SOLUTIONS Signature et Dépôt électronique

Depuis le 26/01/2021, le processus de dépôt est modifié. Il n'est plus possible de signer au moment du dépôt. Cette modification suit les recommandations écrites dans le guide du Plan de Transformation Numérique de la Commande Publique de la Direction des Affaires Juridiques du Ministères des Finances.

Toutefois, certains acheteurs peuvent malgré tout imposer la signature de certains documents. Vous devez alors signer les documents concernés en amont du dépôt. Pour savoir si l'acheteur vous impose que certains documents soient signés, vous devez consulter le règlement de consultation de la consultation. La signature nécessite toujours d'être détenteur d'un certificat de signature eIDAS.

Si vous devez ou souhaitez signer, vous trouverez le mode opératoire ci-dessous :

1. **Préparez votre réponse comme habituellement** par dossiers candidature et offre/lots en y intégrant les fichiers à transmettre



2. Retrouvez la consultation à soumissionner et cliquez sur « Déposer un pli ».

SIGNATURE

Application de signature - AWS-Signature

- Sur la page d'acceptation des CGU,
- lancez AWS-Signature



				Listes des fichiers séléctionnés :
•	Sélectionnez les documents à signer	Ajouter un fichier	٦	AE.pdf
		Supprimer les fichiers		l♣ bPU.pdf
		Pour sélectionner un document, utilisez le bouton "Ajouter un fichier". Pour sélectionner un ensemble de documents, sélectionnez dans votre explorateur de dossier les fichiers à signer, puis faites un glisser/déposer dans la partie "Liste des fichiers sélectionnés".	^	
		Signature : Sélectionnez les documents à signer, et diquez sur "Signer la sélection".		
		Vérification de signature : Sélectionnez les fichiers signés ou les fichiers de signature (.p7s) puis cliquez sur "Vérifier les signatures".		
•	Signez la sélection	Supprimer une sélection : Sélectionnez les fichiers à supprimer du cadre, et diquez sur "Supprimer les fichiers".	×	
		Signer la sélection Verifier les signatures		

Pour chaque fichier signé, un fichier .p7s aura été généré dans le dossier contenant le document. Si vous devez déplacer les fichiers signés avant votre dépôt, assurez-vous de toujours joindre les fichiers .p7s à leurs documents.

3. Après signature fermez l'application, acceptez les CGU et faites votre dépôt jusqu'à l'obtention de la confirmation de dépôt.