



Tutoriel Pas à Pas

Marco

AW SOLUTIONS

SOMMAIRE

Table des matières

PRE-REQUIS	4
Coté Acheteur	4
1ERE ETAPE - SUR MARCO REDACTION	4
2EME ETAPE : SUR MARCO PROCEDURES	7
Coté Fournisseur	8
Après la DLRO	10
TELECHARGEMENT DES PLIS SUR AWS	10
SUR MARCO PROCEDURES	10
ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	12
SUIVI D'EXECUTION	13
Pour résumer	15

Pré-Requis

eOffre est un outil fonctionnant sur le profil d'acheteur « AW Solutions » qui a pour objectif de **faciliter la réponse** électronique des entreprises aux appels d'offres et de **faire gagner du temps aux acheteurs** dans leurs analyses.

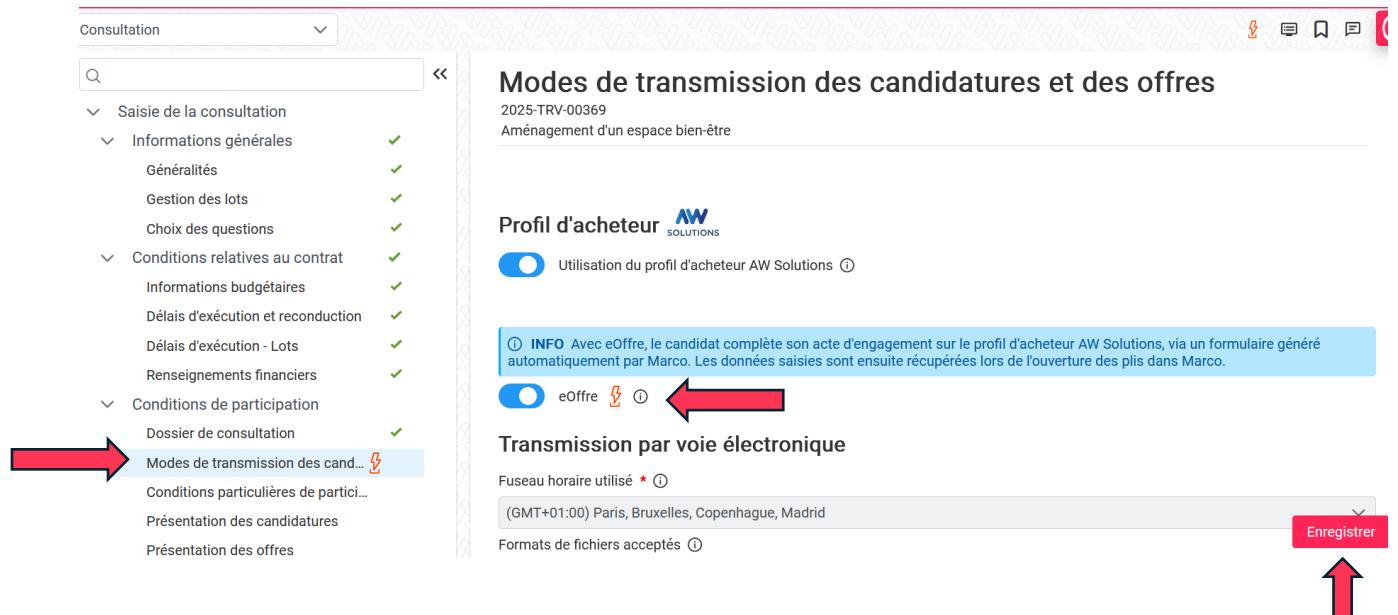
Il permet la **création de formulaires dynamiques** construits à partir des éléments de la consultation qui remplacent le dossier de candidature et l'acte d'engagement.

Pour accéder à ces fonctionnalités, vous devez utiliser AW Solutions comme profil d'acheteur.

Coté Acheteur

1ère étape - Sur Marco Rédaction

Sur l'écran “Modes de transmission des candidatures et des offres”, Marco propose l'option « eOffre » que vous devez activer, puis enregistrer la page.



Consultation

«

Modes de transmission des candidatures et des offres

2025-TRV-00369

Aménagement d'un espace bien-être

Profil d'acheteur AW SOLUTIONS

Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions ⓘ

eOffre ⓘ ←

ⓘ **INFO** Avec eOffre, le candidat complète son acte d'engagement sur le profil d'acheteur AW Solutions, via un formulaire généré automatiquement par Marco. Les données saisies sont ensuite récupérées lors de l'ouverture des plis dans Marco.

