



Consultations en ligne

Manuel destiné aux utilisateurs RTE

Version 9.3.1

Powered by



Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

INDEX

1. INTRODUCTION	3
1.1. La Consultation en ligne	3
1.2. But du guide	3
2. GLOSSAIRE	4
2.1. Terminologie	4
2.2. Symboles récurrents utilisés	8
3. ACCÈS AU PORTAIL	9
3.1. Visualisation de la liste des Consultations	10
4. COMMENT CRÉER UNE CONSULTATION	13
4.1. Saisie des champs descriptifs de la Famille d'Achats	13
4.1.1. Les pièces jointes du Sous-domaine	14
4.1.2. Gérer des alertes au niveau du sous-domaine	17
4.2. Créer une Consultation	22
4.3. Saisie des éléments d'une Consultation	23
4.3.1. Définition du "Type" de la Consultation	24
4.3.2. Définition de l'« Objet » de la Consultation	26
4.3.3. Définition des « Modalités de l'offre »	27
4.3.4. Invitation des fournisseurs à la Consultation	28
4.3.5. Information – Lecture de la Consultation par un fournisseur	31
4.4. La notion de "Groupe" dans les paramètres	31
4.4.1. Modifier ou éliminer un "Groupe"	32
4.4.2. Définition des paramètres de qualification	33
4.4.3. Définition des paramètres techniques	38
4.4.4. Définition des paramètres commerciaux – bordereau de prix simple	42
4.4.5. Définition des paramètres commerciaux – Option 'multi-colonnes'	45
4.4.6. Définition des paramètres commerciaux – Option 'ajout de commentaire'	48
4.4.7. Chargement des paramètres à l'aide d'une feuille Excel	49
4.5. Accès à la page récapitulative de la Consultation	51
4.6. Modifier une Consultation "Sauvegardée"	52
4.7. Copier une Consultation	52
4.8. Associer des utilisateurs à sa consultation	52
5. COMMENT PUBLIER UNE CONSULTATION	54
5.1. Publication d'une Consultation	54
5.1.1. Invalider une Consultation publiée	55
5.1.2. Modifier une Consultation "Publiée"	56
5.1.3. Aperçu des modifications.	56
5.2. Envoyer et recevoir des messages	56

6. ÉVALUATION DES OFFRES REÇUES	59
6.1. Consultation en mode « dès réception des offres »	59
6.2. Consultation en mode “Après la date limite de remise des offres”	60
6.2.1. Évaluation des Paramètres de qualification	60
6.2.2. Évaluation des Paramètres Techniques	63
6.2.3. Évaluation des Paramètres Commerciaux	64
7. ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION	67
7.1. Attribution à un fournisseur	67
7.1.1. Saisie du prix d’attribution définitif	68
7.2. Autres options	68
7.2.1. Attribution libre à l’un des fournisseurs invités	69
7.2.2. Ne pas attribuer la Consultation	69
7.2.3. Suspension de l’attribution de la Consultation	70
7.2.4. Tours de négociation supplémentaires	71
7.2.5. Passage d’une Consultation en enchère électronique inversée	74
8. COMMENT CONVERTIR UNE CONSULTATION EN ENCHÈRE INVERSEE	75
8.1. Passage en enchère simple	75
8.2. Passage en enchère de bordereau	76
9. RÉLANCER LA CONSULTATION	76
9.1. Relancer la consultation	77
9.2. Autre consultation	78
10. ACCES ET TELECHARGEMENT DES « RAPPORTS »	79
11. ARCHIVAGE DES CONSULTATIONS	80
11.1. Archivage des Consultations	80

1. INTRODUCTION

1.1. La Consultation en ligne

La société RTE met à disposition de ses utilisateurs un Portail Achats adapté à la gestion de Consultations en ligne. Accessible depuis l'adresse « www.rte-france.bravosolution.com », ce Portail permet, notamment, d'inviter des fournisseurs à émettre leurs offres en ligne.

1.2. But du guide

Ce Guide utilisateur est destiné à informer les utilisateurs RTE sur l'utilisation et la gestion du module de Consultation en ligne. Il décrit la majorité des fonctionnalités proposées par l'outil et complète l'aide disponible en ligne, voir Figure 1.



Plusieurs fonctionnalités offertes par l'outil ont été paramétrées et adaptées aux spécificités et besoins de RTE.

Le manuel décrit les étapes suivantes:

- Accès au Portail Achats
- Création d'une Consultation,
- Réception des offres transmises par les fournisseurs,
- Analyse des offres reçues,
- Attribution en ligne,
- Passage en mode enchère (option)

Figure 1 – Aide en ligne

2. GLOSSAIRE

2.1. Terminologie

“Annuler / Fermer” : permet de fermer la page en cours sans enregistrer son contenu

“Analyse technique” : permet à l'acheteur de désigner différents utilisateurs pour l'évaluation des offres techniques et commerciales des fournisseurs

“Accès aux offres commerciales” : permet l'accès aux prix remis par les fournisseurs

“Archivage des Consultations” : offre la possibilité d'archiver les Consultations terminées (statuts : Attribuée / Non attribuée / Annulée / Terminée / Enchère d'achat) dans un espace dédié.

2 façons de procéder :

- **Automatiquement** : Une fois que la consultation a pris l'un des statuts décrit ci-dessus, au bout de 3 mois, celle-ci est automatiquement déplacée dans l'espace « Consultations archivées»,
- **Manuellement** : en cliquant sur le bouton “Archiver” en regard de la Consultation destinée à être archivée.

“Date d'accès aux offres techniques” : information disponible uniquement dans le cas où l'acheteur choisirait de distinguer les dates et heures à partir desquelles il peut prendre connaissance des offres techniques et commerciales.

“Date limite de remise des offres” : précise la date et l'heure limites de remise des offres pour les fournisseurs invités à la Consultation.

“Famille d'achat” : permet de regrouper les Consultations. Chaque Consultation est rattachée à une famille d'achat « parent ». Ces dernières disposent d'un code et d'une description spécifiques.

“Exporter les données sous Excel” : permet d'exporter et de remanier les données de la Consultations (objet, modalités, offres fournisseurs...) sur Excel.

“Fournisseurs invités” : sociétés invitées par l'acheteur à remettre une offre dans le cadre d'une Consultation.

“Profils” : section vous permettant de modifier à tout moment votre mot de passe.

“Décompte des offres irrégulières” : cette option doit être sélectionnée pour que l’outil fasse ressortir, en caractères rouges, les offres commerciales anormalement basses.

La sélection des offres anormalement basses s’opère de 2 façons possibles :

- Automatique : les offres commerciales inférieures à 80% de la moyenne des offres reçues sont déclarées “irrégulières / anormalement basses”,
- Prix seuil : l’ensemble des offres en dessous d’un prix seuil préalablement saisi par l’acheteur (valeur libre) sont déclarées “irrégulières”.

“Base Fournisseurs RTE” : Espace structuré sous la forme d’une arborescence à 3 niveaux et regroupant l’ensemble des fournisseurs enregistrés et disponibles pour être invités à une Consultation.

“Type de Consultation” : précise les choix faits par l’acheteur concernant le mode d’évaluation, de comparaison des offres et d’attribution de la Consultation.

- **Type de Consultation** : « Dès réception des offres », « Après une date limite de remise des offres »
 - **“Dès réception des offres”** : L’acheteur accède dynamiquement aux offres dès lors que les fournisseurs les publient en ligne,
 - **“Après la date limite de remise des offres”** : L’acheteur ne peut accéder aux offres qu’une fois cette date et heure limites franchies,
- **« Paramètres de Qualification »** : ils regroupent l’ensemble des critères de sélection des fournisseurs (profil entreprise, activité, CA, références...).
- **« Paramètres techniques »** : correspond à l’ensemble des critères définis par l’acheteur pour évaluer l’offre technique des fournisseurs. Il est possible de pondérer chaque paramètre de façon à mieux analyser les réponses des fournisseurs.
- **“Paramètres commerciaux”** : bordereau des prix de la Consultation.
- **Négociation après la date limite de remise des offres** : cette option permet à l’acheteur d’indiquer un prix d’attribution différent des premières offres reçues (ex : après plusieurs tours de négociation en ligne).

“Imprimer” : lance l’impression papier des données disponibles à l’écran.

“Modalités de l’offre” : permet d’accéder à certaines données de la Consultation (date limite remise des offres, incoterms, paiement...).

“Messages” : espace de dialogue entre l’acheteur et les fournisseurs pendant toute la durée de la Consultation.

“Objet” : conduit l’utilisateur vers l’onglet qui décrit l’objet de la Consultation et les pièces jointes associées (fichiers).

“Pièces jointes” : fichiers attachés qui viennent compléter les informations saisies en ligne. Les fichiers peuvent être joints de plusieurs façons :

- **Ajout de fichier simple** (un seul fichier joint à la fois)
- **Ajout de plusieurs fichiers** (plusieurs fichiers joints simultanément)
- **Ajout de fichier sans applet** (lorsque l'applet “AppletFile » Java n’a pu être installée)

“Pondération” : bonus et malus affectés aux paramètres techniques et commerciaux soumis aux fournisseurs. La pondération des « paramètres » est optionnelle.

“Publier” : la publication rend la Consultation accessible aux fournisseurs. Ces derniers reçoivent immédiatement un e-mail d’invitation à prendre part à la consultation.

“Publication automatique” : cette option permet de programmer la publication à une date précise (heure par défaut : minuit de la date sélectionnée).

« Mise à jour » : bouton permettant de mettre à jour les pondération des paramètre si ces derniers sont modifiés en phase d’analyse des offres.

“Sauvegarder” : possibilité d’enregistrer les informations et données saisies.

« Groupe » : Un « groupe » correspond au titre pour un ensemble de paramètres (qualification / techniques / commerciales) communs et regroupés au sein de celui-ci

“Statut” : précise “l’état d’avancement” de chaque Consultation :

- “Annulée” : la Consultation a été arrêtée et l’acheteur a décidé d’annuler le processus en ligne.
- “Attribuée” : la Consultation a atteint le statut final, un fournisseur a été choisi
- “Passée en enchère” : l’acheteur a choisi de faire évoluer la Consultation en enchère électronique inversée.
- “Offres à ouvrir” : la dates et l’heure limites de remise d’offres ont été atteintes, l’acheteur doit maintenant procéder à l’ouverture et à l’analyse des offres remises par les fournisseurs.
- “A publier” : la Consultation n’a pas encore été publiée et n’est pas accessible par les fournisseurs invités.
- “En cours” : la consultation est publiée, les fournisseurs invités peuvent remettre une offre en ligne.
- “Invalidée” : Suite à sa publication, l’acheteur décide d’invalidier la Consultation. Aucune remise d’offre en ligne n’est plus requise.
- « Suspendue » : La Consultation est suspendue par l’acheteur, les fournisseurs sont avertis par e-mail de cette « suspension » et seront également tenus informés de sa reprise.
- “Terminée” : l’acheteur a décidé de clôturer la Consultation sans l’attribuer.
- “Analyse offres – Etape technique” : analyse des offres techniques en cours, sauvegarde en l’état.
- “Analyse offres – Etape commerciale” : analyse des offres commerciales en cours, sauvegarde en l’état.

“Bordereau des Prix – ‘option multi-colonnes’ : depuis l’onglet de “Paramètres commerciaux”, des paramètres optionnels, sous forme de questions, peuvent être ajoutés pour enrichir le bordereau des prix.

Pour chaque paramètre, vous pouvez stipuler si les fournisseurs peuvent :

- Le Voir (sans possibilité de répondre)
- Ne pas le voir
- Le voir et pouvoir y répondre (champ de réponse obligatoire ou non)

Comme pour les paramètres de ‘qualification’ / ‘techniques’, 5 variantes vous sont proposées :

- Réponse de type ‘Oui/ Non’
- Réponse à partir d’une ‘Liste de valeurs’
- Réponse de type ‘Numérique’ uniquement
- Réponse de type ‘Texte’
- Note / commentaire à titre d’information auprès des fournisseurs

Les réponses émises par les fournisseurs viennent compléter / enrichir le bordereau des prix mais n’entrent pas directement en ligne de compte lors de l’attribution de la consultation.

“Bordereau des Prix – option “commentaires” : depuis l’onglet de “Paramètres commerciaux”, des commentaires optionnels peuvent être ajoutés en regard de chaque ligne du bordereau des prix.

Ces commentaires sont destinés à donner une information complémentaire aux fournisseurs pour mieux préciser le prix attendu.

Pour chaque ligne de bordereau, l’acheteur peut choisir de :

- Rendre visible le ‘commentaire’ aux fournisseurs
- Ne pas rendre visible le ‘commentaire’ aux fournisseurs

Les fichiers Excel de chargement des paramètres commerciaux ont été enrichis pour vous permettre d’y saisir vos ‘commentaires’ et de les charger ensuite sur la plate-forme.

2.2. Symboles récurrents utilisés

Icône	Signification
	Champs à compléter obligatoirement
	Plus d'informations (passer la souris sur le « point d'interrogation »)
	Version de la langue utilisateur
	Indique le fournisseur « vainqueur » de la Consultation
	Calendrier (utilisé pour définir la date et l'heure limites de remise des offres)
	Permet de déplacer les Paramètres pour mieux les ordonner
	Ouvre une sous-section qui offre de multiples options d'utilisation

Pour information et assistance :

**0 811 906 438 (Prix d'un appel local) depuis la France
du lundi au vendredi de 09h00 à 19h00 (GMT+1)**

e-mail : rte-france@bravosolution.com

+ 33 1 46 09 56 72

e-mail : rte-france@bravosolution.com

3. ACCES AU PORTAIL

Le Portail Achats est accessible grâce à un navigateur Internet depuis l'adresse suivante : <http://www.rte-france.bravosolution.com>.

Figure 2 – Accès au Portail Achats RTE

Adresse <http://www.rte-france.bravosolution.com/>

RTE

Taper l'adresse www.rte-france.bravosolution.com pour y accéder

GESTIONNAIRE DU RÉSEAU DE TRANSPORT D'ÉLECTRICITÉ

Accès à l'espace réservé aux utilisateurs enregistrés.
Merci de saisir votre << identifiant >> et votre << mot de passe >>.

Identifiant:
Mot de passe:

Mot de passe oublié? Cliquez ici!

Pour toute information complémentaire, contactez-nous:
Depuis la France: **0 811 90 64 38**
Depuis l'étranger: **+33 146 095 672**

[Contactez-nous >>](#) [Mentions Legales >>](#)

Powered by **BravoSolution**
Italcementi Group

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à l'espace réservé aux utilisateurs RTE.

Figure 3 - l'entrée de l'identifiant et du mot de passe

RTE

GESTIONNAIRE DU RÉSEAU DE TRANSPORT D'ÉLECTRICITÉ

Accès à l'espace réservé aux utilisateurs enregistrés.
Merci de saisir votre << identifiant >> et votre << mot de passe >>.

Identifiant:
Mot de passe:

Mot de passe oublié? Cliquez ici!

Pour toute information complémentaire, contactez-nous:
Depuis la France: **0 811 90 64 38**
Depuis l'étranger: **+33 146 095 672**

[Contactez-nous >>](#) [Mentions Legales >>](#)

Powered by **BravoSolution**
Italcementi Group

Saisir votre identifiant et votre mot de passe et « valider »

Vous accédez directement à la page d'accueil réservée aux utilisateurs enregistrés. Les modules d'enchères inversées et de Consultations y sont indiqués.

Figure 4 – Espace « Événements »

Evénements Profils Fournisseurs

Domaines d'achats | Enchères | Consultations | RFI | Fuseau horaire: GMT + 1:00 Français

Domaines d'achats | Archiver sous-domaine d'achat |

Créer un sous-domaine d'achat

Code* Sous-domaine* Category

Créer

Liste des "Famille d'achats" disponibles

Domaine	Sous-domaine	Category	Date de création
- AG 1	INFORMATIQUE	IT	02/02/2006 08:43
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Connection equipment for high and extra high voltage	01/02/2006 16:15
- IRT 2	TRAVAUX TRANSPORTS	TRANSMISSION WORKS	02/02/2006 08:42
- IRT 3	EQUIPEMENTS DE POSTES HT et THT	HIGH AND EXTRA HIGH VOLTAGE SUBSTATION EQUIPMENT	13/02/2006 11:22
- IT-PI 1	TELECOMMUNICATIONS	TELECOM	13/02/2006 11:29
- IT-PI 2	PRESTATIONS INTELLECTUELLES	INTELLECTUAL SERVICES	13/02/2006 11:40

Nombre de sous-domaines: 6 Page 1 de 1

En cliquant sur "Consultations", vous accédez à l'espace "Mes Consultations". Sur cet espace vous pouvez :

- **créer** une Consultation (Paragraphe 4),
- **visualiser** la liste des Consultations créées (Paragraphe 3.1).

3.1. Visualisation de la liste des Consultations

L'espace "Mes Consultations", dans la section "Consultations" indique la liste des Consultations créées par l'ensemble des acheteurs RTE.

Figure 5 – Espace "Mes Consultations"

Evénements Profils Fournisseurs

Domaines d'achats | Enchères | Consultations | RFI | Fuseau horaire: GMT + 1:00 Français

Mes consultations | Template consultation | Consultations archivées |

Cliquer sur l'icône "+" pour visualiser les informations concernant la consultation

Sélectionner la langue de votre choix « Français » ou « English » au sein du menu déroulant

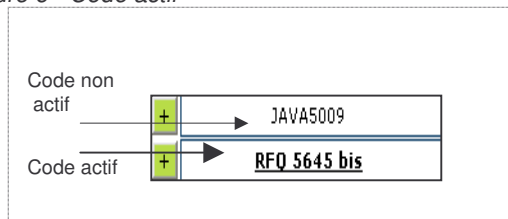
Code de la consultation	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	02/04/2006 12:00	En cours
JAVA5008	OUVERTURE & ANALYSE	24/02/2006 08:00	A publier
JAVA5009	CONSULT ARE ESS01	14/02/2006 20:00	A publier
RFQ 5645 bis	ACHATS D'IMPRIMANTES	09/02/2006 16:45	Offres à ouvrir
4383	marché cadre pylônes treillis	09/02/2006 15:12	Enchère d'achat
2525	MCO AIDA	09/02/2006 14:30	Attribuée

Cette page reprend la liste des Consultations créées avec les informations suivantes :

- **Code de la Consultation** : code, attribué par chaque acheteur, qui identifie chaque Consultation,
- **Description courte** : description concise de l'objet de la Consultation,
- **Date limite de remise des offres** : indication de la date limite pour les fournisseurs,
- **Statut** : indication de l'état d'avancement de la Consultation.

