



PLACE – PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE

REPONSES PAS A PAS




Table des matières

1	INTRODUCTION SUR LA REPONSE PAS A PAS	3
2	SIGNER LES PIECES.....	4
3	ENVOYER MA REPONSE	7
4	CAS DES DOCUMENTS AVEC PLUSIEURS SIGNATURES	12
5	CAS DES DOCUMENTS AVEC SIGNATURES INVALIDES	13
6	CAS DES DOCUMENTS SANS SIGNATURES OU SIGNATURE NON RECONNUE	14



1 INTRODUCTION SUR LA REPONSE PAS A PAS

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"**.

Référence Procédure Catégorie	Intitulé / Objet Organisme	Lieu d'exécution	Lots	Date limite de remise des plis	Actions
TEST_AOO AOO --- Services	Intitulé : Consultation de test AVEC signature électronique Objet : Cette consultation de test AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE permet à une entreprise de s'assurer de la bonne configuration de son poste de travail (version de la machine Java, téléchargement correct des ... Organisme : Organisme de test pour les entreprises	(75) Paris	-	31/12/2012 17:30	

Il a ensuite la possibilité de choisir deux modes de réponses distincts :

La **réponse express**, qui permet d'envoyer le dossier de réponse (et l'acte d'engagement de façon dissociée si l'acheteur l'a spécifié) en un clic. Ce mode de réponse signe automatiquement le dossier zippé (et l'acte d'engagement s'il est dissocié), mais ne signe pas les pièces contenues dans le dossier individuellement.

La **réponse pas à pas**, qui permet de signer les pièces du dossier de réponse dans un premier temps, et d'envoyer le dossier avec les pièces accompagnées du fichier de signature dans un second temps. Ces deux actions peuvent être effectuées distinctement, et ne sont pas forcément simultanées.

Réponse électronique

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

Réponse "Express"

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

[Signer et envoyer ma réponse](#)

Réponse pas à pas

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

[Signer les pièces](#)

[Envoyer ma réponse](#)

Le but de ce guide est présenter plus en détail le module de réponse pas à pas. Pour tout savoir sur la réponse express, l'Utilisateur est invité à se reporter au guide téléchargeable dans la partie Aide de la plateforme, située dans le menu latéral de gauche.



2 SIGNER LES PIÈCES

Réponse électronique

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

Réponse "Express"

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

[Signer et envoyer ma réponse](#)

Réponse pas à pas

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

[Signer les pièces](#)

[Envoyer ma réponse](#)

Cette partie permet à l'Utilisateur Entreprise Authentifié de **préparer les pièces** qui constitueront son dossier de réponse en les signant, et de générer les fichiers de réponse pour chacun.

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

Liste des pièces à signer


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

[+ Ajouter une pièce à signer](#)

Dans un premier temps, l'utilisateur sélectionne le fichier qu'il souhaite signer en cliquant sur le bouton « Parcourir ».

Pièces à signer

N° 1 : [Parcourir](#) 

Une fois le fichier ajouté, il apparaît dans le champ de recherche. L'utilisateur pourra ensuite cliquer sur le bouton  « Signer ».


A ce moment, l'utilisateur aura à sélectionner le certificat électronique qu'il souhaite utiliser pour signer ses fichiers.

Choisissez un certificat			
Nom du Certificat	Nom de l'émetteur	Date d'expiration	Utilisation de la clé
Christian CARLET	AC DEMO ATEXO	23/05/2013	Signature numérique, Chiffrement
Charles CIVETE	AC DEMO ATEXO	29/11/2012	Signature numérique, Chiffrement
annuler		valider	

Après avoir cliqué sur « Valider », un encart apparaît en-dessous du document à signer, qui reprend le nom du fichier à signer, ainsi que le répertoire de destination où sera chargé le jeton de signature.




Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Users\EFO\Desktop\Kit Consultation MPE\Entreprises - Fichiers de reponse\Offre_Lot1.zip			Parcourir 

[+ Ajouter une pièce à signer](#)

← Retour



Traitement en cours ...

Fichier à signer : Offre_Lot1.zip

Répertoire de destination : C:\Users\EFO\Desktop\Kit Consultation MPE\Entreprises - Fichiers de reponse









Une confirmation apparaît ensuite sous la forme d'une fenêtre pop-up, qui indique à nouveau le chemin du répertoire où le jeton de la signature a été généré.

