

Sommaire

J'ai besoin d'aide

Assistance et support

DUME

Document Unique des Marchés Européen
Entreprise

Publicité

Nationale
Européenne / EFORM

Présentation de la plateforme :

Mon compte personnel
Tableau de bord des passations
Notification et alertes électroniques

Étapes de procédures d'une passation

L'étape de consultation
Déroulé de procédure d'une passation
Gestion des registres
La page détail
Ouverture et analyse

La messagerie sécurisée

Répondre aux questions
Rédaction d'un message
Suivi des messages
Détail des échanges

LT Force et Bi-Clé

1.



Présentation de la plateforme :

Mon compte personnel

Tableau de bord des passations

Notification et alertes électroniques

Bienvenue,
prenom_agent_2108
nom_agent_2108
agent_2108_2644@atexo-
anonymise.com



Mon compte personnel

Entité : PMP,LU - Portail des marchés publics
Service : PMP,LU - Portail des marchés publics

[Mes coordonnées](#) [Mes alertes électroniques](#) [Mes préférences "Lieu d'exécution"](#) ... [Mon profil JOUE](#)

1 2 3 4

1

Mes coordonnées :

- Modifier son nom, prénom ou email

2

Mes alertes électroniques :

- Définir les alertes que vous allez recevoir par mail

3

Mes préférences "Lieu d'exécution" :

- Sélectionner le.s lieu.x d'exécution qui seront dans toutes vos consultations par défaut. Mais tout à fait modifiable lors de l'élaboration

4

Mon profil JOUE :

- Permet de définir le profil JOUE, pour l'envoi de la publicité au Journal Officiel de L'U.E. (JOUE).
- Les données renseignées sont récupérées lors de la publicité dans les formulaires, comme les eFORMs.

1.

Tableau de bord des passations

Résultats par page : 10 20

[Vue liste](#) [Vue détaillée](#)

Page 1 sur 1711 »

☆ 2102534 | BEISPIELAVIS

+ Plus d'informations

31/12/2030 11:00

Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (0)

Autres actions ▾

Détails Modifier

☆ 1700899 | Modèle pour Soumissioun - Ne pas effacer

E EV C OA D

The screenshot shows a dashboard with a header for 'Tableau de bord des passations'. It includes a search bar, a 'Résultats par page' dropdown set to 10, and buttons for 'Vue liste' and 'Vue détaillée'. The main content area displays a list of exams. The first exam entry is '☆ 2102534 | BEISPIELAVIS' with a status bar 'E EV C OA D' where 'E' is highlighted. Below the exam name is a '+ Plus d'informations' link and a date '31/12/2030 11:00'. At the bottom of the entry are links for 'Retraits (0)', 'Questions (0)', and 'Dépôts (0)'. To the right of the entry are buttons for 'Autres actions', 'Détails', and 'Modifier'. Red callout boxes with numbers 1, 2, 3, and 4 point to the status bar, the 'Autres actions' dropdown, the 'Détails' button, and the 'Modifier' button respectively. A second exam entry '☆ 1700899 | Modèle pour Soumissioun - Ne pas effacer' is partially visible at the bottom with its own status bar.

- 1 E EV C OA D:**
Affichage du statut de la consultation
- 2 Autres actions :**
_ Accès à la publicité
_ Accès à la messagerie sécurisée
- 3 Détails :**
_ Accès au détail de la consultation
- 4 Modifier :**
Boutons d'actions permettant de gérer le traitement de la consultation (change selon le statut de la consultation)

The screenshot displays the user interface of the ATEXO Academy platform. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Statistiques', 'Administration', and a user profile for 'Admin E3R'. Below this is a red navigation bar with icons for 'Accueil', 'Passation', 'Exécution', and 'Outils'. The main content area is titled 'Mon compte personnel' and contains the following information: 'Entité : PMP.LU - Portail des marchés publics' and 'Service : PMP.LU - Portail des marchés publics'. At the bottom of the account section, there are links for 'Mes coordonnées', 'Mes alertes électroniques', 'Mes préférences "Lieu d'exécution"', and 'Mon profil JOUE'. A red line connects the 'Mes alertes électroniques' link to a callout box below the screenshot.

 Mes alertes électroniques

Mes alertes électroniques :

Ensemble des alertes électroniques des consultations que vous avez mises en favori

Sur votre messagerie



Notifications :

Notifications de fin de téléchargements de tous les plis en ouverture et analyse

Sur la plateforme

2.