Pour visualiser les offres reçues, cliquez sur le code de la Consultation (voir).

Figure 6 - Code actif



Pour visualiser les informations concernant la Consultation, il suffit de cliquer sur l'icône "+" (). Les boutons placés en bas de l'écran indiquent les différentes options disponibles (voir les prochains chapitres pour une explication plus approfondie).

Figure 7- Espace "Mes Consultations" – détails Consultation

Code de la Consultation

Nombre de réponses

Nom de l'utilisateur qui a créé l'Affaire

Code de la Consultation: RFQ 5645 bis

ACHATS D'IMPRIMANTES

09/02/2006 16:45

Offres à ouvrir

Code: - AG 1

Sous-domaine: INFORMATIQUE

Date de publication: 09/02/2006 16:27

Dernière modification: 09/02/2006 16:27

Nombre de réponses: 1

Montant estimé: 150.000 Euro

Créée par: SUAREL Ines - POLE AG

Détails

Messages

Sous-domaine

Créer un template

Résumé

Copier Consultation

Supprimer

Utilisateurs multiples

Cliquer sur la touche "Détails" pour accéder aux onglets de la Consultation (cf.Par. 4.3)

Cliquer sur "Messages" pour consulter ou envoyer des messages aux fournisseurs

Cliquer sur "Sous-domaine" pour revenir les événements créés au sein de la famille d'achats (cf.Par. 4)

Cliquer sur la touche "Résumé" pour visualiser la synthèse de la Consultation (cf.Par. 4.5).

Cliquer sur la touche "Copier" pour dupliquer les données d'une Consultation existante (cf. Par. 4.7).

Cliquer sur "Supprimer" pour effacer une Consultation

Cliquer sur "Utilisateurs Multiples" pour associer un utilisateur à une consultation et modifier ses droits

La fonction "**recherche**" permet d'effectuer une recherche dans la section "Mes Consultations" à l'aide de plusieurs filtres :

- « Chercher »
- « Critère de Recherche »
- « Champ »

Définissez, tout d'abord, les critères de recherche que vous souhaitez utiliser à l'aide des paramètres des menus suivants :

- "**Recherche**" et poursuivez à l'aide des éléments :
- "**Critère de recherche**" ("Commence par" – "contenant"; et pour le Délai de Clôture "Avant le", "Après le", "égale à")
- "**Champ**" : Saisissez ensuite le(s) mot(s) clés dans cet espace
- "**Chercher**" : Validez votre recherche en cliquant sur ce bouton

Figure 8 - Recherche

Code de la consultation	marché cadre pylônes treillis	09/02/2006 15:12	
Code	MCO AIDA	09/02/2006 14:30	
Sous-domaine	DEMOLITION MAN	09/02/2006 11:45	Attri
Description courte	Construction d'un chateau en espagne	08/02/2006 17:02	
Date de publication	ACHATS D'IMPRIMANTES	03/02/2006 18:28	
Date de clôture	Copie RFQ	03/02/2006 17:45	
Créé par	Page 1 de 2 1 2 >> >I		
Paramètre de qualification	Critère de recherche Champ		
Paramètre technique	---		
Paramètre commercial	Chercher		
Pays			
Département			
Région			
Fournisseur invité			
Filtrer par:			
Tous les statuts			

Cliquer sur "Chercher" pour valider

En bas de l'écran, vous trouverez la fonction "**Filtrer par**") qui dresse la liste des Consultations disponibles selon le statut choisi (À publier, en cours...).

Après avoir sélectionné un des statuts de la liste, vous verrez apparaître les Consultations qui correspondent au filtre choisi.

Le champ nommé "**Nombre de consultations**" remet le total à jour selon le nombre de Consultations trouvées dans le filtre correspondant.

Figure 9 - Filtre

Liste des statuts concernant les Consultations

- Tous les statuts
- A publier
- A approuver
- Non approuvé
- En cours
- Révision demandée (param. Qualif.)
- Offres à ouvrir
- Attribuée
- Multi-attribution
- Enchère d'achat
- Non attribuée
- Attribution - Etape technique
- Attribution - Etape commerciale
- Invalide
- Suspendue
- Terminée
- Dernière offre en cours
- Contenu de la dernière offre
- Passé en consultation
- Tous les statuts

Sélectionner un des Statuts indiqués.

4. COMMENT CREER UNE CONSULTATION

Depuis la page d'accueil réservée aux acheteurs, vous pouvez accéder à la section "Événements", en cliquant sur le lien « accès aux familles d'achats ». À partir de cette page, vous pouvez débuter la création d'une nouvelle Consultation.

4.1. Saisie des champs descriptifs de la Famille d'Achats

Figure 10 – Création d'un nouveau sous-domaine d'achat (uniquement par l'administrateur)

Événements | Profils | Fournisseurs

Domaines d'achats | Enchères | Consultations | RF |

Fuseau horaire: GMT + 1:00 Français

Domaines d'achats | Archiver sous-domaine d'achat |

Créer un sous-domaine d'achat

Code* Sous-domaine* Category

Créer

Description du domaine d'Achat

Domaine	Sous-domaine	Category	Date de Création
- AG 1	INFORMATIQUE		02/02/2006 08:43
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT		01/02/2006 16:15
- IRT 2	TRAVAUX TRANSPORTS		02/02/2006 08:42
- IRT 3	EQUIPEMENTS DE POSTES HT et THT		13/02/2006 11:22
- IT-PI 1	TELECOMMUNICATIONS		13/02/2006 11:29
- IT-PI 2	PRESTATIONS INTELLECTUELLES	INTELLECTUAL SERVICES	13/02/2006 11:40

Nombre de sous-domaines: 6 Page 1 de 1

Chercher Critère de recherche Champ

Chercher

Valide la création du nouveau domaine d'achat

Insérer le code du domaine du sous-domaine correspondant à la dénomination du pôle, puis la description du sous-domaine en français au sein du champ « Sous-domaine » ainsi qu'en anglais dans « Category ». Après avoir cliqué sur "Créer", le Domaine d'achats est créé. Vous pouvez maintenant débuter la création d'une Consultation.

Nota : Seul l'administrateur possède les droits de création d'un sous-domaine d'achat.

Figure 11 –Dossier de Consultation

Bienvenue, r r

Événements | Profils | Fournisseurs

Domaines d'achats | Enchères | Consultations | RF |

Fuseau horaire: GMT + 1:00 Français

Mes consultations | Template consultation | Consultations archivées |

Domain d'achats créé

Code de la consultation	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	02/05/2006 12:00	En cours

Cliquer sur l'icône "+" pour accéder aux fonctions de création d'une Consultation

4.1.1. Les pièces jointes du Sous-domaine

Une fois que vous avez cliqué sur l'icône "+" (Figure 12) en regard du Domaine d'achats concerné, un clic sur le bouton 'Détails' vous permet de gérer l'éventail des documents rattachés à ce dernier et partagés pour l'ensemble des événements qui le composent (RFI, Consultations, Enchères).

Figure 12 – Joindre des documents au niveau du Domaine d'achats

Ci-après une vue de l'écran après avoir cliqué sur le bouton "Détails", onglet "Objet". Début du processus de chargement de documents.

Figure 13 – Insertion de fichiers

Figure 14 – Choix du mode de chargement

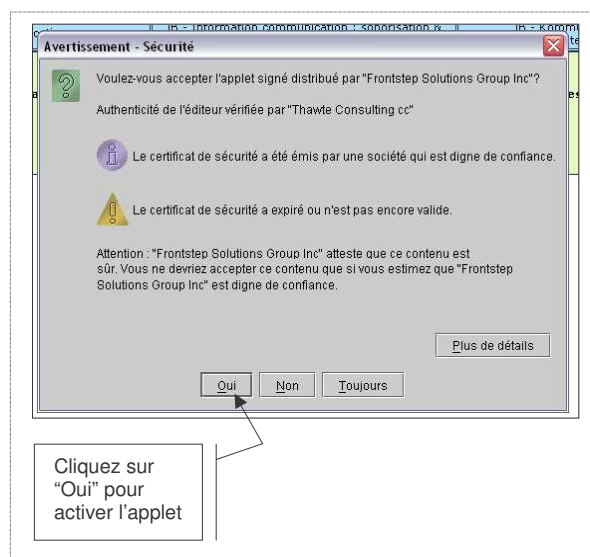
Pour continuer, sélectionnez le mode de chargement :

- **Pièce jointe unique** (utile pour charger une seule pièce à la fois)
- **Pièces jointes multiples** (utile pour joindre plusieurs pièces en une seule fois)
- **Joindre des documents sans applet** (utile si vous ne bénéficiez pas des droits d'activation de l'applet « Appletfile », cf.).



La première fois que l'on utilise cette fonction, **et uniquement lors de cette première connexion**, il faut charger une applet Java qui vous permettra de joindre des documents <http://java.com/fr/download/index.jsp> (Figure 15)

Figure 15 – Installation d'AppletFile



Il se peut que l'installation requière l'intervention de votre responsable informatique en tant qu'Administrateur de votre ordinateur. Dans ce cas, ce dernier doit pouvoir accéder au Portail et procéder à l'installation de l'applet. Une fois l'installation faite, vous pouvez à nouveau reprendre votre session utilisateur sur votre ordinateur et vous connecter à nouveau au Portail

Une fois l'applet installée, saisissez une description courte du document et sélectionnez-le à l'aide de l'option "parcourir" (Figure 16).

Figure 16 – Document à joindre

The screenshot shows a web form for attaching a document. At the top, there are fields for 'Code' (containing '- IRT 1') and 'Sous-domaine' (containing 'EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT'). To the right of these fields is a text box for '1) Entrer une brève description du document à annexer'. Below the 'Sous-domaine' field, there is a 'Description pièces jointes' section with a note: 'Afin de faciliter le téléchargement des pièces, nous vous recommandons une taille maximale de 2Mo par pièce ou de les zipper.' Below this note is a 'Parcourir...' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Attacher' and 'Fermer'. A callout box points to the 'Attacher' button with the instruction '3) Cliquer sur "Attacher" pour ajouter le document'. Another callout box points to the 'Parcourir...' button with the instruction '2) Cliquer sur "parcourir" pour sélectionner le document'.

Si vous avez choisi de joindre plusieurs documents en une seule fois, cliquez sur le bouton "Ajouter", dans la fenêtre qui s'ouvre.

Figure 17 - Joindre plusieurs documents

The screenshot shows a web form for attaching multiple documents. At the top, there are fields for 'Code' (containing '- IRT 1') and 'Sous-domaine' (containing 'EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT'). To the right of these fields is a 'Category' dropdown menu with the selected option 'Connection equipment for voltage'. Below the 'Sous-domaine' field, there is a 'Description pièces jointes' section. In the center of this section is a large text input field. To the right of this field are two buttons: 'Ajouter...' and 'Supprimer'. At the bottom of the form are two buttons: 'Attacher' and 'Fermer'. A callout box points to the 'Ajouter...' button with the instruction '2) Cliquer sur "Ajouter" pour joindre plusieurs documents'. Another callout box points to the 'Attacher' button with the instruction '3) Cliquer sur "Attacher" pour finaliser le chargement'. A third callout box points to the text input field with the instruction '1) Entrer une brève description des fichiers à joindre'.

Figure 18 –Après avoir ajouté des documents

Rendre les fichiers actifs pour qu'ils soient visibles aux fournisseurs

Code: - IRT 1 Sous-domaine: Ed Category: Connection equipment for high and extra high voltage

? Pièces jointes

Pièce jointe unique

Nom	Date	Description	Taille (kb)	Documents téléchargeables côté fournisseur	Téléchargement	
CCTP.doc	14/02/2006 15:35	Cahier des Charges	260	☒	(0)	☐
Acte engagement.doc	14/02/2006 15:35	Acte d'engagement	66	☒	(0)	☐
CAP.doc	14/02/2006 15:35	Cahier des clauses administratives	99	☒	(0)	☐
Règlement de la consultation.pdf	14/02/2006 15:35	Règlement de la Consultation	22	☒	(0)	☐

Clavier: Déplacer: ⬅ ➡ Modifier Supprimer Sauvegarder Export excel

Cliquez sur les liens pour visualiser le document

Cette case est cochée par défaut pour rendre actifs tous les documents

Liste des options disponibles sur cette page :

- **Modifier** : pour modifier la description d'un document joint
- **Fermer** : pour revenir à la page de visualisation du dossier
- **Flèches** : pour déplacer / ordonner les documents,
- **Sauvegarder** : cliquer sur "Sauvegarder" pour sauver les opérations effectuées



Important : il est impératif de valider l'enregistrement des documents joints en cliquant sur le bouton « Sauvegarder » présent en haut à droite de l'écran. Dans le cas contraire, les fichiers ne seront pas conservés

4.1.2. Gérer des alertes au niveau du sous-domaine

A partir du bouton "Détails" au niveau du Sous-domaine, vous avez la possibilité d'insérer des notes ou des alertes à destination des acheteurs ou des fournisseurs. Les rappels ainsi créés vous seront alors transmis par mail au jour indiqué.

Figure 19 - Accès aux Alertes

Créer un événement

Type d'événement* Code de l'événement* Description courte événement*

RFI - Qualification fournisseur

Créer

Liste d'enchères

Référence de l'enchère	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
eRA Bordereau	Test	-	A publier
4383	marché cadre pylônes treillis	10/02/2006 12:00	A confirmer

Nombre d'enchères: 2

Liste de consultations

Code de la consultation	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	02/05/2006 12:00	En cours
4383	marché cadre pylônes treillis	09/02/2006 15:12	Enchère d'achat

Nombre de consultations: 2

Evénements: 4

Détails Utilisateurs multiples Archiver

Cliquer sur "Détails" pour gérer des alertes

Sélectionner l'onglet « Alertes » afin de gérer des rappels automatiques.

Figure 20 - Alertes

Objet Alertes Aide

Enreg. et fermer Enreg. et continuer Fermer

Domaine Code Category

- IRT 2 TRAVAUX TRANSPORTS TRANSMISSION WORKS

Memo

Date	Type de memorandum	Titre	Description	Visible côté fournisseur	Memorandum	Type de memorandum	Date d'envoi	
16/02/2006 12:38	JAVA5008	Alerte	Relancer les fournisseurs	Non	Acheteur	e-mail	0	☒

Total: 1 Page 1 de 1

Ajouter Modifier Copier Supprimer

Trouver Recherche Champ

Chercher

Enreg. et fermer Enreg. et continuer Fermer

Deux types de « rappels » sont disponibles :

- **Les commentaires** : simple note au niveau du dossier
- **Alerte consultation** : réception d'un mail automatique de rappel

Figure 21 -Création d'une alerte

Objet **Alertes** **Aide**

Enreg. et fermer **Enreg. et continuer** **Fermer**

Domaine	Code	Category
- IRT 3	EQUIPEMENTS DE POSTES HT et THT	HIGH AND EXTRA HIGH VOLTAGE SUBSTATION EQUIPMENT

Memo

Date	Type de memorandum	Titre	Description	Visible côté fournisseur	Memorandum
Total: 0 Page 0 de 0					
Ajouter Modifier Copier Supprimer					

Ajouter un memorandum

Date * **Heure *** **Titre *** **Description *** **Visible côté fournisseur** **Créer** **Fermier**

Type de memorandum *

Sélectionnez le type de memorandum "Commentaires" "Alerte Consultation" "Alerte Enchère"

Saisissez les trois champs obligatoires

Trouver Recherche Champ Chercher

Enreg. et fermer **Enreg. et continuer** **Fermer**

Déterminez si le commentaire est mis à disposition des entreprises

Cliquez sur « créer » pour enregistrer le memorandum

Figure 22 -Exemple de création d'un mémorandum « **Alerte Consultation** »

The screenshot shows the 'Ajouter un mémorandum' form with the following fields and annotations:

- Header Table:**

Domaine	Code	Category
- IRT 2	TRAVAUX TRANSPORTS	TRANSMISSION WORKS
- Form Fields:**
 - Date ***: Annotated with 'Saisissez la date, l'heure et la description de l'alerte'.
 - Heure ***: Annotated with 'Saisissez la date, l'heure et la description de l'alerte'.
 - Titre ***: Annotated with 'Saisissez la date, l'heure et la description de l'alerte'.
 - Description ***: Annotated with 'Saisissez la date, l'heure et la description de l'alerte'.
 - Visible côté fournisseur**: Annotated with 'Alerte accessible ou pas par les fournisseurs'.
 - Type de memorandum ***: Annotated with 'Définissez le type d'alerte : -E-mail, -sms, -e-mail + sms'.
 - Sélectionne: alerte consultation**: Annotated with 'Choisissez les destinataires de l'alerte : -Acheteur, -Fournisseurs, -Acheteur et fournisseurs'.
 - Sélectionnez une consultation**: Annotated with 'Sélectionnez la consultation à laquelle est associée l'alerte'.
 - Memorandum**: Annotated with 'Saisissez dans cet espace le chiffre « 0 »'.
 - Type de memorandum**: Annotated with 'Définissez le type d'alerte : -E-mail, -sms, -e-mail + sms'.
 - Date d'envoi**: Annotated with 'Saisissez dans cet espace le chiffre « 0 »'.
- Buttons:**
 - Créer**: Annotated with 'Cliquez sur « Créer » pour valider l'alerte'.
 - Fermer**: Annotated with 'Cliquez sur « Créer » pour valider l'alerte'.
 - Enreg. et fermer**: Annotated with 'Saisissez dans cet espace le chiffre « 0 »'.
 - Fermer**: Annotated with 'Saisissez dans cet espace le chiffre « 0 »'.

