

GROUPE ADP

Portail ACHAT SPARTACUS



**SYSTÈME DE PILOTAGE DES ACHATS ET RATIONALISATION
DU TRAITEMENT DES AFFAIRES ET DES CONTRATS UTILISÉS**

Mode opératoire FOURNISSEUR

v 2.7.0



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a) <u>Page d'Accueil</u>	p11
b) <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c) <u>Gérer vos informations et contacts</u>	p13
d) <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e) <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p38
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p43



1 - INTRODUCTION



- ◆ Le portail Achat SPARTACUS d'Aéroports de Paris est accessible à cette adresse :

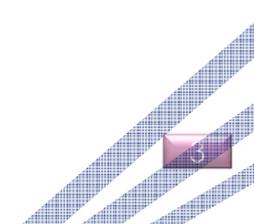
<https://fournisseurs.aeroportsdeparis.fr/>

- ◆ Il permet de :

- visualiser l'ensemble des avis de marchés et de système de qualification publiés par Aéroports de Paris,
- vous référencer pour être notifié des futurs avis publiés sur vos activités via la codification européenne CPV – Common Procurement Vocabulary,
- candidater sur un avis de marché ou système de qualification,
- être invité par les acheteurs d'Aéroports de Paris à consulter le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- remettre une offre sur une consultation.

- ◆ Le présent document a vocation à illustrer les modes opératoires de ces différentes fonctionnalités et de vous accompagner dans la prise en main de l'outil.

- ◆ Vous trouverez plus de détails sur les [5 étapes pour devenir fournisseur](#) et sur [le contexte réglementaire de la passation des marchés d'Aéroports de Paris](#) sur le site <http://www.parisaeroport.fr/> rubrique Entreprises.



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a) <u>Page d'Accueil</u>	p11
b) <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c) <u>Gérer vos informations et contacts</u>	p13
d) <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e) <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p38
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p43



2 – PRÉSENTATION DES PAGES PUBLIQUES



<https://fournisseurs.aeroportsdeparis.fr/>

Bienvenue sur le portail achats d'Aéroports de Paris



Aéroports de Paris a déployé ce portail afin de faciliter le processus de consultations avec les interlocuteurs des entreprises impliquées, que vous soyez prospect, candidat ou un partenaire de longue date.

Ce portail vous permet de :

- visualiser l'ensemble des avis de marchés en cours publiés par Aéroports de Paris
- vous référencer en quelques minutes pour être notifié des futurs avis publiés sur vos activités via la codification européenne CPV – Common Procurement Vocabulary.
- candidater sur un avis de marché
- être invité par les acheteurs d'Aéroports de Paris à consulter le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- remettre une offre sur une consultation

Vous trouverez plus d'informations sur la politique d'achat d'Aéroports de Paris dans la **rubrique dédiée**.

Un **mode opératoire** est à votre disposition pour vous faire découvrir les différentes fonctionnalités de l'outil pas à pas.

Pour répondre à vos questions sur l'utilisation du portail, le support utilisateur est joignable au 01 49 75 43 21.

Vous pouvez également contacter vos interlocuteurs habituels au sein de la direction des achats.

Bonne navigation,

La direction des Achats d'Aéroports de Paris.

IDENTIFICATION

Mot de passe oublié ?

1 - Accès à votre espace privé

Support

- Pour toute question sur l'utilisation du portail fournisseur
- Lien vers le guide utilisateur

Support :

01 49 75 43 21

[Lire le guide](#)

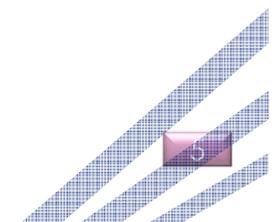
Nouveau Fournisseur ? Se référencer

2 - Accès au formulaire de référencement

Consulter les avis en cours et candidater

- Conditions générales d'utilisation
- Prérequis techniques
- Politique d'achat

3 – Accès public aux avis de marchés et systèmes de qualification





2A - CONSULTER LES AVIS EN COURS ET CANDIDATER

IDENTIFICATION

1 - Accès à votre espace privé

Pour toute question sur l'utilisation du portail fournisseur

2 - Accès au formulaire de référencement

3 - Accès aux avis de marchés publics

Support 01 69 75 43 23

Numero Fournisseur ?

Consultez les pages en cours et candidates

- Conditions générales d'utilisation
- Politique de confidentialité
- Politique cookies

◆ Cet écran regroupe l'ensemble des avis publiés par Aéroports de Paris sur lesquels vous pouvez candidater.

Consulter les avis en cours et candidater

Appels à candidatures

Mots clés:

Libellé	Début de publication (UTC+1)	Fin de publication (UTC+1)	Famille d'achat	Codes CPV	Temps restant
SPA011322 - SPA011321 - Copie de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains	09/12/2016 12:33:14	28/02/2017 17:15:00	Annonces insertions		42j 06h 15min 40s

1 Résultats

Appels à candidatures pour systèmes de qualification

Mots clés:

Libellé	Type de l'avis	Début de publication (UTC+1)	Fin de publication (UTC+1)	Codes CPV
SPA010833 - SQ Assurance RC MO	Système de qualification (SQ)	24/06/2016 14:52:19	31/12/2018 12:00:00	66510000-Services d'assurance

1 Résultats

Avis d'Attribution

Mots clés:

Statut JOUE:

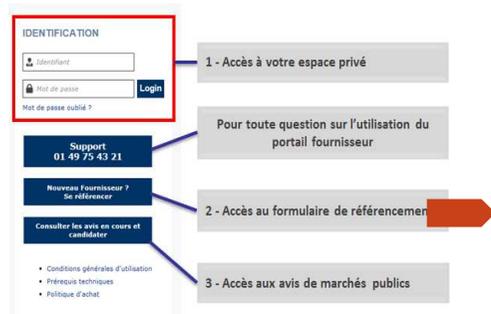
Dossier	Type de l'avis	Libellé de l'avis	Statut JOUE	Date d'envoi (UTC+1)
SPA010364_576	Avis d'Attribution (v8)	Fourniture Gaz Naturel	Publié	12/01/2017 14:29:05
SPA010403_575	Avis d'Attribution (v8)	Prestations reconnaissances (testAvis Attribution V8 pour la 150)	Publié	12/01/2017 14:13:08
2016-137374	Avis d'Attribution (v9)	Installation, location entretien et dépose de consignes pour casques à moto pour tous sites Aéroports de Paris	Publié	25/10/2016 02:00:00
195504-2016	Avis d'Attribution (v9)	Location et entretien d'une cuisine modulaire pour le RIE de Roissytech	Publié	06/10/2016 02:00:00

Cliquez sur le crayon pour candidater. Vous devez disposer d'un compte et vous connecter pour candidater.

- ◆ L'écran est découpé en trois parties, selon le type d'avis :
 - Avis **d'appel à candidature** pour un marché (**Avis JOUE & Avis Simple**).
 - Avis **d'appel à candidature** pour **système de qualification**
 - Avis **d'attribution des marchés** ayant fait l'objet d'une publication au journal officiel de l'Union Européenne (JOUE).



2B - SE RÉFÉRENCER



◆ Vous pouvez vous créer un compte en quelques minutes pour répondre à un avis en cours ou être notifié sur les futurs avis publiés sur vos activités (codes CPV).

Avant de vous référencer, contactez votre interlocuteur ADP ou le service support afin de vérifier que votre compte fournisseur ne soit pas déjà existant dans SPARTACUS.

**Nouveau Fournisseur ?
Se référencer**

Enregistrement

Merci de renseigner les informations relatives à votre société dans le formulaire suivant.
Cette demande sera prise en compte dès que possible.
La Direction Achat

Information société

Raison sociale: **0** Capital social:

Nom commercial: TVA Intra Communautaire:

Forme Juridique: N° DUNS:

Siret: **1**

La saisie du n° de SIRET pour les entreprises françaises est un des identifiants suivants : n°TVA intracom / n°DUNS / ISIN pour les entreprises

Information contact

Nom: Prénom:

Fonction: Email:

Mot de passe: **2** Confirmez le mot de passe:

Téléphone:

- Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) majuscule
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) minuscule
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 chiffre(s)
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 caractère(s) non alpha
- Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères
- Le mot de passe doit être différent de l'ancien

Adresse

Complément de nom:

N°: Voie:

Complément d'adresse:

Code Postal: Ville:

Pays:

Information supplémentaire

Codes CPV: **3** ...

Code APE/NAF: ...

Commentaire:

Zones d'intervention

périmètre géographique / Inscription fournisseurs:

Roissy Charles de Gaulle

Orly

Raspail

Le Bourget

Aéroports d'Aviation Générale

Références Clients

Ajouter une référence **4**

Je ne suis pas un robot **a**

reCAPTCHA

Champ de contrôle: BY42 **b**

Spartacevol v2.3 © Annuler Demande d'...

0 - Saisir tous les champs obligatoires

Ils sont marqués d'un liseré rouge .

1 - Identifiants obligatoires

Le SIRET et/ou le DUNS et/ou le n° de TVA Intracom doivent obligatoirement être renseignés.

2 - Mot de passe

Le mot de passe que vous créez doit respecter les règles de sécurité mentionnées :

au moins 8 caractères, au moins 1 lettre(s) majuscule, au moins 1 lettre(s) minuscule, au moins 1 chiffre(s), au moins 1 caractère(s) non alphanumérique

3 - Codes CPV :

En vous référençant sur un ou plusieurs codes CPV correspondant aux activités de votre entreprise, vous serez notifié par email des futurs avis publiés sur ces codes CPV.

4 - Code de contrôle CAPTCHA (2 possibilités)

Vous devez répondre à la question **a** ou recopier le code de sécurité **b**

2C - SE CONNECTER A VOTRE ESPACE PRIVÉ



Bienvenue sur le portail achat d'Aéroports de Paris



Aéroports de Paris a déployé ce portail afin de faciliter le processus de consultations avec les interlocuteurs des entreprises impliquées, que vous soyez prospect, candidat ou un partenaire de longue date.

Ce portail vous permet de :

- visualiser l'ensemble des avis de marchés en cours publiés par Aéroports de Paris
- vous référencer en quelques minutes pour être notifié des futurs avis publiés sur vos activités via la codification européenne CPV – Common Procurement Vocabulary.
- candidater sur un avis de marché
- être invité par les acheteurs d'Aéroports de Paris à consulter le dossier de consultation des entreprises (DCE)
- remettre une offre sur une consultation

Vous trouverez plus d'informations sur la politique d'achat d'Aéroports de Paris dans la rubrique dédiée.

Un **mode opératoire** est à votre disposition pour vous faire découvrir les différentes fonctionnalités de l'outil pas à pas.

Nouveauté : Nous vous invitons, une fois connecté, à renseigner dans l'onglet informations vos données administratives, contacts et FRE. Ces données pré remplissent une vingtaine de rubriques du formulaire de candidature FRE (Fiche de Renseignements Entreprises) en vous évitant de les ressaisir systématiquement. Pensez à les mettre à jour régulièrement.

Pour répondre à vos questions sur l'utilisation du portail, le support utilisateur est joignable au 01 49 75 43 21.

Vous pouvez également contacter vos interlocuteurs habituels au sein de la direction des achats.

Bonne navigation,
La direction des Achats d'Aéroports de Paris.

IDENTIFICATION

Identifiant

Mot de passe **Login**

Mot de passe oublié ?

