

Ouverture des plis et données essentielles



ALSACEMARCHESPUBLICS.EU



	Section	Page
A	Ouvrir les plis	3
B	Informar les entreprises retenues et non retenues	8
C	Renseigner l'attribution du marché	9
D	Publier les données essentielles du contrat	11
E	Publier les données essentielles du sous-traitant	14
F	Vérifier que les données essentielles sont bien publiées	18
G	Publier les données essentielles des avenants	19

- 1 Les consultations dont la date limite de remise des offres est dépassée apparaissent en (OA orange) : ouverture et analyse.
Pour ouvrir les plis, cliquez sur "Accéder aux réponses" puis "Accès au registre des retraits / questions / dépôts".



The screenshot shows a list of consultations. The first entry is '15225 | Titre_Test' with a status of 'OA' (orange) and a date of '08/04/2026 12:12'. The second entry is 'ref2512026 | Projet Négo-Var-PSE-Lots - RCT JLO 7.9.0' with a status of 'OA' (orange) and a date of '28/02/2026 05:44'. Both entries have a red button labeled 'Accéder aux réponses' with a green arrow pointing to it.

- 2 Lancer l'outil **Local Trust Force** si vous avez utilisé une clef de chiffrement pour chiffrer les offres. Si le bandeau est rouge c'est que Local Trust Force est hors ligne. Pour ouvrir les plis, le bandeau doit être vert. **Pour cela, lancer l'outil depuis votre poste** (voir notre guide **N°3 "Installer l'application Local Trust Force"**).



The screenshot shows a consultation interface. At the top, there is a green status bar with the text 'Etat de LOCAL TRUST FORCE (Fonctions Rapides de Confiance Electronique, ex MAMP) : En ligne'. Below this, there is a section titled 'Détails de la consultation' with a plus sign. At the bottom, there are navigation tabs: 'Réponses (2)', 'Offres', and 'Suivi de l'analyse (2)'. There is also a 'Filtres' button and a 'Réinitialiser' button.

3

À gauche, vous trouverez un bloc qui vous permet :

- d'appliquer des filtres pour les procédures alloties
- de gérer les dépôts hors délais ou multiples (si une entreprise a effectué plusieurs dépôts, seul le dernier doit être pris en compte).

Cliquez sur "Rechercher". Pour effacer les filtres, cliquez sur "Réinitialiser".

The screenshot shows a sidebar with filter options: "Filtres", "Réinitialiser", "Date de remise des plis" (Dans les délais, Hors délai), "Lot(s)" (1, 1 - Lot 1 Peinture), and "Entreprise" (Raison sociale). A "Rechercher" button is at the bottom. The main area has tabs for "Réponses (2)", "Offres", and "Suivi de l'analyse (2)". A "Passer à l'attribution" button is visible. The table below shows bid details:

N° de pli Nb lots	Entreprise	Date de r...	Contenu	Détails	Actions
Pli 1 2/2	N.B.C.	03/02/2026 13:02:59	533.65 Ko - chiffré -	🔒	Actions + Plus d'informations
Pli 2	N.B.C.	03/02/2026		🔒	Actions + Plus

4

Selon la paramétrage de votre procédure, vous pourrez avoir un onglet "Offres" ou bien un onglet "Réponses" et "Offres".

- Sélectionnez les plis que vous souhaitez ouvrir
- Puis sélectionnez "Ouvrir en ligne" dans le menu action

This screenshot shows the same interface as above, but with three bids selected (checked boxes). The "Ouvrir en ligne" option is highlighted in the "Actions" menu for the first bid. The table below shows the selected bids:

N° de pli Nb lots	Entreprise	Date de remise	Contenu	Détails	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> Pli 1 2/2	N.B.C.	03/02/2026 13:02:59	533.65 Ko - chiffré -	🔒	Actions + Plus d'informations
<input checked="" type="checkbox"/> Pli 2 2/2	N.B.C.	03/02/2026 13:04:51	533.65 Ko - chiffré -	🔒	Actions + Plus d'informations
<input checked="" type="checkbox"/> Pli 3 2/2	N.B.C.	03/02/2026 14:09:31	0.83 Ko - chiffré -	🔒	Actions + Plus d'informations

!

S'il y a plus de 10 plis par page, cliquez sur "Sélectionner la totalité des éléments" pour déchiffrer l'ensemble des dépôts de la consultation.

