

Comment **déposer son offre** sur la plateforme ?

1. [Recommandations et prérequis p.2](#)
2. [Dépôt simplifié \(version bêta\) p.5](#)
3. [Dépôt par Applet Java p.11](#)

Pour chaque dépôt électronique, nous vous recommandons les principes de sécurité suivants :

- Procéder 48 heures avant l'heure limite de réponse à un [test complet des prérequis](#) (accessible depuis votre espace privatif sous la rubrique Aide/ prérequis).
- Optimiser vos fichiers pour [limiter la taille totale de votre dépôt](#). Nous vous recommandons de ne pas dépasser les 200 mo, afin de garantir un dépôt dans les meilleurs délais.
- Déposer votre offre [24 heures avant la date limite](#) de remise de l'offre.



En cas de difficulté, nous vous invitons à contacter dans les meilleurs délais le service d'assistance, via [le Tchat en ligne](#) disponible sur toutes les pages du site, en bas à droite. Il pourra si besoin effectuer une prise en main sur votre poste ou vous assister pour un dépôt d'urgence.

L'Assistance de la plateforme n'est pas tenue d'intervenir et ne garantit aucun résultat sur une intervention ayant lieu dans la dernière heure précédant l'heure limite de remise des plis.

La plateforme vous propose **2 modes de dépôt** détaillés dans les pages suivantes de ce guide.

- **Dépôt simplifié recommandé** : ce mode de dépôt est idéal pour un dépôt rapide sans signature ou pour des documents déjà signés.
- **Dépôt par applet JAVA**: ce mode de dépôt permet de signer électroniquement vos fichiers et de les crypter depuis votre poste de travail avant envoi. Voir les prérequis techniques page suivante.

Afin de déposer une **offre dématérialisée**, vous devez :

- **Pour le dépôt par JAVA**, disposer du logiciel **JAVA** sur votre poste de travail (Java 8 mise à jour 101 minimum), et vous assurer de n'avoir **qu'une seule version installée**, les versions antérieures devront être désinstallées. *Si besoin, télécharger JAVA depuis le Menu Aide/Logiciels.*
- Autoriser le domaine **tawk.to** pour bénéficier du système d'assistance en ligne.
- Vous assurer que les fichiers à transmettre soient en local sur votre poste et non sur un serveur.



En savoir plus : téléchargez le document complet des [Prérequis techniques](#)

Une fois connecté(e) à la plateforme, depuis le marché sur lequel vous souhaitez répondre :

- 1 Cliquez sur le lien **Dépôt** du sous-menus
- 2 Choisissez ensuite le mode **Dépôt Simplifié**
- 3 Page suivante, après avoir accepté les **conditions générales** et pris connaissance des **prérequis**, cliquez sur le bouton **Déposer** pour démarrer votre dépôt.

The screenshot illustrates the 'Dépôt simplifié' process on the Dematis platform. It is divided into three numbered steps:

- Step 1:** The user is on the 'Test Dematis Ludovic - Procédure dce offre' page. The 'Dépôts' link in the top navigation bar is highlighted with a green box.
- Step 2:** The 'Réponses' section shows two options: 'Candidature' and 'Offre'. For 'Offre', the 'Dépôt simplifié (bêta)' button is highlighted with a blue box.
- Step 3:** The 'Liste des plis' section shows a checkbox for 'J'accepte les CGU et j'ai bien pris connaissances des prérequis', which is checked. The 'Déposer' button at the bottom right is highlighted with a red arrow.

Additional details visible in the interface include the 'Objet du marché' (Test Dematis Ludovic - Procédure dce offre), the 'Date limite de dépôt' (13/07/2021 à 16:00:00), and a 'Revenir à la sélection du mode de dépôt' link.

Si la procédure comporte plusieurs lots

1 Depuis le menu déroulant à gauche, **ajouter les lots** sur lesquels vous souhaitez répondre en utilisant le **+**

Vous pouvez utiliser la loupe 🔍 pour rechercher ou filtrer un lot à partir d'un mot ou groupe de mots clés.

2 Les **lots sélectionnés** apparaissent alors dans la partie droite de votre écran.

Une fois vos lots sélectionnés, passez à l'étape suivante en cliquant sur le bouton **Valider la sélection des lots**

Si vous souhaitez répondre à tous les lots, 2 solutions

- Sélectionnez « Tous les lots » dans ce cas une seule enveloppe sera constituée pour poster vos fichiers.
- Sélectionnez un à un l'ensemble des lots, dans ce cas une enveloppe sera constituée pour chaque lot.

