

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Mis à jour le 21 octobre 2024

Profil utilisateur : Acheteurs

Nombre d'étapes : 17

1. Créer une consultation restreinte – phase candidature	3
2. Onglet Identification	4
3. Onglet Lots	9
4. Onglet DUME Acheteur (étape facultative)	10
5. Onglet Calendrier	11
6. Onglet Pièces	11
7. Onglet Modalités	12
8. Onglet Accès	14
9. Valider la consultation une première fois	15
10. Publier un avis d'appel public à la concurrence	16
11. Mettre en ligne votre consultation	26
12. Ouverture des candidatures	27
13. Gérer l'admissibilité des candidats	29
14. Sélectionner les candidats retenus pour la phase suivante (offre)	30
15. Mettre en œuvre la phase Offre	31
16. Transmettre une « invitation à concourir » aux candidats retenus	34
17. Côté entreprise : accéder à une procédure restreinte (phase offre)	37

Mettre en ligne une consultation Restreinte

RECOMMANDATIONS AVANT DE DEMARRER

- Privilégier les navigateurs suivants : Firefox, Chrome
- Démarrer Mon Assistant Marchés Publics en cliquant sur le raccourci bureau lorsque vous allez sur la Plateforme AMP

BESOIN D'AIDE

- L'ensemble des pas-à-pas actualisés Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Consulter notre foire aux questions sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Adresse email support : contact@alsacemarchespublics.eu
N° support Alsace Marchés Publics : **03.69.49.39.10** (du lundi au vendredi de 9h à 12h / 14h à 17h)

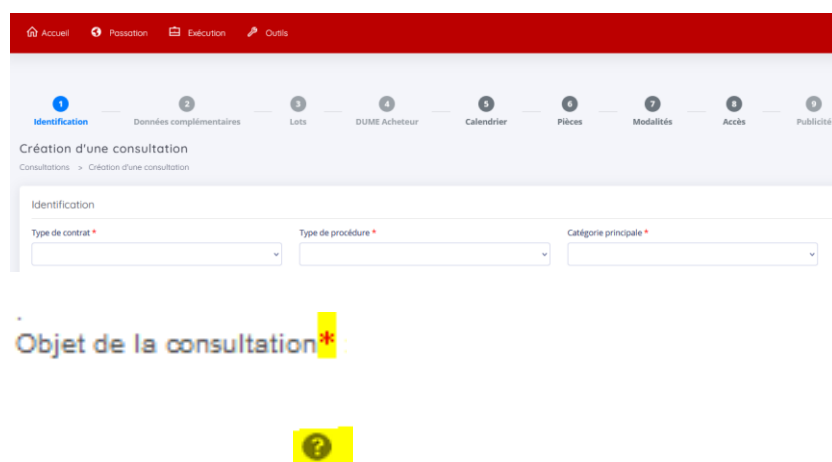
Mettre en ligne une consultation Restreinte

1. Créer une consultation restreinte – phase candidature



S'identifier sur la plateforme.

Passer la souris sur « Passation » dans le bandeau rouge puis cliquer sur **Créer une consultation..**



Différents onglets seront à compléter.

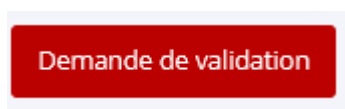
Les champs avec les astérisques rouges sont des champs obligatoires.

Les points d'interrogation sont des aides à la saisie. Passer la souris dessus pour obtenir les explications.



Sur les différents onglets se trouvent des boutons d'enregistrement et validation.

Il est important d'enregistrer chaque onglet en cliquant sur « enregistrer et rester sur cette page » (en bas de chaque onglet).



La demande de validation intervient lorsque vous avez fini de saisir l'ensemble des onglets.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

2. Onglet Identification

Identification

Type de contrat *

Sélectionner le type de contrat correspondant à votre besoin.

Catégorie principale *

Choisir la catégorie principale.

Travaux
Fournitures
Services

Type de procédure *

Choisir le type de procédure.

 **Ce guide concerne toutes les procédures se déroulant en deux temps.**

Tout d'abord, la phase candidature, puis dans un second temps la phase offre.

Sélectionnez en premier lieu la phase Candidature.

Appel d'offres ouvert
Appel d'offres restreint - Candidature
Appel d'offres restreint - Offre
Procédure adaptée < 90 k EUR HT
Procédure adaptée > 90 k EUR HT
Procédure adaptée spécifique article 30 < 90 k EUR HT
Procédure adaptée spécifique article 30 > 90 k EUR HT
Concours ouvert
Concours restreint - Candidature
Concours restreint - Offre
Dialogue compétitif - Candidature
Dialogue compétitif - Offre
Marché négocié
Accord-Cadre - 1 Sélection des Attributaires (obsolète)
Procédure concurrentielle avec négociation - Candidature
Procédure avec négociation - Offre
Procédure simplifiée

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Le champ suivant relatif au Document Unique de Marché Européen (DUME) est facultatif. Pour l'utiliser, le paramétrage préalable de la procédure est nécessaire (cf. guide **paramétrage des procédures**).

DUME ☒  Type de formulaire DUME * ☒ Standard ☐ Simplifié	Sélectionner le type de formulaire DUME choisi : standard (<i>plusieurs éléments seront à compléter par l'entreprise</i>) ou simplifié (<i>seuls le chiffre d'affaire et l'effectif des moyens annuels seront à compléter par l'entreprise</i>).
Référence de la consultation * Entre 5 et 32 caractères alphanumériques ou '^' ou '_'. Les espaces ne sont pas autorisés.	Compléter la référence. Le format doit comporter entre 5 et 32 caractères alphanumériques. Les espaces et les certains caractères spéciaux ne sont pas autorisés.
Intitulé de la consultation * Objet de la consultation *	Compléter les 2 champs. L'intitulé de la consultation est plus succinct que l'objet de la consultation. Vous pouvez copier/coller l'intitulé au niveau de l'objet le cas échéant.
☐ Je souhaite publier un avis de publicité depuis cette plateforme pour cette consultation (sans ressaisie)	Ne pas cocher cette case, vous pourrez quand même publier depuis la plateforme AMP.
Lieu d'exécution * (67) Bas-Rhin x (68) Haut-Rhin x	Le lieu d'exécution est pré-renseigné si vous avez paramétré votre compte. Ainsi vous ne serez pas obligé de compléter ce champs à chaque saisie marché.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Lieu d'exécution *



Si vous ne l'avez pas paramétré, cliquez sur l'icône en bout de ligne pour faire votre sélection.

Code CPV *



Le code CPV principal doit être cohérent avec la catégorie sélectionnée ci-dessus:

Catégorie "Fournitures": codes CPV allant de 03XXXXXX à 44XXXXXX, ainsi que 48XXXXXX

Catégorie "Travaux": codes CPV de la forme 45XXXXXX

Catégorie "Services": codes CPV allant de 49XXXXXX à 98XXXXXX

Le code CPV correspond à la nomenclature européenne de classification des marchés. Renseigner directement le code ou indiquer des mots clés.

Attention : un contrôle de cohérence est effectué entre le code CPV et la catégorie principale (*Exemple : pour un marché de travaux le code doit commencer par « 45 »*).

Allotissement

Justification du non allotissement

Si votre procédure n'est pas allotie, sélectionner « consultation non allotie » - l'onglet « **Lots** » est grisé et donc inaccessible.

Compléter les mentions pour l'achat responsable (*clauses sociales et environnementales*). Se référer au CCAP si vous avez un doute.

Achat responsable *

Considération(s) sociale(s) *

☐ Oui

☒ Non

Considération(s) environnementale(s) *

☐ Oui

☒ Non

Si votre procédure est allotie, sélectionner la « Consultation à plusieurs lots juridiques ».

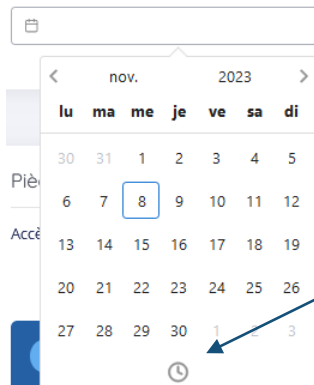
Allotissement

L'onglet « **Lots** » (*bandeau en haut de page*) sera alors accessible et devra être complété.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Calendrier

Date et heure de remise de plis *



Compléter les données sur le calendrier :

La date et heure de remise des plis.

Attention : l'heure se modifie en cliquant sur l'horloge.