J'ai besoin d'aide
Assistance et support



Outils

Duché de Luxembourg -


Mon compte personnel

Entité : PMPLU - Portail des marchés publics
Service : PMPLU - Portail des marchés publics

Mes coordonnées Mes alertes électroniques Mes préférences "Lieu d'exécution" Mon profil JOUE

00 en dehors de ces heures le Helpdesk est de type 'Best effort')

619) sur les avis de type attribution prévus dans les livres II et III de la législation sur les marchés publics. A partir du **31 janvier 2022** tout avis té. Pour en savoir plus:

 Assistance (+352) 247-83377

Assistance :

- Le service Desk est ouvert de 9h00 à 11h30 et de 14h30 à 17h00 les jours ouvrés.
- Le N° d'accès est le: 247-83377
- E-mail : info@pmp.public.lu

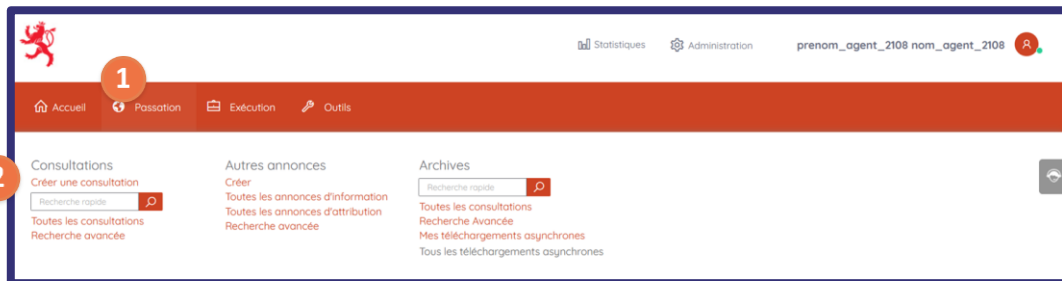
3.



Étapes de procédures d'une passation

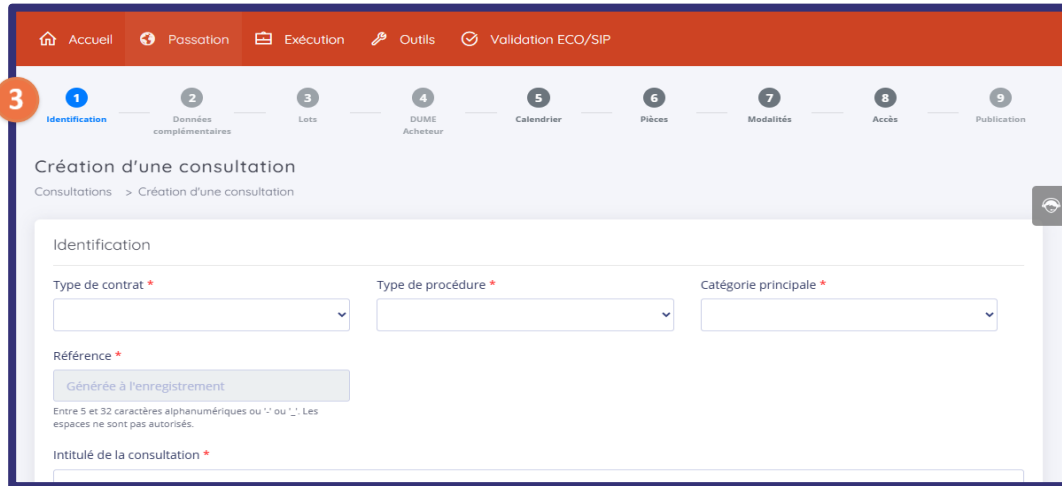
L'étape de consultation
Déroulé de procédure d'une passation
Gestion des registres
La page détail
Ouverture et analyse

Pour réaliser une consultation avec le profil acheteur l'agent doit suivre les étapes suivantes :



1 Ouvrir l'onglet passation

2 Cliquer sur Créer une consultation



3 L'enregistrement de l'onglet "identification" est obligatoire pour passer aux autres onglets. Les choix effectués ici paramètrent le reste du formulaire.

Attention, une fois enregistré le type de contrat, de procédure et le DUME ne sont plus modifiables.

L'onglet "données complémentaires" apportera des précisions à l'avis de marché.

E

EV

C

OA

D

3. L'étape de consultation

Demande de validation :