Support :
01 49 75 43 21
[Lire le guide](#)

Nouveau Fournisseur ?
[Se référencer](#)

Consulter les avis en cours et candidater

- Conditions d'utilisation du site
- Prérequis techniques

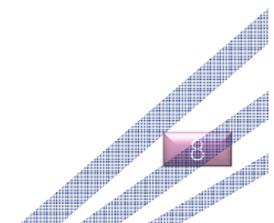
IDENTIFICATION

Identifiant

Mot de passe **Login**

Mot de passe oublié ?

- ◆ Saisissez votre identifiant et mot de passe personnel puis cliquez sur « **Login** » pour accéder à votre espace privé.





2D – MOT DE PASSE OUBLIÉ

- 1 ♦ En cas d'oubli, cliquez sur le lien « **Mot de passe oublié ?** » et renseignez votre adresse email et répondez au *Captcha* afin qu'un nouveau mot de passe vous soit envoyé.

IDENTIFICATION

Identifiant

Mot de passe **Login**

Mot de passe oublié ?

Vous avez oublié votre mot de passe ? Merci de renseigner votre adresse email pour recevoir un mot de passe temporaire

Je ne suis pas un robot

Champ de contrôle : BY42

a **b**

Fermer Recevoir son mot de passe

Code de contrôle CAPTCHA (2 possibilités)

Vous devez répondre à la question **a** ou recopier le code de sécurité **b**

- 2 ♦ Le mot de passe envoyé est un **mot de passe temporaire**.
- ♦ Vous devez le saisir une première fois
- 3 ♦ et cliquez sur **Login**, puis recréer un mot de passe en respectant les règles mentionnées, le confirmer et cliquer sur OK.

IDENTIFICATION

3mi@wanadoo.fr

Identifiant

Mot de passe **Login**

Mot de passe oublié ?

2

- Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) majuscule
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) minuscule
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 chiffre(s)
- Le mot de passe doit comporter au moins 1 caractère(s) non alphanumérique
- Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères
- Le mot de passe doit être différent de l'ancien
- Le mot de passe doit être différent des 3 derniers mots de passe

Confirmation mot de passe

3

ok



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a) <u>Page d'Accueil</u>	p11
b) <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c) <u>Gérer vos informations</u>	p13
d) <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e) <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p38
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p43



3A - PAGE D'ACCUEIL DE VOTRE ESPACE PRIVÉ



Accueil Informations **Mes avis et consultations en cours et terminés** Tous les avis en cours

Bienvenue sur le portail achat Spartacus

2 - Menus accessibles

1 - Paramètres de votre compte

3 - Accès rapide à vos avis et dossiers de consultation en cours

Description du process Achat

Spartacus vous permet de participer aux 2-étapes du processus de sélection des fournisseurs d'Aéroports de Paris.

1) Consulter et répondre aux avis de marchés (aussi appelé Appel à Concurrence ou AC).

Aéroports de Paris publie des avis de marchés régulièrement tout au long de l'année. Les avis en cours sont librement consultables dans le [menu - Tous les avis en cours](#).

Un avis de marché est une annonce publiée par Aéroports de Paris, destinée à informer les candidats potentiels des principales caractéristiques du marché à pourvoir et à sélectionner les entreprises qui seront invitées à consulter le Dossier de Consultation des Entreprises.

Pour répondre à un avis de marché, l'entreprise doit faire acte de candidature en remplissant le formulaire en ligne FRE (fiche de renseignement entreprise) et en déposant un extrait-K-bis (ou équivalent) de moins de trois mois.

Des pièces complémentaires peuvent être demandées. Elles sont alors précisées dans le contenu de l'avis. Par exemple, si vous candidatez en groupe, vous devez renseigner et joindre une FRE Excel pour chaque entreprise co-traitante.

Vous pouvez être notifié des avis de marché publiés pour vos domaines d'activités en vous référant sur les codes CPV correspondants (Common Procurement Vocabulary, vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne).

[\(menu - Informations\)](#)

2) Accéder au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE ou DC) et remettre une offre.

Les entreprises retenues en phase de candidature seront invitées dans Spartacus à prendre connaissance du Dossier de Consultation des Entreprises et à remettre une offre (Page d'accueil "Mes consultations en cours" ou Menu "Mes avis et consultations en cours et terminés").

Après étude des propositions remises par les candidats, Aéroports de Paris pourra les rencontrer conformément aux conditions précisées dans le Dossier de Consultation des Entreprises. Cette audition avec Aéroports de Paris a pour objet de négocier et d'optimiser de manière individuelle l'offre remise par chaque candidat.

À l'issue de chaque tour de négociation, vous pourrez être invité à remettre une nouvelle offre dans Spartacus.

À l'issue des négociations, et conformément à l'analyse des critères de jugement des offres mentionnées dans le Dossier de Consultation des Entreprises, Aéroports de Paris retient l'(es) offre(s) économiquement la(es) plus avantageuse(s) et contractuelle avec le(s) candidat(s) l'(es) ayant remis(es).

Support utilisateurs

- Consultez le mode opératoire (Guide utilisateur) : [Lien](#)
- Contactez le service support : 01 49 75 43 21
- Organisation et contacts Achat Aéroports de Paris : [Lien](#)

Mes avis JOUE (en cours) ▾

Mes avis en cours ▾

Statut réponse	Dossiers d'achats	N° lot	Round	Statut de l'AC	Temps restant	Date de début (UTC+1)	Date de fin (UTC+1)	Forum
●●● En cours de saisie	SPA011322	1	SPA011322 - SPA011321 - Copie de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains	Ouvert à la saisie	42j 03h 33min 04s	09/12/2016 11:33:14	28/02/2017 17:15:00	
1 Résultat(s)								

Mes avis simple (en cours) >

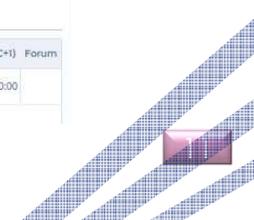
Mes avis pour système de qualification

Mes avis en cours >

Mes consultations (en cours) ▾

Mes consultations en cours ▾

Statut	Dossiers d'achats	N° lot	N° Round	Round	Statut du DC	Temps restant	Date de début (UTC+1)	Date de fin (UTC+1)	Forum
●●● Soumise à l'acheteur	SPA011352	1	1	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains	Ouvert à la saisie	37j 10h 18min 04s	20/12/2016 11:41:19	24/02/2017 00:00:00	
1 Résultat(s)									





3B - PARAMÈTRES DE VOTRE COMPTE

◆ Afin d'accéder aux paramètres de votre compte :

- Cliquez sur votre identifiant : en haut à droite de la page d'accueil =>
- puis sur « **Mon compte** ».



Mon compte

Mes informations

Identité

Civilité: M.
Nom de famille: Marchadier
Prénom: Thierry
Email: tplus1@1plus1production.com
Téléphone:
Portable:
Fax:
Fonction: Directeur Artistique (fr)
Matricule:
Statut: Validé
Photo: Cliquez ou déposez pour ajouter une image
Fournisseurs: 1+1 production

Informations

Créé par ANONYMOUS ano le 29/01/2015.
Modifié par Marchadier Thierry le 23/03/2015.

Dernière connexion

Adresse

Complément de nom:
N°: 6 Voie: rue Taylor
Complément d'adresse:
Code Postal: 75010 Ville: Paris
Pays: FRANCE

Changer mon mot de passe

Mot de passe

Mot de passe actuel:
Nouveau mot de passe:
Retapez le nouveau mot de passe:

Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) majuscule
Le mot de passe doit comporter au moins 1 lettre(s) minuscule
Le mot de passe doit comporter au moins 1 chiffre(s)
Le mot de passe doit comporter au moins 1 caractère(s) non alphanumérique
Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères
Le mot de passe doit être différent de l'ancien
Le mot de passe doit être différent des 3 derniers mots de passe

Mise à jour mot de passe Annuler

Mes préférences

Langue par défaut: Français
Pays par défaut: ETATS-UNIS
Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris
Deviser par défaut: EUR
Langue pour format: French
Format de date: 17/01/2017 13:44:39
Format de nombre: -1 234 567,89

1 - Identité

Vous pouvez modifier l'adresse e-mail sur laquelle vos notifications vous seront envoyées.

2 - Mot de passe

Vous pouvez modifier votre mot de passe en renseignant les champs requis puis en cliquant sur « Mettre à jour ».

3 - Préférences

Veiller à correctement paramétrer votre fuseau horaire afin que les informations de dates / heures soient correctement retranscrites sur votre profil (date de limite de réception de candidature, etc...)

3C – GÉRER VOS INFORMATIONS

ONGLET IDENTITÉ



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

Fournisseur 1+1 production

Identité Administratif Contacts FRE

1

Informations fournisseur

Raison sociale : 1+1 production

Désignation commerciale : (fr) »

Site web : http://1plus1production.com

Zone géographique : Roissy Charles de Gaulle Orly Raspail Le Bourget Aéroports d'Aviation Générale

Remarque :

2

1

Adresse

Complément de nom :

N° : 6

Voie : rue Taylor

Complément d'adresse :

Code Postal : 75010

Ville : Paris

Pays : FRANCE

Gestion des alertes mail de publication des avis de marché

Référencement CPV : 03100

03100000-Produits agricoles et produits de l'horticulture

1 ♦ Alimente le champ FRE 1.3 – Identification Société

- ♦ Complétez ou modifiez sur cette page les données de base associées à votre entreprise : Raison sociale, adresse, référencement CPV.
- ♦ Ces données permettent à ADP de disposer d'informations fiables et à jour et vous permet, via le référencement CPV d'être tenu informé des avis publiés sur vos secteurs d'activités.

2 Codes CPV : ...

Codes CPV

Aidez utilisateur

Pour recevoir une alerte email à la publication d'un nouvel Avis de marché sur vos secteurs d'activités, vous pouvez sélectionner le CPV qui vous concerne :

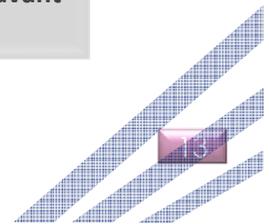
- Sélectionnez un mot clé correspondant à votre secteur d'activité dans le champ "Mot clé".
- Cliquez la recherche pour faire apparaître la liste des codes CPV correspondant au mot clé.
- Sélectionnez les codes désirés.

Mot clé : Recherche avancée

Code	Libellé
<input type="checkbox"/>	0300000 Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la pisciculture et produits connexes
<input type="checkbox"/>	03100000 Produits agricoles et produits de l'horticulture
<input type="checkbox"/>	03110000 Produits agricoles, produits de la culture maraîchère et de l'horticulture commerciale
<input type="checkbox"/>	03111000 Graines
<input type="checkbox"/>	03111100 Graines de soja
<input type="checkbox"/>	03111200 Graines d'arachide
<input type="checkbox"/>	03111300 Graines de tournesol
<input type="checkbox"/>	03111400 Graines de coton
<input type="checkbox"/>	03111500 Graines de sésame
<input type="checkbox"/>	03111600 Graines de maïs
<input type="checkbox"/>	03111700 Graines d'agrumes
<input type="checkbox"/>	03111800 Graines de fruits
<input type="checkbox"/>	03111900 Graines de fleurs
<input type="checkbox"/>	03112000 Fèves non fabriquées
<input type="checkbox"/>	03113000 Peaux animales pour la fabrication du cuir

Plus de 100 Résultats

Saisir un mot clé correspondant à votre secteur d'activité afin de lister l'ensemble des codes contenant ce mot clé avant de les sélectionner.