The screenshot shows the table header with columns: "N° de pli", "Entreprise", "Date de remise", "Résultats", "Contenu", "Statut d'instruction", "Détails", and "Actions". Below the table, a notification bar states: "Vous avez sélectionné les 10 éléments sur cette page. Sélectionner la totalité des éléments (122) ?" with a checkmark icon and a left-pointing arrow.

5

L'outil **Local Trust Force** se lance et déchiffre les plis.

LOCAL TRUST FORCE (Fondons Rapides de Confiance Electronique, ex MAMP)
 Donnez une force probante à vos documents
 ATEXO - Version 1.7.0 - [Mentions légales](#)

Accueil

Applications critiques - Marchés publics
 Applications et outils locaux
 Signature électronique avec certificat numérique

Autres applications
 Applications et outils locaux
 Signature scannée
 Signature à la volée

Traitements distants
 Traitements lancés par le Profil acheteur
 Ouverture en ligne
 Début : 03/02/2026 - 15:23:38
 Fin : 03/02/2026 - 15:24:17

Configuration
 Configuration des paramètres de réseau et de signature
 Paramètres de signature
 Paramètres du proxy

Ouverture et déchiffrement en ligne
 Date de lancement de ce traitement : 03/02/2026 - 15:23:38
 Référence de la consultation concernée : TEST01
 Nombre d'enveloppes à ouvrir/déchiffrer : 8

- ✓ Récupération des fichiers descripteurs
 Les fichiers descripteurs des enveloppes à déchiffrer ont été correctement récupérés.
- ✓ Accès à la clé privée de déchiffrement depuis ce poste
 La clé privée de déchiffrement est bien accessible.
- ✓ Déchiffrement de l'enveloppe 8 sur 8
 100.00 %
- ✓ Déchiffrement terminé
 Le déchiffrement et l'ouverture en ligne des enveloppes se sont terminés avec succès.

TERMINER ET FERMER

6

Pour télécharger les plis,

- a** Rendez-vous dans l'onglet "Offres",
- b** Sélectionnez les plis souhaités,
- c** Puis dans le menu "Actions", sélectionnez "Télécharger les contenus".

Filtres Réinitialiser

Date de remise des plis
 Dans les délais Hors délai

Offres
 Mes offres Non affectées
 Affectées Toutes les offres

Agent instructeur
 Sélectionnez l'agent instructeur

Dépôt multiple

Statut d'instruction

Réponses (4) **a** Offres (8) Suivi de l'analyse (2) **Passer à l'attribution**

<input checked="" type="checkbox"/>	N° de pli N° lot	Entreprise	Date de remise	Résultats	Contenu	Statut d'instruction	Détails	Actions c
<input checked="" type="checkbox"/>	Pli 1 Lot 1	N.B.C.	03/02/2026 13:02:59	Non défini	266.80 Ko -déchiffré-	Non débuté		Actions Télécharger les contenus + Plus d'informations
<input checked="" type="checkbox"/>	Pli 2 Lot 1	N.B.C.	03/02/2026 13:04:51	Non défini	266.80 Ko -déchiffré-	Non débuté		Actions + Plus d'informations

7

L'outil **Local Trust Force** se lance.

- Sélectionnez le répertoire de destination des plis en cliquant sur "Parcourir"
- Puis sélectionnez le dossier ou créez un nouveau dossier.

The screenshot shows the LOCAL TRUST FORCE application interface. On the left is a sidebar with sections: 'LOCAL TRUST FORCE (Fonctions Rapides de Confiance Electronique, ex: LOCALTR)', 'Applications critiques - Marchés publics', 'Autres applications', 'Traitements distants', and 'Configuration'. The main panel is titled 'Téléchargement des plis en masses' and displays the launch date, number of envelopes (8), and number of files (12). Below this is the 'Répertoire de destination' section with a 'PARCOURIR' button. A file explorer window is overlaid, showing the 'Téléchargements' folder with a sub-folder 'REF MARCHÉ' selected, marked with a 'b'.

8

Cliquez sur le bouton "Lancer le téléchargement"

This screenshot is identical to the previous one, but the 'LANCER LE TÉLÉCHARGEMENT' button at the bottom of the 'Répertoire de destination' section is now highlighted in blue, indicating it has been clicked.

