Consultations en ligne

Manuel destiné aux utilisateurs RTE

Version 9.3.1

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

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 un Consultation "Publiée" 56
5.1.3. Aperçu des modifications. 56
5.2. Envoyer et recevoir des messages 56

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

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

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

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

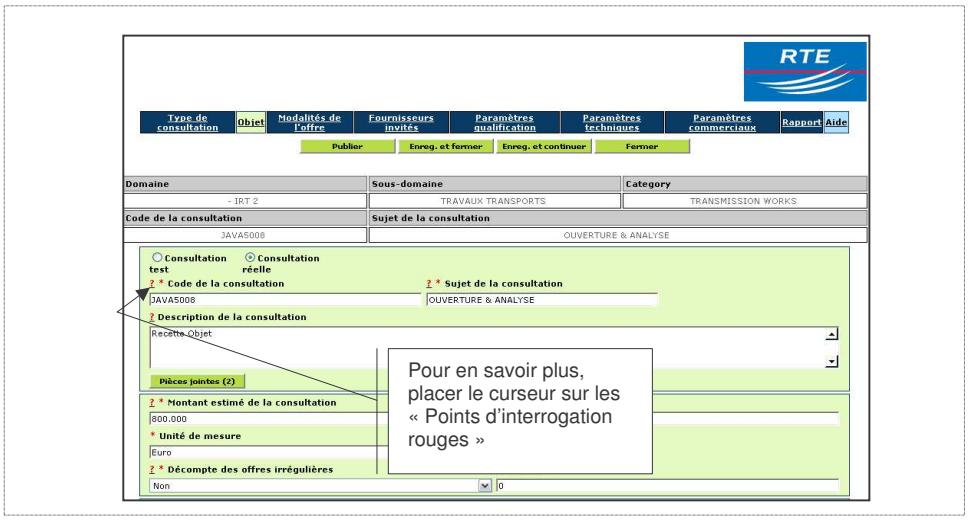
Ce Guide utilisateur est destiné à informer les utilisateurs RTE sur l'utilisation et la gestion du module de Consultation en ligne. Il décrit la majorité des fonctionnalités proposées par l'outil et complète l'aide disponible en ligne, voir Figure 1.

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



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

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.

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

“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).

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

“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’invalider 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.

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

“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.

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

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

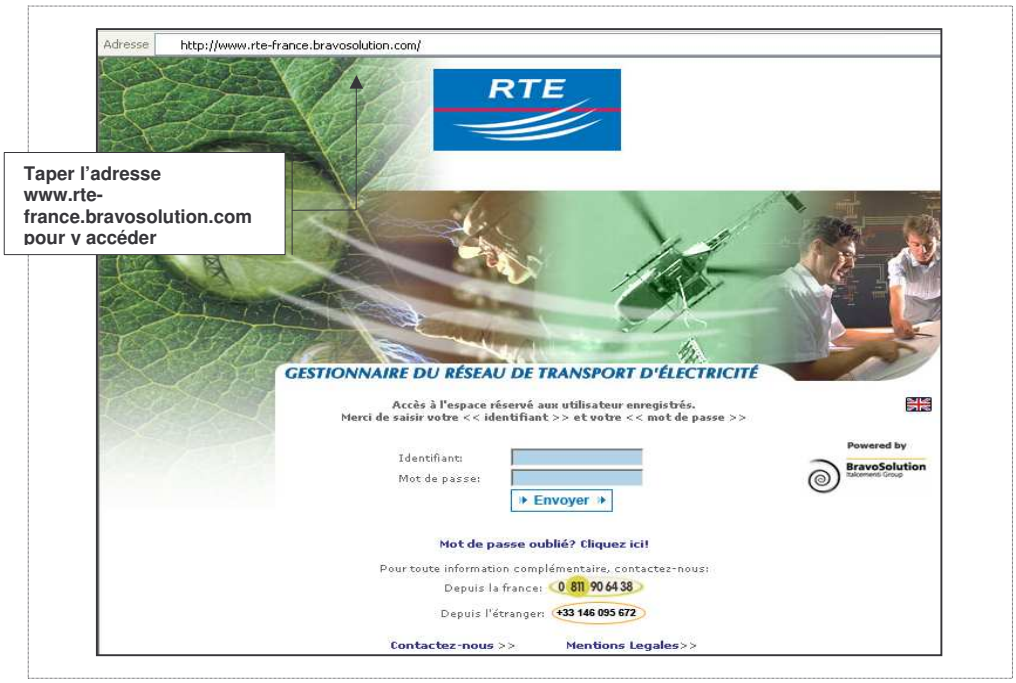
Powered by
BravoSolution
Italcementi Group

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

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



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

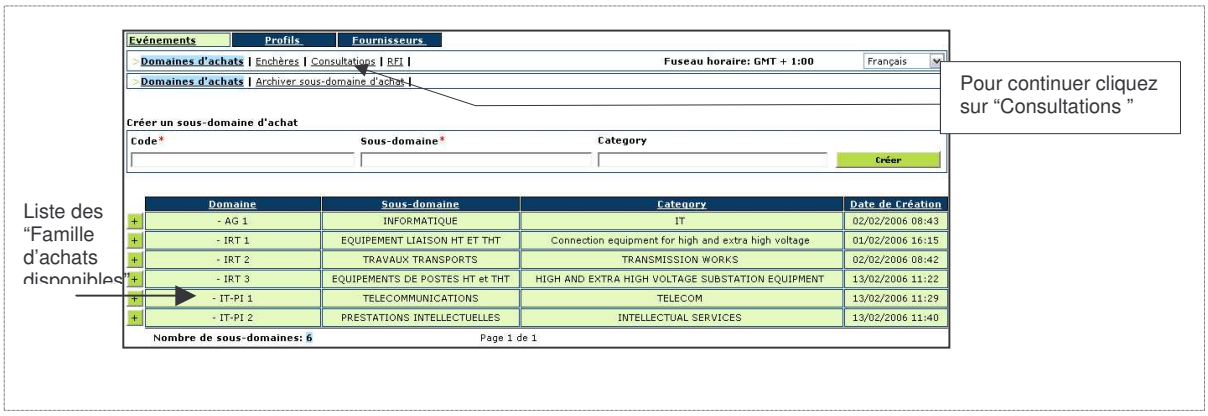
Fi gure 3 - l'entrée de l'identifiant et du mot de passe

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

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 « Evénements »



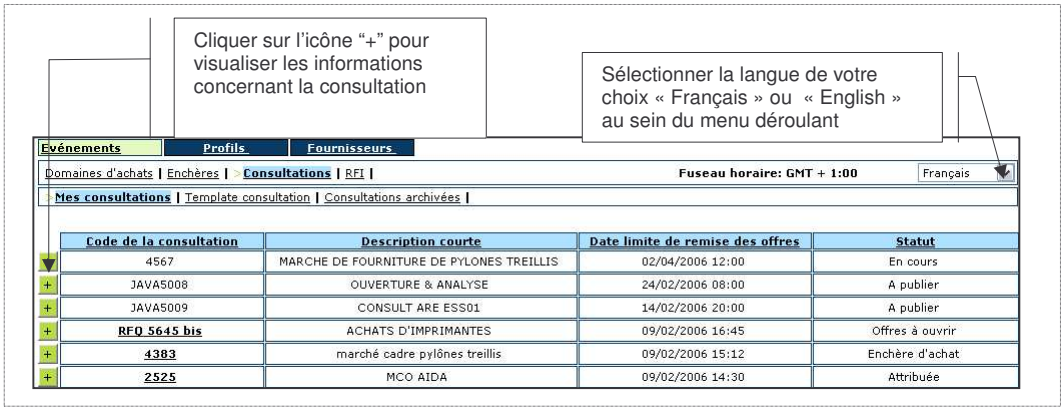
En cliquant sur "Consultations", vous accédez à l'espace "Mes Consultations ». Sur cet espace vous pouvez :

- **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"



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

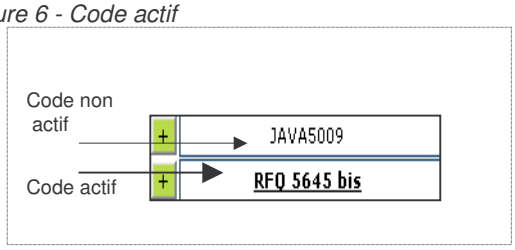
- **Code de la Consultation :** code, attribué par chaque acheteur, qui identifie chaque Consultation,
- **Description courte :** description concise de l'objet de la Consultation,
- **Date limite de remise des offres :** indication de la date limite pour les fournisseurs,
- **Statut :** indication de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

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

Powered by BravoSolution Italcementi Group

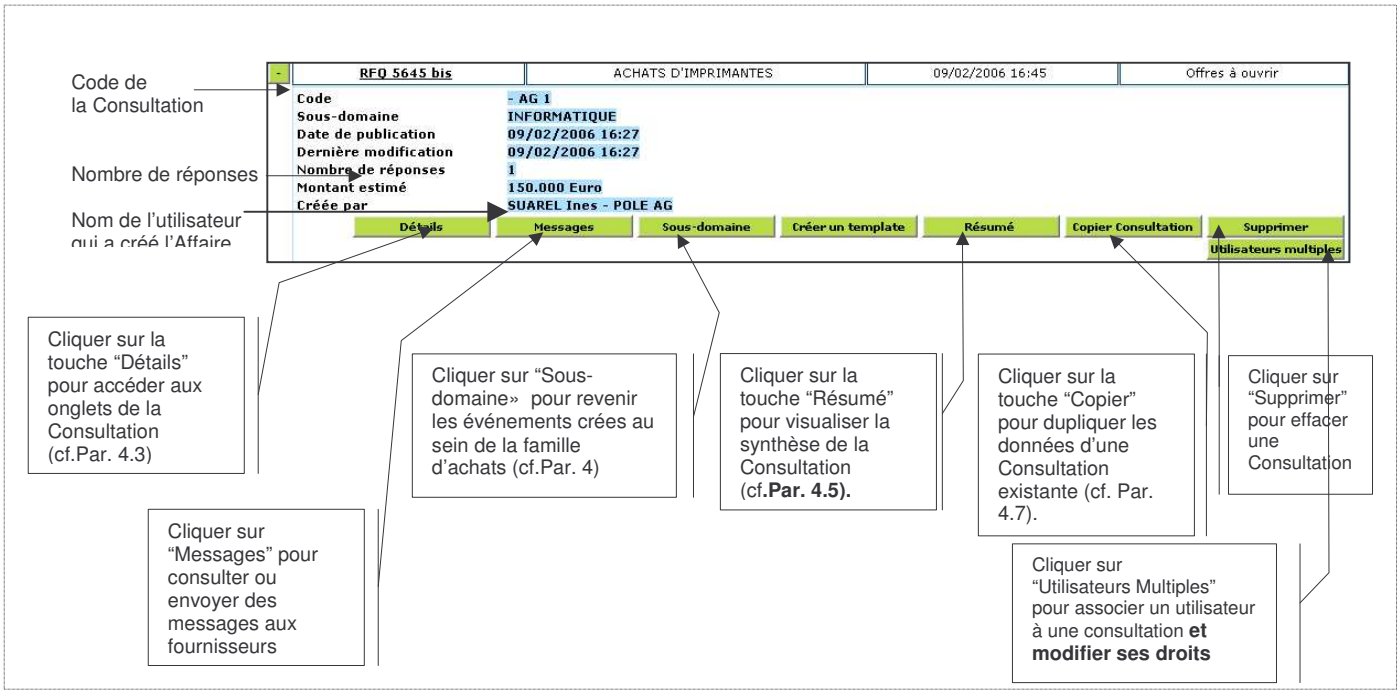
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 6 - Code actif



Pour visualiser les informations concernant la Consultation, il suffit de cliquer sur l'icône "+" (). Les boutons placées 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



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

Powered by BravoSolution Italcementi Group

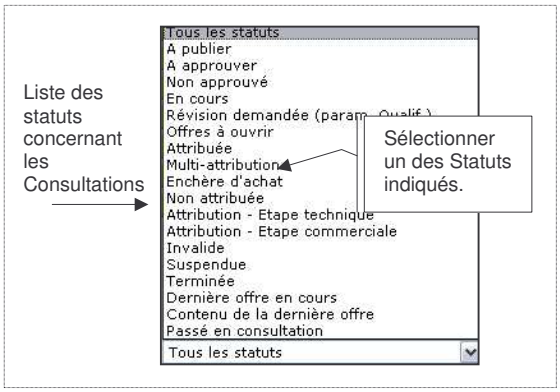
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 8 - Recherche

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



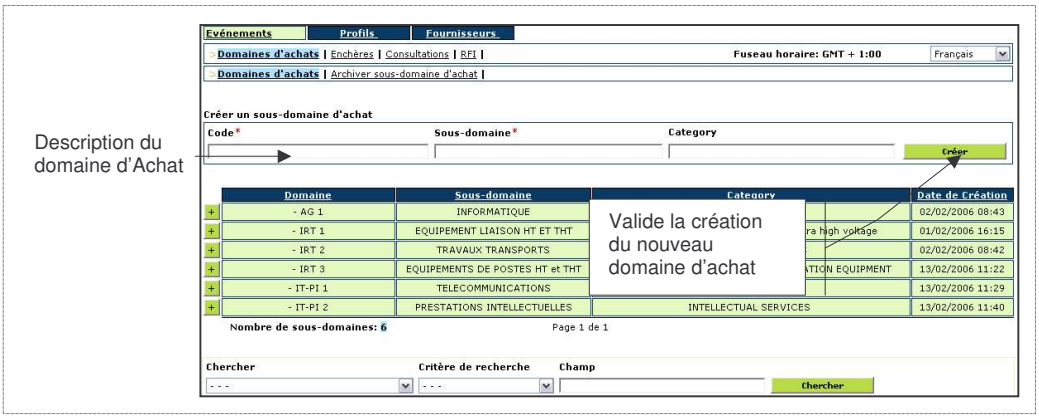
Powered by
BravoSolution
Italcementi Group
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part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

4. COMMENT CREER UNE CONSULTATION

Depuis la page d'accueil réservée aux acheteurs, vous pouvez accéder à la section "Evénements", 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

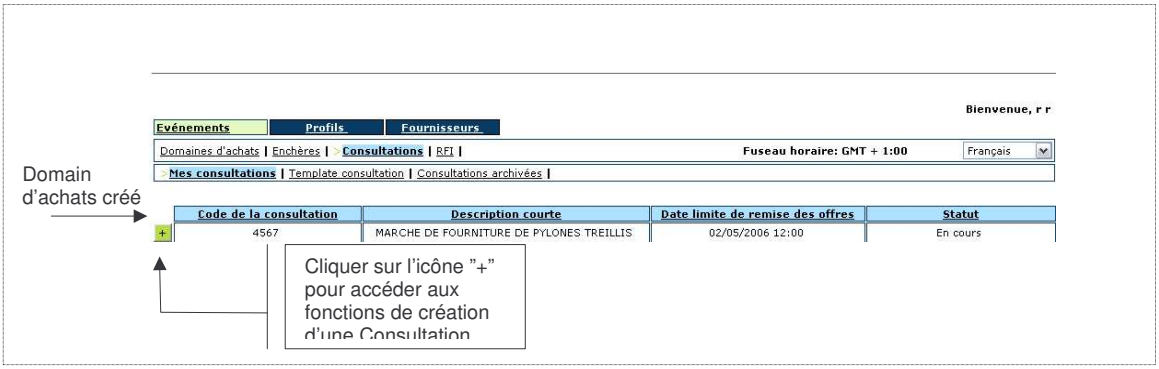
Figure 10 – Création d' un nouveau sous-domaine d'achat (uniquement par l'administrateur)



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



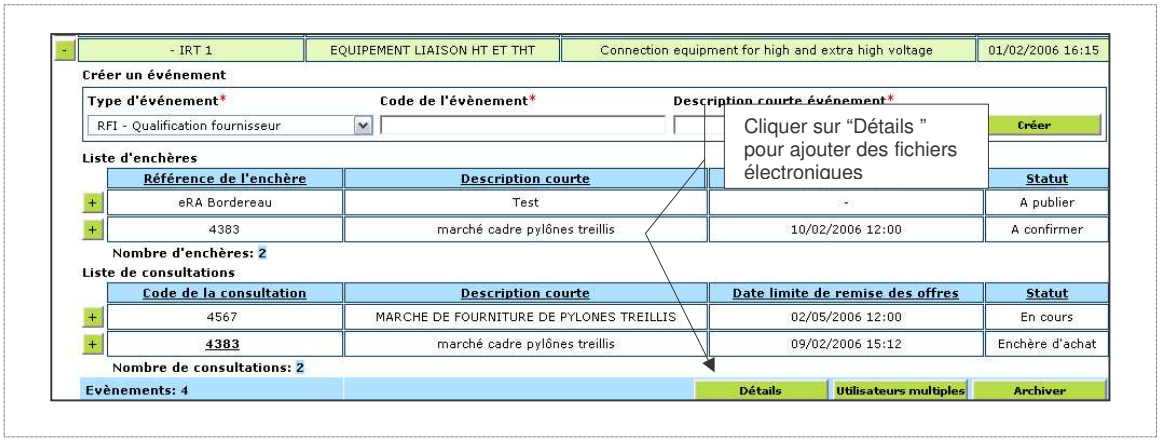
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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



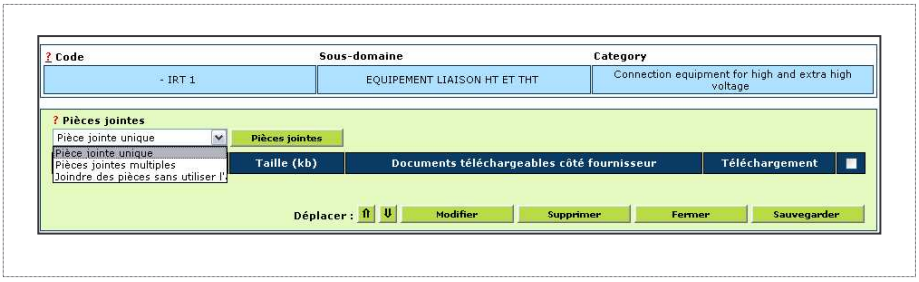
Ci-après une vue de l'écran après avoir cliqué sur le bouton "Détails", onglet "Objet". Début du processus de chargement de documents.

Figure 13 – Insertion de fichiers

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

Figure 14 – Choix du mode de chargement

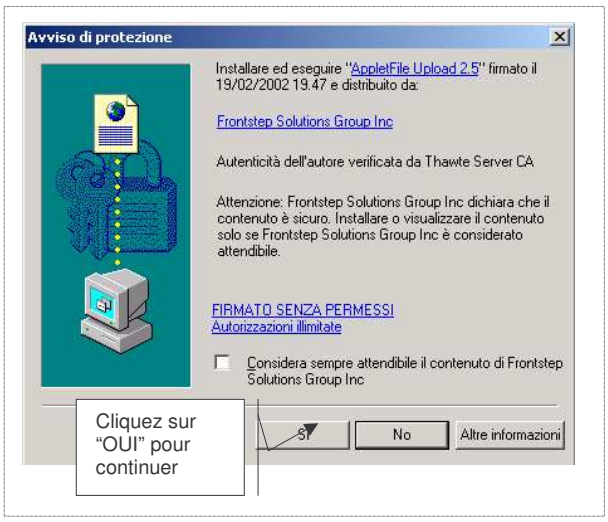


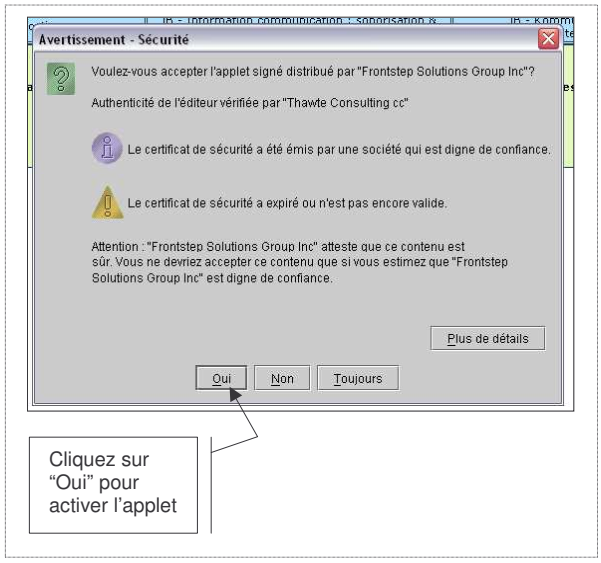
Pour continuer, sélectionnez le mode de chargement :

- **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





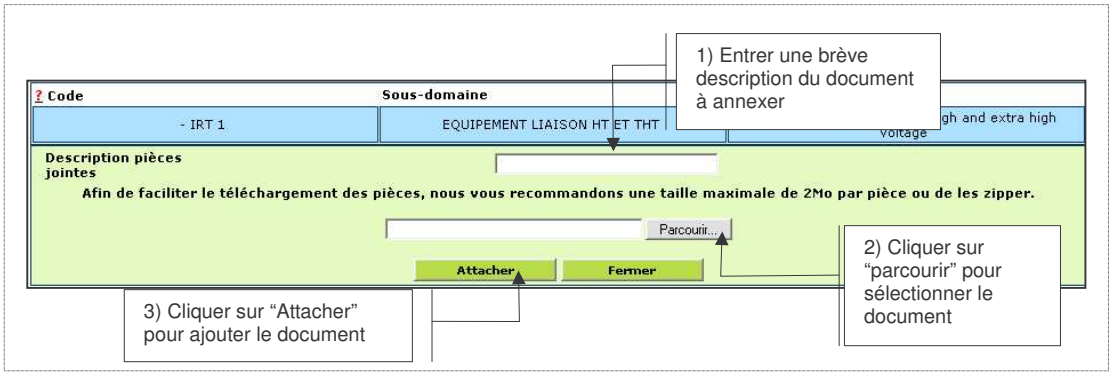
Il se peut que l'installation requière l'intervention de votre responsable informatique en tant qu'Administrateur de votre ordinateur. Dans ce cas, ce dernier doit pouvoir accéder au Portail et procéder à l'installation de l'applet. Une fois l'installation faite, vous pouvez à nouveau reprendre votre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

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

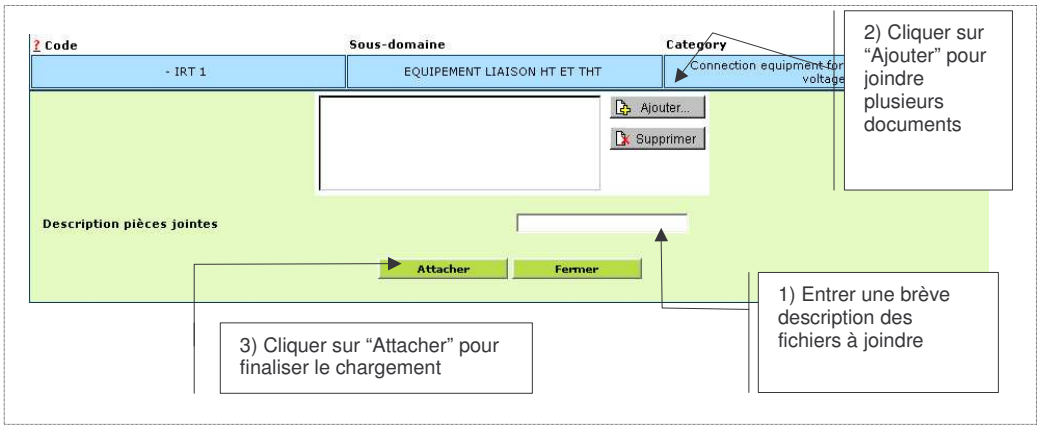
Une fois l'applet installée, saisissez une description courte du document et sélectionnez-le à l'aide de l'option "parcourir" (Figure 16).

Figure 16 – Document à joindre



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

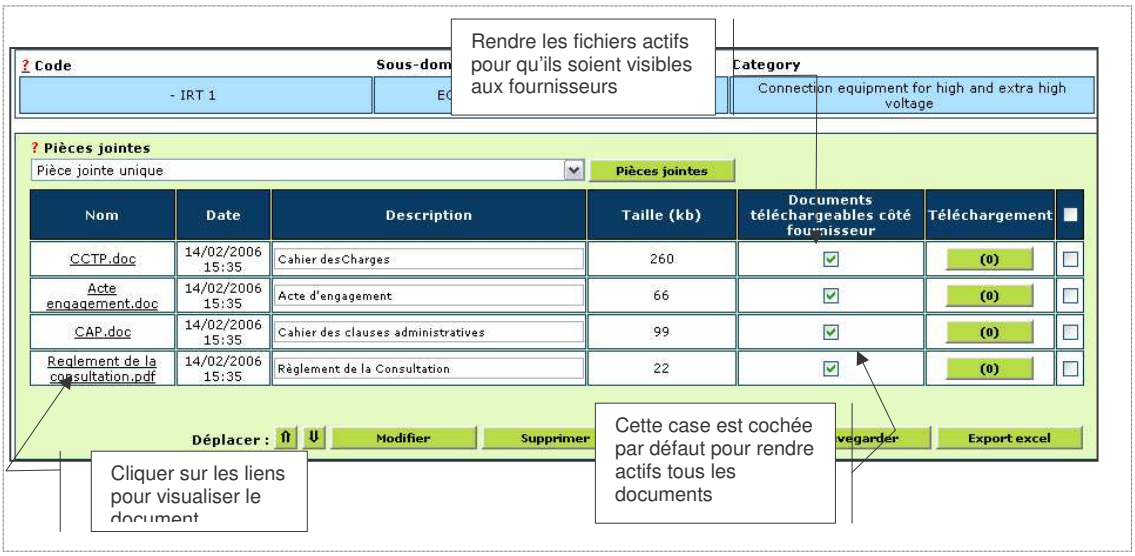
Figure 17 - Joindre plusieurs documents



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

Figure 18 –Après avoir ajouté des 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

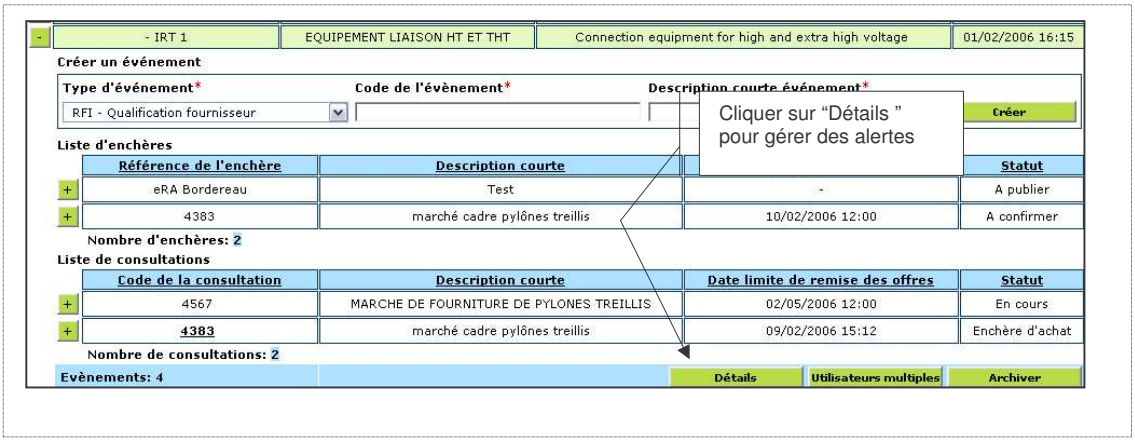
4.1.2. Gérer des alertes au niveau du sous-domaine

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 crées vous seront alors transmis par mail au jour indiqué.