Transmission par voie électronique

Fuseau horaire utilisé * ⓘ

(GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid

Formats de fichiers acceptés ⓘ

Enregistrer ↑

Une fois cette option sélectionnée, le RC comportera une clause spécifique indiquant les informations suivantes :

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Utilisation du mode de dépôt eOffre

Le pouvoir adjudicateur rend obligatoire l'utilisation du mode de dépôt eOffre dans le cadre de la présente consultation.

Ce mode de dépôt permet aux candidats de répondre à des formulaires en ligne établis par le pouvoir adjudicateur. Ces formulaires sont disponibles depuis l'espace fournisseur du profil d'acheteur AW Solutions.

Les formulaires complétés et validés par les candidats sont ensuite automatiquement joints à leur dépôt final.

Les pièces à transmettre au format eOffre sont indiqués ci-dessous dans les tableaux des documents à produire.

Les pièces déposées au format eOffre n'ont pas à être fournies dans un autre format.

Cet outil a été mis en place pour simplifier le processus de réponse à la consultation et garantit le respect des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur.

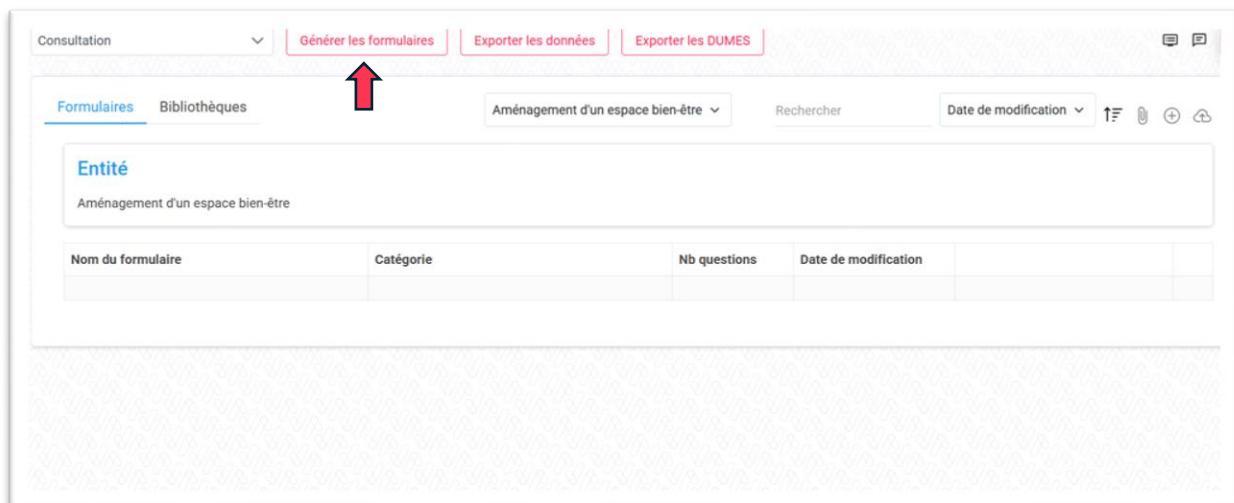


L'utilisation du mode de dépôt eOffre est obligatoire

Pour accéder aux formulaires EOffre dans Marco, cliquez sur le bouton de l'écran de synthèse.

