditions générales …



et de Valider

Le choix est offert entre le téléchargement complet du dossier et la sélection de certaines pièces afin par exemple de prendre connaissance du besoin exprimé avant le téléchargement du reste du dossier.



En cliquant sur Télécharger le Dossier de consultation ou sur Télécharger les pièces sélectionnées, l'inscription au registre des retraits a lieu et les informations de mises à jour effectuées sur le dossier seront alors diffusées sur l'adresse mail fournie le cas échéant.

6 Consulter le Règlement de la consultation

Cliquer sur Règlement de consultation (166,11 Ko)

7 Poser une question

Cliquer sur Poser une question, le Formulaire d'identification préalable à la question s'affiche

Si aucune connexion n'a été effectuée préalablement, le formulaire doit être a minima renseigné des nom, prénom et adresse électronique.

Mes coordonnées

NOM * : | Adresse électronique* :
Prénom* : | Raison sociale :

Si une connexion a été effectuée, le formulaire est pré-rempli des éléments du compte utilisé

Mes coordonnées

NOM * : Durand | Adresse électronique* : jean.durand@e-entreprise.fr
Prénom* : Jean | Raison sociale : Construction SARL

Dans tous les cas, Il convient de reconnaître également avoir pris connaissance des conditions générales …

☑ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de cette plate-forme de dématérialisation et je les accepte.

et de Valider

Le formulaire de saisie de la question est alors accessible :

Poser une question — Le symbole * indique les champs obligatoires

Question (250 caractères max.)* :

Joindre un fichier

Fichier : Parcourir...

Annuler | Envoyer

En cliquant sur Envoyer, les coordonnées renseignées et la question sont enregistrées, les informations de mises à jour effectuées sur le dossier seront alors diffusées sur l'adresse mail utilisée le cas échéant.

8 Répondre par voie électronique

Les réponses électroniques sont acceptées par l'acheteur public si le lien

est présent sur la droite du récapitulatif complet d'une consultation (cf. §4.3)

La procédure de réponse par voie électronique est la suivante :

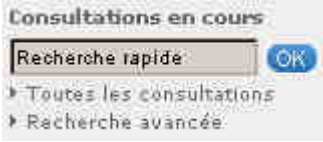
8.1 Se connecter

Compléter ses identifiant et mot de passe:

puis

8.2 Rechercher la consultation

(Cf. §4)

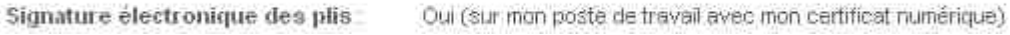


8.3 Accéder au formulaire de réponse

Accéder à la consultation

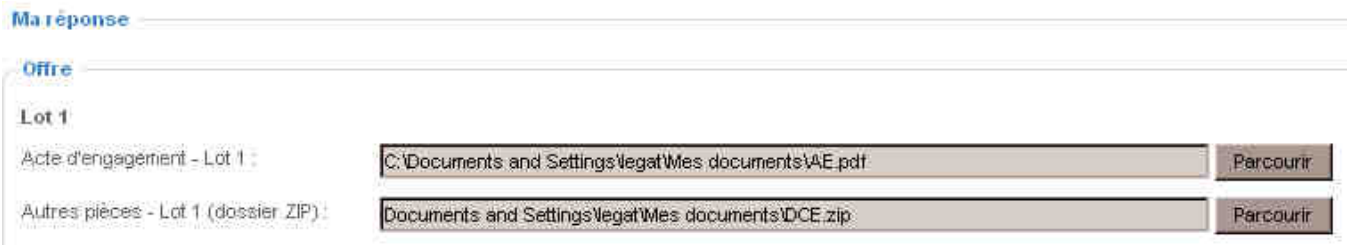
Cliquer sur

Si une signature électronique est exigée :



Il convient d'insérer la carte à puce ou la clé USB contenant le certificat nécessaire à la réponse, le code d'accès sera exigé pour accéder au contenu de la carte à puce.