Sélectionnez / Recherchez les lots sur lesquels vous souhaitez répondre.

1 Sélectionnez les lots sur lesquels vous souhaitez répondre afin de constituer les enveloppes correspondantes. Conformez vous à la liste des pièces à transmettre figurant dans le règlement de consultation et nous vous invitons à optimiser le poids de vos fichiers.

Q

Tous les lots +

Lot 1 : Lot 1 +

Lot 2 : Lot 2 +

Lot(s) sélectionné(s)

Valider la sélection des lots

Sélectionnez / Recherchez les lots sur lesquels vous souhaitez répondre.

2 Sélectionnez les lots sur lesquels vous souhaitez répondre afin de constituer les enveloppes correspondantes. Conformez vous à la liste des pièces à transmettre figurant dans le règlement de consultation et nous vous invitons à optimiser le poids de vos fichiers.

Q

Tous les lots +

Lot 2 : Lot 2 +

Lot(s) sélectionné(s)

Lot 1 : Lot 1

Valider la sélection des lots




A noter: La sélection des lots est limitée à 10. Si vous souhaitez déposer sur un nombre plus important, il convient dans ce cas de procéder à un premier dépôt de 10 lots puis de renouveler l'opération pour les lots suivants.

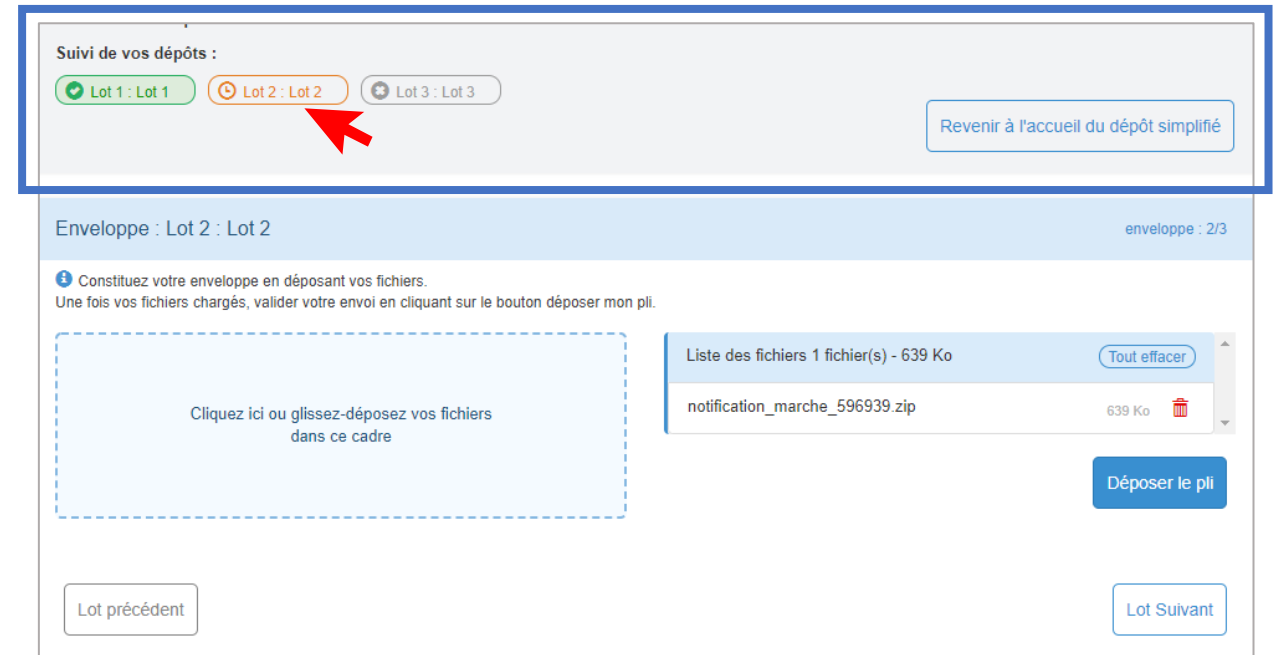
Le dépôt simplifié permet une grande fluidité dans la gestion de vos dépôts par lot.