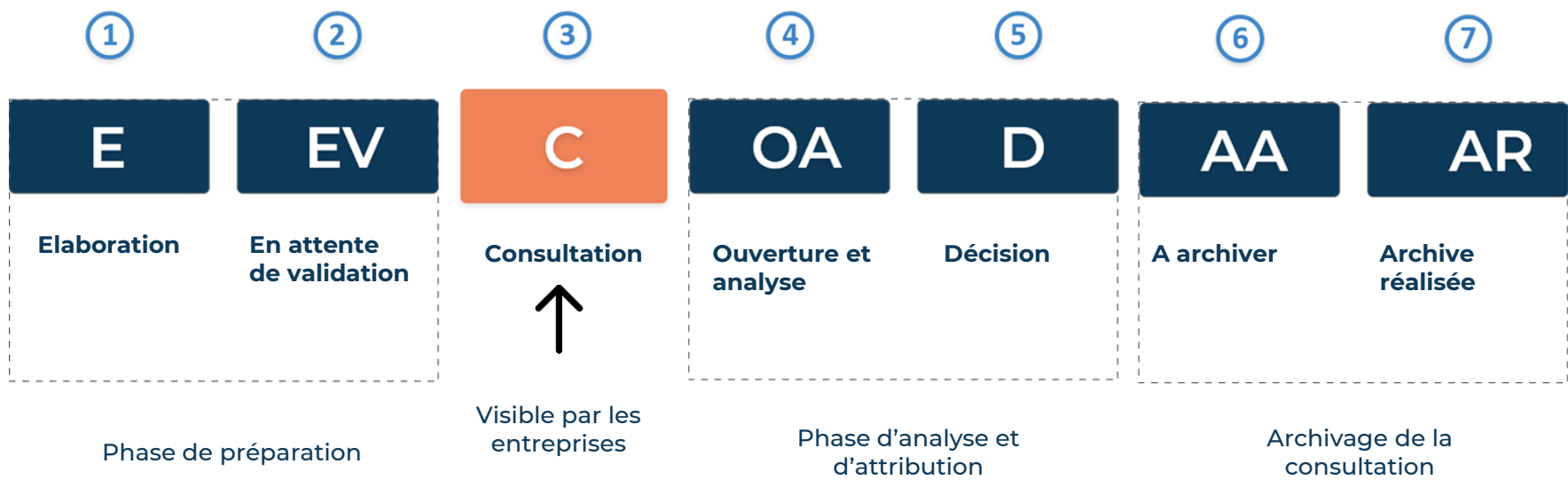
Une fois la consultation complétée, l'agent doit faire la demande de validation.

Après la demande de validation, l'agent doit réaliser (obligatoire) la publicité, et valider une seconde fois.

- 1 Dans l'onglet calendrier, l'agent définit la date de mise en ligne souhaité
- 2 Dans l'onglet Pièce, l'agent décidera d'activer ou non le téléchargement partiel du DCE
- 3 Dans l'onglet Modalité, l'agent doit définir les modalités de réponse et d'ouverture du dépôt et d'ouverture des offres.
- 4 Dans l'onglet Accès, l'agent doit définir quel collaborateur peut accéder à la consultation.

- E
- EV
- C
- OA
- D

3. Déroulé de procédure d'une passation.



3.

Déroulé de procédure d'une passation

E

1. Saisie des informations principales
2. Saisie de données complémentaires
3. Allotissement oui/non
4. Date limite de réponse
5. Date de mise en ligne
6. Chargement du Dossier de soumission
7. Chiffrement oui/non
8. Signature électronique oui/non
9. Modalités d'ouverture
10. Sélection des enveloppes
11. Invitations d'agents habilités
12. Création de l'avis de marché avec le module « publicité »

EV

1. Accès au détail de la consultation
2. Vérification des saisies données
3. Modification des informations principales de la consultation
4. Validation de la mise en ligne = affectation de la clé de chiffrement

C

1. Suivi des registres
2. Répondre aux questions des candidats (messagerie)
3. Modifier le DCE
4. Modifier l'avis de marché

OA

1. Refus des offres hors délais
2. Gestion des dépôts multiples
3. Ouverture des plis
4. Téléchargement des plis
5. Demande de complément (messagerie)
6. Fin de l'analyse

D

1. Type de décision : Sans suite / infructueux / sélection des entreprises en vue d'une phase suivante créer une suite
2. Désignation de l'attributaire
3. Courriers de rejet, courrier d'attribution (messagerie)
4. Saisie des données du contrat = données essentielles
5. Notification par messagerie
6. Notification du contrat
7. Avis d'attribution

E

EV

C

OA

D

★ 2300135 | TVE_03072023_3

[+ Plus d'informations](#)

E EV C OA D

📅 28/11/2023 10:00

[↕ Retraits \(0\)](#) | [❓ Questions \(0\)](#) | [↓ Dépôts \(0\)](#)

☰ Autres actions ▾

🔍 Détails

✎ Modifier

Dans le tableau de bord sur le résumé de la consultation il est possible d'extraire les registres de retrait, questions et dépôt:



L'agent peut paramétrer les modalités de dépôt dans l'onglet "Modalité" en phase élaboration.

E

EV

C

OA

D

★ 2300135 | TVE_03072023_3

[+ Plus d'informations](#)

E EV C OA D

📅 28/11/2023 10:00

[↕ Retraits \(0\)](#) | [🗨️ Questions \(0\)](#) | [⬇️ Dépôts \(0\)](#)

☰ Autres actions ▾

🔍 Détails

✎ Modifier

Pour retrouver toutes les données et les actions possibles de la consultation.