Pour chaque offre à déposer (unique ou une par lot), une enveloppe électronique doit avoir été préparée en compressant tous les documents souhaités dans un dossier Zip.
L'acte d'engagement est demandé séparément dans la plupart des cas et doit également être prêt à être signé électroniquement au cours de la remise des plis. Après la préparation, indiquer ensuite leur chemin d'accès sur le formulaire correspondant:



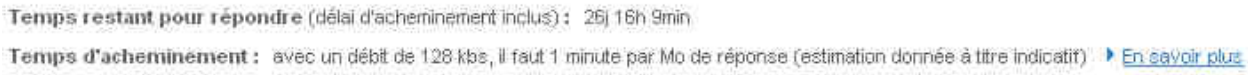
Choisir le certificat de signature, préalablement installé sur le poste qui servira à signer les éléments remis électroniquement.

Le code d'accès peut être demandé à ce stade.

Toutes les pièces remises et signées par ce moyen sont signées à valeur probante. En effet, la signature électronique vaut la signature d'un document papier.

Une barre de progression indique l'avancée de votre dépôt

Patienter pendant la signature puis la mise sous séquestre des enveloppes d'offr, de candidature et de l'acte d'engagement le cas échéant. La durée de cette opération dépend de la taille (octets) des enveloppes remises. Le certificat qui sert de signature électronique est apposé sur toutes les pièces contenues dans les enveloppes déposées. Le formulaire de dépôts comporte une indication du temps nécessaire à votre dépôt :



En fin de chargement, un message de validation indique que la remise de plis s'est déroulée avec succès

un mail confirmera ce message :