Figure 23-Visualiser l'alerte créée

Objet **Alertes** **Aide**

Enreg. et fermer Enreg. et continuer Fermer

Domaine	Code	Category
- IRT 2	TRAVAUX TRANSPORTS	TRANSMISSION WORKS

Memo

Date	Type de memorandum	Titre	Description	Visible côté fournisseur	Memorandum	Type de memorandum	Date d'envoi	
16/02/2006 12:38	JAVA5008	Alerte	Relancer les fournisseurs	Non	Acheteur	e-mail	0	☒

Total: 1 Page 1 de 1

Ajouter Modifier Copier Supprimer

Trouver Recherche Champ

--- --- --- Chercher

Enreg. et fermer Enreg. et continuer Fermer

Utilisez le moteur de recherche pour trouver une alerte ou un commentaire

Sélectionnez l'alerte, pour la modifier, la copier ou la supprimer

4.2. Créer une Consultation

Pour débuter la création d'une Consultation, cliquez sur l'icône "+" en regard du Domaine d'achats parent (Figure 11).

Ensuite, la section "Type d'événement" s'ouvre en bas de l'écran. Sélectionnez ensuite "Consultation" dans le menu déroulant sur votre gauche puis saisissez successivement le code JAVA et la description courte de la Consultation.

Pour valider la création d'une nouvelle consultation, cliquez sur le bouton « créer ».

Figure 24 – Créer une Consultation

Créer un événement

Type d'événement* Code de l'événement* Description courte événement*

RFI - Qualification fournisseur 5678 MARCHE DE TELEPHONIE

Créer

Evénements: 0 Détails Utilisateurs multiples Supprimer Archiver

Type d'événement

Code de l'Affaire : numéro JAVA

Brève description de la Consultation

Cliquer sur "Créer" pour valider la création

Figure 25 – Type de négociation

Type d'événement*

RFI - Qualification fournisseur

RFI - Qualification fournisseur

Consultation fournisseur

ERA - Enchère d'achat

Liste "Type des événements (RFI, Consultation, Enchère)"

Un message vous confirme que la Consultation a été créée et a été automatiquement insérée dans le Domaine d'achats correspondant, voir Figure 27.

Figure 26 – Message de création d'une Consultation

-> Evénements -> Domaines d'achats -> Mes sous-domaines d'achat -> Créer une consultation ->

Confirmation de la création d'une consultation

Détails Fermer

La création de la consultation JAVA 5678 a été réalisée avec succès. Pour la compléter et inviter des fournisseurs, accédez à l'espace "Mes Consultations" et cliquez sur le bouton "Détails"

Détails Fermer

Message confirmant la création

Figure 27 – Consultation créée

Pour saisir les données concernant la Consultation, cliquer sur l'icône "+" placé à côté de son code.

Les données indiquées correspondant à la Consultation créée concernent :

- **La date de publication**
- **La dernière modification** (la première date qui apparaît est celle de la création de la Consultation)
- **Le nombre de réponse** (après publication de la consultation, dès qu'un fournisseur transmet une réponse, le champ est mis à jour)
- **Montant estimé** (Montant définit par l'acheteur au sein de la consultation)
- **Créée par** (Indique le prénom et le nom de l'utilisateur qui a créé la Consultation)

D'autres informations (date de publication, nombre de réponses) seront indiquées quand les espaces concernant la Consultation seront remplis.

Figure 28 – Données concernant la Consultation

4.3. Saisie des éléments d'une Consultation

Après la phase de "Création" de la Consultation (cf. Par.4.2), il vous sera demandé d'en saisir les éléments constitutifs (paramètres, date limite remise des offres, fournisseurs invités...).

Il y a deux façons de procéder :

1. A partir de l'espace "Domaines d'achats" accessible en cliquant ensuite sur le lien "Consultations"
2. A partir de l'espace "Mes Consultations" (cf.Figure 29) accessible en cliquant sur le lien "Consultations" dans l'espace "Domaines d'achats"

Dans les deux cas, cliquez sur l'icône "+" placée à côté du code de la Consultation. Vous accédez aux options suivantes :

- **Détails** : ce bouton donne accès aux onglets de la Consultation (cf. Par. 4.3)
- **Copier Consultation** : ce bouton permet de "Copier" une Consultation existante (cf. Par. 4.3)
- **Archiver** : ce bouton permet de déplacer les Consultations dans la section « Consultations archivées ».

- **Résumé** : ce bouton permet d'accéder, sur une seule page web, à une synthèse de toutes les données saisies (cf. Par. 4.5)
- **Supprimer** : ce bouton permet d'effacer définitivement une Consultation.

Figure 29 - Espace Consultations

Cliquez sur "Consultations" pour accéder à cet espace

Evénements | Profils | Fournisseurs

Domaines d'achats | Enchères | Consultations | RFI |

Domaines d'achats | Archiver sous-domaine d'achat |

T + 1:00 | Français

Créer un sous-domaine d'achat

Code* | Sous-domaine* | Category | Créer

Domaine	Sous-domaine	Category	Date de Création
AG 1	INFORMATIQUE	IT	02/02/2006 08:43
IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Connection equipment for high and extra high voltage	01/02/2006 16:15

Créer un événement

Type d'événement* | Code de l'événement* | Description courte événement* | Créer

Type d'événement: RFI - Qualification fournisseur

Liste de consultations

Code de la consultation	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	02/05/2006 12:00	En cours
JAVA S674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	14/02/2006 12:00	A publier

Date de publication: 14/02/2006 15:59

Dernière modification: 0

Nombre de réponses: 0 Euro

Montant estimé: SAUVIN Michel - POLE IRT

Créée par: SAUVIN Michel - POLE IRT

Détails | Résumé | Copier Consultation | Supprimer | Utilisateurs multiples

Dans les deux cas, cliquez sur le bouton "Détails" pour accéder à la section "Type de Consultation". C'est la page où l'on choisit les options pour définir les phases de réception, Consultation et attribution des offres reçues (Figure 30).

4.3.1. Définition du "Type" de la Consultation

- **Processus d'ouverture des offres** : il définit le mode d'accès aux offres remises par les fournisseurs. Options disponibles :
 - "Dès réception des offres" : accès aux offres, à tout moment, dès que les fournisseurs transmettent celles-ci à RTE.
 - "Après la date limite de remise des offres" : accès aux offres uniquement une fois la date et heure limites de remises des offres atteintes.
- **Attribution Multiple** : en choisissant cette option, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer la Consultation à plusieurs fournisseurs
- **Enveloppe de paramètres de qualification** : détermine les questions administratives posées aux fournisseurs invités dans un espace de réponses spécifiques
- **Enveloppe de paramètres techniques** : détermine les questions techniques auxquelles les fournisseurs devront répondre pour mieux analyser leurs offres. Les options sont les suivantes :
 - "Non demandée" : pas de Paramètres techniques requis par l'acheteur pour cette Consultation
 - "Paramètres Techniques (avec pondération)" : la comparaison des différentes offres tient compte des réponses fournisseurs à des paramètres d'ordre « technique ». De plus, il est possible d'affecter une pondération pour chaque paramètre technique créé.
 - "Paramètres Techniques (sans pondération)" : la comparaison des différentes offres tient compte des réponses fournisseurs à des paramètres d'ordre « technique ». Pas de pondération disponible.

- Par défaut sur l'outil l'enveloppe technique est paramétrée avec pondérations.
- **Négociation après la date limite de remise des offres** : possibilité de saisir, en ligne, le prix final d'attribution après des tours de négociation auprès des fournisseurs.

Figure 30 – Définition des Options

consultation test

RTE

Type de consultation | Objet | Modalités de l'offre | Fournisseurs invités | Paramètres qualification | Paramètres techniques | Paramètres commerciaux | Rapport | Aide

Publier | Enreg. et fermer | Enreg. et continuer | Fermer

Category	Sous-domaine	Category
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Connection equipment for high and extra high voltage

Code de la consultation: JAVA 5674 | Sujet de la consultation: MARCHÉ DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS

Processus d'ouverture des offres | Après la date limite de remise des offres: ☐ Non ☒ Oui

Attribution multiple | ☐ Non ☒ Oui

Enveloppe de paramètres de qualification | ☐ Non ☒ Oui

Enveloppe de paramètres techniques | Paramètres techniques (avec pondération) | ☐ Non ☒ Oui

Enveloppe de paramètres commerciaux | ☐ Non ☒ Oui

Négociation après la date limite de remise des offres | ☐ Non ☒ Oui

Publier | Enreg. et fermer | Enreg. et continuer | Fermer

Cliquer sur "Enreg et continuer" pour sauvegarder les informations et continuer ou sur « Enreg et fermer » pour sauvegarder et quitter la consultation

Cliquer sur "Fermer" pour quitter la fenêtre sans sauvegarder les données saisies

4.3.2. Définition de l'« Objet » de la Consultation

Dirigez-vous ensuite vers l'onglet "Objet" de la Consultation. Cette page est consacrée à la saisie des données concernant la description et les fichiers joints de la Consultation. Voici les champs visibles sur cette page :

- **Description de la Consultation** : description complète et détaillée de l'événement
- **Pièces jointes** : voir paragraphe 4.1.1, pour une explication plus approfondie. Entre parenthèses, le nombre de fichiers apparaît
- **Pays / Filiale / Autre** : zone géographique de la prestation et du donneur d'ordre
- **Montant estimé de la Consultation** : Montant de l'affaire
- **Devise** : devise utilisée lors de la Consultation, Euro par défaut
- **Décompte des offres irrégulières** : voir page 6

Figure 31– Définition de l'onglet « 'Objet » de la Consultation

The screenshot displays the 'Objet' tab of a consultation definition form. The form includes a top navigation bar with tabs: 'Type de consultation', 'Objet' (selected), 'Modalités de l'offre', 'Fournisseurs invités', 'Paramètres qualification', 'Paramètres techniques', 'Paramètres commerciaux', 'Rapport', and 'Aide'. Below the navigation bar are buttons: 'Publier', 'Enreg. et fermer', 'Enreg. et continuer', and 'Fermer'.

The main form area contains the following fields and sections:

- Sous-domaine**: IRT 1
- Category**: Connection equipment for high and extra high voltage
- Sujet de la consultation**: MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
- Code de la consultation**: JAVA 5674
- Description de la consultation**: (Large text area for description)
- Pièces jointes (0)**: (Section for attachments)
- Montant estimé de la consultation**: 0
- Devise**: Euro
- Unité de mesure**: Euro
- Décompte des offres irrégulières**: Non
- Prix seuil**: 0
- Pays**: FRANCE
- Région**: (Empty field)
- Autre**: (Empty field)

Annotations and arrows:

- Annotation 2: 'Insérez les pièces de l'affaire (Voir paragraphe 4.1.1) pour le chargement des pièces' points to the 'Code de la consultation' field.
- Annotation 1: 'Décrire la Consultation' points to the 'Description de la consultation' field.
- Annotation 3: 'Saisir le montant estimé de l'Affaire' points to the 'Montant estimé de la consultation' field.

4.3.3. Définition des « Modalités de l'offre »

En cliquant sur “Modalités de l'offre”, vous accédez aux données complémentaires à renseigner avant la publication de la Consultation.
Les éléments affichés sont les suivants:

- **Date et heure limites de remise des offres** : Date butoir impératif à respecter par les fournisseurs invités à la Consultation pour remettre leur offre en ligne (cf. Paragraphe 4.3.1).
- **Date de livraison** : précise le jour de livraison si vous souhaitez le communiquer aux fournisseurs (format de la date : JJ/MM/AAAA°)
- **Facturation du transport** : définit la partie en charge de du transport (acheteur / fournisseur)
- **Incoterms** : stipule les règles internationales de conditions de transport et de livraison pour la Consultation concernée (menu déroulant)
- **Modalités de paiement** : ajouter les conditions de paiement si nécessaire
- **Autres modalités / Pour plus d'informations** : Champs de texte libre dans le cas ou vous souhaiteriez saisir des informations complémentaires non renseignées préalablement.

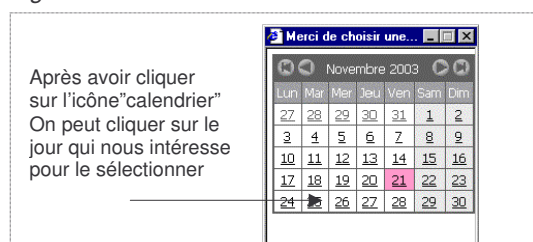
Figure 32– la définition des délais de le Consultation

1 -Saisir la date et heure de remise des offres. Cliquer sur l'icône "calendrier" pour sélectionner la date souhaitée (cf. Figure 1)

2- Saisir les informations de la Consultation (livraison, incoterms, modalités de paiement, autres modalités)

Utilisez le “calendrier” pour sélectionner rapidement la date limite de remise des offres.
Le format de l'heure à respecter est le suivant hh :mm

Figure 1- Calendrier



4.3.4. Invitation des fournisseurs à la Consultation

Une fois les onglets « Objet » et « Modalités » complétés, cliquez sur «Fournisseurs invités» pour sélectionner les fournisseurs que vous souhaitez convier (Figure 33) à participer à la Consultation. La sélection des fournisseurs s'opère à partir de la base de données des entreprises enregistrées sur le Portail Achats par BravoSolution.

La Recherche au sein de « Tous les fournisseurs enregistrés » : permet d'étendre la recherche de fournisseur sur tous les fournisseurs inscrits sur le portail. Sélectionnez cette option dans le menu déroulant de bas de page (voir exemple ci-dessous) et cliquez sur le bouton « Chercher » pour débiter la recherche.

La Recherche au sein de « Ma liste fournisseur » porte uniquement sur les fournisseurs classés dans le/les domaines /sous-domaines d'achats auxquels est affilié l'acheteur.

Ainsi pour avoir accès à toute la base de donnée des fournisseurs, il convient d'effectuer un recherche à partir de « **Tous les fournisseurs enregistrés** ».

Figure 33– Invitation des fournisseurs

The screenshot shows the BravoSolution interface for inviting suppliers to a consultation. The 'Fournisseurs invités' tab is selected. The interface includes a search bar with a dropdown menu. The dropdown menu shows two options: 'Ma liste fournisseurs' and 'Tous les fournisseurs enregistrés'. A 'Chercher' button is located to the right of the search bar. Below the search bar, there are buttons for 'Publier', 'Enreg. et fermer', 'Enreg. et continuer', 'Exporter les données', and 'Fermer'. A callout box points to the 'Chercher' button with the instruction: '2- Cliquer sur "Chercher" pour débiter la recherche de fournisseur'. Another callout box points to the 'Tous les fournisseurs enregistrés' option in the dropdown with the instruction: '1- Sélectionner : "Tous les fournisseurs enregistrés"'. The interface also displays a table with columns for 'Category', 'Sous-domaine', and 'Code de la consultation'. The table shows data for 'IRT 1', 'EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT', and 'Connection equipment for high and extra high voltage'. The 'Code de la consultation' is 'JAVA 5674' and the 'Sujet de la consultation' is 'MARCHÉ DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS'.

Figure 34– Recherche d'un fournisseur à partir de sa raison sociale

Fournisseurs enregistrés

Raison sociale: FOU Commence par Contient Chercher

1 -Saisir les 3 au moins lettres dans le champ de la raison sociale

2 -Cliquer sur la commande "Chercher" pour lancer la recherche selon les paramètres choisis

Une fois la recherche effectuée, sélectionnez les fournisseurs que vous souhaitez inviter, en cochant la case blanche en regard de la ligne du fournisseur puis en cliquant sur le bouton « Inviter ».

Figure 35– Sélection des fournisseurs à inviter

Fournisseurs enregistrés

Raison sociale: FOU Commence par Contient Chercher

Raison sociale	Ville	
Fournisseur1	Paris	☒
Fournisseur2	OSLO	☐
Fournisseur3	Lisboa	☒
Fournisseur4	Amsterdam	☒
Fournisseur5	Varsovie	☒
Fournisseur6	La Valette	☐
Fournisseur7	LISBOA	☐
Fournisseur8	TOKYO	☐

Sélectionner

1 -Sélectionner les fournisseurs en cochant la case

2 -Sélectionner les fournisseurs en cochant la case

Les fournisseurs sélectionnés vont être placés dans la liste des entreprises invités, voir Figure 36.

Figure 36– Fournisseurs sélectionnés

Fournisseurs enregistrés

Raison sociale: FOU Commence par Contient Chercher

Raison sociale	Ville
Fournisseur1	Paris
Fournisseur3	Lisboa
Fournisseur4	Amsterdam
Fournisseur5	Varsovie

? Résultats de la recherche

Raison sociale	Ville	
Fournisseur1	Paris	☐
Fournisseur2	OSLO	☐
Fournisseur3	Lisboa	☐
Fournisseur4	Amsterdam	☐
Fournisseur5	Varsovie	☐
Fournisseur6	La Valette	☐
Fournisseur7	LISBOA	☐
Fournisseur8	TOKYO	☐

Sélectionner

Inviter Fermer

Cliquer sur « Inviter » pour valider votre sélection

Vous disposez, à l'écran, de la liste des fournisseurs sélectionnés. Depuis cette page, vous pouvez :

- Inviter d'autres fournisseurs
- Continuer la création de la Consultation

Figure 37– Fournisseurs invités

Type de consultation Objet Modalités de l'offre Fournisseurs invités Paramètres qualification Paramètres techniques Paramètres commerciaux Rapport Aide

Publier Enreg. et fermer Enreg. et continuer Exporter les données Fermer

Category: - IRT 2 Sous-domaine: TRAVAUX TRANSPORTS Category: TRANSMISSION WORKS

Code de la consultation: JAVAS008 Sujet de la consultation: OUVERTURE & ANALYSE

2 Fournisseurs invités

Fournisseurs	Ville	Nom du contact	Date d'invitation	Consultation lue par le fournisseur?	Téléphone	
1 Fournisseur1	Paris	HOLLANE Gilles		Non		Supprimer
2 Fournisseur3	Lisboa	ALVAREZ Pedro		Non		Supprimer
3 Fournisseur4	Amsterdam	HEER Oswald		Non		Supprimer
4 Fournisseur5	Varsovie	Viednisky Pola		Non		Supprimer

Inviter les fournisseurs

Chercher un fournisseur dans : Chercher

Publier Enreg. et fermer Enreg. et continuer Exporter les données Fermer

Fournisseurs invités

4.3.5. Information – Lecture de la Consultation par un fournisseur

Une fois la Consultation publiée, (paragraphe 5), la colonne “Consultation visualisée par le fournisseur” indique si chaque fournisseur invité a pris connaissance du contenu de la Consultation (objet, pièces jointes, paramètres) et s’il a répondu.

Cette information dont vous disposez vous permet de suivre la consultation et relancer vos fournisseurs

Par défaut, l’outil affiche “NON” tant que le fournisseur n’accède pas à la Consultation.