Powered by BravoSolution Italcementi Group

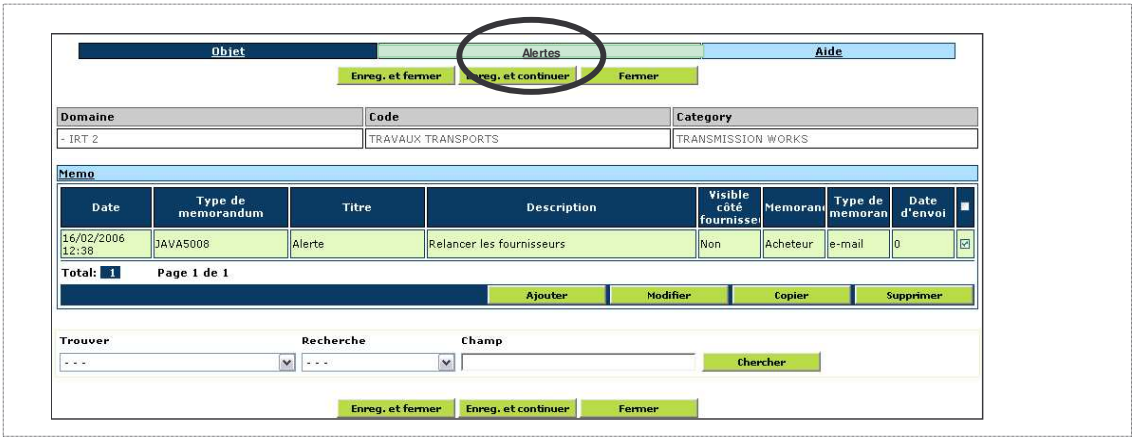
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 19 - Accès aux Alertes



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

Figure 20 - Alertes



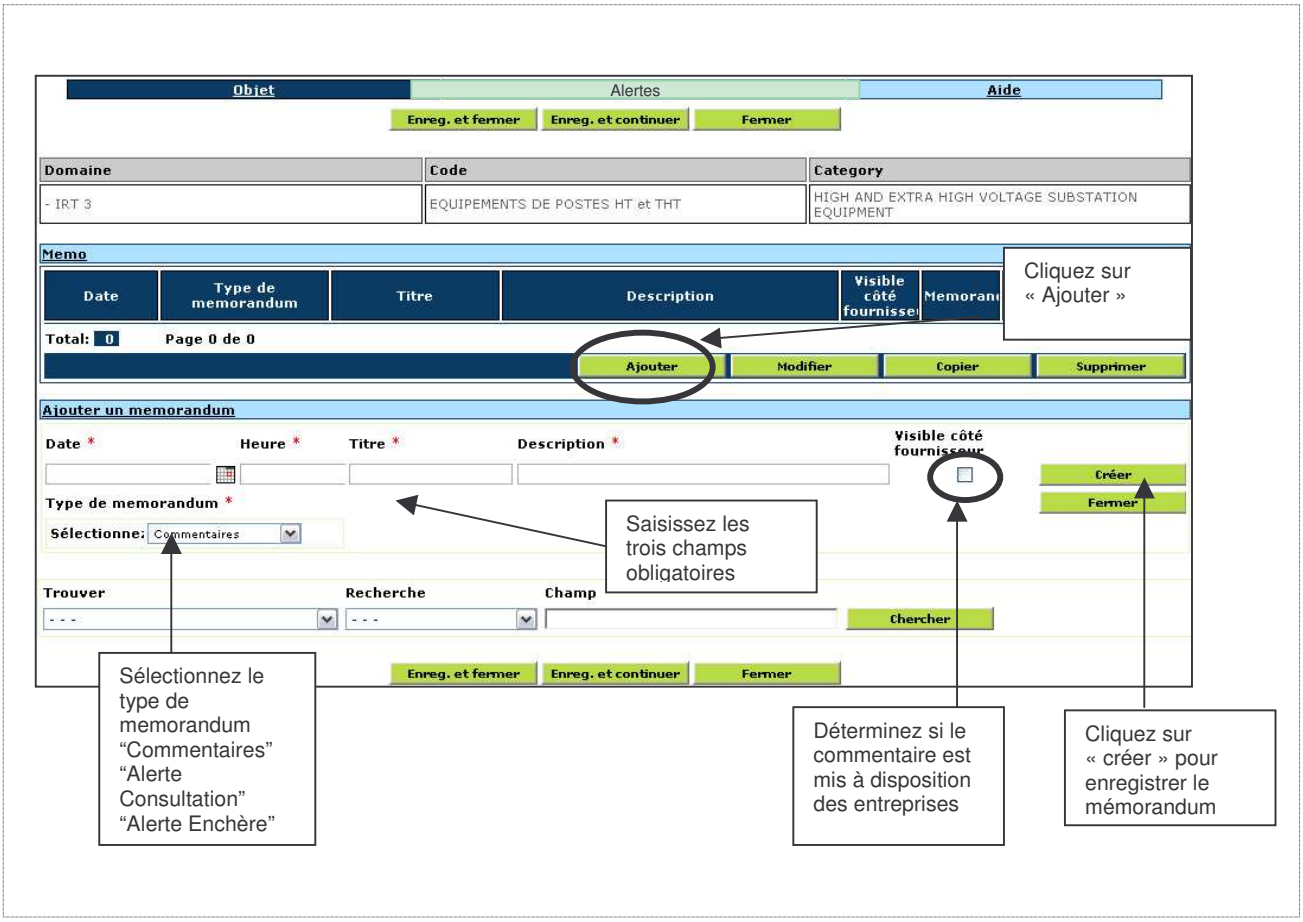
Deux types de « rappels » sont disponibles :

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

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

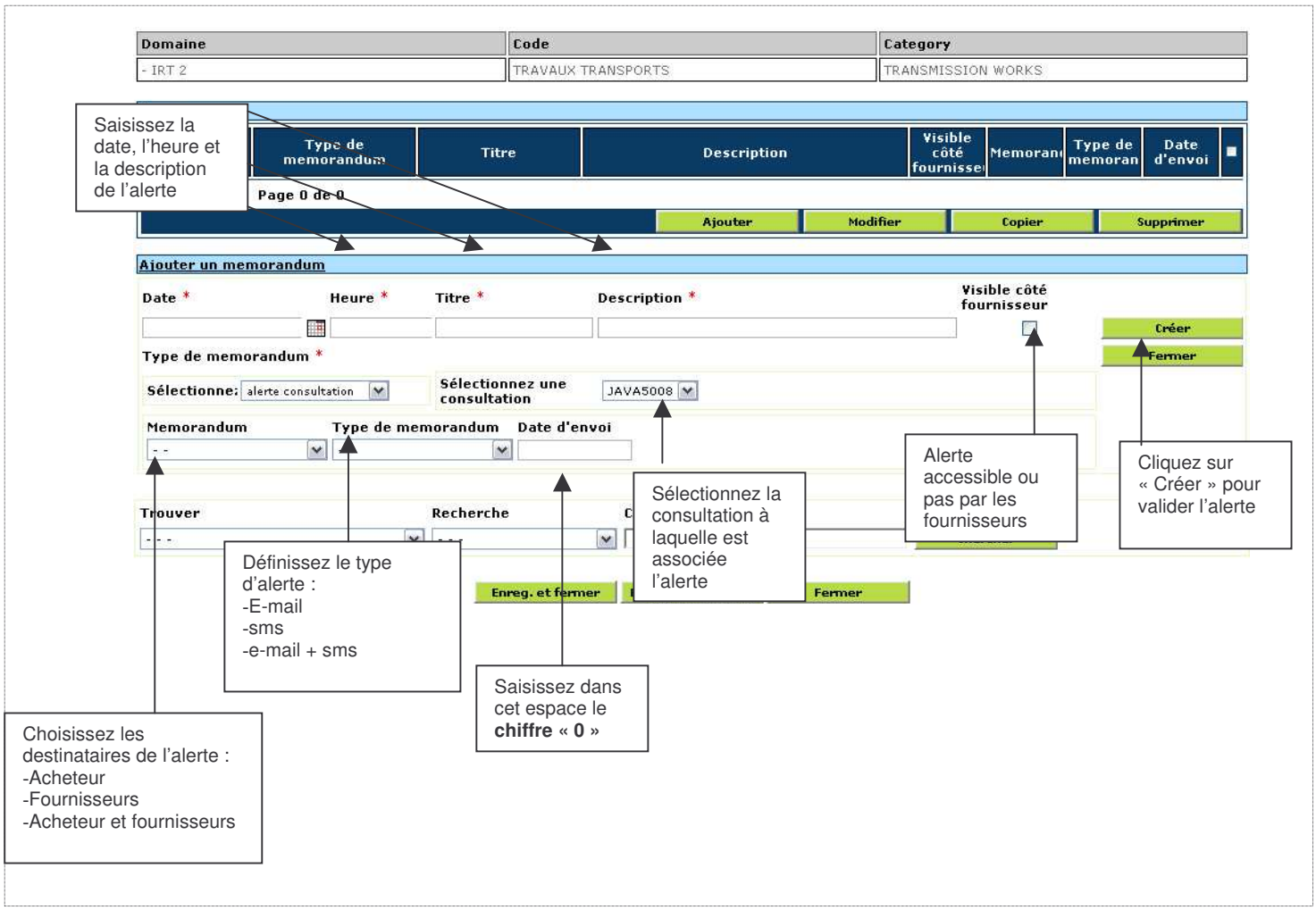
Figure 21 -Création d'une alerte



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

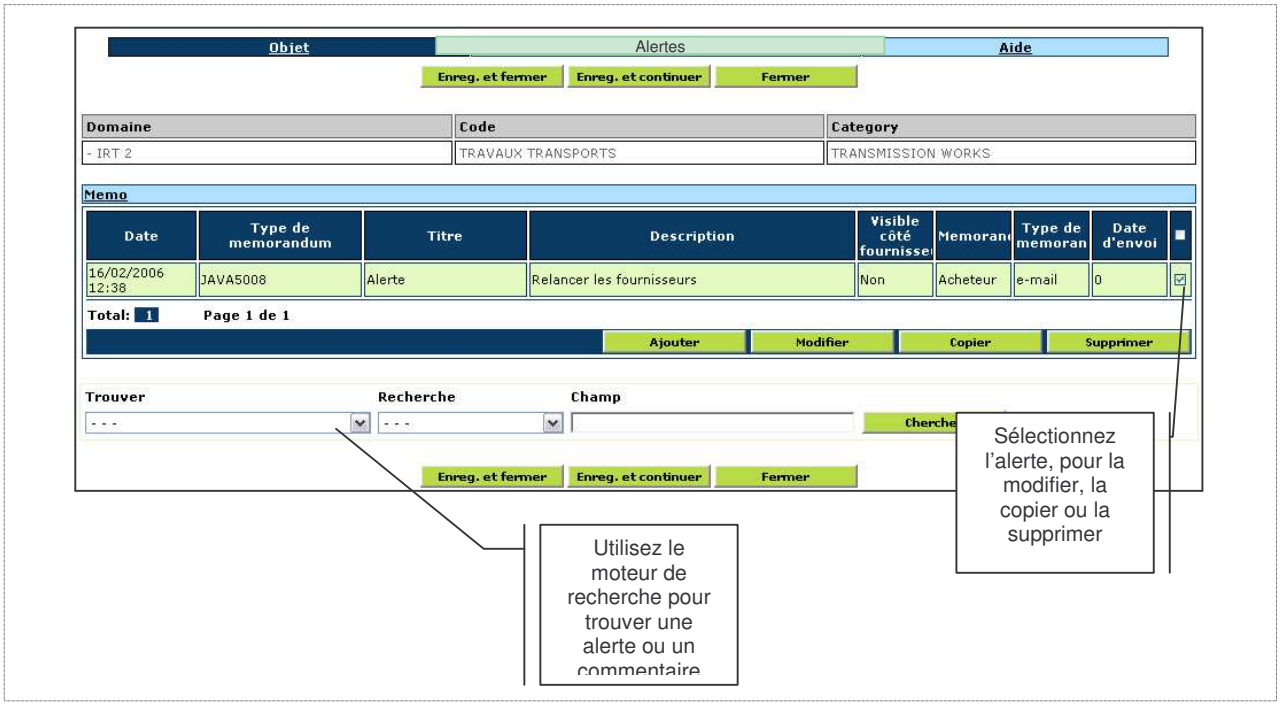
*Figure 22 -Exemple de création d'un mémorandum « **Alerte Consultation** »*



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

Figure 23-Visualiser l'alerte créée



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

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

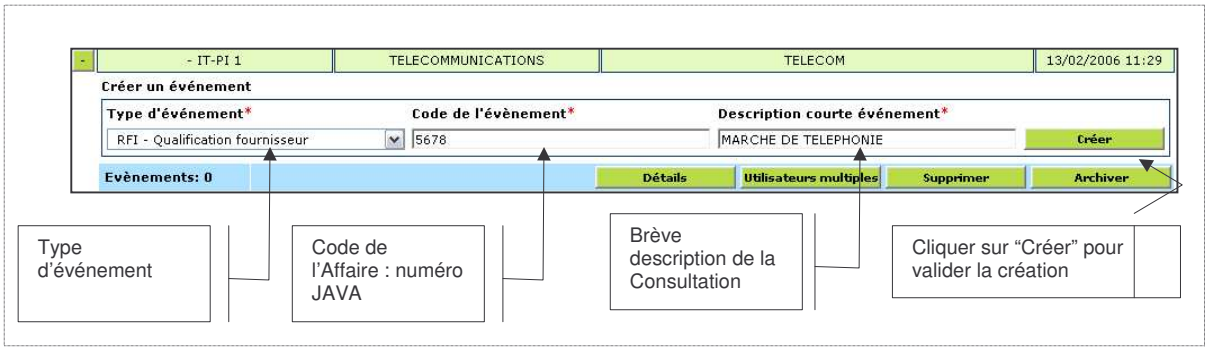
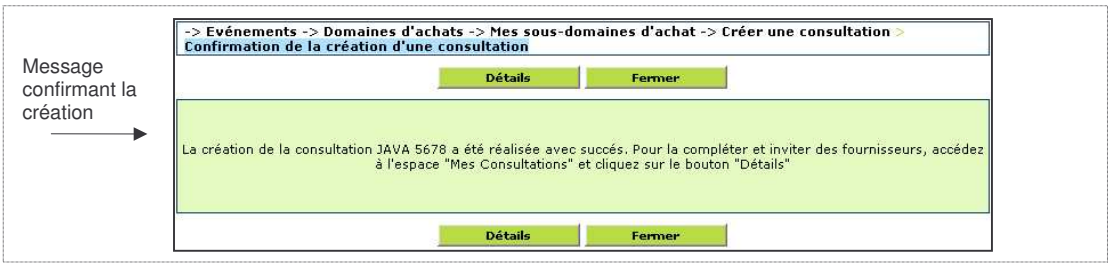


Figure 25 – Type de négociation

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

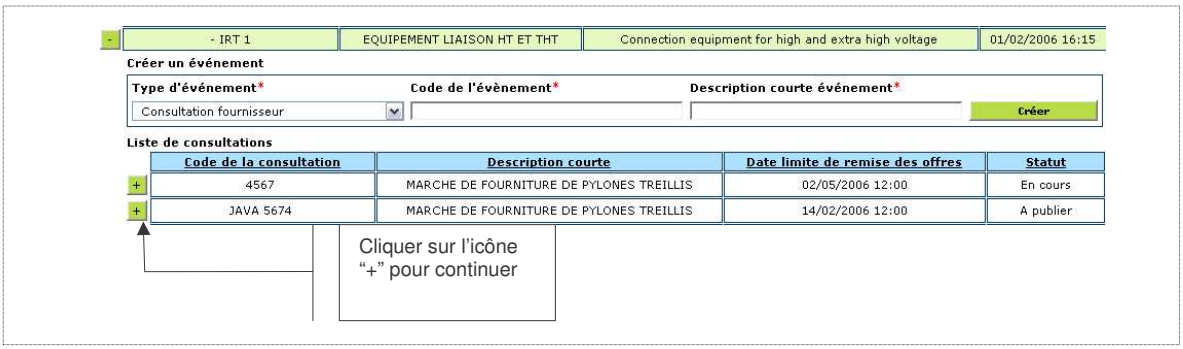
Figure 26 – Message de création d'une Consultation



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

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 le 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 le 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 le Consultation. Vous accédez aux options suivantes :

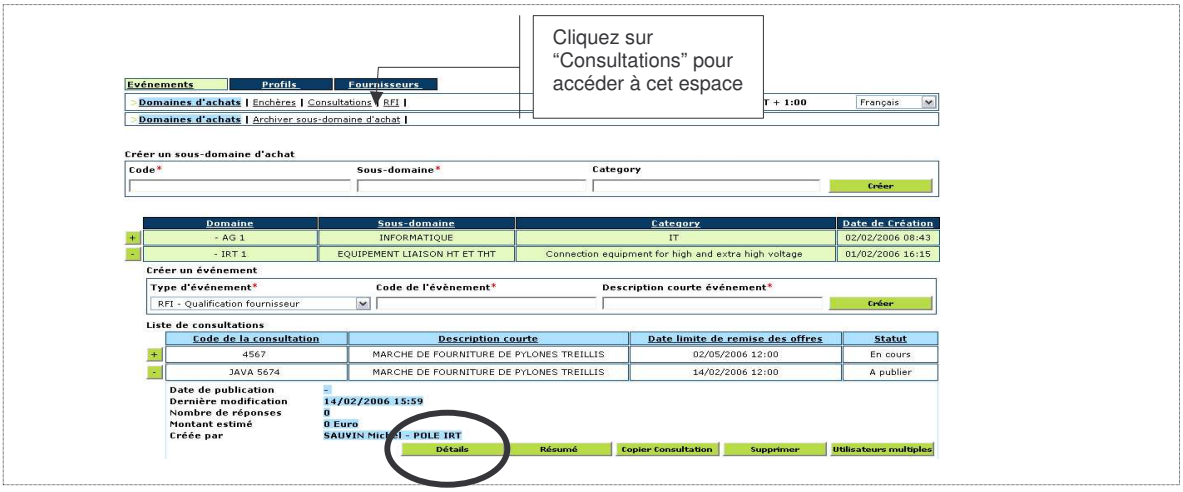
- **Détails** : ce bouton donne accès aux onglets de la Consultation (cf. Par. 4.3)
- **Copier Consultation** : ce bouton permet de "Copier" une Consultation existante (cf. Par. 4.3)
- **Archiver** : ce bouton permet de déplacer les Consultations dans la section « Consultations archivées ».

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

- **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



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

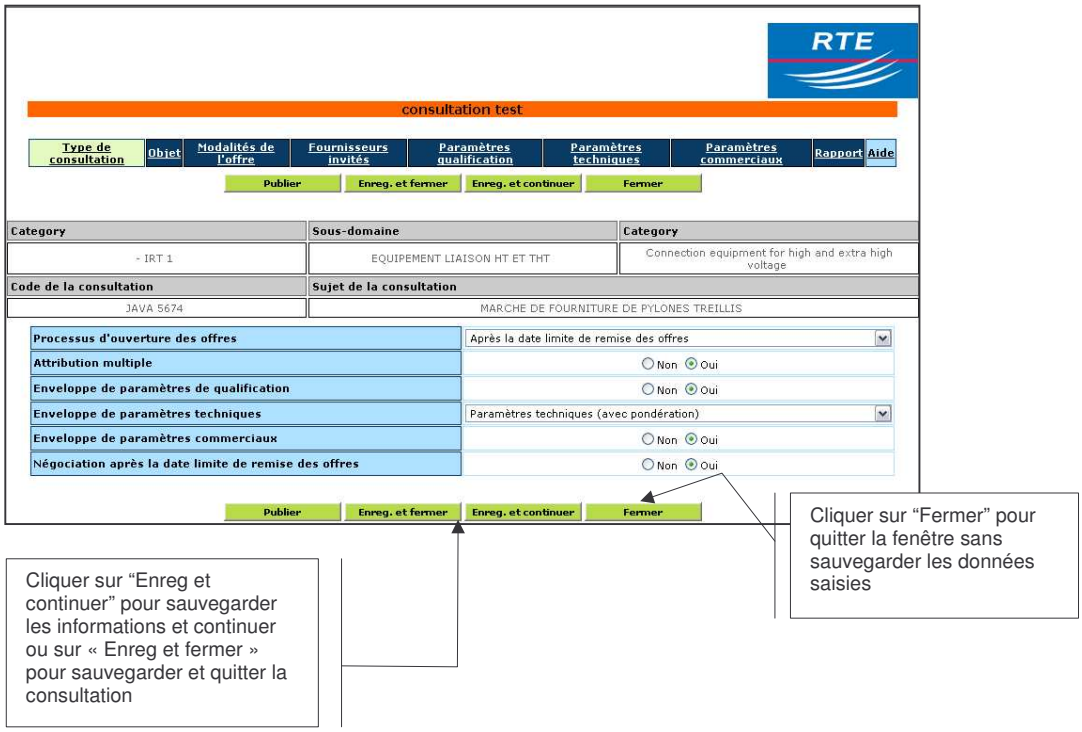
- **Enveloppe de paramètres techniques :** détermine les questions techniques aux quelles les fournisseurs devront répondre pour mieux analyser leurs offres.
  Les options sont les suivantes :
  - "Non demandée" : pas de Paramètres techniques requis par l'acheteur pour cette Consultation
  - "Paramètres 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.

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

- 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



Powered by BravoSolution Italcementi Group

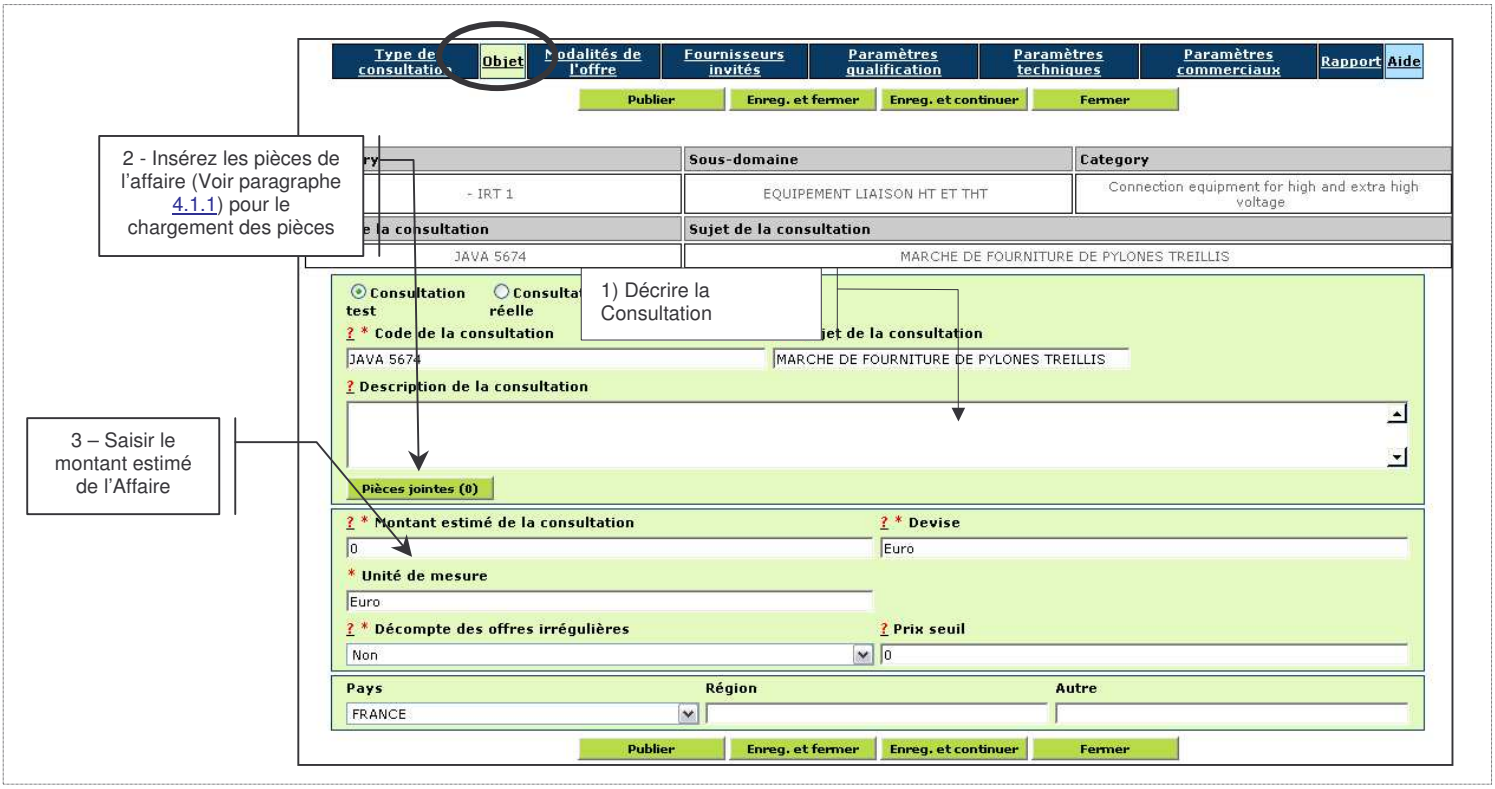
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