Pour chaque lot sélectionné, vous allez devoir constituer et déposer une à une vos enveloppes.

Vous pouvez **suivre l'état de vos dépôts et naviguer** d'une enveloppe à l'autre en utilisant les boutons Lot Suivant / Lot Précédent ou en cliquant sur les pastilles.

Un code couleur vous permet de visualiser rapidement l'état de chaque enveloppe :

 Lot 1 : Lot 1	Votre pli est bien déposé
 Lot 2 : Lot 2	Vos fichiers sont chargés mais pli non déposé
 Lot 3 : Lot 3	Enveloppe vide



A noter : Si vous devez interrompre votre travail, sachez que vos enveloppes non déposées (en orange) seront conservées. Vous pourrez donc retrouver vos enveloppes en l'état prêtes à être complétées et déposées.

Pour constituer votre enveloppe :

- 1 **Ajoutez vos documents** en cliquant ou en glissant vos fichiers dans le cadre réservé. Cette opération peut prendre un peu de temps en fonction du nombre et du poids de vos fichiers.
- 2 **Une fois chargés, vos documents** s'affichent dans la liste présente sur la partie droite de votre écran.
- 3 **Veillez à valider votre dépôt en cliquant sur :**

Déposer le pli

Objet : Procédure 1
Phase : Offre
Date limite de dépôt : 02/03/2021 à 09:27:00

Suivi de vos dépôts :

Lot 1 : Lot 1 Lot 2 : Lot 2 Lot 3 : Lot 3

Revenir à l'accueil du dépôt simplifié

Enveloppe : Lot 1 : Lot 1 enveloppe : 1/3

Constituez votre enveloppe en déposant vos fichiers.
Une fois vos fichiers chargés, valider votre envoi en cliquant sur le bouton déposer mon pli

Cliquez ici ou glissez-déposez vos fichiers dans ce cadre

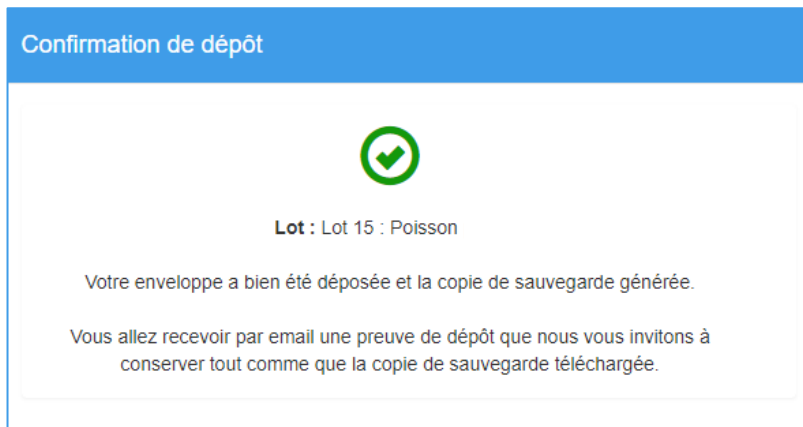
Liste des fichiers 4 fichier(s) - 606.9 Ko Tout effacer

Charte de l'achat socio-économique responsable.pdf	33.4 Ko	
DC1 DC2.zip	116.2 Ko	
ds.pdf	228.6 Ko	
dsdfsdf.pdf	228.6 Ko	

Vos fichiers sont prêts à être déposés.

Déposer le pli Lot Suivant

Vous pouvez passer au lot suivant à l'aide du bouton disponible en bas à droite, et reproduire cette opération pour chaque lot.



Une fois votre pli déposé, un message vous confirme la bonne réception de votre dépôt.