3. La page détail

On trouve les informations principales renseignées lors de l'élaboration :

- 1 **Informations complémentaires**
Date de mise en ligne - DLRO - DCE mis en ligne et historique des modifications ...
- 2 **Modalités de réponse**
 - Signature électronique
 - Mode d'ouverture
 - Chiffrement des plis
 - Constitution des dossiers de réponses :
- 3 **Messagerie sécurisée**
 - Suivi des messages échangés
 - Envoi d'un message, d'une invitation à concourir

- 4 **Mes actions**
Tableau des actions réalisables à chaque étape de la consultation (suppression du projet, dupliquer, créer une suite....)

E
EV
C
OA
D

3. Ouverture et Analyse - l'ouverture des plis

On trouve les informations principales renseignées lors de l'élaboration :

1 Onglet offres
_ Demande de complément (Régularisation, AE)

2 Actions groupées
_ Ouvertures en ligne
_ Ouverture hors ligne
_ Téléchargement des plis

Fin de l'analyse ▶

✓ **Etat de Mon Assistant Marchés Publics : Connecté**
L'application **Mon Assistant Marchés Publics** est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Nombre de résultats au format électronique : 3 ⓘ

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

<input type="checkbox"/>	N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
<input type="checkbox"/>	EI 1	TEST	03/07/2023 14.57.56	EL1_ Enveloppe_Offre.zip (449,76 Ko) - Chiffrement en cours (dépôt récent) -	Chiffrement en cours	-v OK
<input type="checkbox"/>	EI 2	TEST	03/07/2023 15.05.38	EL2_ Enveloppe_Offre.zip (100,72 Ko) - Chiffrement en cours (dépôt récent) -	Chiffrement en cours	-v OK
<input type="checkbox"/>	EI 3	TEST	03/07/2023 15.06.43	EL3_ Enveloppe_Offre.zip (449,76 Ko) - Chiffrement en cours (dépôt récent) -	Chiffrement en cours	-v OK

2 Actions groupées

Ouvrir en ligne -v OK

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Nombre de résultats au format papier : 0 ⓘ

L'historique de navigation :
Il permet d'avoir un accès à l'horodatage des actions réalisées par l'utilisateur Entreprise

Télécharger le PV d'ouverture des

Retour

Détail des enveloppes présentes

E

EV

C

OA

D

3. Ouverture et Analyse - l'ouverture des plis PV

Marchés > Ouverture et Analyse

Elaboration > En attente de validation > Consultation > **Ouverture et Analyse** > Décision

Référence : 2202287
Objet du marché : Gesucht wird ein Teilgeneralplaner für die planerische Umsetzung der Ausführungsplanung, die Vorbereitung und Mitwirkung der Ausschreibungen, die Sicherstellung und Überwachung der tatsächlichen Umsetzung (Objektüberwachung) bis hin zur technischen Inbetriebnahme des Bauprojektes „Südapidol“ in Esch-sur-Alzette.
Mise en ligne souhaitée : -
Date et heure limite de remise des plis : 12/06/2023 10:00

Modalités de réponse

Offres

Fin de l'analyse

Etat de Mon Assistant Marchés Publics : **Connecté**
L'application Mon Assistant Marchés Publics est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Nombre de résultats au format électronique : 2

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
<input type="checkbox"/> E1	societe_inscrit_195903	20/10/2022 17:23:44	EL1_ Enveloppe_Offre.zip (36,49 Mo) - chiffre -	Fermée	Ouvrir en ligne <input type="button" value="OK"/>
<input type="checkbox"/> E2	societe_inscrit_205380	12/12/2022 15:04:48	EL2_ Enveloppe_Offre.zip (49,71 Ko) - chiffre -	Fermée	Ouvrir en ligne <input type="button" value="OK"/>

Actions groupées

Ouvrir en ligne

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Nombre de résultats au format papier : 0

Télécharger le PV d'ouverture des offres

Retour

Détail des enveloppes présentées

PVOuvertureDesOffres_revue_20230704(2).xls
Terminé — 7,5 Ko

Afficher tous les téléchargements

N° de pli	Statut de l'enveloppe	Date de remise	Contenu	Statut de l'enveloppe	Actions
E1	Fermée	20/10/2022 17:23:44	EL1_ Enveloppe_Offre.zip (36,49 Mo) - chiffre -	Fermée	Ouvrir en ligne
E2	Fermée	12/12/2022 15:04:48	EL2_ Enveloppe_Offre.zip (49,71 Ko) - chiffre -	Fermée	Ouvrir en ligne

Dans l'étape **O**uverture et **A**nalyse, l'agent peut télécharger le PV d'ouverture des offres, en bas à droite de l'écran de l'enveloppe offre. Un modèle interne pourra également être utilisé.

L'avis d'attribution au journal officiel de l'U.E. (JOUE) est obligatoire.

4.

DUME
Document Unique des Marchés Européen
Entreprise



1

DUME

Cocher la case pour activer le DUME sur cette consultation. Pour de nombreux types de procédures, cette case est activée par défaut.

2

DUME Acheteur

Suite à la coche du DUME en étape 1, l'onglet DUME devient accessible.

