



Côté Acheteurs • Guide N°15

Publier un avis d'attribution



ALSACEMARCHESPUBLICS.EU



Publier un avis d'attribution


Mis à jour le 26/05/2026

Nombre d'étapes : 10

1.	Explications en amont de la saisie	2
2.	Publier depuis le profil d'acheteur AMP	3
3.	Saisie de l'avis sur l'outil de marché en ligne	5
4.	Onglet 1 : ORGANISATION	6
5.	Onglet 2 : PARTIES CONTRACTANTES ET PRESTATAIRES DE SERVICES	10
6.	Onglet 3 : PROCEDURE	11
7.	Onglet 4 : LOT	16
8.	Onglet 5 : GROUPES DE LOTS	24
9.	Onglet 6 : RESULTAT	25
10.	Transmettre au support de publication	32



1. Explications en amont de la saisie

Les avis d'attribution ne sont obligatoires que pour les procédures formalisées art. R.2183-1 du CCP. Pour celles-ci l'avis devra être publié au BOAMP + JOUE. Si vous souhaitez publier un avis d'attribution pour une procédure adaptée, il conviendra de le publier sur le(s) même(s) support(s) que l'avis de marché.

	<p>Compléter les champs notés « OBLIGATOIRE ».</p> <p>Attention certains champs qui ne sont pas notés obligatoires doivent être complétés pour que l'avis soit conforme juridiquement. Certains non complétés apparaîtront en codes erreurs en bas de la page de saisie.</p>
--	--

Comment savoir quels champs sont juridiquement obligatoires :

- Règlement d'exécution (UE) 2023/2884 du 20 décembre 2023 : https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202302884
- Fiche de la DAJ « Comment utiliser les formulaires européens ? » m^àj 1^{er} avril 2019 : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/utiliser-formulaires-europeens-2019.pdf?v=1699277027

	<p>Pour modifier un champ déjà complété, cliquez sur la croix rouge pour effacer la donnée .</p>
	<p>Pour compléter les dates ou heures, cliquer sur l'icône dans la cellule ou saisir directement la donnée.</p>

S'assurer que le paramétrage des comptes de publicité soit fait.

- Se référer au guide ou à la vidéo « **paramétrer mon compte personnel** »
- Se référer au guide « **créer et envoyer un avis de marché JAL_BOAMP** » ou à la vidéo « **le module de publicité d'AMP** »
- Se référer au guide **eForms 16** pour le paramétrage du profil BOAMP

2. Publier depuis le profil d'acheteur AMP

L'exemple proposé dans ce guide concerne un avis d'attribution d'une procédure formalisée (Avis d'attribution de marché, directive générale régime ordinaire – ex JOUE 3).

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

FOURNITURE D'UN CENTRE OPÉRATIONNEL DE SÉCURITÉ ET MANAGEMENT D'UNE PLATEFORME XDR
TEHTRIS

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

Seuil : > (sup.) 90 000 euros

Avis n° 4062763

Transmis pour diffusion : le 5 avril 2024 14:48:34 - Voir l'accusé d'émission

Diffuseur	Statut de publication	Date
BOAMP	Avis émis	05/04/2024 14:48:34
BOAMP	Publié » détails	07/04/2024 15:30:03
JOUE *	Avis émis	05/04/2024 14:48:34
JOUE *	Publié » détails	08/04/2024 00:00:00

* Si le statut de votre avis transmis au JOUE ne vous semble pas à jour par rapport aux autres supports, [cliquez ici](#).

Nombre de visualisations de votre avis sur Marchés Online : 0 **

** Ce compteur remonte le nombre d'entreprises ayant lu votre avis.

RECTIFICATIF


ATTRIBUTION

Se connecter à son compte AMP, rechercher sa consultation (1^{ère} phase si vous en avez plusieurs), puis se rendre dans « **Autres actions** » et « **Publicité** ».

Depuis l'avis publié, cliquer sur **ATTRIBUTION**.

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

TYPE D'ORGANISME: Collectivités territoriales et établissements publics territoriaux

- Etat et établissements publics nationaux
- Etablissements publics de santé
- Domaine de la défense et de la sécurité
- Entité adjudicatrice 
- Autres acheteurs
- Acheteurs privés

TYPE D'AVIS:

- Planification
- Mise en concurrence avis de marché
- Mise en concurrence avis de concession
- Mise en concurrence avis de concours
- Notification préalable d'attribution directe
- Résultats de marché

TYPE DE MARCHÉ:

- Fournitures
- Travaux
- Services
- Services sociaux et services spécifiques

Compléter les champs en fonction de son entité et de sa procédure.

Dans le « **type d'avis** » choisir « **résultats de marché** ».

VOICI LES FORMULAIRES ADAPTÉS À VOTRE CONSULTATION:

- Avis d'attribution de marché directive générale régime ordinaire (ex Joue 3)
- Avis d'attribution de concession directive concession régime ordinaire(ex Joue 25)
- Avis résultat de concours directive générale (ex Joue 13)

[Accéder à l'ensemble des formulaires](#)

CRÉER PAR COPIE

CRÉER UN NOUVEL AVIS

Sélectionner l'avis d'attribution en fonction de sa procédure.

Ensuite cliquer sur « **créer un nouvel avis** ».



SAUVEGARDER : cliquer dessus régulièrement afin de conserver votre saisie

QUITTER : sortir de la saisie

VERIFIER ANNONCE : permet de voir l'ensemble des erreurs de tous les onglets

Aperçu de l'annonce

3.Saisie de l'avis sur l'outil de marché en ligne

Concernant les codes erreurs, vous les trouverez en bas de page.

Exemple d'erreurs :

SECTION	LISTE DES ERREURS RELEVÉES DANS VOTRE FORMULAIRE DE PUBLICATION
GR-Result - 5	BT-13714-Tender est obligatoire dans le type d'avis '29', sauf dans les conditions suivantes: 'Identifiant de l'offre' (BT-3201-Tender) n'est pas rempli
GR-Result - 5	OPT-310-Tender est obligatoire dans le type d'avis '29', sauf dans les conditions suivantes: 'Identifiant - Offre' (OPT-321-Tender) n'est pas rempli
GR-Result - 5	BT-145-Contract n'est pas autorisé dans le type d'avis '29' dans les conditions suivantes: 'ID offre marché' (BT-3202-Contract) n'est pas rempli
GR-Result - 5	BT-3202-Contract est obligatoire dans le type d'avis '29', sauf dans les conditions suivantes: 'Identifiant - Marché' (OPT-316-Contract) n'est pas rempli; 'Identifiant - Offre' (OPT-321-Tender) n'est pas rempli
GR-Lot - 3	'Lot' doit être associé à 'Résultat - Identifiants des lots' (BT-13713-LotResult) pour un DAP, un résultat, une modification du contrat ou un avis d'achèvement

Dans la colonne section, est indiqué l'onglet où se trouve l'erreur mais sans toutefois préciser le sous-onglet, le cas échéant.