3C – GÉRER VOS INFORMATIONS

ONGLET ADMINISTRATIF



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

Fournisseur 1+1 production

Identité Administratif Contacts FRE

Données administratives

Forme Juridique: Autre forme légale

Année de création: []

Effectif: []

Code APE/NAF: []

N° DUNS: []

SIREN: []

SIRET: 34896952800044

N° Intracom: FR12348969528

Incoterm: []

Lieu Incoterm: []

Adresse de paiement

Complément de nom: []

N°: []

Voie: []

Complément d'adresse: []

Code Postal: []

Ville: []

Pays: []

Adresse de commande

Complément de nom: []

N°: []

Voie: []

Complément d'adresse: []

Code Postal: []

Ville: []

Pays: []

Site

0 Résultat(s)

1

◆ Alimente le champ FRE 4.1 - Forme Juridique

Informations sociétales et juridiques (FRE 4)

Forme juridique (FRE 4.1) : Autre forme légale ⓘ

2

◆ Alimente le champ FRE 1.3.4 – N°Siret / duns

Identification de la société candidate (FRE 1.3)

Numéro Siret (FRE 1.3.4) : 34896952800044 et / ou numéro Duns : 673897265

Nationalité (FRE 1.3.5) : FRANCE ⓘ

- ◆ Complétez ou modifiez sur cette page les données de base de type administratives associées à votre entreprise : SIRET et/ou DUNS, N° intracom.
- ◆ Les adresses comptables de paiement et de facturation peuvent être saisies ici à titre indicatif mais vous seront demandées en cas de titularisation sur un marché.



3C – GÉRER VOS INFORMATIONS

ONGLET CONTACTS

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

Fournisseur 1+1 production

Identité Administratif **Contacts** FRE

Contacts fournisseurs

Aide utilisateur

Vous avez la possibilité d'ajouter des contacts qui seront partagés avec l'acheteur.
 Pour qu'un contact puisse accéder à SPARTACUS, ce dernier doit posséder un compte utilisateur; merci de contacter votre interlocuteur ADP ou le service support SPARTACUS.

Veillez à associer à chaque utilisateur un rôle.
 L'utilisateur dont le rôle est "Administrateur Fournisseur" sera contacté de préférence pour les questions relatives à l'utilisation de l'outil.

L'utilisateur dont le rôle est FRE- Chargé d'affaires sera repris comme « contact en charge de l'affaire (FRE 1.4) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise
 L'utilisateur dont le rôle est FRE- Directeur général / Gérant sera repris comme « directeur général (FRE15) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise
 L'utilisateur dont le rôle est 1-SIEL : PDG / Gérant Signataire Contrats sera repris comme « personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate (FRE12) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise

Sélectionner un contact existant

Ajouter un contact

Nom	Email	Tel.	Portable	Fax	Fonction	Rôle	Profil	Statut	Fichiers
MARCHADIER Thierry	1plus1@1plus1production.com				Directeur Artistique	*FRE - Chargé d'affaires	Fournisseur	Validé	
MARCHE Hubert	Hubert.marche@1plus1production.com	010101010101			PDG	*FRE - Directeur général / Gérant *1-SIEL: PDG / Gerant Signataire Contrats	Fournisseur	Validé	

Spartacevol v2.3 ©

Créer une demande de modification Enregistrer

Administrateur Fournisseur :
 Point de contact privilégié par Aéroports de Paris pour les questions relatives à l'utilisation du portail.

Contact documents légaux :
 Contact en charge de la relation avec Provigis, le prestataire retenu par Aéroports de Paris pour collecter et contrôler les documents légaux : KBIS, URSAFF, RSE...

- Comptable
- Assistant
- Commercial
- FRE - Directeur général / Gérant**
- FRE - Chargé d'affaires**
- 1-SIEL : Signataire autre
- 3-PROVIGIS : Contact documents légaux
- Responsable de compte
- 1-SIEL: PDG / Gerant Signataire Contrats**
- Responsable technique
- 2-eProc : Logisticien Gst des Commandes
- Administrateur fournisseur

- ◆ La modification des données associées aux contacts se fait via l'onglet « Contacts ».
- ◆ Vous avez également la possibilité d'ajouter de nouveaux contacts et de leur **assigner un ou plusieurs rôles** à titre informatif **ou prédéfinis pour le pré-remplissage de la FRE** (voir page 16).
- ◆ Les contacts pourront être invités à contribuer à la préparation des candidatures et des offres dans l'outil.
- ◆ L'activation d'un compte utilisateur associé à un contact nécessite une action d'Aéroports de Paris. Contactez le service support.



3C – GÉRER VOS INFORMATIONS ET CONTACTS

ONGLET CONTACTS : RÔLES DU CONTACT



Sections de la FRE liées aux Contacts
 Les Rôles Pré-définis de la Fiche Contact alimentent les données des Sections de la FRE

Rôles	Section FRE Alimentée
« FRE – Chargé d'affaires »	❖ FRE 1.4 : Identification du contact en charge de l'affaire.
« FRE – Directeur général / Gérant »	❖ FRE 1.5 : Identification du directeur général.
« 1-SiEL: PDG/ Gérant Signataire Contrats »	❖ FRE 12 : Nom et qualité de la personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate

➤ Ces données ne sont pas modifiables dans la FRE de référence : il faut modifier les Fiches Contacts correspondantes puis retourner dans l'espace « informations-FRE » et ré-enregistrer la FRE de Référence.

AFFECTER LES RÔLES A UN CONTACT

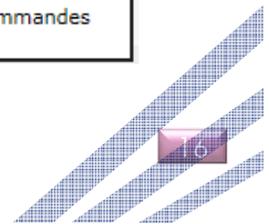
L'utilisateur dont le rôle est FRE- Chargé d'affaires sera repris comme « contact en charge de l'affaire (FRE 1.4) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise
 L'utilisateur dont le rôle est FRE- Directeur général / Gérant sera repris comme « directeur général (FRE15) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise
 L'utilisateur dont le rôle est 1-SiEL : PDG / Gérant Signataire Contrats sera repris comme « personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate (FRE12) » dans la Fiche de Renseignements Entreprise

Sélectionner un contact existant

Ajouter un contact

Nom	Email	Tel.	Portable	Fax	Fonction	Rôle
MARCHADIER Thierry	1plus1@1plus1production.com				Directeur Artistique	*Administrateur fournisseur *FRE - Chargé d'affaires
MARCHE Hubert	Hubert.marche@1plus1production.com	0101010101			PDG	*FRE - Directeur général / Gérant *1-SiEL: PDG / Gerant Signataire Contrats

- Comptable
- Assistant
- Commercial
- FRE - Directeur général / Gérant**
- FRE - Chargé d'affaires**
- 1-SiEL : Signataire autre
- 3-PROVIGIS : Contact documents légaux
- Responsable de compte
- 1-SiEL: PDG / Gerant Signataire Contrats
- Responsable technique
- 2-eProc : Logisticien Gst des Commandes
- Administrateur fournisseur



3C – GÉRER VOS INFORMATIONS

ONGLET CONTACTS : LA FICHE CONTACT



Sélectionner un contact existant

Ajouter un contact

	Nom	Email	Tel. Portable	Fax	Fonction	Rôle
X	MARCHADIER Thierry	1plus1@1plus1production.com			Directeur Artistique	<input type="checkbox"/> Administrateur fournisseur <input checked="" type="checkbox"/> FRE - Chargé d'affaires

Gestion des contacts fournisseur

Identité

Civilité : M.

Nom de famille : Marchadier

Prénom : Thierry

Email : 1plus1@1plus1production.com

Téléphone :

Portable :

Fax :

Fonction : Directeur Artistique (ff) *

Matricule :

Langue par défaut : Français

Statut : Validé

Photo : Cliquez ou déposer pour ajouter une image

Fournisseurs : 1+1 production

Informations

Créé par ANONYMOUS ano le 29/01/2015.
Modifié par Marchadier Thierry le 23/01/2017.

Dernière connexion >

0 Résultat(s)

Adresse

Complément de nom :

N° : Voie : Rue Taylor

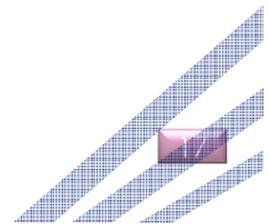
Complément d'adresse :

Code Postal : 75010 Ville : Paris

Pays : FRANCE

0 Résultat(s)

- ### Données du Contact
- **Civilité, Nom*, Prénom*, Email*, Téléphone*, Portable*, Fax*, Fonction*, Langue, Statut, Photo, Fournisseurs de rattachement**
 - **Données Adresse : complément de nom, N° et voie*, complément d'adresse, Code postal*, ville*, pays.**
 - ***données reprises dans la FRE pour les sections liées aux contacts avec les rôles pré-définis.**



3C – GÉRER VOS INFORMATIONS ONGLET FRE

Identité Administratif Contacts **FRE**



Aide utilisateur

Afin de faciliter la saisie, les champs identifiés en caractère gras et bleu sont initialisés avec les données de l'entreprise (Menu Informations, onglets : FRE, Identité et Contacts).

Vous pouvez les modifier sur cette page si vous souhaitez apporter une précision spécifique à cette candidature. Pour que la modification s'applique lors d'une prochaine candidature pensez à mettre à jour les données saisie dans le menu Informations.

Lors de la saisie des Réponses à Candidature, les données de la FRE de votre dossier réponse sont automatiquement **reprises et pré-remplies** depuis la FRE de référence.

Les données initiales de la FRE de référence sont créées et modifiées dans votre espace « **informations-FRE** » :

- Vous pourrez ensuite apporter toutes modifications spécifiques à la FRE Candidature sans impact sur votre FRE de référence.

- Un bouton **Actualiser les données de la FRE** vous permet de rapatrier les

dernières modifications enregistrées dans votre espace « **informations-FRE** »

Les Données spécifiques à la FRE Candidature :

- ❖ FRE 1.1 - Objet du dossier.
- ❖ FRE 1.2 - Le candidat fait acte

- ❖ FRE 1.6 - Groupement d'entreprises

- ❖ FRE 10 - Commentaires.
- ❖ FRE 11 - Déclaration / Attestation sur l'honneur du candidat

Les Données Pré-remplies ou Actualisées de la FRE Candidature :

- ❖ FRE 1.3 - Identification de la société candidate
- ❖ FRE 1.4 - Identification du contact en charge de l'affaire (Contact Chargé d'affaires)
- ❖ FRE 1.5 - Identification du directeur général général (Contact Directeur général / Gérant)
- ❖ FRE 2 - Informations commerciales
- ❖ FRE 3 - Sous-traitance pour cette candidature
- ❖ FRE 4 - Informations sociétales et juridiques
- ❖ FRE 5 - Informations financières
- ❖ FRE 6 - Moyens humains
- ❖ FRE 7 - Moyens techniques
- ❖ FRE 8 - Qualité / Environnement / Sécurité
- ❖ FRE 9 - Organisation habituelle de la sous-traitance
- ❖ FRE 12 : Nom et qualité de la personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate (Contact 1, Siel PDG / Signataire Contrats).