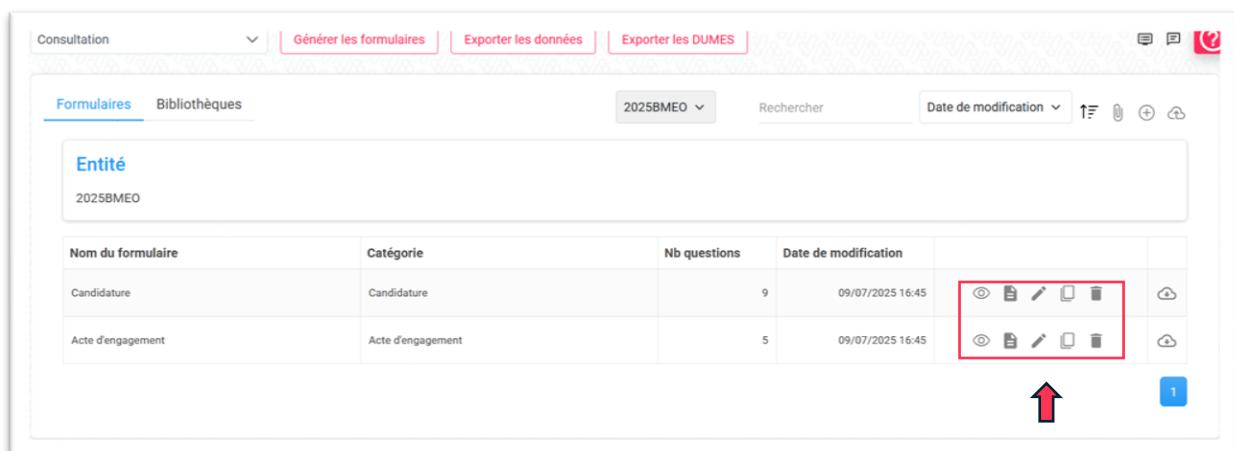
The screenshot shows the Marco software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Consultation', '2025_CYS_0099', 'Procédures', 'eOffre' (which is highlighted with a red arrow), and 'Top 3 CCTP'. Below the navigation bar, there is a section for 'Formation (eOffre)' with a lock icon. The text 'Citédyss Métropole' and '850 000,00 € HT estimé' are displayed. There is a button for '3 lots' and a link 'Confier le DCE à AP2A'. On the right side, there is a sidebar titled 'Responsable' with a profile picture of 'AV Alexandre Vigné' and a link 'Me l'affecter'. Below the sidebar, there are several buttons for different documents: 'Cahier des clauses administratives particulières', 'Règlement de la consultation', 'Acte d'engagement', 'Déclaration de sous-traitance (DC4)', and 'Cahier des clauses techniques particulières'. At the bottom right, there is a link 'Gérer les pièces de prix dans le module Devis'.

Cliquez sur **Générer les formulaires** afin de créer une version électronique de l'acte d'engagement et du formulaire de candidature.



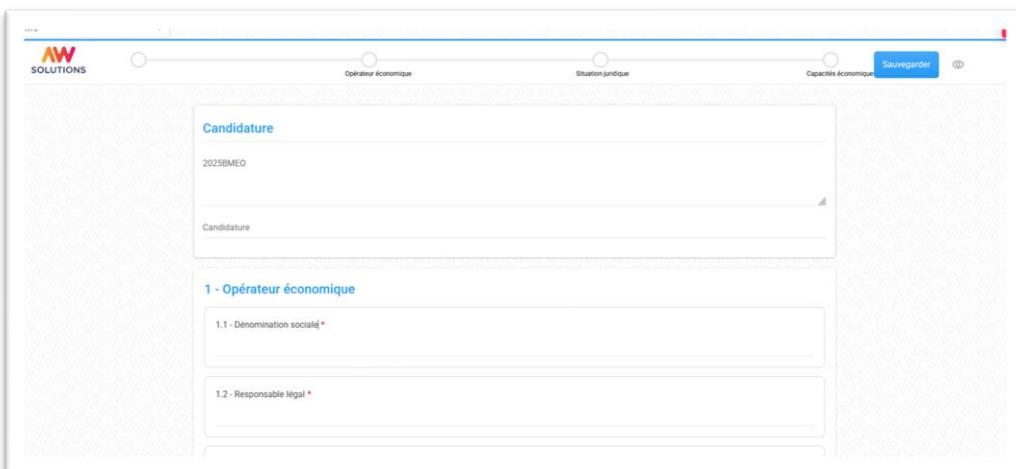
The screenshot shows a software interface for managing forms. At the top, there are four buttons: 'Consultation', 'Générer les formulaires' (which is highlighted with a red arrow), 'Exporter les données', and 'Exporter les DUMES'. Below these are two tabs: 'Formulaires' (selected) and 'Bibliothèques'. A search bar and a date filter are also present. The main area is titled 'Entité' and contains a sub-section 'Aménagement d'un espace bien-être'. A table below lists forms with columns for 'Nom du formulaire', 'Catégorie', 'Nb questions', and 'Date de modification'.

Vous pouvez ensuite visualiser, modifier, dupliquer ou supprimer chaque formulaire.



The screenshot shows the same software interface after generating forms. The 'Générer les formulaires' button is highlighted with a red arrow. The 'Formulaires' table now includes edit icons (eye, file, pencil, copy, delete) next to each row. A red box highlights these icons for the first two rows. A blue arrow points to a blue '1' icon in the bottom right corner of the table area.