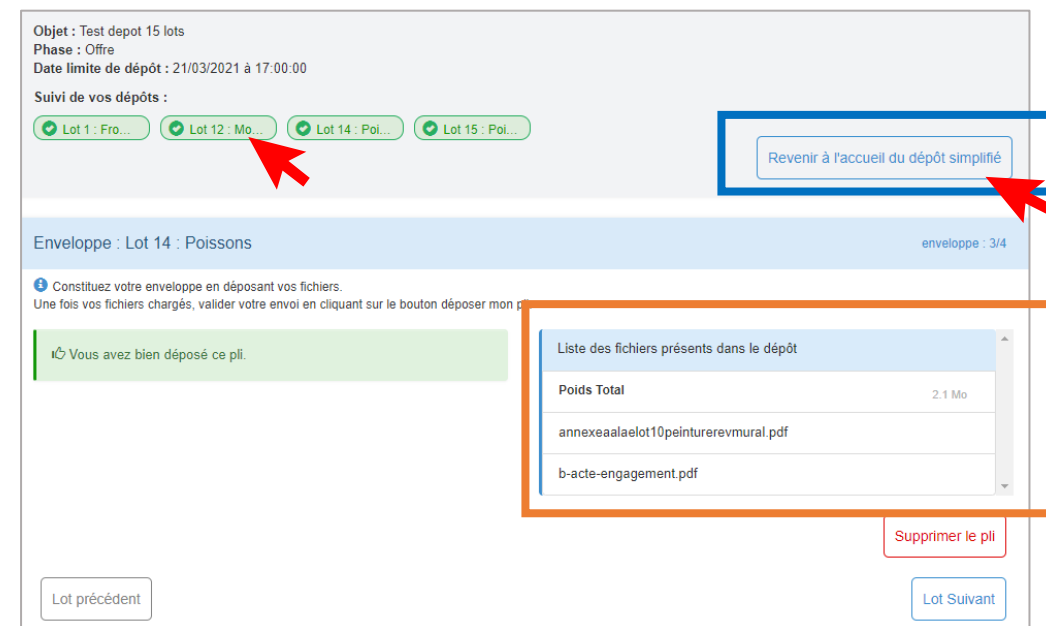
Parallèlement, nous vous invitons à :

- Télécharger votre **copie de sauvegarde** proposée au téléchargement
- Conserver la **preuve de votre dépôt** envoyée dans les minutes qui suivent, sur l'adresse email liée à votre compte.

La liste des fichiers déposés est visible sur la partie droite de l'écran.

Vous pouvez vérifier l'état et le contenu de chaque enveloppe en cliquant sur la pastille correspondante.

Une fois toutes vos enveloppes déposées (en vert), vous pouvez revenir à l'accueil.



Sur l'accueil du dépôt simplifié, vous pouvez retrouver la liste de l'ensemble des plis déposés sur cette procédure.

Si vous souhaitez compléter votre dépôt sur de nouveaux lots de cette procédure il convient de cliquer sur **Déposer** et de sélectionner les lots sur lesquels vous voulez déposer.

Formation - Dépôt simplifié de la procédure : 761689

Objet : Test depot 15 lots

Phase : Offre

Date limite de dépôt : 21/03/2021 à 17:00:00

Revenir à la sélection du mode de dépôt

Liste des plis

Lot	Poids	Date et heure	
Lot 1 : Fromage	216.2 Mo	21/01/2021 à 17:34:59	Supprimer
Lot 12 : Mousse au chocolat	2.1 Mo	21/01/2021 à 18:14:03	Supprimer
Lot 14 : Poissons	2.1 Mo	21/01/2021 à 18:14:31	Supprimer
Lot 15 : Poisson pané	202.3 Ko	21/01/2021 à 18:14:45	Supprimer

☒ J'accepte les CGU et j'ai bien pris connaissances des prérequis

Déposer

Une fois connecté à la plateforme, depuis le marché sur lequel vous souhaitez répondre :

- Cliquez sur le lien **Dépôt** du sous menu ou dans le tableau en bas

Acceptez les conditions générales, et prenez connaissance de la fiche des prérequis.

Si le marché comporte plusieurs lots, vous devrez sélectionner **les lots** pour lesquels vous souhaitez déposer une offre.

Passez à l'étape suivante pour lancer l'application de dépôt.

The screenshot shows the e-marchespublics.com website. The top navigation bar includes links like ACCUEIL, MON COMPTE, MES DOCUMENTS, AIDE, and a phone number. Below this, there's a section for 'Dépôt' with a green box around the 'Dépôt' link. The main content area displays market details for 'Mairie de La Ferté-sous-Jouarre - Maintenance des systèmes de protection anti-intrusion et incendie - lot 1'. At the bottom, a table shows the 'Déposer' button highlighted with a green box.