9 En cliquant sur le bouton **"Détails"**, vous pouvez voir la progression du téléchargement. Une fois, le téléchargement fini, cliquez sur le bouton **"Terminer et fermer"**.

LOCAL TRUST FORCE (Fonctions Rapides de Confiance Electronique, ex-MASARY)
Donnée: une force probante à vos documents
ATEXO - Version 1.7.0 - [Mentions légales](#)

Accueil

Applications critiques - Marchés publics
Applications et outils locaux

- Signature électronique avec certificat numérique

Autres applications
Applications et outils locaux

- Signature scannée
- Signature à la volée

Traitements distants
Traitements lancés par le Profil acheteur

- Ouverture en ligne**
Début : 03/02/2026 - 15:23:38
Fin : 03/02/2026 - 15:24:17
- Téléchargement des enveloppes**
Début : 03/02/2026 - 15:52:14
Fin : 03/02/2026 - 16:00:15

Configuration
Configuration des paramètres de réseau et de signature

- Paramètres de signature

Téléchargement des plis en masses

Date de lancement de ce traitement : 03/02/2026 - 15:52:14
Nombre de enveloppes à télécharger : 8
Nombre de fichiers à télécharger : 12

Répertoire de destination
Sélectionnez le répertoire de destination dans lequel les plis sont à télécharger :

C:\Users\agnes.krack\Downloads\REF MARCHÉ

Téléchargement

Le téléchargement s'est terminé avec succès :

- Nombre de fichiers à télécharger : 12
- Nombre de fichiers téléchargés avec succès : 12

TERMINER ET FERMER ←

DÉTAILS ^

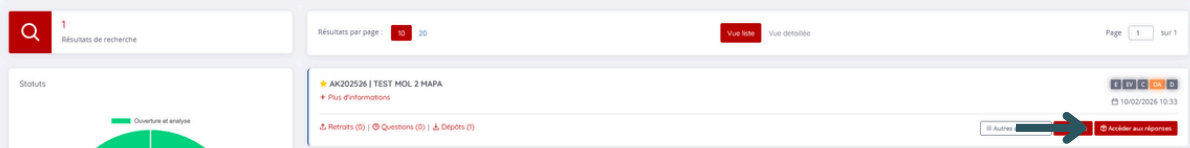
03/02/2026 - 16:00:05 | Début du téléchargement groupé des 8 enveloppe(s)

03/02/2026 - 16:00:15 | Fin du téléchargement groupé. 12 fichier(s) téléchargé(s) avec succès.

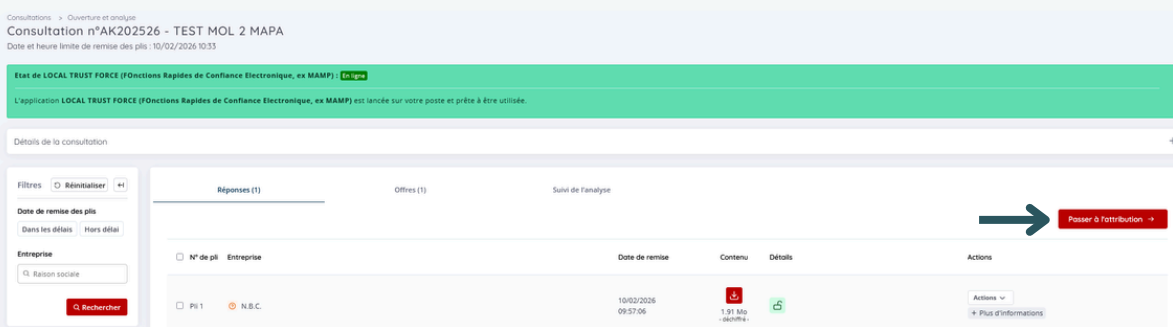


Après l'analyse des dossier et le choix du titulaire du contrat, il faudra informer les candidats non retenus et le candidat retenu via la messagerie sécurisée. Suivez les instructions de notre guide **N°11 "Utiliser la messagerie sécurisée"**.