3D - VISUALISER VOS AVIS ET CONSULTATIONS ECRAN DE RECHERCHE

The screenshot shows the search interface for bids and consultations. It includes a navigation bar with tabs like 'Accueil', 'Informations', 'Mes avis et consultations en cours et terminés', and 'Tous les avis en cours'. Below the navigation bar, there are search filters for 'Mots clés', 'Statut réponse', and 'Statut du RFX'. The 'Statut du RFX' filter is set to 'Ouvert à la saisie'. A table of results is displayed with columns for 'Statut', 'Dossiers d'achats', 'N° Round', 'Date de début (UTC+1)', 'N° lot', 'Round', 'Statut du DC', 'Temps restant', 'Date de fin (UTC+1)', and 'Forum'. A legend for 'Statut réponse' is shown on the right, listing various statuses like 'NDA à envoyer', 'NDA en cours de validation', etc. A dropdown menu for 'Statut du RFX' is also visible, showing options like 'Validé', 'Ouvert à la saisie', 'Clos', 'Offres consultables', and 'Sans suite'.

- 1 ♦ Cet écran liste l'ensemble des avis et consultations vous ayant été directement adressés au statut en Ouvert à la Saisie (par défaut) ou bien clos ou déclaré sans suite.
 - ♦ Pour visualiser les avis ou consultations sur lesquels vous avez déjà candidaté (y compris au statut « **clos** »):
 - ⇒ cliquez sur **Ouvert à la saisie** à coté du filtre, puis cliquez sur **Rechercher** , ou sur le bouton **Réinit.**
- 2 ♦ Pour différencier un système de qualification **SQ** d'un appel à candidature standard AC (Simple ou JOUE),
 - Repérez-vous avec le code présent dans la colonne « **Dossiers Achats** » :
 - SQ : Système de Qualification
 - SPA : Appel à Candidature standard ou Dossier de Consultation.
 - Ou saisir les mots clés SQ ou SPA dans le champs « **Mots Clés** » puis lancer la recherche.



3D - VISUALISER VOS AVIS ET CONSULTATIONS

Liste des champs affichés



Champ	Description
Statut	Statut de votre réponse (nouveau / en cours / validé) <div style="margin-top: 5px;"> <input type="radio"/> En attente de votre A.R. <input type="radio"/> En cours de saisie <input type="radio"/> Soumise à l'acheteur </div>
Dossiers d'achats	N° du dossier (SPA + Numéro + N° LOT). Le numéro du dossier commence par SQ pour les systèmes de qualification.
N° Round	Round ou tour de négociation (consultation uniquement)
Date de début	Date de début de l'avis ou du dossier de consultation
N° Lot	Numéro du Lot
Intitulé (round)	Intitulé du dossier (Numéro + Label). Le numéro du dossier commence par SQ pour les systèmes de qualification.
Statut du DC	Statut de l'avis à candidature ou du Dossier de consultation : <ul style="list-style-type: none"> - Validé : Le dossier est validé mais les candidatures ne sont pas encore possibles (non visibles), - <u>Ouvert à la saisie</u> : Le dossier est ouvert aux candidatures, - <u>Clos</u> : Il n'est plus possible de remettre une réponse sur le dossier, - <u>Offres Consultables</u> : Les offres sont consultables par ADP, - Sans suite : Le dossier a été déclaré sans suite par ADP.
Temps restant	Temps restant avant la clôture du dossier ou Temps écoulé
Date de fin	Date de clôture de l'avis ou du dossier de consultation
Forum	Vous informe si un message a été déposé sur le forum



3E – VOIR TOUS LES AVIS EN COURS



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés **Tous les avis en cours**

< ☆ Tous les avis en cours

Appels à candidatures

Mots clés:

Libellé	Début de publication (UTC+1)	Fin de publication (UTC+1)	Famille d'achat	Codes CPV	Temps restant
SPA011319 - fffffff	11/01/2017 10:13:19	31/05/2017 00:00:00	Achats Généraux	• 03000000-Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la sylviculture et produits connexes	126j 11h 08min 37s
SPA011348 - aaaa	28/12/2016 12:59:53	28/02/2017 00:00:00	Assurances	• 08100000-Produits agricoles et produits de l'horticulture	34j 12h 08min 37s
SPA011327 - dossier adapté	24/11/2016 15:41:00	28/02/2017 00:00:00	Achats Généraux	• 03000000-Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la sylviculture et produits connexes	34j 12h 08min 37s

Appels à candidatures pour systèmes de qualification

Mots clés:

Libellé	Type de l'avis	Début de publication (UTC+1)	Fin de publication (UTC+1)	Codes CPV	Famille d'achat	Temps restant
SQ011360 - Test SQ Assurance TRC / TRC ME / RC MO	Système de qualification (SQ)	12/01/2017 18:17:53	03/01/2020 00:00:00	• 66510000-Services d'assurance	Assurances	1073j 12h 07min 46s
SPA011243 - IMO - Mandat de commercialisation de biens immobiliers	Système de qualification (SQ)	13/01/2017 14:48:10	03/01/2020 00:00:00	• 70123000-Vente de biens immobiliers	Prestations spécifiques	1073j 12h 07min 46s

Avis d'Attribution

Mots clés:

Statut JOUE:

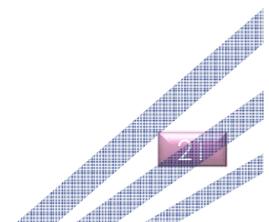
Dossier	Type de l'avis	Libellé de l'avis	Statut JOUE	Date d'envoi (UTC+1)	Lien JOUE	Date publication SIMAP
SPA010364_576	Avis d'Attribution (v8)	Fourniture Gaz Naturel	Publié	12/01/2017 14:29:05		

◆ Le Menu « Tous les avis en cours »

- Regroupe l'ensemble des avis de consultations rendus publics, ayant fait l'objet d'une publication au JOUE et sur lesquels vous pouvez candidater.

◆ L'écran se compose de trois parties :

- 1 - Appels à candidatures AC
- 2 - Appels à candidatures pour système de qualification SQ
- 3 - Avis d'attribution



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a) <u>Page d'Accueil</u>	p11
b) <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c) <u>Gérer vos informations et contacts</u>	p13
d) <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e) <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p38
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p43



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « INFO RFX » - « ACCUSER RÉCEPTION »



- ❑ Au stade de l'avis de marché, seule la candidature est requise (Onglets *FRE*, *Questionnaire* et *Documents*). Le DCE, Dossier de Consultation des Entreprises, est fourni le cas échéant, à titre informatif. Les candidats retenus seront invités à remettre une offre dans un 2^{ème} temps."

1

Utiliser « Répondre » si demandé avant d'accuser réception.

2

3

Accusé réception le 24/01/2017 à 13:43

Je vous fais part de mon intention de répondre.
 Je vous fais part de mon intention de ne pas répondre.

Valider

- ◆ L'« **Accusé réception** » vous permet :
 - d'une part de notifier le propriétaire du dossier ADP de la bonne réception de l'avis,
 - et d'autre part, de l'informer de votre décision de répondre de manière favorable ou non à l'avis qu'il vous a transmis.

- ◆ Les Menus « **Votre Réponse** » et « **Historique des offres** » ne deviendront accessibles qu'à partir du moment où l'option « **Je vous fais part de mon intention de répondre** » aura été cochée.

- ◆ Vous devez  votre accusé réception pour la prise en compte de votre décision.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, DÉPOSER UNE CANDIDATURE

MENU « INFO RFX » - « INFOS GÉNÉRALES RFX »



Accueil Informations **Mes avis et consultations en cours et terminés** Tous les avis en cours

Mes avis et consultations en cours et terminés

Mes consultations en cours

Mots clés : Statut réponse : Statut du RFX :

Statut	Dossiers d'achats	N° Round	Date de début (UTC+1)	N° lot	Round	Statut du DC	Temps restant	Date de fin (UTC+1)	Forum
En cours de saisie	SPA011363	1	24/01/2017 14:18:00	1	SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP	Ouvert à la saisie	65j 07h 55min 16s	31/03/2017 00:00:00	



Accueil Informations **Mes avis et consultations en cours et terminés** Tous les avis en cours

SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant : 64j 06h 52min 18s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

1 Code Affaire:

- A utiliser lors de vos échanges avec le support ou vos contacts.

2 Date de clôture:

- Après cette date, il ne sera plus possible de candidater

Info RFX

Avis JOUE

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Infos générales RFX

Aide utilisateur

Pour pouvoir candidater ou remettre une offre, vous devez :

- cliquer sur le bouton Répondre si vous n'êtes pas encore connecté à votre compte utilisateur,
- et/ou valider l'étape "Accuser réception" ci dessus

Au stade de l'appel à candidature le fournisseur doit seulement faire acte de candidature. Le cas échéant, le DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) est fourni à titre informatif, le fournisseur n'a pas à remettre une offre de prix. Les candidats retenus seront invités à remettre une offres dans un 2ème temps.

Code Affaire : SPA011363

Libellé : SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP

Round : 1

Date de début : 24/01/2017 14:18:00 (UTC+1)

Date de clôture : 31/03/2017 00:00:00 (UTC+1)

Accusé de réception : 24/01/2017 14:43:13



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature

MENU « AVIS JOUE »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

< ⌂ ☆ SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant :65j 07h 25min 14s - ⚠ Aucune réponse n'a été soumise

Info RFX

Avis JOUE

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : 1 Doc

Fiche FRE

Questionnaire

Mots clés : Rechercher Réinit.

Type d'avis :

Numéro de l'avis	Type de l'avis	Libellé de l'avis	Statut JOUE	Date d'envoi	Statut de l'avis	Lien JOUE
2017011122211	Avis JOUE (v9)	Test - Etudes de programmation ...	Publié	11/01/2017	Publié	http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:371397-2016:TEXT:FR:HTM

1 Résultat(s)

Private http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:371397-2016:TE... Services - 371397-2016 - TE...

Plan du site | À propos de TED | Aide | Avertissement juridique important | Cookies | Contact | français (fr)

Ted tenders electronic daily
Supplément au Journal officiel de l'Union européenne

Accueil TED Afficher l'avis TED dans la langue actuelle

TED TED SIMAP TED eNotices TED eTendering

016 Édition actuelle du 2017 JO 5 Prochaine mise à jour 25/01/2017

Calendrier de publication

Parcourir par

Rechercher

- Nouveautés du site
- Flux RSS
- Qu'est-ce-que le RSS?

Mon TED

Connexion ou S'inscrire ici

- Préférences
- Profil de recherche enregistré

Services - 371397-2016

Langue originale Données Documents apparentés

22/10/2016 S205 -- Services - Avis de marché - Procédure négociée
I, II, III, IV, VI.

France-Paris: Services immobiliers
2016/S 205-371397
Avis de marché - secteurs spéciaux
Services

Directive 2014/25/UE

Section I: Entité adjudicatrice

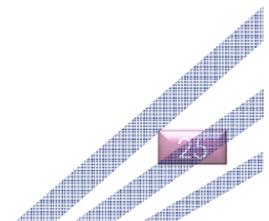
I.1) Nom et adresses
Aéroports de Paris
291 boulevard Raspail
Paris Cedex 14
75675
France

1 numéro de l'avis:

- Permet de retrouver l'avis JOUE sur le site du TED.