Le jeton de la signature a été créé C:\Users\EFO\Desktop\Kit Consultation MPE\Entreprises - Fichiers de reponse\Offre_Lot1.zip - 20120927185031 - Signature 1.xml




[OK](#)

Le nom du certificat ayant servi à signer le fichier apparaît ensuite dans la colonne **Signature(s)**.

Liste des pièces à signer

Pièces à signer	Signature(s)	Statut signature(s)	Actions
N° 1 : C:\Desktop\Entreprises - Fichiers de reponse\Offre_Lot1.zip	CN : Charles CIVETE 	 :  	Parcourir  
N° 2 :			Parcourir  

[+ Ajouter une pièce à signer](#)

L'icône  :  indique que la signature a été vérifiée et qu'elle est valide. Le détail de la signature est visible en cliquant sur la loupe  dans l'avant-dernière colonne « Statut de la signature ». La fenêtre qui s'ouvre alors présente le **détail de la signature électronique**, ainsi que les actions de contrôle réalisées par la plateforme.





Détail de la signature

Résultat de la vérification

Signé par : Certificat émis par :	Vérification du certificat (Attention - instant présent)	Vérification de la signature (rejeu)
Signataire : CN=Charles CIVETE EMAILADDRESS=cc@atexo.com O=SOCIETEST OU=SIREN 444914568 OU=TERMS OF USE https://www.marchepublic.org/igo/titulaire/terms_of_use.php L=PARIS C=FR Certificat émis par : CN=AC DEMO ATEXO OU=MARCHES PUBLICS ELECTRONIQUES O=ATEXO L=PARIS C=FR	Période de validité : ✓ Chaîne de certification : ✓ Contrôle d'absence de la CRL (non révocation) : ✓	✓

Fermer la fenêtre

L'utilisateur a la possibilité de **signer plusieurs pièces** dans la même page. Pour cela il suffit de cliquer sur le lien  **Ajouter une pièce à signer**. L'utilisateur peut alors ajouter un nouveau document à signer en suivant la procédure décrite précédemment.

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

La signature générée est **stockée sur le poste de l'utilisateur** dans le même répertoire que le fichier. **Attention** à ne pas déplacer les fichiers originaux ni les fichiers de signature malencontreusement.

Le lien "Retour" en bas de la page permet de revenir au détail de la consultation.



3 ENVOYER MA REPONSE

Réponse électronique

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

Réponse "Express"

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

[Signer et envoyer ma réponse ▶](#)

Réponse pas à pas

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

[Signer les pièces ▶](#)

[Envoyer ma réponse ▶](#)

Le bouton "Envoyer ma réponse" permet d'accéder à la page de soumission de l'offre. La **procédure de réponse à une consultation** comporte les étapes suivantes :

Constituer le dossier de réponse


S'authentifier sur la plate-forme (être inscrit préalablement)

Accepter les conditions d'utilisation de la plate-forme

Remplir le formulaire de réponse et cliquer sur le bouton valider pour envoyer la réponse

La page de réponse électronique présentée à l'Utilisateur Entreprise se décompose en trois zones :

Une zone de **rappel de la consultation** qui permet au soumissionnaire de s'assurer qu'il ne fait pas de confusion sur la consultation à laquelle il répond et qui lui présente le temps restant avant la date et l'heure limite de remise des plis

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

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

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

Temps restant pour répondre (délai d'acheminement inclus) : 88j 53min

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](#)

Une zone de **rappel des coordonnées du signataire** qui présente les coordonnées de l'Utilisateur Entreprise signataire ainsi que le courrier électronique du signataire (affiché par défaut si l'utilisateur est déjà inscrit, et qui peut être modifié directement à l'écran s'il souhaite recevoir l'accusé de réception à une autre adresse électronique)



Mes coordonnées

Entreprise : SOCIETEST

Nom : CIVETE


Prénom : Charles

Adresse électronique : cc@atexo.com









Adresse d'Accusé de réception : cc@atexo.com


Une zone **de remise des plis électroniques** avec une zone par document ou enveloppe souhaitée (ex : dissociation des pièces des différents lots) et dans le cas où l'Entité publique souhaite disposer d'une signature électronique spécifique pour l'Acte d'engagement, une zone de téléchargement est spécifiquement prévue pour ce document.