Pièces et modalités d'accès

Accès aux informations / DCE par les entreprises *

☒ Phase d'accès public

☐ Phase d'accès restreint

0 Règlement de Consultation

RC :

Sélectionner un fichier

Parcourir

0 Dossier de Consultation des Entreprises

DCE :

Sélectionner un fichier

Parcourir

Parcourir

Les pièces de la consultation sont à télécharger depuis l'onglet « identification ».

Dans le cas d'une procédure restreinte, le plus souvent, la première phase d'accès (candidature) est public donc sélectionner « Phase d'accès public ».

Cliquer sur parcourir pour ajouter vos documents.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

10
Dossier de Consultation des Entreprises

DCE :

✓ Terminé

-

DCE 2 Lots.zip

-

DCE 2 Lots

-

Pieces Lot 1

↳

AE Lot 1 Modele.doc
Bordereau des prix Modele Lot 1.xls
CCAP Lot 1.pdf
CCTP Lot 1.doc

-

Pieces Lot 2

↳

AE Lot 2 Modele.doc
Bordereau des prix Modele Lot 2.xls
CCAP Lot 2.pdf

-

DCE 2 Lots

-

Pieces Lot 1

↳

AE Lot 1 Modele.doc

Enregistrer et rester sur cette page

Pour le DCE, vous pouvez y mettre soit un dossier zippé, soit pièce par pièce.

Exemple d'une procédure allotie :

Ajout d'un **seul dossier zippé** (DCE) contenant deux sous-dossiers pour chaque lot (non zippés) : un dossier pour le lot 1 et un dossier pour le lot 2.

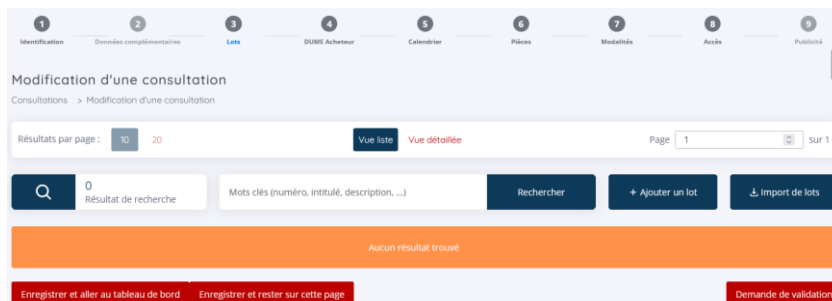
Nouveautés :

- Vous visualisez le contenu du dossier zippé.
- Vous pouvez supprimer des pièces en positionnant la souris sur le pictogramme  qui se transformera en corbeille . Il faudra alors cliquer dessus.

Vous pouvez ajouter des pièces en glissant votre souris sur le pictogramme du dossier .

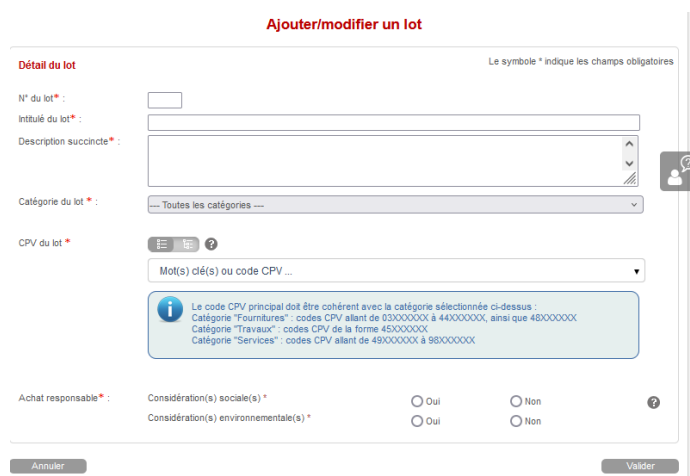
Une fois l'onglet « identification » enregistré, il ne sera plus possible de modifier le type de procédure et le type de contrat.

3. Onglet Lots



Cet onglet est actif lorsque vous avez une procédure allotie.

Cliquer sur ajouter un lot et compléter les champs.

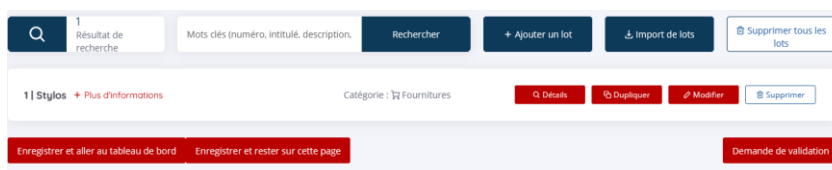


Sur le pop up, compléter les champs puis valider.

Pour le code CPV, il est possible de rechercher par code ou par mot clé, mais également de cocher la mention « valeur héritée de la consultation », s'il s'agit du même code que la consultation.

Cliquer sur « ajouter un lot » pour tout nouveau lot à saisir.

Pensez à « enregistrer et rester sur la page » à chaque saisie d'onglet



Mettre en ligne une consultation Restreinte

4. Onglet DUME Acheteur (étape facultative)

Le champ suivant relatif au Document Unique de Marché Européen (DUME) est facultatif. Pour l'utiliser, le paramétrage préalable de la procédure est nécessaire (cf. guide *paramétrage des procédures*).

4 DUME Acheteur

Type de formulaire DUME* ☐ Standard ☒ Simplifié ?

! Vous avez sélectionné un formulaire DUME de type "Simplifié" qui ne propose que les deux critères de sélection suivants :

- Chiffre d'affaires annuel général
- Effectifs moyens annuels

Si vous souhaitez proposer aux opérateurs économiques des critères de sélection différents, vous pouvez sélectionner le type de formulaire DUME "Standard" dans l'onglet Identification de votre consultation.

Veillez-vous assurer que votre règlement de consultation est cohérent avec votre DUME acheteur

Type de formulaire DUME* ☒ Standard ☐ Simplifié ?

! Vous avez sélectionné un formulaire DUME de type Standard qui vous permet de sélectionner vos propres critères de sélection de candidature parmi l'ensemble des critères européens disponibles. Si vous souhaitez proposer un formulaire simplifié aux opérateurs économiques, vous pouvez sélectionner le type de formulaire DUME "Simplifié" dans l'onglet Identification de votre consultation, qui ne propose que les deux critères de sélection suivants :

- Chiffre d'affaires annuel général
- Effectifs moyens annuels

Veillez-vous assurer que votre règlement de consultation est cohérent avec votre DUME acheteur

Je souhaite renseigner dans le DUME les critères de sélection des candidatures attendus pour cette procédure (recommandé)

Oui

DUME Acheteur Options avancées

Informations sur la procédure **Motifs d'exclusion** **Critères de sélection de la candidature**

Identité de l'acheteur

Nom officiel : Collectivité européenne d'Alsace (-)

Pays : FR

Informations relatives à la procédure de passation de marché

Référence : AKTEST2022001

Type de procédure : Appel d'offre ouvert

Intitulé de la consultation : Travaux

Objet de la consultation : Travaux

☐ Je valide les critères de sélection des candidatures du DUME Acheteur ci-dessus

Identification LOTS **DUME Acheteur** Calendrier Pièces Modalités Accès

Soit vous avez sélectionné (dans l'onglet Identification) le DUME simplifié et celui-ci ne proposera que les critères de sélection :

- Chiffre d'affaires annuel général
- Effectifs moyens annuels

Soit vous avez sélectionné le DUME standard et devrez compléter les différents champs.

N'oubliez pas d'enregistrer en cliquant sur la disquette.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

5. Onglet Calendrier

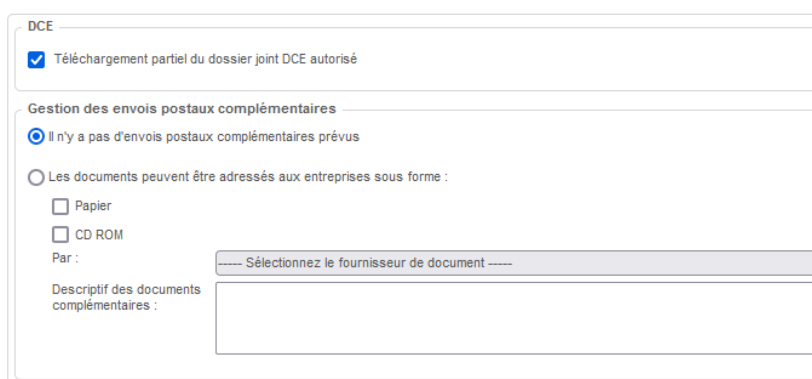
Règles de mise en ligne

Date de mise en ligne* : ☐ Le (jj/mm/aaaa hh:mm) ☒ Date de validation

Pour les règles de mise en ligne, il est vivement conseillé de cocher par défaut la « date de validation ».