2 Lien direct :

- Permet de consulter l'avis JOUE directement sur le site du TED.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature

MENU « AVIS SIMPLE »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

< ↻ ☆ SPA009364 - TEST NE PAS PRENDRE EN COMPTE (SPA009364) : Lot 1 / Round 1

Clôturé (aucune nouvelle réponse ne peut être soumise)

Info RFX

Avis simple

Questions / Réponses

Définir l'équipe

1

Votre réponse : Infos

Mots clés : Rechercher Réinit.

Type d'avis :

Numéro de l'avis	Libellé de l'avis	Type de l'avis	Statut de l'avis	Date d'envoi (UTC+1)
SPA009364AC01	TEST NE PAS PRENDRE EN COMPTE	Avis simple	Publié	15/07/2015 15:18:19

1 numéro de l'avis simple :

- Permet de consulter l'avis SIMPLE dans une fenêtre indépendante.
- La gestion de la Candidature suit le même processus que pour un Avis JOUE.

Avis simple

Objet du marché / consultation : Codes CPV : 03000000 - 03000000-Produits agricoles, de l'élevage, de la pêche, de la sylviculture et produits connexes

Durée indicative du marché (en mois) :

Lieu d'exécution principal :

Nature d'achat : Autres prestations

Famille d'achat : Achats Généraux

Caractéristiques essentielles (nature, quantité ou étendue) :

Division en lots : Non Oui

Conditions de participation

Le candidat devra impérativement la Fiche de Renseignements des Entreprises (F.R.E.). Cette fiche est à remplir par le candidat via un formulaire de saisie en ligne directement accessible dans son compte :

Un extrait Kbis de moins de 3 mois pour les entreprises françaises ou un équivalent pour les entreprises étrangères.

L'entreprise candidate devra fournir les certificats fiscaux et sociaux ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire DC7) dans un délai de huit jours à compter de l'envoi de la demande par Réports de Paris.

Si autres documents, veuillez les préciser :

Nombre de candidatures limité :

Critères d'attribution du marché

Des critères énoncés ci-dessous

Des critères énoncés dans le cahier des charges

En fonction du critère unique

Mode de passation

Consultation sans négociation :

Forme et date limite de remise des candidatures

Fermer



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « QUESTIONS/RÉPONSES »



SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant :65j 07h 43min 03s - ⚠ Aucune réponse n'a été soumise

Info RFX

Avis JOUE

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Aide utilisateur ▾

En créant une nouvelle discussion, vous pouvez solliciter le propriétaire du dossier ADP pour obtenir des clarifications sur l'Avis.

Une notification vous sera envoyée par e-mail dès lors qu'un message vous concernant aura été publié dans cette section.

Chercher ou composer un message ▾

Nouvelle discussion

Rechercher

Liste des messages - Cliquez sur le titre d'un message pour afficher le fil de discussion sur la droite

0 Résultat(s)

Type: **03-Clarification** ▾

De: Rouge Philippe

Titre: Demande de renseignements

À: Destinataire(s) ⓘ : *>Dossier d'achat - Propriétaire-BRUGGEMAN ANTOINE

Bonjour,

nous souhaiterions disposer de plus d'éléments sur la nature des prestations à fournir dans le cadre du projet D586

Bien cordialement

📎 Cliquer ou déposer pour ajouter des fichiers

Annuler Terminé

01-Fiche Navette PDG
02-Accord de confidentialité
03-Clarification
04-Modification du DC
05-Modification de l'AC
06-Autre sujet
07-Formulaire de réclamation
xx-Mise à Jour de SAP (Avenant, OS, BSPU, ...)

Support :
01 49 75 43 21

Questions/Réponses :

- Le menu « **Questions/Réponses** » agit comme un forum sur lequel vous pouvez échanger avec le propriétaire du dossier ADP tout au long du cycle de vie du dossier.
- Il vous est par exemple possible de solliciter le propriétaire du dossier ADP pour clarification sur l'avis.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « DÉFINIR EQUIPE »



< ⌂ ☆ SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant :65j 07h 31min 41s - ⚠ Aucune réponse n'a été soumise

Info RFX
Avis JOUE
Questions / Réponses
Définir l'équipe
Votre réponse : Infos & Docs
Fiche FRE
Questionnaire
Historique des offres

Support :
01 49 75 43 21

Vous ne pouvez pas répondre à certaines questions de ce RFX ?
Faites-vous aider par vos collaborateurs !

Invitez vos collaborateurs et donnez-leur accès à ce RFX.
Vous pouvez choisir parmi les contacts déjà identifiés sur ce portail, ou créer très simplement un nouveau contact pour inviter votre collaborateur.
(NB: Tous les contacts sélectionnés peuvent rédiger et valider votre offre. Ils n'auront accès qu'à ce RFX)

Aide utilisateur ▾

Un contact ajouté au sein de l'équipe pourra agir sur la réponse.

Ce contact doit néanmoins posséder un compte utilisateur SPARTACUS pour pouvoir accéder au dossier.
Merci de contacter votre interlocuteur ADP ou le service support SPARTACUS.

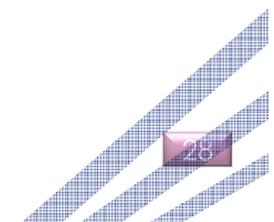
Créer un nouveau contact (peut nécessiter une approbation de l'acheteur pour qu'un compte soit créé)

Nom	Email
X CANAC Patrick	Patrick.CANAC@abcd-advanced.com
ROUGE Philippe	philippe.rouge@abcd-advanced.com

2 Résultat(s)

Définir l'équipe :

- Le menu « **Définir l'équipe** » vous permet de sélectionner les collaborateurs que vous souhaitez intégrer au dossier. Une fois ajoutés, ceux-ci auront accès, au même titre que vous, à l'ensemble des éléments du dossier.
- Il vous est possible de créer de nouveaux contacts via le menu « **Informations** » onglet « **Contacts** » Cf. slide 17., puis de les ajouter dans l'équipe du Dossier.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « VOTRE RÉPONSE : INFOS & DOCS »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

< ↻ ☆ SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant :64j 06h 30min 14s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFX

Avis JOUE

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Support :
01 49 75 43 21

1 Type de proposition : Annule et remplace la réponse Réponse N° 2

Libellé : Copie de la réponse Réponse N° 2

Annule et remplace la réponse °1

Résumé de la réponse :

Dossier de réponse

Aide utilisateur

L'ensemble des pièces de réponses doivent être déposées dans cet onglet.

*Vous pouvez regrouper plusieurs pièces dans un fichier compressé (Zip ou autre).
La taille limite autorisée par pièce jointe est de 150Mo.
Cliquez sur "Ajout PJ" pour choisir la pièce puis sur le bouton "Attacher" pour confirmer son chargement.*

**Au stade de l'appel à candidature le fournisseur doit seulement faire acte de candidature.
Le cas échéant, le DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) est fourni à titre informatif, le fournisseur n'a pas à remettre une offre de prix.
Les candidats retenus seront invités à remettre une offres dans un 2ème temps.**

2 (Veuillez déposer ici les documents à transmettre)

📎 Cliquer ou déposer pour ajouter des fichiers

Accusé réception le 24/01/2017 à 14:43

- « **Votre réponse : Infos. & Docs** » vous permet de saisir le libellé et un résumé de votre réponse. **1**
- « **Dossier de réponse** » vous permet de transmettre les documents requis qui seront visibles par Aéroports de Paris.

Un **extrait K-Bis de moins de 3 mois** devra obligatoirement être transmis à votre candidature. **2**



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « FICHE FRE »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant :58j 09h 59min 10s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFX
Avis JOUE
Questions / Réponses
Définir l'équipe
Votre réponse : Infos & Docs
Fiche FRE
Questionnaire
Historique des offres

Aide utilisateur >

1 - Informations d'ordre générale sur la candidature

1.1 - Objet du dossier

1.1.1 Type d'avis : Avis de marché Système de Qualification

1.1.2 Objet du marché : Etudes de Programmation

1.2 - Le candidat fait acte

1.2.1 Le candidat fait acte : Pour l'ensemble du marché Pour le ou les lot(s) indiqués ci-dessous

1.2.2 Liste des lots :

1.3 - Identification de la société candidate

1.3.1 Dénomination sociale : Testx

1.3.2 Nom commercial le cas échéant : Tests et Sig

1.3.3 Adresse complète : 75014 Pa

Pré Remplissage de la FRE

Les Données Contacts Alimentent certaines Section de la FRE :

Rôle du Contact : « FRE – Chargé d'affaires »

❖ FRE 1.4 : Identification du contact en charge de l'affaire.

Rôle du Contact : « FRE – Directeur général / Gérant »

❖ FRE 1.5 : Identification du directeur général.

Rôle du Contact : « 1-SiEL: PDG/ Gérant Signataire Contrats »

❖ FRE 12 : Nom et qualité de la personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate.

Afin de faciliter la saisie, les champs identifiés en caractère gras et bleu sont initialisés avec les données de l'entreprise (Menu Informations, onglets : Identité, Administratif, Contacts et FRE).

Vous pouvez les modifier sur cette page si vous souhaitez apporter une **précision spécifique** à cette candidature.

Pour que la modification s'applique lors d'une prochaine candidature pensez à mettre à jour les données de la **FRE** saisies dans le menu « Informations ».

4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature

MENU « FICHE FRE »



1

Aide utilisateur ▾

Afin de faciliter la saisie, les champs identifiés en caractère gras et bleu sont initialisés avec les données de l'entreprise (Menu Informations, onglets : FRE, Identité et Contacts).
Vous pouvez les modifier sur cette page si vous souhaitez apporter une précision spécifique à cette candidature.
Pour que la modification s'applique lors d'une prochaine candidature pensez à mettre à jour les données saisies dans le menu Informations.

2

Pour chaque co-traitant déclaré une FRE co-traitant Excel doit être jointe à la candidature.

Le document FRE co-traitant Excel est disponible au paragraphe 1.6.2 de ce document.

Les FRE co-traitants sont à attacher dans l'onglet "Dossier de Réponse" de l'étape "Répondre".

1.6.2 Nom des sociétés membres du groupement ▾

2

Ajouter

Raison sociale de la société cotraitante	Natures des prestations cotraitées	% of co-contracted activities	Numéro Siret	Numéro Duns	FRE co-traitant disponible ?
X BATI TP	Terrassement				<input checked="" type="checkbox"/>

1 Résultat(s)

FRE co-traitant ▾

Téléchargez le modèle de FRE co-traitant à remplir

1.6.3 L'entreprise candidate est-elle mandataire du groupement ?

Oui
 Non

1.6.4 Le groupement est-il conjoint ou solidaire ?

1.6.5 Qui est habilité à signer l'offre du groupement ?

L'ensemble des membres du groupement
 Le mandataire

1

« Fiche FRE »

- ◆ L'onglet « **Fiche FRE** » (Fiche de Renseignement Entreprise) est un formulaire qu'il vous faut compléter pour que votre candidature soit recevable. Elle permet par ailleurs de déclarer vos cotraitants.
- ◆ La FRE est **pré-remplie** par les données de la FRE de référence de votre espace « **Informations – FRE** »

2

« Co-traitant »

- ◆ Une FRE co-traitant doit être jointe à la candidature pour chaque co-traitant déclaré.
- ◆ Les champs marqués d'un **liseré rouge (|)** sont des champs obligatoires et bloquent la validation de votre réponse s'ils ne sont pas renseignés.
- ◆ Dans le cadre d'un dossier alloti, la FRE vous permet de préciser sur quel lot vous vous positionnez.
- ◆ La FRE est à remplir avec autant de précision que possible car il permettra au propriétaire du dossier ADP d'apprécier à sa juste valeur votre candidature.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature

MENU « FICHE FRE » - ACTUALISER LA FRE



- 1 ♦ Le bouton **Actualiser les données de la FRE** permet de reprendre les dernières informations de la FRE de référence.