Dans la colonne liste, vous avez des explications et des mentions « BT » ou « OPT » qui vous permettent de repérer plus facilement où est l'erreur.

Vous pouvez également faire une recherche de l'erreur :

1. Placez-vous sur l'onglet ou sous-onglet concerné,
2. Taper sur le clavier « **CTRL + F** »,
3. Renseigner le code erreur recherché, par exemple « **OPT 310** » ou en copier/coller le code erreur.

OPT-310 ^ v Tout surligner Respecter la casse Respecter les accents et diacritiques Mots entiers Occurrence 1 sur 2

L'erreur sera surlignée dans la page.

Offre 1 (GR-LotTender-1)

Identifiant du lot ou groupe de lots (BT-13714-Tender) : LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre v x

Identifiant - Soumissionnaire (OPT-310-Tender) : TPA-0001 - MADER v x

4. Onglet 1 : ORGANISATION

Onglet 1 : ORGANISATION

1 2 3 4 5 6

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

Organisations

1. Organisations 2. Bénéficiaire effectif

Organisations (GR-Organisations-Subsection)

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

Ajouter Copier

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

Organisation (GR-Company)

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

Il se peut que les données correspondantes à votre entité aient été reprises automatiquement. Si ce n'est pas le cas, compléter les champs obligatoires.

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

Ajouter Copier

* Numéro d'enregistrement (BT-501-Organization-Company) : 20009433200018
OBBLIGATOIRE !

Département (BT-16-Organization-Company) :

Adresse internet (BT-505-Organization-Company) :

Point de terminaison pour l'échange d'informations (URL)
(BT-509-Organization-Company) :

Adresse (GR-Company-Address)

Adresse postale (BT-510(a)-Organization-Company) : Collectivité européenne d'Alsace Place du Quartier Blanc

Adresse postale (BT-510(b)-Organization-Company) :

Adresse postale (BT-510(c)-Organization-Company) :

* Ville (BT-513-Organization-Company) : Strasbourg cedex 9
OBBLIGATOIRE !

Code postal (BT-512-Organization-Company) : 67964

Subdivision pays (NUTS) (BT-507-Organization-Company) : Veuillez choisir une option

* Pays (BT-514-Organization-Company) : DELISFRANCE France X

Point de contact (GR-Company-Contact)

Point de contact (BT-502-Organization-Company) :

* Adresse électronique (BT-506-Organization-Company) : DELISFRANCE contact_execution@saisace.eu

* Téléphone (BT-503-Organization-Company) : DELISFRANCE 0389306310

Télécopieur (BT-739-Organization-Company) :

Informations qui concernent exclusivement l'acheteur (GR-Company-BuyerExclusive)

Chef de groupe (OPP-050-Organization) : Oui Non

Centrale d'achat qui passe des marchés publics ou conclut des accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à d'autres acheteurs (OPP-051-Organization) : Oui Non

Centrale d'achat qui acquiert des fournitures et/ou des services destinés à d'autres acheteurs (OPP-052-Organization) : Oui Non

Informations qui concernent exclusivement l'opérateur économique (GR-Company-EconomicOperatorExclusive)

L'organisation est une personne physique (BT-633-Organization) : Oui Non

Bénéficiaire effectif ultime (GR-Organisation-UBO-Reference) (1)

Ajouter Copier

Référence du bénéficiaire effectif (OPT-302-Organization) : Veuillez choisir une option

Taille de l'opérateur économique (BT-165-Organization-Company) : Veuillez choisir une option

Le lauréat est coté sur un marché réglementé (BT-746-Organization) : Oui Non

Points de contact spécifiques (GR-Touch-Point) (1)

Ajouter Copier

Identifiant - Point de contact spécifique (OPT-201-Organization-TouchPoint) : TPO-0001

Nom officiel (BT-500-Organization-TouchPoint) :

Département (BT-16-Organization-TouchPoint) :

Adresse internet (BT-505-Organization-TouchPoint) :

Point de terminaison pour l'échange d'informations (URL) (BT-509-Organization-TouchPoint) :

Point de contact du service (si différent du point de contact principal) (GR-TouchPoint-Contact)

Point de contact (BT-502-Organization-TouchPoint) :

Adresse électronique (BT-506-Organization-TouchPoint) :

Téléphone (BT-503-Organization-TouchPoint) :

Télécopieur (BT-739-Organization-TouchPoint) :

Si le marché a été lancé en groupement de commande, il faudra préciser tous les organismes du groupement et cocher « **chef de groupe** » pour le coordonnateur du groupement.

Il est conseillé aussi de préciser les points de contact.

Organisations (GR-Organisations-Subsection)

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

* Identifiant - Entreprise (OPT-200-Organization-Company) : ORG-0001

Ajouter Copier Supprimer

Pour ajouter une organisation, se placer à la suite au niveau de la dernière organisation créée puis cliquer sur « **ajouter** ».

Il faudra créer et renseigner également les données pour l'organisation : «**Tribunal administratif / judiciaire**» (acheteurs publics / privés).

En fonction de votre entité, voici les différentes coordonnées :

Tribunal administratif de Strasbourg :

SIRET : 17670005200010

Adresse : 31 Avenue de la Paix, BP 51038, Strasbourg cedex, 67070

Subdivision pays : Bas-Rhin

Pays : France

Mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Téléphone : 03 88 21 23 23

Tribunal judiciaire de Mulhouse :

SIRET : 17680111600110

Adresse : 21 avenue Robert Schuman, 68100 Mulhouse

Subdivision pays : Haut-Rhin

Pays : France

Mail : accueil-mulhouse@justice.fr

Téléphone : 03 89 36 25 00

Tribunal judiciaire de Strasbourg :

SIRET : 49003150700018

Adresse : Quai Finkmatt CS 61030, 67070 Strasbourg

Subdivision pays : Bas-Rhin

Pays : France

Mail : tj-strasbourg@justice.fr

Téléphone : 03 88 75 27 27

Organisations (GR-Organisations-Subsection)

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

* Identifiant - Entreprise (OPT-200-Organization-Company) : ORG-0001
DELIMITATEUR :

Ajouter Copier Supprimer

Ajouter ensuite tous les attributaires, co-traitants et sous-traitants.

Si une entreprise devait être attributaire de plusieurs lots, ne créer l'entreprise qu'une seule fois.

