

BUYER'S GUIDE

CREATING A CONSULTATION

**Open consultation or bidding phase for a restricted
consultation**

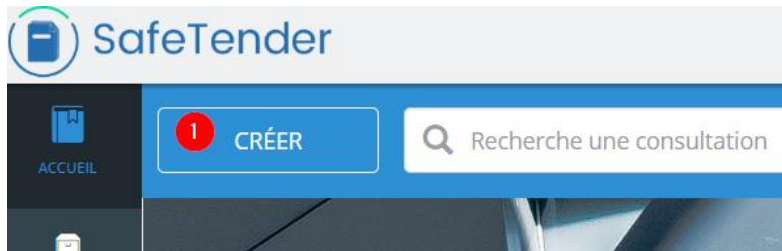


Date	Version	Author	Comment
3/4/2019	1.0	Yanick Lechat	Document created

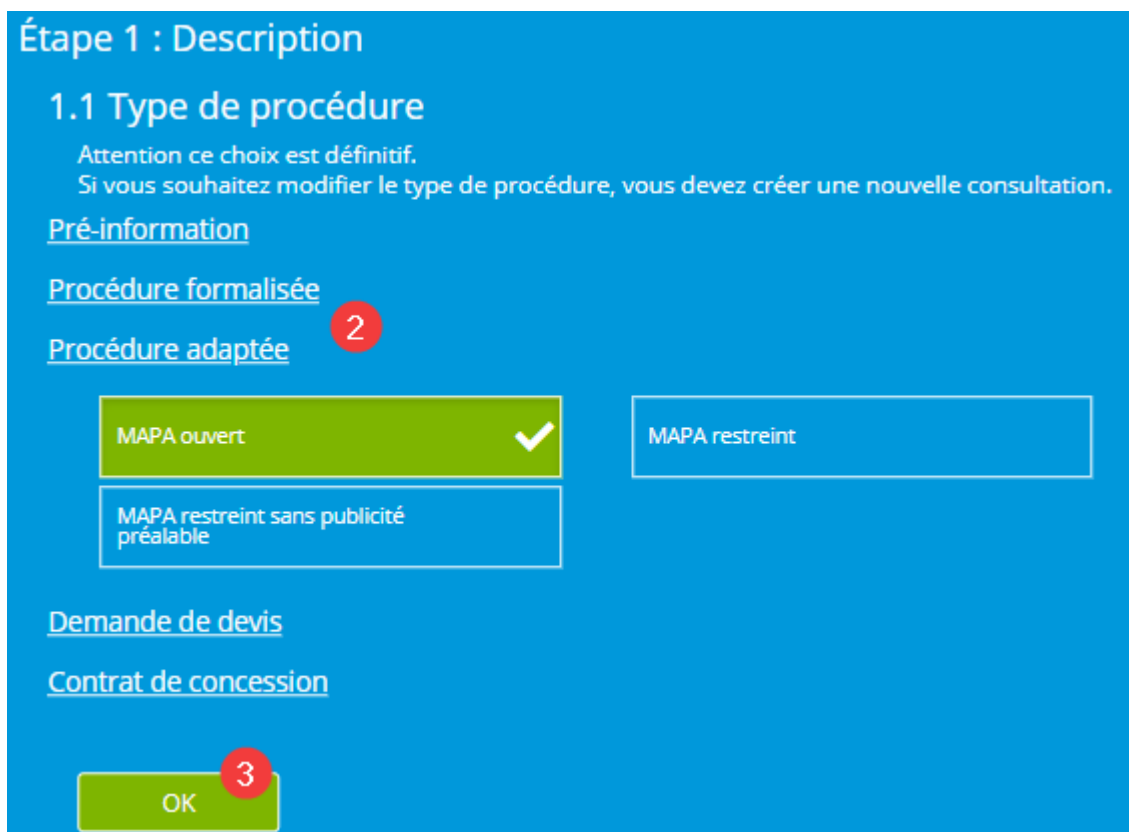
1	Consultation creation process.....	3
2	Advanced options for a consultation	8
2.1	Open the advanced options for a consultation.....	8
2.2	Allocation.....	9
2.2.1	Define lots	9
2.2.2	Link documents to lots.....	11
2.3	Enter the decision for the logs.....	12
2.3.1	Entry in SafeTender.....	12
2.3.2	Entry in the entry form	13
2.3.3	Log publication status	16
3	Publishing the consultation	16

1 CONSULTATION CREATION PROCESS

- 1- Click **Create** in the upper right



- 2- Click on the template of your choice (Preinformation, formalized procedure, adapted procedure, etc.). Click on the type of procedure
- 3- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step



- 4- Click on the desired consultation level (high, medium or low). This consultation level allows you to define different rights according to the users:

For example: a user can create and publish a low-level procedure, but may only create a high-level procedure, without publishing

- 5- Select the group in which the consultation will be published. This group can define a service.
Only users belonging to this group can view and act on the consultation
- 6- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step

Nouvelle consultation

Étape 1 : Description

Vous créez une procédure de type **Appel d'offres restreint**.
Si vous souhaitez modifier le type de procédure, vous devez créer une nouvelle consultation.

1.1 Niveau et service à appliquer à la consultation

En fonction du type de consultation, un niveau par défaut est proposé. Vous pouvez le modifier.
Attention, le niveau de la consultation impacte les droits des différents utilisateurs.

4 Niveau 3 : consultation importante ▼

Sélectionnez le groupe auquel vous voulez rattacher votre consultation.