Ma réponse

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

Offre

Pièces à transmettre	Statut signature(s)
Acte d'engagement : C:\Desktop\Entreprises - Fichiers de reponse\AE.pdf Parcourir 	 :  
Autre pièce n° 1 : C:\Desktop\Entreprises - Fichiers de reponse\Offre.zip Parcourir 	 :  

 Ajouter une pièce

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

Transmission sécurisée des plis : Oui

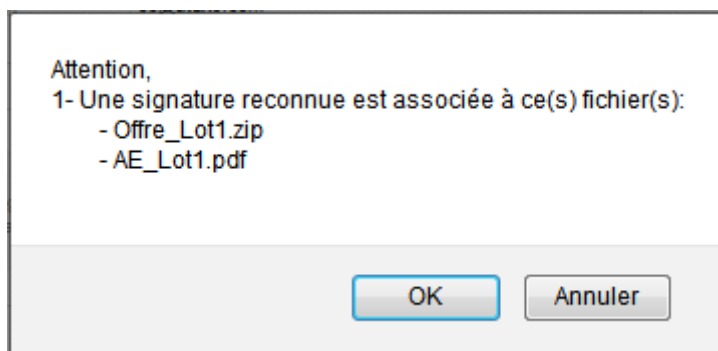
Conditions d'utilisation

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

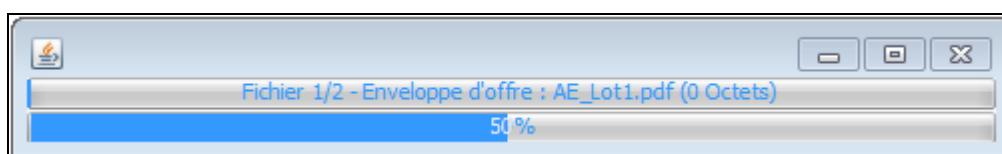
Annuler Valider

L'utilisateur a la possibilité de rajouter à son offre autant de pièces qu'il le souhaite.

Après avoir **accepté les conditions d'utilisation** générales de la plateforme et cliqué sur le bouton « valider », une fenêtre présente les signatures associées aux fichiers :

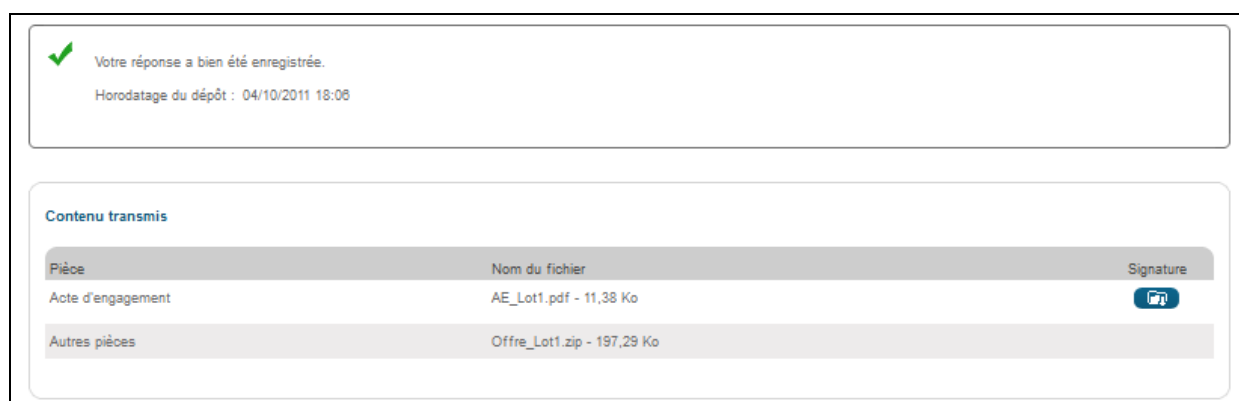



L'opération de chiffrement et de transfert commence comme le montre la fenêtre ci-dessous :