Bénéficiaire effectif ultime (GR-Organisation-UBO-Reference) (1)

Ajouter Copier

Référence du bénéficiaire effectif (OPT-302-Organization) :

Taille de l'opérateur économique (BT-165-Organization-Company) :

Le lauréat est coté sur un marché réglementé (BT-746-Organization) : Oui Non

Pour déclarer qu'une entreprise est attributaire d'un marché (*titulaire / mandataire / co-traitant / sous-traitant*), il faudra cocher qu'il est coté sur un marché réglementé (OUI).

Une fois la saisie faite sur l'onglet 1 : cliquer sur **SAUVEGARDER**

Aide Sauvegarder Quitter

NB : tant que vous n'aurez pas affecté un rôle à une organisation, l'onglet 1 restera rouge.

5. Onglet 2 : PARTIES CONTRACTANTES ET PRESTATAIRES DE SERVICES

1 2 3 4 5 6

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

Partie contractante et prestataire de services

Acheteur (GR-ContractingAuthority) (1) Ajouter Copier

Acheteur (GR-ContractingAuthority-Buyer)

* ID — Acquéreur (OPT-300-Procedure-Buyer) DELIGIFORNE : DRG-0001 - Collectivité européenne d'Alsace X

* Forme juridique de l'acheteur (BT-11-Procedure-Buyer) DELIGIFORNE : Autorité régionale X

* Activité du pouvoir adjudicateur (BT-10-Procedure-Buyer) DELIGIFORNE : Services d'administration générale X

Profil de l'acheteur (BT-508-Procedure-Buyer) :

Prestataire de services (GR-Procedure-SProvider) (1) Ajouter Copier

ID — Prestataire de services (OPT-300-Procedure-SProvider) DELIGIFORNE : Veuillez choisir une option

Type de service fourni (OPT-030-Procedure-SProvider) : Veuillez choisir une option

Si les champs n'ont pas été repris automatiquement, compléter les champs obligatoires.

6. Onglet 3 : PROCEDURE

Sous-onglet 1 : OBJET

1 2 3 4 5 6

▼ Procédure

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

1. Objet 2. Conditions de passation du marché 3. Détails du type de procédure 4. Distribution des lots

Objet (GR-Procedure-Purpose)

Référence de l'avis précédent (GR-Previous-Notice) (1)

Avis précédent (OPP-090-Procedure) ⓘ :

Ajouter Copier

Base juridique (GR-Procedure-MainLegalBasis)

* Base juridique de la procédure (BT-01-notice) : OBBLIGATOIRE ! ▼ ×

Autre base juridique avec un identifiant (GR-Procedure-LocalLegalBasisWithID) (1)

Base juridique de la procédure (ELI — CELEX) (BT-01(c)-Procedure) :

Base juridique de la procédure (description) (BT-01(d)-Procedure) :

Ajouter Copier

Autre base juridique sans identifiant connu (GR-Procedure-LocalLegalBasisNoID) (1)

Ajouter Copier

Vérifier que la base juridique corresponde à votre procédure.

Autre base juridique sans identifiant connu (GR-Procedure-LocalLegalBasisNoID) (1)

Base juridique (BT-01(e)-Procedure) : LocalLegalBasis

Base juridique (BT-01(f)-Procedure) :

Conditions de passation du marché (GR-Procedure-Description)

Identifiant interne (BT-22-Procedure) : 23000300

* Titre (BT-21-Procedure) : **OBLIGATOIRE !**
Travaux au collège François Villon à MULHOUSE - Démolition - Reconstruction - 23 lots travaux - Lots n° 03 à n° 25

* Description (BT-24-Procedure) : **OBLIGATOIRE !**
La consultation a pour objet la déconstruction de l'ensemble des bâtiments de l'ancien collège et bâtiments SBGPA et la reconstruction d'un nouvel établissement scolaire sur le site existant. A noter que les lots n° 1 et n° 2 ont déjà fait l'objet de précédentes consultations et ont déjà été attribués

* Nature du marché (BT-23-Procedure) : **OBLIGATOIRE !**
Marché de travaux

En complément des champs obligatoires, préciser « **l'identifiant interne** », c'est-à-dire la référence de votre consultation.

Nature supplémentaire du contrat (GR-Procedure-Additional-Nature) (1)

Nature supplémentaire du marché (BT-531-Procedure) : Veuillez choisir une option

Étendue du marché (GR-Procedure-Scope)

Valeur estimée hors TVA (BT-27-Procedure) :

Valeur maximale de l'accord-cadre (BT-271-Procedure) :

Nomenclature principale (GR-Procedure-Scope-MainClassification)

* Type de nomenclature (BT-26(m)-Procedure) : **OBLIGATOIRE !** Vocabulaire commun pour les marchés publics

* Nomenclature principale (BT-262-Procedure) : **OBLIGATOIRE !** Travaux de construction d'établissements d'enseigner

Nomenclature complémentaire (GR-Procedure-Scope-AdditionalClassification) (1)

Type de nomenclature (BT-26(a)-Procedure) : Veuillez choisir une option

Nomenclature supplémentaire (BT-263-Procedure) : Veuillez choisir une option

Informations supplémentaires sur le lieu d'exécution (GR-Procedure-PlaceOfPerformance) (1)

Ajouter

Copier

Adresse postale (BT-5101(a)-Procédure) :

Adresse postale (BT-5101(b)-Procédure) :

Adresse postale (BT-5101(c)-Procédure) :

Ville (BT-5131-Procédure) :

Code postal (BT-5121-Procédure) :

Subdivision pays (NUTS) (BT-5071-Procédure) :

Pays (BT-5141-Procédure) :

Autres restrictions s'appliquant au lieu d'exécution (BT-727-Procédure) :

Informations complémentaires (BT-728-Procédure) :

Cliquer sur **SAUVEGARDER**

Sous-onglet 2 : CONDITIONS DE PASSATION DU MARCHÉ

1. Objet	2. Conditions de passation du marché	3. Détails du type de procédure	4. Distribution des lots
----------	--------------------------------------	---------------------------------	--------------------------

Conditions de passation du marché (GR-Procedure-TenderingTerms)

Droit transfrontière (GR-Procedure-CrossBorderLaw)

Droit transnational applicable (BT-09(a)-Procedure) : CrossBorderLaw

Description (BT-09(b)-Procedure) :

Ne pas compléter sauf si concerné

Cliquer sur **SAUVEGARDER**

Sous-onglet 3 : Détails du typé de PROCEDURE

1. Objet	2. Conditions de passation du marché	3. Détails du type de procédure	4. Distribution des lots
----------	--------------------------------------	---------------------------------	--------------------------