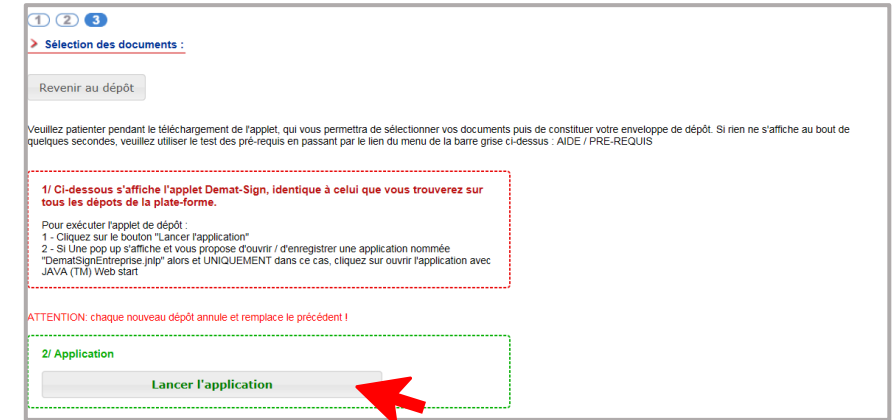
The screenshot shows the 'Choisir les lots' (Choose lots) step in the e-marchespublics.com interface. The 'Choisir les lots' link is highlighted with a green box. Below, a table lists the lots to be selected, and at the bottom, a 'SUIVANT' (Next) button is visible.

Dépôt par applet Java : Lancement de l'application depuis Windows Dematis

A l'étape 3, Lancez l'application pour charger vos fichiers.


Cette application vous permet de signer vos documents (optionnel) et de crypter vos données lors de l'envoi.

L'application «DematSign.jnlp» se charge en bas de votre navigateur. Cliquez sur l'application et patientez quelques instants.

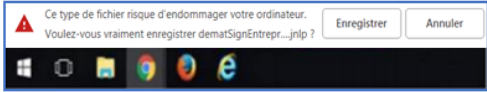


En fonction des navigateurs vous aurez les écrans suivants :


Pour l'environnement Mac Os, consultez la page suivante.


 **Google Chrome**

1- Cliquez sur [Enregistrer] afin de sauvegarder l'application sur votre poste

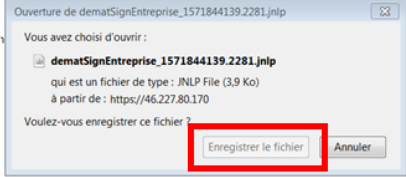


2- Puis [double-cliquez] sur dematSign en bas à gauche

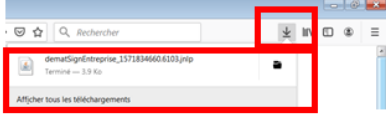



 **Mozilla Firefox**

1- Cliquez sur [Enregistrer]

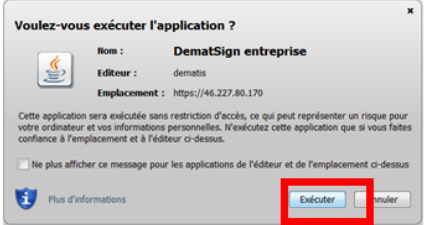


2- Puis [Ouvrez] le fichier accessible depuis la flèche ↓ du menu haut du navigateur



 **Internet Explorer**

1- Cliquez sur [Exécuter] pour lancer l'application.