Un exemple de formulaire de candidature **que le candidat devra compléter**.



The screenshot shows a candidate application form. At the top, there are tabs for 'Opérateur économique', 'Situation juridique', and 'Capacité économique'. A 'Sauvegarder' button is also present. The main form is titled 'Candidature' and '2025BMEO'. It contains sections for '1 - Opérateur économique' (with fields for '1.1 - Dénomination sociale*' and '1.2 - Responsable légal *') and 'Candidature' (with a large text area).

2ème Etape : Sur Marco Procédures

Lorsque les formulaires sont générés, **verrouillez** la consultation sur l'écran « Lancement de la consultation »



Choisissez le type d'export puis **DEMATERIALISER**.



Il ne vous reste plus qu'à **compléter et publier** votre consultation sur le profil acheteur AWS. **Les formulaires sont automatiquement intégrés.**

Coté Fournisseur

Après publication de l'avis, AWS alerte les fournisseurs.

Les consultations sont accessibles dans le bouton Consultations en cours de l'onglet RECHERCHER.



AW SOLUTIONS **RECHERCHER** ANTICIPER ANALYSER **99+** **5** Nom RESPONSABLE AVENUE-WEB SYSTEMES

Accueil > Consultations

Consultations en cours

Retrouvez l'ensemble des appels d'offres en cours, identifiez et prospectez une base de plus de 15 000 acheteurs publics.

Domaine Tous **Consultations en cours** Annuaire des acheteurs

Plus de critères

! Mes consultations

Où ?



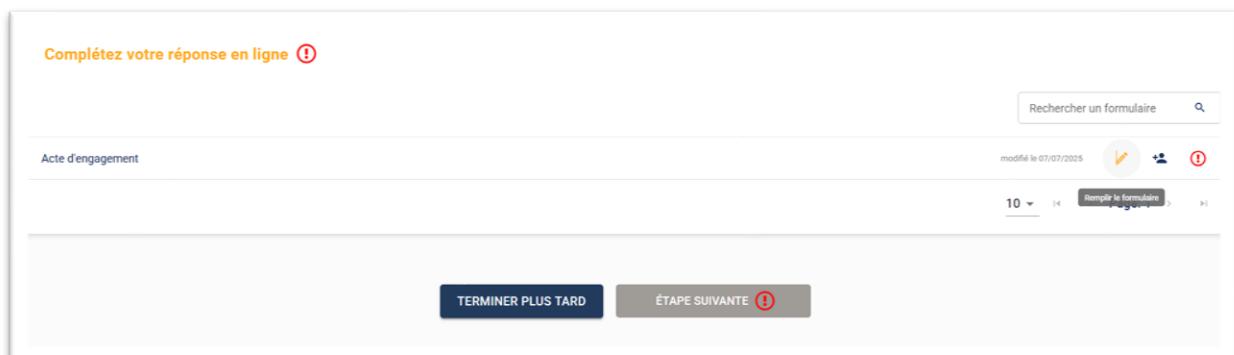
eOffre Renouvellement de Marco

RÉFÉRENCE : MPI-1646062 ACHETEUR : Ville de Villeneuve-sur-Lez PUBLICATION : 12/05/2025 CLÔTURE : 26/05/2026 à 17h00

DCE eOffre QUESTION

Préparer mon eOffre

Le candidat va pourvoir **PREPARER SON OFFRE** pour remplir directement les formulaires en ligne.



Complétez votre réponse en ligne !