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

Entité publique : CR-AQUITAINE - Conseil Régional d'Aquitaine
Service : CR-AQUITAINE - Conseil Régional d'Aquitaine
Intitulé de la consultation :
Objet de la consultation : achat de fournitures de bureau
Référence de la consultation : 2009testtest1234
Type de procédure : Appel d'offres ouvert
Date et heure limite de remise des plis : 02/04/2009 17:30
```

Votre dépôt est réussi et la preuve est transmise par mail.

Annexe 1 : Pré-requis techniques

Pré-requis relatifs aux logiciels - Équipements des postes de travail

- Système d'exploitation :
- Windows 2000 ou supérieur
- Mac OS X 10.4 ou supérieur
- Linux

Navigateurs Internet

- Internet Explorer 6 ou supérieur
- Safari 2.0 ou supérieur (version 2.1 recommandée)
- Firefox 1.5 ou supérieur

Pré-requis relatifs à l'accès Internet :

- Un accès Internet est nécessaire pour chaque utilisateur.
- Une connexion en haut débit (type ADSL) est recommandée pour plus de confort d'utilisation

Annexe 2 :Préconisations pour préparer le dépôt d'un pli électronique.

Les installations suivantes sont nécessaires afin de respecter les conditions générales d'utilisations du site :

1. Trouver jre 1.6 minimum grâce à un moteur de recherche et télécharger.
2. Installation des éléments téléchargés.
3. Redémarrer le navigateur si une boîte de dialogue vous le propose
4. Charger la page http://marchespublics-aquitaine.org
5. Cliquer sur « Conditions d'utilisation » dans le pied de page
6. Afficher le dernier paragraphe « **Version de l'environnement Java »**