5 Default_Group ▼

6 OK

- 7- Select the nature of the contract
- 8- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step

Nouvelle consultation

Étape 1 : Description

1.2 Nature du marché

Sélectionnez la nature principale de votre marché.

Travaux Services Fournitures

7

OK 8

- 9- Enter the contract subject which suppliers will be able to view directly after publication

10- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step

Nouvelle consultation

Étape 1 : Description

1.3 Objet du marché

Décrivez succinctement l'objet de votre marché.

9

10 Appuyez sur ENTER

11- Enter the contract reference

12- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step

Nouvelle consultation

Étape 1 : Description

1.4 Référence du marché

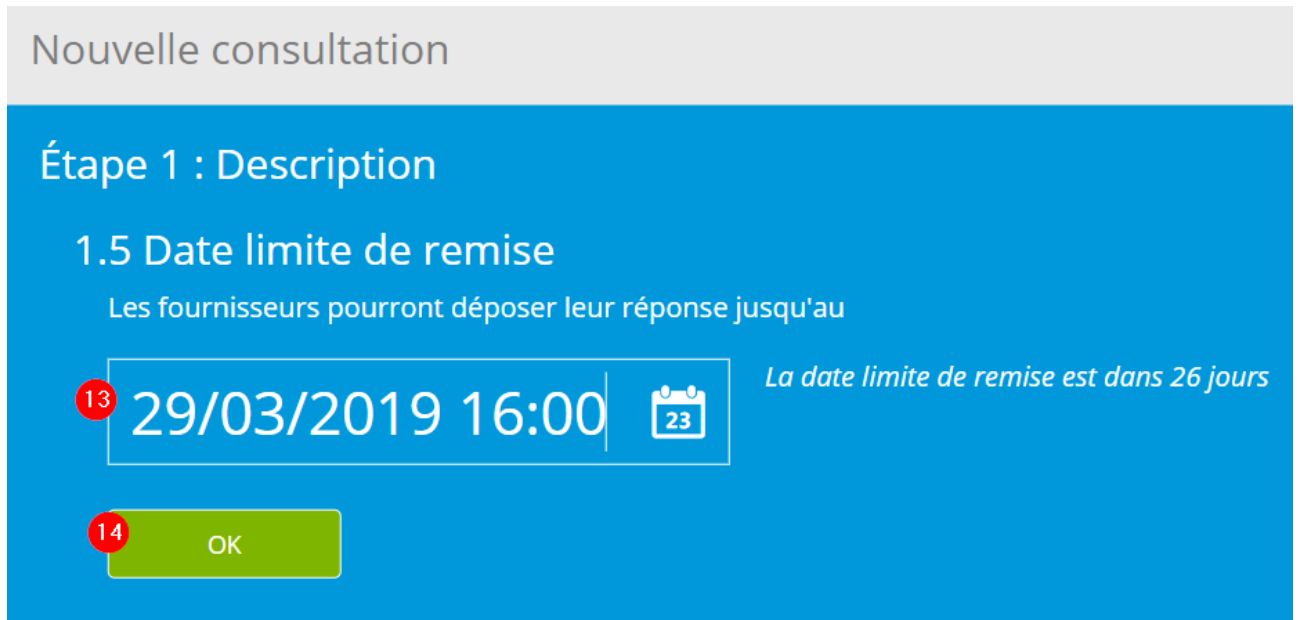
Cette référence doit être unique et sera visible des fournisseurs.

11

12 Appuyez sur ENTER

13- Enter the date and time of the submission deadline for suppliers.

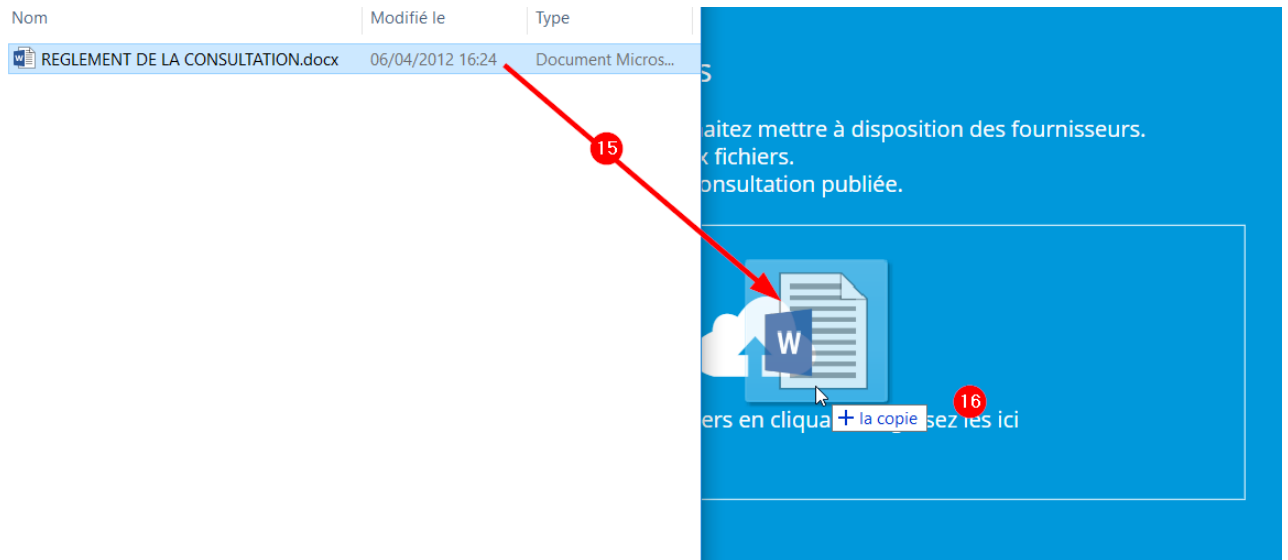
14- Click **OK** or press **Enter** to move to the next step