Rechercher un formulaire

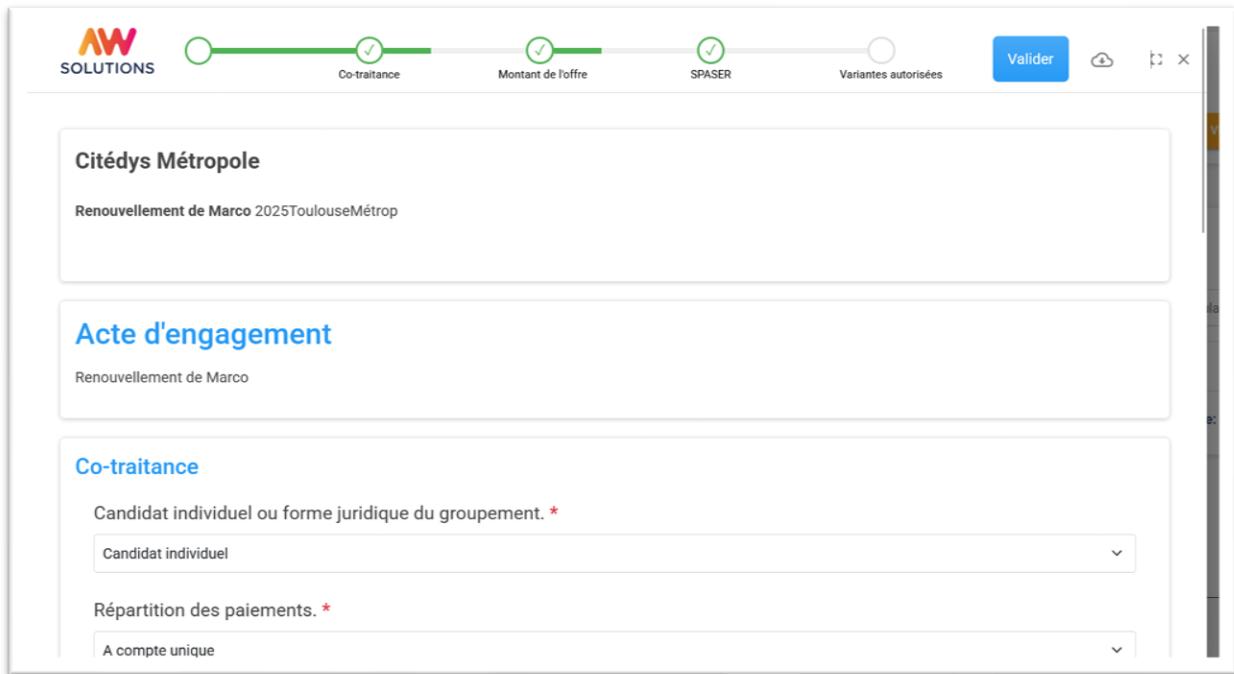
Acte d'engagement

modifié le 07/07/2025

10 14 Remplir le formulaire

TERMINER PLUS TARD ÉTAPE SUIVANTE !

L'entreprise complète sa réponse sur chaque formulaire, une progression de la saisie et des indicateurs confirment la validité des pièces avant le dépôt de l'eOffre.