Figure 38– Visualisation des détails de la Consultation – côté fournisseur

Fournisseurs invités

Date et heure auxquelles le fournisseur a visualisé la Consultation

Type de consultation	Objet	Modalités de l'offre	Fournisseurs invités	Paramètres qualification	Paramètres techniques	Paramètres commerciaux	Historique des modifications	Rapport	Aide																																										
			Enreg. et fermer	Enreg. et continuer	Exporter les données	Fermer																																													
			Invalidier		Raison de l'invalidation																																														
Category			Sous-domaine		Category																																														
- IRT 1			EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT		Connection equipment for high and extra high voltage																																														
Code de la consultation			Sujet de la consultation																																																
4567			MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS																																																
Fournisseurs invités <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fournisseurs</th> <th>Ville</th> <th>Nom du contact</th> <th>Date d'invitation</th> <th>Consultation lue par le fournisseur?</th> <th>Téléphone</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Fournisseur1</td> <td>Paris</td> <td>HOLLANE Gilles</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>08/02/2006 15:40 Pas encore répondu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 Fournisseur2</td> <td>OSLO</td> <td>OSBORNE Ingrid</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>13/02/2006 16:13 Pas encore répondu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 Fournisseur3</td> <td>Lisboa</td> <td>ALVAREZ Pedro</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>08/02/2006 16:18 répondu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 Fournisseur4</td> <td>Amsterdam</td> <td>HEER Oswald</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>13/02/2006 10:38 répondu</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 Fournisseur5</td> <td>Varsovie</td> <td>Viechniaky Pola</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>Non</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 Fournisseur6</td> <td>La Valette</td> <td>SCOTT Linda</td> <td>07/02/2006 12:16</td> <td>Non</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>										Fournisseurs	Ville	Nom du contact	Date d'invitation	Consultation lue par le fournisseur?	Téléphone	1 Fournisseur1	Paris	HOLLANE Gilles	07/02/2006 12:16	08/02/2006 15:40 Pas encore répondu		2 Fournisseur2	OSLO	OSBORNE Ingrid	07/02/2006 12:16	13/02/2006 16:13 Pas encore répondu		3 Fournisseur3	Lisboa	ALVAREZ Pedro	07/02/2006 12:16	08/02/2006 16:18 répondu		4 Fournisseur4	Amsterdam	HEER Oswald	07/02/2006 12:16	13/02/2006 10:38 répondu		5 Fournisseur5	Varsovie	Viechniaky Pola	07/02/2006 12:16	Non		6 Fournisseur6	La Valette	SCOTT Linda	07/02/2006 12:16	Non	01
Fournisseurs	Ville	Nom du contact	Date d'invitation	Consultation lue par le fournisseur?	Téléphone																																														
1 Fournisseur1	Paris	HOLLANE Gilles	07/02/2006 12:16	08/02/2006 15:40 Pas encore répondu																																															
2 Fournisseur2	OSLO	OSBORNE Ingrid	07/02/2006 12:16	13/02/2006 16:13 Pas encore répondu																																															
3 Fournisseur3	Lisboa	ALVAREZ Pedro	07/02/2006 12:16	08/02/2006 16:18 répondu																																															
4 Fournisseur4	Amsterdam	HEER Oswald	07/02/2006 12:16	13/02/2006 10:38 répondu																																															
5 Fournisseur5	Varsovie	Viechniaky Pola	07/02/2006 12:16	Non																																															
6 Fournisseur6	La Valette	SCOTT Linda	07/02/2006 12:16	Non	01																																														
Inviter les fournisseurs Chercher un fournisseur dans : Chercher																																																			
			Enreg. et fermer	Enreg. et continuer	Exporter les données	Fermer																																													

4.4. La notion de “Groupe” dans les paramètres

Pour effectuer la compilation des paramètres de qualification et techniques, il vous sera toujours demandé de créer au moins un nom de « groupe » de paramètres comme indiqué dans la Figure 39.

Un « groupe » correspond au titre pour un ensemble de paramètres (qualification / techniques) communs et regroupés au sein de celui-ci

Les paramètres qui composent le “Groupe”, en ce qui concerne les paramètres de qualification et techniques sont de type “Texte” (v. Par. 4.4.2)



Les paramètres économiques ne contiennent pas de paramètres de la typologie “Texte” (v. Par.4.4.4).

Nous illustrons à titre d'exemple la création d'un Groupe dans le cas de paramètres de qualification et techniques avec la sélection des paramètres de la typologie "texte" ou "prix" (v. Figure 39).

Figure 39– Groupe – Paramètres de qualification et / ou techniques

Le deuxième exemple illustré dans la Figure 40 reporte la création d'un "Groupe" le cas de "Paramètres économiques". Dans ce cas, il faut uniquement inscrire la description du Groupe.

Figure 40– Groupe – Paramètres économiques

4.4.1. Modifier ou éliminer un "Groupe"

Après avoir créé un groupe, il est possible de :

- **Modifier** la description d'un groupe
- **Supprimer un groupe** (disponible uniquement si le groupe elle ne contient plus aucun paramètre).

4.4.2. Définition des paramètres de qualification

Une fois l'option « Texte » sélectionnée et le « Groupe » créé, vous disposez de plusieurs options pour définir les « Paramètres de qualification ».

Ce paragraphe illustre les différents types de paramètres que vous pouvez créer.

Figure 41– Sélection du Paramètre “Texte”

The screenshot shows the 'Paramètres de qualification' tab in a software interface. At the top, there are navigation tabs: 'Type de consultation', 'Objet', 'Modalités de l'offre', 'Fournisseurs invités', 'Paramètres de qualification' (selected), 'Paramètres techniques', 'Paramètres commerciaux', 'Rapport', and 'Aide'. Below these are buttons: 'Publier', 'Enreg. et fermer', 'Enreg. et continuer', and 'Fermer'. The main area contains a form with fields for 'Category' (IRT 1), 'Sous-domaine' (EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT), and 'Code de la consultation' (JAVA 5674). A 'Description du groupe' section is visible, with a table listing parameters. A callout box labeled 'Groupe créé' points to the 'Description du groupe' section. At the bottom, there are buttons for 'Déplacer le groupe', 'Modifier le groupe', and 'Supprimer le groupe'.

Pour définir chaque nouveau paramètre de qualification, procédez de la façon suivante :

- **Choisissez le type de paramètre à créer** (menu déroulant, Figure 42)
- **Cliquez sur le bouton « Ajouter »**
- **Oui/Non** : les fournisseurs ont la possibilité de répondre avec l'option Oui ou Non
- **Liste des Valeurs** : les fournisseurs choisissent leur réponse à partir d'une liste de valeurs pré-établie par l'acheteur
- **Texte** : les vendeurs ont la possibilité de répondre par un texte libre
- **Numérique** : les vendeurs ont la possibilité de répondre uniquement par un nombre ou une date
- **Notes** : commentaire inscrit par l'acheteur n'impliquant pas une réponse obligatoire du fournisseur.

Figure 42– Options de réponses aux Paramètres de qualification

The screenshot shows the 'Paramètres de qualification' tab with a callout box labeled '1 - Sélectionner un des cinq paramètres proposés' pointing to the 'Ajouter paramètre de qualification' button. Another callout box labeled '2 - Cliquer sur "Ajouter" pour continuer' points to the 'Ajouter' button. A third callout box labeled '3 - Valeur Oui/Non, Liste de valeurs, Texte, Numérique, ParaTexte' points to the dropdown menu for selecting the parameter type. The interface includes the same navigation tabs and buttons as Figure 41, with a 'Créer un nouveau groupe' section at the bottom.

La Figure 43 illustre le cas d'un paramètre de qualification de type « OUI / NON » concernant la production d'imprimantes.

Figure 43– Type de paramètre - OUI/NON

1 -Inscrire le titre du paramètre et une brève description explicative

2 -Sélectionner l'option "Obligatoire" pour exiger une réponse impérative des fournisseurs

3 -Cliquer sur "Créer" pour continuer

Titre	Description	Obligatoire
DOMAINE D'INTERVENTION	Etes-vous implanté aux Etats-Unis ?	☒

Ajouter

Créer

La Figure 44 illustre la création d'un paramètre de type « Liste » portant sur la forme juridique des fournisseurs invités. La liste de réponses est créée par l'acheteur en inscrivant les options proposées aux fournisseurs.

Figure 44– Type de paramètre - « Liste »

1 -Inscrire le paramètre et une brève description explicative

2 -Inscrire les valeurs que les fournisseurs devront sélectionner

3 -Cliquer sur "Ajouter" pour inscrire la valeur dans la liste des options offertes

Titre	Description	Obligatoire
Nombre de salariés		
	société	☒

Ajouter

Supprimer

Supprimer

Supprimer

Créer

La figure indiquée dans la Figure 45 illustre la création d'un paramètre de type « Texte » (réponse des fournisseurs à une question ouverte au sein d'un champ de texte libre).

Figure 45– Type de paramètre - Texte

1 -Inscrire le paramètre et une brève description explicative

2 -Cliquer sur "Créer" pour continuer

Titre	Description	Obligatoire
Activité	Décrivez l'étendue de votre activité	☐

Créer

La Figure 46 illustre la création d'un paramètre de type « Numérique » qui stipule que les fournisseurs devront saisir une réponse chiffrée.

Figure 46– Type de paramètre - “Numérique”

Ajouter paramètre de qualification

Modalité de réponse : 'NUMERIQUE'

Titre	Description	Obligatoire
		☐

Créer

1 - Inscrire le paramètre et une brève description explicative

2 - Cliquer sur "Créer" pour continuer

La Figure 47 illustre la création d'un paramètre de type « Note ». Le plus souvent, il s'agit d'utiliser ce paramètre pour communiquer des informations complémentaires aux fournisseurs. Aucun espace de réponse n'est directement associé à la « Note ».

Exemple Note : «Merci de joindre tout document complémentaire susceptibles d'enrichir les informations préalablement saisies »

Figure 47– Paramètre “Note”

Ajouter paramètre de qualification

Modalité de réponse : 'NOTES'

Titre	Description

Créer

Inscrire le commentaire et une brève description explicative

Cliquer sur "Créer" pour continuer

Après avoir achevé la création de tous les paramètres, ces derniers sont regroupés par groupes et inscrits dans un tableau récapitulatif qui permet de visualiser :

- **Paramètre** : Titre du paramètre
- **Description** : Description du paramètre
- **Obligatoire** : Option indiquant si le paramètre prévoit une réponse obligatoire de la part du Fournisseur
- **Typologie du paramètre** : Type de réponse souhaitée (Oui/Non...) ou du commentaire inscrit par l'acheteur dans le cas du paramètre "Notes".

Figure 48– Récapitulatif des groupes

Liste des "Groupe" qui composent les paramètres de qualification

Description du groupe	
+	INFORMATIONS ADMINISTRATIVES
+	DONNEES FINANCIERES
+	SECURITE ENVIRONNEMENT

Créer un nouveau groupe

* Description

Cliquer sur l'icône "+" pour visualiser les paramètres

Contenu du groupe

Paramètre "Texte"

Créer

groupe

Modifier le groupe Supprimer le groupe

Après avoir cliqué sur l'icône "+" placée au niveau de chaque Groupe, vous pouvez visualiser les paramètres de chacun d'entre eux comme indiqué dans la Figure 49.

Figure 49– Récapitulatif des paramètres de qualification

Liste des paramètres contenus dans le groupe

Type de consultation	Objet	Modalités de l'offre	Fournisseurs invités	Paramètres qualification	Paramètres techniques	Paramètres commerciaux	Rapport	Aide								
				Publier	Enreg. et fermer	Enreg. et continuer	Fermer									
Category	Sous-domaine															
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET TMT															
Code de la consultation	Sujet de la consultation															
JAVA 5674	MARCHE DE PO															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description du groupe</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+</td> <td>INFORMATIONS ADMINISTRATIVES</td> </tr> <tr> <td>+</td> <td>DONNEES FINANCIERES</td> </tr> <tr> <td>+</td> <td>SECURITE ENVIRONNEMENT</td> </tr> </tbody> </table>									Description du groupe		+	INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	+	DONNEES FINANCIERES	+	SECURITE ENVIRONNEMENT
Description du groupe																
+	INFORMATIONS ADMINISTRATIVES															
+	DONNEES FINANCIERES															
+	SECURITE ENVIRONNEMENT															
Créer un nouveau groupe * Description du groupe Contenu du groupe Paramètre "Texte" Créer																
Déplacer groupe Modifier le groupe Supprimer le groupe																

Cliquer sur "Enreg et continuer" ou « Enreg et fermer » pour sauvegarder les données inscrites

Après avoir créé un paramètre , il est possible de :

- **Modifier** la description d'un paramètre
- **Supprimer** un paramètre
- **Copiez** un paramètre

4.4.3. Définition des paramètres techniques

La création de paramètres techniques est possible si l'option « Enveloppe de paramètres techniques » a été sélectionnée au sein de l'onglet « Type de Consultation » :

Deux choix vous sont proposés :

1. Paramètres Techniques (avec pondération)
2. Paramètres Techniques (sans pondération)

L'option « Paramètres techniques (avec pondération) » permet d'associer des points ou pondération pour chaque réponse de l'ensemble des paramètres techniques créés.

Cette fonctionnalité permet à l'acheteur de mieux apprécier la phase d'analyse et de comparaison des offres fournisseurs.



Les exemples illustrés dans les pages suivantes concernent la création de paramètres techniques avec pondération

Figure 50- Options de réponses aux Paramètres techniques

Ajouter paramètre technique [dropdown menu] [Ajouter]

Créer un nouveau groupe

Description du groupe [text input]

Déplacer groupe [up/down arrows] [Modifier le groupe] [Supprimer le groupe]

Cliquer sur "Ajouter" pour inscrire de nouveaux paramètres dans la section

Sélectionner un des cinq paramètres proposés

La Figure 51 illustre la création d'un paramètre technique (typologie de transport) auquel les Fournisseurs devront répondre par « OUI » ou par « NON ». Notez l'indication des pondérations qui seront attribués en fonction de la réponse.

Figure 51– Type de paramètre - Oui/Non

2 - Sélectionner l'option "Obligatoire" pour rendre la réponse obligatoire

1 - Inscire le paramètre et une brève description explicative

3 - Inscire un score à attribuer aux "OUI" et un autre à attribuer aux "NON"

4 - Cliquer sur « Créer » pour valider le paramètre

Ajouter paramètre technique				
Type de réponse au paramètre : 'OUI / NON'				
Titre	Description	Obligatoire	Points pour OUI	Points pour NON
Certification	Etes-vous certifié ISO 9001	☒	10	0

Créer

La Figure 52 illustre la création d'un paramètre technique (paiement) auquel les fournisseurs devront répondre à partir d'une liste de valeurs préétablies par l'acheteur. Les pondérations seront attribuées selon la réponse de chaque fournisseur.

Figure 52– Type de paramètre "Liste"

1 - Inscire le paramètre et une brève description explicative

2 - Inscire les options parmi lesquelles les fournisseurs devront choisir ainsi que le score attribué à chaque réponse

3 - Cliquer sur "Ajouter" pour inscrire une nouvelle valeur et les scores correspondants

4 - Cliquer sur « Créer » pour valider.

Ajouter paramètre technique		
Type de réponse au paramètre : 'LISTE'		
Titre	Description	Obligatoire
Tolérances	Précisez la différence entre la largeur de la poutre spécifiée au CCTP et celle proposée	

Liste	Valeur
> 2 mm	0
< 1mm	10
entre et 1 et 2 mm	5

Ajouter

Supprimer

Supprimer

Créer

La Figure 53 illustre la création d'un paramètre technique de type « Texte » pour lequel les Fournisseurs devront répondre à l'aide d'un champ de texte libre.

Figure 53– Type de paramètre - “Texte”

1 -Inscrire le paramètre et une brève description explicative

2 -Saisir la note maximale qui sera attribué pour ce paramètre

La Figure 54 illustre la création d'un paramètre technique de type “Numérique” auquel les fournisseurs devront répondre obligatoirement par une valeur chiffrée.

Figure 54– Type de paramètre – « Numérique »

1 -Inscrire le paramètre et une brève description explicative

2 -Préciser le score à attribuer

La Figure 55 illustre la création d'un paramètre technique de type "Notes" où l'acheteur inscrit des commentaires additionnels à destination des fournisseurs.

Figure 55– Type de paramètre - "Notes"

Inscrire le commentaire et une brève description explicative

Ajouter paramètre de qualification

Modalité de réponse : 'NOTES'

Titre

Description

Créer

Cliquer sur "Créer" pour continuer

Après avoir achevé la création de tous les paramètres, ces derniers sont regroupés par groupes et inscrits dans un tableau récapitulatif qui permet de visualiser :

- **Paramètre** : Titre du paramètre
- **Description** : Description du paramètre
- **Obligatoire** : Option indiquant si le paramètre prévoit une réponse obligatoire de la part du Fournisseur
- **Typologie du paramètre** : Type de réponse souhaitée (Oui/Non...) ou du commentaire inscrit par l'acheteur dans le cas du paramètre "Notes".

Figure 56– Récapitulatif des Groupes

Liste des "Groupes" qui composent les paramètres techniques

Description du groupe	Obligatoire
Qualité	☐
Tolérances de réalisation	☐

Créer un nouveau groupe

Description

Contenu du groupe

Paramètre "Texte"

Créer

Cliquer sur l'icône "+" pour visualiser les paramètres inclus dans chaque groupe

Figure 58– Paramètres commerciaux

Comme pour les paramètres de qualification et techniques, il vous faut d'abord créer au moins un « groupe » selon le même principe.

Deux types de paramètres commerciaux vous sont proposés :

- Prix (option à sélectionner pour un produit ou service voir Figure 59)
- Texte (Note d'information simple transmise aux fournisseurs, voir Figure 60)

Création d'un bordereau de prix :

Choisissez l'option « Prix » dans le menu déroulant « Ajouter paramètres économiques » puis cliquez sur le bouton « Ajouter ».