Vous pouvez cependant programmer une date et heure de mise en ligne en respectant le format attendu. Dans ce cas, si vous deviez modifier une pièce de votre dossier et que vous avez validé la mise en ligne de votre consultation, il vous faudra attendre que la consultation soit visible côté entreprise pour modifier vos documents..

6. Onglet Pièces



The screenshot shows the 'Pièces' (Documents) tab. It includes a section for 'DCE' with a checked option for 'Téléchargement partiel du dossier joint DCE autorisé'. Below this is a section for 'Gestion des envois postaux complémentaires' with a selected option 'Il n'y a pas d'envois postaux complémentaires prévus'. There is also an option 'Les documents peuvent être adressés aux entreprises sous forme :' with checkboxes for 'Papier' and 'CD ROM'. A 'Par :' field is followed by a dropdown menu '----- Sélectionnez le fournisseur de document -----'. At the bottom, there is a 'Descriptif des documents complémentaires :' field.

Dans cet onglet, vous disposez du choix du téléchargement partiel du dossier par les entreprises en cas de procédure allotie en cochant la case. Elles pourront ainsi télécharger certaines pièces ou dossier(s) du DCE sans avoir à le télécharger intégralement.

Pour rappel, la taille maximale du DCE est de **1 Go**.

Pour zipper le dossier, utilisez l'outil Windows (clic droit sur le dossier / envoyer vers / dossier compressé).
NE PAS UTILISER 7ZIP !

Mettre en ligne une consultation Restreinte

7. Onglet Modalités

Pour rappel, la réponse électronique aux marchés publics est obligatoire pour les **marchés supérieurs à 40 000€ HT**.

La signature électronique des contrats n'est pas obligatoire. L'acheteur pourra cependant l'imposer aux opérateurs économiques dans les pièces du contrat. Ainsi, la signature électronique peut être demandée soit au moment du dépôt de l'offre (« *requis* »), soit à l'entreprise retenue durant la phase d'attribution (« *autorisée* »). Il est cependant nécessaire de respecter le parallélisme des formes : si l'acheteur signe électroniquement le contrat, l'entreprise devra également signer électroniquement (idem en cas de signature manuscrite).

Pour obtenir un certificat de signature électronique, cliquer sur le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies>

Modalités de réponse

Modalités de réponse

Réponse électronique :

☒ Obligatoire

Signature électronique :

☐ Non requise (la signature électronique n'est pas requise pour la réponse des soumissionnaires)

☐ Requis (la signature électronique est requise pour la réponse des soumissionnaires)

☒ Autorisée (la signature électronique est possible mais non requise pour la réponse des soumissionnaires.)

Modalités d'ouverture par les Agents

Mode d'ouverture : ?

☒ Par dossier

☐ Par réponse

Chiffrement de la réponse avec clé cryptographique :

☐ Non (le contrôle de l'ouverture est basé sur les seules habilitations)

☒ Oui (la clé privée associée à la consultation est requise pour ouvrir chaque réponse)

Constitution des dossiers de réponses

 Légende

Complétez les modalités de réponse pour la réponse électronique et la signature électronique.

Les modalités d'ouverture : en cas de consultation allotie, privilégier « par réponse ».

Chiffrement de la réponse avec clé cryptographique : Si vous avez au préalable créé une clé cryptographique (bi-clé de chiffrement), sélectionner OUI, sinon cocher NON. (cf. guide *générer une Bi-Clé de chiffrement*).

Si vous n'arrivez pas à cocher NON, se rendre sur le guide relatif au *paramétrage de la plateforme*.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Constitution des dossiers de réponses

+ Légende

☒ Enveloppe de candidature

Sélectionner	Type	Intitulé du document
☒		Pièces libres (autant que souhaitées par le soumissionnaire)

☐ Enveloppe d'offre

Dans le cas d'une consultation en deux temps (consultation restreinte), durant la phase de candidature, l'enveloppe candidature doit être cochée et l'enveloppe offre ne doit pas être cochée.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

8. Onglet Accès

Gestion des droits d'accès à la consultation

Service de rattachement : CEA - Collectivité européenne d'Alsace

Service associé : CEA - Collectivité européenne d'Alsace

RPA : -- Sélectionnez --

Liste des invités

Nombre d'invités : 5

NOM Prénom	Invité permanent	Service	Droits	Habilitations
CEA Admin	✓	CEA		
KRACK Agnès	✓	CEA		
HELSCHGER Sabine	✓	CEA		
LAMIER Jérôme	✓	CEA		
JAGER LUCIE	✓	CEA		

Ajouter / Modifier la liste des invités

Vous avez la possibilité d'ajouter des invités, c'est-à-dire des personnes de votre entité qui sont susceptibles d'avoir accès à votre consultation.

Attention, ces personnes doivent déjà avoir un compte sur la plateforme sinon se référer au *guide des paramétrages de la plateforme*.

Les agents ayant l'habilitation « invité permanent » auront accès par défaut à la consultation.

Lorsque tous les onglets sont complétés, cliquez sur « la demande la validation ». Une fenêtre s'ouvre et demander si vous êtes certain de vouloir demander la validation de la consultation. Cliquer sur valider.

Demande de validation

Demande de validation

Etes-vous certain de vouloir demander la validation de cette consultation ?

Annuler

Valider

Mettre en ligne une consultation Restreinte

9. Valider la consultation une première fois

Vous basculez automatiquement sur le tableau de bord de vos consultations.

Avant de poursuivre, veillez à ce que votre consultation soit en favoris. L'étoile figurant en amont de la référence de votre consultation doit être coloré en jaune . Si l'étoile n'est pas coloré, cliquez une fois dessus pour la colorer. Pour que cela soit fait de manière systématique, consultez l'étape 9 du **guide paramétrages de la plateforme**.

★ 2022AK_014 | Travaux sur le bâtiment C

— Moins d'informations



21/07/2022
10:00

Objet : Travaux sur le bâtiment C

🔍 Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | 📄 Travaux | 🏢 Non allotie | 👤 KRACK Agnès |

📄 Retraits (0) | 🗨️ Questions (0) | 📄 Dépôts (0)

☰ Autres actions ▾

🔍 Détails

✎ Modifier

✅ Valider

Votre consultation est à l'étape « **en attente de validation** » (EV orange).

Avant de valider votre consultation pour la mettre en ligne, il va falloir joindre l'avis de publicité ou le créer directement à partir du module « marché online » via AMP

Mettre en ligne une consultation Restreinte

10. Publier un avis d'appel public à la concurrence

Vous disposez plusieurs possibilités :

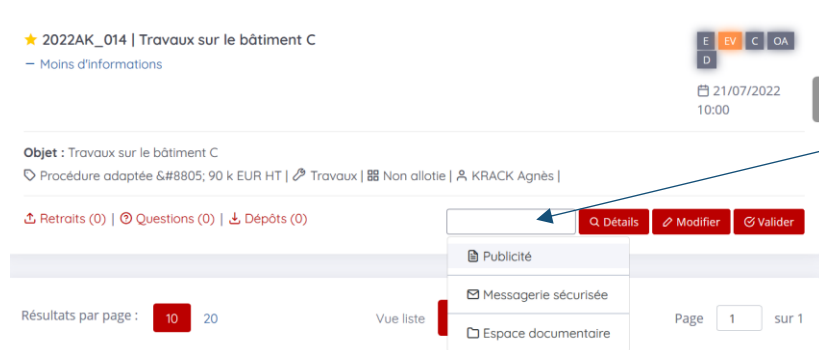
1. Ajouter l'avis d'appel public à concurrence (AAPC) que vous aurez au préalable rédigé sur votre poste et envoyé à la publication. Dans ce cas, la publication ne pourra se faire que sur le profil d'acheteur puisqu'elle a été préalablement envoyée vers d'autres supports de publication.
2. Transmettre l'AAPC rédigé à un JAL par l'envoi d'un mail à partir de la plateforme.
3. Créer l'AAPC à l'aide du module "marchesonline.com" disponible sur la plateforme et effectuer la publication à l'ensemble des supports souhaités.

Pour mémoire voici les **obligations minimales** de publicité :

- De 40 000 € HT à 90 000 € HT : profil acheteur (Alsace Marchés Publics)
- De 90 000 € HT aux seuils de procédures formalisées (seuils européens) : profil acheteur + Journal d'Annonces Légales (exemples : DNA, Alsace, formulaire national standard du BOAMP...)
- Au-dessus des seuils de procédures formalisées : profil acheteur + formulaire JOUE du BOAMP + Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)

Attention, il s'agit d'obligation minimale mais il appartient à chaque acheteur, en fonction de l'objet de sa procédure, d'adapter les supports de publication afin d'assurer une large mise en concurrence des opérateurs économiques. Il conviendra, le cas échéant, d'ajouter une publication dans la presse spécialisée.