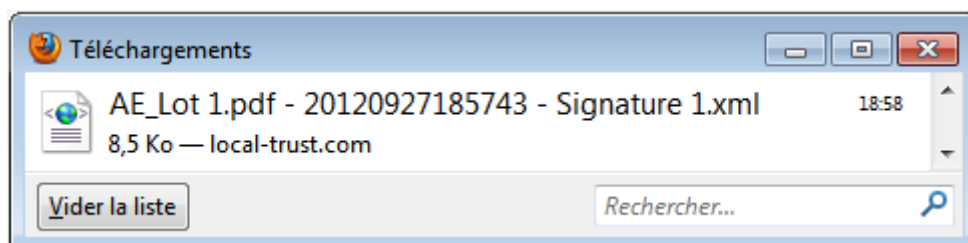


Lorsque l'opération est terminée, une fenêtre de **confirmation de dépôt** s'affiche avec les informations suivantes :

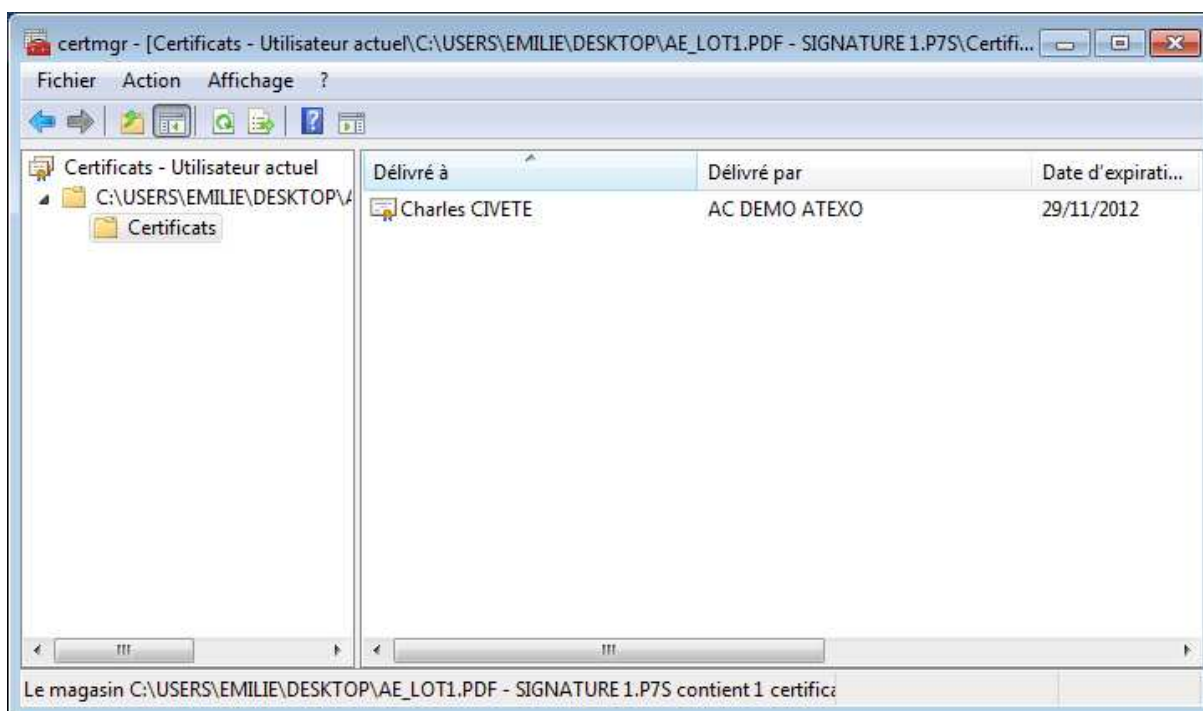
- Informations sur la consultation
- Horodatage du dépôt
- Liste des pièces contenues dans la réponse ainsi que les fichiers de signatures associés qui peuvent être téléchargés