15- Use your mouse to drag and drop the files you want to include in the consultation documents

or

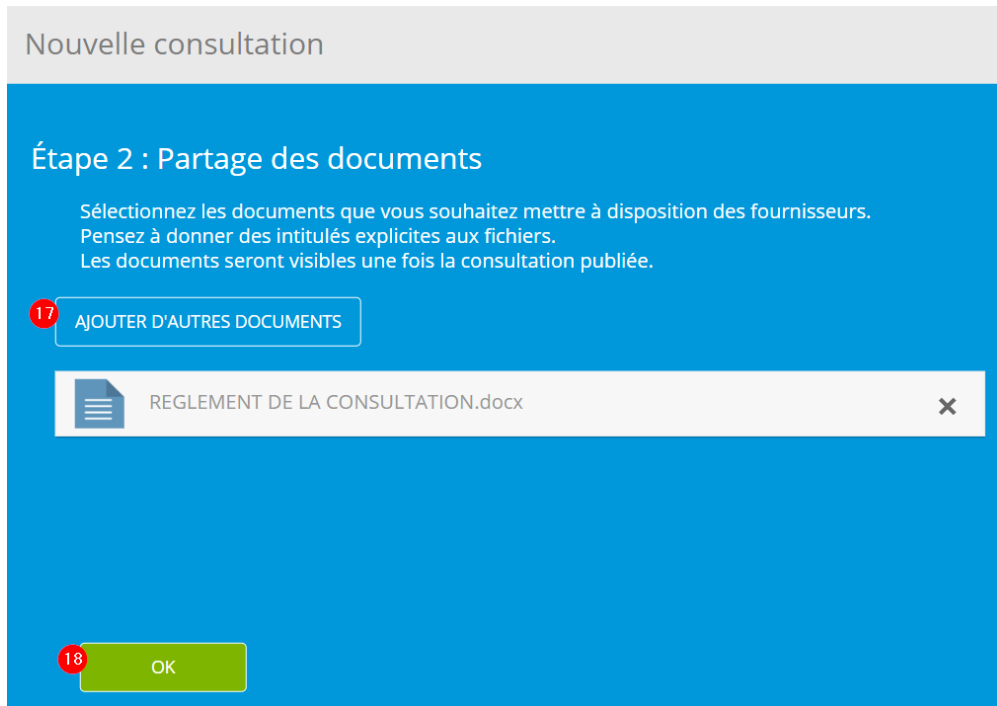
16- click in the box and select the consultation documents



17- Add other consultation documents

or

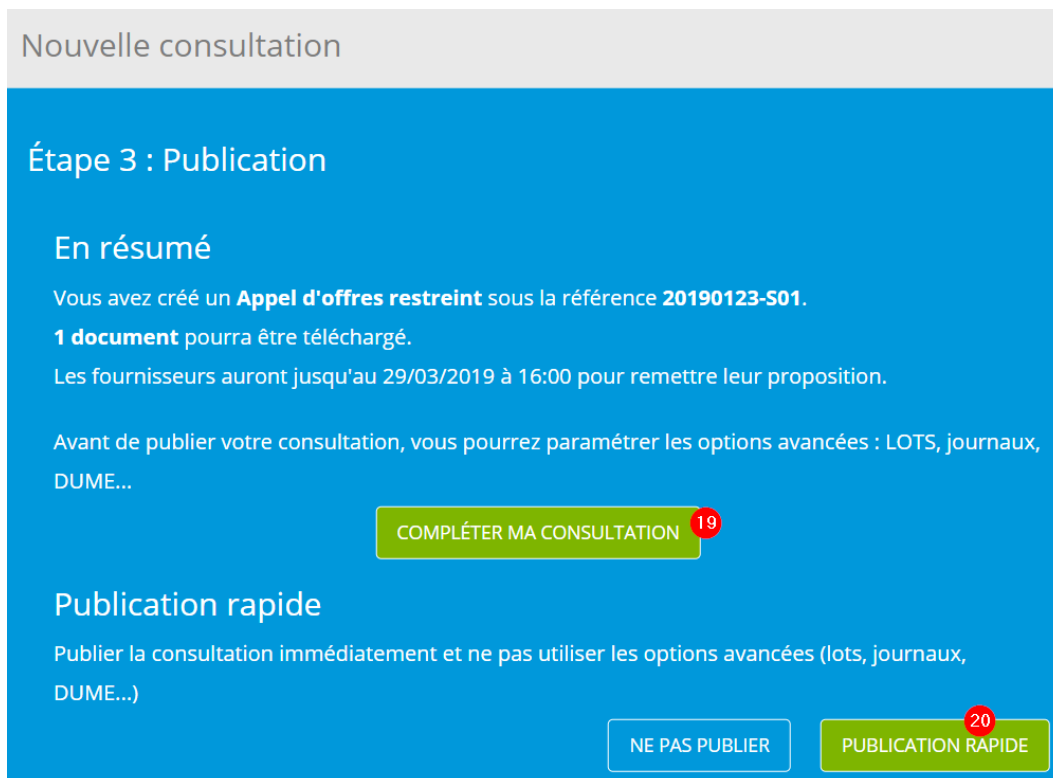
18- Click **OK**



19- Click 'Complete my consultation' if it requires advanced settings (continued in the next chapter)

or

20- Click **Fast publication**



2 ADVANCED OPTIONS FOR A CONSULTATION

The advanced options can be accessed directly after clicking **Complete my consultation**.