1. Publier à partir d'un avis d'appel public à la concurrence existant



The screenshot shows the interface for managing a procurement notice. At the top, it displays the notice ID '2022AK_014' and the title 'Travaux sur le bâtiment C'. Below this, there are buttons for 'D', 'EV', 'C', and 'OA'. A date and time stamp '21/07/2022 10:00' is visible. The main section contains the object 'Travaux sur le bâtiment C' and a description 'Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès |'. There are also buttons for 'Retraits (0)', 'Questions (0)', and 'Dépôts (0)'. At the bottom, there are buttons for 'Détails', 'Modifier', and 'Valider'. A dropdown menu is open, showing options: 'Publicité', 'Messagerie sécurisée', and 'Espace documentaire'. An arrow points from the text 'Sélectionnez « , » puis cliquer sur « publicité ».' to the 'Publicité' option in the dropdown menu.

Sélectionnez « , » puis cliquer sur « publicité ».

Mettre en ligne une consultation Restreinte

+ Ajouter un nouveau format libre

Ajouter un modèle de formulaire

Choix du modèle de formulaire : Fichier joint - Avis complémentaire en ligne

Annuler Valider

L'écran dédié à la publicité s'ouvre.

Pour pouvoir mettre en ligne un fichier, sélectionner « ajouter un nouveau format libre » (en bas de page à gauche).

Dans la fenêtre de choix, sélectionner « fichier joint – avis complémentaire » puis valider .

Formulaires de publicité - Format libre

Nom du formulaire	Date de création	Actions
Fichier joint - Avis complémentaire en ligne	26/02/2014	  

Liste des destinataires

Destinataire	Statut d'envoi	Date d'envoi	Date de publication	Accusé de réception	Actions
Portail Entreprise	En attente	-	-	NA	-

Ajouter un nouveau format libre

Le formulaire s'ouvre.

Pour ajouter l'AAPC, cliquer le crayon



Ajouter / modifier un fichier joint

Fichier joint : C:\Users\marion.schnetz\Documents\AAPC.pdf Parcourir...

Annuler Valider

Dans la fenêtre, cliquer sur parcourir pour télécharger l'AAPC à partir de votre poste. Cliquer sur valider.

Formulaires de publicité - Format libre

Nom du formulaire	Date de création	Actions
Fichier joint - Avis complémentaire en ligne	26/02/2014	  

Liste des destinataires

Destinataire	Statut d'envoi	Date d'envoi	Date de publication	Accusé de réception	Actions
Portail Entreprise	En attente	-	-	NA	

Envoyer

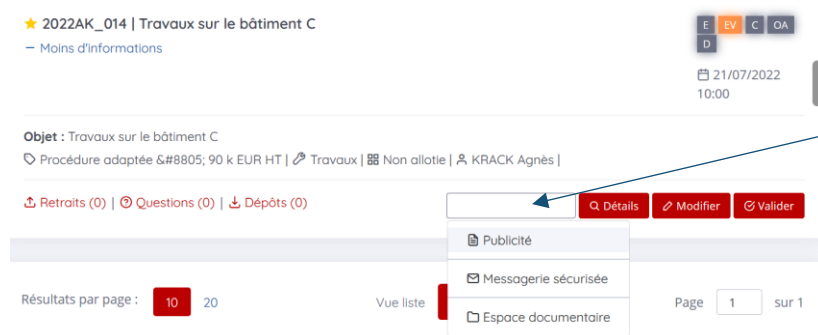
Le fichier ajouté peut être visualisé en cliquant sur « Lien ». Il peut être supprimé  ou remplacé .

Pour joindre le fichier sur la plateforme cliquer sur envoyer .

« Envoyer » ne signifie pas que l'avis de publicité est transmis à un support de publication. Il est simplement rattacher en pièce jointe sur le profil acheteur. Faire un mail au support de publicité pour transmettre l'avis à publier.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

2. Envoyer l'AAPC à un JAL



★ 2022AK_014 | Travaux sur le bâtiment C
— Moins d'informations

21/07/2022 10:00

Objet : Travaux sur le bâtiment C
Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès |

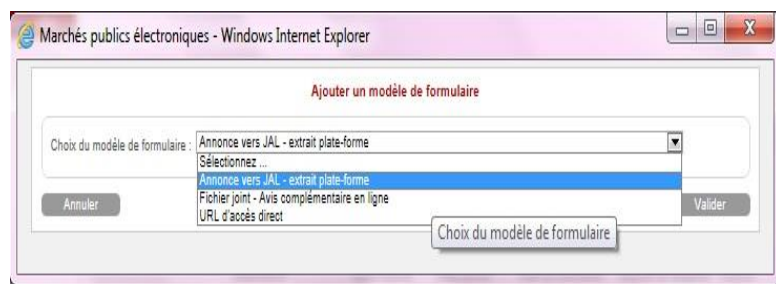
Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (0)

Résultats par page : 10 20 Vue liste Page 1 sur 1

Publicité
Messagerie sécurisée
Espace documentaire

Pour effectuer la publicité, il faut sélectionner « Autres actions » puis « publicité ».

Il faudra au préalable paramétrer vos comptes JAL (Cf *guide sur les paramétrages de la plateforme*).



Marchés publics électroniques - Windows Internet Explorer

Ajouter un modèle de formulaire

Choix du modèle de formulaire : Annonce vers JAL - extrait plate-forme
Sélectionnez ...
Annonce vers JAL - extrait plate-forme
Fichier joint - Avis complémentaire en ligne
URL d'accès direct

Annuler Valider

L'écran dédié à la publicité s'ouvre.

Pour pouvoir mettre en ligne un fichier, sélectionner « ajouter un nouveau format libre ». Dans la fenêtre de choix, sélectionner « Annonce vers JAL - extrait plate-forme » puis valider.



Nom du formulaire	Date de création	Actions
Annonce vers JAL - extrait plate-forme	08/08/2013	 

Liste des destinataires JAL

+ Ajouter un destinataire JAL

Pour éditer le courrier qui sera ensuite envoyé au(x) JAL, il suffit de cliquer sur la loupe .

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Type de message : Courrier libre

Message

Objet :

Texte :

Texte non modifiable :

Nom : [Information propre aux JAL]
 Adresse électronique : [Information propre aux JAL]
 Adresse électronique d'accusé de réception : [Information propre aux JAL]
 Télécopieur : [Information propre aux JAL]
 Informations de facturation : [Information propre aux JAL]
 Liste des journaux : [Information propre aux Centrales de Publications]

Pièce(s) jointe(s) : ✎ Éditer

Il est alors possible de modifier le message à envoyer au(x) JAL et d'y ajouter l'AAPC en pièce jointe en cliquant sur ✎ Éditer puis enregistrer.

Nom du formulaire	Date de création	Actions
Annonce vers JAL - extrait plate-forme	08/08/2013	✎ 🗑

Liste des destinataires JAL

+

Ajouter un destinataire JAL

Pour ajouter un JAL, cliquez sur

+ Ajouter un destinataire JAL

Destinataires de l'Avis (format libre)

Choix des destinataires

☒ DNA

Annuler
Valider

Cochez les destinataires souhaités et valider.

Liste des destinataires JAL

Destinataire	Statut d'envoi	Date d'envoi	Date de publication	Accusé de réception	Actions
DNA (dnatest@dnatest.fr) ...	En attente	NA	NA	NA	✎ 🗑

+ Ajouter un destinataire JAL

Les destinataires apparaissent dans le tableau de suivi de la publicité.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Nom du formulaire	Date de création	Actions
Annonce vers JAL - extrait plate-forme	28/02/2014	 

Liste des destinataires JAL					
Destinataire	Statut d'envoi	Date d'envoi	Date de publication	Accusé de réception	Actions
DNA (dnatest@dnatest.fr) ...	En attente	NA	NA	NA	

 Ajouter un destinataire JAL

Pour envoyer le message, cliquer sur l'enveloppe avec la flèche .