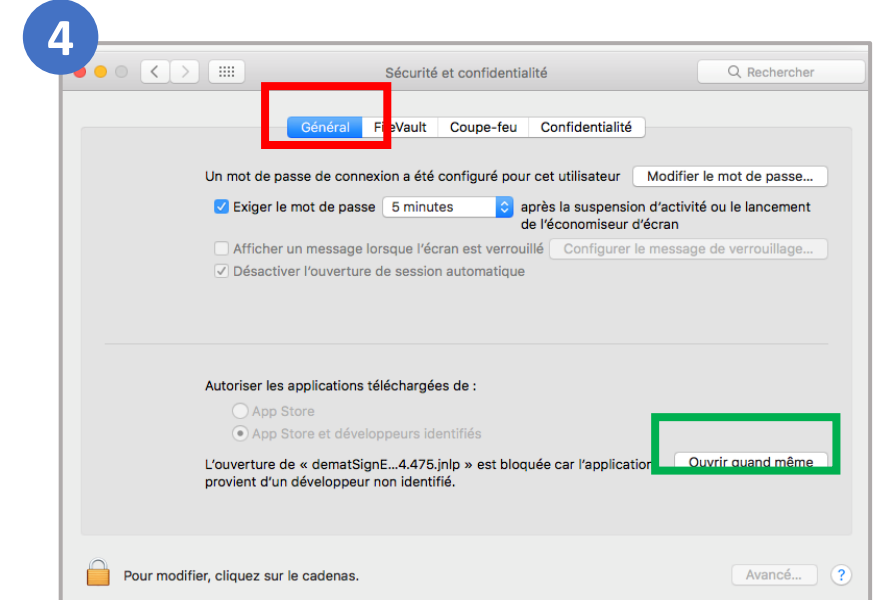
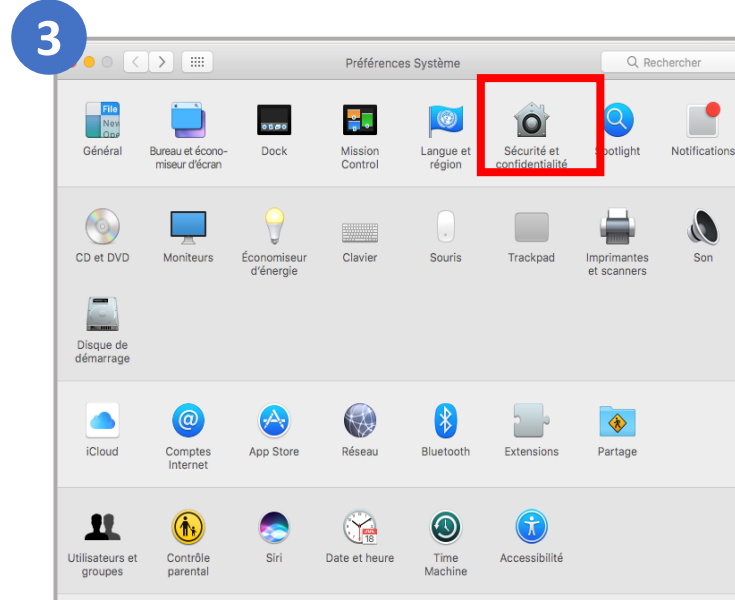
Dépôt par applet Java : Lancement de l'application depuis Mac OS Dematis

Pour fonctionner, il convient impérativement d'utiliser un mac à partir de OS 10.7.

Lors de l'exécution de l'application, autorisez l'application qui sera automatiquement bloquée par le système **image 1**.

Après avoir cliqué sur OK, allez dans les **Préférences Système** **image 2**

Dans les **Préférences Système** allez dans « **Sécurité et confidentialité** » **image 3** puis dans l'onglet Général, cliquez sur le bouton « **Ouvrir quand même** » **image 4**.



Une fois l'application exécutée vous allez avoir :