LU.OUV Travaux	2200094 OQA_2022_10_31_1400	17	
31 Oct. 2022	Objet : OQA_2022_10_31_1400	Déc. 2026	
	Organisme : Portail des marchés publics (-)	17:30	

Pièces de la consultation

DUME Acheteur- 257,88 Ko

Les consultations qui ont le DUME activées sont présentées avec l'icône DUME sur le tableau de bord.

_ Il est possible de télécharger le DUME en même temps que le dossier de soumission.

_ Ou lors du dépôt de le compléter en ligne.

Étape 3 : Sélection du mode de candidature

Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

Renseigner mon DUME en ligne

Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

Nombre de résultats au format électronique : 2 ?

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

<input type="checkbox"/>	N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
<input type="checkbox"/>	EI 1	<u>BERNARD</u> 	05/12/2023 10:34:04	EL1_Enveloppe_Offre.zip (25,07 Ko) - chiffré -	Fermée	Ouvrir en ligne <input type="button" value="OK"/>
<input type="checkbox"/>	EI 2	<u>BERNARD</u> <input type="button" value="DUME >>"/>	05/12/2023 10:51:18	EL2_Enveloppe_Offre.zip (3,54 Ko) - chiffré -	Fermée	Ouvrir en ligne <input type="button" value="OK"/>
Actions groupées						Ouvrir en ligne <input type="button" value="OK"/>

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Nombre de résultats au format papier : 0 ?

Les DUMES déposés par les entreprises sont disponibles dans “Accéder aux réponses” sous le dépôt, suite à l’ouverture des plis.

5.



La messagerie sécurisée

Répondre aux questions
Rédaction d'un message
Suivi des messages
Détail des échanges

Répondre aux questions des candidats

1

Actions :

Dans l'étape de consultation, il est possible de répondre aux questions des candidats.

2

Modifier le DCE:

Permet de répondre à tous les candidats = modifier le DCE

_ Pièces de la consultation>ajouter une pièce au DCE>choix d'un fichier : charger un document pdf

_ Remplacer une pièce du DCE

3

Messagerie sécurisée:

Permet de répondre à un candidat

» Modifier le Dossier de

Nombre de questions au format électronique : 2

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

N° / Date/Heure	Entreprise	Contact	Adresse	Question	Observations	Actions
El. 1 18/11/2022 15:17	société_18751 AQ - 444914568 00019					1
El. 2 18/11/2022 15:22	société_18752 AQ - 444914568 00019					1

Répondre à une question

Veuillez préciser le type de réponse souhaitée

Je souhaite répondre **à tous les candidats** inscrits aux différents registres de la consultation, par le biais de la fonction de modification du DCE. 2

Je souhaite répondre **uniquement à ce candidat**, par le biais de la messagerie sécurisée. 3

von einer „moralischen Ver

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Aucun résultat trouvé

5. Rédaction d'un message

1 Types de courrier :

9 modèles de courriers pré-paramétrés par défaut avec :

- Options d'envoi
- Options de réponse
- Objet du courrier (modifiable)
- Corps du courrier (modifiable)

2 Destinataires:

Renseignement du destinataires par :
_ Saisie libre de l'adresse mail
_ Sélection dans registres de la consultation

3 Corps du message :

Editable grâce au bouton de mise en forme

4 Pièces jointes :

Toujours sélectionner l'option : Avec AR (accusé de réception)

The screenshot displays the 'Options d'envoi' (Sending Options) section of an email composition form. It includes a dropdown menu for 'Type de message' set to 'Courrier libre'. A blue information box provides instructions on attaching voluminous files. Below this, four radio button options are listed, with the fourth option selected: 'Courrier électronique à un Utilisateur Entreprise Inscrit, avec réponse attendue (ex : Demande de complément) avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire'. The 'Message' section contains a 'Destinataire(s)' field with an 'Editer' button, an 'Objet' field set to 'Courrier libre', and a 'Texte' field containing a pre-filled message body. At the bottom, there is a 'Pièce(s) jointe(s)' field with an 'Editer' button, and 'Annuler' and 'Envoyer' buttons.

1 Type de message : Courrier libre

Options d'envoi

Vous avez la possibilité de joindre à votre message un dossier volumineux en sélectionnant l'une des options d'envoi suivantes :

- Courrier électronique avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier) ;
- Courrier électronique à un Utilisateur Entreprise Inscrit, avec réponse attendue (ex : Demande de complément) avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire ;

Courrier électronique simple (sans AR) Attention pièce jointe + 2 Mo

Courrier électronique avec le contenu intégral et un lien AR à cliquer par chaque destinataire (le clic sur le lien AR est à la discrétion du destinataire et non obligatoire pour voir le contenu) Attention pièce jointe + 2 Mo

Courrier électronique avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)

Courrier électronique à un Utilisateur Entreprise Inscrit, avec réponse attendue (ex : Demande de complément) avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)

Message

2 Destinataire(s) :

Editer

3 Objet : Courrier libre

Texte :

Entité publique : PMP.LLU - Portail des marchés publics
Service : PMP.LLU - Portail des marchés publics
Intitulé de la consultation : test
Objet du marché : test
Référence consultation : 2201657
Type de procédure : 03 restreinte - phase offre
Date de mise en ligne :
Date et heure limite de remise des plis : 31/08/2025 10:00
Accès direct : <https://smap-prep.02q-test.etat.lu/?page=Entreprise.EntrepriseDetailConsultation&id=525370&orgAcronyme=53&code=JDK06Q1Q>

TEXTE COURRIER LIBRE

Merci de votre intérêt pour ce marché.