Détails du type de procédure (GR-Procedure-Procedure-subsection)

Type de procédure (GR-Procedure-Procedure)

Cette procédure ou ce lot annulé(e) ou infructueux(-se) sera relancé(e) (BT-634-Procedure) : Oui Non

Principales caractéristiques de la procédure (BT-88-Procedure) :

^ **Caractéristiques de la procédure (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-88-Procedure)**

* Type de procédure (BT-105-Procedure) : X

^ **Type de procédure (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-105-Procedure)**

Procédure accélérée (GR-Procedure-Accelerated)

La procédure est accélérée (BT-106-Procedure) :

^ **La procédure est accélérée (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-106-Procedure)**

1 seul champ obligatoire à compléter.

group[name]ND-DirectAward (GR-Procedure-DirectAward)

Justification de l'attribution directe (BT-136-Procedure) :

^ Code de justification de l'attribution directe (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-136-Procedure)

Autre justification (BT-135-Procedure) :

^ Justification de l'attribution directe (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-135-Procedure)

Identifiant de la procédure antérieure justifiant l'attribution directe (BT-1252-Procedure) :

^ Identifiant de la procédure précédente justifiant l'attribution directe (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-1252-Procedure)

Avis de préinformation terminé (GR-Procedure-PinTerminated)

Il est mis fin à l'appel à la concurrence (BT-756-Procedure) : Oui Non

Informations complémentaires (GR-Procedure-AdditionalInformation)

Informations complémentaires (BT-300-Procedure) :

Cliquer sur **SAUVEGARDER**

Sous-onglet 4 : DISTRIBUTION DES LOTS

1. Objet 2. Conditions de passation du marché 3. Détails du type de procédure 4. Distribution des lots

Distribution des lots (GR-Procedure-LotDistribution)

Composition d'un groupe de lots (GR-Procedure-GroupComposition) (1)

Identifiant de groupe (BT-330-Procedure) :

Lot appartenant au groupe (GR-Group-Composition-Reference) (1)

Lots inclus (BT-1375-Procedure)

Compléter les informations relatives aux groupes de lots, le cas échéant. Il s'agit de regrouper des lots et permettre ainsi aux candidats de ne présenter qu'une seule candidature pour plusieurs lots.

Les champs peuvent être pré-remplis si vous avez saisis des éléments dans l'avis de publicité.

Cliquer sur **SAUVEGARDER**

7. Onglet 4 : LOT

1 2 3 4 5 6

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

Lot

Lots

LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre Copier Modifier Supprimer

LOT-0002 - Lot n° 04 : Charpente bois Copier Modifier Supprimer

LOT-0003 - Lot n° 05 : Isolation extérieure Copier Modifier Supprimer

Dans l'onglet LOT vous devrez indiquer tous les lots de votre procédure. Si vous n'en avez pas, car votre procédure n'est pas allotie, vous devrez toutefois compléter 1 lot (unique).

Si les lots ne sont pas repris de la saisie faite depuis le profil d'acheteur, il vous suffira de cliquer sur le bouton **AJOUTER**.

La fonction **COPIER** permet de dupliquer un lot avec toutes les saisies effectuées sur le lot dupliqué. Attention toutefois à y faire les modifications nécessaires si tout n'est pas identique d'un lot à l'autre (*ex : le numéro du marché, etc...*).

Pour faire les modifications, cliquer sur **MODIFIER**.

LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre

1. Procédure d'appel d'offres

2. Conditions de passation du marché

3. Informations sur la présentation

4. Recours

En cliquant sur **MODIFIER** pour accéder à un lot, vous allez avoir 4 sous onglets à compléter / vérifier.

Sous-onglet 1 : PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre

- 1. Procédure d'appel d'offres
- 2. Conditions de passation du marché
- 3. Informations sur la présentation
- 4. Recours

Procédure d'appel d'offres (GR-Lot-Purpose)

Planification préalable (GR-Lot-PreviousPlanning) (1)

Identifiant de l'avis antérieur (BT-125(i)-Lot) : Ajouter Copier

Identifiant de la partie de l'avis antérieur (BT-1251-Lot) :

Description du lot (GR-Lot-Description)

* Identifiant interne (BT-22-Lot) DELIGATOIRE ! :

* Titre (BT-21-Lot) DELIGATOIRE ! :

* Description (BT-24-Lot) DELIGATOIRE ! :

* Nature du marché (BT-23-Lot) DELIGATOIRE ! :

Si les champs n'ont pas été repris automatiquement, compléter les champs obligatoires

Nature supplémentaire du contrat (GR-Lot-Additional-Nature) (1)

Nature supplémentaire du marché (BT-531-Lot) : Ajouter Copier

Étendue du marché (GR-Lot-Scope)

Quantité (BT-25-Lot) :

Unité (BT-625-Lot) :

Valeur estimée hors TVA (BT-27-Lot) :

Nomenclature pour le produit principal d'un lot (GR-Lot-Scope-MainClassification)

* Type de nomenclature (BT-26(m)-Lot) DELIGATOIRE ! :

* Nomenclature principale (BT-262-Lot) DELIGATOIRE ! :

Nomenclature complémentaire (GR-Lot-Scope-AdditionalClassification) (1)

Type de nomenclature (BT-26(a)-Lot) : Ajouter Copier

Nomenclature supplémentaire (BT-263-Lot) :

Type de marché (GR-Lot-ProcurementType)

Type de marché (GR-Lot-ProcurementType)

Impact environnemental de la passation de marché (GR-Lot-Environmental-Impact) (1)

Ajouter Copier

Méthode utilisée pour réduire l'incidence environnementale (BT-774-Lot) :

Détails des critères d'achat vert (GR-Lot-Green-Procurement) (1)

Ajouter Copier

Critères marchés publics écologiques (BT-805-Lot) :

Objectif social de la passation de marché (GR-Lot-Social-Objective) (1)

Ajouter Copier

Objectif social promu (BT-775-Lot) :

Acquisition innovante (GR-Lot-Innovation-Procurement) (1)

Ajouter Copier

Objectif innovant (BT-776-Lot) :

Marché public stratégique (GR-Lot-ProcurementType-Strategic) (1)

Ajouter Copier

Objectif du marché public stratégique (BT-06-Lot) :

Description (BT-777-Lot) :

Justification de l'absence de critères d'accessibilité (GR-Lot-ProcurementType-Accessibility)

L'application de critères d'accessibilité pour les personnes handicapées dans les spécifications techniques (BT-754-Lot) :

Justification (BT-755-Lot) :

Lieu d'exécution (GR-Lot-PlaceOfPerformance) (1)

Ajouter **Copier**

Adresse postale (BT-5101(a)-Lot) :