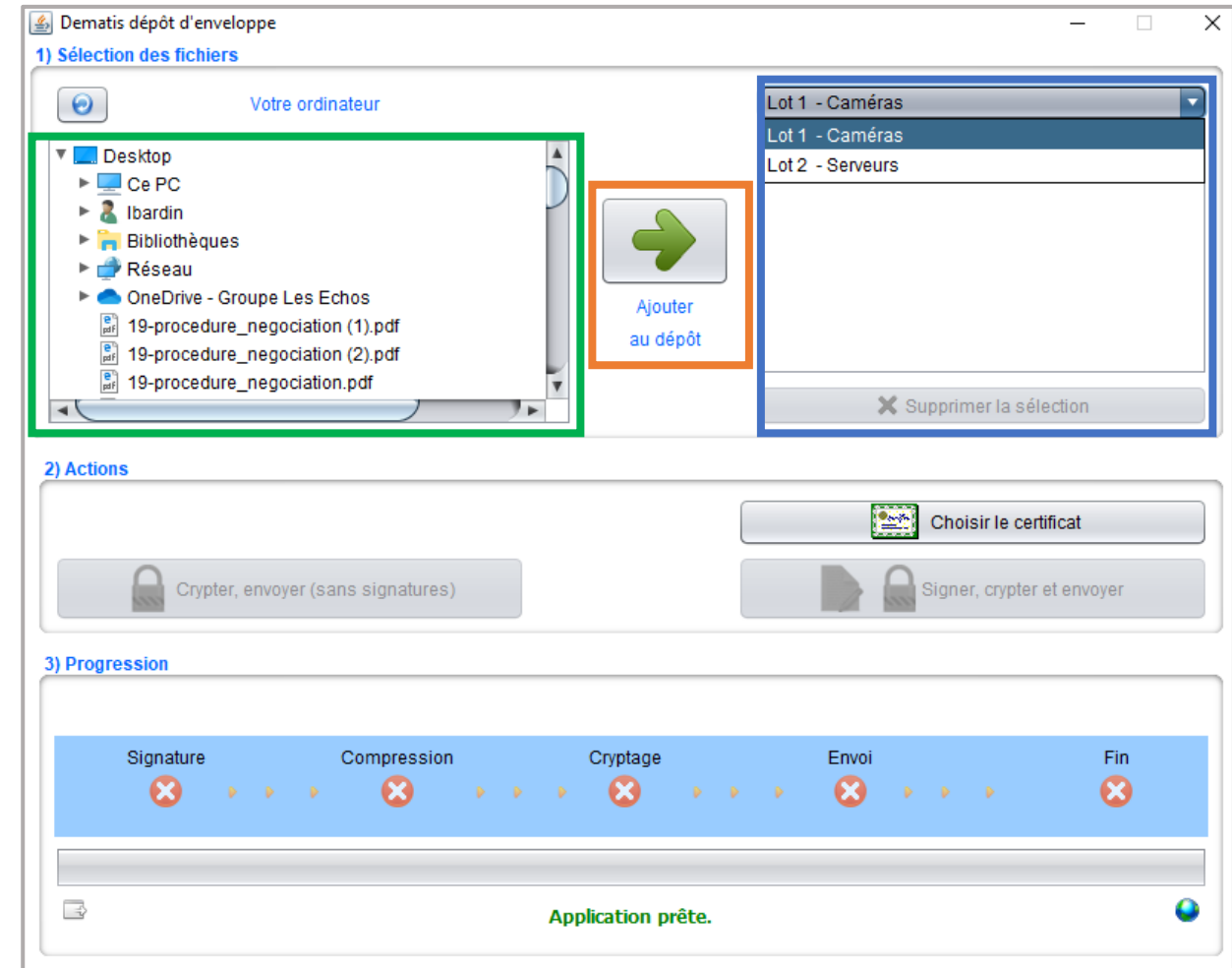
- **à gauche**, le contenu de votre poste,
- **à droite**, le contenu de(s) l'enveloppe(s).

Pour déposer vos documents dans l'enveloppe :

- Sélectionnez vos documents / dossiers **à gauche**
- Cliquez sur la **flèche du milieu** pour les ajouter.

Vos documents sont maintenant visibles dans le contenu de(s) l'enveloppe(s) **à droite**.