4 Pièce(s) jointe(s) :

Editer

Annuler Envoyer

Accès au suivi des messages :

Détail de la consultation > suivi des messages

1

Objet / PJ :

_ Cliquer sur le lien pour visualiser l'échange.

2

Les actions :

_ Supprimer un message,
_ Modifier un message.

Créer un nouvel échange



Nombre de résultats : 7

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

De	A	Objet / PJ	Date et heure	AR	Format	Modifier	Supprimer
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_272110t5y_228@atexo-anonymise.com	échange_63877t5y Visualiser le message	05/08/2022 11:08	05/08/2022 11:09	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_286579t5y_4834@atexo-anonymise.com	échange_69023t5y Visualiser le message	18/11/2022 15:13	18/11/2022 15:14	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_289745t5y_5387@atexo-anonymise.com	échange_70171t5y Visualiser le message	06/12/2022 13:59	06/12/2022 13:59	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_295241t5y_4420@atexo-anonymise.com	échange_72168t5y Visualiser le message	17/01/2023 13:11	17/01/2023 13:13	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_295242t5y_5471@atexo-anonymise.com	échange_72169t5y Visualiser le message	17/01/2023 13:14	17/01/2023 13:16	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_295243t5y_4093@atexo-anonymise.com	échange_72170t5y Visualiser le message	17/01/2023 13:17	17/01/2023 13:19	Echange plateforme	-	-
PMPLU - Portail des marchés publics	exchange_destinataire_295468t5y_9892@atexo-anonymise.com	échange_72238t5y Visualiser le message	18/01/2023 11:31	18/01/2023 11:31	Echange plateforme	-	-

[Ajouter un échange](#)

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Export en PDF ou XLSX

Le détail des échanges représente l'ensemble des échanges liés à un message, c'est le fil de discussion.

Intérêts :

_ Accès au pièces jointes

_ Téléchargement de la preuve des échanges au format PDF avec

- Caractéristiques de la consultation
- Résumé des échanges (horodatage des statuts)
- Détail des échanges

Marchés > Suivi des échanges > **Détail**

Message

De : PMP.LU - Portail des marchés publics
A : exchange_destinataire_295243t5y_4093@atexo-anonymise.com
Envoyé le : 17/01/2023 13.17
Objet : exchange_72170t5y

Message :

Entité publique : PMP.LU - Portail des marchés publics
Service : PMP.LU - Portail des marchés publics
Intitulé de la consultation : test
Objet du marché : test
Référence consultation : 2201657
Type de procédure : 03 restreinte - phase offre
Date de mise en ligne :
Date et heure limite de remise des plis : 31/08/2025 10:00
Accès direct : https://pmp.b2g.etat.lu/?page=entreprise_EnterpriseDetailConsultation&id=525370&orgAcronyme=t5y&code=J0K06Q1Q&visuel=true

Nous vous remercions d'avoir répondu à la consultation citée en référence.
Nous sommes toutefois au regret de vous annoncer que votre réponse n'a pas été retenue par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.
Cordialement,

Merci de votre intérêt pour ce marché.

Pièce(s) jointe(s)
:

Fermer la fenêtre

6.

Publicité
Nationale
Européenne / EFORM



The screenshot displays a user interface for a consultation card. At the top left, it shows a star icon, the ID '2102534', and the title 'BEISPIELAVIS'. Below this is a red link '+ Plus d'informations'. On the right side, there are several buttons: 'E', 'EV', 'C', 'OA', and 'D'. Below these buttons is a date and time stamp: '31/12/2030 11:00'. Underneath the title, there are three icons with text: a red link 'Retraits (0)', a red link 'Questions (0)', and a red link 'Dépôts (0)'. To the right of these links is a search bar and two red buttons: 'Q Détails' and 'Modifier'. A dropdown menu is open below the search bar, showing two options: 'Publicité' (highlighted with a red border) and 'Messagerie sécurisée'. Below the dropdown menu, there is another star icon, the ID '1700899', and the text 'Modèle pour Soumissioun - Ne pas effacer'. At the bottom right of the dropdown menu, there are buttons 'EV', 'C', 'OA', and 'D'.

Le module de publicité est accessible par le tableau de bord des consultations dans MPE.