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



Powered by BravoSolution Italcementi Group

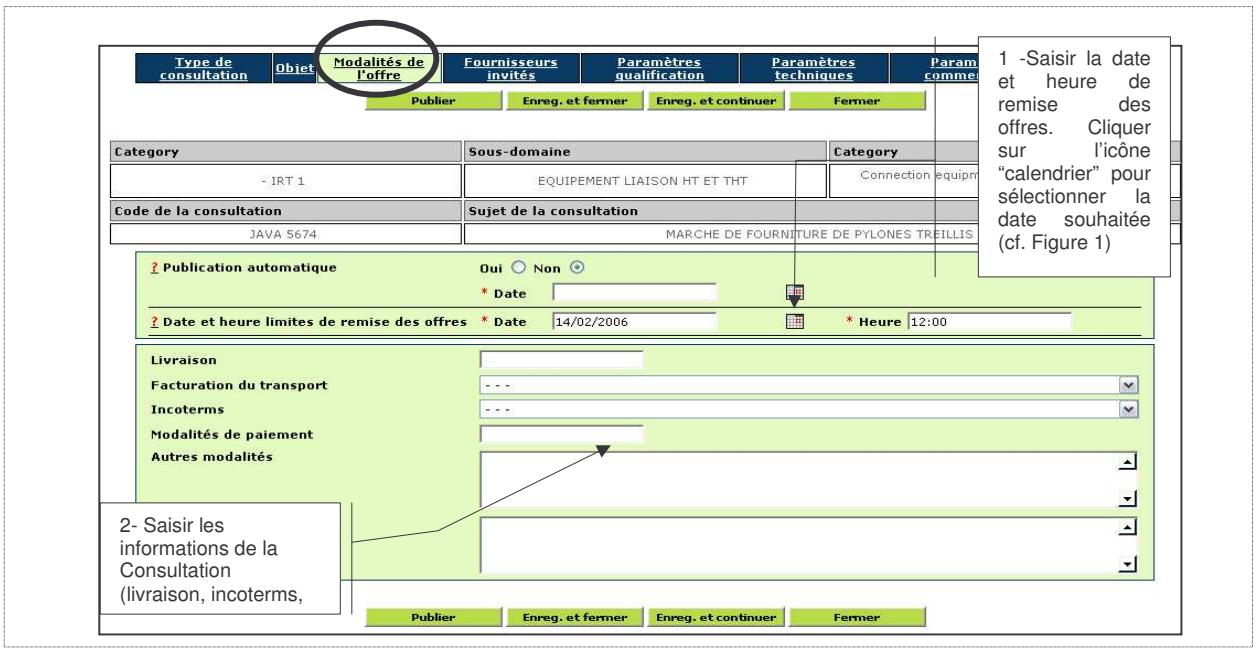
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

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



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

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

4.3.4. Invitation des fournisseurs à la Consultation

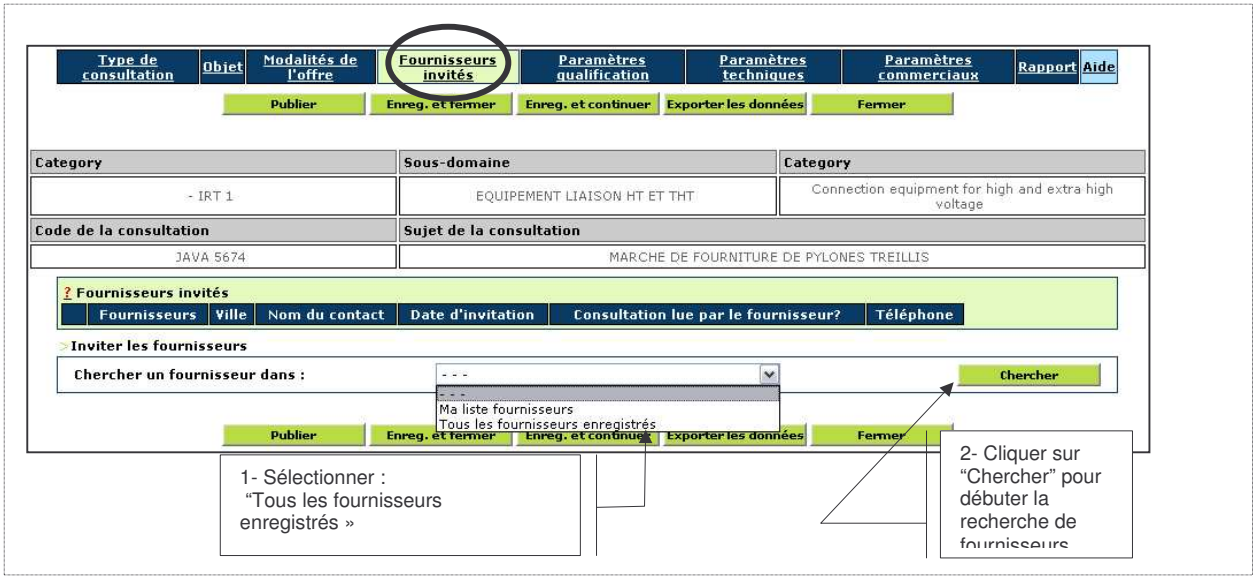
Une fois les onglets « Objet » et « Modalités » complétés, cliquez sur “Fournisseurs invités” pour sélectionner les fournisseurs que vous souhaitez convier (Figure 33) à participer à la Consultation. La sélection des fournisseurs s’opère à partir de la base de données des entreprises enregistrées sur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

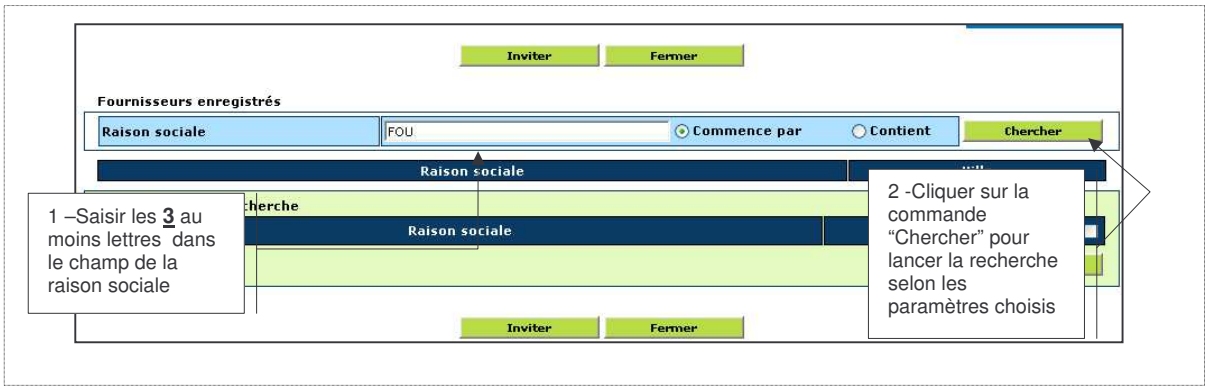


.

Powered by BravoSolution Italcementi Group

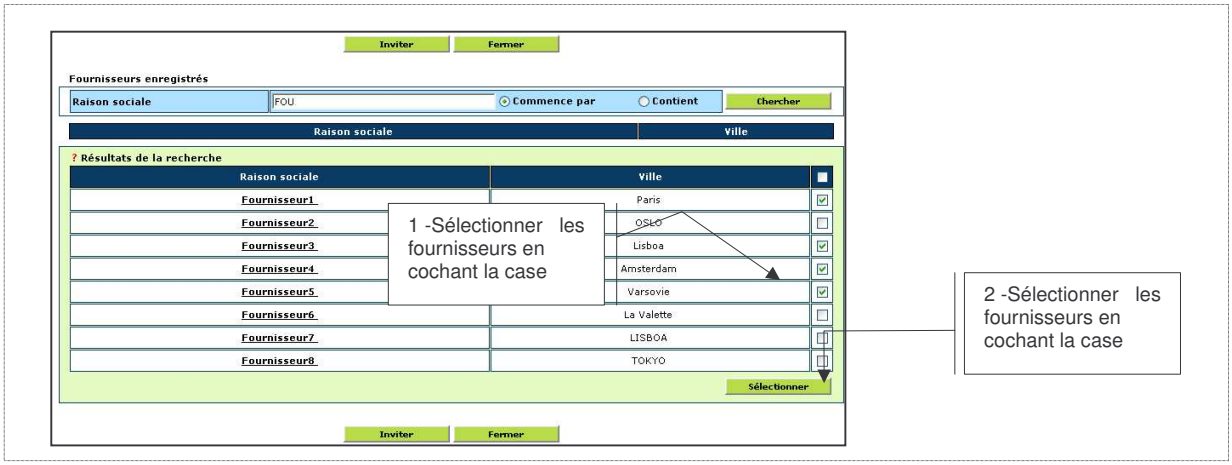
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l’utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

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



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

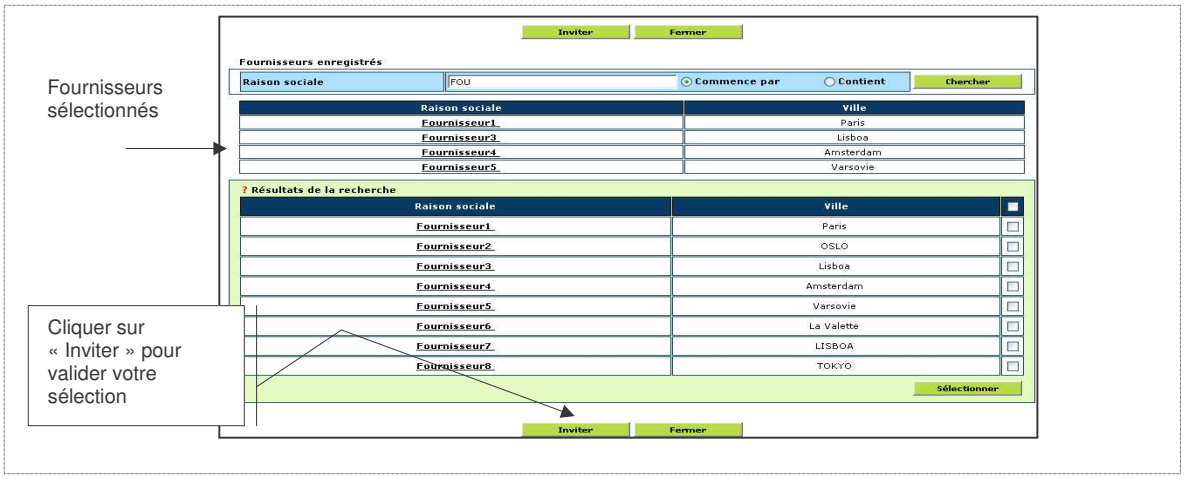


Les fournisseurs sélectionnés vont être placés dans la liste des entreprises invités, voir Figure 36.

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

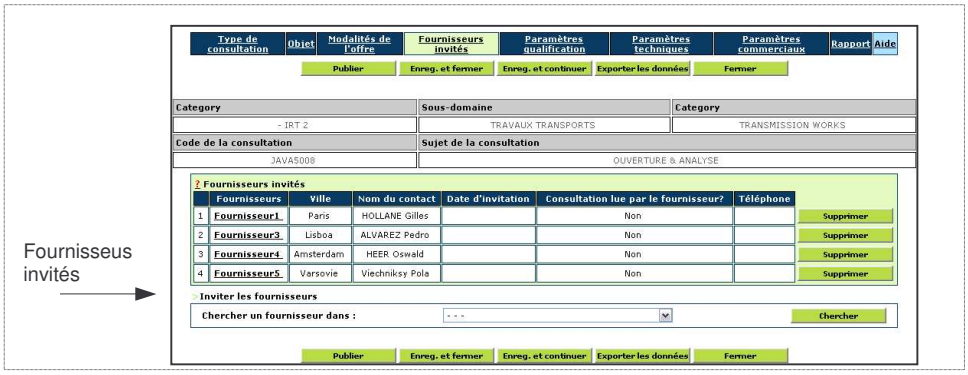
Figure 36– Fournisseurs sélectionnés



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



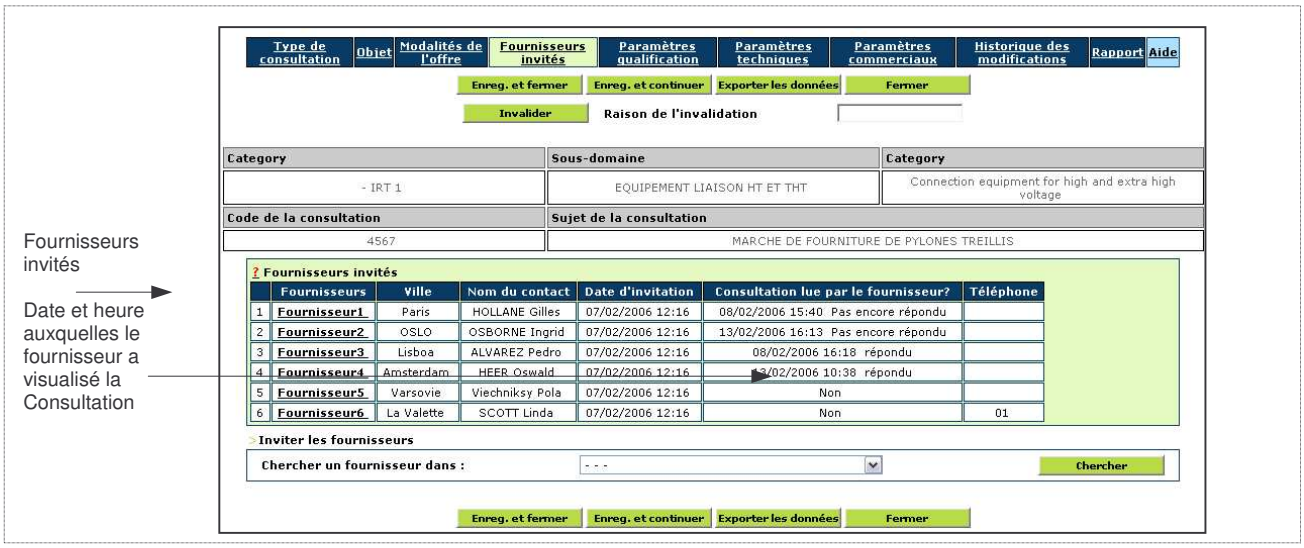
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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



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

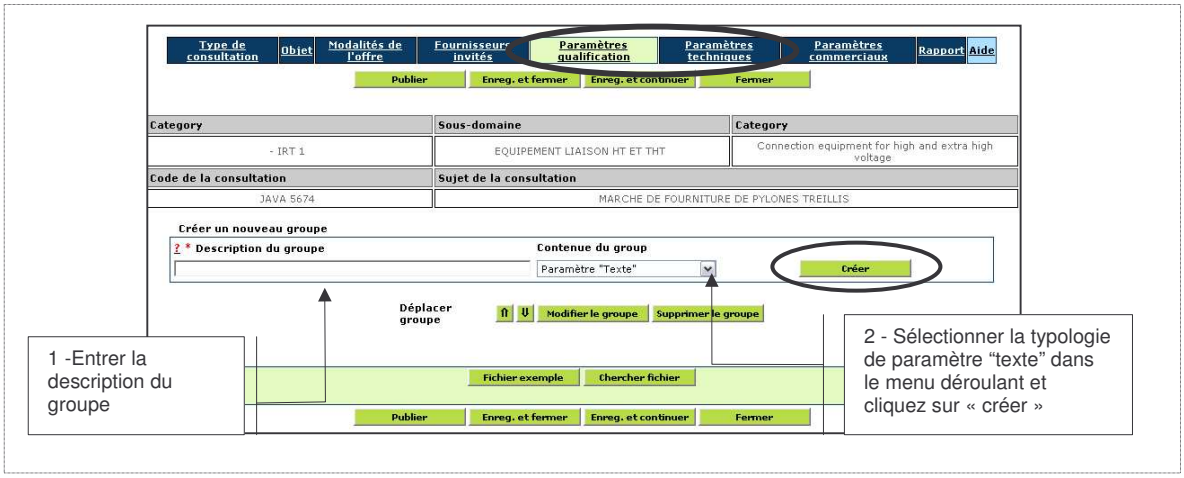
Les paramètres qui composent le “Groupe”, en ce qui concerne les paramètres de qualification et techniques sont de type “Texte” (v. Par. 4.4.2)

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).

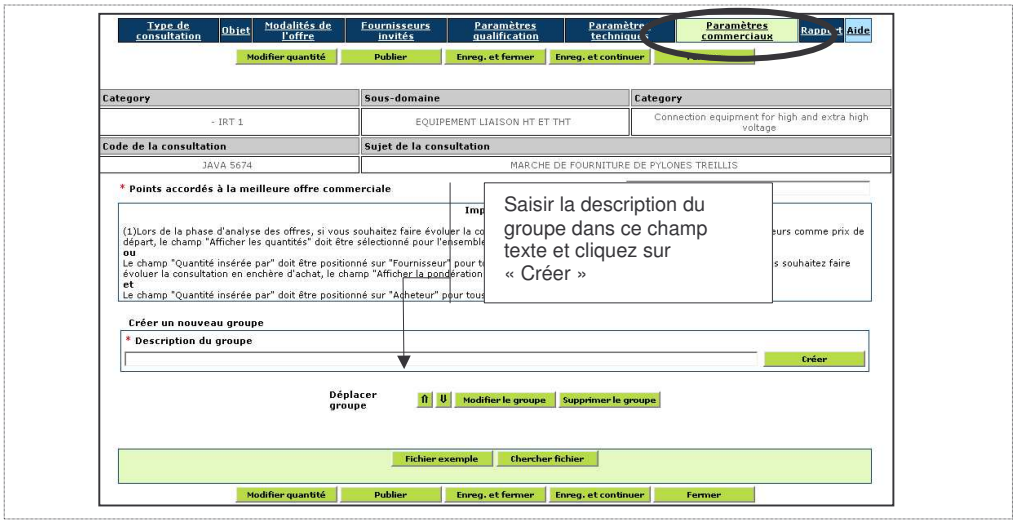
Powered by
BravoSolution
Italcementi Group
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l’utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part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

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).

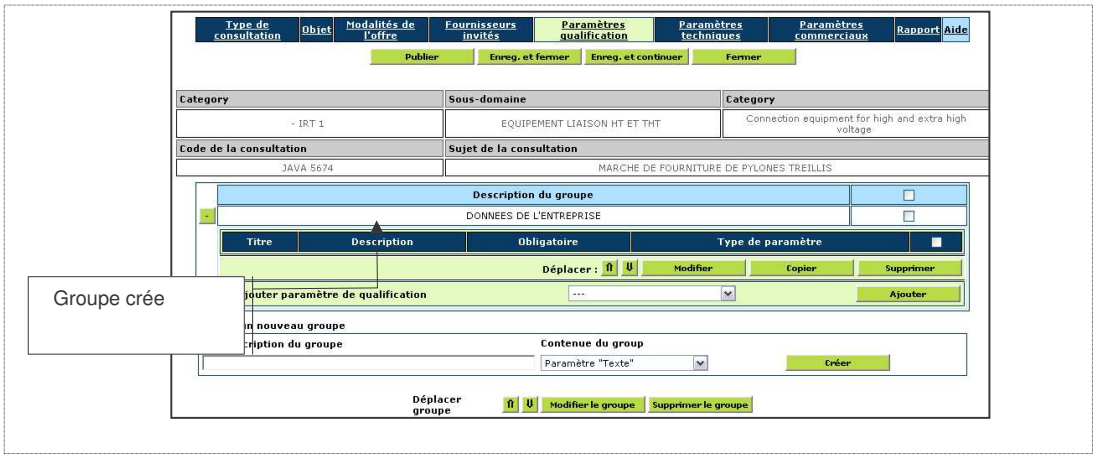
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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"

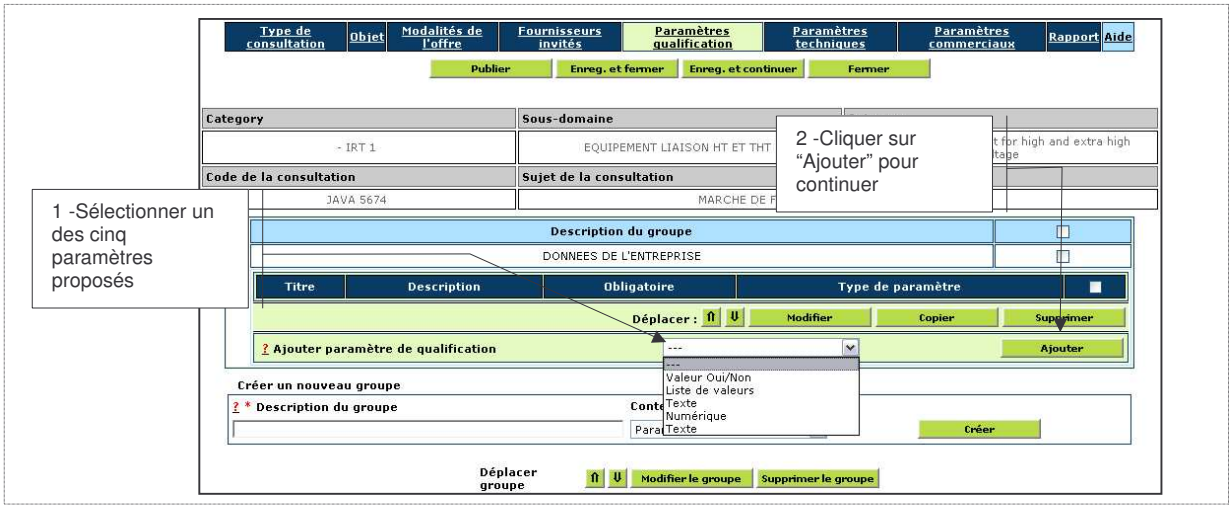


Pour définir chaque nouveau paramètre de qualification, procédez de la façon suivante :

- **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

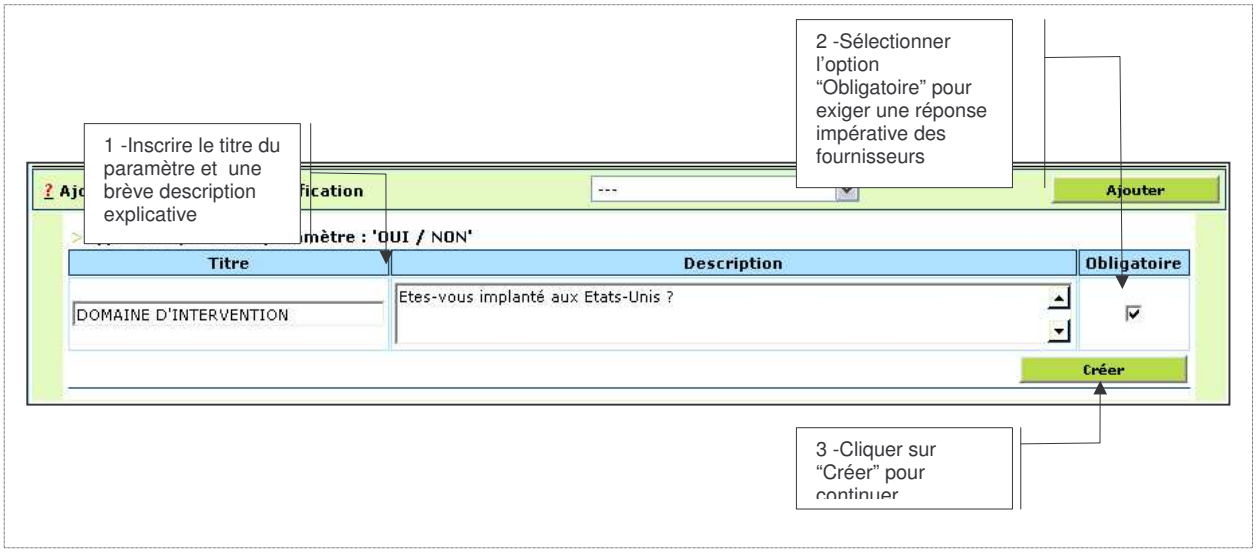


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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

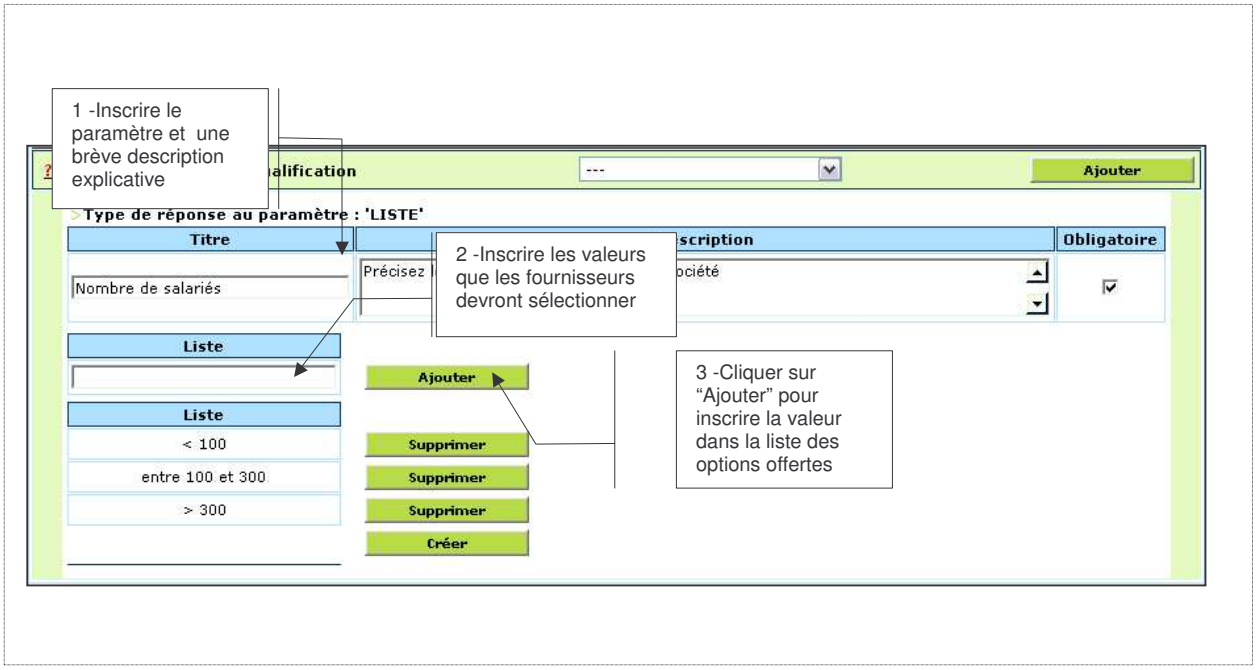


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

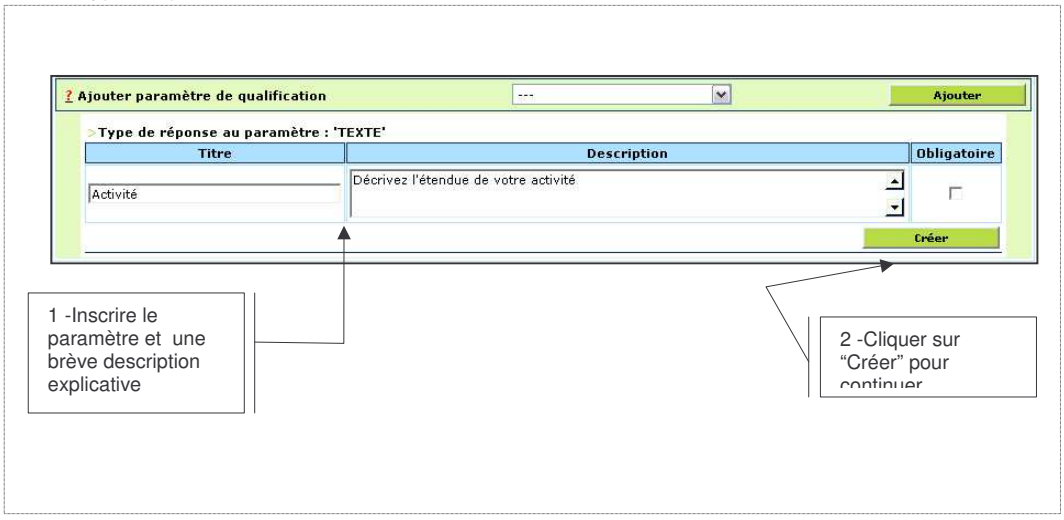
La Figure 44 illustre la création d'un paramètre de type « Liste » portant sur la forme juridique des fournisseurs invités. La liste de réponses est créée par l'acheteur en inscrivant les options proposées aux fournisseurs.