Adresse postale (BT-5101(b)-Lot) :

Adresse postale (BT-5101(c)-Lot) :

Ville (BT-5131-Lot) :

Code postal (BT-5121-Lot) :

Subdivision pays (NUTS) (BT-5071-Lot) :

Pays (BT-5141-Lot) :

Autres restrictions s'appliquant au lieu d'exécution (BT-727-Lot) :

Informations complémentaires (BT-728-Lot) :

Durée estimée (GR-Lot-PlannedDuration)

Autre durée (BT-538-Lot) :

Date de début (BT-536-Lot) :

Date de fin (BT-537-Lot) :

Durée (BT-36-Lot) (i) :

Durée (BT-36-Lot-Unit) (i) :

Renouvellements et options (GR-Lot-ContractExtension)

Description des options (BT-54-Lot) :

L'acheteur se réserve le droit d'effectuer des achats supplémentaires auprès du contractant, comme décrit ici (BT-57-Lot) :

Nombre maximal de renouvellements (BT-58-Lot) :

Au niveau de la durée estimée, préciser **soit** une date de début **et** une date de fin **soit** une date de début puis la durée en chiffre et la périodicité (*semaine/mois/an*), sinon un code erreur apparaîtra.

Puis compléter les autres champs obligatoires et autres en fonction de votre marché.

Conditions de la mise aux enchères (GR-Lot-AuctionTerms)

* Une enchère électronique est utilisée (BT-767-Lot) : Oui
 Non
OBLIGATOIRE !

Accord sur les marchés publics (AMP) (GR-Lot-GpaAgreement)

* Le marché relève de l'accord sur les marchés publics (AMP) (BT-115-Lot) : Oui
 Non
OBLIGATOIRE !

group{name}GR-Lot-EUFunds-Indicator (GR-Lot-EUFunds-Indicator)

* Le marché est au moins partiellement financé par des fonds de l'Union européenne (BT-60-Lot) : X
OBLIGATOIRE !

Système de passation de marchés (GR-Lot-ContractingSystem)

Accord-cadre (GR-Lot-FrameworkAgreement-Use)

* Il s'agit d'un accord-cadre (BT-765-Lot) : X
OBLIGATOIRE !

Système de passation de marchés dynamique (GR-Lot-DPS-Use)

* Il s'agit d'un système d'acquisition dynamique (BT-766-Lot) : X
OBLIGATOIRE !

Informations sur l'accord-cadre (GR-Lot-FrameworkAgreement)

Catégories d'acheteurs (OPT-090-Lot) :

Autres acheteurs (BT-111-Lot) :

Valeur maximale de l'accord-cadre (BT-271-Lot) :

Informations sur la législation fiscale (GR-Lot-FiscalLegis)

ID – Fournisseur d'informations sur la législation fiscale (OPT-301-Lot-FiscalLegis) :

Identifiant – Publication de l'avis (OPT-110-Lot-FiscalLegis) :

Identifiant – Document relatif à la législation fiscale (OPT-111-Lot-FiscalLegis) :

Informations sur la législation environnementale (GR-Lot-EnvironLegis)

ID – Fournisseur d'informations sur la législation environnementale (OPT-301-Lot-EnvironLegis) :

URL vers la législation environnementale (OPT-120-Lot-EnvironLegis) :

Identifiant – Document relatif à la législation environnementale (OPT-112-Lot-EnvironLegis) :

Informations sur la législation en matière d'emploi (GR-Lot-EmployLegis)

ID — Fournisseur d'informations sur la législation du travail (OPT-301-Lot-EmployLegis) :

URL vers la législation en matière d'emploi (OPT-130-Lot-EmployLegis) :

Identifiant - Document relatif à la législation en matière d'emploi (OPT-113-Lot-EmployLegis) :

Informations complémentaires (GR-Lot-AdditionalInformation)

Informations complémentaires (BT-300-Lot) :

Sous-onglet 2 : CONDITIONS DE PASSATION DU MARCHE

1. Procédure d'appel d'offres | 2. Conditions de passation du marché | 3. Informations sur la présentation | 4. Recours

Conditions de passation du marché (GR-Lot-TenderingTerms)

Critères d'attribution (GR-Lot-AwardCriteria)

Critère d'attribution (GR-Lot-AwardCriteria-Criterion) (1)

* Type (BT-539-Lot) :

^ Type de critère d'attribution du lot (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-538-Lot)

Description (BT-540-Lot) :

^ Description du critère d'attribution du lot (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-540-Lot)

Paramètres des critères d'attribution (GR-Lot-AwardCriteria-Criterion-Parameters)

Critère de valeur pondérée (GR-Lot-AwardCriteria-WeightCriterion-Parameter)

Nombre critère d'attribution (BT-541-Lot-WeightNumber) : ←

^ Critère de valeur pondérée (publié ultérieurement) (GR-Unpublish-BT-541-Lot-WeightNumber)

Le nombre est une pondération (BT-5421-Lot) : ←

^ Pondération du critère d'attribution du lot (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-5421-Lot)

Critère de valeur fixe (GR-Lot-AwardCriteria-FixedCriterion-Parameter)

Nombre critère d'attribution (BT-541-Lot-FixedNumber) :

^ Critère de valeur fixe (publié ultérieurement) (GR-Unpublish-BT-541-Lot-FixedNumber)

Le nombre est une valeur fixe (BT-5422-Lot) :

^ Le critère d'attribution du lot est un nombre fixe (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-5422-Lot)

Au niveau du critère d'attribution, renseigner les critères de jugement des offres et dans la partie « **description** » indiquer à nouveau l'intitulé du critère ou une description en lien avec le critère.

Préciser la valeur pondérée

Choisir la typologie de la pondération.

Critère de seuil de valeur (GR-Lot-AwardCriteria-ThresholdCriterion-Parameter) (1)

Nombre critère d'attribution (BT-541-Lot-ThresholdNumber) : Ajouter Copier

^ Critère de seuil de valeur (publié ultérieurement) (GR-Unpublish-BT-541-Lot-ThresholdNumber)

Le nombre est un type de seuil (BT-5423-Lot) : Veuillez choisir une option

^ Le nombre du critère d'attribution du lot est un seuil (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-5423-Lot)

Nom (BT-734-Lot) :

^ Nom des critères d'attribution du lot (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-734-Lot)

Critère d'attribution (GR-Lot-AwardCriteria-Criterion) (1)

* Type (BT-539-Lot) : Prix Ajouter Copier Supprimer

Cliquer sur **AJOUTER** pour indiquer un autre critère d'attribution.