AW SOLUTIONS

Co-traitance

Montant de l'offre

SPASER

Variantes autorisées

Validier

Citidys Métropole

Renouvellement de Marco 2025ToulouseMétrop

Acte d'engagement

Renouvellement de Marco

Co-traitance

Candidat individuel ou forme juridique du groupement. *

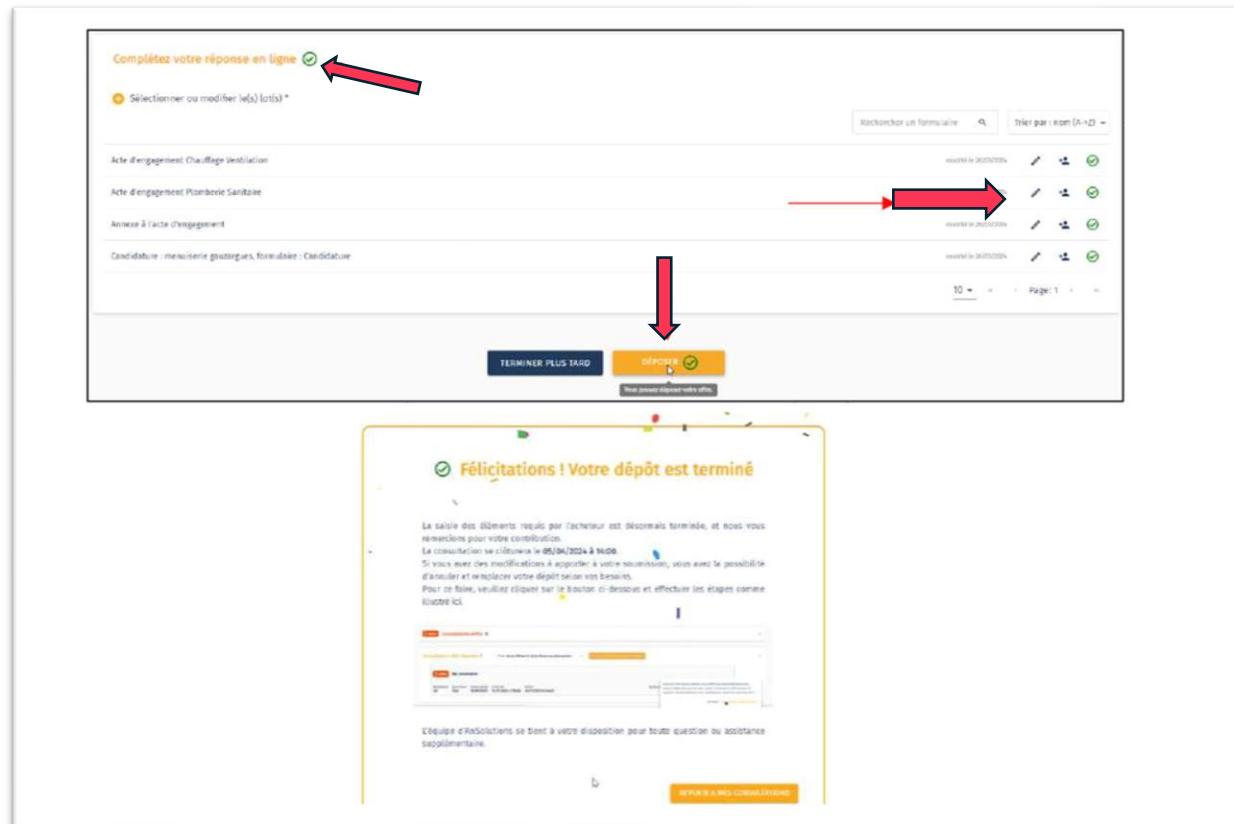
Candidat individuel

Répartition des paiements. *

A compte unique

Il est également possible de reprendre la saisie ultérieurement.

Lorsque la saisie est terminée, cliquez sur le bouton **DEPOSER**.



Complétez votre réponse en ligne 

Sélectionner ou modifier le(s) lot(s) *

Acte d'engagement Chauffage Ventilation

Acte d'engagement Plomberie Sanitaire

Annexe à l'acte d'engagement

Candidature : mesures de gouttières, formulaire : Candidature

TERMINER PLUS TARD

DEPOSER 

Félicitations ! Votre dépôt est terminé

La saisie des éléments requis par l'acheteur est désormais terminée, et nous vous remercions pour votre contribution.

La consultation va clôturer le 05/04/2024 à 16:00.

Si vous avez des modifications à apporter à votre soumission, vous avez la possibilité d'annuler et de remplacer votre dépôt selon vos besoins.

Pour ce faire, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous et effectuer les étapes comme illustré ici.

DEPOSER

Après la DLRO

Téléchargement des plis sur AWS

Après la date limite de remise des offres, vous pouvez Télécharger les plis depuis AW Solutions afin de récupérer sur votre poste un dossier.ZIP contenant **les formulaires saisis par le(s) fournisseur(s)**.

OPÉRATIONS	AVIS	RECTIFICATIF	ATTRIBUTION	RETRAIT	DÉPÔT	RESTREINT	CORRESPONDANCE
S-PA-1642982 987654	30/06/25 Ville de Villeneuve-sur-Lez / Service : CP / Catherine CHIRI-MARCH 06/05/25 Etude de faisabilité : réflexions préalables à la création d'un centre d'ir						

OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

[En faire un modèle](#) - [Dépôts papier](#)

- [1. Gérer les candidats](#)
- [2. Importer les plis sans JAVA](#) 
- [3. Importer les plis avec JAVA](#)
- [4. Saisie de vos décisions](#) (Admission des candidatures, Sélection des offres)
- [5. Références logiciel métier](#)
- [6. Déclaration de Sans-Suite](#) (avis expiré)
- [7. Changer les référents](#)

OPERATIONS PASSEES

[Historique](#)

CORRESPONDANCE

Sur Marco Procédures

- Etape **enregistrement des dépôts** :

Cliquez sur l'écran enregistrement des dépôts

Le registre est automatiquement alimenté dans MARCO par les données de votre plateforme

Enregistrement des dépôts
2022-TVX-COMPLET
Travaux de réhabilitation de la crèche

Importeur le registre du profil d'acheteur Importer en GED les plis AWS

Dépôts - Candidatures et offres

N° ordre ↑↓	Date de l'échange ↑↓	Mode d'échange ↑↓	Tiers ↑↓	Courriel ↑↓
1	15/07/2022 16:00	Electronique	Affage Construction	contact@affage.fr
2	13/07/2022 17:00	Electronique	BENOIT Construction	benoit.construction@...
3	22/06/2022 16:00	Electronique	CLOISON DEM	
4	14/03/2023 11:16	Electronique	Affage Construction	contact@affage...