Figure 44– Type de paramètre - « Liste »



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

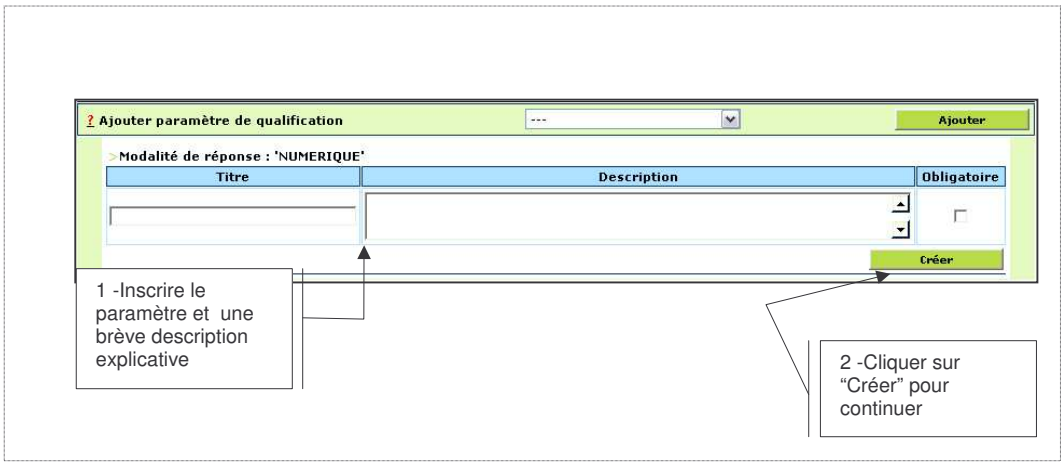


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

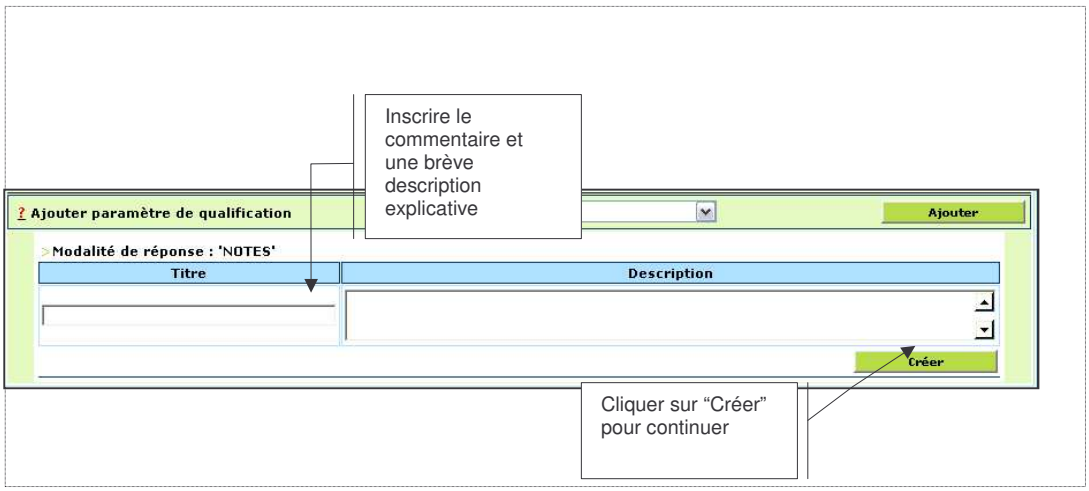
La Figure 46 illustre la création d'un paramètre de type « Numérique » qui stipule que les fournisseurs devront saisir une réponse chiffrée.

Figure 46– Type de paramètre - "Numérique"



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"



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

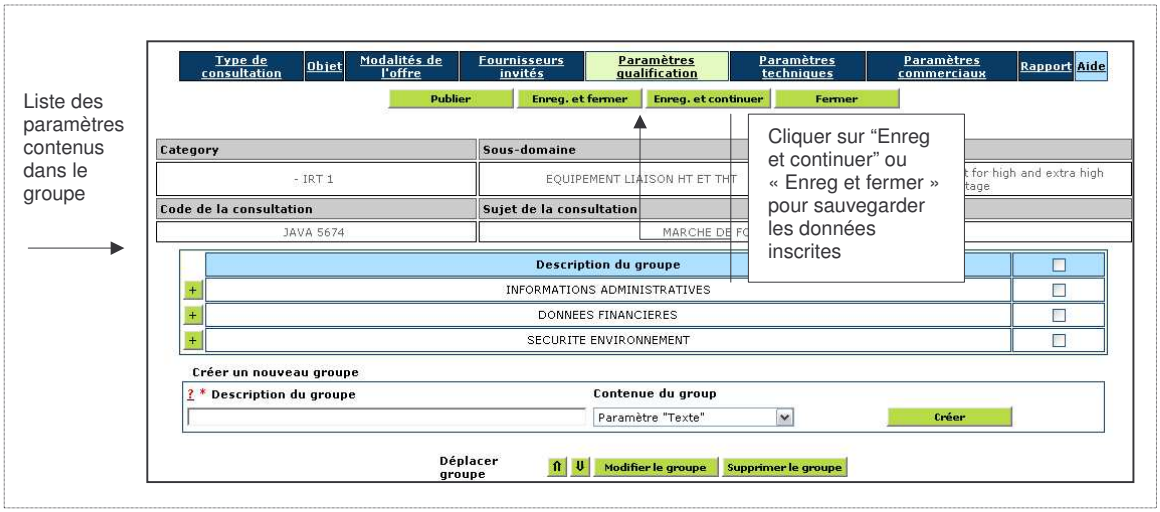
Après avoir achevé la création de tous les paramètres, ces derniers sont regroupés par groupes et inscrits dans un tableau récapitulatif qui permet de visualiser :

- **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

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



Après avoir créé un paramètre , il est possible de :

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

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

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 :

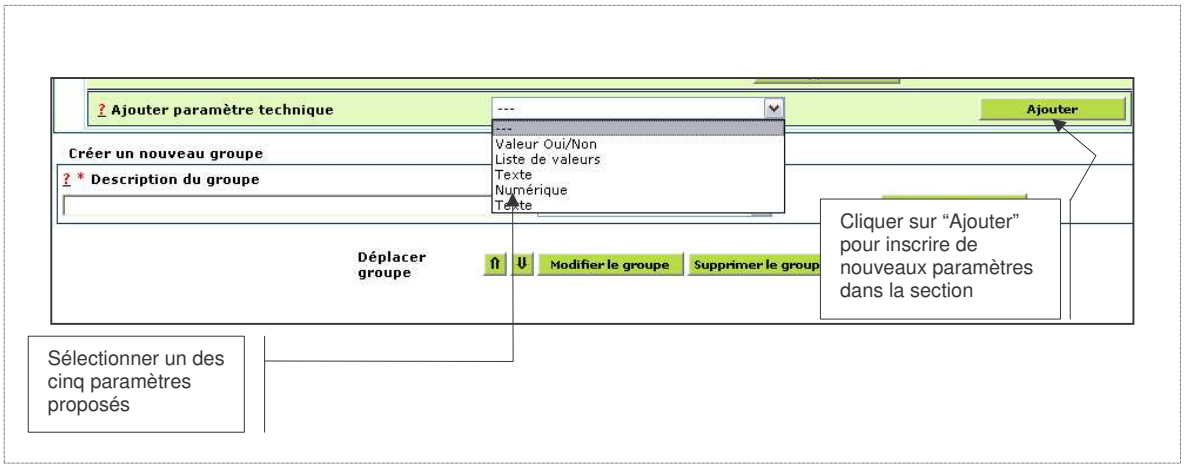
1. Paramètres Techniques (avec pondération)
2. Paramètres Techniques (sans pondération)

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

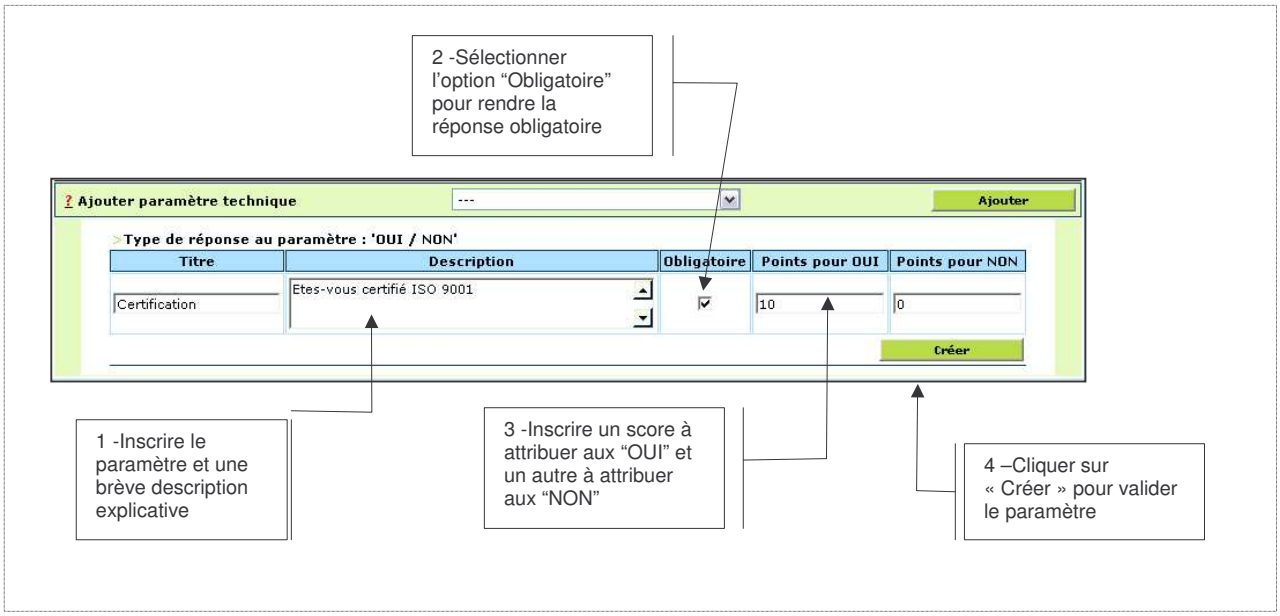


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

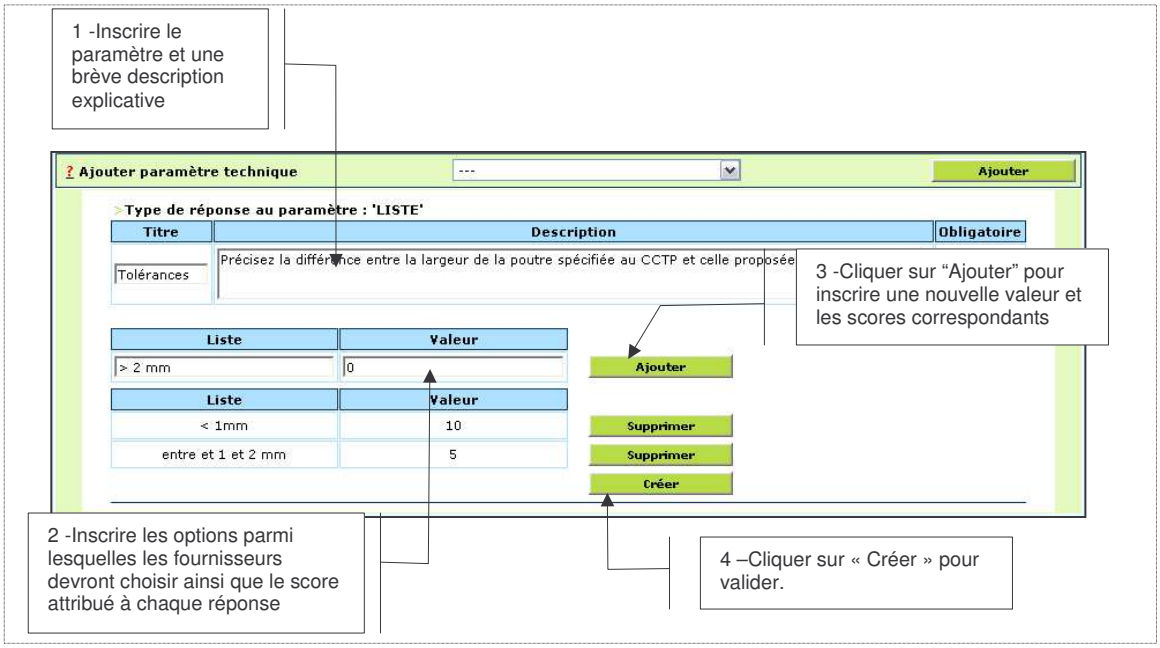
La Figure 51 illustre la création d'un paramètre technique (typologie de transport) auquel les Fournisseurs devront répondre par « OUI » ou par « NON ». Notez l'indication des pondérations qui seront attribués en fonction de la réponse.

Figure 51– Type de paramètre - Oui/Non



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"

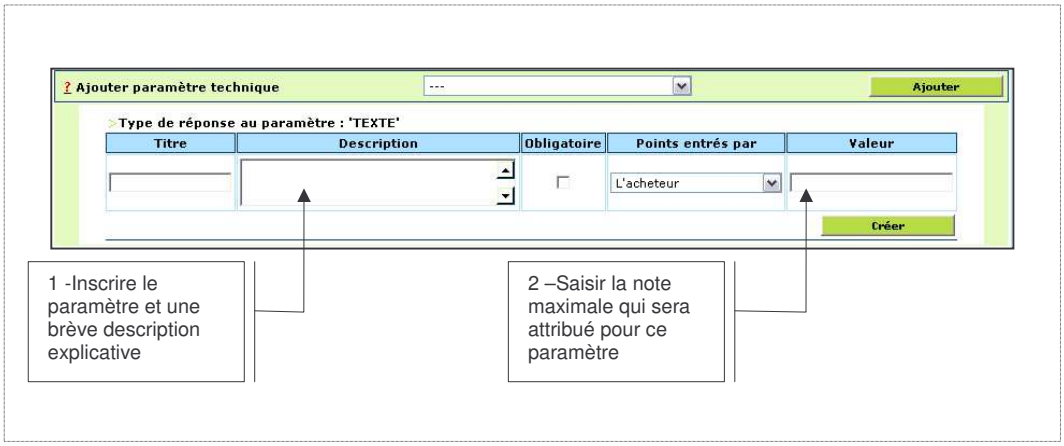


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

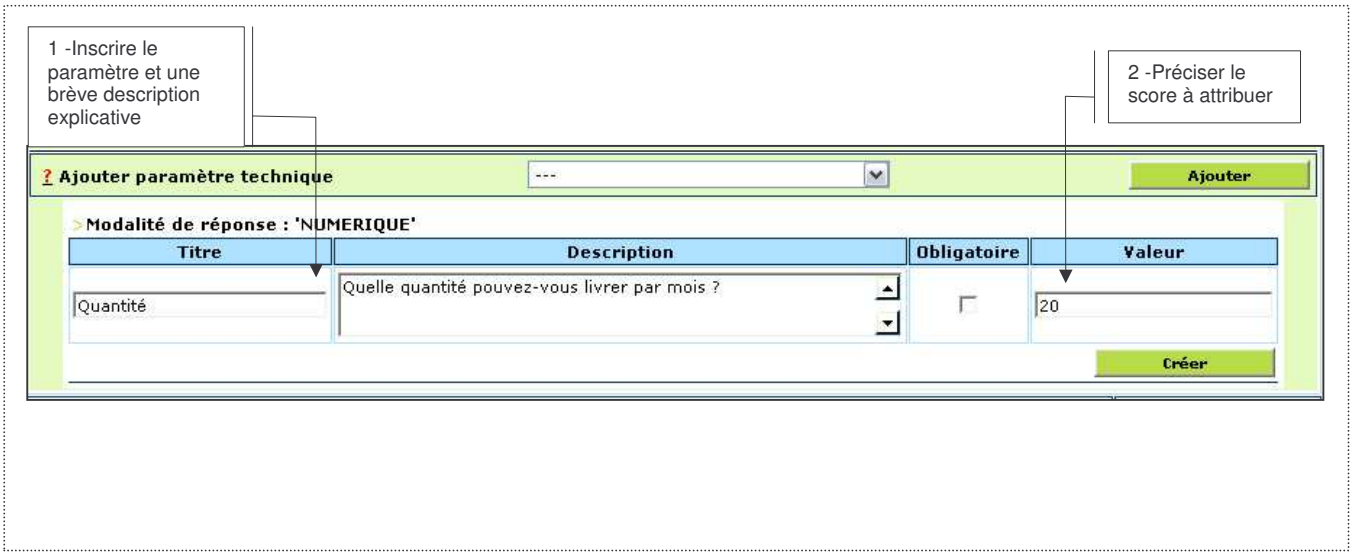
La Figure 53 illustre la création d'un paramètre technique de type « Texte » pour lequel les Fournisseurs devront répondre à l'aide d'un champ de texte libre.

Figure 53– Type de paramètre - "Texte"



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 »

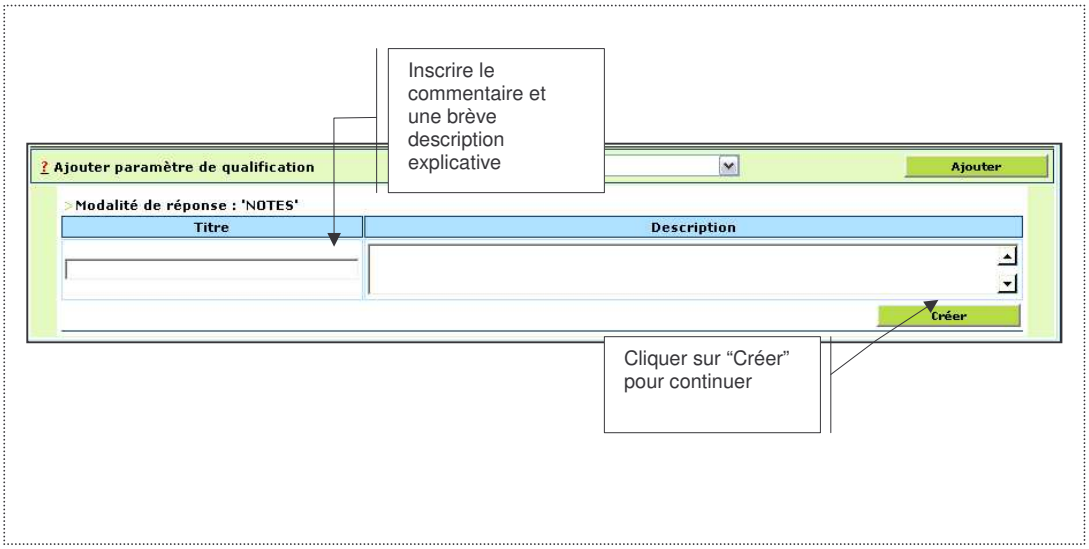


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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

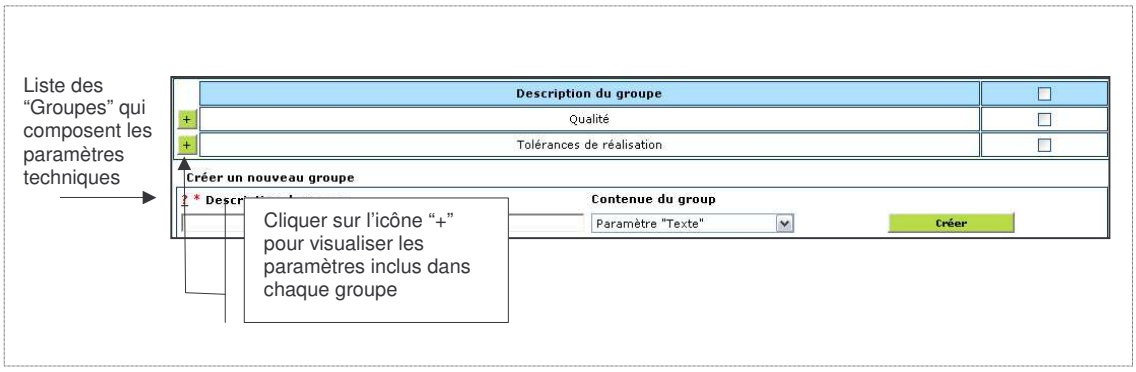
Figure 55– Type de paramètre - "Notes"



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".

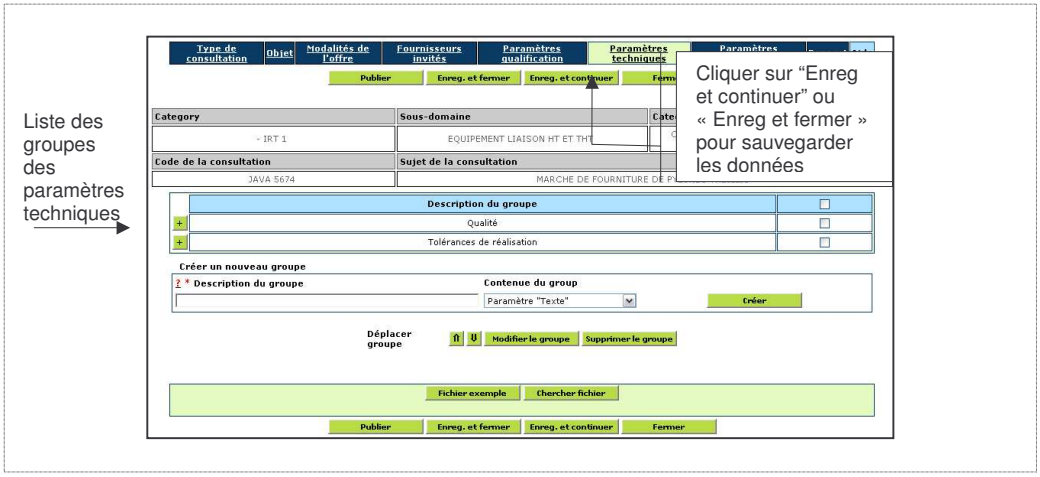
Figure 56– Récapitulatif des Groupes



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

Figure 57– Récapitulatif des paramètres techniques



Après avoir créé un paramètre , il est possible de :

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

4.4.4. Définition des paramètres commerciaux – bordereau de prix simple

Pour accéder aux “paramètres économiques” cliquer sur le lien correspondant. Cet espace est toujours disponible par défaut dans l’outil de Consultation.

Il regroupe l’ensemble des « demandes de prix » formulées par l’acheteur auprès des fournisseurs invités. Il s’agit, le plus souvent, de bordereaux de prix que les fournisseurs seront invités à compléter ligne à ligne.