Pour la valeur technique, opter pour « **qualité** » dans le menu déroulant et dans le champ description, préciser qu'il s'agit de la valeur technique.

NB : le total de la pondération des critères doit être égal à 100.

Sous-onglet 3 : INFORMATIONS SUR LA PRESENTATION

LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre

1. Procédure d'appel d'offres 2. Conditions de passation du marché 3. Informations sur la présentation 4. Recours

Informations sur la présentation (GR-Lot-SubmissionInfo)

Procédure (GR-Lot-Procedure)

Cette procédure ou ce lot annulé(e) ou infructueux(-se) sera relancé(e) (BT-634-Lot) : Oui Non

Organisation fournissant des informations complémentaires (GR-Lot-AddInfo)

ID — Fournisseur d'informations supplémentaires (OPT-301-Lot-AddInfo) : Veuillez choisir une option

Organisation fournissant les documents (GR-Lot-DocProvider)

ID — Fournisseur de documents (OPT-301-Lot-DocProvider) : Veuillez choisir une option

Il n'y a rien à compléter sauf cas particulier.

Sous-onglet 4 : RECOURS

1. Procédure d'appel d'offres	2. Conditions de passation du marché	3. Informations sur la présentation	4. Recours
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	------------

Recours (GR-Lot-Review)

Dates limites de recours (GR-Lot-Deadline)

Informations relatives aux délais de recours (BT-99-Lot) :

Organisation chargée des procédures de recours (GR-Lot-ReviewOrg)

* ID — Organisation de révision (OPT-301-Lot-ReviewOrg) : OBLIGATOIRE !

Organisation fournissant les informations sur le recours (GR-Lot-ReviewInfo)

ID — Fournisseur d'informations sur l'examen (OPT-301-Lot-ReviewInfo) :

Organisation chargée des procédures de médiation (GR-Lot-Mediator)

ID — Médiateur (OPT-301-Lot-Mediator) :

Préciser les voies de recours dans le premier champ et compléter le champ obligatoire.

Cliquer sur **SAUVEGARDER**.

1 2 3 4 5 6

Lot

LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-œuvre

1. Procédure d'appel d'offres	2. Conditions de passation du marché	3. Informations sur la présentation	4. Recours
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	------------

[Revenir à la liste](#) **Ajouter** < >

Sauvegarder **Quitter** **Vérifier annonce**

Pour revenir à la liste des lots, cliquer sur « **Revenir à la liste** »

8. Onglet 5 : GROUPES DE LOTS

1 2 3 4 5 6

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

Groupes de lots

Ajouter

Groupes de lots

GLO-0001 Copier Modifier

Vous n'avez rien à compléter sauf si vous avez des groupes de lots.

9. Onglet 6 : RESULTAT



Sous-onglet : SOUMISSIONNAIRES

Il s'agit dans ce sous-onglet d'indiquer le ou les soumissionnaires (entreprise(s) retenue(s)).

Inscrire le nom du soumissionnaire.
En cas de groupement, indiquer :
« **GROUPEMENT : Entreprise XX Mandataire** ».

Choisir dans le menu déroulant l'entreprise retenue.

S'il s'agit d'un groupement, cliquer sur **AJOUTER** (*celui qui est encadré*) pour rajouter le co-traitant et cocher OUI (Chef de file du soumissionnaire) pour le mandataire du groupement et NON pour le co-traitant.

Si un sous-traitant est connu et qu'il a été indiqué en tant que soumissionnaire dans l'onglet « organisation », vous pourrez l'ajouter ici via le menu déroulant.

Pour ajouter un soumissionnaire, cliquer sur **AJOUTER** au niveau du dernier soumissionnaire renseigné.

Sous-onglet : OFFRES

Il s'agit d'associer un soumissionnaire à une offre.

1. Soumissionnaires 2. Offres 3. Marchés 4. Résultats des lots 5. Résultat

Offres (GR-LotTender-Section)

Offre présentée (GR-LotTender) (1)

Ajouter Copier Supprimer

Offre (GR-Tender)

Identifiant - Offre (OPT-321-Tender) : TEN-0001
Identifiant de l'offre (BT-3201-Tender) :
L'offre a été classée (BT-1711-Tender) : Oui Non
Place sur la liste des lauréats (BT-171-Tender) :

^ Place sur la liste des lauréats (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-171)

L'offre est une variante (BT-193-Tender) : Oui Non

^ L'offre est une variante (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-193)

Valeur du résultat (BT-720-Tender) :

^ Valeur du résultat (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-720)

^ La valeur de la sous-traitance est connue (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-730)

Le pourcentage de la sous-traitance est connu (BT-731-Tender) : Oui Non

^ Le pourcentage de la sous-traitance est connu (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-731)

Compléter le champ « **Identifiant de l'offre** », en indiquant le nom de l'entreprise et ou en précisant OFFRE 1 etc ...

Vous pouvez compléter le classement si souhaitez.

Compléter **valeur de résultat (BT 720)** : montant de votre marché, si accord cadre montant maximum (en € ou quantité) x la durée totale du marché.

Offre 1 (GR-LotTender-1)

Identifiant du lot ou groupe de lots (BT-13714-Tender) : X

Identifiant - Soumissionnaire (OPT-310-Tender) : X

Sous-traitance (GR-LotTender-Subcontracting)

Valeur de la sous-traitance (BT-553-Tender) :

^ Valeur de la sous-traitance (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-553)

Description (BT-554-Tender) :

^ Description (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-554)

Pourcentage de la sous-traitance (BT-555-Tender) :

^ Pourcentage de la sous-traitance (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-555)

Sous-traitance (BT-773-Tender) :

^ Sous-traitance (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-773)

La valeur de la sous-traitance est connue (BT-730-Tender) : Oui Non

Sélectionner le lot puis le soumissionnaire du lot correspondant.

- 1. Soumissionnaires
- 2. Offres
- 3. Marchés
- 4. Résultats des lots
- 5. Résultat

Offres (GR-LotTender-Section)

Offre présentée (GR-LotTender) (1)

Offre (GR-Tender)

Pour ajouter les autres lots, remonter sur la page pour venir cliquer sur AJOUTER puis compléter les champs.

Veillez à être positionné sur le dernier « élément » saisi pour qu'il apparaisse dans le bon ordre chronologique.

Sous-onglet : MARCHES

Il s'agit de lier une offre à un lot.