Saisissez ensuite, une à une, les lignes du bordereau des prix en mentionnant, à chaque fois, les informations suivantes :

- **Référence** : code ou intitulé de la ligne (maximum : 56 caractères)
- **Description** : description du produit / service au sein du bordereau (maximum : 2000 caractères de texte)
- **Commentaires** : indication/ précision à destination des fournisseurs ou des acheteurs
- **Afficher les commentaires** : selon la nature du commentaire celui-ci peut-être porté ou non à la connaissance des fournisseurs
- **Quantité** : insérez la quantité du produit ou service désiré. Dans le cas d'une demande de montant forfaitaire, inscrire « 1 » dans le champ correspondant
- **Unité de mesure** : devise et unité de mesure
- **Afficher les quantités** : cocher la case
- **Quantité insérée par** : sélectionner "Acheteur"

Figure 59– Exemple de Bordereau de prix

1 -Sélectionner le type de paramètre

2 -Saisir la Référence et la description du paramètre et des éventuellement des commentaires

Sélectionner l'option "acheteur"

Inscrire l'unité de mesure ainsi que la quantité souhaitée

Cocher la case "Afficher les quantités"

Cliquer sur "Créer" pour continuer

The form includes fields for: Référence (ID1), Description (Pylône Id 1), Commentaires (Saisir le coût par pylône), Unité de mesure (EUROS / TO), Quantité (1), Afficher les quantités (checked), Quantité insérée par (L'acheteur), and buttons for Copiez la description, Créer, Déplacer, Modifier, Copier, and Supprimer.

Figure 60– Option « Texte »

Ajouter une ligne de bordereau

Notes

Titre: NOTA BENE

Description: Veillez à remettre dans l'espace pièces jointes l'annexe de l'acte d'engagement dûment rempli.

Créer

Titre, Type, Description, Visualisation côté fournisseur, Obligatoire

Déplacer, Modifier, Copier, Supprimer

Inscrire le titre et la description associée puis cliquer sur « Créer »

Renouvelez la manipulation jusqu'à la saisie complète de votre bordereau de prix

Après avoir créé un paramètre , il est possible de :

- **Modifier** la description d'un paramètre
- **Supprimer** un paramètre
- **Copier** un paramètre

Figure 61– Tableau récapitulatif des paramètres commerciaux

Liste des lignes du bordereau →

Prix de base des pylônes treillis haubanés et de leur transport							
Référence	Description	Commentaires	Afficher les commentaires	Unité de mesure	Quantité	Afficher les quantités	Quantité insérée par
ID1H	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire par pylône	Oui	Euros/TO	1	Oui	L'acheteur
ID2H	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire par pylône	Oui	Euros/TO	1	Oui	L'acheteur
ID3H	Embases Id 3 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Oui	Euros/TO	1	Oui	L'acheteur
ID4H	Embases Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Oui	Euros/TO	1	Oui	L'acheteur
Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Oui	Euros/TO	1	Oui	L'acheteur

Déplacer : **Modifier** **Copier** **Supprimer**

Sélectionner la ligne que vous souhaitez travailler et cliquer sur "Modifier", « Supprimer » ou « Copier »

Si vous souhaitez travailler sur les lignes du bordereau (description, quantités...), sélectionnez d'abord les lignes concernées et cliquez sur le bouton **"Modifier"/ « Supprimer » /« Copier »** (v.Figure 61). N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enreg et continuer» pour enregistrer.

4.4.5. Définition des paramètres commerciaux – Option 'multi-colonnes'

Depuis l'onglet de "Paramètres commerciaux", le champ « Ajouter des données par section », vous permet d'ajouter des paramètres sous forme de questions pour enrichir le bordereau des prix.

Pour chaque paramètre, vous pouvez

- Le rendre visible auprès des fournisseurs
- Ne pas le rendre visible
- Solliciter une réponse « **Données à compléter** »

Comme pour les paramètres de 'qualification' et 'techniques', 5 variantes vous sont proposées :

- Réponse de type 'Oui/ Non'
- Réponse à partir d'une 'Liste de valeurs'
- Réponse de type 'Numérique' uniquement
- Réponse de type 'Texte'
- Note / commentaire à titre d'information auprès des fournisseurs

Les réponses émises par les fournisseurs viennent compléter / enrichir le bordereau des prix mais n'entrent pas directement en ligne de compte lors de l'attribution de la consultation.

NB : La colonne supplémentaire sera ajoutée à toutes les lignes de bordereau du groupe.

Exemple : bordereau des prix pour l'achat de câbles qui inclut 3 colonnes correspondant à 3 paramètres complémentaires (voir ci-dessous).

Figure 62 – Insertion d'une colonne supplémentaire

Description du groupe

C1 - Sans Halogène

Référence	Description	Commentaires	Afficher les commentaires	Unité de mesure	Quantité	Afficher les quantités	Quantité insérée par
3G10	Cable		Non	Euro	5,6	Oui	L'acheteur
3G16	Cable		Non	Euro	4,28	Oui	L'acheteur

Déplacer :

Modifier

Copier

Supprimer

Economiques

Ajouter

Titre	Type	Description	Visualisation côté fournisseur	Obligatoire
Produit de substitution ?	Oui/Non		Données à compléter	Non
Reference du produit de substitution	Texte		Données à compléter	Non
Prix du produit de substitution	Numérique		Données à compléter	Non

Déplacer :

Modifier

Copier

Supprimer

Ajouter une donnée par section

Ajouter

Titre	Description	Visualisation côté fournisseur	Obligatoire
Proposez-vous un produit de substitution ?	---	Données à compléter	

Sauvegarder

+

CR1 C1 - Sans Halogène

+

Fichier complémentaire à ajouter

Choisir un paramètre, puis remplir la ligne complémentaire

Pour débiter la saisie d'un paramètre complémentaire au sein du bordereau des prix, rendez-vous au niveau de l'intitulé « Ajouter une donnée par section ».

Cliquez ensuite sur le menu déroulant de façon à faire apparaître les différents choix possibles et laissez-vous guider par les champs à compléter.

Une fois les différents éléments du bordereau des prix saisis ainsi que les paramètres complémentaires renseignés, l'acheteur peut sauvegarder la consultation ou la publier si l'ensemble des onglets sont complétés.

Exemple : bordereau des prix + 3 paramètres

Figure 63 – vue Acheteur :

Description du groupe							
C1 - Sans Halogène							
Référence	Description	Commentaires	Afficher les commentaires	Unité de mesure	Quantité	Afficher les quantités	Quantité insérée par
3G10	Cable		Non	Euro	5,6	Oui	L'acheteur
3G16	Cable		Non	Euro	4,28	Oui	L'acheteur
Déplacer : ↑ ↓ Modifier Copier Supprimer							
Ajouter paramètres économiques							
Titre	Type	Description	Visualisation côté fournisseur	Obligatoire			
Proposez-vous un produit de substitution ?	Oui/Non		Données à compléter	Non			
Référence du produit de substitution	Texte		Données à compléter	Non			
Prix du produit de substitution	numérique		Données à compléter	Non			
Déplacer : ↑ ↓ Modifier Copier Supprimer							
Ajouter une donnée par section							
CR1 C1 - Sans Halogène							
Fichier complémentaire à ajouter							

Figure 64 – Vue Fournisseur (lors de sa réponse en ligne) :

-> Consultation -> Répondre à une consultation Offre commerciale							
Enreg. et fermer Enreg. et continuer Publier Actualiser la page Fermer							
Référence du dossier	Consultation	Description courte	De la part de	Statut	Date limite remise des offres	Date de réponse	
Templates for RFx	RFQ Multi-Colonnes	Câbles Incendie - sans halogène	CEGELEC S.A. - Cegelec	En cours	28/06/2005 15:50		
Fournisseur		Statut de la réponse					
Fournisseur1_Cegelec		Pas encore répondu					
Unité de mesure							
Euro							
C1 - Sans Halogène							
Référence	Description courte	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix	Proposez-vous un produit de substitution ?	Référence du produit de substitution
3G10	Cable	Euro	5,6	10.000	56.000	Oui	3G76
3G16	Cable	Euro	4,28	8.700	37.236	Oui	3G86
Sous total section				93.236			
CR1 C1 - Sans Halogène							
Référence	Description courte	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix	Proposez-vous un produit de substitution ?	Référence du produit de substitution
3G10	Cable	Euro	9,74	12.000	116.880	Oui	
Sous total section				116.880			
Fichier complémentaire à ajouter							
Référence	Description courte	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix		
Complément	Merci de charger tout fichier permettant d'enrichir et de compléter votre offre						
Sous total section						0	
Prix total						210.116	

4.4.6. Définition des paramètres commerciaux – Option ‘ajout de commentaire’

Depuis l'onglet de “Paramètres commerciaux”, un commentaire optionnel et personnalisable peut être ajouté en regard de chaque ligne du bordereau des prix.

Ces commentaires sont UNIQUEMENT destinés à donner une information complémentaire aux fournisseurs pour mieux préciser le prix attendu.

Pour chaque ligne de bordereau, l'acheteur peut choisir de :

- Rendre visible le ‘commentaire’ aux fournisseurs
- Ne pas rendre visible le ‘commentaire’ aux fournisseurs

Note : Les fichiers Excel de chargement des paramètres commerciaux ont été enrichis pour vous permettre d'y saisir vos ‘commentaires’ et de les charger ensuite sur la plate-forme.

Exemple : bordereau des prix pour de câbles qui inclut un commentaire personnalisé pour chacune des 2 lignes mentionnées (voir ci-dessous).

Figure 65 – Vue Acheteur :

Référence	Description	Commentaires	Afficher les commentaires	Unité de mesure	Quantité	Afficher les quantités	Quantité insérée par
3G10	Cable	Prix au km	Oui	Euro	5,6	Oui	L'acheteur
3G16	Cable	Prix au km	Oui	Euro	4,28	Oui	L'acheteur

Figure 66 – Vue Fournisseur (lors de sa réponse en ligne) :

Référence	Description courte	Commentaires	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Prix
3G10	Cable	Prix au km	Euro	5,6	10.000	56.000
3G16	Cable	Prix au km	Euro	4,28	8.700	37.236

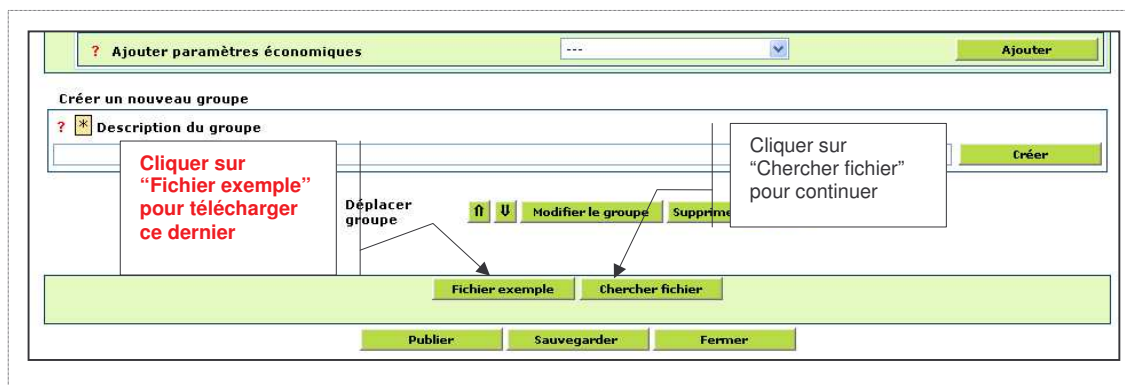
4.4.7. Chargement des paramètres à l'aide d'une feuille Excel

L'outil de Consultation dispose d'une fonctionnalité de chargement automatique des paramètres (**qualification / techniques / commerciaux**) à partir d'un fichier Excel.

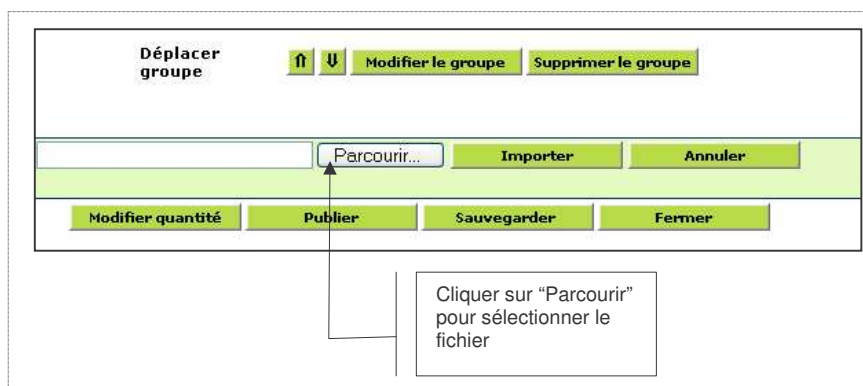
A titre d'exemple, nous illustrerons la mise en ligne d'un bordereau des prix dans la partie « Paramètres commerciaux ».

Vous trouverez sur le Portail Achats RTE un exemple de fichier Excel à compléter pour chaque type de paramètre en cliquant sur le bouton « Fichier exemple » (voir ci-dessous à l'aide de la Figure 68).

Figure 67– Chercher et charger le fichier Excel



Après avoir cliqué sur le bouton "Chercher fichier", vous pourrez sélectionner le fichier à charger en cliquant sur le bouton « Parcourir » (accès au disque dur de votre ordinateur, votre réseau, lecteur CD-ROM...).



Une fois le choix effectué, cliquez sur le bouton « Importer » pour lancer le chargement des paramètres commerciaux.

1	A	B	C	D	E
2	Version	1.2.0			
3	Type	Reference	Description	Notes	Notes visible
4	MCType	Title	Default Value	Seller Visibility	Mandatory
5	Group		<i>Prix de base des pylônes treillis normalisés et de leur transport</i>		
6	Price	ID1	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
7	Price	ID2	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
8	Price	ID3	Embases Id 3 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Y
9	Price	ID4	Embases Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Y
10	Price	Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Y
11	Group		<i>Prix de base des pylônes treillis haubanés et de leur transport</i>		
12	Price	ID1H	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
13	Price	ID2H	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
14	Price	ID3H	Embases Id 3 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Y
15	Price	ID4H	Embases Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Y
16	Price	Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Y
17	MCNumeric	Préciser le coût des haubans		RW	N
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

Cliquez sur la section "Aide" pour avoir des renseignements sur le format de données à respecter

4.5. Accès à la page récapitulative de la Consultation

Après avoir saisi toutes les données de la Consultation, vous pouvez visualiser une page récapitulative de l'ensemble des informations de la Consultation. Pour cela, cliquez sur le bouton "Résumé".

Figure 69– Exemple de page de résumé

Liste des données concernant la consultation

Type		Fournir	
Processus d'ouverture des offres	Après la date de clôture		
Attribution multiple	Non		
Enveloppe de paramètres de qualification	Non		
Enveloppe de paramètres techniques	Paramètres techniques (avec pondération)		
Enveloppe de paramètres commerciaux	Non		
Négociation après la date limite de remise des offres	Non		
Sujet			
Domaine	Sous-domaine	Category	
-JRT 1		EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	
Code de la consultation	Sujet de la consultation	Statut	
JAVA 5674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS		A publier
Description de la consultation			
Unité de mesure	Montant estimé de la consultation	Occulter le montant	
Euro		Oui	
Décompte des offres irrégulières	Prix seuil		
Non	0		
Pays	Région	Autre	
FRANCE			
Modalités de l'offre			
Date et heure limites de remise des offres	Date	14/02/2006	Heure
			12:00:00
Livraison			
Facturation de transport			
Incoterms			
Modalités de paiement			
Autres modalités			
Pour plus d'informations :			
Fournisseurs invités			
Fournisseurs	Nom du contact	email de responsable	Téléphone du SI
Fournisseur1	HOLLAND	v.tomas@bravosolution.fr	0156675667
Fournisseur2	OSBORNE Imgrid	v.tomas@bravosolution.fr	01
Fournisseur3	ALVAREZ Pedro	v.tomas@bravosolution.fr	0156675667
Fournisseur4	HEER Oswald	v.tomas@bravosolution.fr	01
Fournisseur5	Vaschinsky Pola	v.tomas@bravosolution.fr	01
Fournisseur6	SCOTT Linda	v.tomas@bravosolution.fr	01
Paramètres de qualification			
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES			
Titre	Description	Obligatoire	Type de paramètre
Année de création	Veuillez préciser l'année de création de votre entreprise	Oui	Numérique
Nombre de salariés	Pourriez-vous indiquer le nombre de salariés de votre société ?	Oui	Liste de valeurs
References clients	Indiquez vos principales références pour des prestations équivalentes.	Oui	Texte
Données FINANCIÈRES			
Titre	Description	Obligatoire	Type de paramètre
Chiffre d'affaires 2005	Veuillez indiquer votre chiffre d'affaires pour l'année 2005.	Oui	Numérique
Chiffre d'affaires 2005	Quel est votre résultat net pour l'année 2005 ?	Oui	Numérique
Exercice comptable	Pourriez-vous préciser la date de clôture de votre exercice comptable ?	Oui	Numérique
SECURITE ENVIRONNEMENTALE			
Titre	Description	Obligatoire	Type de paramètre
Environnement	Avez-vous une politique environnementale ?	Oui	Valeur Oui/Non
Sécurité	Publiez-vous un rapport annuel sur la sécurité ?	Oui	Valeur Oui/Non
Paramètres techniques			
Titre	Description	Obligatoire	Type de paramètre
Certification	Etes-vous certifié ISO 9001	Oui	Liste de valeurs
Paramètres commerciaux			
Points accordés à la meilleure offre commerciale			
60			
Prix de base des pylônes treillis normalisés et de leur transport			
Reference	Description	Commentaires	Afficher les commentaires
ID1	Pylône Id 1 (sous-domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire du pylône	Oui
ID2	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire du pylône	Oui
ID3	Embase Id 1 (sous-domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Oui
ID4	Embase Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Oui
Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Oui
Vinculation côté fournisseur			
Titre	Description	Obligatoire	Type de paramètre
Prix de base des pylônes treillis haubonnés et de leur transport		Oui	Liste de valeurs
Reference	Description	Commentaires	Afficher les commentaires
ID1H	Pylône Id 1 (sous-domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire par pylône	Oui
ID2H	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire par pylône	Oui
ID3H	Embase Id 1 (sous-domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Oui
ID4H	Embase Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Oui
Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Oui
Titre			
Préciser le coût des haubons			
numérique			
Vinculation côté fournisseur			
Comptes à créditer			
Imprimer			
Fournir			

Cliquer sur "Imprimer" pour imprimer le résumé

4.6. Modifier une Consultation “Sauvegardée”

Une fois la Consultation sauvegardée, vous avez la possibilité de modifier toutes les données saisies en accédant aux différents onglets : Objet, Modalités, Fournisseurs enregistrés, Paramètres qualification, Paramètres techniques, Paramètres commerciaux.