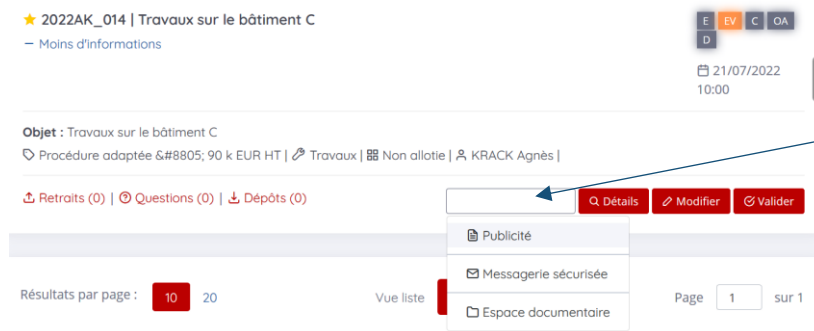
« Envoyer » ne signifie pas que l'avis de publicité est transmis à un support de publication. Il est simplement rattacher en pièce jointe sur le profil acheteur.

A vous de vous assurer que l'avis est bien publié sur le support de publicité et ou de contacter le support se publication.

Une fois la transmission faite au JAL, vous devez [rattacher votre avis de publicité](#) pour qu'il soit visible côté entreprise.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

3. Publier un avis d'appel public à partir de module « marchesonline.com »

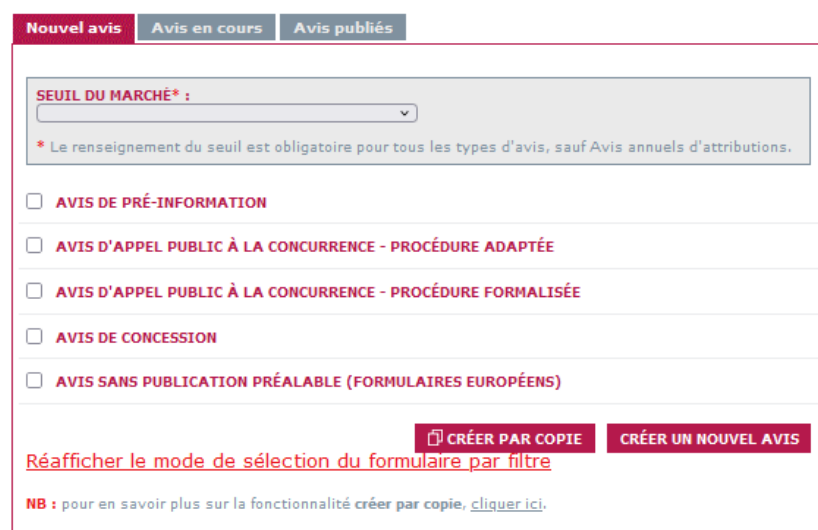


Pour effectuer la publicité, il faut sélectionner « Autres actions » puis « publicité ».



Sélectionner le compte JAL (ex : BOAMP) dans le menu déroulant en haut de la page puis valider.

Il faudra au préalable paramétrer vos comptes JAL - BOAMP (Cf. **guide sur les paramétrages de la plateforme**).



Indiquer le seuil de votre marché à l'aide du menu déroulant.

Sélectionner « Avis d'appel public à la concurrence »

Cliquer sur « Créer un nouvel avis ».

Le formulaire FNS (Formulaire National Standard) est utilisé pour un marché compris entre 90 000 € HT et les seuils européens.

Les formulaires JOUE sont utilisés pour les procédures supérieures aux seuils européens.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Avis de marché directive générale régime ordinaire - Avis n°4139298

Aperçu de l'annonce

1 2 3 4 5

Organisations

Organisations mentionnées dans l'avis (GR-Organisations) (1)

* ID technique de l'organisation (ORG-XXX) (OPT-200-Organization-Company) : ORG-0001

Organisation (GR-Company)

* Nom officiel (BT-500-Organization-Company) : Collectivité européenne d'Alsace

Identifiant juridique de l'entreprise (GR-Organisation-Identifier) (1)

Ajouter Copier

Remplir le formulaire et les différents onglets numérotés à l'aide des données de votre marché puis cliquez sur le bouton sauvegarder.

Utiliser les boutons "vérifier annonce" et "vérifier écran" pour faire apparaître en rouge les saisies manquantes ou les erreurs de saisie.

Pour vous aider à la saisie, consulter les guides **Créer et envoyer un avis de marché JAL_BOAMP / eForms 16**.

Vous êtes ici : Module de Publication

Nouvel avis Avis en cours Avis publiés

ACHAT DE MATÉRIEL

Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original

✓ Seuil : Avis de marchés < 90 000 euros - Modifier

✗ Avis n°2005685 - [À compléter](#)

✗ Diffusion : 0 Support(s) sélectionné(s) - [À compléter](#)

Modifié le : 26 février 2014 16:38:34

✓ Avis prêt à publier

PUBLIER L'AVIS

Aperçu - Supprimer

Tant que l'avis n'est pas publié, il est possible de revenir sur les renseignements saisis en cliquant sur les boutons « modifier » ou « à compléter ».

Pour ajouter un support de diffusion, cliquer sur « à compléter ».

ANNULER ETAPE PRÉCÉDENTE ETAPE SUIVANTE

Rappel des règles de publicité des marchés publics (article R. 2131-12 du Code de la commande publique)

JOURNAL OFFICIEL

JOURNAL OFFICIEL Direct (1)

BOAMP

BOAMP / JOUE (1)

Etape 1 : Sélectionner le support de publication.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Cet écran vous permet de spécifier les modalités de diffusion auprès d'un support pouvant publier un Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée de type document original.

ANNULER **ETAPE PRÉCÉDENTE** **ETAPE SUIVANTE**

Date de fin de diffusion sur l'espace internet de consultation de la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA)* : 

Mot(s) descripteur(s) pour indexation de votre annonce sur l'espace internet de consultation de la Direction de l'Information légale et administrative (DILA) * :

Cet avis concerne un marché* :
donnée exploitée uniquement à des fins statistiques

Publié dans le département* :

Souhaitez-vous un rappel gratuit dans un autre département ?

Aucun	- Rappel 1
Aucun	- Rappel 2
Aucun	- Rappel 3
Aucun	- Rappel 4
Aucun	- Rappel 5
Aucun	- Rappel 6
Aucun	- Rappel 7
Aucun	- Rappel 8

Etape 2 : Remplir les champs.

Cet écran vous permet de spécifier les modalités de diffusion auprès d'un support pouvant publier un Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée de type document original.

ANNULER **ETAPE PRÉCÉDENTE** **TERMINÉ**

Merci de saisir ci-dessous les codes de votre compte BOAMP. Les informations facultatives ne sont pas prises en comptes pour une publication au JOUE seule.

Nom d'utilisateur* ? Mail* ?

[Cliquez ici pour vérifier la validité de votre compte BOAMP](#)

> Si votre profil BOAMP n'est pas valide, [cliquez ici](#).

Pour accéder au décompte de votre/vos forfait(s) d'UP sur le site du BOAMP, [cliquez ici](#).

VOUS N'ÊTES PAS INSCRIT AU BOAMP [voir instructions](#)

Etape 3 : remplir les renseignements demandés pour le support sélectionné. Certaines données du compte sont déjà pré renseignées.

Attention : le nom d'utilisateur doit être celui correspondant au compte BOAMP.

Pour vérifier la validité du compte cliquer sur « vérifier votre compte »

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Vos coordonnées de facturation (Valeurs remontées du profil par défaut)



Données de facturation

Classe de Profil*

TVA Intracommunautaire

Chorus oui ☐ non ☒

SIRET*



Vérifier la validité du SIRET

Code service

Numéro d'engagement



[cliquez ici pour vérifier la validité des données](#)

Vos coordonnées de facturation (Valeurs remontées du profil par défaut)



Dénomination*

Pour la publication au BOAMP, la dénomination de la facture sera celle enregistrée dans votre profil BOAMP.



Adresse*



* - Identité destinataire, service / ex. : Service commandes.



* - Entrée, tour, immeuble, zone / ex. : Z.A. Descartes.



* - Numéro et voie / ex. : 17 rue d'Uzès.



* - Mention spéciale de distribution, n°, lieu-dit / ex. : BP 22.



CP*

Ville*



ANNULER

ETAPE PRÉCÉDENTE

TERMINÉ

Attention :

- la classe profil doit être renseignée
- une fois le SIRET complété, cliquer sur « **vérifier le SIRET** » pour passer à la facturation sur Chorus (OUI).
- un code service doit être renseigné
- un numéro d'engagement doit être renseigné (ex : n° de procédure).
Champ devant contenir entre 3 et 50 caractères.
- la dénomination doit être complétée ainsi que l'adresse

Cliquer sur « **Terminer** ».