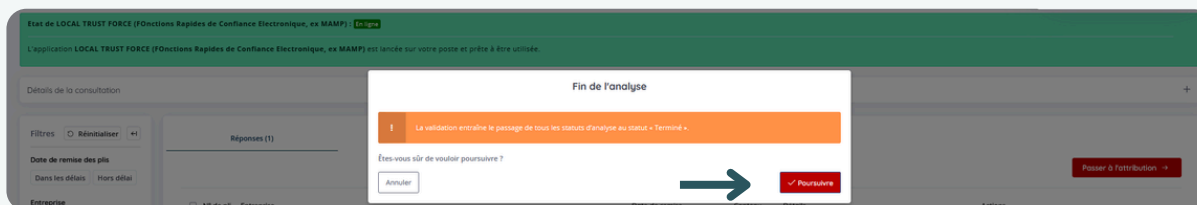
1 Depuis le tableau de bord de votre consultation, retournez sur "Accéder aux réponses". Cliquez sur "Fin de l'analyse" pour accéder à l'étape "Décision".



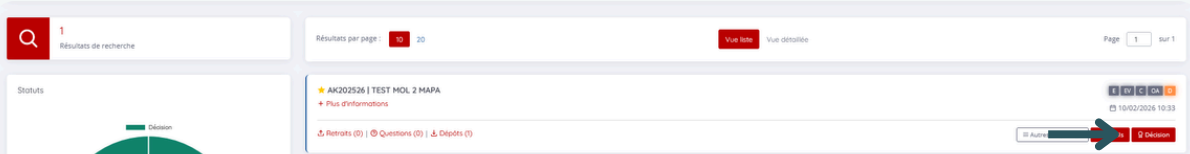
2 Cliquez sur "Passer à l'attribution" pour accéder à l'étape de "Décision".



3 Cliquez sur "Poursuivre".



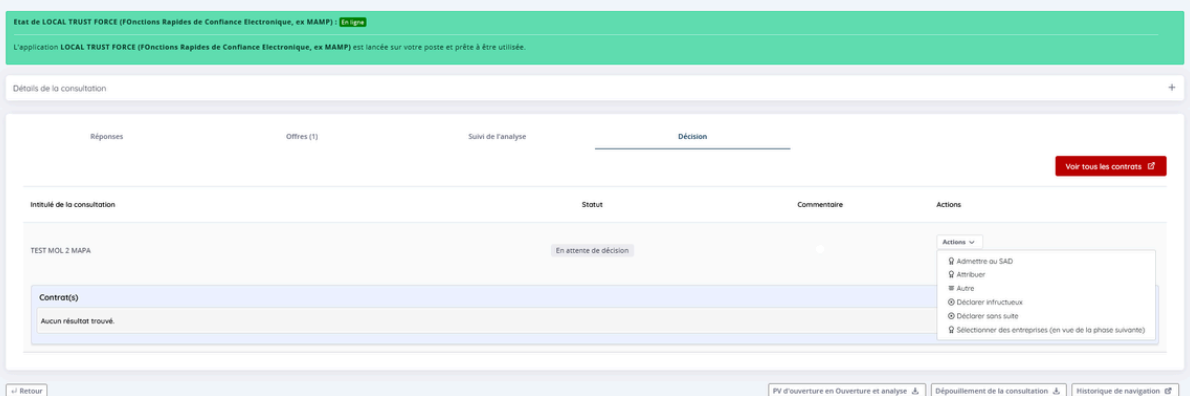
4 Sur le tableau de bord, le statut de votre consultation passe au statut "Décision" (D orange). Cliquez sur "Décision".



5

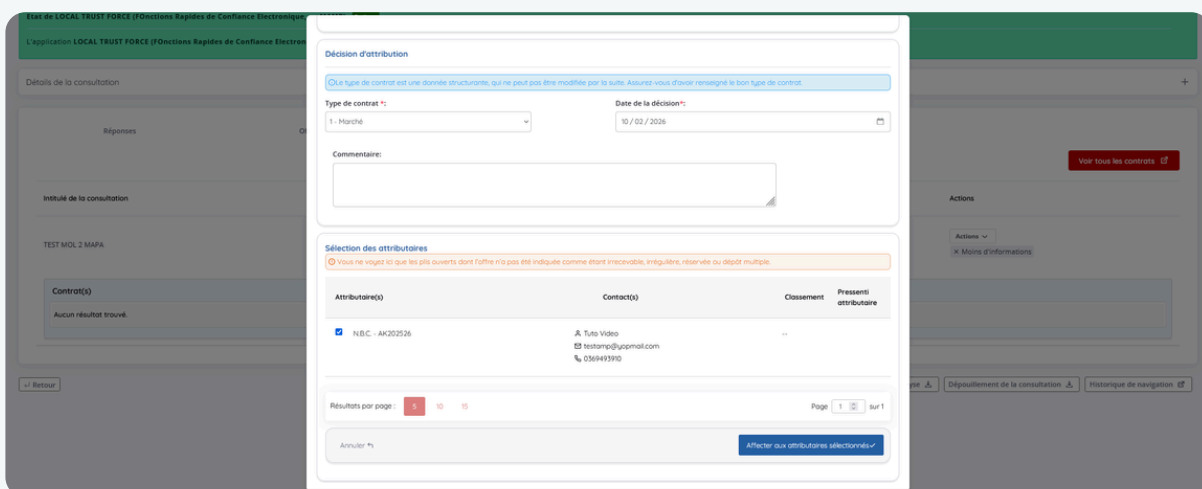
L'onglet décision s'ouvre. Dans le menu "Actions", vous devez sélectionner l'action correspondant à votre situation. **En cas de procédure allotie, l'action est à faire pour chaque lot.**