11 - Déclaration / Attestation sur l'honneur du candidat

Je déclare sur l'honneur :

- avoir satisfait à mes obligations fiscales et sociales,
- n'entrer dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées
- l'exactitude des renseignements fournis.

12 - Nom et qualité de la personne ayant pouvoir d'engager la personne morale candidate

Prénom / NOM :

Qualité de la personne engageant la société :

(*) N° de téléphone mobile (envoi d'un code crypté sur ce mobile lors de la signature) :

(*) Adresse électronique :

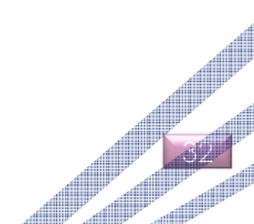
** : Ces informations seront utilisées le cas échéant par Aéroports de Paris lors de la signature électronique du contrat avec le candidat ou les entreprises retenues comme titulaire au terme du processus de consultation*

1 Actualiser les données de la FRE Télécharger tous les documents relatifs à ce RFX Valider & Envoyer ma réponse Annuler cette réponse Enregistrer

- 2 ♦ Message de confirmation :

- ♦ Vous devez confirmer la recopie des données : Toutes vos saisies dans les zones de pré-remplissage de la FRE vont être perdues.

- ♦ Seules les Données Spécifiques à la FRE sont conservées.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « QUESTIONNAIRE »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes g...

Temps restant : 65j 06h 34min 41s - Aucune réponse n'a été soumise

Info RFX

Avis JOUE

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Support : 01 49 75 43 21

Aide utilisateur

Cet onglet reprend l'ensemble des éléments prérequis à la constitution de votre réponse, à la manière d'une checklist.
L'acheteur peut également décider de ne pas vous soumettre de questionnaire à remplir, dans ce cas, l'onglet est vide.

Télécharger au format Excel 2007-2010 (xlsx)
Télécharger au format Excel 97-2003 (xls)

Déposer ici votre réponse au questionnaire (au format Excel)
Cliquer ou déposer pour ajouter un fichier

Asked action/document : Pièce attendues

Code	Question	Réponse	Commentaire
[Q1]	Cette liste reprend les réponses attendues pour valider votre candidature. En choisissant "oui" pour chaque ligne qui suit, vous confirmez avoir fourni les éléments requis.		
[Q2]	Avez-vous rempli le formulaire FRE, fiche de renseignement entreprises	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> Non	
[Q3]	Avez-vous remis un extrait K bis de moins de trois mois ou équivalent dans l'onglet documents	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> Non	
[Q4]	Avez-vous déposé un dossier de références détaillées de 10 pages MAXI ?	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> Non	

4 Résultats

<< Précédent Suivant >>

- ◆ L'onglet « **Questionnaire** » reprend les questions posées par l'acheteur auxquelles il souhaite vous voir répondre . Il peut par exemple reprendre l'ensemble des éléments prérequis à la constitution de votre réponse, à la manière d'une checklist.
- ◆ L'acheteur peut également décider de ne pas vous soumettre de questionnaire à remplir, dans ce cas, l'onglet est vide.



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « RÉPONDRE » - SOUMETTRE VOTRE RÉPONSE



1

Valider et soumettre votre réponse

Voulez-vous vraiment valider votre réponse ?

Une fois la réponse soumise, il ne sera plus possible de la modifier.
Vous pourrez au besoin créer une nouvelle réponse (par copie de celle soumise si nécessaire).

- 3 / 3 questions ont été renseignées.
- Nombre total de documents joints : 0

2

Soumettre ma réponse **Annuler**

Exemple de fenêtre de vérification des champs incomplets :

3

Vérification des champs requis avant la validation du questionnaire *

⚠ En dehors du questionnaire, certains champs ne sont pas bien remplis

- 1.2.1 Le candidat fait acte : obligatoire
- 2.1 Secteur d'activité du candidat en rapport avec l'objet du marché : obligatoire
- Je déclare sur l'honneur : obligatoire
- 1.1.2 Objet du marché : obligatoire
- 1.4.1 Prénom / Nom : obligatoire
- 1.4.2 Fonction : obligatoire
- 1.4.3 N° de téléphone bureau : obligatoire
- 1.4.6 Adresse électronique : obligatoire
- Prénom / NOM : obligatoire
- Qualité de la personne engageant la société : obligatoire

⚠ Tous les champs obligatoires du questionnaire doivent être renseignés

Pièce attendues :

- [Q2] Avez-vous rempli le formulaire FRE, fiche de renseignement entreprises - Réponse
- [Q3] Avez-vous remis un extrait K bis de moins de trois mois ou équivalent dans l'onglet documents - Réponse
- [Q4] Avez-vous déposé un dossier de références détaillées de 10 pages MAXI - Réponse

Fermer

- 1 ♦ Pour valider votre réponse, cliquez sur le bouton « **Valider et soumettre votre réponse** ».
- 2 ♦ Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur « **Soumettre ma réponse** » pour la transmettre au propriétaire du dossier.
- 3 ♦ Un message s'affiche vous indiquant les champs obligatoires à renseigner. Votre réponse sera soumise quand tous les champs seront remplis correctement.
 - ♦ Si vous ne validez pas votre réponse, celle-ci ne sera pas prise en compte par Aéroports de Paris.
 - ♦ Une confirmation de réponse vous sera envoyée par e-mail.



4 - REPENDRE À UN AVIS D'APPEL À CONCURRENCE, DÉPOSER UNE CANDIDATURE MENU « HISTORIQUE »



- ◆ Le Menu « **Historique** » liste l'ensemble des réponses avec leur statut (en cours, annulées ou validées) et la date à laquelle vous les avez soumises.
 - Une nouvelle réponse peut être soumise jusqu'à la date de clôture de la consultation.

RFX	Réponse	Statut	Avct. quest.	Date de validation (UTC+1)	Créé par
SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP - 1	Copie de la réponse Réponse N° 2	Annulé	3/3 (100%)		ROUGE Philippe
SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP - 1	Réponse N° 2	Validée	3/3 (100%)	24/01/2017 16:46:31	ROUGE Philippe
SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP - 1	Réponse N° 1	Remplacée par Réponse N° 2	3/3 (100%)	24/01/2017 16:44:28	ROUGE Philippe

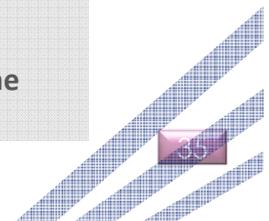
1 seule réponse validée et transmise par appel à concurrence qui ne pourra être modifiée.

- **Utiliser les boutons action suivant pour créer une nouvelle offre qui la remplacera :**



- 1 Réplique la dernière offre validée
- 2 Réplique d'une ancienne offre validée à sélectionner
- 3 Créée une nouvelle réponse sans reprise de données.

- **À tout moment, vous pouvez annuler une offre en cours afin d'utiliser les boutons actions et récupérer une offre précédente.**



4 - REpondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature MENU « HISTORIQUE » - « Récupérer une offre précédente »



- ◆ Dupliquer une réponse en utilisant le bouton : **Récupérer une offre précédente**
- ◆ Une fenêtre s'ouvre et vous permet de sélectionner une offre par les réponses déjà soumises.

Liste des propositions

RFX : SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP 1 Statut de la réponse : xRemplacée xValidée

Rechercher Réinit.

	RFX	Réponse	Statut	Avct. quest.	Date de validation (UTC+1)	Créé par
	SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP - 1	Réponse N° 2	Validée	3/3 (100%)	24/01/2017 16:46:31	ROUGE Philippe
	SPA011363 - SPA011080 - Etudes de programmation sur l'ensemble des plateformes gérées par le Groupe ADP - 1	Réponse N° 1	Remplacée par Réponse N° 2	3/3 (100%)	24/01/2017 16:44:28	ROUGE Philippe

- ◆ Cliquez sur la ligne de la réponse à dupliquer puis confirmer votre choix et confirmer :

Message de la page Web

Voulez-vous vraiment dupliquer cette réponse ? Réponse N° 2 ?

OK Annuler

- ◆ Compléter votre nouvelle offre qui reprend les éléments de la réponse dupliée.

Type de proposition : Annule et remplace la réponse Réponse N° 2

Libellé : Copie de la réponse Réponse N° 2

Résumé de la réponse : Annule et remplace la réponse n°1

Dossier de réponse

Aide utilisateur

L'ensemble des pièces de réponses doivent être déposées dans cet onglet.

Vous pouvez regrouper plusieurs pièces dans un fichier compressé (Zip ou autre). La taille limite autorisée par pièce jointe est de 150Mo.

(Veuillez déposer ici les documents à transmettre)

 Cliquer ou déposer pour ajouter des fichiers

Accusé réception le 24/01/2017 à 14:43

➤ Processus identique pour **Récupérer ma dernière offre**

➤ Avec **Créer une nouvelle offre**, il n'y a pas de données reprises.



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a) <u>Page d'Accueil</u>	p11
b) <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c) <u>Gérer vos informations et contacts</u>	p13
d) <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e) <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p39
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p44





5 - RÉPONDRE À UN AVIS D'APPEL À CONCURRENCE POUR SYSTÈME DE QUALIFICATION, DÉPOSER UNE CANDIDATURE

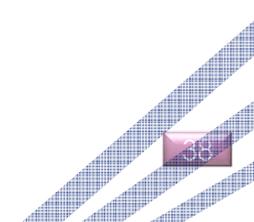
- ◆ Le processus de réponse étant rigoureusement identique à celui d'un appel à candidature, ne seront abordés dans cette section que les points spécifiques au système de qualification.
- ◆ Pour répondre à un avis pour système de qualification, cliquez sur son intitulé depuis le menu **Accueil** **1** (si vous avez été invité par l'acheteur) ou depuis le menu **Tous les avis en cours** (dans le cas inverse). **2**

1

Libellé	Type de l'avis	Début de publication (UTC+1)	Fin de publication (UTC+1)	Codes CPV	Famille d'achat	Temps restant
✓ SQ011360 - Test 5Q Assurance TRC / TRC ME / RC MO	Système de qualification (SQ)	12/01/2017 18:17:53	03/01/2020 00:00:00	• 66510000-Services d'assurance	Assurances	107j 10h 02min 26s
✓ SPA011243 - IMO - Mandat de commercialisation de biens immobiliers	Système de qualification (SQ)	13/01/2017 14:48:10	03/01/2020 00:00:00	• 70123000-Vente de biens immobiliers	Prestations spécifiques	107j 10h 02min 26s

2

Statut réponse	Dossiers d'achats	N° lot	Round	Statut de l'AC	Temps restant	Date de début (UTC+1)	Date de fin (UTC+1)	Forum
●●● En cours de saisie	SPA009643	1	SQ009643 - TRAVAUX DE REVETEMENT DE SOLS DURS COLLES OU SCÉLLES	Ouvert à la saisie	69j 22h 03min 46s	22/12/2015 16:26:48	21/12/2018 12:00:00	
●●○ En attente de votre A.R.	SPA009639	1	SQ009639 - SQ TRAVAUX DE MENUISERIE BOIS	Ouvert à la saisie	64j 22h 03min 46s	02/11/2015 16:01:00	01/11/2018 12:00:00	





5 - RÉPONDRE À UN AVIS D'APPEL À CONCURRENCE POUR SYSTÈME DE QUALIFICATION, DÉPOSER UNE CANDIDATURE

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SQ009790 - Désamiantage (SPA009790) : Lot 1 / Round 1

Temps restant :633] 03h 03min 46s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFX

Avis de qualification

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Aide utilisateur

Afin de faciliter la saisie, les champs identifiés en caractère gras et bleu sont initialisés avec les données de l'entreprise (Menu Informations, onglets : FRE, Identité et Contacts).
Vous pouvez les modifier sur cette page si vous souhaitez apporter une précision spécifique à cette candidature.
Pour que la modification s'applique lors d'une prochaine candidature pensez à mettre à jour les données saisies dans le menu Informations.