7. Cliquer sur les liens US_export_policy.jar et local_policy.jar, enregistrer les fichiers correspondants dans le répertoire d'installation de JRE 1.6 de la forme C:\Program Files\Java\jre1.6.xxxx\lib\security\ en écrasant les versions précédentes.
8. Valider le fonctionnement en réalisant un dépôt sur le site de test https://mpe3-aquitaine.local-trust.com/

Annexe 3 : Acquisition d'un certificat

a) Qu'est-ce qu'un certificat électronique ?

Un certificat électronique permet à une entreprise de signer les documents électroniques composant une offre dématérialisée. Le certificat remplace la signature manuscrite et en a la valeur juridique. Ainsi une offre signée électroniquement équivaut à une offre avec cachet de l'entreprise et signature du dirigeant apposés sur chaque document de l'enveloppe ainsi signée.

b) Un seul certificat électronique pour toutes les démarches électroniques

Le certificat électronique nécessaire à la signature des pièces des enveloppes déposées par voie dématérialisée permet également d'effectuer les démarches suivantes :

- Déclaration et règlement de la TVA (TéléTVA) ;
- Déclaration et règlement des cotisations (Ducs)
- Déclarations sociales (Net-entreprises) ;
- Démarches Téléc@rtegrise ;
- Transmission des factures dématérialisées ;
- Signature électronique de tout document contractuel
- Accès sécurisé à des comptes bancaires ;