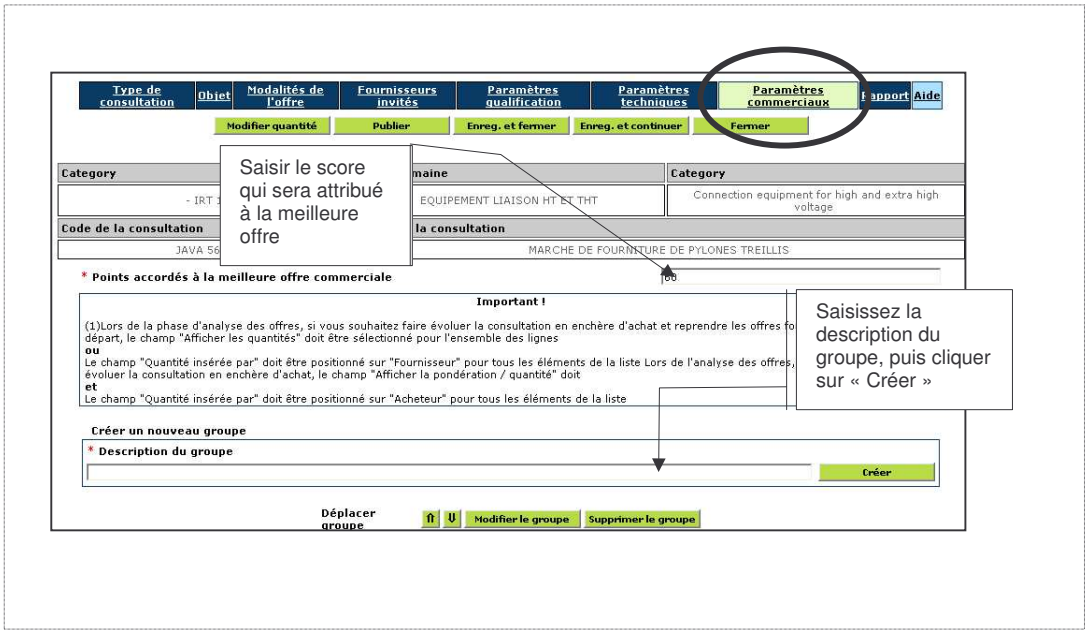
Dans ce cas, et pour chaque ligne de bordereau, il est possible de préciser :

- Le « Groupe » auquel elle est rattachée
- La description du paramètre (produit / service)
- Unité de mesure (devise)
- Quantité (prix forfaitaire ou quantité)

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

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 commentaire :** 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"

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

Figure 59– Exemple de Bordereau de prix

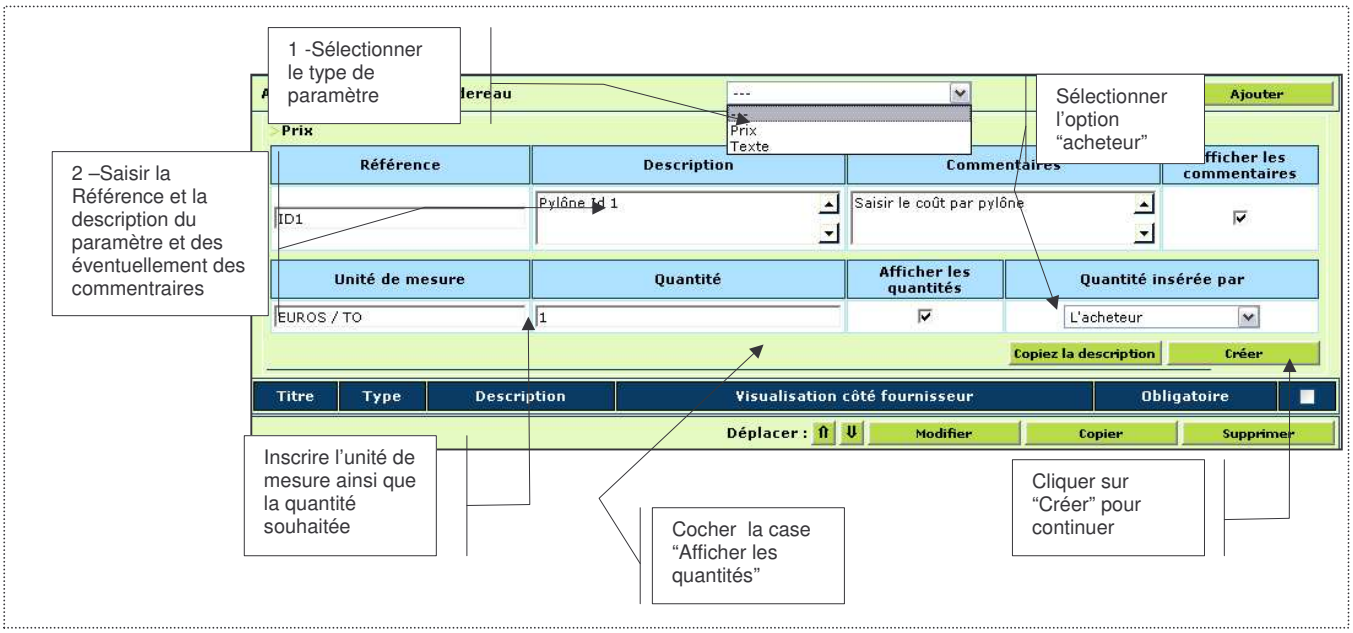
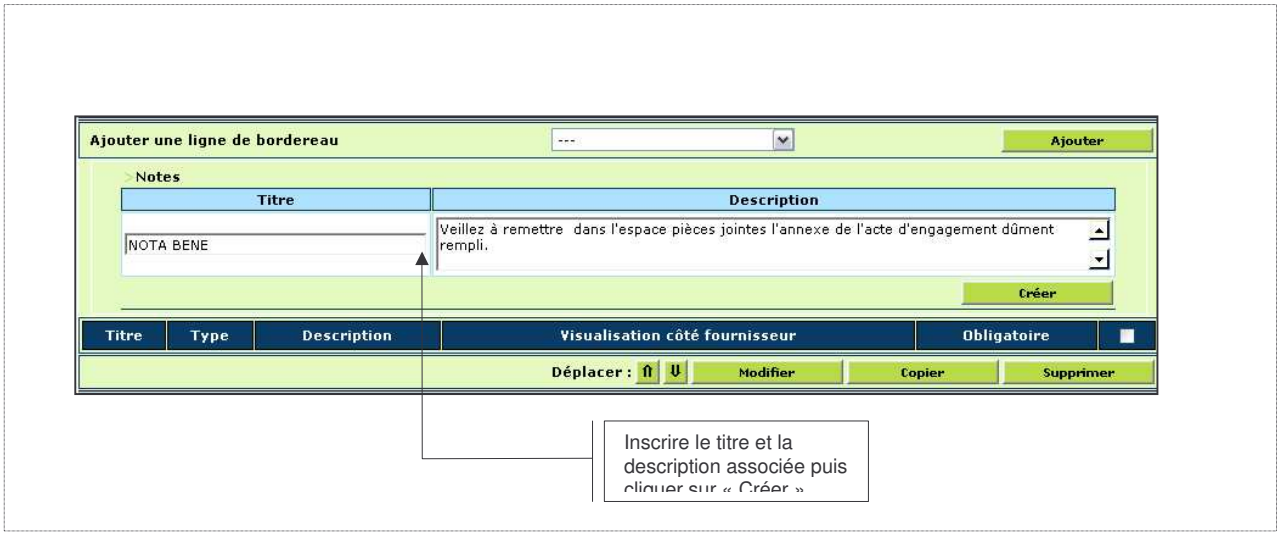


Figure 60– Option « Texte »



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

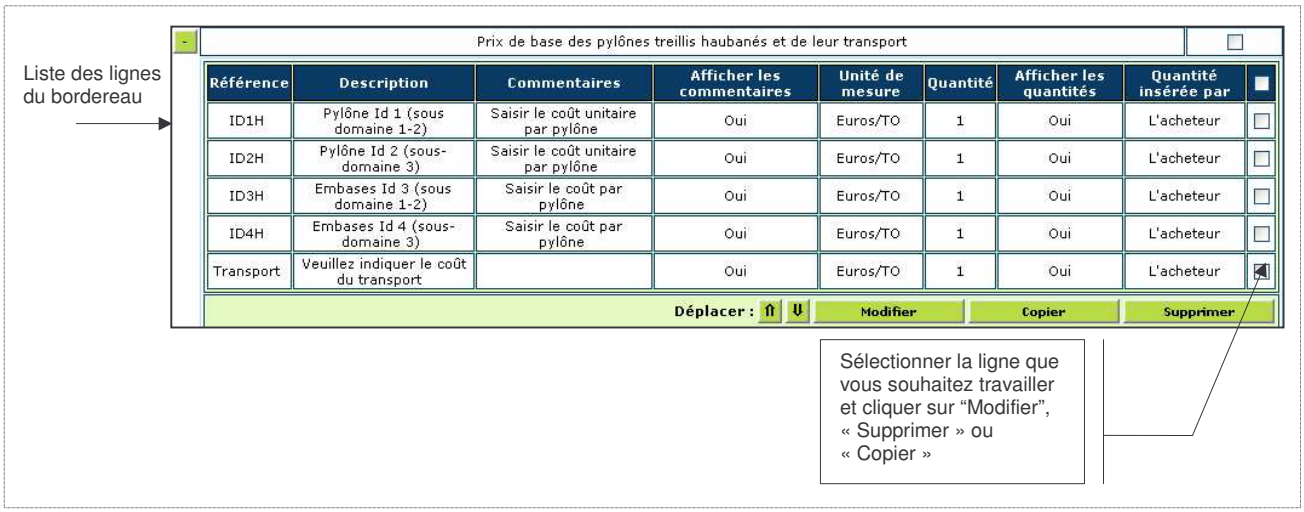
Après avoir créé un paramètre , il est possible de :

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

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

Figure 61– Tableau récapitulatif des paramètres commerciaux



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

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.

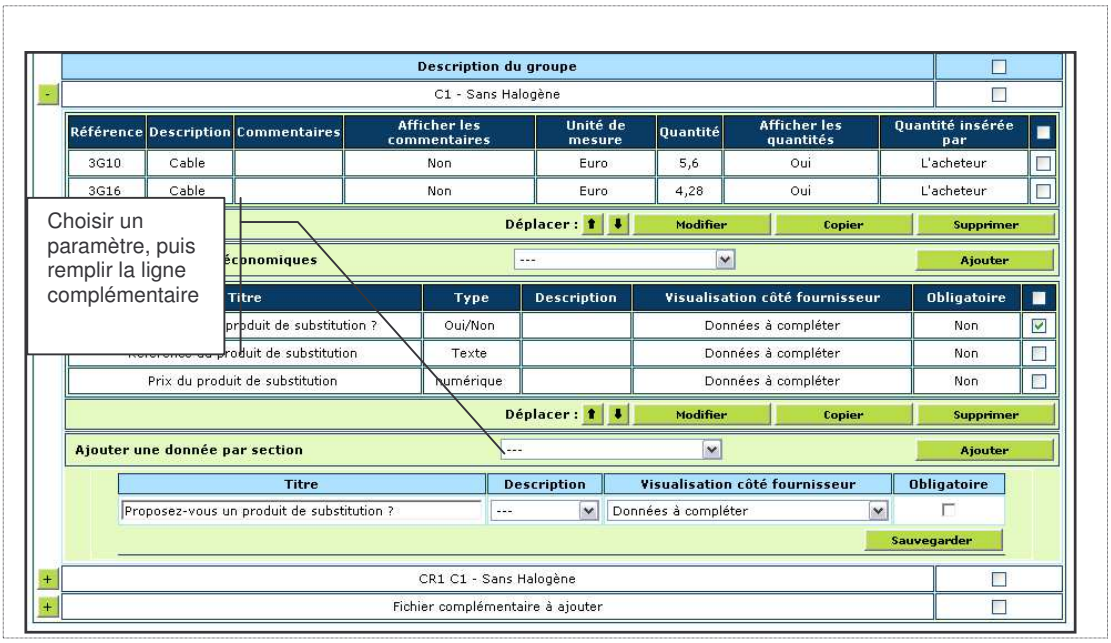
NB : La colonne supplémentaire sera ajoutée à toutes les lignes de bordereau du groupe.

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

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

Figure 62 – Insertion d'une colonne supplémentaire



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

Pour débuter 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 laisser-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 :

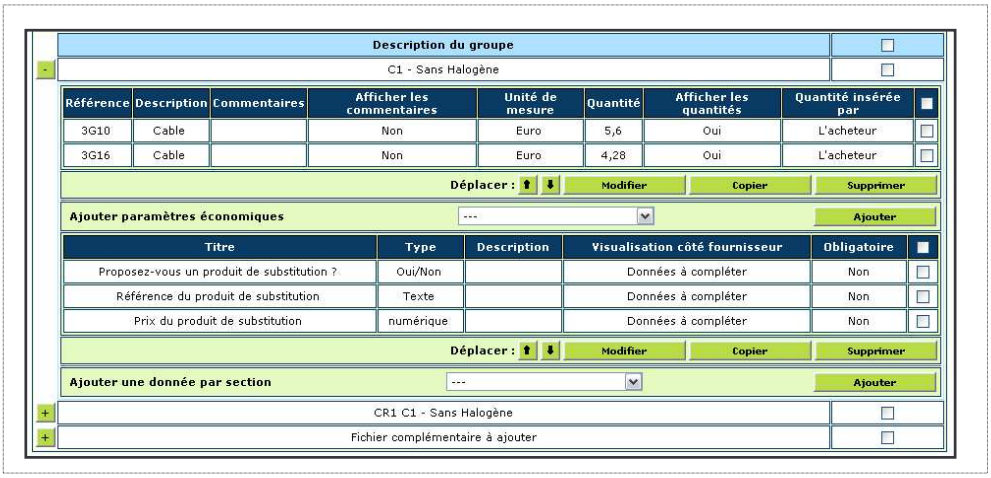
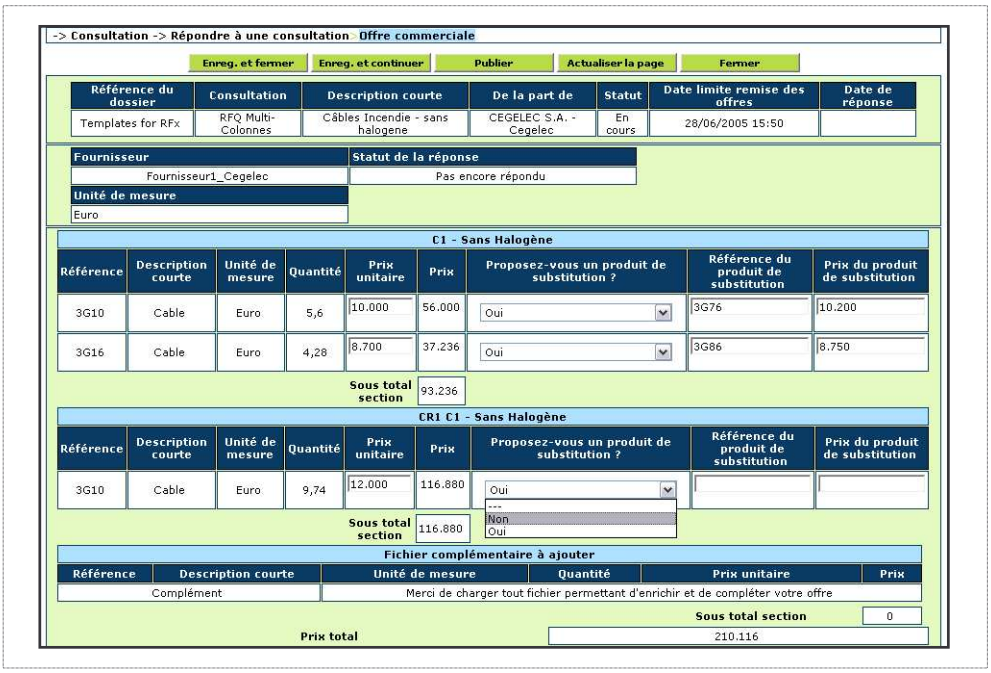


Figure 64 – Vur Fournisseur (lors de sa réponse en ligne) :



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

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 :

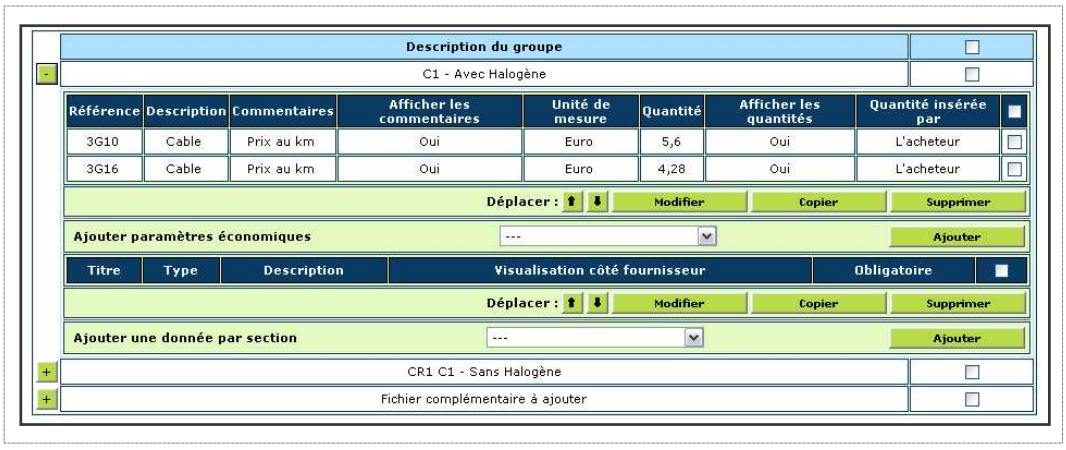
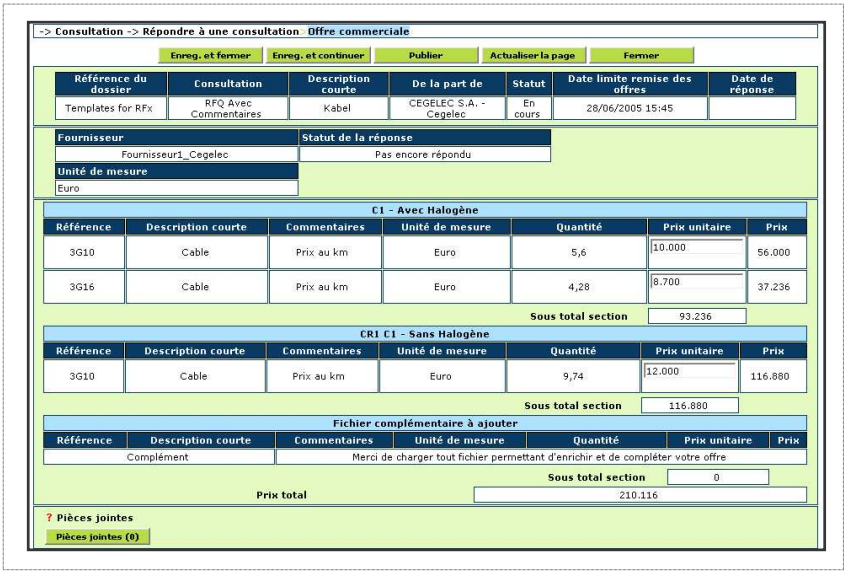


Figure 66 – Vue Fournisseur (lors de sa réponse en ligne) :



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

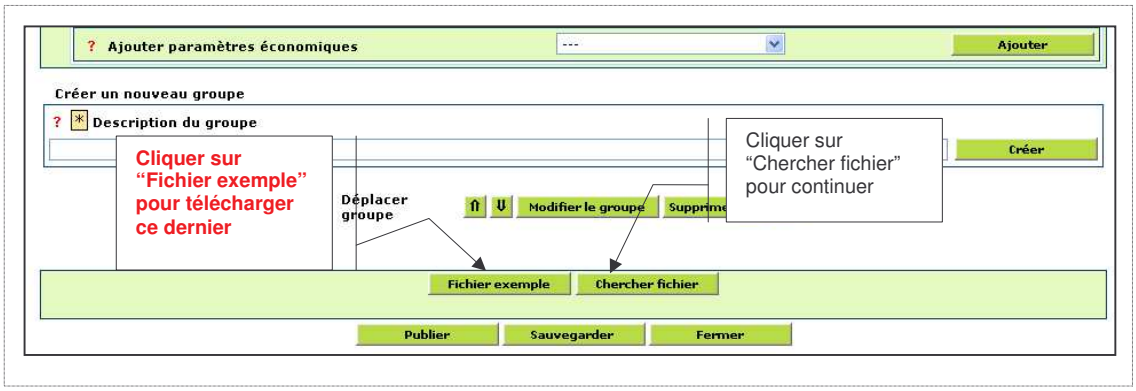
4.4.7. Chargement des paramètres à l'aide d'une feuille Excel

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

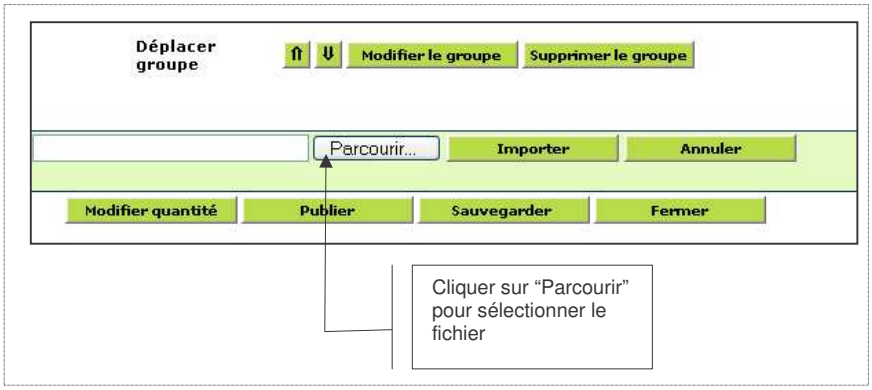
A titre d'exemple, nous illustrerons la mise en ligne d'un bordereau des prix dans la partie « Paramètres commerciaux ».

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.

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

Figure 68– Exemple : fichier Excel complété pour le chargement d'un bordereau de prix avec commentaires

Liste des paramètres du bordereau

	A	B	C	D	E
1	**Version**	**1.2.0**			
2	**Type**	**Reference**	**Description**	**Notes**	**Notes visible**
3	**MCType**	**Title**	**Default Value**	**Seller Visibility**	**Mandatory**
4	**Group**		*Prix de base des pylônes treillis normalisés et de leur transport*		
5	Price	ID1	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
6	Price	ID2	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
7	Price	ID3	Embases Id 3 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Y
8	Price	ID4	Embases Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Y
9	Price	Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Y
10	**Group**		*Prix de base des pylônes treillis haubanés et de leur transport*		
11	Price	ID1H	Pylône Id 1 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
12	Price	ID2H	Pylône Id 2 (sous-domaine 3)	Saisir le coût unitaire du pylône	Y
13	Price	ID3H	Embases Id 3 (sous domaine 1-2)	Saisir le coût par pylône	Y
14	Price	ID4H	Embases Id 4 (sous-domaine 3)	Saisir le coût par pylône	Y
15	Price	Transport	Veuillez indiquer le coût du transport		Y
16	MCNumeric	Préciser le coût des haubans		RW	N

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

EconomicalX / Aide / Aiuto / Ajuda / Ayuda / Help / Hilfe / Yardim /

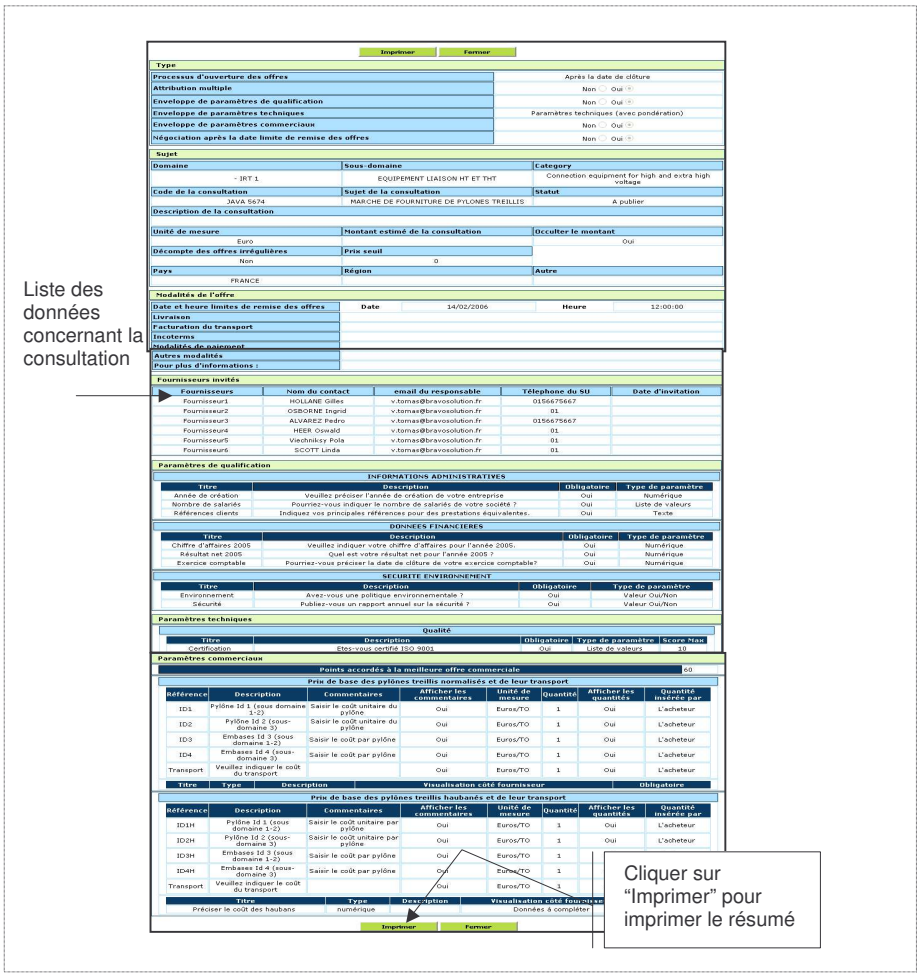
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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



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

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

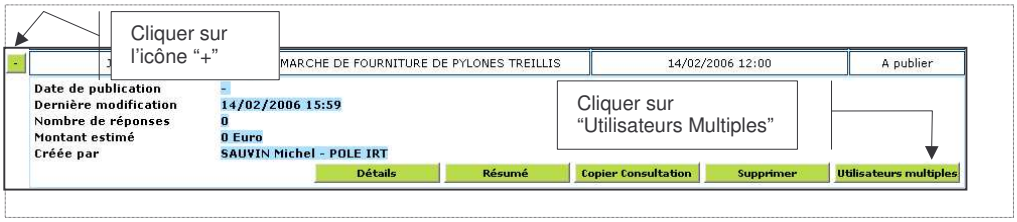
Après avoir cliqué sur l’icône “+”, vous accédez à quatre boutons situés en bas à droite du cadre. Cliquez alors sur “Copier”. Cette fonctionnalité vous permet de copier l’ensemble du contenu d’une Consultation existante dans un le Domaine d’achats parent de votre choix. Une fois copiée, il est possible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



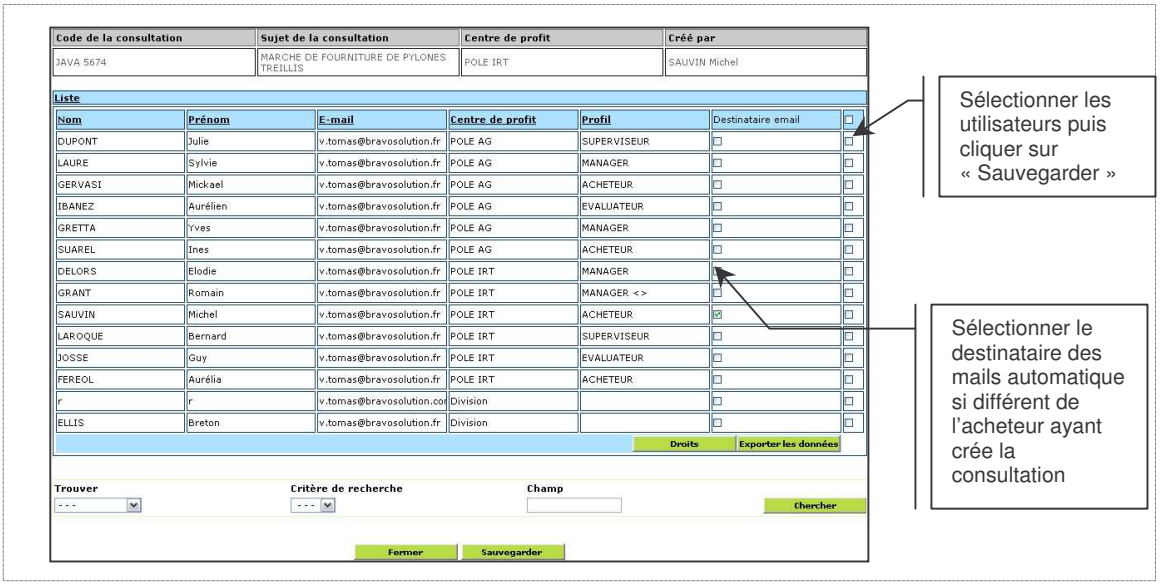
Sélectionner le(s) utilisateur(s) associés à cette consultation, puis cliquer sur « Sauvegarder ». Les droits assignés par défaut aux utilisateurs sélectionnés s’appliqueront à cette consultation (cf.Figure 72). Il est également possible de modifier le destinataire des mails automatiques transmis par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

.