2.1 Open the advanced options for a consultation

On the home page, select the 'Procedures in preparation' box

1- Directly select the procedure for which the advanced options must be positioned

or

2- Enter a part of the consultation subject, then select the procedure



The window with the advanced options opens.

The different advanced options can be accessed in the tabs:

- 1- Display of advanced options summary
- 2- Completion of lots on the procedure
- 3- Inputting of decision and delivery to logs
- 4- Use of the ESPD (European Single Procurement Database)

- 5- Introduction of warning on the consultation (awaiting development)
- 6- Introduction of a framework agreement
- 7- Deletion of a procedure: this option is offered while the procedure is unpublished

20191231-01
Test 1.7.4 - AOO - 20191231
PLANIFIER LA PUBLICATION

OPTIONS AVANCÉES 1
LOTS 2
JOURNAUX 3
DUME 4
ALERTES 5

i Activez et complétez les options avancées dans les différents onglets avant de publier.

MODIFIER
DÉSACTIVER LES OPTIONS AVANCÉES

Accord cadre 6

Souhaitez-vous activer l'accord cadre sur ce marché ?

Lots

La consultation est-elle allotie ? Activé

Journaux

Souhaitez-vous publier la consultation aux journaux via SafeTender ? Désactivé

Dume

Souhaitez-vous associer un DUME Acheteur à la consultation ? Désactivé

Alertes

Souhaitez-vous paramétrer des alertes spécifiques sur ce marché ? Désactivé

Attention : la suppression de votre consultation est possible tant qu'elle n'est pas publiée. Cette action est irréversible. 1

7
SUPPRIMER

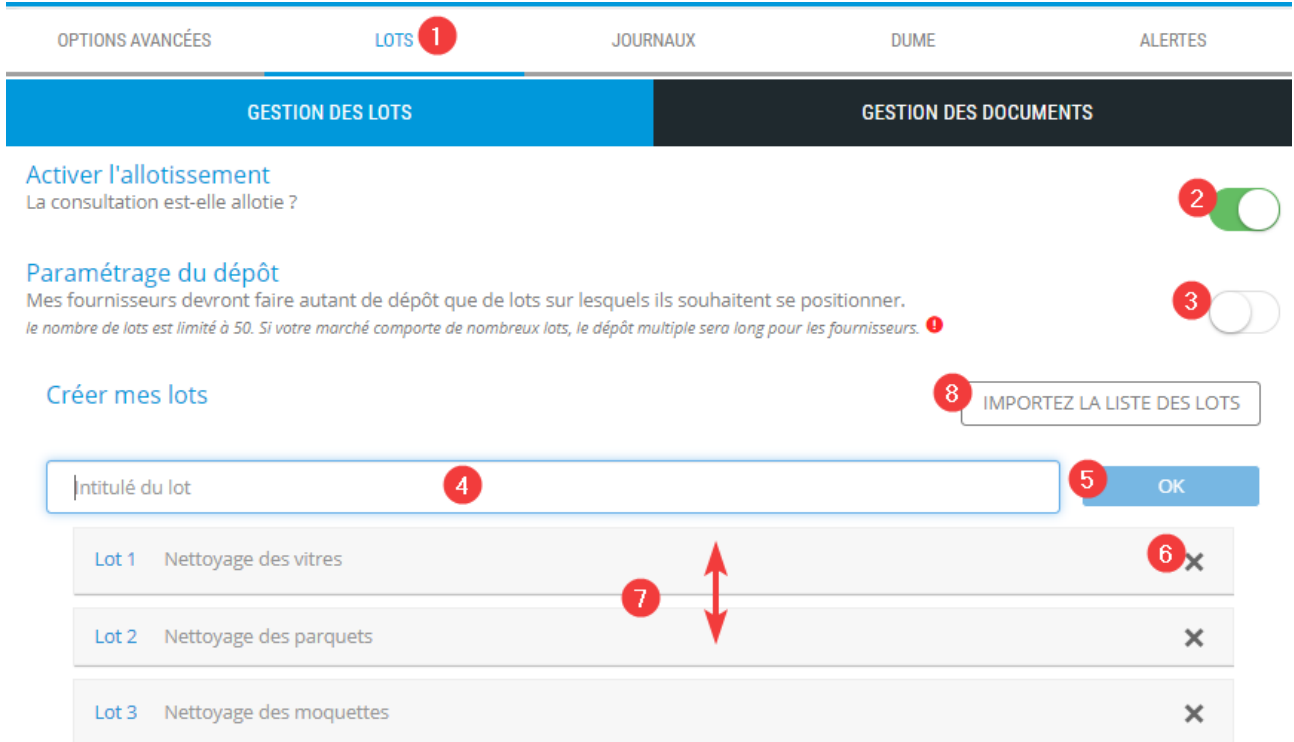
2.2 Allocation

2.2.1 Define lots

- 1- Select the **Lots** tab
- 2- Enable allocation
- 3- Indicate whether the suppliers must make one submission per lot, or one single submission grouping together all the lots to which they are responding.
In the case of one submission per lot, there will be as many openings as there are lots.
- 4- Enter the lot description. You cannot modify the lot description. You must delete it (see point 6) and add the correct lot description.
- 5- Click **OK** or press **Enter**
- 6- Delete the incorrect lots.