Il n'est donc pas utile d'acquérir un certificat dédié à la signature des offres électroniques : Un certificat acquis en vue d'effectuer la déclaration de la TVA en ligne pourra être utilisé sur la plate-forme pour signer les pièces de l'offre ainsi que l'acte d'engagement.

c) Comment obtenir un certificat électronique ?

Un certificat électronique utilisable pour signer les pièces déposées en réponse électronique devra vous être délivré par une autorité de certification électronique. Les autorités de certification agréées sont listées à l'adresse suivante : http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

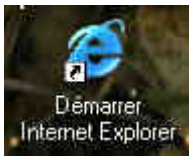
La première étape revient à constituer un dossier contenant au moins les éléments suivants :

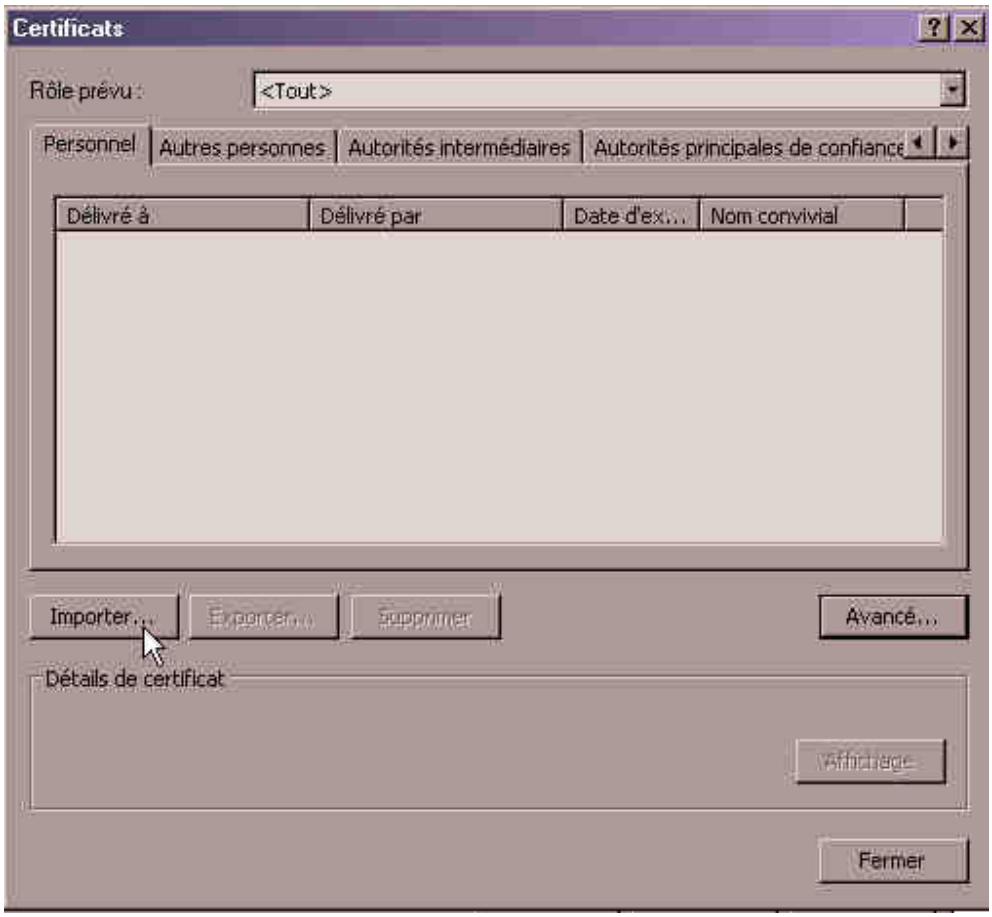
- Identification de l'entreprise
- Identification de la personne à qui est attribuée la signature
- Preuve de la capacité de la personne désignée à engager l'entreprise.
- Le dossier de demande et d'autres éléments précisés lors du retrait (électronique) du dossier.

Pour l'étape suivante, la personne désignée devra se présenter dans les locaux de l'autorité de certification afin de retirer en main propre la clé USB ou la carte à puce contenant son certificat électronique. Compter deux à trois semaines entre le dépôt du dossier complet et la mise à disposition du certificat. Il est conseillé de se renseigner auprès de l'autorité de certification pour connaître ses délais de traitement. Un code d'accès sécurisant le contenu de la clé USB sera également transmis par courrier.

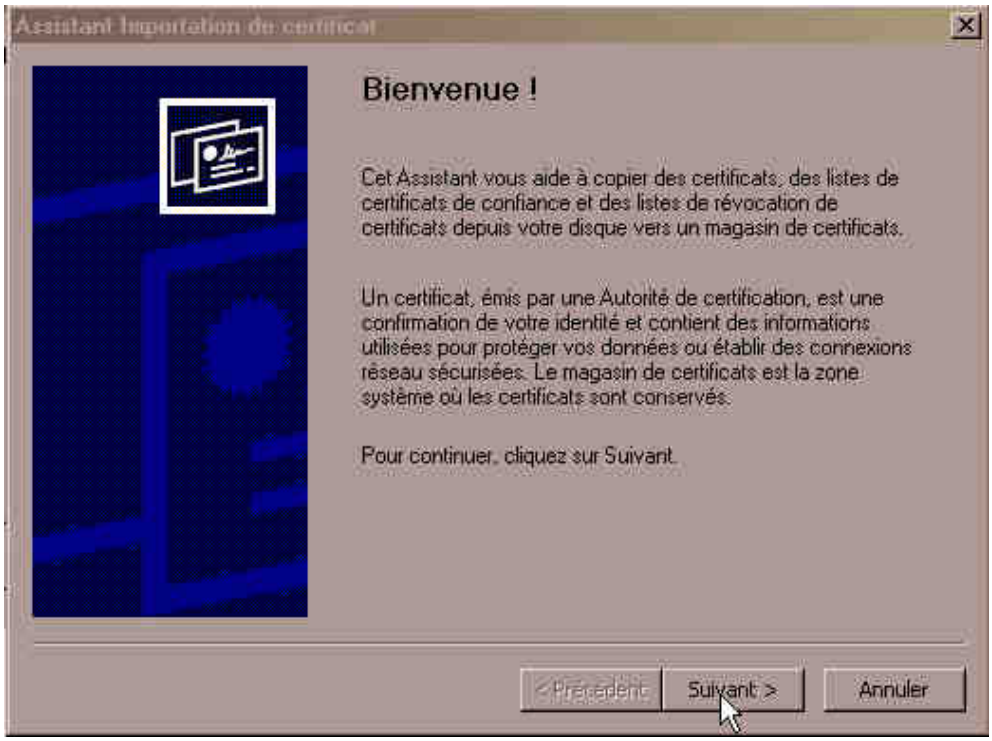