- Vous avez choisi un attributaire, sélectionnez "Attribuer"
- Vous n'avez eu aucun dépôt et vous ne souhaitez pas relancer votre consultation, sélectionnez "Déclarer infructueux" ou "Déclarer sans suite".
- Vous n'avez eu que des offres inacceptables, inappropriées, irrégulières ou aucun dépôt et vous souhaitez relancer votre consultation, sélectionnez "Déclarer infructueux".
- Vous avez prévu une négociation dans votre consultation, choisissez "Sélectionner des entreprises en vue de la phase suivante" et poursuivez avec le guide **N°14 "Créer une suite ou phase de négociation"**. Dans ce cas là, lors de la création d'une suite, les adresses mails des entreprises sélectionnées seront reprises.



6

Vérifiez le type de contrat, complétez la date de décision (exemple : date de la Commission d'appel d'offres), sélectionnez l'attributaire puis cliquez sur "Affecter aux attributaires sélectionnés".





L'essentiel à savoir sur les données essentielles est disponible dans la **Fiche 16 du kit les Essentiels**.





Les données essentielles présentes dans la fiche contrat sont transmises à data.gouv.fr une fois par semaine. Une fois cet envoi effectué automatiquement par Alsace Marchés Publics, les éléments saisis dans la fiche contrat ne pourront plus être modifiés.



Le tableau de suivi du contrat s'affiche en dessous de la liste des résultats. Pour compléter les données du contrat, vous pouvez au choix :


- a Cliquer sur "Fiche contrat" dans le menu "Actions" et vous serez dirigé directement sur la fiche contrat à compléter
- b Cliquer sur le bouton "Voir tous les contrats". En cas de procédure allotie, ils s'afficheront tous.



Après avoir cliqué sur le bouton "Voir tous les contrats" depuis le tableau de bord, cliquez sur l'icône pour compléter la fiche.  L'icône en forme de loupe signifie que les données essentielles n'ont pas encore été saisies 

3

Vérifiez et complétez les éléments de la fiche du contrat selon les caractéristiques de votre contrat (lot).

Pour compléter la fiche cliquer sur l'icône en forme crayon 


Fiche Contrat

Contrat: Marché N° AK202526 - TEST MOL 2 MAPA

Type de contrat
Marché

Informations du contrat

Numéro du contrat AK202526	Instrulé du contrat TEST MOL 2 MAPA	
Objet du contrat TEST MOL 2 MAPA	Technique(s) d'achat Sans objet	CCAG applicable CCAG-PCS
Modalité(s) d'exécution		



!

N'oubliez pas de mettre à jour le numéro du contrat. Le numéro de procédure apparaît dans ce champ et doit être remplacé par le numéro du contrat. Dans le cadre d'une procédure allotie, chaque lot sera associé à un contrat avec une numérotation distincte.

4

Complétez les dates comme suit :

- Date réelle de notification du contrat** : Indiquez la date de l'AR du courrier de notification.
- Date réelle de fin du contrat** : Indiquez la date de fin d'exécution du contrat. En cas de marché avec reconductions, indiquer la date de fin de la période initiale (hors reconductions).
- Date réelle de fin maximale du contrat** : Indiquez la même date que précédemment (si une alerte apparaît, elle n'est pas bloquante). En cas de marché avec reconductions, indiquez la fin du contrat reconductions incluses.