Vous êtes ici : Module de Publication

Nouvel avis

Avis en cours

Avis publiés

ACHAT DE MATÉRIEL

Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - original

✓ Seuil : Avis de marchés < 90 000 euros - [Modifier](#)

✓ Avis n°2008262 - [Modifier](#)

✓ Diffusion : 1 Support(s) sélectionné(s) - [Modifier](#)

Détail des supports : BOAMP

Modifié : le 26 février 2014 16:38:34

✓ Avis prêt à publier

PUBLIER L'AVIS

[Aperçu](#) - [Supprimer](#)

Une fois les renseignements complétés, Un bouton « **Publier l'avis** » est disponible.

Cliquer dessus.

☞ Se renseigner au préalable auprès des prestataires pour le tarif des supports de publication.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Vous êtes ici : Module de Publication

Nouvel avis **Avis en cours** **Avis publiés**

ACHAT DE MATÉRIEL
Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée - Document original
Seuil : Avis de marchés < 90 000 euros
Avis n°2008262
Transmis pour diffusion : le 26 février 2014 16:50:46 - [Voir l'accusé d'émission](#)

Diffuseur	Statut de publication	Date
BOAMP	Avis émis	26/02/2014 16:50:46

RECTIFICATIF **ANNULATION**

Un nouvel onglet s'ajoute dans lequel l'avis apparaît « émis » et où vous pouvez suivre l'évolution du statut de la publication :

- En cours de validation
- En cours de publication
- Avis publié

Une fois la transmission faite au JAL, vous devez [rattacher votre avis de publicité](#) pour qu'il soit visible côté entreprise.

Quelque soit le mode de publication de l'AAPC choisi, cliquez ensuite sur « retour » en bas de la page pour retourner au tableau de bord de votre consultation.

11. Mettre en ligne votre consultation

★ 2022AK_014 | Travaux sur le bâtiment C
— Moins d'informations

E EV C OA
D
21/07/2022
10:00

Objet : Travaux sur le bâtiment C

Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès |

Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (0)

Autres actions

Détails

Modifier

Valider

Votre consultation est en état « **en attente de validation** » (EV orange).

Cliquer sur « valider ».

Consultation > Validation

Elaboration En attente de validation Consultation Ouverture et Analyse Décision

Référence :

20220001

Objet de la consultation :

Création d'un carrefour giratoire à 4 branches permettant les échanges entre

Date de fin d'affichage :

08/11/2021 14:00

Informations complémentaires

Modalités de réponse

Règle de validation définie pour cette annonce

La Validation d'un projet d'Annonce est nécessaire pour permettre l'accès par les entreprises à cette Annonce.

Étape 1/1 :

Validation finale, avec affectation de clé le cas échéant
Par : Agent habilité de : CEA - Collectivité européenne d'Alsace

Attention, l'affectation des clés de chiffrement permet de définir le(s) certificat(s) électronique(s) qui sont nécessaires à l'ouverture des plis de cette consultation. En cas de perte ou d'altération du bi-clé, il n'est pas possible de déchiffrer les plis déposés électroniquement par les entreprises. Nous vous recommandons de créer au moins un bi-clé de secours et d'exporter le certificat correspondant du magasin de certificats de Windows en vue d'une sauvegarde externe (voir guide d'utilisation).

Affectation des clés de chiffrement des enveloppes d'offre

Bi-clé de

chiffrement :

CLETSTAMPCEA

Suppléments et clés de secours

Annuler

Valider

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, choisir la Bi-Clé de chiffrement que vous aurez créée au préalable puis valider.

Si vous avez cocher NON au niveau de la question « chiffrement de la réponse avec clé cryptographique » de l'onglet modalité, aucune clé ne vous sera demandée à ce stade. Cliquer simplement sur « valider ».

(Cf. guide sur le bi-clé de chiffrement).

★ 2022AK_014 | Travaux sur le bâtiment C
— Moins d'informations

E EV C OA
D
21/07/2022
10:00

Objet : Travaux sur le bâtiment C

Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès |

Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (0)

Autres actions

Détails

Modifier

La consultation passe en état « **Consultation** » (C orange).

Elle est désormais en ligne sur la plateforme.

Alsace Marchés Publics

Annonces

Outils de signature

Aide

Se préparer à répondre

Consultations en cours

Autres annonces

Recherche rapide

Q

Toutes les annonces d'inf

Toutes les annonces d'att

Recherche avancée

Toutes les consultations

Recherche avancée

Vérifier que la procédure est bien en ligne côté entreprise :

- se rendre sur le site <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>
- Annonces
- Indiquer la référence ou un mot-clé au niveau de la recherche rapide
- Cliquer sur la loupe.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

12. Ouverture des candidatures

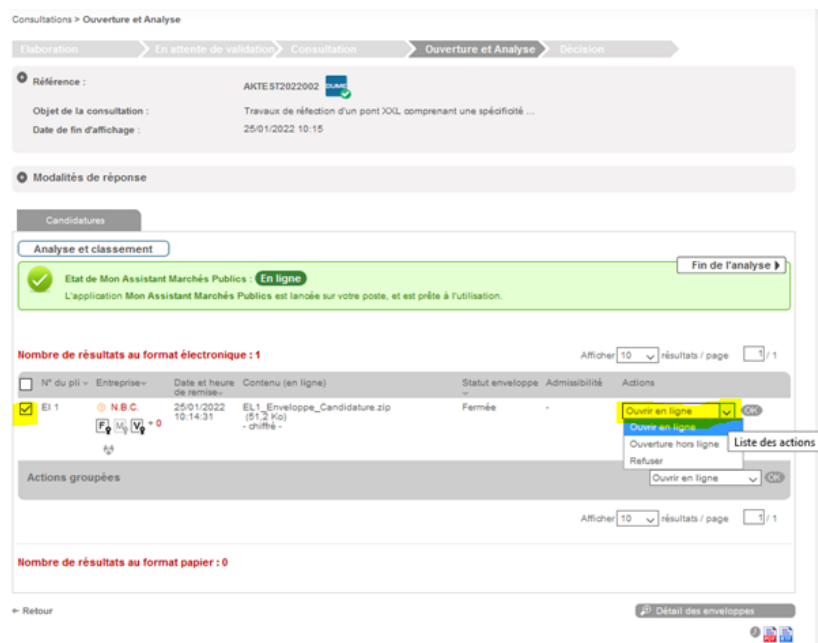
Lorsque la date limite de dépôt est passée, il convient d'ouvrir les candidatures afin de les analyser et sélectionner les candidats retenus à participer à la phase suivante (offre).

👉 Pensez à lancer l'application « **Mon Assistant Marché** » (Cf. guide sur *Mon Assistant Marché Public*).



Se rendre sur la consultation et cliquer sur « Accéder aux réponses ».

Désormais avec la nouvelle version AMP, il est plus facile de visualiser le nombre de retraits / questions / dépôts.



Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Cochez la candidature puis dans la partie « **Actions** », laissez la mention « **ouvrir en ligne** » puis cliquer sur OK.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

The screenshot displays the 'Mon Assistant Marchés Publics' application interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Accueil', 'Options avancées', 'Applications' (with sub-option 'Signature électronique'), and 'Traitements distants' (with sub-option 'Ouverture en ligne' showing a timeline from 10:44:32 to 10:44:46). The main area shows a progress log for a consultation with reference 'AK1ES12022002' and 1 envelope to be decrypted. The log consists of four steps, each marked with a green checkmark: 1. 'Récupération des fichiers descripteurs' (Files successfully recovered). 2. 'Récupération de la clé privée dans votre magasin de certificats' (Private key successfully recovered). 3. 'Déchiffrement de l'enveloppe 1 sur 1' (Decryption progress bar at 100.00%). 4. 'Déchiffrement terminé' (Decryption and online opening completed successfully). A 'TERMINER ET FERMER' button is at the bottom.

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.4.3

Accueil
Options avancées

Applications
Applications et outils locaux
Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur

Ouverture en ligne
Début : 25/01/2022 - 10:44:32
Fin : 25/01/2022 - 10:44:46

Reference de la consultation concernée : AK1ES12022002
Nombre d'enveloppes à ouvrir/déchiffrer : 1

Récupération des fichiers descripteurs
Les fichiers descripteurs des enveloppes à déchiffrer ont été correctement récupérés.

Récupération de la clé privée dans votre magasin de certificats
La clé privée correspondant à la clé publique de chiffrement a été correctement récupérée.

Déchiffrement de l'enveloppe 1 sur 1
100.00 %

Déchiffrement terminé
Le déchiffrement et l'ouverture en ligne des enveloppes s'est terminé avec succès.

TERMINER ET FERMER

L'application « Mon Assistant Marché » se lance pour déchiffrer les plis.

Se rendre en bas de la page et cliquer sur « Terminer et Fermer ».