Powered by BravoSolution Italcementi Group

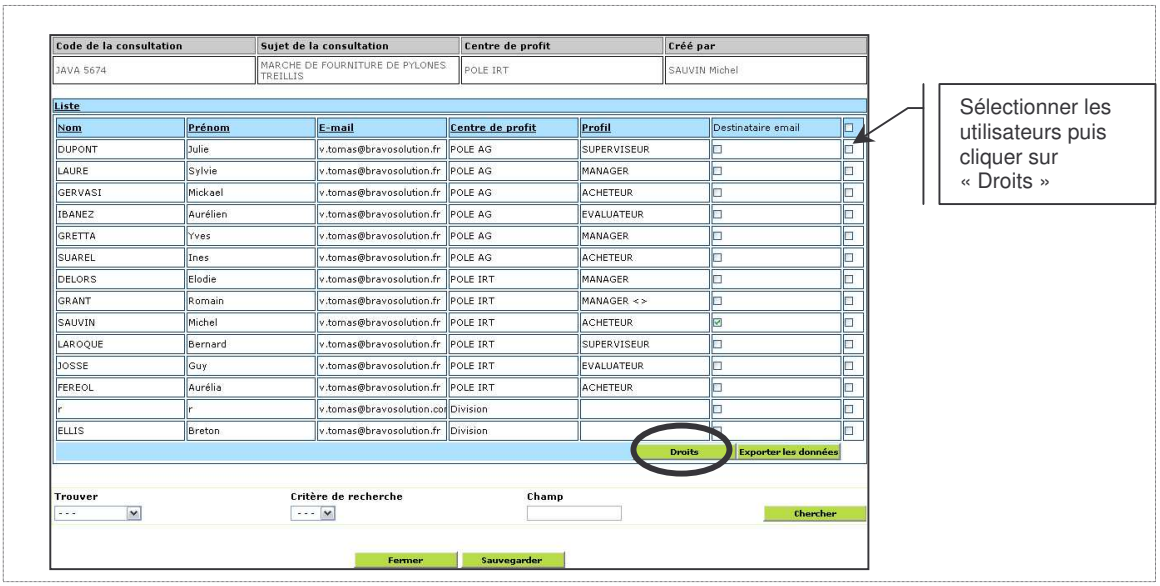
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l’utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 72– Sélection des utilisateurs



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

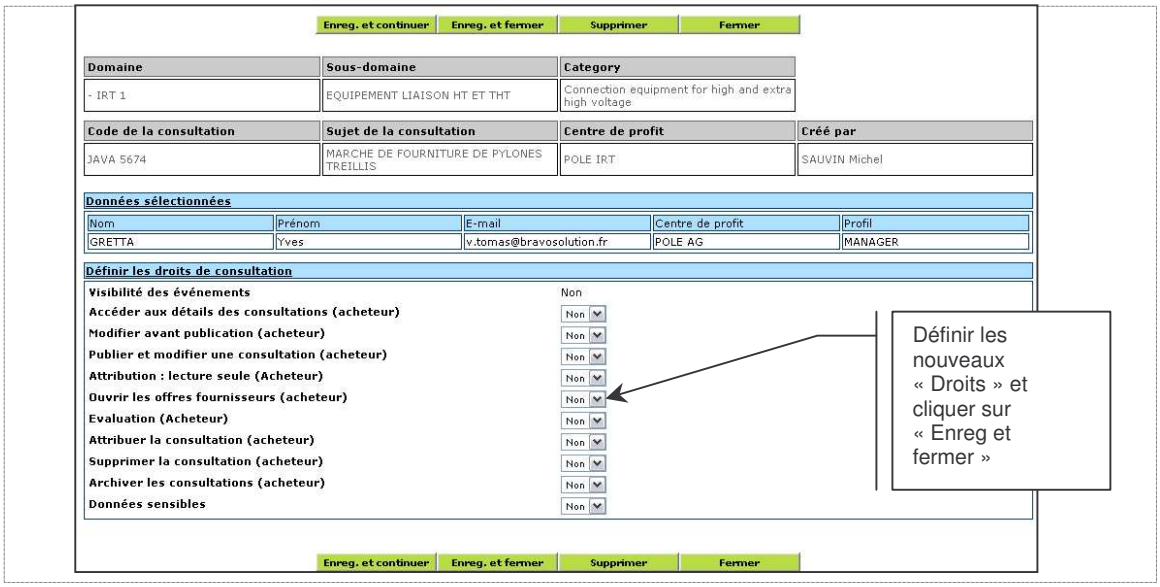


Définissez de nouveaux droits pour cet utilisateur au sein de cette consultation, puis enregistrez les modifications. Les modifications seront appliquées uniquement à la consultation concernée.(Cf Figure 74)

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

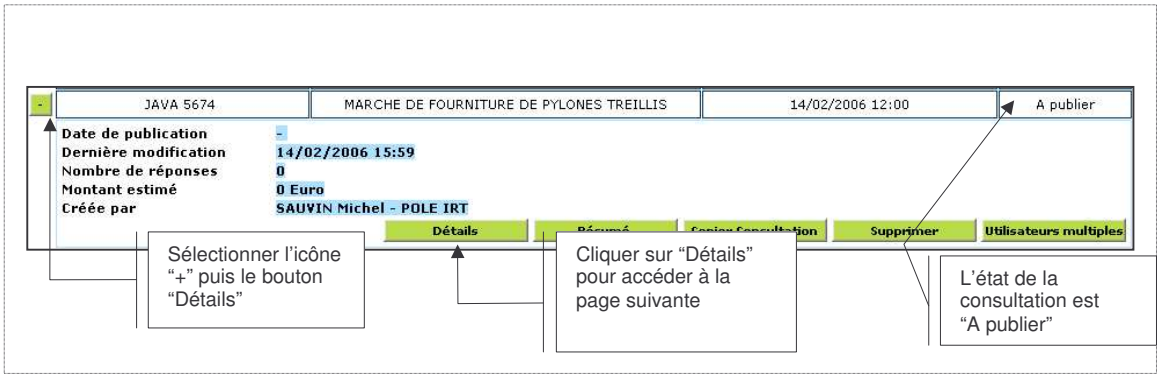
Figure 74– Attribuer de nouveaux droits aux utilisateurs



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"



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

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

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

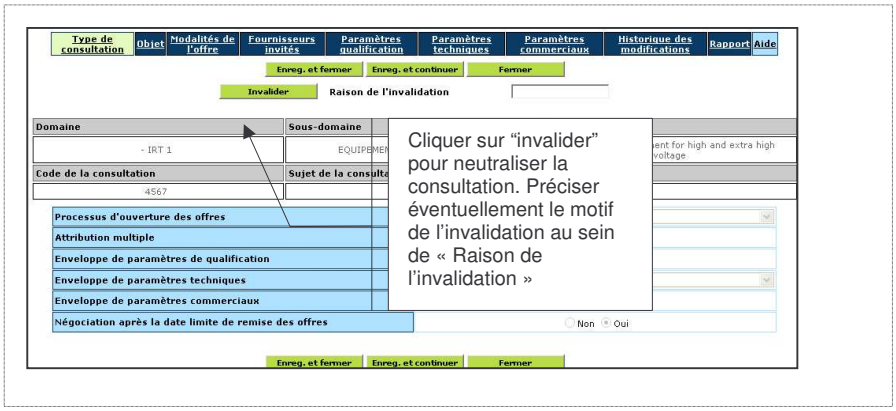
Figure 76– Publier une Consultation

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



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

5.1.2. Modifier un Consultation “Publiée”

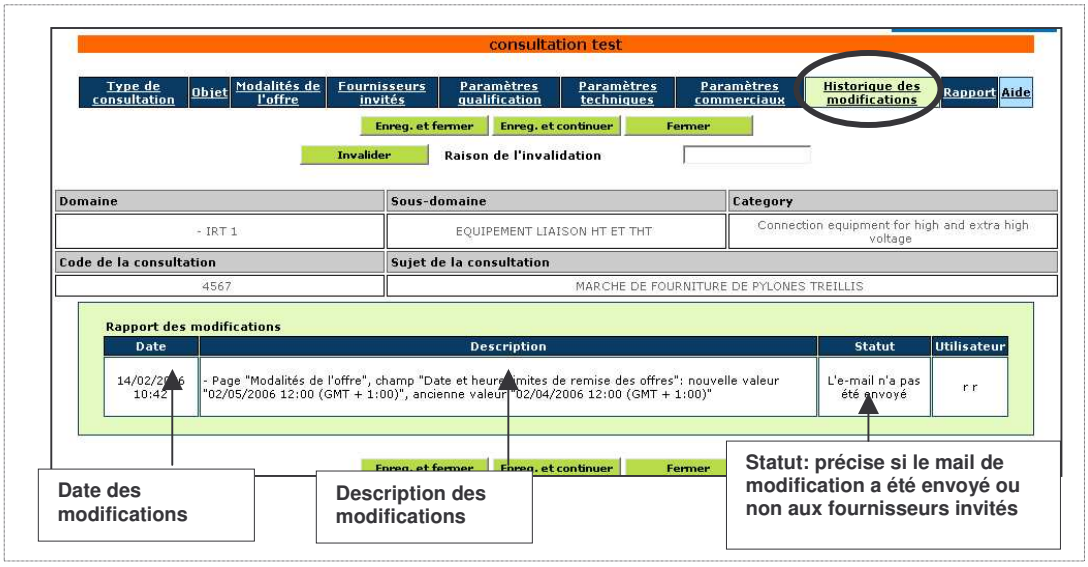
Une fois publiée, les éléments suivants peuvent être modifiés :

- **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.

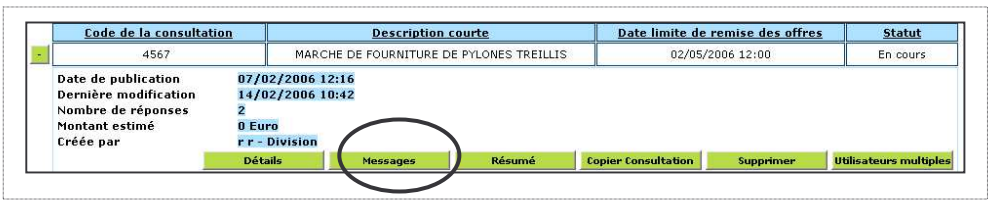
Figure 78- Aperçu des modifications



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

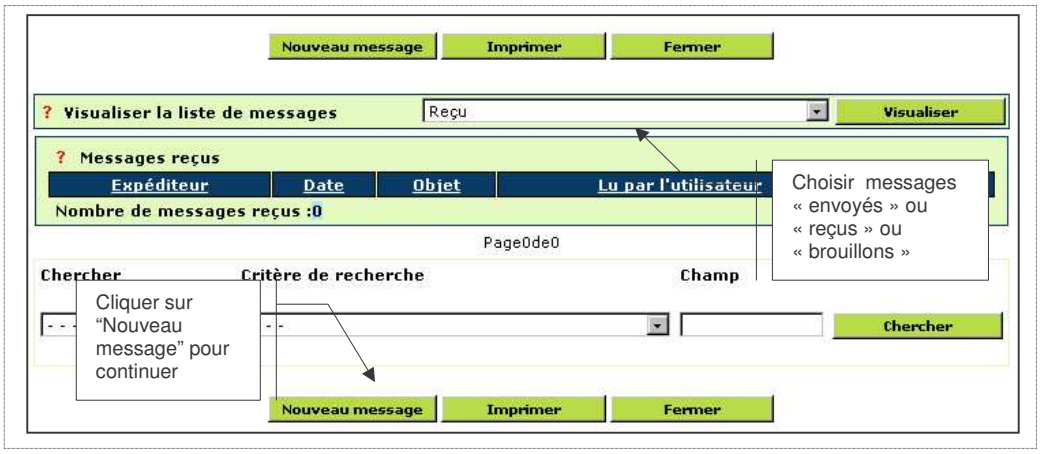


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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 boite 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.

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

Figure 82– Définition du message

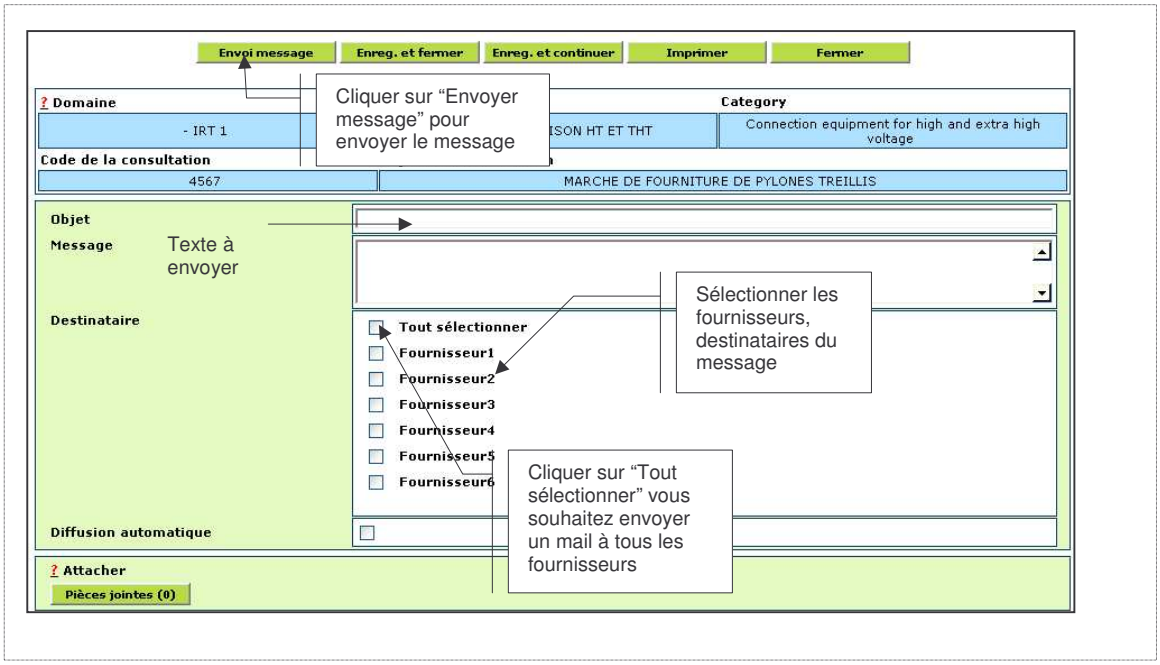
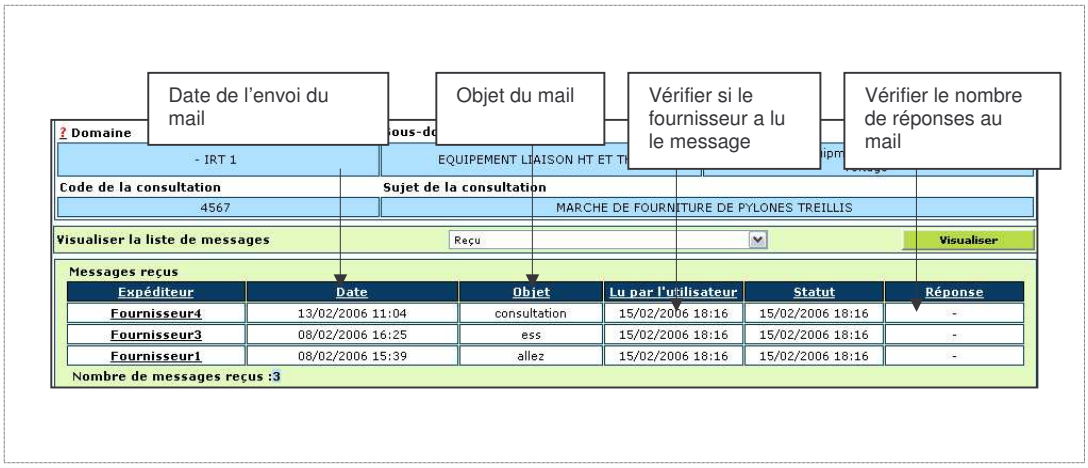


Figure 83- Message de confirmation, envoi et visualisation des destinataires

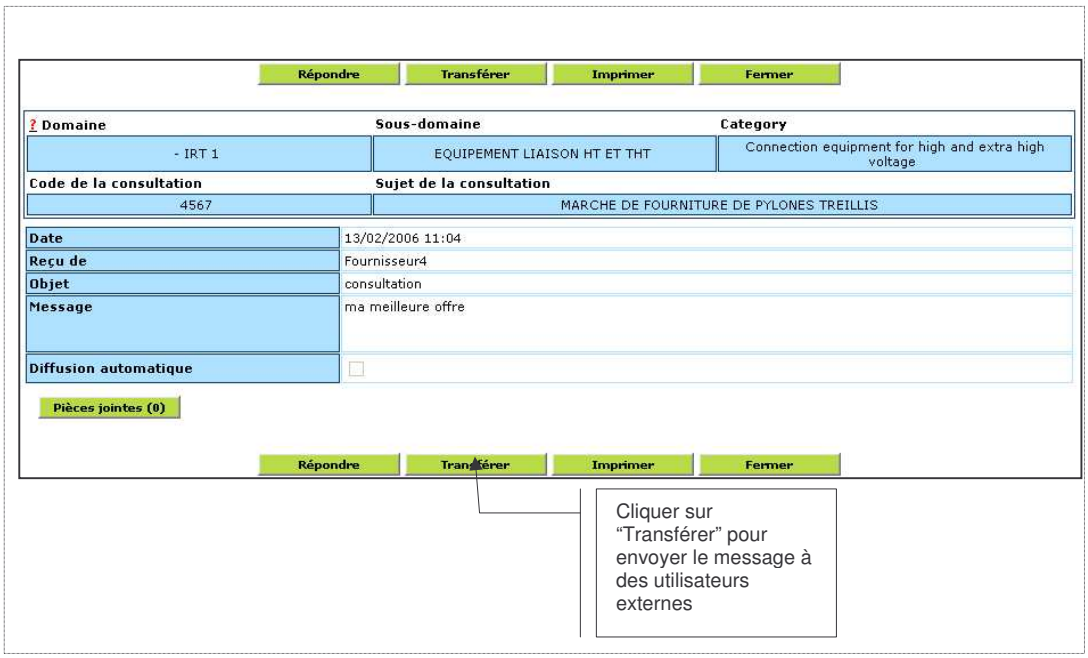


Si vous recevez un message d'un fournisseur que vous désirez transmettre à d'autres utilisateurs, il est possible de "l'acheminer" vers d'autres adresses électroniques non comprises dans la liste de la page "messages".

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

– Acheminer un message envoyé par un fournisseur



6. ÉVALUATION DES OFFRES REÇUES

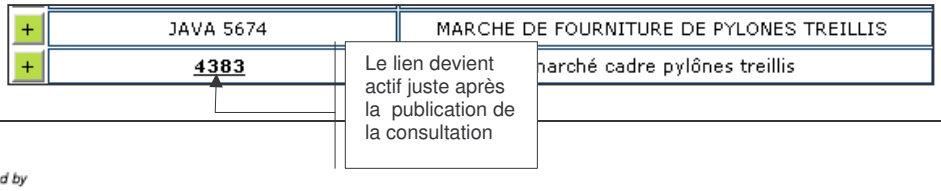
Après la publication d'une Consultation, son statut est "En cours" et les fournisseurs sont invités à répondre. Vous pouvez prendre connaissance des offres reçues depuis la section "Mes Consultations" (Figure 5) en cliquant sur le code de la Consultation, devenu "hyperlien", (souligné et en gras).
Comme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



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

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

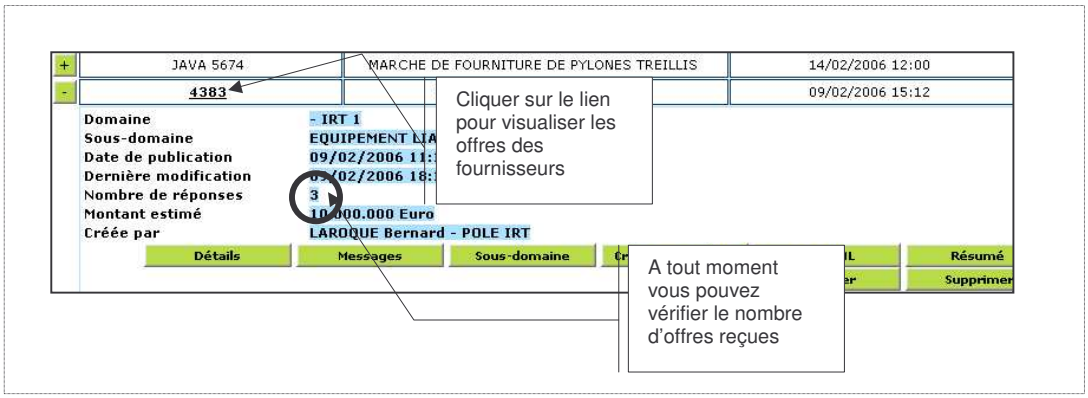
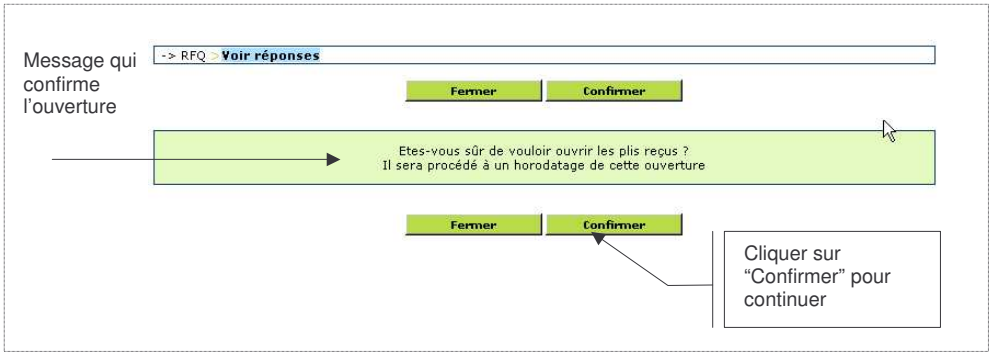


Figure 86– Confirmer l'ouverture des offres



6.2.1. Évaluation des Paramètres de qualification

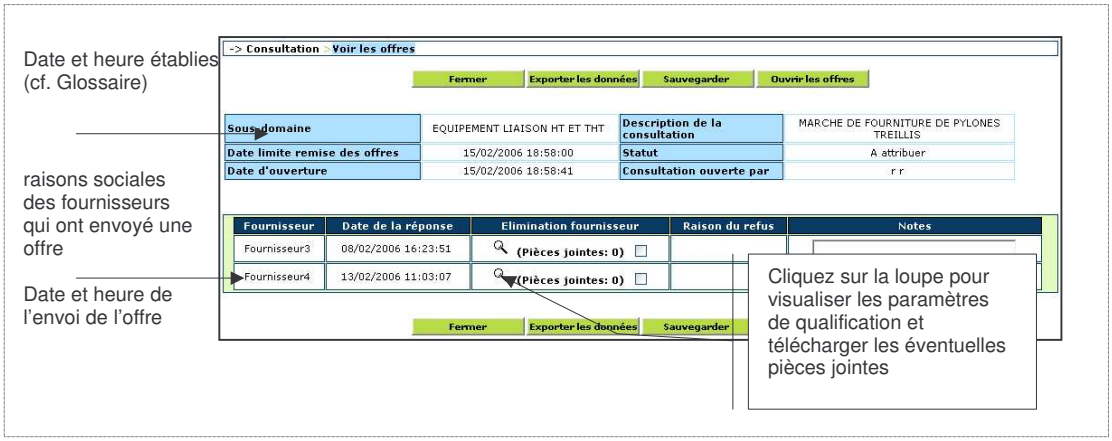
Le bouton "Confirmer", vous conduit à une page indiquant les différentes raisons sociales des fournisseurs qui ont envoyé une offre. Si vous avez demandé à bénéficier de « Paramètres de qualification", cliquez sur la « loupe » pour accéder au détail de chacun d'entre eux.

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

Powered by BravoSolution Italcementi Group

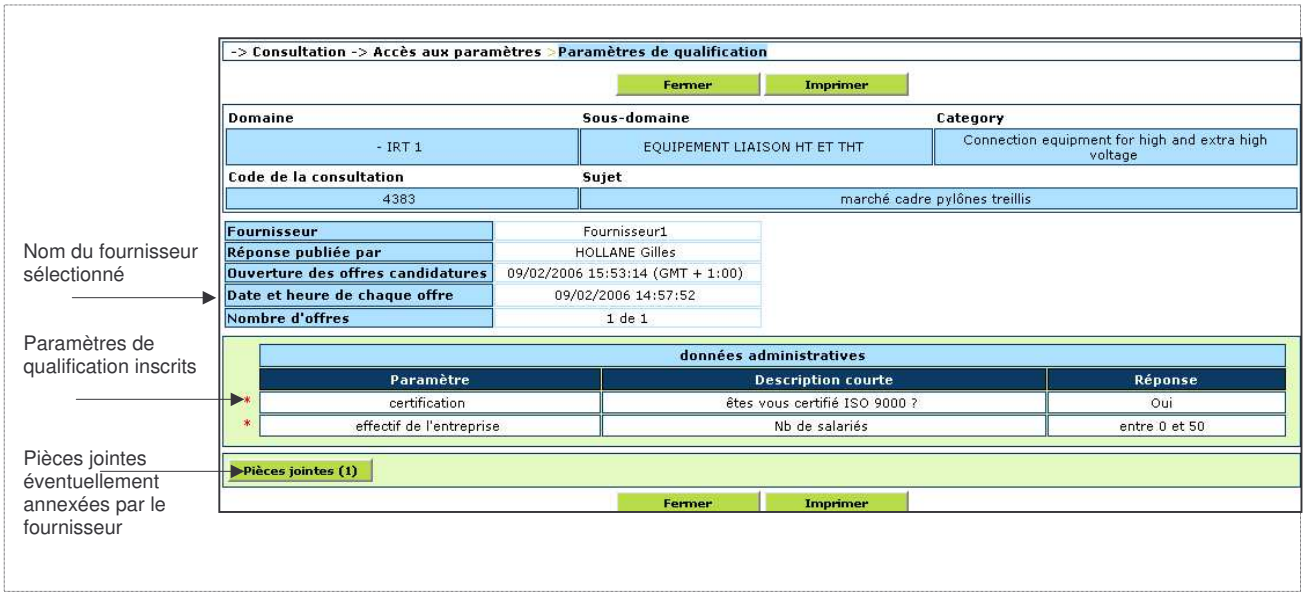
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 87– Offres reçues



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)

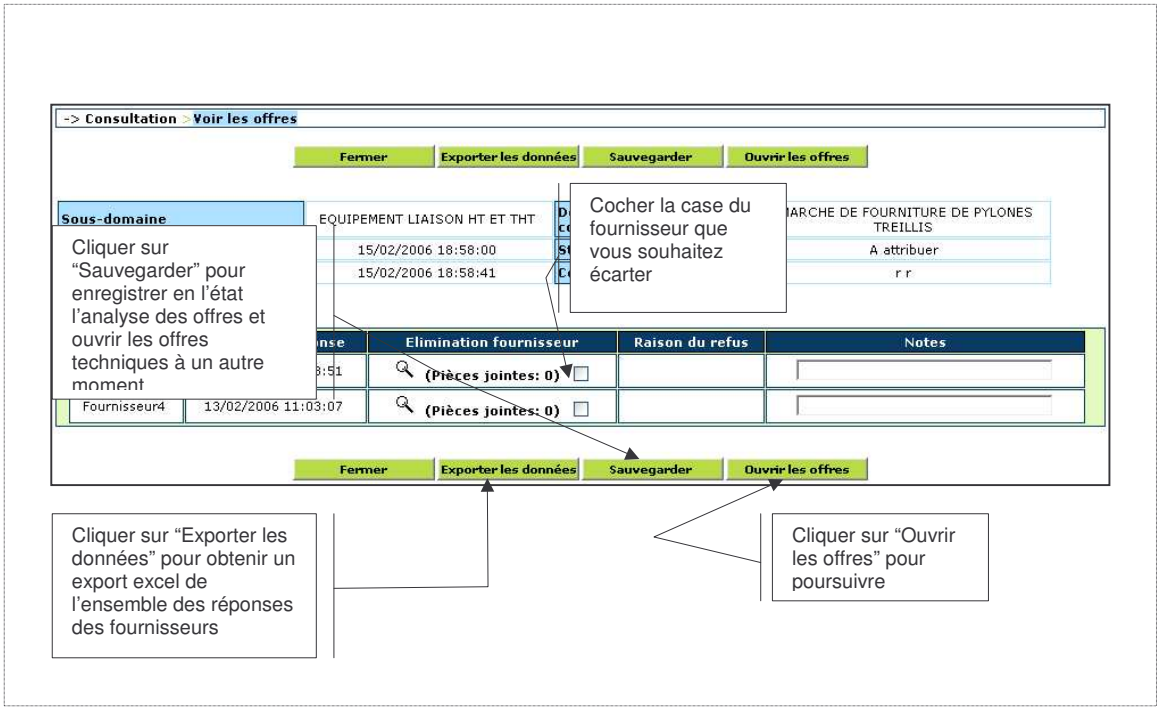


Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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



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.