Note: the option of deleting lots appears at the end of the 3rd lot. Before the third lot, lots are deleted by disabling allocation (button 2).

7- Move the order of lots



8- Import a list of lots:

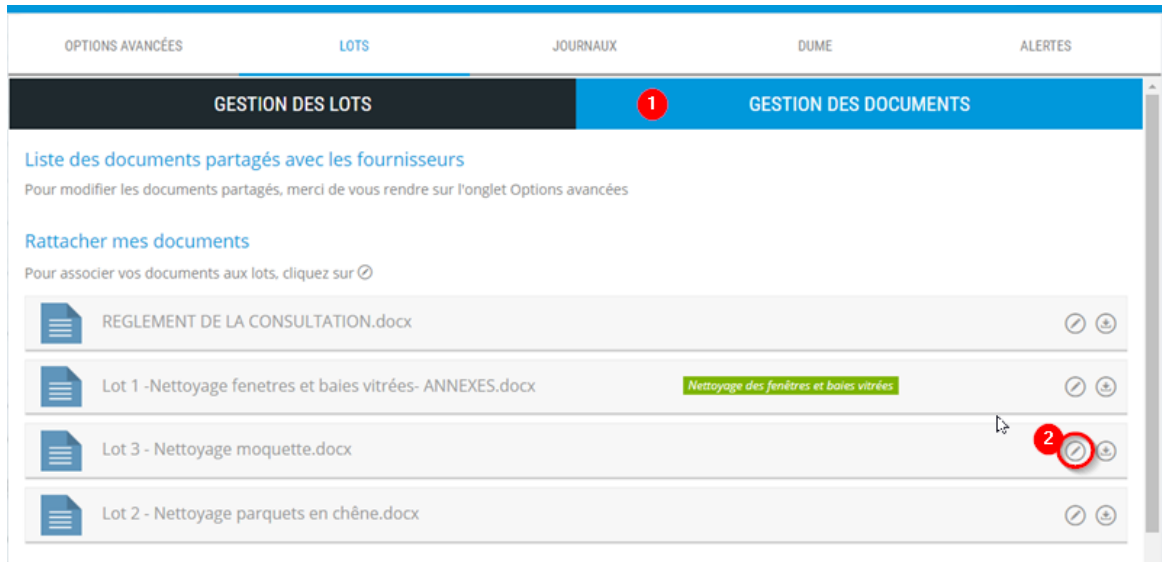
Allows you to import a pre-formatted list of lots. The file characteristics must be the following:

- The file must contain two columns
 - o The first column corresponds to the lot number.
 - Warning: lot 1 starts at number 0 (zero).**
 - o The second column corresponds to the lot title. It must not exceed 255 characters.
 - o The separator between the two columns is ; (semi-colon).
- The first row is not taken into account; this row usually holds the title

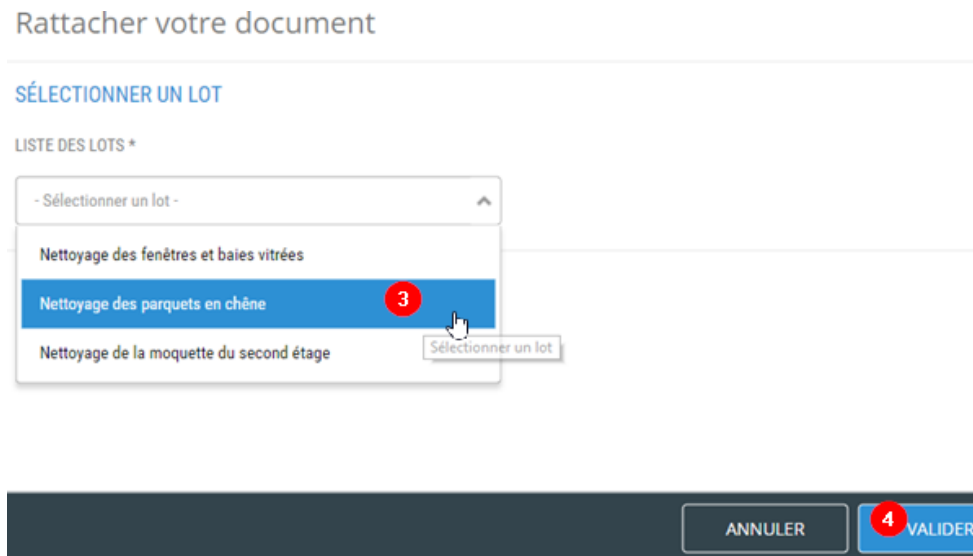
2.2.2 Link documents to lots

It is only possible to link a maximum of one single lot to one document. The documents that are not linked to a lot are valid for all lots.













- 1- Click **Document management**
- 2- Click the **Edit** button to the right of the document to be linked specifically to a lot



- 3- Select the lot linked to the document
- 4- Click **Confirm**



5- The lot linked to the document appears on the right.

	REGLEMENT DE LA CONSULTATION.docx	 
	Lot 1 -Nettoyage fenetres et baies vitrées- ANNEXES.docx	 
	Lot 3 - Nettoyage moquette.docx	 
	Lot 2 - Nettoyage parquets en chêne.docx	 

2.3 Enter the decision for the logs

2.3.1 Entry in SafeTender

You can draft the decisions that will appear on the logs (BOAMP, JOUE).