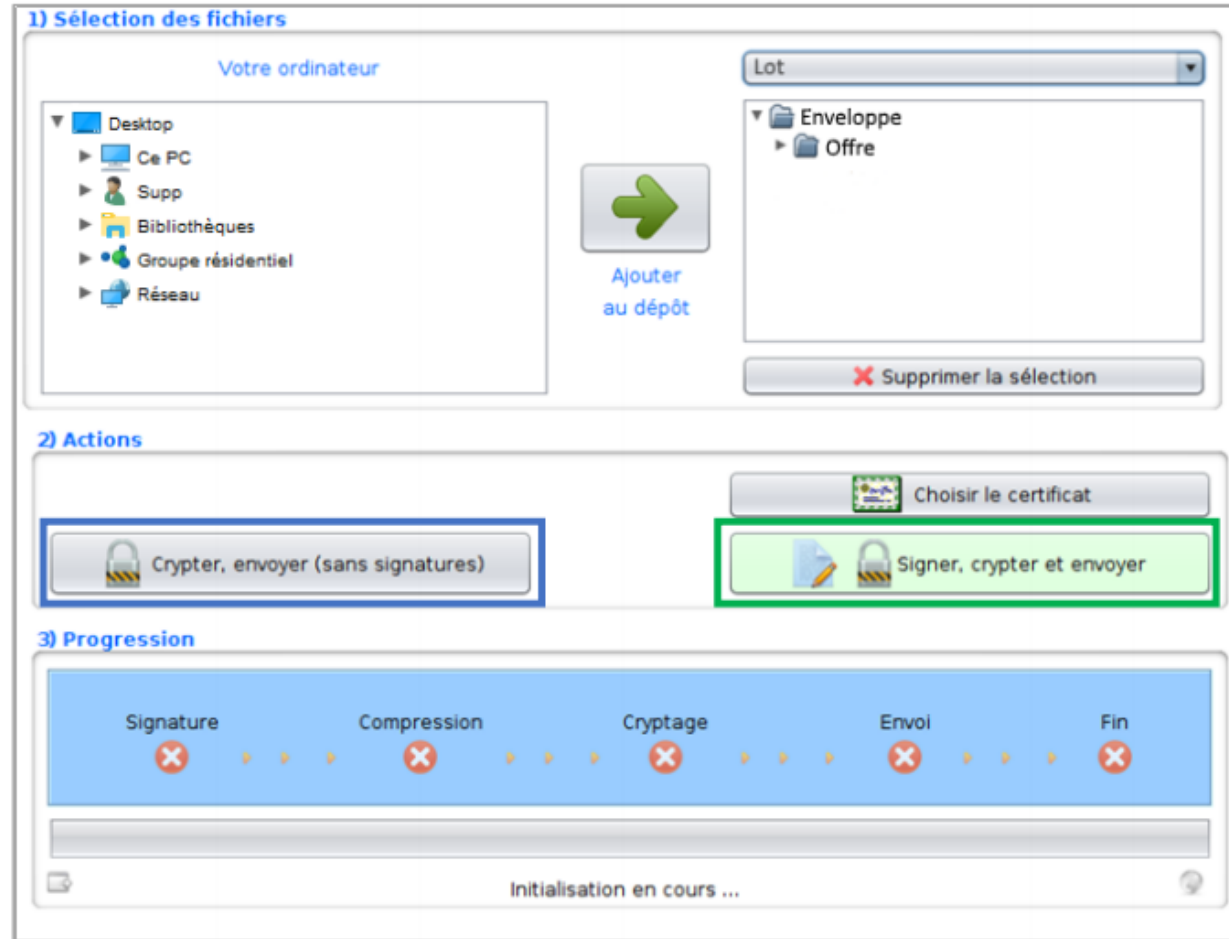
Attention : veillez à ce que vos documents soient enregistrés sur votre poste et non sur un serveur ou disque externe.



Une fois vos documents ajoutés, deux choix se présentent pour l'envoi :

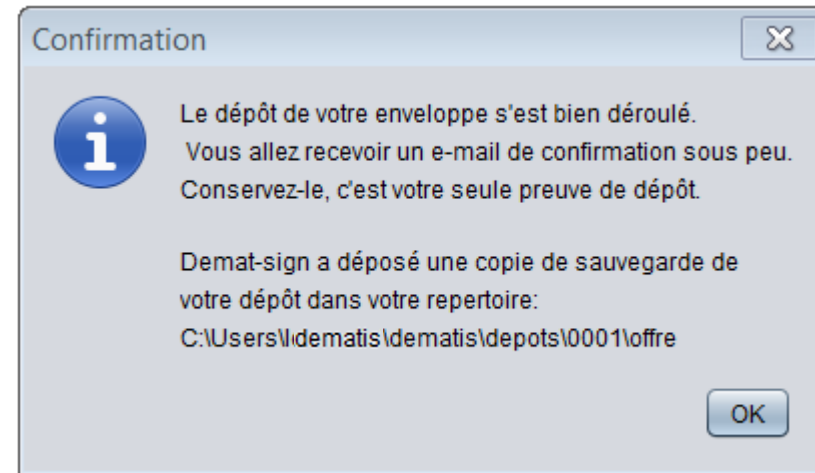
- Le dépôt **sans** signature électronique, bouton **[Crypter, envoyer (sans signature)]**.
- Le dépôt **avec** signature électronique, bouton **[Signer, crypter et envoyer]**. N'oubliez pas de choisir votre certificat avant de **Signer**.

Attention : selon le poids des fichiers et la vitesse de votre connexion, le téléchargement peut être plus ou moins long.



Une fois l'envoi terminé un message apparaît vous indiquant que le dépôt s'est bien déroulé.

En parallèle, une **confirmation de votre dépôt** vous sera adressée par mail. Vérifiez la liste des documents transmis et veuillez conserver ce mail qui constitue votre preuve de dépôt.



Important : c'est l'heure de fin de transmission qui sera retenue comme heure de dépôt de votre pli et non l'heure à laquelle le téléchargement a débuté.