Le module de publicité, va permettre de créer des avis de publicité, mais également, de retrouver les avis déjà créé pour avoir un suivi.

Afin de transmettre l'avis de publicité, l'agent doit réaliser ce prérequis, Valider la consultation :

Depuis le formulaire, faire la demande de validation

L'agent est redirigé vers la tableau de bord, la procédure est passé au statut "EV"

Cliquer sur "Valider", sélectionner le bclé.

La consultation reste en "EV" et le bouton valider est grisé

★ 2300187 | Services de formationprofessionnel et personnel TVE_06092023_2TEST

+ Plus d'informations

⬆ Retraits (0) | Ⓞ Questions (0) | ⬇ Dépôts (0)

E EV C OA D

📅 30/12/2023 10:00

☰ Autres actions ▾

🔍 Détails

✎ Modifier

🔒 Valider

★ 2300187 | Services de formationprofessionnel et personnel TVE_06092023_2TEST

+ Plus d'informations

⬆ Retraits (0) | Ⓞ Questions (0) | ⬇ Dépôts (0)

E EV C OA D

📅 30/12/2023 10:00

☰ Autres actions ▾

🔍 Détails

✎ Modifier

🔒 Valider

Ainsi cette étape réalisé l'agent pourra transmettre son avis de publicité, national ou européen, pour une validation ECO / SIP

6. Publicité - Nationale



Cliquer sur + Créer un nouvel avis pour ajouter un avis de publicité nationale.

1 Choix du type d'avis

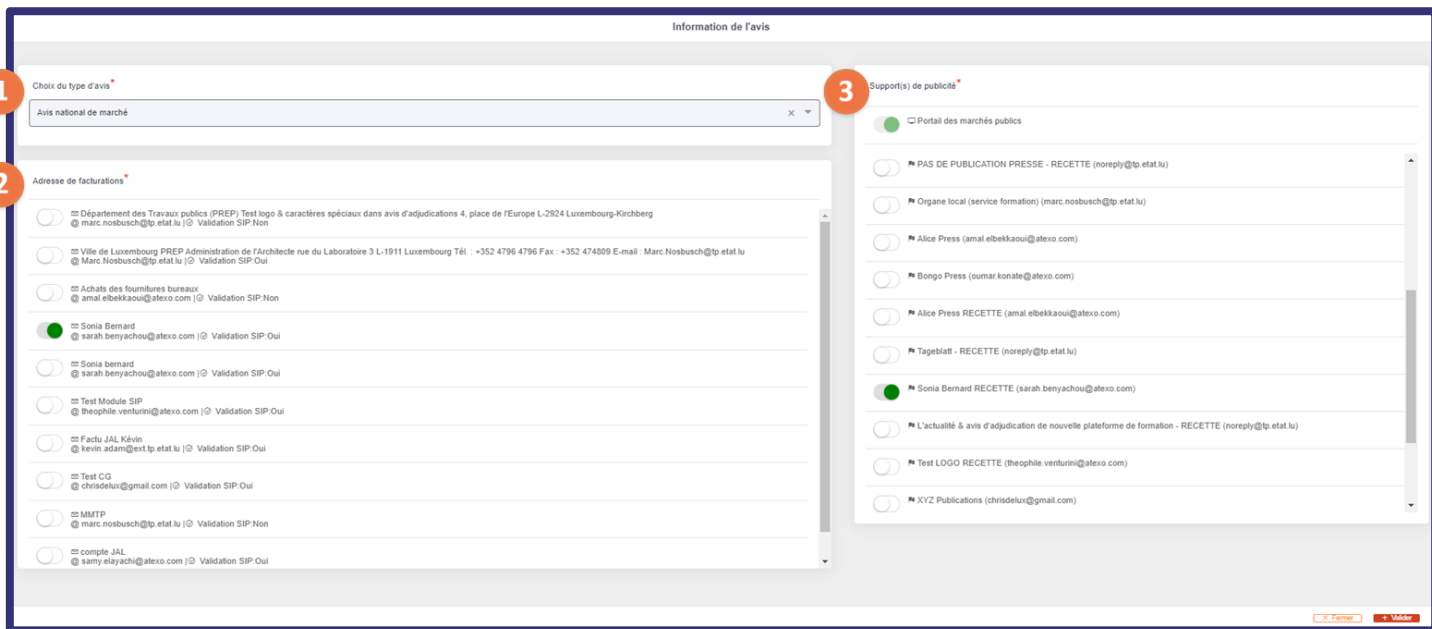
Sélection de l'avis de marché ou rectificatif.

2 Adresse de facturation

Sélection de l'adresse de facturation de l'avis, paramétrable par les administrateurs.