Dates

Date réelle de notification du contrat a 15/05/2025	Date réelle de fin du contrat b 14/05/2026	Durée du marché (mois) 12
Date réelle de début d'exécution du contrat différente de la date réelle de notification <input type="checkbox"/>	Date réelle de fin maximale du contrat c 14/05/2026	

Contrat devant faire l'objet d'un renouvellement à son terme



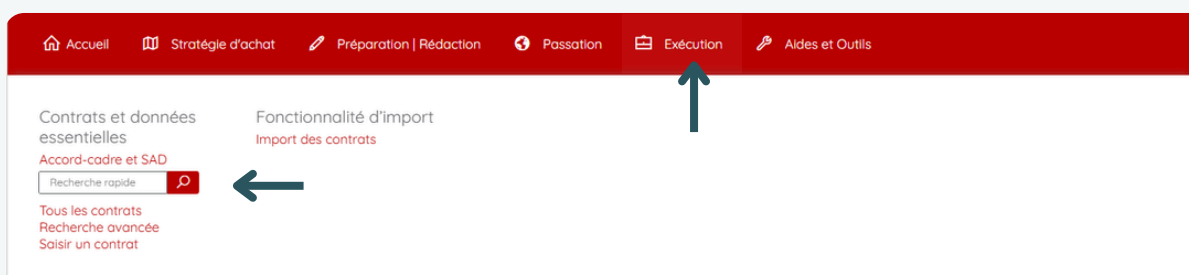
Si vous avez un ou des sous-traitant :

- soit déclaré lors du dépôt de plis de l'attributaire retenu
- soit qui est déclaré en cours d'exécution

Il est impératif de les renseigner sur la plateforme afin que les informations soient intégrées dans les données essentielles. Il est recommandé de saisir ces données dans l'outil après avoir notifié l'acte à l'entreprise concernée via la messagerie sécurisée.

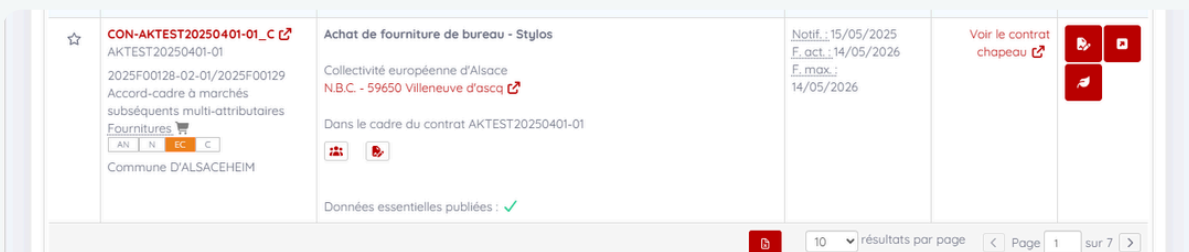
1

Pour rechercher le contrat concerné par l'acte de sous-traitance, rendez-vous dans la partie **"Exécution"** de la barre de navigation rouge, puis cliquez dans **"Recherche rapide"** ou sur **"Recherche avancée"**.



2

Une fois votre contrat trouvé, pour ajouter un acte, cliquez sur l'icône représentant un bloc note avec un crayon.



3

Cliquez sur **"Ajouter un acte"**.



- 4** Dans le menu déroulant "**Type d'acte**", sélectionnez "**Agrément de sous-traitant**".

Ajouter un acte

Contrat : Marché N° CON-AK202615-LOT1-A - TEST AC à MS - Lot 1

Numéro de contrat : 2026F00104

Type d'acte *
Veillez choisir un type d'acte
Acte modificatif
Agrément de sous-traitant

- 5** Complétez le formulaire avec l'ensemble des éléments relatifs au sous-traitant.

Agrément du sous-traitant

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Numéro de l'acte * : 2026F00104/0001
Statut de l'acte * : Brouillon
Direction / Service : Collectivité européenne d'Alsace
Acheteur * : Commune d'Alsaceheim
video@tuto.eu

Publication aux données essentielles *

Objet de l'acte *
Veillez saisir l'objet de l'acte

- 6**
- a** Ajoutez l'acte de sous-traitance signé au format PDF
 - b** Puis cliquer sur le bouton "Valider".