- 1- Click the **Logs** tab
- 2- Activate the lots
- 3- Click **Log Information**.

This entry is optional; it allows you to have a minimum of information directly in SafeTender. This information will be sent to the decision entry form so as not to duplicate the information entered.

- 4- Enter the information for the logs
- 5- When the information is entered, click **Save** in the lower right of the page
- 6- Click **Enter the decision**

OPTIONS AVANCÉES
LOTS
1 JOURNAUX
DUME
ALERTES

[Activer les journaux](#)
 Souhaitez-vous publier la consultation aux journaux via SafeTender ?
Le statut de l'avis est automatiquement mis à jour toutes les heures.

RAFFRAICHIR LE STATUT 

3 INFORMATION JOURNAUX

6 SAISIR L'AVIS

L'avis est en cours de saisie

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ 4

CODE NUTS FR101	ADRESSE DU PROFIL D'ACHETEUR (URL) https://tenderlink-qa-buyer.omnikles.com
ADRESSE POSTALE 41, rue de l'Echiquier	VILLE Paris
Téléphone	Télécopieur
ADRESSE INTERNET (URL) Adresse Internet (URL)	

5 ENREGISTRER

2.3.2 Entry in the entry form

The full entry of the decision for the logs is made in a module external to SafeTender. The detailed documentation is found on the website of our partner MarchesOnLine.

➤ Form choice

- 1- Enter the contract threshold
- 2- Enter the type of form



It is important to select the correct form, as it cannot be changed at a later date.

SEUIL DU MARCHÉ* : 1

* Le renseignement du seuil est obligatoire pour tous les types d'avis, sauf Avis annuels d'attributions.

AVIS DE PRÉ-INFORMATION

AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE - PROCÉDURE FORMALISÉE

- Transmission de l'avis sous forme d'un fichier
Accepté par Presse Pro et JAL | Refusé par le BOAMP (sauf fichiers xml conformes BOAMP).
- Formulaire National Standard
Accepté par tous les supports sauf le JOUE.
- Formulaire JOUE 2-FR (Avis de marché) 2
Accepté par tous les supports.
- Formulaire JOUE 5-FR (Avis de marché - Secteurs spéciaux)
Accepté par tous les supports.
- Formulaire JOUE 12-FR (Avis de concours)
Accepté par tous les supports.
- Formulaire JOUE 21-FR (Avis de marché - Services sociaux et autres services spécifiques)
Accepté par tous les supports.

AVIS DE CONCESSION

AVIS SANS PUBLICATION PRÉALABLE (FORMULAIRES EUROPÉENS)

3

NB : pour en savoir plus sur la fonctionnalité créer par copie, [cliquer ici](#).

➤ Entry in the form

The form is composed of several tabs:

- The red tabs indicate that something had not been completed on this tab
- The errors present in the tab selected are displayed in the lower part of the form

AVIS DE MARCHÉ - FORMULAIRE OFFICIEL JOUE 2-FR - Avis n°3089203

1 2 3 4 5 6 7 8 **9** 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Vérifier annonce



Critères d'attribution



Vérifier écran

LES DONNÉES SAISIÉS DANS CET ONGLET SONT AFFECTÉES AU LOT SUIVANT :

lot n° - Nettoyage des fenÃªtres et baies vitrÃ©es

NB : pour saisir ou modifier des donnÃ©es relatives Ã un autre lot, sÃ©lectionnez le numÃ©ro correspondant dans la liste dÃ©roulante.

OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE APPRÉCIÉE EN FONCTION :

- des critÃ©res Ã©noncÃ©s dans le cahier des charges (rÃ©glement de la consultation, lettre d'invitation)
- des critÃ©res Ã©noncÃ©s ci-dessous avec leur pondÃ©ration

[Suite de la saisie du lot \(onglet 10\)](#)



Aperçu de l'annonce

[Désactiver l'affichage des erreurs](#)

Aide

Sauvegarder

Quitter



LISTE DES ERREURS RELEVÉES SUR L'ÉCRAN

Les contrÃ´les de saisie prÃ©sents dans ce formulaire sont imposÃ©s par les rÃ©gles de transmission Ã©lectronique du BOAMP.

BLOC 9

- Lot position 1 (0): (298) - Veuillez renseigner au moins un critÃ©re d'attribution.
- Lot position 2 (1): (298) - Veuillez renseigner au moins un critÃ©re d'attribution.
- Lot position 3 (2): (298) - Veuillez renseigner au moins un critÃ©re d'attribution.

➤ **Choice of delivery to logs**

When the decision has been entered, you can select the logs to which the announcement will be sent. To do this, click **Edit**

Nouvel avis

Avis en cours

Avis publiÃ©s

TEST D'ENVOI JOUE + BOAMP

✓ Avis prÃªt Ã publier

Avis d'Appel Public Ã la Concurrence - ProcÃ©dure FormalisÃ©e - original

✓ Seuil : > (sup.) 90 000 euros

✓ Avis n° 3091769 - [Modifier](#)

✓ Diffusion : 1 Support(s) sÃ©lectionnÃ©(s) - [Modifier](#)

DÃ©tail des supports : Support de test OMNIKLES

ModifiÃ© : le 15 novembre 2019 10:27:48

PUBLIER L'AVIS

[Aperçu](#) - [Supprimer](#)

In the list of the logs you can select for the chosen form that is displayed, select the desired logs.