Pour chaque co-traitant déclaré une FRE co-traitant Excel doit être jointe à la candidature.

Le document FRE co-traitant Excel est disponible au paragraphe 1.6.2 de ce document.
Les FRE co-traitants sont à attacher dans l'onglet "Dossier de Réponse" de l'étape "Répondre".

1 - Informations d'ordre générale sur la candidature

1.1 - Objet du dossier

1.1.1 Type d'avis : Avis de marché
 Système de Qualification

1.1.2 Objet du SQ :

- ◆ L'onglet « **Fiche FRE** » (Fiche de Renseignement Entreprise) est un formulaire qu'il vous faut compléter pour que votre candidature soit recevable. Elle permet par ailleurs de déclarer vos cotraitants.
- ◆ Une FRE co-traitant doit être jointe à la candidature pour chaque co-traitant déclaré.
- ◆ Les **champs marqués d'un liseré rouge (|)** sont des **champs obligatoires** et bloquent la validation de votre réponse s'ils ne sont pas renseignés.
- ◆ Dans le cadre d'un système de qualification contenant plusieurs segments, la FRE vous permet de préciser sur quel segment vous vous positionnez.

1

1.2 - Le candidat fait acte

1.2.1 Choisissez le(s) segment(s) sur lequel vous vous positionnez :

- Segment 1
 segment 2
 segment 3

- ◆ La FRE est à remplir avec autant de précision que possible car elle permettra au propriétaire du dossier ADP d'apprécier à sa juste valeur votre candidature.





5 - RÉPONDRE À UN AVIS D'APPEL À CONCURRENCE POUR SYSTÈME DE QUALIFICATION, DÉPOSER UNE CANDIDATURE

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

< ⌕ ☆ SQ009790 - Désamiantage (SPA009790) : Lot 1 / Round 1

Temps restant : 633j 02h 57min 58s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFx

Avis de qualification

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Fiche FRE

Questionnaire

Historique des offres

Aide utilisateur ▾

Cet onglet reprend l'ensemble des éléments prérequis à la constitution de votre réponse, à la manière d'une checklist.
L'acheteur peut également décider de ne pas vous soumettre de questionnaire à remplir, dans ce cas, l'onglet est vide.

Télécharger au format Excel 2007-2010 (.xlsx)

Télécharger au format Excel 97-2003 (.xls)

Déposer ici votre réponse au questionnaire (au format Excel)

📎 Cliquer ou déposer pour ajouter un fichier

Asked action/document : Pièces attendues

Code	Question	Réponse	
[Q1]	Cette liste reprend les pièces attendues stipulées dans le règlement de consultation. En choisissant "oui" pour chaque ligne qui suit, vous confirmez avoir remis le document dans l'onglet document.		
[Q2]	Une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'avez pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une des condamnations visées à l'article 8 de l'ordonnance du 6 juin 2005	oui	Non
[Q3]	Une attestation sur l'honneur que vous ne faites pas l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire	oui	Non
[Q4]	Un extrait K bis ou équivalent de moins de trois mois	oui	Non
[Q5]	Une attestation de fourniture de déclarations sociales établie par l'URSSAF ou autre organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales de moins de six mois	oui	Non
[Q6]	Les certifications, labels et qualifications éventuelles	oui	Non
[Q7]	Un mémoire général décrivant la méthodologie et l'organisation générale de travail pour les prestations indiquées dans l'avis et comprenant des exemples de réalisation	oui	Non
[Q8]	Avez-vous rempli le formulaire FRE, fiche de renseignement entreprises	oui	Non

8 Résultat(s)

<< Précédent Suivant >>

- ◆ L'onglet « **Questionnaire** » reprend les questions posées par l'acheteur auxquelles il souhaite vous voir répondre. Il peut par exemple permettre de préciser sur quelles types de prestation votre candidature pourra être retenue.
- ◆ L'acheteur peut également décider de ne pas vous soumettre de questionnaire à remplir, dans ce cas, l'onglet est vide.



SOMMAIRE



1. <u>Introduction</u>	p3
2. <u>Présentation des pages publiques</u>	p5
a) <u>Consulter les avis en cours et candidater</u>	p6
b) <u>Se référencer</u>	p7
c) <u>Se connecter à votre espace privé</u>	p8
d) <u>Mot de passe oublié ?</u>	p9
3. <u>Présentation de votre espace privé</u>	p10
a. <u>Page d'Accueil</u>	p11
b. <u>Paramètres de votre compte</u>	p12
c. <u>Gérer vos informations et contacts</u>	p13
d. <u>Visualiser vos avis et consultations</u>	p19
e. <u>Voir tous les avis en cours</u>	p21
4. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence, déposer une candidature</u>	p23
5. <u>Répondre à un avis d'appel à concurrence pour système de qualification, déposer une candidature</u>	p38
6. <u>Répondre à un dossier de consultation, déposer une offre</u>	p43



6 - RÉPONDRE À UNE CONSULTATION*, DÉPOSER UNE OFFRE « ACCORDS DE CONFIDENTIALITÉS » (OPTIONNEL)

- ◆ Dans certains cas, un accord de confidentialité signé pourra vous être demandé par Aéroports de Paris.

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA008500 - test-Accord de confidentialité

Accord de confidentialité

RFX SPA008500 - test - 1 (Ouvert à la saisie) - Temps restant : 3j 09h 02min 11s

1) Télécharger le modèle de document ci-contre : [FR - Accords de confidentialité ADP](#)

2) Compléter le document, l'imprimer, le signer puis le scanner.

3) Merci de joindre le résultat :

fr Joindre des fichiers * FR -Accords de confidentialité ADP.docx

Télécharger le template.
Signer le puis importer le.

- ◆ Une fois transmis, vous pourrez accéder à la consultation.

SPA008515 - Prestation de nettoyage ADP 2015 56520-Accord de confidentialité

Accord de confidentialité

RFX SPA008515 - Prestation de nettoyage ADP 2015 56520 - 1 (Ouvert à la saisie) - Temps restant : 1j 09h 35min 32s

Accord de confidentialité validé le 19/01/2015 16:24:00.
Vous pouvez désormais accéder librement à la consultation.

* Dans le cas d'une consultation avec plusieurs rounds, cette étape pourra être répétée.





6 - REPONDRE À UNE CONSULTATION, DÉPOSER UNE OFFRE MENU « ACCUSER RÉCEPTION »

< ↻ ☆ SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant :23j 06h 09min 05s

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Grille de prix

Accusé de réception

Pour répondre au RFX, merci d'en accuser réception

J'accuse réception de ce RFX

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Accusé réception le 31/01/2017 à 16:52

Pour répondre au RFX, merci de confirmer votre intention d'y répondre.

Je vous fais part de mon intention de répondre.

Je vous fais part de mon intention de ne pas répondre.

Valider

Infos générales RFX

Aide utilisateur

Pour pouvoir candidater ou remettre une offre, vous devez :

- cliquer sur le bouton Répondre si vous n'êtes pas encore connecté à votre compte utilisateur,
- et/ou valider l'étape "Accuser réception" ci dessus

Code Affaire : SPA011352

Libellé : SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation

Round : 1

- ◆ Le menu « **Accusé réception** » vous permet
 - d'une part, de notifier le propriétaire du dossier ADP de la bonne réception du dossier de consultation,
 - Et d'autre part, de l'informer de votre décision de répondre de manière favorable ou non au dossier qu'il vous a transmis.
- ◆ Les Menus « **Répondre** » et « **Historique** » ne deviendront accessibles qu'à partir du moment où l'option « Je vous fais part de mon intention de répondre » aura été cochée.
- ◆ Vous devez  votre accusé réception pour la prise en compte de votre décision.





6 - RÉPONDRE À UNE CONSULTATION, DÉPOSER UNE OFFRE MENU « INFO RFX »

◆ Pour répondre à une consultation cliquez sur son intitulé.

Mes consultations en cours ▾

Statut	Dossiers d'achats	N° lot	N° Round	Round	Statut du DC	Temps restant	Date de début (UTC+1)	Date de fin (UTC+1)	Forum
 Soumise à l'acheteur	SPA011352	1	1	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains	Ouvert à la saisie	28j 08h 48min 08s	20/12/2016 11:41:19	24/02/2017 00:00:00	

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA011352 Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant : 28j 08h 46min 32s

Info Rfx

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Grille de prix

Infos générales Rfx ▾

Aide utilisateur >

Code Affaire : SPA011352

Libellé : SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteur

Round : 1

Date de début : 20/12/2016 11:41:19 (UTC+1)

Date de clôture : 24/02/2017 00:00:00 (UTC+1)

Accusé de réception : 20/12/2016 14:52:56

Documents Rfx ▾

Aide utilisateur ▾

Il s'agit des documents portés à la connaissance des fournisseurs par Aéroports de Paris.
Dans le cadre d'un Appel à Candidatures, le document "Export avis simple" reprend l'avis présent dans l'onglet Avis Simple/JOUE/de Qualification au format PDF).
Les pièces composant votre réponse sont à joindre dans l'onglet Votre réponse

0 Résultat(s)

Accès aux grilles de prix
Accès au questionnaire

Support :
01 49 75 43 21

1

1 – Code Affaire:

A utiliser lors de vos échanges avec le support ou vos contacts.

2

2 – Date de clôture:

Après cette date, il ne sera plus possible de candidater.

◆ Le menu « Info Rfx » vous permettant de prendre connaissance de l'avis ou du dossier de consultation :

- Infos. Générales : Code, libellé, date de début et de clôture des candidatures,
- Documents : Vous permet de visualiser les documents remis dans le cadre du DCE (Dossier de Consultation Entreprises),



6 - REpondre à une consultation, Déposer une offre Menu « Questions/Réponses »



- ◆ Le menu « **Questions/Réponses** » agit comme un forum sur lequel vous pouvez échanger avec le propriétaire du dossier ADP tout au long du cycle de vie du dossier.

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Grille de prix

Aide utilisateur

En créant une nouvelle discussion, vous pouvez solliciter le propriétaire du dossier ADP pour obtenir des clarifications sur l'Avis.

Une notification vous sera envoyée par e-mail dès lors qu'un message vous concernant aura été publié dans cette section.