Annuler Enregistrer

Le registre des dépôts et les pièces sont récupérés, vous pouvez traiter les étapes de la procédure.

- **Etape Ouverture des plis**

Cliquez sur l'écran OUVERTURE DES PLIS - Acheteur puis sur le bouton « Importer les données EOffre » :

Ouverture des plis - Acheteur
DEMOTMIMPORT
Renouvellement de Marco

Import Exporter Verrouiller Importer les données eOffre

Sélection par dépôt

N° ordre	Mode d'échange	Tiers
1	Electronique	AWS

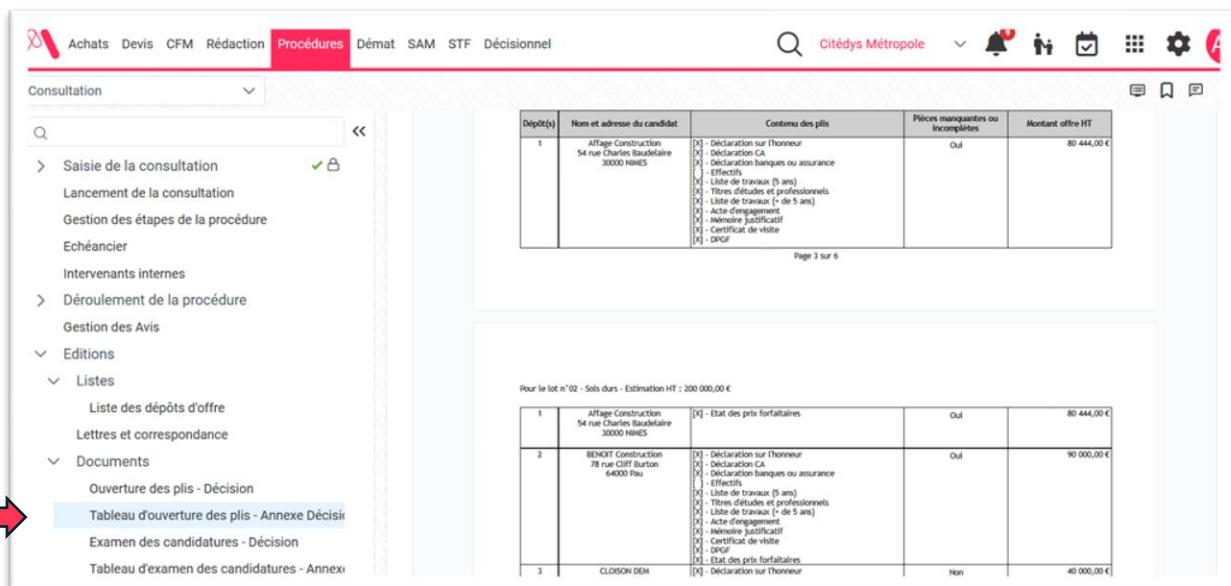
1 élément(s) << 1 >> 10

MARCO récupère automatiquement les informations concernant les éléments de candidature, le montant de l'offre y compris des variantes et PSE.

Avec eOffre, Marco traite l'ouverture des plis en un seul clic.

Edition du PV d'ouverture des plis

Marco génère en un clic les **PV et tableaux d'ouverture des plis** pour préparer l'analyse des offres.



Dépôt(s)	Nom et adresse du candidat	Contenu des plis	Pièces manquantes ou incomplètes	Montant offre HT
1	Affage Construction 54 rue Charles Baudelaire 30000 Nîmes	<input checked="" type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration CA <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration banques ou assurance <input checked="" type="checkbox"/> Effectif <input checked="" type="checkbox"/> Liste de travaux (0 ans) <input checked="" type="checkbox"/> Titres d'études et professionnels <input checked="" type="checkbox"/> Liste de travaux (> de 5 ans) <input checked="" type="checkbox"/> Acte d'engagement <input checked="" type="checkbox"/> Mémoire justificatif <input checked="" type="checkbox"/> Certificat de visite <input checked="" type="checkbox"/> DPGF	Oui	80 444,00 €