Note : une fois les modifications apportées, il est impératif de cliquer sur le bouton « Sauvegarder » sous peine de ne pas enregistrer les changements.

4.7. Copier une Consultation

Après avoir cliqué sur l'icône “+”, vous accédez à quatre boutons situés en bas à droite du cadre. Cliquez alors sur “Copier”. Cette fonctionnalité vous permet de copier l'ensemble du contenu d'une Consultation existante dans un le Domaine d'achats parent de votre choix. Une fois copiée, il est possible de modifier les données de la nouvelle Consultation avant sauvegarde et publication.

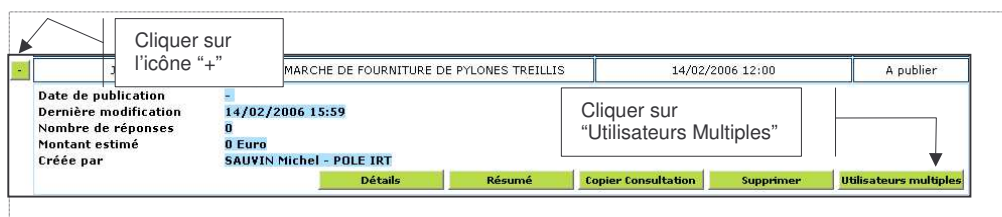
Figure 70– Copier une Consultation



4.8. Associer des utilisateurs à sa consultation

Après avoir cliqué sur l'icône “+”, le bouton « Utilisateurs Multiples » vous permet de sélectionner les différents utilisateurs qui pourront prendre connaissance de la consultation et effectuer des opérations sur la consultation.

Figure 71– Utilisateurs Multiples



Sélectionner le(s) utilisateur(s) associés à cette consultation, puis cliquer sur « Sauvegarder ». Les droits assignés par défaut aux utilisateurs sélectionnés s'appliqueront à cette consultation (cf. Figure 72). Il est également possible de modifier le destinataire des mails automatiques transmis par la plate-forme. Un seul destinataire peut-être désigné.

Figure 72– Sélection des utilisateurs

Code de la consultation		Sujet de la consultation		Centre de profit	Créé par
JAVA 5674		MARCHÉ DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS		POLE IRT	SAUVIN Michel

Nom	Prénom	E-mail	Centre de profit	Profil	Destinataire email	
DUPONT	Julie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	SUPERVISEUR	☐	☐
LAURE	Sylvie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	MANAGER	☐	☐
GERVASI	Mickael	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	ACHETEUR	☐	☐
IBANEZ	Aurélien	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	EVALUATEUR	☐	☐
GRETTE	Yves	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	MANAGER	☐	☐
SUAREL	Ines	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	ACHETEUR	☐	☐
DELORS	Elodie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	MANAGER	☐	☐
GRANT	Romain	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	MANAGER <>	☐	☐
SAUVIN	Michel	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	ACHETEUR	☒	☐
LAROQUE	Bernard	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	SUPERVISEUR	☐	☐
JOSSE	Guy	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	EVALUATEUR	☐	☐
FEREOL	Aurélia	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	ACHETEUR	☐	☐
r	r	v.tomas@bravosolution.com	Division		☐	☐
ELLIS	Breton	v.tomas@bravosolution.fr	Division		☐	☐

Droits Exporter les données

Trouver Critère de recherche Champ

Sélectionner les utilisateurs puis cliquer sur « Sauvegarder »

Sélectionner le destinataire des mails automatique si différent de l'acheteur ayant crée la consultation

Les droits des utilisateurs associés peuvent être modifiés au sein de la consultation, ces modifications sont valables uniquement pour la consultation concernée. Sélectionner tout d'abord l'utilisateur dont vous souhaitez modifier les droits, puis cliquer sur « Droits »

Figure 73– Modifier les droits des utilisateurs au sein de la consultation

Code de la consultation		Sujet de la consultation		Centre de profit	Créé par
JAVA 5674		MARCHÉ DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS		POLE IRT	SAUVIN Michel

Nom	Prénom	E-mail	Centre de profit	Profil	Destinataire email	
DUPONT	Julie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	SUPERVISEUR	☐	☐
LAURE	Sylvie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	MANAGER	☐	☐
GERVASI	Mickael	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	ACHETEUR	☐	☐
IBANEZ	Aurélien	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	EVALUATEUR	☐	☐
GRETTE	Yves	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	MANAGER	☐	☐
SUAREL	Ines	v.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	ACHETEUR	☐	☐
DELORS	Elodie	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	MANAGER	☐	☐
GRANT	Romain	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	MANAGER <>	☐	☐
SAUVIN	Michel	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	ACHETEUR	☒	☐
LAROQUE	Bernard	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	SUPERVISEUR	☐	☐
JOSSE	Guy	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	EVALUATEUR	☐	☐
FEREOL	Aurélia	v.tomas@bravosolution.fr	POLE IRT	ACHETEUR	☐	☐
r	r	v.tomas@bravosolution.com	Division		☐	☐
ELLIS	Breton	v.tomas@bravosolution.fr	Division		☐	☐

Droits Exporter les données

Trouver Critère de recherche Champ

Sélectionner les utilisateurs puis cliquer sur « Droits »

Définissez de nouveaux droits pour cet utilisateur au sein de cette consultation, puis enregistrez les modifications. Les modifications seront appliquées uniquement à la consultation concernée.(Cf Figure 74)

Figure 74– Attribuer de nouveaux droits aux utilisateurs

Enreg. et continuer		Enreg. et fermer		Supprimer		Fermer	
Domaine	Sous-domaine	Category					
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Connection equipment for high and extra high voltage					
Code de la consultation	Sujet de la consultation	Centre de profit	Créé par				
JAVA 5674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	POLE IRT	SAUVIN Michel				
Données sélectionnées							
Nom	Prénom	E-mail	Centre de profit	Profil			
GRETTE	Yves	y.tomas@bravosolution.fr	POLE AG	MANAGER			
Définir les droits de consultation							
Visibilité des événements		Non					
Accéder aux détails des consultations (acheteur)		Non					
Modifier avant publication (acheteur)		Non					
Publier et modifier une consultation (acheteur)		Non					
Attribution : lecture seule (Acheteur)		Non					
Ouvrir les offres fournisseurs (acheteur)		Non					
Evaluation (Acheteur)		Non					
Attribuer la consultation (acheteur)		Non					
Supprimer la consultation (acheteur)		Non					
Archiver les consultations (acheteur)		Non					
Données sensibles		Non					
Enreg. et continuer		Enreg. et fermer		Supprimer		Fermer	

Définir les nouveaux « Droits » et cliquer sur « Enreg et fermer »

5. COMMENT PUBLIER UNE CONSULTATION

Une fois finalisées toutes les étapes de création de la Consultation (voir chapitre 4), il est nécessaire de procéder à sa « publication » en la rendant accessible par les fournisseurs invités à y prendre part. Vous trouverez décrit, ci-dessous, la marche à suivre.

Figure 75– Liste “Mes Consultations”

	JAVA 5674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	14/02/2006 12:00	A publier
Date de publication	14/02/2006 15:59			
Dernière modification	0			
Nombre de réponses	0 Euro			
Montant estimé	SAUVIN Michel - POLE IRT			
Créée par				
	Détails	Résumé	Consulter Consultation	Supprimer
	Utilisateurs multiples			

Sélectionner l'icône "+" puis le bouton "Détails"

Cliquer sur "Détails" pour accéder à la page suivante

L'état de la consultation est "A publier"

5.1. Publication d'une Consultation

Publier une Consultation signifie que vous rendez accessible son contenu aux fournisseurs que vous avez invités. Ceux-ci reçoivent automatiquement un e-mail d'invitation. Pour procéder à la

publication, sélectionner dans la section “Mes Consultations”, l’icône “+” placée à gauche du code de la Consultation choisie .

Figure 76– Publier une Consultation

The screenshot shows the RTE 'consultation test' interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Type de consultation, Objet, Modalités de l'offre, Fournisseurs invités, Paramètres qualification, Paramètres techniques, Paramètres commerciaux, Historique des modifications, Rapport, and Aide. Below this, there are buttons: Publier, Enreg. et fermer, Enreg. et continuer, and Fermer. The main area displays details for a consultation with 'Code de la consultation' 3AVA 5674. A callout box points to the 'Publier' button with the text: 'Cliquer sur "Publier" pour publier la consultation et la transmettre aux fournisseurs'. The bottom of the interface has buttons: Publier, Enreg. et fermer, Enreg. et continuer, and Fermer.

Après avoir identifié le code de la Consultation que vous souhaitez publier et cliqué sur l’icône “+”, un nouveau cadre s’ouvre et vous donne accès à quatre boutons. Cliquez alors sur le bouton “Détails”.

Vérifiez les données saisies en accédant aux différents onglets de la Consultation (objet, modalités, paramètres commerciaux....) puis cliquez sur le bouton “Publier”

5.1.1. Invalider une Consultation publiée

Il est possible de déclarer une Consultation « invalide » après l’avoir publiée. Les fournisseurs invités pourront toujours prendre connaissance de son contenu mais ils ne pourront plus remettre d’offre. L’acheteur peut également préciser le motif de l’invalidation dans le champ « Raison de l’invalidation », ce motif sera communiqué au candidat lors de l’envoi du mail automatique signifiant que la consultation a été invalidée.

Figure 77– Consultation invalidée

The screenshot shows the RTE 'consultation test' interface with the 'Invalider' button highlighted. A callout box points to the 'Invalider' button with the text: 'Cliquer sur "invalider" pour neutraliser la consultation. Préciser éventuellement le motif de l'invalidation au sein de « Raison de l'invalidation »'. The interface shows the same navigation bar and buttons as Figure 76, but with the 'Invalider' button added. The main area displays details for a consultation with 'Code de la consultation' 4567. The bottom of the interface has buttons: Enreg. et fermer, Enreg. et continuer, and Fermer.

5.1.2. Modifier une Consultation “Publiée”

Une fois publiée, les éléments suivants peuvent être modifiés :

- **Objet** (description et pièces jointes)
- **Délais** (y compris la date et l'heure de remise des offres)
- **Fournisseurs invités** (vous pouvez ajouter de nouveaux fournisseurs mais **pas supprimer** ceux déjà invités)
- **Paramètres (paramètres de qualification, techniques, commerciaux)** (Dans ce cas, les fournisseurs devront remettre une nouvelle offre, c'est à dire la publier de nouveau, mais si celle-ci n'a pas été modifiée.)

5.1.3. Aperçu des modifications.

Lorsque des éléments d'une consultation publiée ont été modifiés, l'onglet “**Historique des modifications**” apparaît au sein du « Détail » de la consultation (voir Figure 78).

Depuis cet espace, vous pouvez prendre connaissance de toutes les modifications apportées par l'acheteur à la consultation avec la date correspondante. Dans le champ “Statut”, il vous sera précisé si un e-mail de notification relatif à la modification a été envoyé ou non aux fournisseurs.

Figure 78- Aperçu des modifications

consultation test									
Type de consultation	Objet	Modalités de l'offre	Fournisseurs invités	Paramètres qualification	Paramètres techniques	Paramètres commerciaux	Historique des modifications	Rapport	Aide
Enreg. et fermer Enreg. et continuer Fermer Invalider Raison de l'invalidation									
Domaine		Sous-domaine		Category					
- IRT 1		EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT		Connection equipment for high and extra high voltage					
Code de la consultation		Sujet de la consultation							
4567		MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS							
Rapport des modifications									
Date	Description	Statut	Utilisateur						
14/02/2006 10:42	- Page "Modalités de l'offre", champ "Date et heure limites de remise des offres": nouvelle valeur "02/05/2006 12:00 (GMT + 1:00)", ancienne valeur "02/04/2006 12:00 (GMT + 1:00)"	L'e-mail n'a pas été envoyé	r r						

Statut: précise si le mail de modification a été envoyé ou non aux fournisseurs invités

5.2. Envoyer et recevoir des messages

L'onglet “Messages” permet à l'acheteur et aux fournisseurs de dialoguer en échangeant des messages propre à une Consultation.

Figure 79 -Accès aux messages

Code de la consultation	Description courte	Date limite de remise des offres	Statut
4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	02/05/2006 12:00	En cours

Date de publication: 07/02/2006 12:16
 Dernière modification: 14/02/2006 10:42
 Nombre de réponses: 2
 Montant estimé: 0 Euro
 Créée par: r r - Division

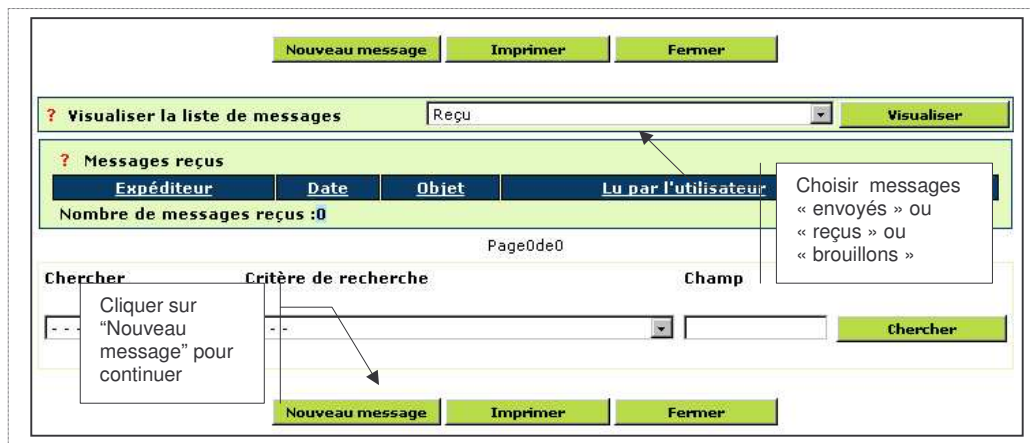
Détails
Messages
Résumé
Copier Consultation
Supprimer
Utilisateurs multiples

Sélectionnez les messages « reçus », « envoyés » ou les « brouillons » grâce au menu déroulant disponible.

L'arrivée d'un nouveau message de la part d'un fournisseur est signalée depuis l'outil par un courrier électronique de notification que vous recevez dans votre boîte e-mail RTE.

Il vous sera indiqué si vous, ou quelqu'un d'autre de votre société, avez lu le message par l'intermédiaire d'une icône en forme « d'enveloppe » fermée / ouverte.

Figure 80– Gestion des messages



Des filtres de recherche, concernant les messages reçus et envoyés, sont à votre disposition à l'aide des critères suivants :

- **Objet** : objet du message
- **De / à** : expéditeur / destinataire du message
- **Date** : date d'arrivée ou d'envoi du message

Figure 81– Rechercher un message



Pour envoyer un nouveau message, saisissez le texte que vous souhaitez envoyer et sélectionner les destinataires du courrier. L'outil mémorise automatiquement les identités des fournisseurs dans la liste des destinataires. Vous pouvez envoyer un message à :

- Tous les fournisseurs en sélectionnant la touche "Tout sélectionner"
- Un fournisseur au choix en sélectionnant la case blanche correspondant à sa raison sociale dans la liste
- Et même aux fournisseurs qui ne pourraient être invités par la suite en sélectionnant l'option « Diffusion Automatique » ("Diffuser / Mémoriser message")/

Il est possible de transférer un message envoyé par un fournisseur vers des adresses électroniques hors du Portail Achats. La Figure 82 illustre la marche à suivre.

Figure 82– Définition du message

Figure 83- Message de confirmation, envoi et visualisation des destinataires

Expéditeur	Date	Objet	Lu par l'utilisateur	Statut	Réponse
Fournisseur4	13/02/2006 11:04	consultation	15/02/2006 18:16	15/02/2006 18:16	-
Fournisseur3	08/02/2006 16:25	ess	15/02/2006 18:16	15/02/2006 18:16	-
Fournisseur1	08/02/2006 15:39	allez	15/02/2006 18:16	15/02/2006 18:16	-

Nombre de messages reçus :3

Si vous recevez un message d'un fournisseur que vous désirez transmettre à d'autres utilisateurs, il est possible de "l'acheminer" vers d'autres adresses électroniques non comprises dans la liste de la page "messages".

– Acheminer un message envoyé par un fournisseur

Répondre		Transférer		Imprimer		Fermer	
Domaine		Sous-domaine		Category			
- IRT 1		EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT		Connection equipment for high and extra high voltage			
Code de la consultation		Sujet de la consultation					
4567		MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS					
Date		13/02/2006 11:04					
Reçu de		Fournisseur4					
Objet		consultation					
Message		ma meilleure offre					
Diffusion automatique		☐					
Pièces jointes (0)							
Répondre		Transférer		Imprimer		Fermer	

Cliquer sur "Transférer" pour envoyer le message à des utilisateurs externes

6. ÉVALUATION DES OFFRES REÇUES

Après la publication d'une Consultation, son statut est "En cours" et les fournisseurs sont invités à répondre. Vous pouvez prendre connaissance des offres reçues depuis la section "Mes Consultations" (Figure 5) en cliquant sur le code de la Consultation, devenu "hyperlien", (souligné et en gras).

Comme nous l'avons déjà indiqué, nous rappelons que dans le cas d'une :

- **Consultation en mode "dès réception des plis"** : vous pourrez visualiser les offres des fournisseurs dès que ceux-ci les publient (jusqu'à la date et l'heure de remise des offres)
- **Consultation en mode "Après la date limite de remise des offres"** : vous ne pourrez prendre connaissance des offres des fournisseurs qu'une fois cette date et heure franchies

6.1. Consultation en mode « dès réception des offres »

Ce type de Consultation offre la possibilité de prendre connaissance et d'évaluer les offres au fur et à mesure que les fournisseurs les publient, jusqu'à la date et heure limites.

Figure 84– Liste des Consultations

+	JAVA 5674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
+	4383	marché cadre pylônes treillis

Le lien devient actif juste après la publication de la consultation

L'ouverture des plis s'opère selon le même mode de fonctionnement que celui décrit au [paragraphe 6.2](#).