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

6.2.2. Évaluation des Paramètres Techniques

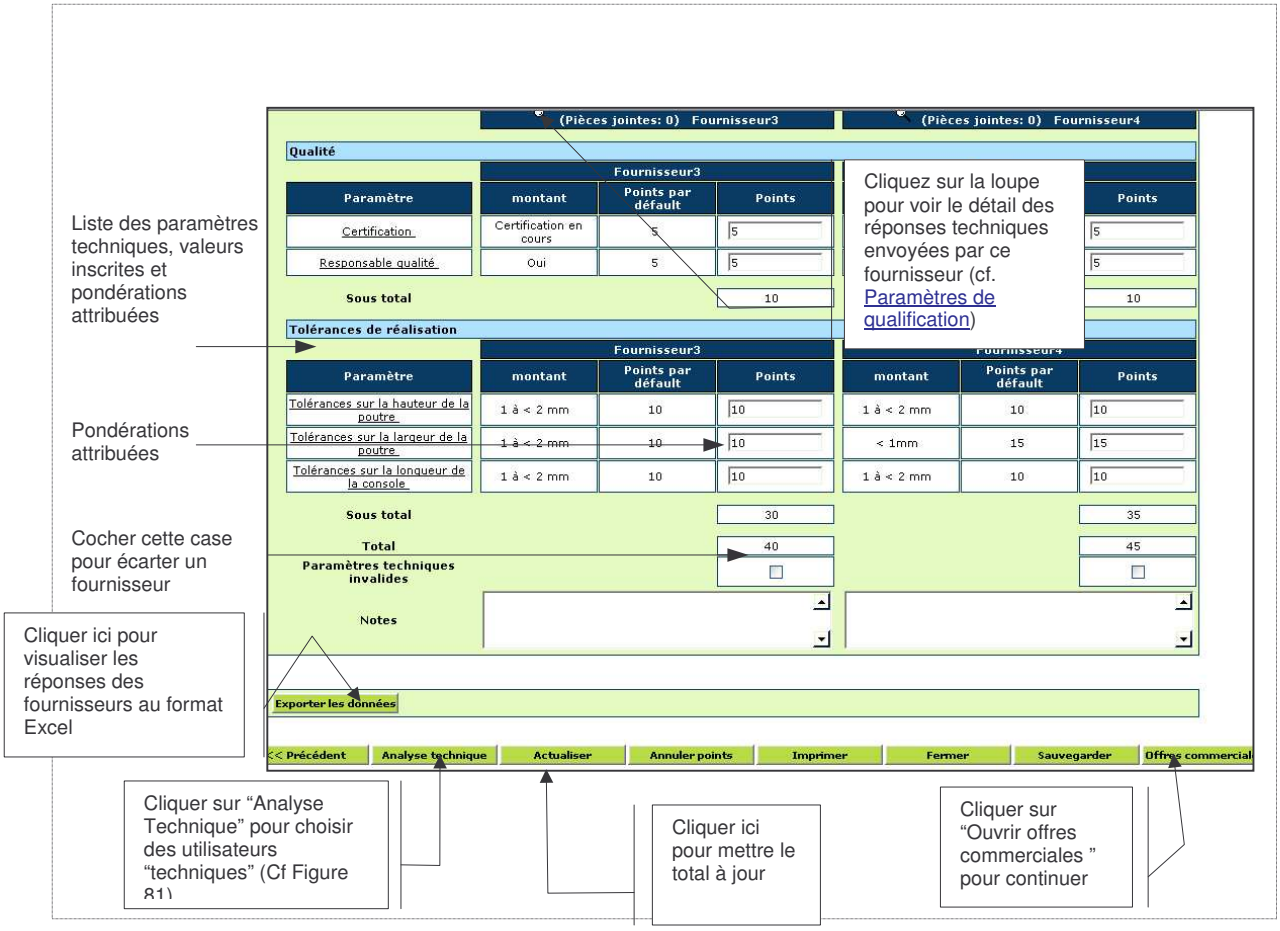
Si vous avez demandé à bénéficier d'un espace de « Paramètres Techniques », vous avez accès à une page de synthèse qui reprend l'ensemble des paramètres saisis et indique les réponses des fournisseurs.

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

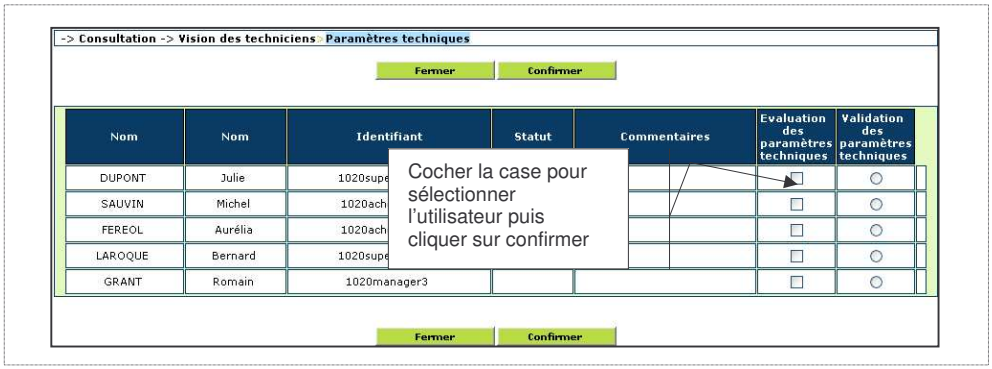


Le bouton « Analyse technique » permet de sélectionner des évaluateur afin de les associer à l'analyse technique de la consultation (Cf Figure 91). Les utilisateurs sélectionnés sont informés par mail automatique qu'ils ont été désignés pour évaluer les offres techniques.
Le même procédé est également disponible au sein des paramètres commerciaux, pour l'évaluation des offres commerciales.

Powered by BravoSolution Italcementi Group

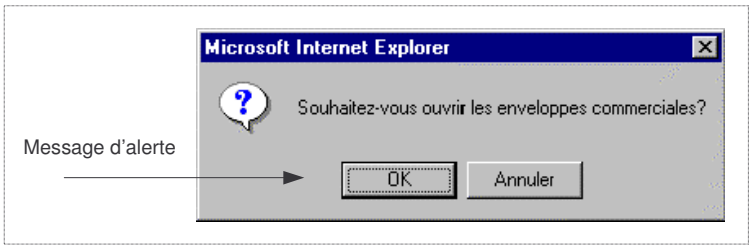
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

Figure 91– Analyse Technique



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

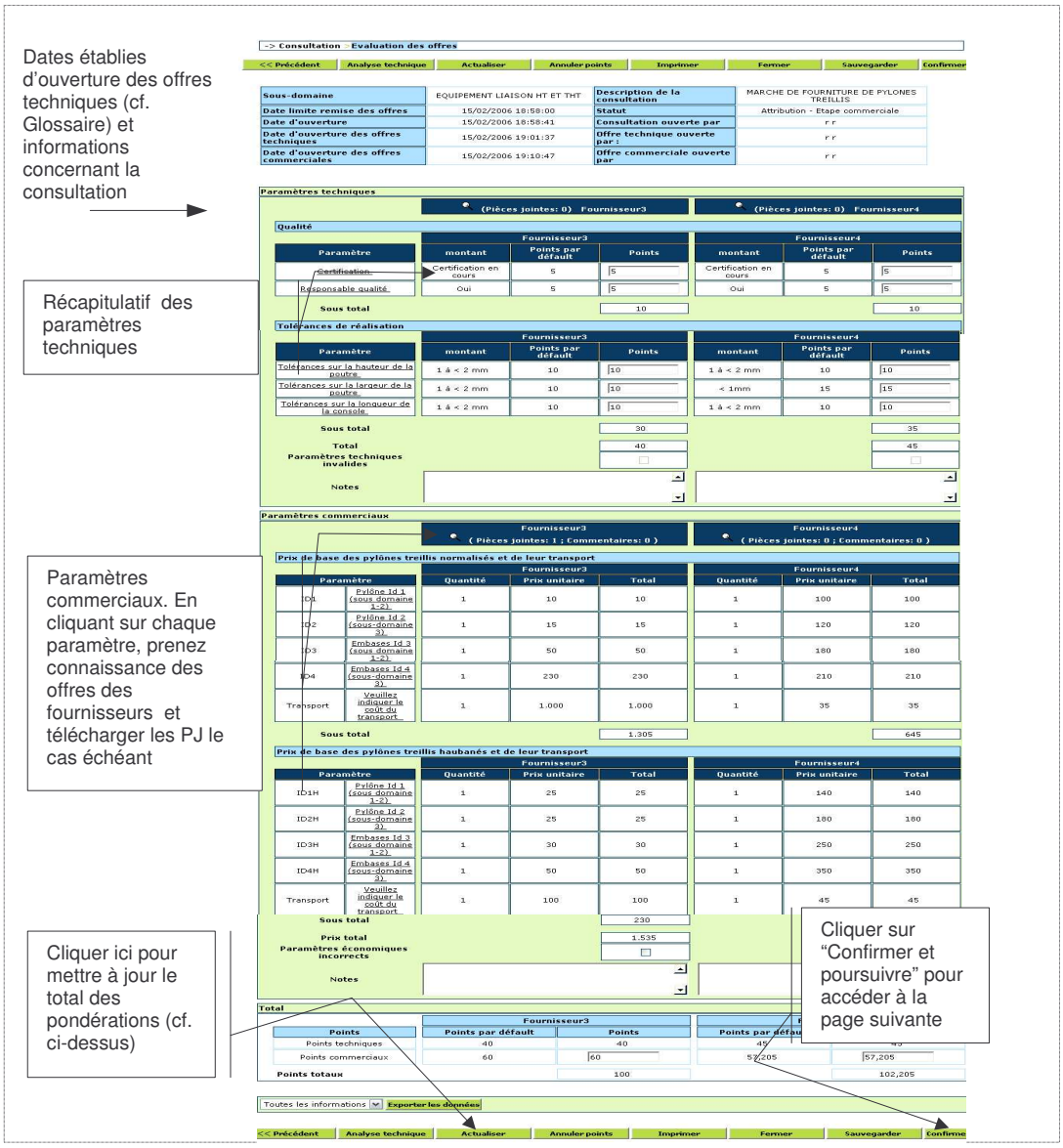


6.2.3. Évaluation des Paramètres Commerciaux

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.

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

Figure 93– Offre « économique » (Paramètres commerciaux)



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.

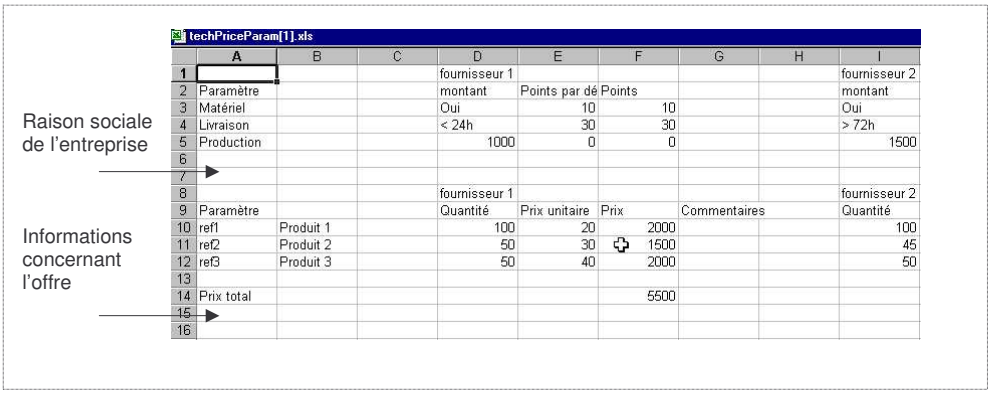
2. Si vous désirez « exporter » uniquement les réponses correspondants aux “Paramètres Commerciaux”, voir Figure 95, trois modalités d’exportation différentes s’offrent à vous :

   - « **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
1				fournisseur 1					fournisseur 2
2	Paramètre			montant	Points par dé	Points			montant
3	Matériel			Oui	10	10			Oui
4	Livraison			< 24h	30	30			> 72h
5	Production			1000	0	0			1500
6									
7									
8				fournisseur 1					fournisseur 2
9	Paramètre			Quantité	Prix unitaire	Prix	Commentaires		Quantité
10	ref1	Produit 1		100	20	2000			100
11	ref2	Produit 2		50	30	1500			45
12	ref3	Produit 3		50	40	2000			50
13									
14	Prix total					5500			
15									
16									

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

7. ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION

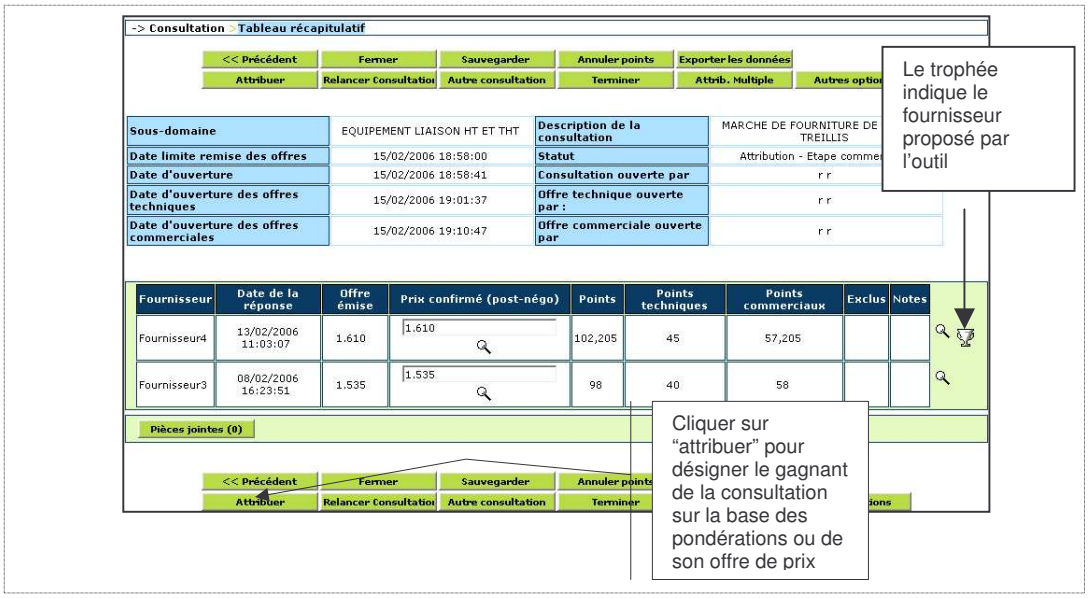
Après avoir évalué et commenté les offres fournisseurs dans l'ordre indiqué dans le Chapitre 6, vous accédez à une page de synthèse à partir de laquelle vous pouvez :

- **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 confirmer la sélection automatique de l'attributaire par l'outil, déterminé selon les pondérations définies au préalable, il suffit de clique sur « Attribuer » pour confirmer la décision

Figure 96– Classement final



Powered by BravoSolution Italcementi Group

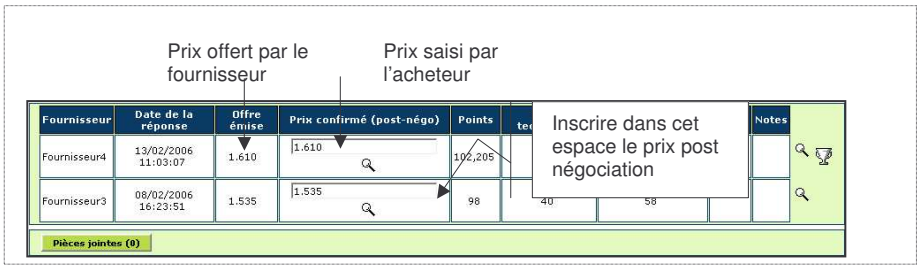
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

7.1.1. Saisie du prix d'attribution définitif

Si vous avez sélectionné l'option "Négociation après la date limite de remise des offres" (cf. Par. 4.3.1), il est possible de saisir le montant du prix réel d'attribution de la Consultation après négociation dans la colonne « Prix confirmé ».

Le prix saisi est ensuite repris au sein de la page de synthèse des offres,.

Figure 97– Modifier le prix

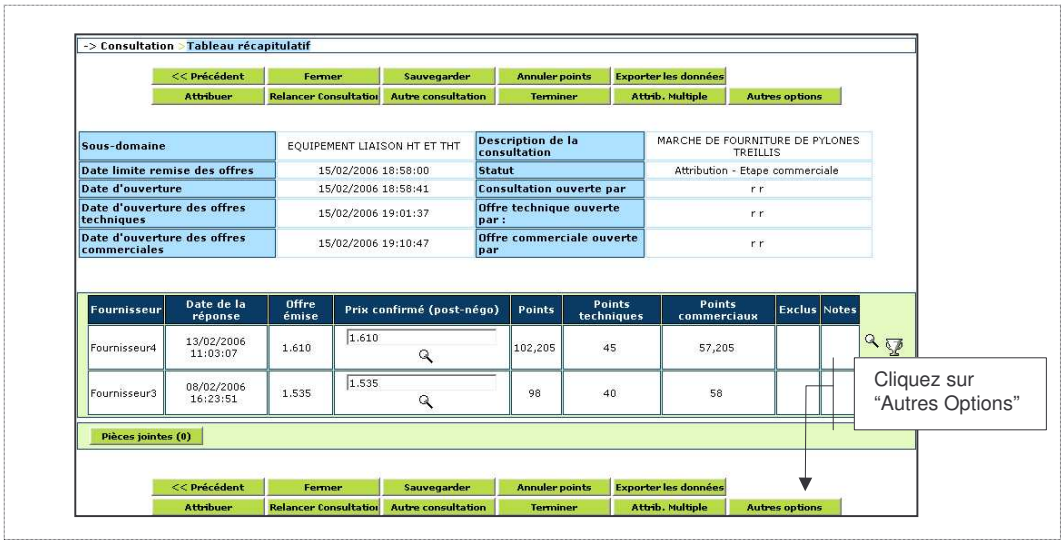


Après avoir saisi le montant de l'offre gagnante, cliquez sur le bouton "Attribuer" pour désigner le fournisseur proposé automatiquement par l'outil ou cliquez sur "Autres options" pour accéder à d'autres fonctionnalités.

7.2. Autres options

Si vous ne souhaitez pas attribuer la Consultation au fournisseur proposé par l'outil cliquez sur le bouton "Autres options", pour bénéficier de fonctionnalités et options additionnelles.

Figure 98– Autres options



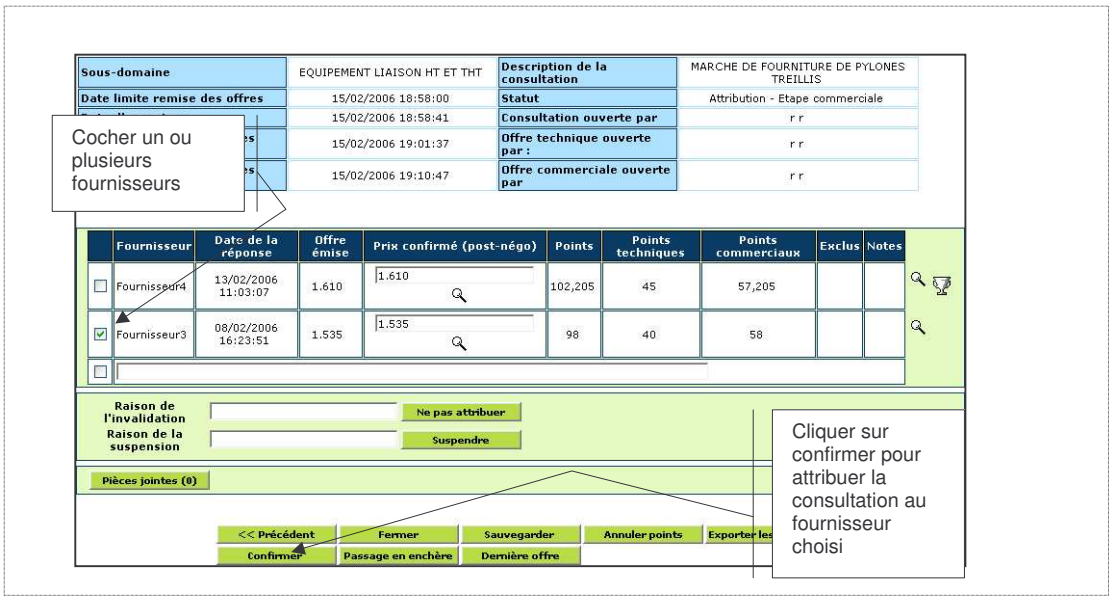
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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.

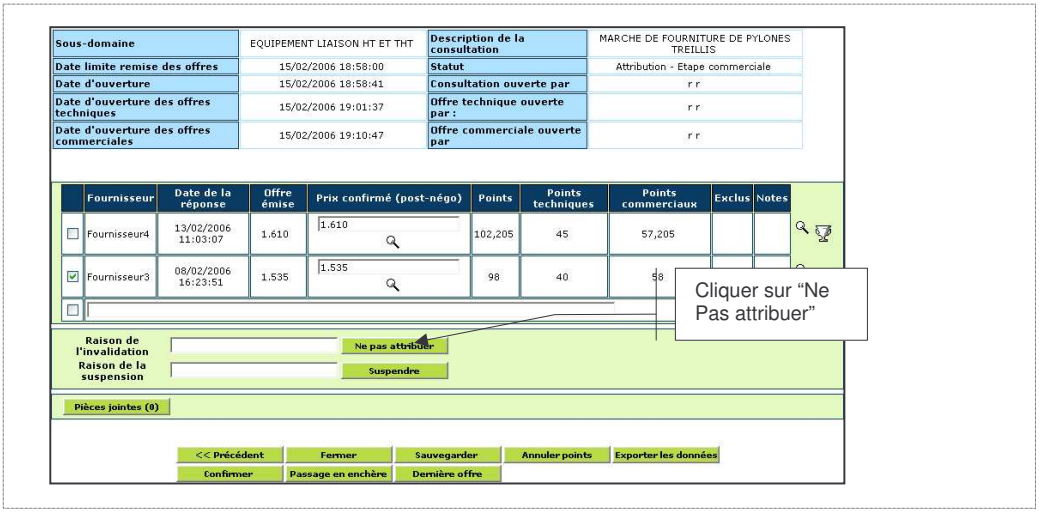
Figure 99– Choix du vainqueur



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



Powered by BravoSolution Italcementi Group

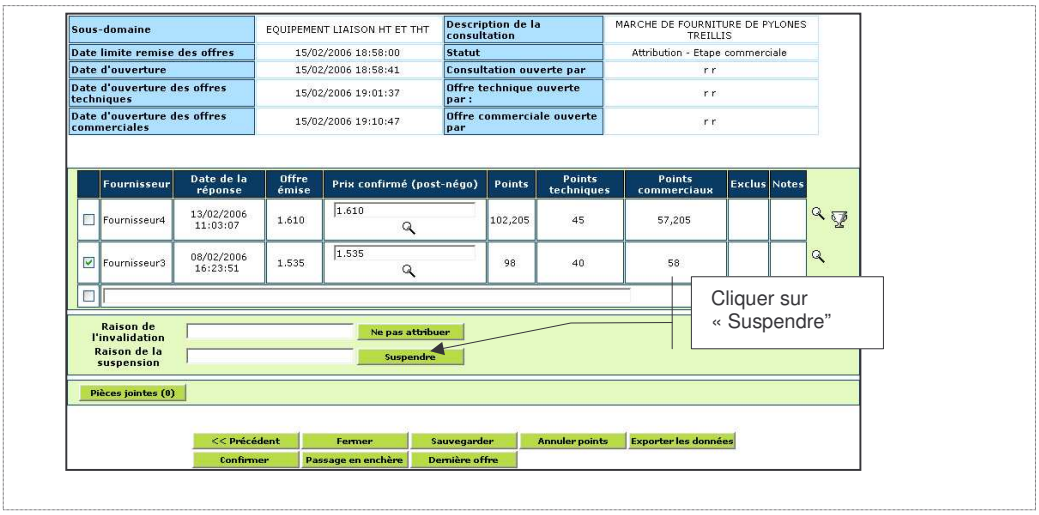
Tous les éléments repris dans ce document sont réservés exclusivement à l'utilisation interne des clients de BravoSolution. Aucune information et donnée de ce document ne peut être utilisée, reproduite ou mise en circulation sans autorisation écrite de la part de BravoSolution

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.