Mettre en ligne une consultation Restreinte

13. Gérer l'admissibilité des candidats

Une fois les candidatures analysées, il convient de gérer l'admissibilité des candidatures.



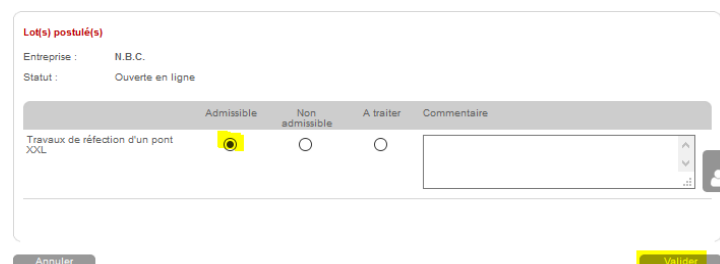
Nombre de résultats au format électronique : 1

N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Admissibilité	Actions
EI 1	N.B.C.	25/01/2022 10:14:31	EL1_Enveloppe_Candidature.zip (61,2 Ko) - déchiffré -	Ouverte en ligne		- Gérer l'admissibilité - Gérer l'admissibilité - Demande de complément - Notifier le rejet

Actions groupées: Ouvrir en ligne

Sélectionnez le pli concerné puis laissez la mention « Gérer l'admissibilité » et cliquer sur OK

Vous pouvez également à ce stade, demander des compléments d'information ou bien notifier un rejet, vous serez alors renvoyé vers la messagerie sécurisée (Cf. guide sur la messagerie sécurisée si besoin).



Lot(s) postulé(s)

Entreprise : N.B.C.

Statut : Ouverte en ligne

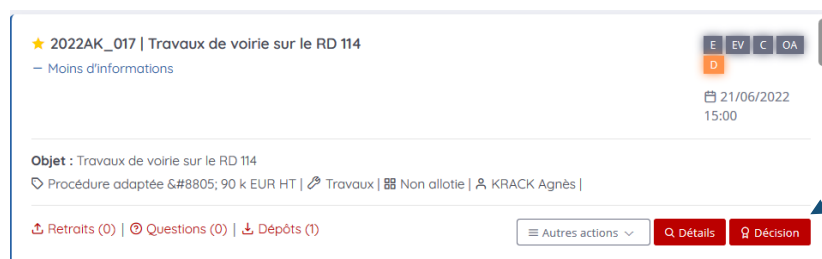
	Admissible	Non admissible	A traiter	Commentaire
Travaux de réfection d'un pont XXL	☒	☐	☐	

Annuler Valider

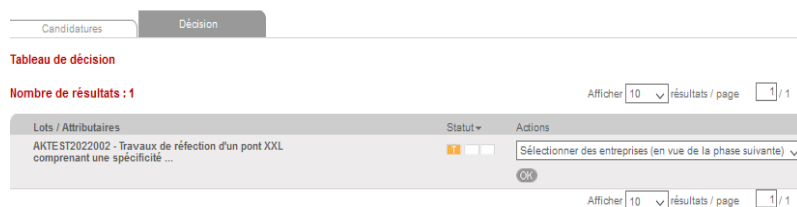
Une nouvelle fenêtre s'ouvre, faites votre choix et valider.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

14. Sélectionner les candidats retenus pour la phase suivante (offre)



Se rendre sur le tableau de bord et cliquer sur « Décision »

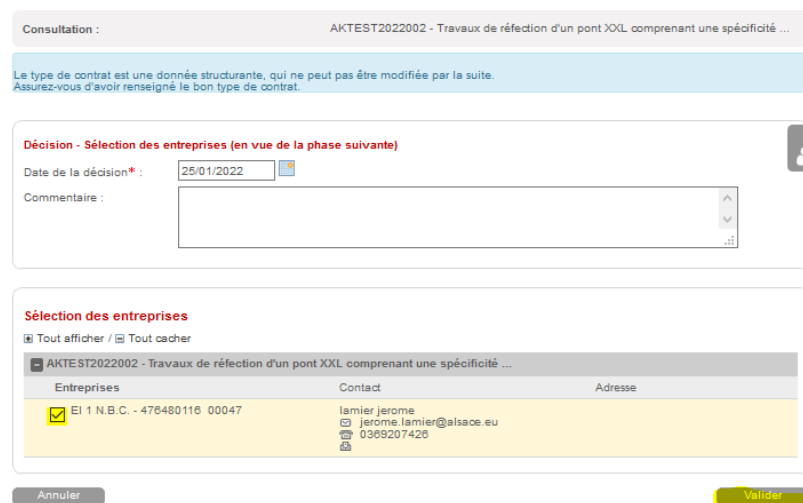


Une nouvelle fenêtre s'ouvre.

Laisser cocher par défaut « Sélectionner des entreprises en vue de la phase suivante » puis cliquer sur OK.

La manipulation est à faire pour toutes les entreprises qui seront admises à déposer une offre.

Détail de la décision



Une autre fenêtre s'ouvre.

Mettre une date de décision.

Sélectionner la coche au niveau de l'entreprise et valider.

15. Mettre en œuvre la phase Offre

Il convient à présent de « ré ouvrir » une « salle des offres » (= consultation) pour la phase offre afin que les entreprises retenues puissent déposer leurs plis relatifs à leurs offres.

★

2022AK_017 | Travaux de voirie sur le RD 114

—

Moins d'informations

E

EV

C

QA

D

📅

21/06/2022

⌚

15:00

Objet : Travaux de voirie sur le RD 114

🔍

Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT

🔗

Travaux

🧰

Non allotie

👤

KRACK Agnès |

📥

Retraits (0)

❓

Questions (0)

📦

Dépôts (1)

≡

Autres actions

▼

🔍

Détails

👤

Décision

Sur le tableau de bord, reprendre la consultation déjà créée puis cliquer sur « **Détail** ».

Le diagramme illustre le processus de gestion des annonces, divisé en cinq étapes principales, chacune avec des actions spécifiques et des indicateurs de progression.

Étape	En attente de validation	Consultation	Ouverture et Analyse	Décision
Élaboration	- Modifier - Publiée - Créer une suite - Supprimer cette annonce	- Modifier - Publiée 0 + 0 0 + 0 1 + 0 - Créer une suite	- Modifier - Publiée - Accès aux réponses 0 + 0 0 + 0 0 + 0 - Créer une suite - Télécharger pli par pli	- Modifier - Publiée Décision / Attribuer / Notifier 0 + 0 0 + 0 1 + 0 - Télécharger pli par pli - Déclarer sans suite - Déclarer introuvable - Créer une suite - Créer annonce d'attribution

Des flèches bleues indiquent le flux du processus : de l'étape 'Élaboration' vers 'En attente de validation', puis vers 'Consultation', 'Ouverture et Analyse', et enfin vers 'Décision'. Une flèche supplémentaire pointe vers l'action 'Créer une suite' dans l'étape 'Décision'.

En bas de page, dans la partie
« **Actions** » cliquer sur « **Créer une suite** ».

1 Identification
2 Données complémentaires
3 Lots
4 DUME Acheteur
5 Calendrier
6 Pièces

Création d'une consultation

Consultations > Création d'une consultation

Identification

Type de contrat * Marché	Type de procédure * Appel d'offres restreint - Offre	Catégorie principale Travaux
Référence * TESTAK	Valeur estimée * 200 000,00	EUR HT

Entrez 5 à 32 caractères alphanumériques ou " " ou ". Les espaces ne sont pas autorisés.

Cette information ne sera pas publiée. Cette valeur sert à déterminer les supports de publicité adéquats sur lesquels vous pouvez vous faire connaître.

La reprise des données concernant la phase candidature est conservée.

Vous avez juste à renseigner le type de procédure pour la phase offre (*dans cet exemple, il s'agit d'un Appel d'offres restreint - offre*).

La phase restreinte est cochée par défaut.

Indiquer un code d'accès ou cliquer sur l'icône à coté de la cellule pour en générer un automatiquement. Seules les entreprises disposant de code pourront déposer une offre.

Pièces et modalités d'accès

Accès aux informations / DCE par les entreprises *

Phase d'accès public ☐ Phase d'accès restreint ☒

Code d'accès

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Vous devez à nouveau compléter les différents onglets puis enregistrer en bas de page (reproduire les étapes 2 à 8 du guide, sauf étape 4 relative au DUME qui ne concerne que la candidature).

Constitution des dossiers de réponses

Légende

☒ Enveloppe d'offre

Sélectionner	Type	Intitulé du document
☒	DC	Acte d'engagement
☐	AF	Annexe financière (DPGF, BPU/DQE, au format .xlsx)
☒		Pièces libres (autant que souhaitées par le soumissionnaire)

Au niveau de l'onglet « Modalités », veuillez à ne cocher que l'enveloppe offre.