Fichiers

ST_1.pdf 176,8 KB | 100%

Déposer les fichiers ici pour les joindre

OU

Importer un fichier depuis le poste local **a**

Annuler Valider **b**

7 Une fois l'agrément de sous-traitance renseigné et validé, l'écran ci-dessous s'affiche, vous montrant le contrat et l'agrément.

Objet	Titulaire(s)	Statut	Message	Documents	Date de notification	Actions
Agrément ST 1 : XX Acte n°2025F00129/0001 Agrément de sous-traitant Commune d'Alsaceheim	N.B.C.	Notifié		ST_1pdf	19/05/2026	

Number of results: 1 | 10 results per page | Page 1 sur 1

[Retour](#) [Ajouter un acte](#)

8 Cliquez sur l'icone représentant 3 personnes.

☆ CON-AKTEST20250401-01_C AKTEST20250401-01 2025F00128-02-01/2025F00129 Accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires Fournitures Commune D'ALSACEHEIM	Achat de fourniture de bureau - Stylos Collectivité européenne d'Alsace N.B.C. - 59650 Villeneuve d'ascq Dans le cadre du contrat AKTEST20250401-01 Données essentielles publiées : ✓	Notif. : 15/05/2025 F.act. : 14/05/2026 F.max. : 14/05/2026	Voir le contrat chapeau
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------

10 résultats par page | Page 1 sur 7

9 Un nouvel écran apparaît. Pour ajouter un sous-traitant, cliquez sur l'icone représentant 3 personnes.

Données des attributaires et des contractants

Contrat : Marché N° CON-AKTEST20250401-01_C - Achat de fourniture de bureau - Stylos

Titulaire du contrat : N.B.C. - 59650 Villeneuve d'ascq Entreprise générale	Montant attribué : 150 000,00 HT Notifié le : 15/05/2025	
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--

10 Une surfenêtre apparaît, complétez l'ensemble des informations relative au sous-traitant. Puis cliquez sur le bouton **"Valider"**.

Ajouter un sous-traitant (montant max 150000)

Établissement

Etablissement

Caractéristiques

Catégorie

Montant des prestations EUR HT

Durée (mois) :

Variation de prix :

Notification d'acceptation

Annuler Valider

11 Une fois le sous-traitant renseigné et validé, l'écran ci-dessous s'affiche, vous montrant le lien entre le titulaire et le sous-traitant.

Données des attributaires et des contractants

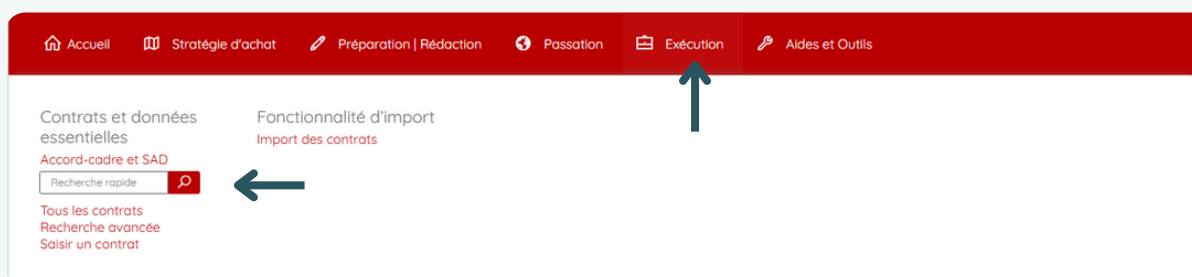
Contrat : Marché N° CON-AKTEST20250401-01_C - Achat de fourniture de bureau - Stylos

Titulaire du contrat :	Montant attribué
Entreprise générale	150 000,00 HT Notifié le 15/05/2025
Sous-traitant : Fournitures	Max 2 000,00 HT Notifié le 19/05/0206