Marchés (GR-SettledContract-Section)

Marché passé (GR-SettledContract) (1) Ajouter Copier Supprimer

Marché 1 (GR-SettledContract-1)

Identifiant - Marché (OPT-316-Contract) : CON-0001
Identifiant du marché (BT-150-Contract) : 24000079
Date à laquelle le lauréat a été choisi (BT-1451-Contract) : 19 / 03 / 2024
Date de conclusion du marché (BT-145-Contract) : 08 / 04 / 2024
Lot n° 03 : Gros-oeuvre
Titre (BT-721-Contract) :
Adresse du marché (BT-151-Contract) :
Le marché est attribué dans le contexte d'un accord-cadre (BT-768-Contract) : Oui Non
Identifiant - Avis accord-cadre (OPT-100-Contract) :

Offre conduisant au contrat (GR-SettledContractTenderReference) (1) Ajouter Copier

ID offre marché (BT-3202-Contract) : TEV-0001 - MADER SA

Signataire du contrat (GR-Contract-Signatory) (1) Ajouter Copier

ID - Signataire du contrat (OPT-300-Contract-Signatory) : ORG-0001 - Collectivité européenne d'Alsace

Fonds de l'Union utilisés dans le marché (GR-SettledContract-2) (1) Ajouter Copier

Identifiant des fonds de l'UE (BT-5011-Contract) :
Nom du projet ou programme financé par l'UE (BT-722-Contract) : Veuillez choisir une option
Autres informations sur les fonds de l'UE (BT-6110-Contract) :

Compléter les données du marché.

S'il s'agit d'un accord-cadre, il faudra compléter les champs relatifs à ce type d'achat.

Saisir l'offre reliée au marché puis indiquer votre entité en tant que signataire du contrat.



Marchés (GR-SettledContract-Section)

Marché passé (GR-SettledContract) (1) Ajouter Copier Supprimer

Pour ajouter les autres marchés, remonter sur la page pour venir cliquer sur **AJOUTER** puis compléter les champs.

Veillez à être positionner sur le dernier « élément » saisi pour qu'il apparaisse dans le bon ordre chronologique.

Sous-onglet : RESULTATS DES LOTS

Il s'agit dans ce sous-onglet de déclarer le résultat des lots ou du lot si la procédure n'est pas allotie.

1 2 3 4 5 6

Sauvegarder Quitter Vérifier annonce

Résultat

1. Soumissionnaires 2. Offres 3. Marchés 4. Résultats des lots 5. Résultat

Pour chaque résultat, indiquer si un lauréat a été choisi.

Si aucun lauréat n'a été choisi, choisissez la donnée correspondante dans le menu déroulant.

Ensuite, choisir le lot en lien avec le lauréat.

Puis sélectionner l'offre de l'entreprise retenue.

Enfin, sélectionner le contrat lié au lot.

Résultats des lots (GR-LotResult-Section)

Résultat (GR-LotResult) (1)

* Identifiant - Résultat du lot (OPT-322-LotResult) : RES-0001 OBLIGATOIRE ! [Ajouter] [Copier] [Supprimer]

Lauréat (GR-Winner)

* Statut sélection lauréat (BT-142-LotResult) : Au moins un lauréat a été choisi. OBLIGATOIRE ! [X]

Statut de sélection du lauréat (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-142)

La raison pour laquelle un lauréat n'a pas été choisi (BT-144-LotResult) : Veuillez choisir une option [X]

La raison pour laquelle un lauréat n'a pas été choisi (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-144)

Résultat 1 (GR-LotResult-1)

Résultat - Identifiants des lots (BT-13713-LotResult) : LOT-0001 - Lot n° 03 : Gros-oeuvre [X]

Offre considérée pour la décision d'attribution (GR-LotResult-Tender-Id-Ref) (1)

Référence de l'identifiant de l'offre (OPT-320-LotResult) : TEN-0001 - MADER SA [Ajouter] [Copier] [X]

Contrat après une décision d'attribution (GR-LotResult-Contract-Id-Ref) (1)

Identifiant - Marché (OPT-315-LotResult) : CON-0001 - 24000079 [Ajouter] [Copier] [X]

Résultat 2 (GR-LotResult-2)

L'utilisation du système d'acquisition dynamique est abandonnée (BT-119-LotResult) : Oui Non

Valeur réestimée de l'accord-cadre (BT-660-LotResult) : [X]

groupnameND-ReestimatedValueUnpublish (GR-Unpublish-BT-660-LotResult)

Valeur maximale de l'accord-cadre (BT-709-LotResult) : [X]

Valeur maximale (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-709)

Informations sur la directive sur les véhicules propres (GR-LotResult-CVD) (1) Ajouter Copier

La base juridique de la directive sur les véhicules propres pour établir la catégorie de procédure de passation de marché qui s'applique (BT-735-LotResult) :

Informations sur les actifs (GR-LotResult-CVD-Vehicles) (1) Ajouter Copier

Statistiques sur les véhicules (GR-LotResult-CVD-Vehicles-Statistics) (1) Ajouter Copier

Valeur numérique véhicule (OPT-156-LotResult) :

Type de véhicule (OPT-155-LotResult) :

Les catégories de véhicules relevant du champ d'application de la directive 2009/33/CE, y compris: Véhicules utilitaires légers (M1, M2, N1); Bus (M3); Camions (N2, N3); M1; M2; N1; N2; N3. (BT-723-LotResult) :

Parties (GR-LotResult-Parties)

Organisme de financement (GR-LotResult-Financing-Party) (1) Ajouter Copier

ID — Parti de financement (OPT-301-LotResult-Financing) :

Organisme payeur (GR-LotResult-Payer-Party) (1) Ajouter Copier

ID — Partie payante (OPT-301-LotResult-Paying) :

Valeur de l'offre (GR-LotResult-TenderValue)

Valeur de l'offre recevable la plus basse (BT-710-LotResult) :

^ group[name]ND-TenderValueLowestUnpublish (GR-Unpublish-BT-710)

Valeur de l'offre recevable la plus élevée (BT-711-LotResult) :

^ group[name]ND-TenderValueHighestUnpublish (GR-Unpublish-BT-711)

Statistiques sur les demandes de réexamen (GR-LotResult-ReviewRequests) (1) Ajouter Copier

Type d'irrégularité alléguée (BT-636-LotResult) :

^ Type d'irrégularité de la demande de réexamen (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-636-LotResult)

Nombre de demandes réexamen acheteur (BT-635-LotResult) :

^ Nombre d'irrégularités de la demande de réexamen (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-635-LotResult)

Vous pouvez compléter d'autres champs au besoin en fonction de votre marché mais ils ne sont pas obligatoires.