6.2. Consultation en mode “Après la date limite de remise des offres”

Lorsque la date et l'heure limites de remise des offres (cf. *Glossaire*) ont été atteintes, le code de la Consultation devient actif (souligné et **gras**).

Il est possible de suivre en continu les fournisseurs qui émettent des offres à l'aide de la ligne “Nombre des réponses” (anonymat des fournisseurs conservé).

Figure 85– Liste Consultations

+	JAVA 5674	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	14/02/2006 12:00
-	4383		09/02/2006 15:12
Domaine Sous-domaine Date de publication Dernière modification Nombre de réponses Montant estimé Créée par - IRT 1 EQUIPEMENT LIA 09/02/2006 11: 09/02/2006 18: 3 10 000.000 Euro LAROQUE Bernard - POLE IRT			
Cliquez sur le lien pour visualiser les offres des fournisseurs A tout moment vous pouvez vérifier le nombre d'offres reçues			
Détails Messages Sous-domaine Créer Résumé Supprimer			

Figure 86– Confirmer l'ouverture des offres

Message qui confirme l'ouverture

-> RFQ -> **Voir réponses**

Fermier
Confirmer

Etes-vous sûr de vouloir ouvrir les plis reçus ?
Il sera procédé à un horodatage de cette ouverture

Fermier
Confirmer

Cliquez sur "Confirmer" pour continuer

6.2.1. Évaluation des Paramètres de qualification

Le bouton “Confirmer”, vous conduit à une page indiquant les différentes raisons sociales des fournisseurs qui ont envoyé une offre. Si vous avez demandé à bénéficier de « Paramètres de qualification », cliquez sur la « loupe » pour accéder au détail de chacun d'entre eux.

N.B : Si vous n'avez pas stipulé de “Paramètres de qualification” (cf. Par. 4.3.1) la loupe n'apparaît pas.

Figure 87– Offres reçues

Date et heure établies (cf. Glossaire)

raisons sociales des fournisseurs qui ont envoyé une offre

Date et heure de l'envoi de l'offre

-> Consultation - Voir les offres

Fermer Exporter les données Sauvegarder Ouvrir les offres

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	A attribuer
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Elimination fournisseur	Raison du refus	Notes
Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	(Pièces jointes: 0)		
Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	(Pièces jointes: 0)		

Fermer Exporter les données Sauvegarder

Cliquez sur la loupe pour visualiser les paramètres de qualification et télécharger les éventuelles pièces jointes

En cliquant sur l'icône "loupe", accédez à la page de résumé des paramètres de qualification pour chaque fournisseur invité à la Consultation.

Figure 88– Évaluation des Paramètres de qualification (qualités requises)

Nom du fournisseur sélectionné

Paramètres de qualification inscrits

Pièces jointes éventuellement annexées par le fournisseur

-> Consultation -> Accès aux paramètres - Paramètres de qualification

Fermer Imprimer

Domaine	Sous-domaine	Category
- IRT 1	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Connection equipment for high and extra high voltage
Code de la consultation	Sujet	
4383	marché cadre pylônes treillis	

Fournisseur	Fournisseur1
Réponse publiée par	HOLLANE Gilles
Ouverture des offres candidatures	09/02/2006 15:53:14 (GMT + 1:00)
Date et heure de chaque offre	09/02/2006 14:57:52
Nombre d'offres	1 de 1

données administratives		
Paramètre	Description courte	Réponse
certification	êtes vous certifié ISO 9000 ?	Oui
effectif de l'entreprise	Nb de salariés	entre 0 et 50

Pièces jointes (1)

Fermer Imprimer

Après avoir pris connaissance de réponses des fournisseurs, vous pouvez décider “d'exclure” le(s) fournisseur(s) considérés non conformes à vos critères en cochant la case d'exclusion blanche en regard de chaque ligne fournisseur.

Figure 89– Exclusion des fournisseurs

Cochez la case du fournisseur que vous souhaitez écarter

se	Elimination fournisseur	Raison du refus	Notes
15/02/2006 18:58:00	(Pièces jointes: 0)		
15/02/2006 18:58:41	(Pièces jointes: 0)		
Fournisseur4 13/02/2006 11:03:07	(Pièces jointes: 0)		

Cliquer sur “Sauvegarder” pour enregistrer en l’état l’analyse des offres et ouvrir les offres techniques à un autre moment

Cliquer sur “Exporter les données” pour obtenir un export excel de l’ensemble des réponses des fournisseurs

Cliquer sur “Ouvrir les offres” pour poursuivre

Si vous cliquez sur le bouton « Ouvrir les offres », une boîte de dialogue vous avertit qu’il ne sera plus possible de modifier les informations de cette page (paramètres de qualification) une fois la suite des offres ouverte.

Par conséquent, si vous décidez d’écarter un fournisseur lors de cette étape, les données sauvegardées ne pourront plus être ultérieurement modifiées.

6.2.2. Évaluation des Paramètres Techniques

Si vous avez demandé à bénéficier d'un espace de « Paramètres Techniques », vous avez accès à une page de synthèse qui reprend l'ensemble des paramètres saisis et indique les réponses des fournisseurs.

Concernant l'espace dédié aux « Paramètres Techniques », l'outil vous précise les pondérations associées aux réponses des fournisseurs si vous avez opté pour le système de pondération. Dans ce cas, vous avez la possibilité de modifier et mettre à jour les pondérations (colonne « Points ») initialement prévues lors de la création de la Consultation en cliquant sur le bouton « Mise à jour » situé en bas de page.

Pour remanier et retraiter les offres de tous les fournisseurs, cliquez sur le bouton « Exporter les données » pour utiliser l'ensemble des données dans un fichier Excel (cf. Figure 89).

IMPORTANT : vous pouvez modifier vos pondérations et commentaires de cette page jusqu'à l'ouverture des offres commerciales.

Figure 90– Paramètres Techniques

The screenshot displays the 'Paramètres Techniques' interface for two suppliers: Fournisseur3 and Fournisseur4. The interface is divided into sections for 'Qualité' and 'Tolérances de réalisation'. Each section contains a table with columns for 'Paramètre', 'montant', 'Points par défaut', and 'Points'. Annotations include:

- Qualité section:** A callout points to the 'Points' column, stating 'Cliquez sur la loupe pour voir le détail des réponses techniques envoyées par ce fournisseur (cf. Paramètres de qualification)'.
- Tolérances de réalisation section:** A callout points to the 'Points' column, stating 'Cliquez sur la loupe pour voir le détail des réponses techniques envoyées par ce fournisseur (cf. Paramètres de qualification)'.
- Annotations on the left:**
 - 'Liste des paramètres techniques, valeurs inscrites et pondérations attribuées' points to the 'Paramètre' column.
 - 'Pondérations attribuées' points to the 'Points par défaut' column.
 - 'Cocher cette case pour écarter un fournisseur' points to the 'Paramètres techniques invalides' checkbox.
 - 'Cliquez ici pour visualiser les réponses des fournisseurs au format Excel' points to the 'Exporter les données' button.
- Buttons at the bottom:**
 - 'Analyse technique': 'Cliquez sur "Analyse Technique" pour choisir des utilisateurs "techniques" (Cf Figure 81)'.
 - 'Actualiser': 'Cliquez ici pour mettre le total à jour'.
 - 'Ouvrir offres commerciales': 'Cliquez sur "Ouvrir offres commerciales" pour continuer'.

Le bouton « Analyse technique » permet de sélectionner des évaluateur afin de les associer à l'analyse technique de la consultation (Cf Figure 91). Les utilisateurs sélectionnés sont informés par mail automatique qu'ils ont été désignés pour évaluer les offres techniques.

Le même procédé est également disponible au sein des paramètres commerciaux, pour l'évaluation des offres commerciales.

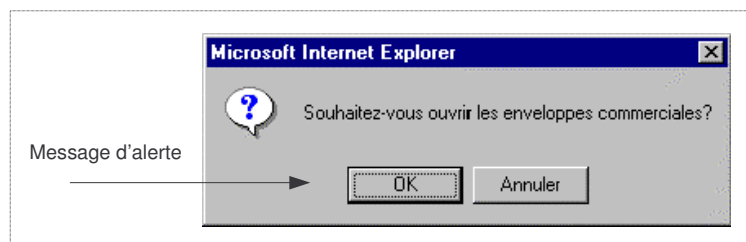
Figure 91– Analyse Technique

The screenshot shows a web application window titled 'Consultation -> Vision des techniciens Paramètres techniques'. It contains a table with the following columns: Nom, Nom, Identifiant, Statut, Commentaires, Evaluation des paramètres techniques, and Validation des paramètres techniques. The table lists five technicians: DUPONT (Julie, 1020sup), SAUVIN (Michel, 1020ach), FERREOL (Aurélia, 1020ach), LAROQUE (Bernard, 1020sup), and GRANT (Romain, 1020manager3). Each row has checkboxes for 'Evaluation des paramètres techniques' and 'Validation des paramètres techniques'. A tooltip points to the 'Evaluation des paramètres techniques' checkbox for the first row, stating: 'Cocher la case pour sélectionner l'utilisateur puis cliquer sur confirmer'. There are 'Fermer' and 'Confirmer' buttons at the top and bottom of the window.

Nom	Nom	Identifiant	Statut	Commentaires	Evaluation des paramètres techniques	Validation des paramètres techniques
DUPONT	Julie	1020sup			☐	☐
SAUVIN	Michel	1020ach			☐	☐
FERREOL	Aurélia	1020ach			☐	☐
LAROQUE	Bernard	1020sup			☐	☐
GRANT	Romain	1020manager3			☐	☐

En cliquant sur “Ouvrir offres commerciales”, une boîte de dialogue s’ouvre vous demandant de confirmer vos commentaires et pondérations éventuelles. En effet, l’espace consacré aux “Paramètres Techniques” ne pourra plus être modifiée ultérieurement.

Figure 92– Ouverture des offres commerciales



6.2.3. Évaluation des Paramètres Commerciaux

En validant l’ouverture des offres commerciales (cf. Figure 92– Ouverture des offres commerciales) vous accédez à une page récapitulative des différentes offres émises. Vous conservez la possibilité de modifier l’élément de pondération attribué à chaque offre commerciale de chaque fournisseur.

Figure 93– Offre « économique » (Paramètres commerciaux)

Dates établies d'ouverture des offres techniques (cf. Glossaire) et informations concernant la consultation

Récapitulatif des paramètres techniques

Paramètres commerciaux. En cliquant sur chaque paramètre, prenez connaissance des offres des fournisseurs et télécharger les PJ le cas échéant

Cliquer ici pour mettre à jour le total des pondérations (cf. ci-dessus)

Cliquer sur "Confirmer et poursuivre" pour accéder à la page suivante

Consultation - Evaluation des offres

<< Précédent Analyser technique Actualiser Annuler points Imprimer Fermer Sauvegarder Confirmer

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Paramètres techniques

(Pièces jointes: 0) Fournisseur3 (Pièces jointes: 0) Fournisseur4

Qualité	Paramètre	montant	Points par défaut	Points	montant	Points par défaut	Points
Certification	Certification en cours		5	5	Certification en cours	5	5
	Responsable qualité	Oui	5	5	Oui	5	5
Sous total				10			10

Tolérances de réalisation

Paramètre	montant	Points par défaut	Points	montant	Points par défaut	Points
Tolérances sur la hauteur de la poutre	1 à < 2 mm	10	10	1 à < 2 mm	10	10
Tolérances sur la largeur de la poutre	1 à < 2 mm	10	10	< 1mm	15	15
Tolérances sur la longueur de la console	1 à < 2 mm	10	10	1 à < 2 mm	10	10
Sous total			30			35
Total						45
Paramètres techniques invalides						
Notes						

Paramètres commerciaux

(Pièces jointes: 1 ; Commentaires: 0) Fournisseur3 (Pièces jointes: 0 ; Commentaires: 0) Fournisseur4

Prix de base des pylônes treillis normalisés et de leur transport

Paramètre	Quantité	Prix unitaire	Total	Quantité	Prix unitaire	Total
ID1 Pylône Id 1 (sous-domaine 1-2)	1	10	10	1	100	100
ID2 Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	1	15	15	1	120	120
ID3 Embases Id 3 (sous-domaine 1-3)	1	50	50	1	180	180
ID4 Embases Id 4 (sous-domaine 3)	1	230	230	1	210	210
Transport	1	1.000	1.000	1	35	35
Sous total			1.305			645

Prix de base des pylônes treillis haubanés et de leur transport

Paramètre	Quantité	Prix unitaire	Total	Quantité	Prix unitaire	Total
ID1H Pylône Id 1 (sous-domaine 1-2)	1	25	25	1	140	140
ID2H Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	1	25	25	1	180	180
ID3H Embases Id 3 (sous-domaine 1-3)	1	30	30	1	250	250
ID4H Embases Id 4 (sous-domaine 3)	1	50	50	1	350	350
Transport	1	100	100	1	45	45
Sous total			230			
Prix total			1.535			
Paramètres commerciaux incorrects						
Notes						

Total

Points	Points par défaut	Points	Points par défaut
Points techniques	40	40	40
Points commerciaux	60	60	57,205
Points totaux		100	102,205

Toutes les informations Exporter les données

<< Précédent Analyser technique Actualiser Annuler points Imprimer Fermer Sauvegarder Confirmer

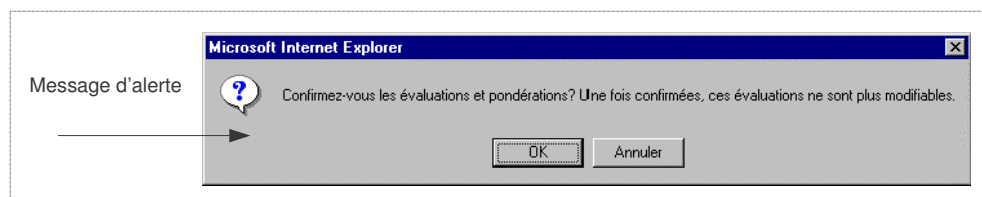
65

Powered by
 **BravoSolution**
 Italcementi Group

Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

En cliquant sur “Confirmer et poursuivre”, un message vous prévient, qu’une fois confirmée, il ne sera plus possible d’apporter de changements à cette section.

Figure 94– Confirmer les pondérations des paramètres commerciaux



Voir le paragraphe. 6.2.3 pour en savoir plus sur les modalités d’évaluation des paramètres économiques.

En cliquant sur “**Exporter les données**”, les informations concernant les réponses des fournisseurs sont visualisables au format Excel. Celles-ci peuvent être classées de la façon suivante :

1. Si vous désirez « exporter » uniquement les réponses correspondants aux “Paramètres Techniques”, il convient de revenir sur la page des paramètres techniques en cliquant sur « Précédant ». Les informations concernant ces paramètres sont classées par raison sociale fournisseur.
2. Si vous désirez « exporter » uniquement les réponses correspondants aux “Paramètres Commerciaux”, voir Figure 95, trois modalités d’exportation différentes s’offrent à vous :
 - « **Toutes les informations** » : toutes les informations visibles à l’écran seront indiquées, voir Figure 95.
 - « **Prix en détail** » : les informations concernant les paramètres commerciaux (description, unité de mesure, quantité, prix à l’unité, montant pour chaque produit et prix total) et les paramètres techniques seront indiquées.
 - « **Total des prix** » : les paramètres commerciaux (description, prix total offert) et techniques seront repris.

Figure 95– Exporter les données

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
				fournisseur 1					fournisseur 2
	Paramètre			montant	Points par dé	Points			montant
	Matériel			Oui	10	10			Oui
	Livraison			< 24h	30	30			> 72h
	Production			1000	0	0			1500
				fournisseur 1					fournisseur 2
	Paramètre			Quantité	Prix unitaire	Prix	Commentaires		Quantité
	ref1	Produit 1		100	20	2000			100
	ref2	Produit 2		50	30	1500			45
	ref3	Produit 3		50	40	2000			50
	Prix total					5500			

7. ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION

Après avoir évalué et commenté les offres fournisseurs dans l'ordre indiqué dans le Chapitre 6, vous accédez à une page de synthèse à partir de laquelle vous pouvez :

- **Attribuer la Consultation** au(x) fournisseur(s) gagnant(s) selon les modalités établies en amont de la Consultation (cf.paragraphe. 4.3.1)
- **Choisir d'autres modalités** telles que :
 - Suspendre l'attribution de la Consultation
 - Relancer la Consultation (tour de négociation)
 - Ne pas attribuer la Consultation (déclarée infructueuse – sans suite)
 - Terminer le processus de Consultation sans choisir de fournisseur en ligne
 - Faire évoluer la Consultation en enchère électronique inversée

7.1. Attribution à un fournisseur

Lorsque vous accédez à la page de synthèse des offres (voir Figure 96), cliquez sur le bouton "Attribuer" pour attribuer la Consultation au fournisseur qui possède la meilleure pondération finale ou la meilleure offre de prix. Ce dernier est reconnaissable à l'icône représentant un trophée placé à côté de son nom. Si vous confirmez la sélection automatique de l'attributaire par l'outil, déterminé selon les pondérations définies au préalable, il suffit de cliquer sur « Attribuer » pour confirmer la décision

Figure 96– Classement final

Consultation - Tableau récapitulatif

Buttons: << Précédent, Fermer, Sauvegarder, Annuler points, Exporter les données, Attribuer, Relancer Consultation, Autre consultation, Terminer, Attrib. Multiple, Autres options

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		
Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Pièces jointes (0)

Buttons: << Précédent, Fermer, Sauvegarder, Annuler points, Attribuer, Relancer Consultation, Autre consultation, Terminer

Le trophée indique le fournisseur proposé par l'outil

Cliquer sur "attribuer" pour désigner le gagnant de la consultation sur la base des pondérations ou de son offre de prix

7.2.1. Attribution libre à l'un des fournisseurs invités

Cliquez sur “Autres Options”, et sélectionnez librement le fournisseur gagnant. Validez votre choix en cliquant sur “Confirmer” pour attribuer la Consultation.

Figure 99– Choix du vainqueur

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
☐ Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		
☒ Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Raison de l'invalidation
Raison de la suspension

Pièces jointes (0)

Cliquer sur confirmer pour attribuer la consultation au fournisseur choisi

7.2.2. Ne pas attribuer la Consultation

Si vous décidez de ne pas finaliser le processus de Consultation, cliquez sur le bouton “Ne pas attribuer”. Cette dernière prendra alors le statut « Non attribuée ». Le champ texte vous permettra de saisir le motif de la non attribution, qui sera mis à disposition des fournisseurs au sein du mail automatique les informant de cette décision.