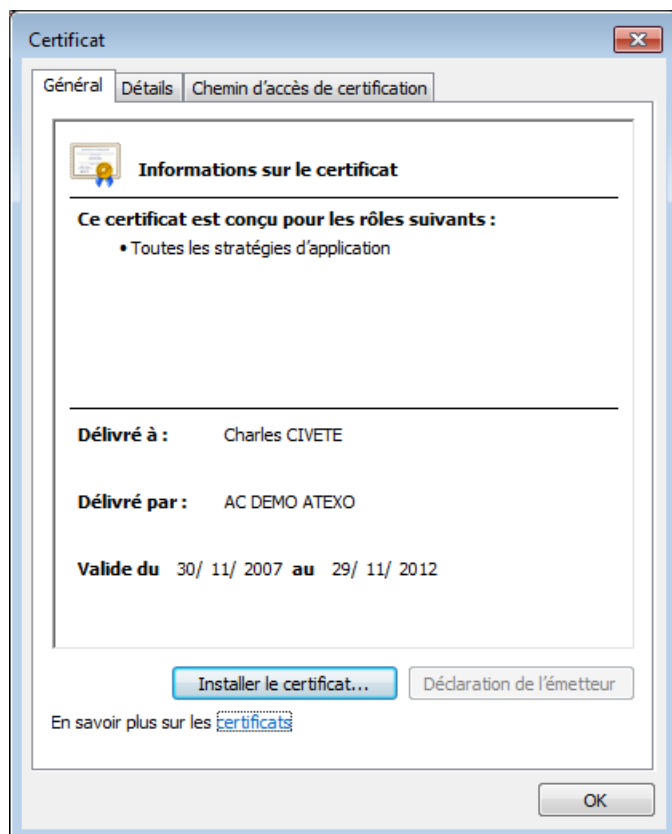
En cliquant sur le bouton  l'utilisateur a la possibilité de télécharger le fichier de signature et d'afficher le détail du certificat utilisé. Le fichier de signature est au format .p7s et prend par défaut le nom du fichier associé.



L'utilisateur peut afficher le détail du certificat utilisé, en double cliquant sur le fichier téléchargé.



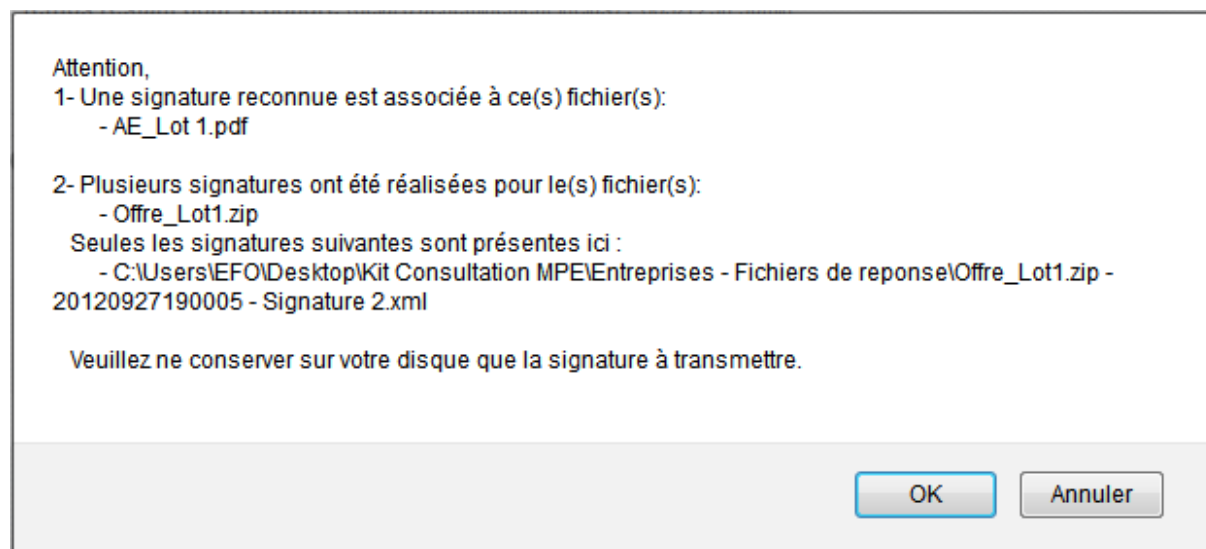
En cliquant sur le dossier « certificats » dans la fenêtre de gauche, le certificat s'affiche dans la partie droite, et en cliquant sur le fichier, les informations sur le certificat s'affichent dans une nouvelle fenêtre.