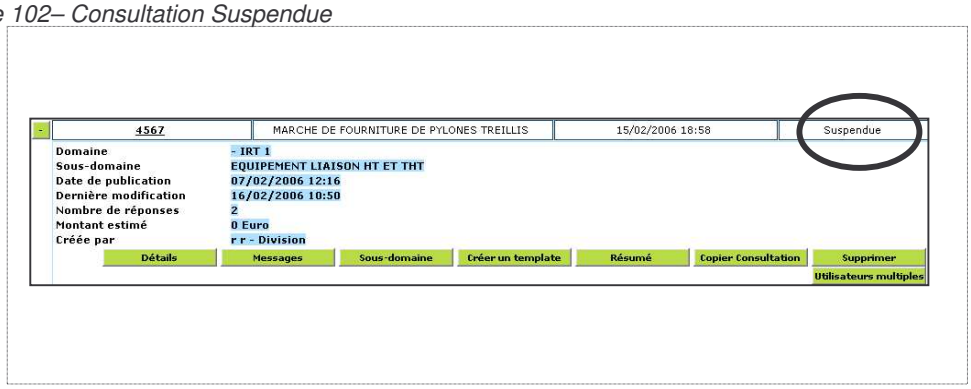
Dans ce cas, l'outil envoie alors un e-mail de notification à tous les fournisseurs pour les informer de la décision de l'acheteur. La Consultation prend le statut "Suspendue" côté acheteur et fournisseur comme illustré dans la Figure 102.

Figure 101- Suspendre l'attribution de la consultation



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".

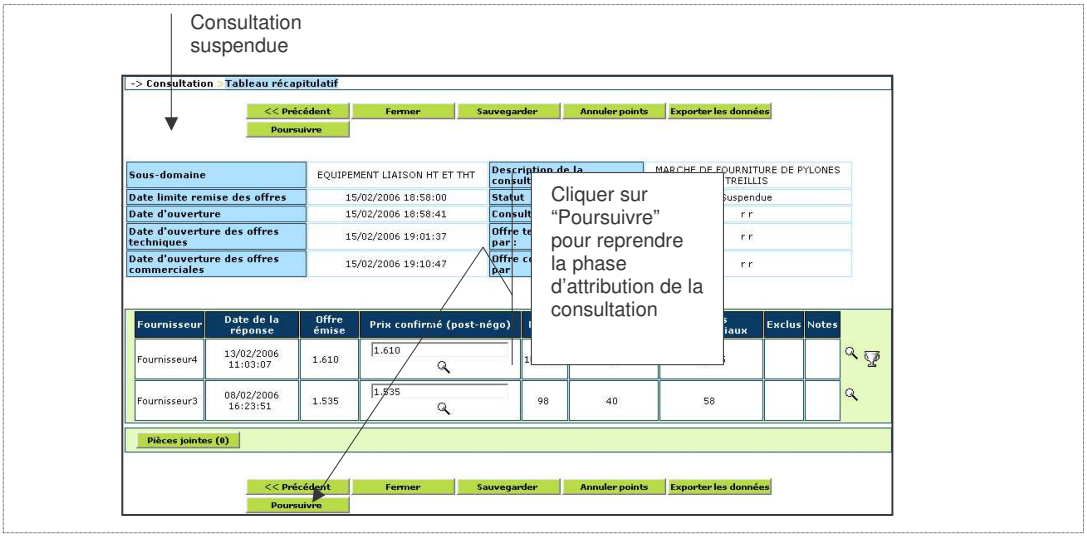
Figure 102– Consultation Suspendue



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

Figure 103– Reprendre l'attribution d'une Consultation



7.2.4. Tours de négociation supplémentaires

Cette fonctionnalité permet à l'acheteur, en phase d'analyse des offres, de :

- Demander à certains fournisseurs de son choix de remettre une nouvelle offre commerciale avant la nouvelle date / heure limite qu'il aura fixée.
- Exclure certains fournisseurs du nouveau tour de négociation après avoir étudié la première offre transmise.

L'acheteur, en cliquant sur le bouton "Dernière Offre", comme indiqué sur la Figure 104, accède une nouvelle page où il pourra définir:

- Quels sont les fournisseurs qu'il a l'intention d'impliquer dans cette phase
- la nouvelle date et heure limite de remise des offres, c'est à dire le délai mis à disposition des fournisseurs pour transmettre leur nouvelle offre.

Seules les offres commerciales peuvent être modifiées par le biais des Tours de négociation, pour permettre aux fournisseurs de modifier les paramètres techniques et de qualification, voir l'option « Relancer la Consultation ».

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

Figure 104–Tours de négociation

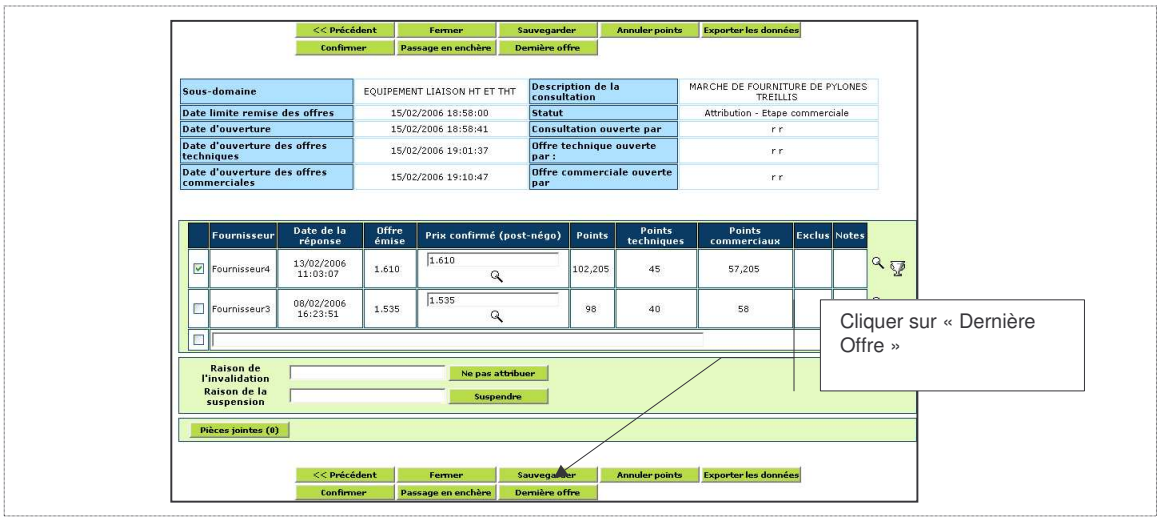
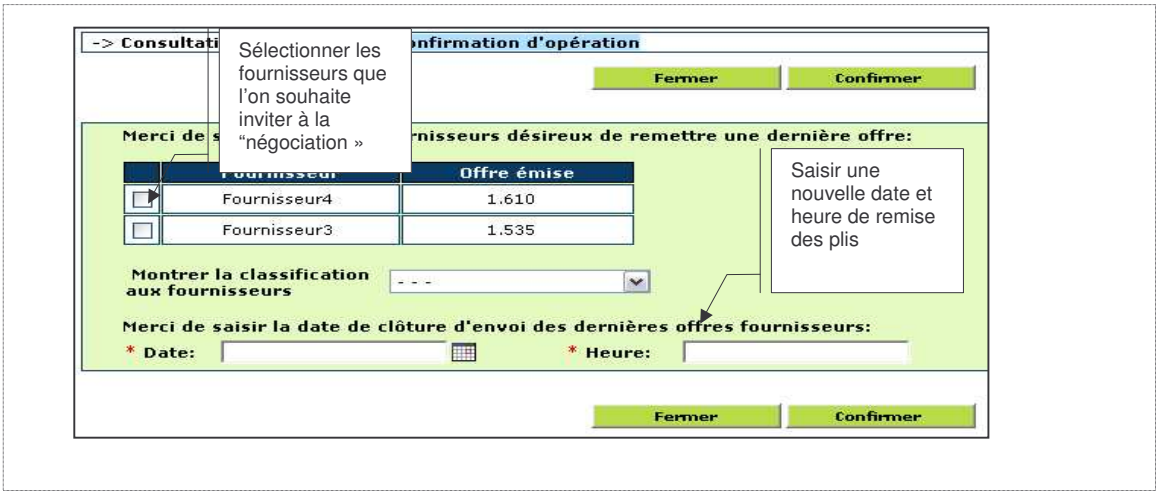


Figure 105-Sélection des fournisseurs invités



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.

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

Figure 106– Accès aux nouvelles offres

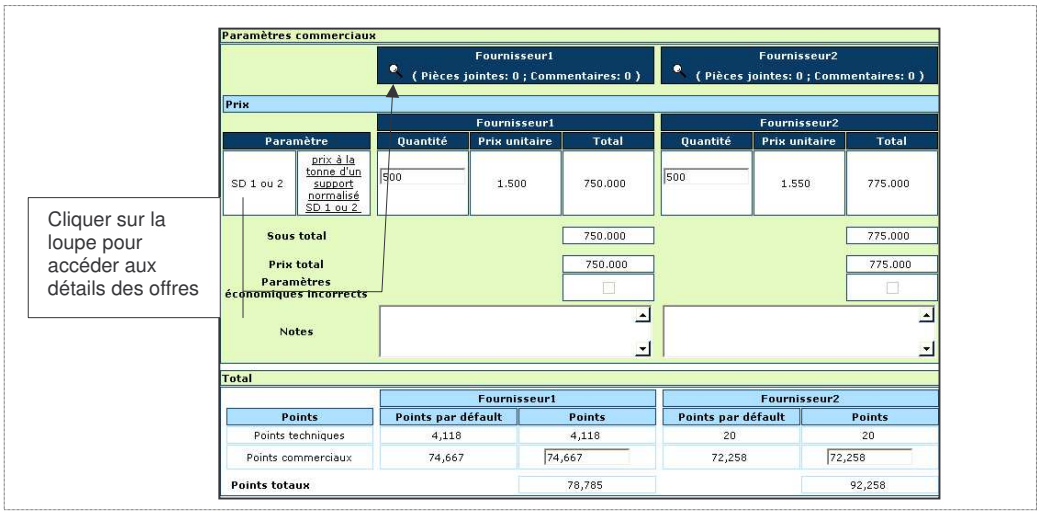
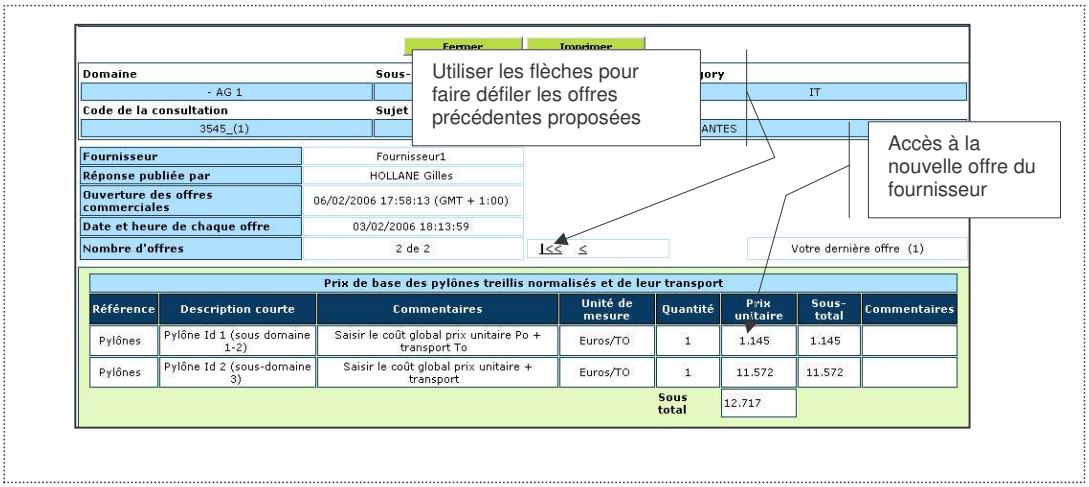


Figure 107– Historique des offres commerciales



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

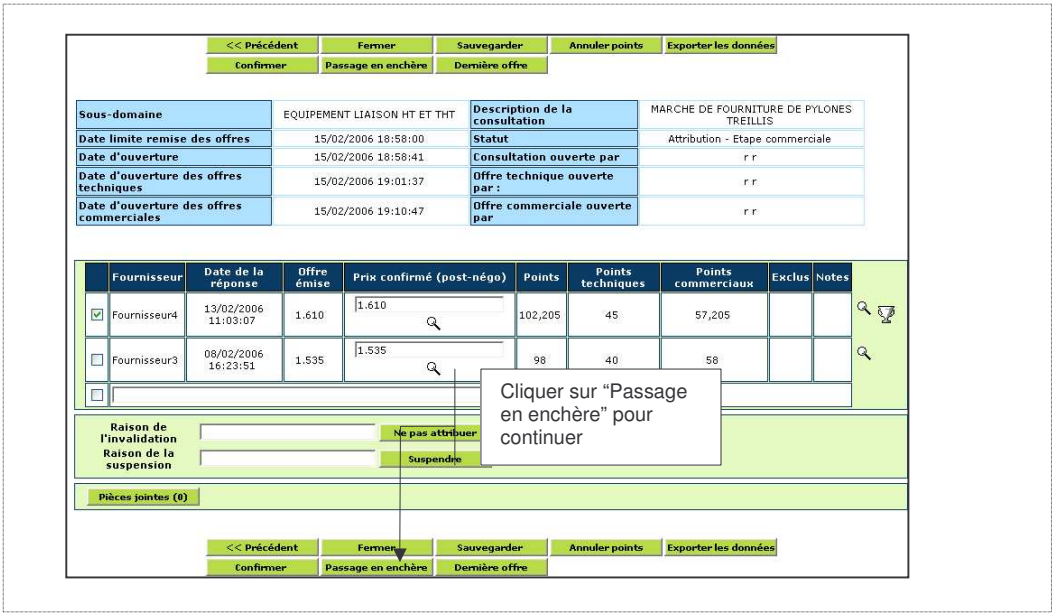
Une fois la première de négociation réalisée, l'acheteur peut :

- 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



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

8. COMMENT CONVERTIR UNE CONSULTATION EN ENCHERE INVERSEE

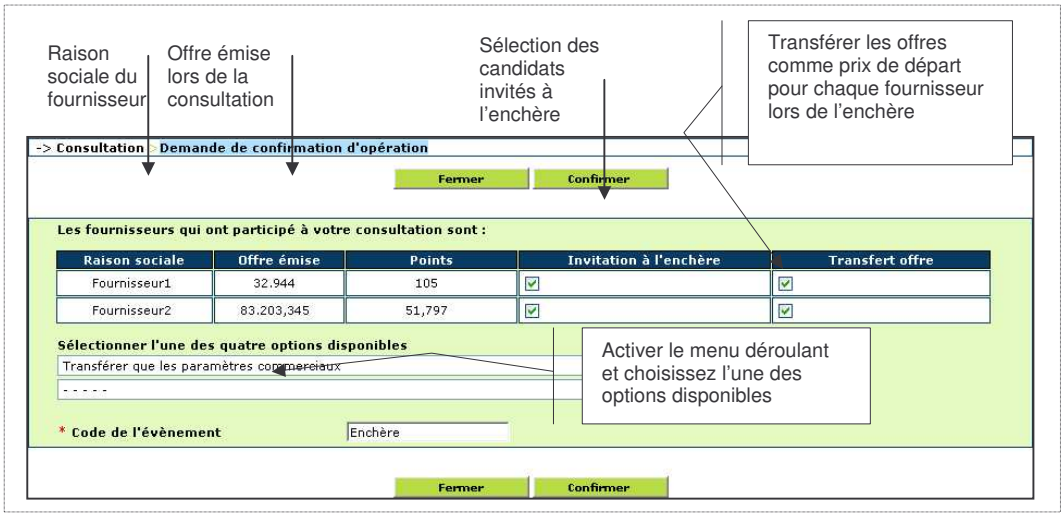
Lors de la phase finale d'analyse des offres de la Consultation, en cliquant sur "Autres Options" comme décrit dans le Paragraphe 7.2, l'acheteur a la possibilité de faire évoluer la Consultation en enchère inversée.

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



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 :

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

- 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

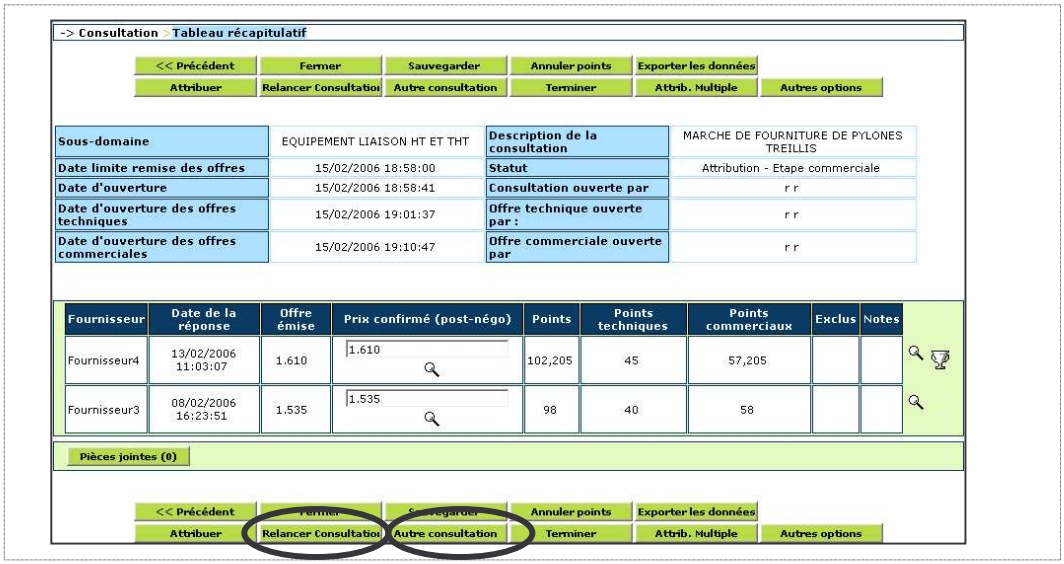
Si vous optez pour une enchère de bordereau (produits / services), vous avez la possibilité de reprendre ou non les offres émises lors de la Consultation. Dans le premier cas, les éléments décrits au Paragraphe 8.1 sont également valables.

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



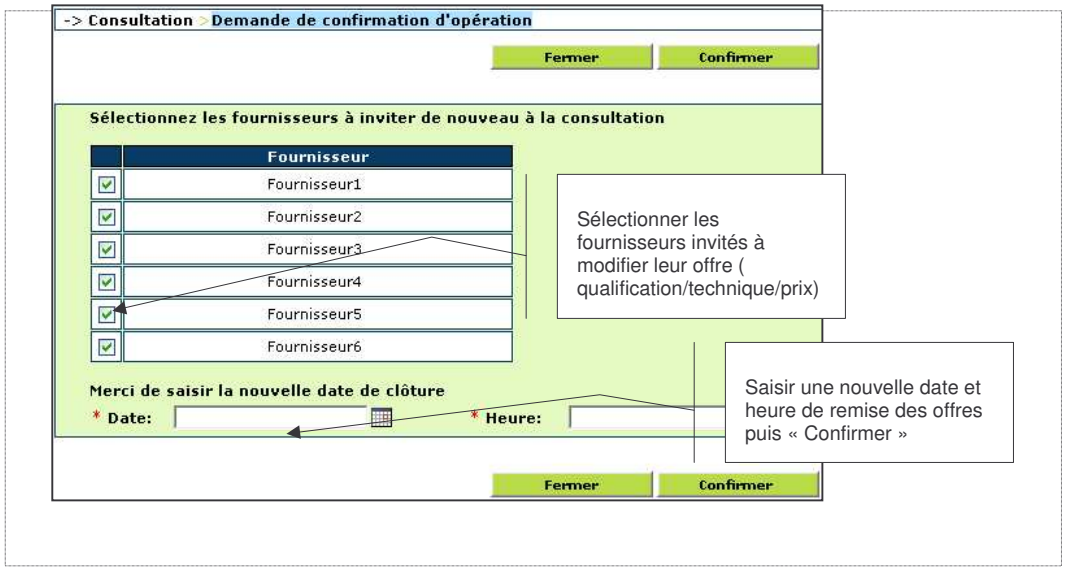
Powered by BravoSolution Italcementi Group

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

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



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.

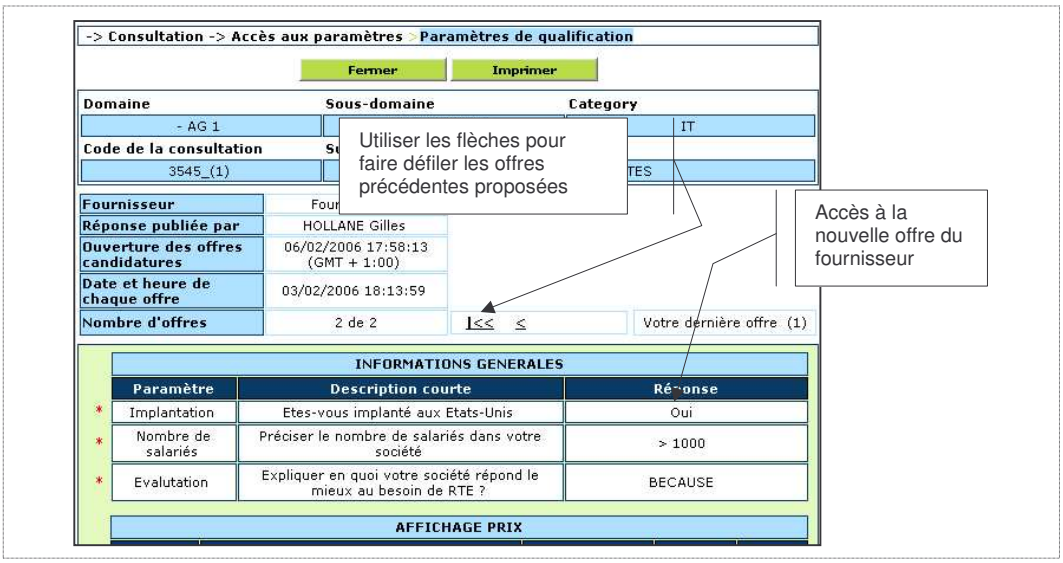
Une fois la consultation ouverte cliquer sur la loupe à côté de chaque fournisseur pour prendre connaissance des nouvelles offres et des offres précédentes.

Figure 111-Accès aux nouvelles réponses

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

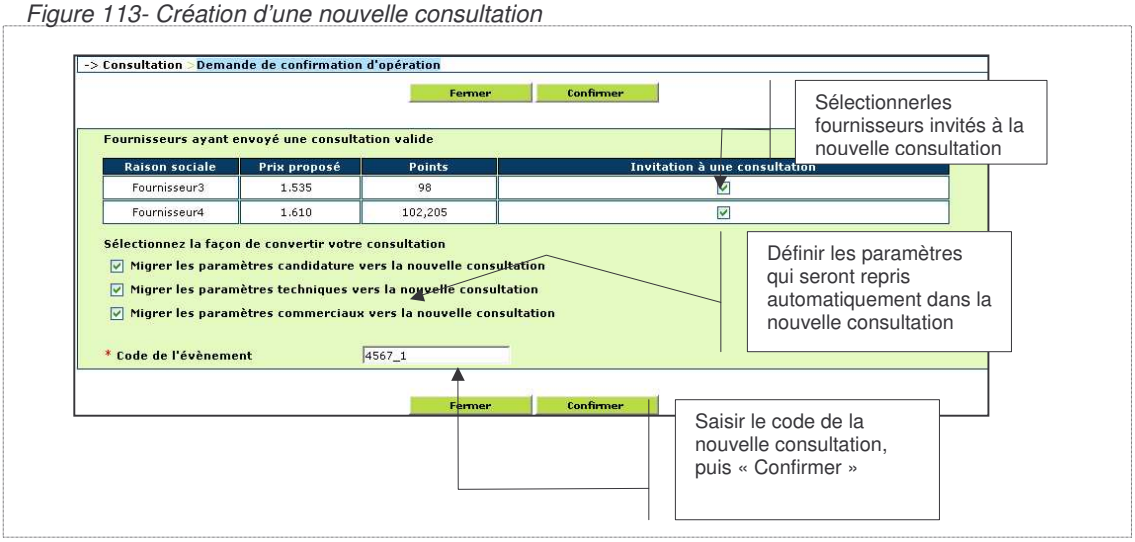
Figure 112-Accès au détail des nouvelles offres



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



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

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)

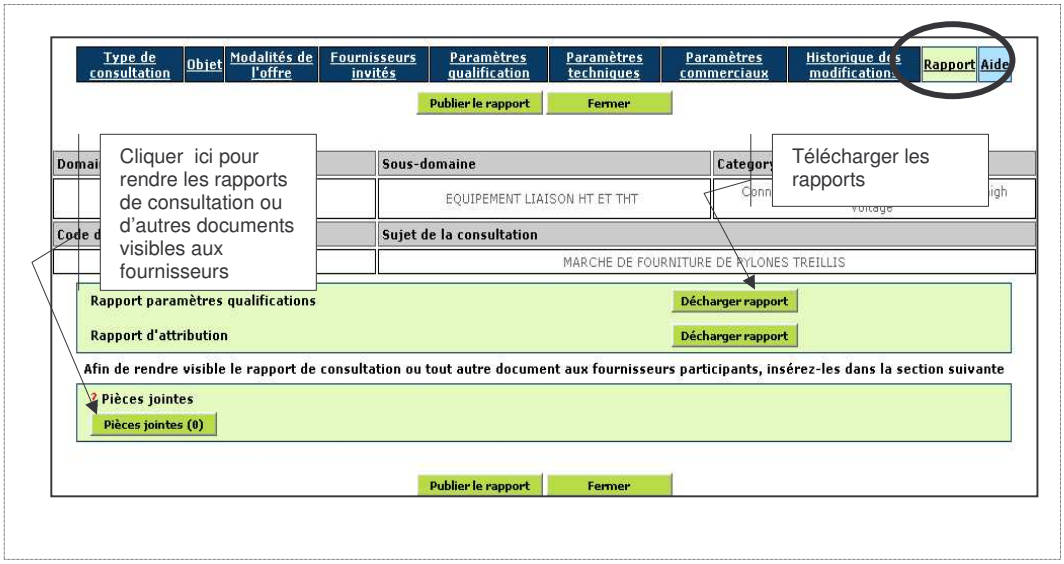
10. ACCES ET TELECHARGEMENT DES « RAPPORTS »

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



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

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

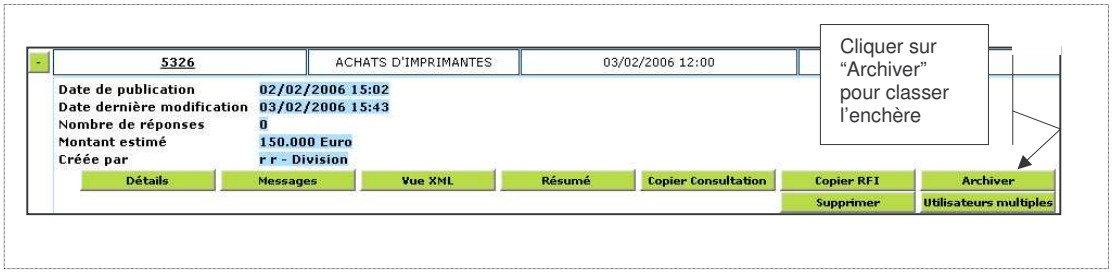
Une Consultation peut être archivée si leur statut est l’un des suivants :

- 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



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