Etape 1 : Sélection des supports

Votre Avis d'Appel Public à la Concurrence - Procédure Formalisée est un document original.

Pour plus d'informations sur les supports de publication présents par défaut et ceux pouvant être créés par vos soins, [cliquez ici](#).

ANNULER

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

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

WEB

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

MarchésOnline Marchés Online ([en savoir plus](#))

Marchés Online, 1er site de consultation d'appels d'offres, avec en moyenne 2,8 pages vues par mois et 1,8 avis consultés par mois

PRESSE PROFESSIONNELLE

LE MONITEUR Le Moniteur (Hebdomadaire Presse) ([En savoir plus, voir date de parution](#))

Pour cibler tous les acteurs de la filière construction et du cadre de vie

Le Moniteur (Hebdomadaire Presse) est habilité Journal d'Annonces Légales pour 10 départements : 06 , 44 , 69 , 75 , 77 , 78 , 91 , 92 , 93 , 94

LUSINE L'Usine Nouvelle (Hebdomadaire Presse) ([En savoir plus, voir date de parution](#))

Pour cibler les professionnels de l'industrie, des services à l'industrie et de l'informatique

néo Néo Restauration (Mensuel Presse) ([En savoir plus, voir date de parution](#))

Pour cibler tous les acteurs de la restauration

LSA LSA (Hebdomadaire Presse) ([En savoir plus, voir date de parution](#))

Pour cibler les professionnels du commerce et de la distribution


LSA (Hebdomadaire Presse) est habilité Journal d'Annonces Légales pour Le département 92


L'Argus de l'Assurance (Hebdomadaire Presse) ([En savoir plus, voir date de parution](#))

Pour cibler les professionnels de l'assurance

L'Argus de l'Assurance (Hebdomadaire Presse) est habilité Journal d'Annonces Légales pour Le département 92

JOURNAL OFFICIEL

 **JOUE** (Publiez directement vos avis au JOUE) ([en savoir plus](#))

 **BOAMP / JOUE** ([en savoir plus](#))

INFORMATION IMPORTANTE

MES SUPPORTS DE DIFFUSION

Cette catégorie vous permet de créer de nouveaux supports de publication de votre choix. Les conditions commerciales sont celles appliquées par le support, qui vous adressera directement une facture.

Support de test OMNIKLES

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

ANNULER

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

2.3.3 Log publication status

The log publication status is displayed in the **Log** section

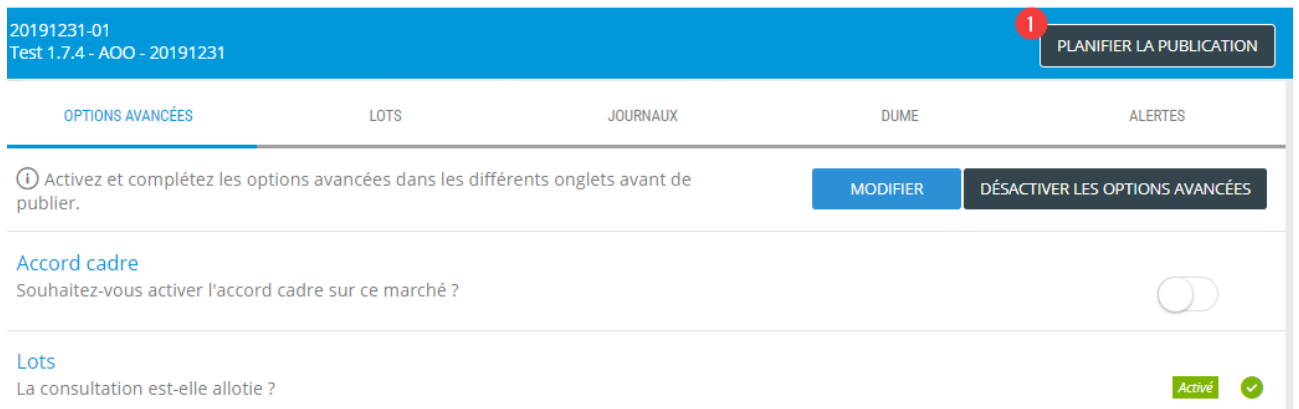


3 PUBLISHING THE CONSULTATION

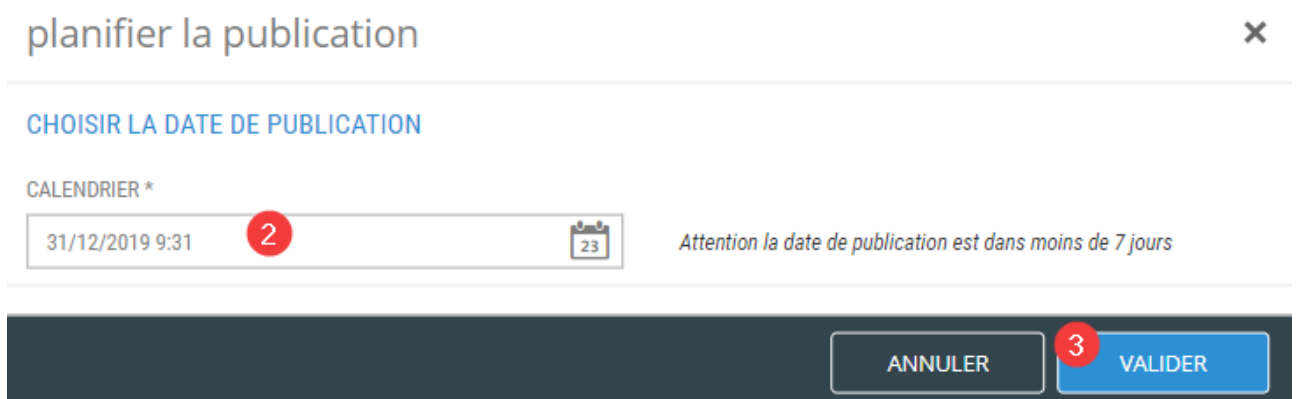
When all the information has been entered, the consultation can be published:

- 1- Click the **Schedule publication** button in the upper right of the window.