4 CAS DES DOCUMENTS AVEC PLUSIEURS SIGNATURES

Lorsque l'application détecte qu'un fichier a été signé plusieurs fois par des certificats électroniques différents et que les signatures valides sont présentes dans le même répertoire que le fichier, alors l'alerte suivante apparaît à l'utilisateur :

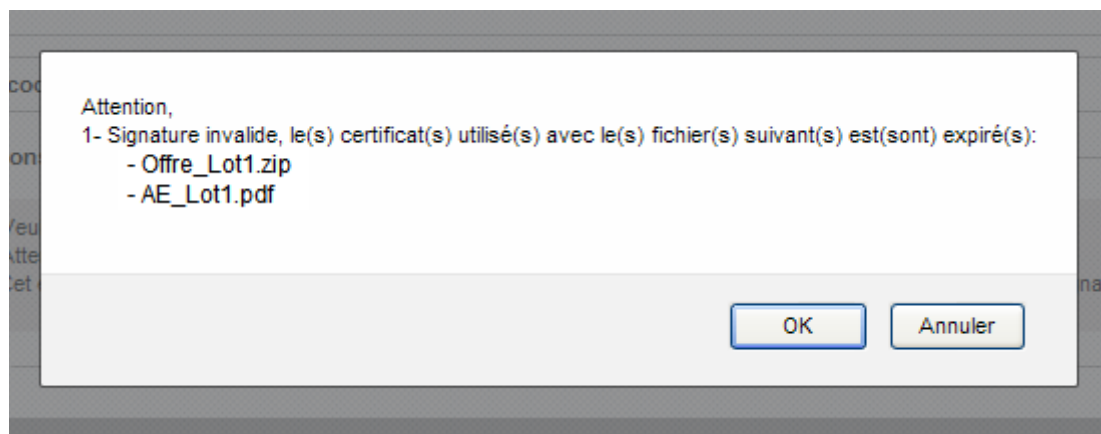


L'application ne transfère dans ce cas que les dernières signatures (numéro d'ordre le plus grand).



5 CAS DES DOCUMENTS AVEC SIGNATURES INVALIDES

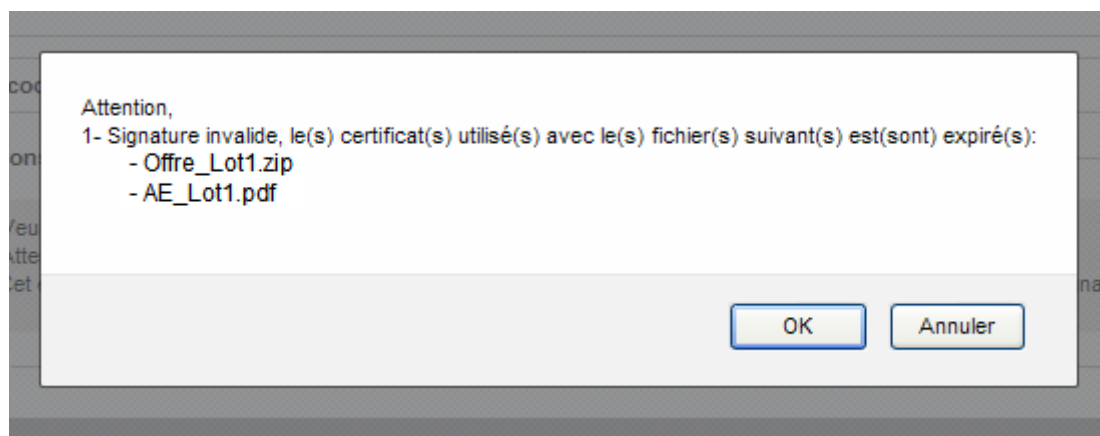
Lorsque l'application détecte qu'un fichier a été signé avec un certificat expiré alors l'alerte suivante apparaît à l'utilisateur :





6 CAS DES DOCUMENTS SANS SIGNATURES OU SIGNATURE NON RECONNUE

Lorsque l'application détecte qu'un fichier n'a pas été signé ou qu'aucune signature valide n'a été reconnue alors l'alerte suivante apparaît à l'utilisateur :



L'application ne transfère dans ce cas que les fichiers principaux.