Demandes de réexamen (GR-LotResult-ReviewComplainants)

Nombre de plaignants (BT-712(a)-LotResult) :

Nombre de plaignants (BT-712(b)-LotResult) :

^ Nombre de plaignants (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-712)

Statistiques sur les soumissions reçues (GR-LotResult-ReceivedSubmissions) (1)

Type de soumissions reçues (BT-760-LotResult) : **Ajouter** **Copier**

^ Type de contributions reçues (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-760)

Nombre d'offres ou de demandes de participation reçues (BT-759-LotResult) :

^ Nombre d'offres ou de demandes de participation reçues (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-759)

Compléter le « type de soumissions reçues » ainsi que « le nombre d'offres reçues ».

Pour ajouter les autres résultats, remonter sur la page pour venir cliquer sur **AJOUTER** puis répéter l'opération.

Veillez à être positionné sur le dernier « élément » saisi pour qu'il apparaisse dans le bon ordre chronologique.

Sous-onglet : RESULTAT

1. Soumissionnaires 2. Offres 3. Marchés 4. Résultats des lots 5. Résultat

Résultat (GR-NoticeResult-Section)

Valeur de tous les marchés attribués dans le cadre de la procédure en question (BT-161-NoticeResult) :

^ Valeur de tous les marchés attribués dans le cadre de la procédure en question (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-161)

Valeur maximale des accords-cadres dans cette procédure (BT-118-NoticeResult) :

^ Valeur estimée de l'accord-cadre (publication ultérieure) (GR-Unpublish-BT-118)

Valeur approximative des accords-cadres (BT-1118-NoticeResult) :

^ groupName|ND-NoticeApproximateValueUnpublish (GR-Unpublish-BT-1118)

Seul le premier champ doit être complété **ou** si vous êtes dans un accord-cadre il faudra alors compléter le second champ.

Il faut y indiquer la valeur totale des marchés attribués.

Cliquer sur « **sauvegarder** », puis « **vérifier annonce** » afin d'éliminer tout code d'erreur. Si vous n'avez pas d'erreurs, cliquer sur « **quitter** ».

Sauvegarder **Quitter** **Vérifier écran** **Vérifier annonce**

10. Transmettre au support de publication

Vous êtes ici : Module de Publication

Nouvel avis **Avis en cours** Avis publiés

TRAVAUX DE VOIRIE

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

✓ Seuil : > (sup.) 90 000 euros

✓ Avis n° 4021367 - [Modifier](#)

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

Modifié : le 21 novembre 2023 16:35:23

✗ Avis incomplet

[Aperçu](#) - [Supprimer](#)

Votre avis passe en « **Avis en cours** » donc il n'est pas encore publié.

Avant de le publier, vous pouvez visualiser votre avis en cliquant sur « **aperçu** ».

Vous pouvez toujours revenir sur les renseignements saisis en cliquant sur le bouton « **Modifier** ».

Si vous n'avez plus de modifications à apporter cliquer sur « **A compléter** ».

Etape 1 : Sélection des supports

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

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

PRESSE PROFESSIONNELLE - PAPIER	PRESSE PROFESSIONNELLE - NUMERIQUE
<input type="checkbox"/> LE MONITEUR ⓘ	<input type="checkbox"/> LE MONITEUR ⓘ Habilité JAL 67 https://www.lemoniteur.fr
<input type="checkbox"/> L'USINE NOUVELLE ⓘ	<input type="checkbox"/> L'USINE NOUVELLE ⓘ https://www.usinenouvelle.com
<input type="checkbox"/> L'ARGUS ⓘ	<input type="checkbox"/> L'ARGUS ⓘ https://www.argusdelassurance.com
<input type="checkbox"/> L'ISA ⓘ	<input type="checkbox"/> L'ISA ⓘ https://www.lsa-conso.fr
<input type="checkbox"/> BOAMP ⓘ	

Pour plus d'information sur les supports de publication de presse professionnelle, [cliquez ici](#).

Etape 1 : sélectionner le support que vous souhaitez utiliser puis cliquez en bas de page sur « **Etape suivante** ».

Pour mémoire : Pour les procédures formalisées, l'avis d'attribution est obligatoire au BOAMP et au JOUE. Pour les procédures adaptées il est facultatif (*sur les mêmes supports que l'avis de marché, le cas échéant*).

WEB

En sélectionnant ce support, offrez à votre publicité une **large visibilité** auprès d'une **audience multisectorielle**.

MarchésOnline ⓘ

Pour plus d'information sur les supports de publication Web, [cliquez ici](#).

JOURNAL OFFICIEL

JOUE Direct ⓘ

BOAMP ⓘ BOAMP / JOUE ⓘ

> [Ajouter un nouveau support](#) > [Gérer mes supports créés](#)

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

Etape 2 : Sélection des données de Publication

Etape 2 : compléter les champs.

Cliquer sur « Etape suivante ».

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 Adaptée 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) * :

[Ajouter un mot descripteur](#)

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 ?



<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 1
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 2
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 3
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 4
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 5
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 6
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 7
<input type="text" value="Aucun"/>	- Rappel 8

Critères sociaux ou environnementaux

Vous pouvez faire apparaître, sur le site internet des Journaux Officiels, que votre avis comporte des critères sociaux ou environnementaux en cochant les cases ci-dessous.

NB : ces critères n'apparaîtront pas sur votre avis dans le BOAMP Papier.

Désirez-vous faire apparaître que votre avis comporte des critères :

-  sociaux
-  environnementaux

ANNULER

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

Etape 3 : Sélection des données de Facturation

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 Adaptée 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*
TESTCEA ?

Mot de passe*
***** ?

Email*
contact_execution@alsace.eu ?


Confirmez votre mot de passe*
***** ?

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](#)

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

Données de facturation

Classe de Profil*
Choisissez une classe de profit... ?

TVA Intracommunautaire
? ?

Chorus oui non

SIRET*
? ?

Vérifier la validité du SIRET


Conserver ces données pour mes futures diffusions.

Pour la facturation du support BOAMP.

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.
A RENSEIGNER ? ? - Numéro et voie / ex. : 17 rue d'Uzés.
? ? - Mention spéciale de distribution, n°, lieu-dit / ex. : BP 22.

CP* Ville*
00000 ? A RENSEIGNER ?

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

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

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

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

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 avec la première lettre en majuscule et le reste en minuscule.

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.

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**

Votre avis passe au statut « **avis émis** » et vous pouvez suivre l'évolution du statut de la publication :

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

Attention : il est conseillé de se rendre dans la rubrique « **Mes Avis** » du compte BOAMP afin de vérifier qu'aucune erreur n'apparaisse sur votre formulaire et que l'avis soit bien transmis voir publié.

Quelque soit le mode de publication de votre avis de publicité, cliquer ensuite sur « retour » en bas de la page pour retourner au tableau de bord de votre consultation et mettre en ligne votre consultation si ce n'est pas déjà fait.

Suivez les guides !



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"**.