Sélectionner l'acte d'engagement s'il n'est pas déjà coché et éventuellement l'annexe financière, s'il est attendu au format xlsx (Excel) et non pas au format pdf.

Procéder à l'enregistrement et à la validation.

Lorsque tous les onglets sont complétés, cliquez sur « **valider** » (sur le tableau de bord).

★ 2022AK_014 | Travaux sur le bâtiment C
— Moins d'informations

Objet : Travaux sur le bâtiment C
Procédure adaptée ≥ 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès

Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (0)

Autres actions | Détails | Modifier | **Valider**

Demande de validation

Etes-vous certain de vouloir demander la validation de cette consultation ?

Annuler **Valider**

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, cliquez sur Valider

Mettre en ligne une consultation Restreinte

The screenshot shows a web interface for setting validation rules. At the top, a header reads 'Règle de validation définie pour cette annonce' with a sub-note: 'La Validation d'un projet d'Annonce est nécessaire pour permettre l'accès par les entreprises à cette Annonce.' Below this, a progress bar indicates 'Étape 1/1 : Validation finale, avec affectation de clé le cas échéant' and 'Par : Agent habilité de: CEA - Collectivité européenne d'Alsace'. A warning box with an orange border and an exclamation mark icon contains the text: 'Attention, l'affectation des clés de chiffrement permet de définir le(s) certificat(s) électronique(s) qui sont nécessaires à l'ouverture des plis de cette consultation. En cas de perte ou d'altération du bi-clé, il n'est pas possible de déchiffrer les plis déposés électroniquement par les entreprises. Nous vous recommandons de créer au moins un bi-clé de secours et d'exporter les certificats correspondant du magasin de certificats de Windows en vue d'une sauvegarde externe (voir guide d'utilisation)'. Below the warning, a section titled 'Affectation des clés de chiffrement des enveloppes d'offre' contains a dropdown menu labeled 'Bi-Clé de chiffrement' with the option 'Sélectionnez un bi-clé permanent (requis)'. A link 'Suppléments et clés de secours' is also visible. At the bottom are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre, choisir la Bi-Clé de chiffrement que vous aurez créée au préalable puis Valider.

Si vous avez cocher NON au niveau de la question « chiffrement de la réponse avec clé cryptographique » de l'onglet modalité, aucune clé ne vous sera demandée à ce stade. Cliquer simplement sur « valider ».

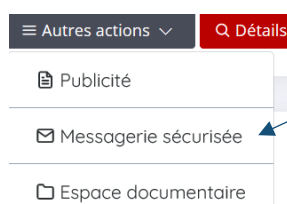
(Cf. guide sur le bi-clé de chiffrement)..

Sur le tableau de bord, votre procédure passera en état « **Consultation** » (C Orange).

16. Transmettre une « invitation à concourir » aux candidats retenus



Sur le tableau de bord, cliquez sur « Autres actions » puis « Messagerie sécurisée ».



Nouveau message : invitation à concourir



Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Vous êtes sur la messagerie sécurisée.

Vous devez compléter des champs.

Laissez cocher par défaut, le courrier avec accusé de réception et ne permettez pas au candidat de répondre via le mail d'invitation à concourir. Il devra répondre en se connectant à la plateforme pour déposer son offre.

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Courrier à envoyer

Courrier

Destinataire(s) : *

Les adresses mail peuvent être copiées et collées dans ce champ, séparées par un espace, une virgule, ou un point-virgule.

Objet du courrier : *

Corps du courrier : *

B I U S A **☰ ☷** **🔗**

Bonjour,

Vous êtes invité à concourir pour la consultation citée en référence.

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics

Le bloc contextuel suivant est automatiquement intégré dans votre courrier :

Consultation concernée par cet échange

📎 Référence | Intitulé : AKTEST2022002 | Travaux de réfection d'un pont XXL

🗨️ Objet : Travaux de réfection d'un pont XXL comprenant une spécificité ...

📅 Date et heure limite de remise des plis : 25/01/2022 16:00

🏢 Organisme | Entité d'achat : Collectivité européenne d'Alsace

🔗 Lien direct : <https://alsacemarchespublics-preprod.local-trust.com/?page=Entreprise.EntrepriseDetailConsultation&id=501995&orgAcronyme=cea&code=5Mn0Zzj8>

🔑 Code d'accès : 5Mn0Zzj8

Pièces jointes

Pièce(s) à joindre au courrier :

Déposer les fichiers ici pour les joindre ou

📁 Importer un fichier depuis le poste local

ou

📁 Importer un fichier depuis l'espace documentaire de la consultation

« Retour Enregistrer Envoyer le courrier »

Compléter si besoin le corps du message.

Un lien d'accès permettra au candidat de prendre connaissance de la phase offre.

Seuls les candidats ayant été destinataires du code d'accès pourront accéder à la consultation et répondre.

Vous pouvez joindre votre propre courrier charté.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Envoyer le courrier »

Demande de confirmation

?

Confirmez-vous l'envoi de ce courrier ?

Non Oui

Une nouvelle s'ouvre pour vous demander confirmation de l'envoi du courrier

Cliquez sur « Oui ».

Mettre en ligne une consultation Restreinte

Suivi des messages

Détail de la consultation

Référence : AKTEST2022002

Intitulé : Travaux de réfection d'un pont XXL

Objet : Travaux de réfection d'un pont XXL comprenant une spécificité ...

Date et heure limite de remise des plis : 25/01/2022 16:00

Suivi des courriers envoyés 1 Brouillons 0 Nouveau courrier

Filtres

Statut : En cours d'envoi Non délivré Délivré Lu par le destinataire Réponse non lue

Statut : Réponse lue

Mots clés :

Type de message : Sélectionnez

Destinataires : Sélectionnez

Dates d'envoi : Sélectionnez

Afficher uniquement les courriers pour lesquels une réponse du destinataire est attendue ☐

Nombre de résultats : 1

Statut	Type de courrier Objet
Événements	Destinataire
★	
★	Réponse lue
★	Invitation à concourir Invitation à concourir
★	lamier jerome jerome.lamier@alsace.eu
★	Bonjour, Vous êtes invité à concourir pour la consultation
★	... Ma réponse en pièce jointe. Cordialement blabla
★	25/01/2022 - 11:40:07
★	25/01/2022 - 11:40:50
★	25/01/2022 - 11:41:48
★	25/01/2022 - 11:43:55

Détail des échanges | Invitation à concourir

Informations

Destinataire : lamier jerome | jerome.lamier@alsace.eu

Objet : Invitation à concourir

Echanges

Télécharger au format PDF

Actions



Une autre fenêtre s'ouvre. Elle concerne le suivi des messages.

Vous pouvez la retrouver à tout moment en vous rendant dans le suivi des messages.

Pour information :

Le « E » signifie que le courrier d'invitation à concourir a été **envoyé**.

Le « D » signifie qu'il a été **délivré**.

Le « L » signifie qu'il a été **lu**.

Le « R » signifie que le candidat a **répondu**.

La loupe dans la partie « Actions » (à droite de votre écran) vous permet de télécharger au format PDF le suivi des messages.

17. Côté entreprise : accéder à une procédure restreinte (phase offre)



Alsace Marchés Publics

Annouces ▼ Outils de signature ▼ Aide ▼ Se préparer à répondre ▼

Consultations en cours

Recherche rapide ... 

> Toutes les consultations
 > Recherche avancée
 > Recherche d'une procédure restreinte
 Mes alertes et recherches sauvegardées
 > Voir les consultations en cours
 > Rechercher une consultation

Autres annonces

> Toutes les annonces d'information
 > Toutes les annonces d'attribution
 > Recherche avancée

Côté entreprise :

Pour accéder à la **consultation restreinte**, les entreprises peuvent :

- Cliquer sur le lien figurant sur le courrier transmis via la messagerie sécurisée
- Ou rechercher la procédure dans les procédures restreintes directement sur la plateforme



Recherche avancée

Recherche multicritères Recherche d'une procédure restreinte

Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique *

Référence *

Code d'accès *

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche

Il conviendra de compléter les renseignements relatifs à la consultation puis lancer la recherche.

Les entreprises accéderont ensuite à la consultation pour télécharger le DCE, poser des questions, puis déposer leurs offres.

 La prochaine étape concerne l'ouverture des offres et la finalisation de la procédure jusqu'aux données essentielles. Pour cela, consulter le guide « *Ouverture des offres et fin de la procédure* ».