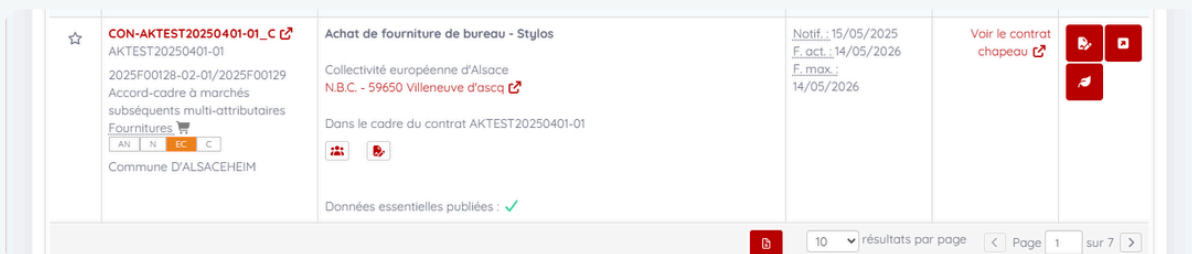
Retour

! Les données essentielles des actes modificatifs des contrats dont le montant estimatif est égal ou supérieur à 40 000 € HT doivent faire l'objet d'une publication.
Il est conseillé de renseigner les données dans l'outil après avoir notifié l'acte à l'entreprise concerné via la messagerie sécurisée.

1 Pour rechercher le contrat, rendez-vous dans la partie **"Exécution"** de la barre de navigation rouge, puis cliquez dans **"Recherche rapide"** ou sur **"Recherche avancée"**.



2 Une fois votre contrat trouvé, pour ajouter un acte, cliquez sur l'icone représentant un bloc note avec un crayon.



3 Cliquez sur **"Ajouter un acte"**.



4 Dans le menu déroulant **"Type d'acte"**, sélectionnez **"Acte modificatif"**.

Ajouter un acte

Contrat : Marché N° CON-AK202615-LOT1-A - TEST AC à MS - Lot 1

Numéro de contrat : 2026F00104

Type d'acte *
Veillez choisir un type d'acte
Acte modificatif ←
Agrément de sous-traitant

5 Complétez le formulaire avec l'ensemble des données liées à l'avenant.

Acte modificatif

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Numéro de l'acte * : 2025F00129/0002
Statut de l'acte * : Brouillon
Direction / Service : Collectivité européenne d'Alsace
Acheteur * : Commune d'Alsaceheim, video@tuto.eu

Publication aux données essentielles * :

Objet de l'acte * : Avenant 1 : plus vague

TITULAIRE

6 **a** Ajoutez l'avenant signé au format PDF
b Puis cliquer sur le bouton "Valider".

Fichiers

Avenant 1.docx 12,6 KB | 100%

Déposer les fichiers ici pour les joindre

OU

Importer un fichier depuis le poste local **a**

Annuler Valider **b**

7 Une fois l'avenant renseigné et validé, l'écran ci-dessous s'affiche, vous montrant le contrat et l'avenant.

Nombre de résultats : 2 10 résultats par page Page 1 sur 1

Objet	Titulaire(s)	Statut	Message	Documents	Date de notification	Actions
Agrément ST 1 : XX Acte n°2025F00129/0001 Agrément de sous-traitant Commune d'Alsaceheim	N.B.C.	Notifié		ST_1.pdf	19/05/2026	
Avenant 1 : plus-valeur Acte n°2025F00129/0002 Acte modificatif Commune d'Alsaceheim	N.B.C.	Notifié		Avenant 1.docx	19/05/2026	

10 résultats par page Page 1 sur 1



Guides "Paramétrer"

Paramétrez la plateforme de dématérialisation avec précision



1 Paramétrer le compte de votre entité



2 Paramétrer votre compte personnel



3 Installer l'application Local Trust Force



4 Générer, exporter et importer un bi-clé de chiffrement



5 La signature électronique



6 Le Document Unique de Marché Européen (DUME)



Guides "Utiliser"

Utilisez les fonctionnalités de la plateforme au quotidien avec fluidité



7 Mettre en ligne une consultation ouverte



8 Mettre en ligne une consultation restreinte



9 Mettre en ligne une consultation en 2 phases



10 [Publier un avis de publicité \[tutoriels vidéo\]](#)



11 Utiliser la messagerie sécurisée



12 Ouverture des plis et données essentielles



13 Ajout d'un dépôt de pli



14 Créer une suite ou phase de négociation



15 Publier un avis d'attribution



Besoin de plus d'aide ?

- Tous les guides PDF et tutoriels vidéos d'Alsace Marchés Publics sont disponibles sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/aide>
- Vous pouvez contacter notre équipe du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h au 03 69 49 39 10 ou par email à contact@alsacemarchespublics.eu



Adoptez le bon réflexe !

Pour une expérience optimale, utilisez Firefox ou Chrome et videz le cache de votre navigateur après chaque mise à jour. La marche à suivre est expliquée dans notre guide **N°16 "Vider le cache de son navigateur"**.