Page 3 sur 6

Pour le lot n°02 - Solis durs - Estimation HT : 200 000,00 €				
Dépôt(s)	Nom et adresse du candidat	Contenu des plis	Pièces manquantes ou incomplètes	Montant offre HT
1	Affage Construction 54 rue Charles Baudelaire 30000 Nîmes	<input checked="" type="checkbox"/> Etat des prix forfaitaires	Oui	80 444,00 €
2	BENOIT Construction 78 rue Cliff Burton 64000 Pau	<input checked="" type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration CA <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration banques ou assurance <input checked="" type="checkbox"/> Effectif <input checked="" type="checkbox"/> Liste de travaux (0 ans) <input checked="" type="checkbox"/> Titres d'études et professionnels <input checked="" type="checkbox"/> Liste de travaux (> de 5 ans) <input checked="" type="checkbox"/> Acte d'engagement <input checked="" type="checkbox"/> Mémoire justificatif <input checked="" type="checkbox"/> Certificat de visite <input checked="" type="checkbox"/> DPGF <input checked="" type="checkbox"/> Etat des prix forfaitaires <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration sur l'honneur	Oui	90 000,00 €
3	CLOISON DEM		Non	40 000,00 €

• Etape Analyse des offres

Avenir: Avec eOffre vous générez automatiquement vos cadres de mémoire technique, ils sont complétés en ligne par l'entreprise, et les informations sont récupérées automatiquement (et de façon complètement anonymisée), pour faire intervenir MIA pour vous aider dans l'analyse des offres !

Attribution et Notification

1. Après analyse, le marché est attribué. J'édite l'ATTRI 1 autocomplété, et **je l'envoie pour signature.**

2. Signature du contrat

L'Attri1, signé par le titulaire puis l'acheteur, devient le contrat.

Le cas échéant, il convient d'envoyer au contrôle de légalité une copie du contrat et le formulaire EOffre “Candidature” édité au format PDF.

3. Notification

Je notification le contrat au titulaire après retour du contrôle de légalité.

Suivi d'exécution

Je récupère les données du contrat dans le module SAM ou STF pour pouvoir suivre l'exécution durant toute la durée du contrat.

Achats Devis CFM Rédaction Procédures Démat SAM STF Décisionnel

Consultation 2025-EST-26 Rédaction Démat SAM STF Décisionnel

Aménagement d'un espace bien-être 2025-EST-26

Citédys Métropole

Code de la commande publique Marché public Travaux Ordinaire Marché public classique Procédure de vente ouverte Achats aux seuils européens

200 000,00 € HT estimé

0 Retrait d'offre 2 Dépôts d'offre

+

+

Création

Lancement

Réception des offres

Responsable AB Amel Brunet

Gestion des avis

- Ouverture des plis - Acheteur
- Analyse des offres - Acheteur
- Classement des offres - Acheteur
- Examen des candidatures - Acheteur
- Décision sur les offres - Acheteur

Gérer les pièces de prix dans le module Devis

Pour résumer



1. Création de la consultation

Je saisis les caractéristiques de ma consultation dans Marco.



2. Activation eOffre

J'active le mode eOffre via le switch dans l'écran "Modes de transmission".
En procédure ouverte, le switch est actif par défaut.



3. Clause eOffre

Une clause dédiée est ajoutée automatiquement au Règlement de la Consultation.



4. Verrouillage & Génération

Je verrouille la consultation, et je génère les formulaires "Candidature" et "Acte d'engagement".



5. Dématérialisation

Je dématérialise la consultation sur AW Solutions. Les formulaires eOffre sont en ligne.



6. Mise en ligne

La consultation est publiée. Les candidats ont accès au DCE et aux formulaires eOffre.



7. Réponse du candidat

Le candidat remplit et valide les formulaires eOffre avant le dépôt.



8. Ouverture des plis

La DLRO est passée. Je peux télécharger les plis et récupérer les données eOffre dans Marco (candidature + AE).



9. Analyse des offres

Je génère en un clic les PV et tableaux d'ouverture des plis pour préparer l'analyse des offres.



10. Attribution

Après analyse, le marché est attribué. J'éduite l'Attri1 autocomplété, et je l'envoie pour signature.



11. Signature du contrat

L'Attri1, signé par le titulaire puis l'acheteur, devient le contrat.



12. Contrôle de légalité

J'envoie au contrôle de légalité une copie du contrat et le formulaire eOffre "Candidature" édité au format PDF.



13. Notification

Je notifie le contrat au titulaire après retour du contrôle de légalité.



14. Suivi d'exécution

Je récupère les données du contrat dans le module de suivi.