Chercher ou composer un message

Nouvelle discussion

Rechercher

Liste des messages - Cliquez sur le titre d'un message pour afficher le fil de discussion sur la droite

0 Résultat(s)

Type: 03-Clarification

De: Marchadier Thierry

Titre: Compléments d'informations

À: Destinataire(s) : Dossier d'achat - Propriétaire-BROCH Guillaume

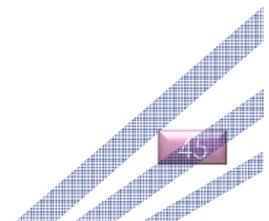
Bonjour, merci de nous communiquer des compléments d'informations concernant le DCE.....

Cliquer ou déposer pour ajouter des fichiers

Annuler Terminé

Support :
01 49 75 43 21

- ◆ Il vous est par exemple possible de solliciter le propriétaire du dossier ADP pour obtenir des compléments d'information sur le dossier de consultation.



6 - REpondre à une consultation, DÉPOSER UNE OFFRE MENU « EQUIPE »



SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant :23j 06h 20min 17s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

- Info RFX
- Questions / Réponses
- Définir l'équipe**
- Votre réponse : Infos & Docs
- Questionnaire
- Historique des offres
- Grille de prix

**Vous ne pouvez pas répondre à certaines questions de ce RFX ?
Faites-vous aider par vos collaborateurs !**

Invitez vos collaborateurs et donnez-leur accès à ce RFX.
Vous pouvez choisir parmi les contacts déjà identifiés sur ce portail, ou créer très simplement un nouveau contact pour inviter votre collaborateur.

(NB: Tous les contacts sélectionnés peuvent rédiger et valider votre offre. Ils n'auront accès qu'à ce RFX)

Aide utilisateur ▾

Un contact ajouté au sein de l'équipe pourra agir sur la réponse.

Ce contact doit néanmoins posséder un compte utilisateur SPARTACUS pour pouvoir accéder au dossier.
Merci de contacter votre interlocuteur ADP ou le service support SPARTACUS.

Choisissez parmi vos contacts :

ou **Créer un nouveau contact** (peut nécessiter une approbation de l'acheteur pour qu'un compte soit créé)

Nom	Email
MARCHADIER Thierry	1plus1@1plus1production.com

1 Résultat(s)

- ◆ Le menu « **Définir l'équipe** » vous permet de sélectionner les collaborateurs que vous souhaitez intégrer au dossier. Une fois définis, ceux-ci auront accès, au même titre que vous, à l'ensemble des éléments du dossier.
- ◆ Il vous est possible de créer de nouveaux contacts via le menu « **Informations** » onglet « **Contacts** » (Cf. slide 17.) puis de les ajouter dans l'équipe du Dossier.



6 - REpondre à une consultation, DÉPOSER UNE OFFRE MENU « VOTRE RÉPONSE : INFOS & DOCS »



Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant :28j 07h 41min 09s - ⚠ Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Grille de prix

Type de proposition : Annule et remplace la réponse Réponse N° 6

Libellé : Réponse N°7

Résumé de la réponse : Copie de la réponse Réponse N° 6

Dossier de réponse

Aide utilisateur

L'ensemble des pièces de réponses doivent être déposées dans cet onglet.

*Vous pouvez regrouper plusieurs pièces dans un fichier compressé (Zip ou autre).
La taille limite autorisée par pièce jointe est de 150Mo.*

(Veuillez déposer ici les documents à transmettre)

📎 Cliquer ou déposer pour ajouter des fichiers

Accusé réception le 20/12/2016 à 14:52

- ◆ L'onglet « **votre réponse : Infos & Docs** » vous permet de saisir le libellé et un résumé de votre réponse.
- ◆ L'onglet « **Dossier de réponse** » vous permet d'attacher les pièces attendues listées au règlement de consultation (RC).



6 - REpondre à une consultation, DÉPOSER une OFFRE MENU « GRILLE DE PRIX » & « QUESTIONNAIRE »

- ◆ La saisie du Montant total de l'offre sur toute la durée du marché est obligatoire mais ne constitue pas une donnée contractuelle. Cette saisie se fait soit directement depuis la grille de prix soit depuis le poste.
- ◆ Il vous est possible d'exporter la Grille de cotation puis de la compléter sous Excel. **2**

Saisir le montant total de l'offre directement sur la grille ou à l'aide du formulaire.

- ◆ L'acheteur peut via l'onglet « **Questionnaire** » vous demander de répondre à une série de question.
- ◆ Cette onglet peut constituer une checklist des pièces attendues pour valider votre offre.

Code	Question	Réponse	Commentaire
[Q1]	Cette liste reprend les pièces attendues stipulées dans le règlement de consultation. En choisissant "oui" pour chaque ligne qui suit, vous		
[Q2]	Le marché complété, daté, signé et paraphé par le candidat;	Oui Non	
[Q3]	Un extrait K bis de moins de trois mois ou équivalent;	Oui Non	
[Q4]	Le bordereau des prix unitaires paraphé et signé;	Oui Non	



6 – RÉPONDRE À UNE CONSULTATION, DÉPOSER UNE OFFRE VALIDER VOTRE RÉPONSE



Valider et soumettre votre réponse

1

Voulez-vous vraiment valider votre réponse ?

Une fois la réponse soumise, il ne sera plus possible de la modifier.
Vous pourrez au besoin créer une nouvelle réponse (par copie de celle soumise si nécessaire).

- 1 / 1 items ont été renseignés.
- 4 / 4 questions ont été renseignées.
- 1 documents ont été joints. (Offre)
- Nombre total de documents joints : 1

2 Soumettre ma réponse Annuler

- ◆ Pour valider votre réponse, cliquez sur le bouton « **Valider et soumettre votre réponse** ». 1
- ◆ Un message de confirmation s'affiche. Cliquez sur « **Soumettre ma réponse** » pour la transmettre au propriétaire du dossier. 2
- ◆ Si vous ne validez pas votre réponse, celle-ci ne sera pas prise en compte par Aéroports de Paris.
- ◆ Une confirmation de réponse vous sera envoyée par e-mail.





6 - REpondre à une consultation, Déposer une offre Menu « Historique »

- ◆ Le Menu « **Historique des offres** » liste l'ensemble des réponses avec leur statut (en cours, annulées ou validées) et la date à laquelle vous les avez soumises.
 - Une nouvelle réponse peut être soumise jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Accueil Informations Mes avis et consultations en cours et terminés Tous les avis en cours

SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant :28j 07h 22min 25s

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse , Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Crille de prix

Aide utilisateur

Cette page vous permet de consulter les versions et statuts de votre réponse.
Seules les réponses au statut "Validées" sont portées à la connaissance d'Aéroports de Paris.
Une seule réponse peut être validée à la fois pour un avis de marché ou un tour de négociation.

RFX: SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains 1

Statut de la réponse: Annulé En cours Remplacée

Rechercher Réinit.

RFX	Réponse	Statut	Avct. quest.	Date de validation (UTC+1)	Créé par
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°7	Validée	4/4 (100%)	26/01/2017 16:31:04	MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°6	Remplacée par Réponse N°7	4/4 (100%)	20/12/2016 17:04:30	MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°5	Annulé	4/4 (100%)		MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Copie de la réponse Réponse N°1	Remplacée par Réponse N°6	4/4 (100%)	20/12/2016 16:52:56	MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°3	Annulé	4/4 (100%)		MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°2	Remplacée par Copie de la réponse Réponse N°1	4/4 (100%)	20/12/2016 15:16:29	MARCHADIER Thierry
SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°1	Remplacée par Réponse N°2	4/4 (100%)	20/12/2016 15:04:27	MARCHADIER Thierry

7 Résultats

Validation

1 seule réponse validée et transmise par dossier de consultation qui ne pourra être modifiée.
- Utiliser les boutons action suivant pour créer une nouvelle offre qui la remplacera :

Support : 01 49 75 43 21

1 Récupérer ma dernière offre

2 Récupérer une offre précédente

3 Créer une nouvelle offre

1 Réplique la dernière offre validée

2 Réplique d'une ancienne offre validée à sélectionner

3 Créée une nouvelle réponse sans reprise de données.

- À tout moment, vous pouvez annuler une offre en cours afin d'utiliser les boutons actions et récupérer une offre précédente.



6 - RÉPONDRE À UNE CONSULTATION, DÉPOSER UNE OFFRE MENU « HISTORIQUE » - « RÉCUPÉRER UNE OFFRE PRÉCÉDENTE »

- ◆ Dupliquer une réponse en utilisant le bouton : **Récupérer une offre précédente**
- ◆ Une fenêtre s'ouvre et vous permet de sélectionner une offre par les réponses déjà soumises.

Liste des propositions

RFX : SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains 1

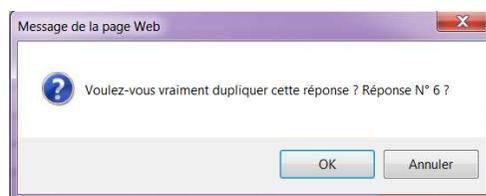
Statut de la réponse : En cours Remplacée Validée

Rechercher Réinitialiser

Modifier	RFX	Réponse	Statut	Avct. quest.	Date de validation (UTC+1)	Créé par
	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°7	Validée	4/4 (100%)	26/01/2017 16:31:04	MARCHADIER Thierry
	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°6	Remplacé par Réponse N°7	4/4 (100%)	20/12/2016 17:04:30	MARCHADIER Thierry
	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Copie de la réponse Réponse N°1	Remplacé par Réponse N°6	4/4 (100%)	20/12/2016 16:52:56	MARCHADIER Thierry
	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°2	Remplacé par Copie de la réponse Réponse N°1	4/4 (100%)	20/12/2016 15:16:29	MARCHADIER Thierry
	SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'insonorisation dans des publications destinées aux prescripteurs d'opinion des communes et départements riverains - 1	Réponse N°1	Remplacé par Réponse N°2	4/4 (100%)	20/12/2016 15:04:27	MARCHADIER Thierry

5 Résultats

- ◆ Cliquez sur la ligne de la réponse à dupliquer puis confirmer votre choix et confirmer :



- ◆ Compléter votre nouvelle offre qui reprend les éléments de la réponse dupliquée et annule la dernière offre validée.

SPA011352 - Copie de Test Val G1 de Insertions de communication sur l'aide à l'i...

Temps restant : 28j 07h 10min 01s - Une réponse en cours n'a pas été soumise

Info RFX

Questions / Réponses

Définir l'équipe

Votre réponse : Infos & Docs

Questionnaire

Historique des offres

Grille de prix

Type de proposition : Annule et remplace la réponse Réponse N°7

Libellé : Réponse N°8

Copie de la réponse Réponse N°6

Résumé de la réponse :

Dossier de réponse

Aide utilisateur

L'ensemble des pièces de réponses doivent être déposées dans cet onglet.

Vous pouvez regrouper plusieurs pièces dans un fichier compressé (Zip ou autre). La taille limite autorisée par pièce jointe est de 150Mo.

(Nécessite de déposer ici les documents à transmettre)

Cliquez ou déposer pour ajouter des fichiers

Accusé réception le 20/12/2016 à 14:52

Support : 01 49 75 43 21

- Processus identique pour **Récupérer ma dernière offre**
- Avec **Créer une nouvelle offre**, il n'y a pas de données reprises.