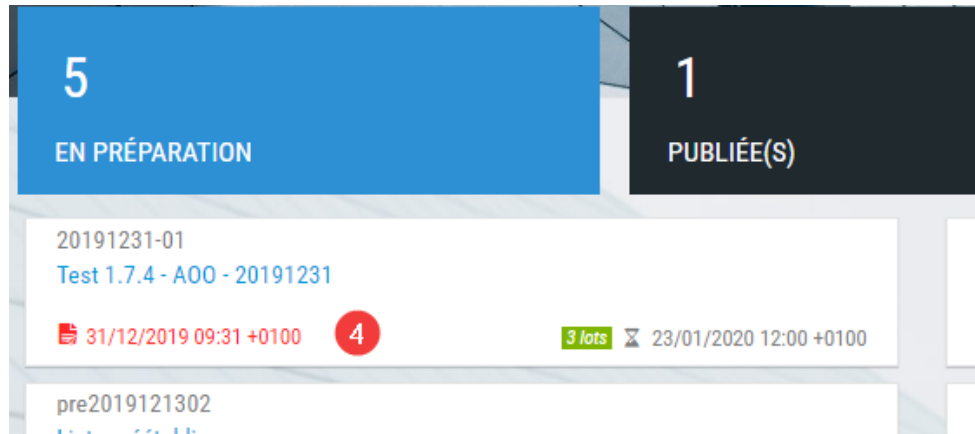
Configuration avancée de la consultation



- 2- Select the desired date and time of publication. The publication date cannot under any circumstances be before the date the entry is made.
- 3- Click **Confirm**



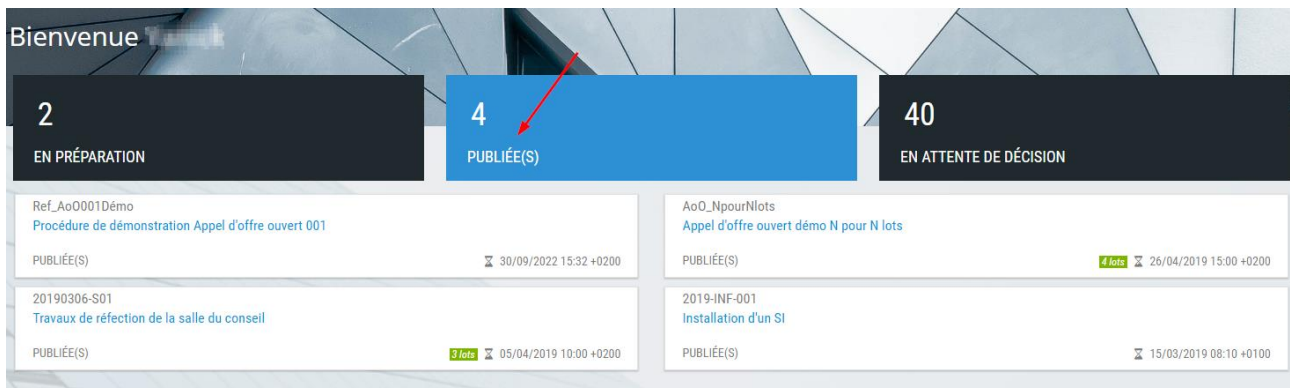
- 4- As long as the publication date and time have not passed, the procedure remains in 'Procedures in preparation' and the scheduled publication date and time are displayed



The screenshot shows a dashboard with two main status boxes at the top: a blue box labeled '5 EN PRÉPARATION' and a dark grey box labeled '1 PUBLIÉE(S)'. Below these, a procedure card is visible with the following details:

- Reference: 20191231-01
- Title: Test 1.7.4 - AOO - 20191231
- Publication date: 31/12/2019 09:31 +0100
- Number of lots: 4 (indicated by a red circle)
- Number of lots: 3 lots (indicated by a green box)
- Deadline: 23/01/2020 12:00 +0100

When the deadline has passed, the published procedure is located in the **PUBLISHED** box



The screenshot shows a dashboard with three main status boxes at the top: a dark grey box labeled '2 EN PRÉPARATION', a blue box labeled '4 PUBLIÉE(S)' (with a red arrow pointing to it), and a dark grey box labeled '40 EN ATTENTE DE DÉCISION'. Below these, several procedure cards are visible:

- Card 1: Ref_Ao0001Démó, Procédure de démonstration Appel d'offre ouvert 001, PUBLIÉE(S), 30/09/2022 15:32 +0200
- Card 2: 20190306-S01, Travaux de réfection de la salle du conseil, PUBLIÉE(S), 3 lots, 05/04/2019 10:00 +0200
- Card 3: AoO_NpourNlots, Appel d'offre ouvert démo N pour N lots, PUBLIÉE(S), 4 lots, 26/04/2019 15:00 +0200
- Card 4: 2019-INF-001, Installation d'un SI, PUBLIÉE(S), 15/03/2019 08:10 +0100