Un logiciel facilitant l'installation du certificat est en général fourni avec la clé USB ou la carte à puce et son lecteur. Après l'installation et branchement du support physique (clé ou carte), la personne désignée aura la possibilité de s'authentifier par certificat électronique sur le site Internet de dématérialisation des marchés publics et pourra ainsi signer électroniquement les pièces des enveloppes déposées par cette voie.

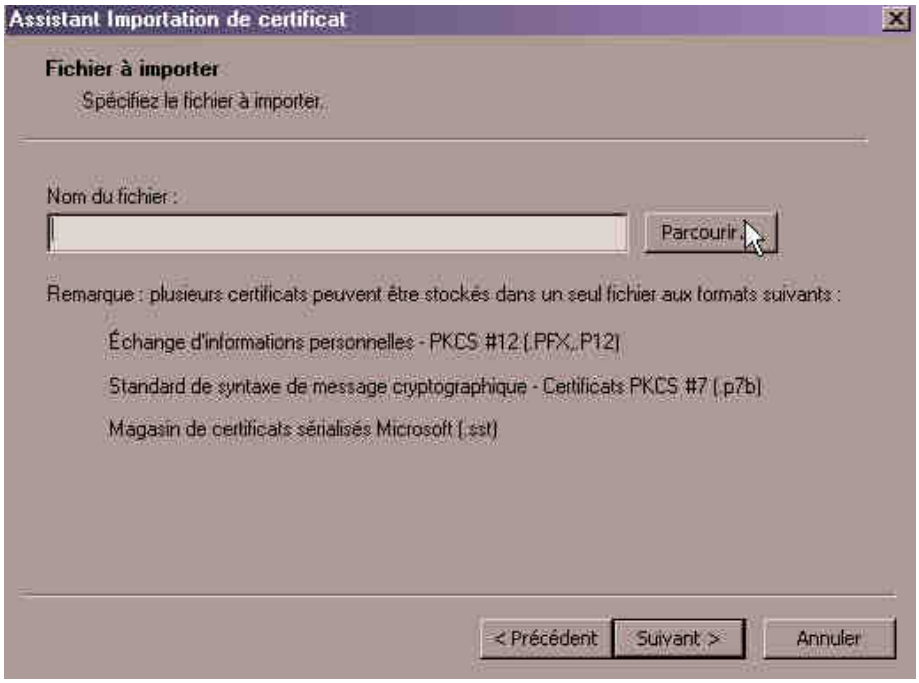
Annexe 4 : Ajouter un certificat sous Internet Explorer



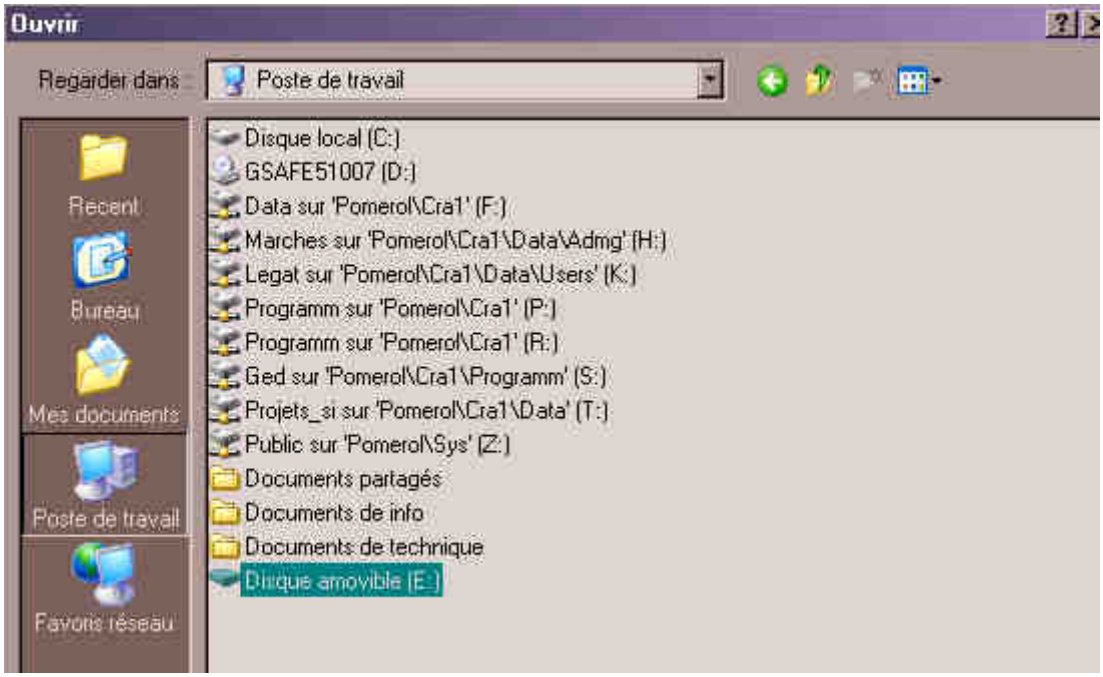


Dans l'exemple, le magasin de certificats est vide, il faut donc importer le certificat fourni. Généralement, un logiciel réalisant automatiquement la procédure d'installation est fourni avec la clé USB ou carte à puce. Si ce n'est pas le cas, procéder de la manière suivante :





Aller rechercher le certificat sur la clef USB ou la carte à puce



puis

Le prestataire de certificat a fourni avec le certificat sur clef, un code d'accès à utiliser ici

adapter les options des fenêtres suivantes à la destination du certificat

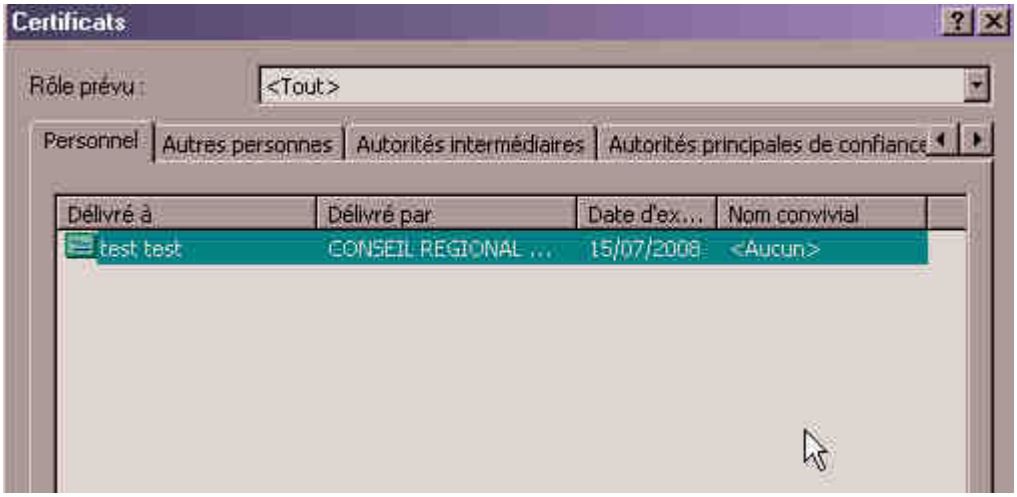
…

…

enfin

Pour le faire apparaître parmi les certificats disponibles

puis ouvrir à nouveau le magasin de certificats :



MARCHES PUBLICS D'AQUITAINE

Association « Marchés Publics d'Aquitaine »

Hôtel de Région
14, rue François de Sourdis
33077 BORDEAUX Cedex
tel : 05 57 57 81 90

mail : contact@marchespublics-aquitaine.org

http://marchespublics-aquitaine.org
http://info.marchespublics-aquitaine.org