Figure 100-Ne pas attribuer la Consultation

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
☐ Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		
☒ Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Raison de l'invalidation
Raison de la suspension

Pièces jointes (0)

Cliquer sur “Ne Pas attribuer”

7.2.3. Suspension de l'attribution de la Consultation

A tout moment, vous pouvez « suspendre en l'état » le processus d'analyse des offres et d'attribution.

Dans ce cas, l'outil envoie alors un e-mail de notification à tous les fournisseurs pour les informer de la décision de l'acheteur. La Consultation prend le statut "Suspendue" côté acheteur et fournisseur comme illustré dans la Figure 102.

Figure 101- Suspendre l'attribution de la consultation

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
☐ Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		
☒ Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Raison de l'invalidation
Raison de la suspension

Cliquer sur « Suspendre »

Pièces jointes (0)

Pour reprendre le processus d'attribution, cliquez sur le code de la Consultation pour accéder à la page finale d'attribution, voir Figure 103, et visualiser la touche "Poursuivre".

Figure 102– Consultation Suspendue

	4567	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	15/02/2006 18:58	Suspendue
Domaine	- IRT I			
Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT			
Date de publication	07/02/2006 12:16			
Dernière modification	16/02/2006 10:50			
Nombre de réponses	2			
Montant estimé	0 Euro			
Créée par	r r - Division			

Utilisateurs multiples

Figure 104–Tours de négociation

Sous-domaine	DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	Statut
EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS	Attribution - Etape commerciale

Date limite remise des offres	Date d'ouverture	Date d'ouverture des offres techniques	Date d'ouverture des offres commerciales
15/02/2006 18:58:00	15/02/2006 18:58:41	15/02/2006 19:01:37	15/02/2006 19:10:47

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclut	Notes
☒ Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	\$7,205		
☐ Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Figure 105–Sélection des fournisseurs invités

Sélectionner les fournisseurs que l'on souhaite inviter à la "négociation"

Confirmation d'opération

Fermer Confirmer

Marchés désireux de remettre une dernière offre:

Saisir une nouvelle date et heure de remise des plis

Montrer la classification aux fournisseurs

Merci de saisir la date de clôture d'envoi des dernières offres fournisseurs:

* Date: * Heure:

Fermer Confirmer

A ce stade, le statut de la Consultation devient "En cours".

Après la nouvelle date limite de remise vous pouvez consulter les nouvelles offres commerciales en cliquant sur le code de la consultation. Rendez-vous sur la page des paramètres commerciaux pour prendre connaissance des nouveaux prix.

Figure 106– Accès aux nouvelles offres

Cliquer sur la loupe pour accéder aux détails des offres

Paramètres commerciaux						
Fournisseur1			Fournisseur2			
(Pièces jointes: 0 ; Commentaires: 0)			(Pièces jointes: 0 ; Commentaires: 0)			
Prix						
Paramètre	Quantité	Prix unitaire	Total	Quantité	Prix unitaire	Total
SD 1 ou 2	500	1.500	750.000	500	1.550	775.000
Sous total			750.000	775.000		
Prix total			750.000	775.000		
Paramètres économiques incorrects			☐	☐		
Notes						
Total						
Points		Fournisseur1		Fournisseur2		
		Points par défaut	Points	Points par défaut		Points
Points techniques		4,118	4,118	20		20
Points commerciaux		74,667	74,667	72,258		72,258
Points totaux		78,785		92,258		

Figure 107– Historique des offres commerciales

Utiliser les flèches pour faire défiler les offres précédentes proposées

Accès à la nouvelle offre du fournisseur

Fermer		Imprimer					
Domaine	- AG 1	Sous-	IT				
Code de la consultation	3545_(1)	Sujet	ANTES				
Fournisseur	Fournisseur1						
Réponse publiée par	HOLLANE Gilles						
Ouverture des offres commerciales	06/02/2006 17:58:13 (GMT + 1:00)						
Date et heure de chaque offre	03/02/2006 18:13:59						
Nombre d'offres	2 de 2	Votre dernière offre (1)					
Prix de base des pylônes treillis normalisés et de leur transport							
Référence	Description courte	Commentaires	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	Commentaires
Pylônes	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût global prix unitaire Po + transport To	Euros/TO	1	1.145	1.145	
Pylônes	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût global prix unitaire + transport	Euros/TO	1	11.572	11.572	
Sous total					12.717		

Une fois la première de négociation réalisée, l'acheteur peut :

- Définir un tout de négociation supplémentaire grâce au bouton « Dernière Offre », selon la méthodologie définie au [paragraphe 7.2.4](#)
- Procéder à l'attribution de la Consultation
- Décider de ne pas attribuer la Consultation, à l'aide de la touche "Ne pas attribuer"

7.2.5. Passage d'une Consultation en enchère électronique inversée

Le bouton "Passage en enchère", permet de faire évoluer la Consultation en enchère électronique inversée suivant les modalités décrites dans le chapitre 8.

Figure 108-Passage en enchère

<< Précédent		Fermer		Sauvegarder		Annuler points		Exporter les données	
Confirmer		Passage en enchère		Dernière offre					

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

	Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
☒	Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		Q
☐	Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		Q
☐									

Cliquer sur "Passage en enchère" pour continuer

Raison de l'invalidation		Ne pas attribuer
Raison de la suspension		Suspendre

Pièces jointes (0)

<< Précédent		Fermer		Sauvegarder		Annuler points		Exporter les données	
Confirmer		Passage en enchère		Dernière offre					

8. COMMENT CONVERTIR UNE CONSULTATION EN ENCHERE INVERSEE

Lors de la phase finale d'analyse des offres de la Consultation, en cliquant sur "Autres Options" comme décrit dans le Paragraphe 7.2, l'acheteur a la possibilité de faire évoluer la Consultation en enchère inversée.

En cliquant sur "Passage en enchère", l'acheteur est basculé automatiquement vers l'outil d'Enchère.

L'acheteur peut définir librement les fournisseurs qui seront invités à participer à l'enchère.

Dans un deuxième temps, il devra faire son choix parmi des options suivantes :

- Conserver l'ensemble des offres des fournisseurs sélectionnés comme futurs prix de départ de l'enchère, Figure 109)
- Ne conserver que la meilleure offre émise au stade de la Consultation comme futur prix de départ de l'enchère
- Ne conserver aucune offre émise au stade de la Consultation
- Opter pour une Enchère simple (un seul prix remis)
- Opter pour une Enchère de bordereau de prix (plusieurs prix remis sur la base des lignes du bordereau d'Enchère)

Figure 109– Conversion d'une Consultation en Enchère

Raison sociale du fournisseur

Offre émise lors de la consultation

Sélection des candidats invités à l'enchère

Transférer les offres comme prix de départ pour chaque fournisseur lors de l'enchère

-> Consultation

Demande de confirmation d'opération

Fermer Confirmer

Les fournisseurs qui ont participé à votre consultation sont :

Raison sociale	Offre émise	Points	Invitation à l'enchère	Transfert offre
Fournisseur1	32.944	105	☒	☒
Fournisseur2	83.203,345	51,797	☒	☒

Sélectionner l'une des quatre options disponibles

Transférer que les paramètres commerciaux

Activer le menu déroulant et choisissez l'une des options disponibles

* Code de l'évènement

Enchère

Fermer Confirmer

En cliquant sur "Confirmer", l'acheteur confirme la conversion de la Consultation en enchère. Un mail est automatiquement envoyé à tous les fournisseurs. A ce stade, il n'est plus possible d'attribuer la Consultation.

8.1. Passage en enchère simple



Si les offres reçues dans le cadre de la Consultation constituent les offres de départ de l'enchère, tenez compte des informations suivantes :

- Pendant la création, l'option "**Première offre obligatoire**" est automatiquement sélectionnée
- **Impossibilité de changer** les éléments suivants, établis pendant la Consultation:
 - Description courte
 - Description détaillée
 - Devise utilisée
 - Pièces jointes
 - Date de livraison
 - Emballage
 - Facturation pour le transport
 - Délais de paiement
 - Autres délais
- **Le prix de départ de l'enchère** (cf. guide utilisateur « Enchère ») est l'offre la plus élevée parmi celles remises lors de la Consultation. Le prix de départ sera indiqué aux fournisseurs comme étant "Non défini".

8.2. Passage en enchère de bordereau

Si vous optez pour une enchère de bordereau (produits / services), vous avez la possibilité de reprendre ou non les offres émises lors de la Consultation. Dans le premier cas, les éléments décrits au Paragraphe 8.1 sont également valables.

Par ailleurs, il est impératif, pour toutes les lignes de bordereau dans l'outil de Consultation, de cocher la case "Afficher les quantités" et de sélectionner l'option "Acheteur" dans le sous-menu "Quantité insérée par".

9. RELANCER LA CONSULTATION

Au sein de la page d'attribution deux options vont permettre à l'acheteur :

- de « Relancer la consultation » et permettre aux fournisseurs de modifier toutes leurs réponses
- de créer une « Autre consultation » à partir de cette consultation et d'y inviter automatiquement les fournisseurs invités à cette dernière

-> Consultation - Tableau récapitulatif

<< Précédent		Fermer		Sauvegarder		Annuler points		Exporter les données	
Attribuer		Relancer Consultation		Autre consultation		Terminer		Attrib. Multiple	

Sous-domaine	EQUIPEMENT LIAISON HT ET THT	Description de la consultation	MARCHE DE FOURNITURE DE PYLONES TREILLIS
Date limite remise des offres	15/02/2006 18:58:00	Statut	Attribution - Etape commerciale
Date d'ouverture	15/02/2006 18:58:41	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	15/02/2006 19:01:37	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	15/02/2006 19:10:47	Offre commerciale ouverte par	r r

Fournisseur	Date de la réponse	Offre émise	Prix confirmé (post-négo)	Points	Points techniques	Points commerciaux	Exclus	Notes
Fournisseur4	13/02/2006 11:03:07	1.610	1.610	102,205	45	57,205		
Fournisseur3	08/02/2006 16:23:51	1.535	1.535	98	40	58		

Pièces jointes (0)

<< Précédent		Fermer		Sauvegarder		Annuler points		Exporter les données	
Attribuer		Relancer Consultation		Autre consultation		Terminer		Attrib. Multiple	

9.1. Relancer la consultation

L'option "Relancer la consultation", permet à l'acheteur d'inviter les fournisseurs à modifier toute leur offre que ce soit les paramètres de qualification, technique, ou prix.

Figure 110-Relancer la Consultation

Sélectionnez les fournisseurs à inviter de nouveau à la consultation

	Fournisseur
☒	Fournisseur1
☒	Fournisseur2
☒	Fournisseur3
☒	Fournisseur4
☒	Fournisseur5
☒	Fournisseur6

Merci de saisir la nouvelle date de clôture

* Date: * Heure:

Sélectionner les fournisseurs invités à modifier leur offre (qualification/technique/prix)

Saisir une nouvelle date et heure de remise des offres puis « Confirmer »

Le statut de la consultation devient "Dernière offre en cours". Les phases de relance, sont numérotées à côté du code de la consultation. Après les nouvelles date et heure fixée, cliquer sur le lien actif de la consultation pour prendre connaissance des nouvelles propositions des fournisseurs.

+	RFQ 5645 bis (1)	ACHATS D'IMPRIMANTES	16/02/2006 15:00	Dernière offre en cours
---	------------------	----------------------	------------------	-------------------------

Une fois la consultation ouverte cliquer sur la loupe à côté de chaque fournisseur pour prendre connaissance des nouvelles offres et des offres précédentes.

Figure 111-Accès aux nouvelles réponses

-> Consultation > Voir les offres

Fermer Exporter les données Suivant >>

Sous-domaine	INFORMATIQUE	Description de la consultation	ACHATS D'IMPRIMANTES
Date limite de remise de la dernière offre	16/02/2006 11:58:00	Statut	Contenu de la dernière offre
Date d'ouverture	14/02/2006 11:06:58	Consultation ouverte par	r r
Date d'ouverture des offres techniques	14/02/2006 11:07:07	Offre technique ouverte par :	r r
Date d'ouverture des offres commerciales	14/02/2006	Offre commerciale ouverte par	r r

Cliquer sur la loupe pour voir les nouvelles réponses

Fournisseur	Date de la réponse	Elimination fournisseur	Raison du refus	Notes	Etape de réouverture
Fournisseur1	14/02/2006 10:52:35	☐ (Pièces jointes: 0)			Nouvelle offre

Fermer Exporter les données Suivant >>

Figure 112- Accès au détail des nouvelles offres

Utiliser les flèches pour faire défiler les offres précédentes proposées

Accès à la nouvelle offre du fournisseur

Paramètre	Description courte	Réponse
* Implantation	Etes-vous implanté aux Etats-Unis	Oui
* Nombre de salariés	Préciser le nombre de salariés dans votre société	> 1000
* Evaluation	Expliquer en quoi votre société répond le mieux au besoin de RTE ?	BECAUSE

9.2. Autre consultation

L'option "Autre consultation", vous permet de lancer une nouvelle consultation à partir des mêmes paramètres définies pour la consultation en cours et de sélectionner parmi la liste des fournisseurs invités à la première consultation, ceux qui sont retenus pour participer à la nouvelle consultation.

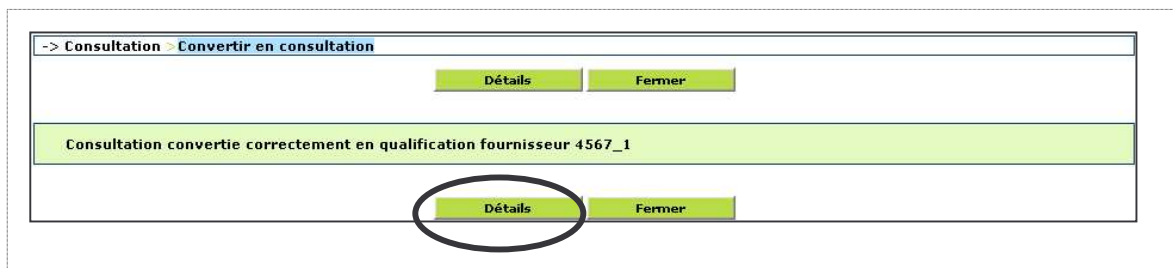
Figure 113- Création d'une nouvelle consultation

Sélectionner les fournisseurs invités à la nouvelle consultation

Définir les paramètres qui seront repris automatiquement dans la nouvelle consultation

Saisir le code de la nouvelle consultation, puis « Confirmer »

Un message de confirmation vous informe que la nouvelle consultation a bien été créée. Cliquez sur « Détails » pour définir la date de remise des plis et modifier éventuellement le paramétrage. (Voir [Paragraphe 4](#))



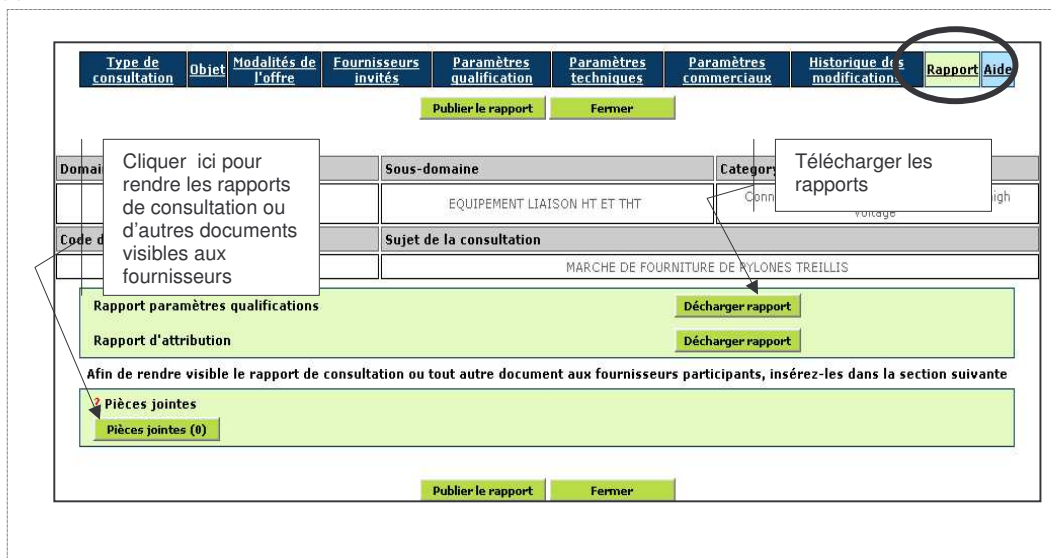
10. ACCES ET TELECHARGEMENT DES « RAPPORTS »

Vous disposez de « Rapports » de Consultation automatiquement générés par l'outil auquel vous accédez à partir du « Détails » de la consultation :

- « **Rapport des opérations** » : contient toutes les données concernant la Consultation : mode d'ouverture des offres, modalités, informations détaillées sur les offres des fournisseurs...
- « **Rapport d'attribution** » : contient le jour, la date, l'heure d'attribution, le nom du fournisseur gagnant et le montant de l'offre correspondante

Vous pouvez télécharger ces documents sur votre ordinateur avant de les modifier ou les enregistrer.

Figure 114– Rapport de Consultation



11. ARCHIVAGE DES CONSULTATIONS

La fonctionnalité “**Archivage**” permet à l’acheteur de déplacer les Consultations qui bénéficient d’un des statuts suivants : “Attribuée / Non Attribuée/ Invalide / Terminée/ Enchère d’achat”.

Une fois déplacées dans la section « Consultations archivées », celles-ci conservent toutes leurs fonctionnalités (copie...) et peuvent être transférer dans la section “Mes Consultations”.

11.1. Archivage des Consultations

Une Consultation peut être archivée si leur statut est l’un des suivants :

- Attribuée
- Non Attribuée
- Invalide
- Terminée
- Enchère d’achat

L’archivage des Consultations peut être fait :

- **Automatiquement** : les Consultations sont automatiquement déplacées dans la section « Consultations archivées » après 6 mois
- **Manuellement** : en cliquant sur le bouton “**Archiver**”, qui apparaît automatiquement en cliquant sur l’icône “+” (v. Figure 115) , vous pouvez déplacer la Consultation sélectionnée dans la section “Consultations archivées » .

Figure 115– Archiver une Consultation manuellement