3 Support(s) de publicité

Sélection du ou des supports de l'avis de publicité







Suivi des avis de publicité

- Avis national de marché

A transmettre

Créé le : 06/12/2023 - 12:14 par Faldonie LETURQUE
✉ Sonia Bernard
@ sarah.benyachou@atexo.com | ☑ Validation SIP:Oui

Support	Etat	Modifié le	Envoyé le	Publié le	Action
📁 Sonia Bernard FORMATION	A completer	06/12/2023 - 12:14			 
📁 Portail des marchés publics	Complet				

 Supprimer Transmettre Editer le message[+ Créer un nouvel avis](#)**Supprimer**

Supprimer l'avis de publicité du module avant transmission.

Transmettre

A la suite de la validation du document, cliquez sur transmettre pour validation par ECO/SIP.

Editer le message

Edition du courrier accompagnant le document de l'avis de publicité.

Suivi des avis de publicité

- Avis national de marché

A transmettre

Créé le : 06/12/2023 - 12:14 par Faldonie LETURQUE
 ✉ Sonia Bernard
 @ sarah.benyachou@atexo.com | ☑ Validation SIP:Oui

Support	Etat	Modifié le	Envoyé le	Publié le	Action
📁 Sonia Bernard FORMATION	A completer	06/12/2023 - 12:14			🗑️ ✎
📁 Portail des marchés publics	Complet				🗑️

🗑️ Supprimer ▶ Transmettre ✎ Éditer le message

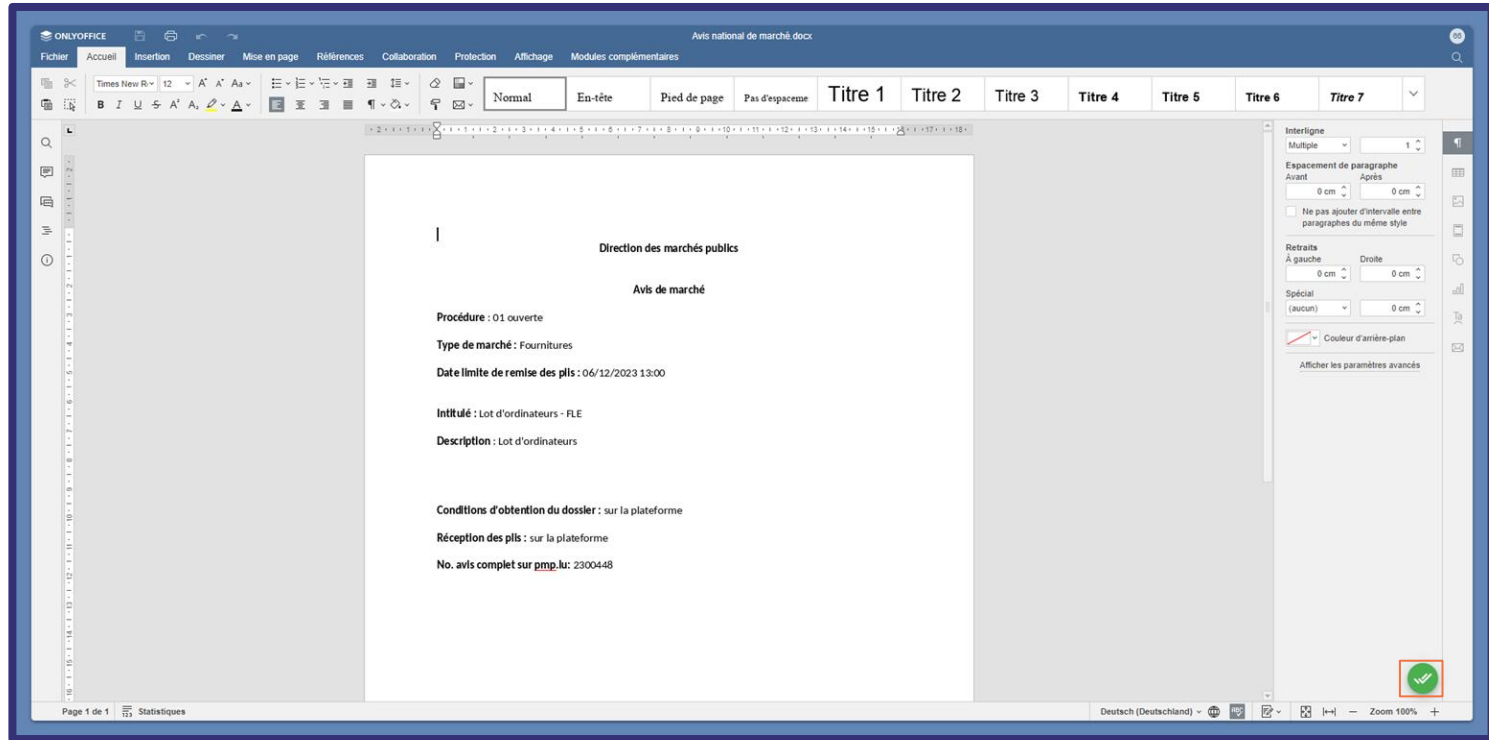
+ Créer un nouvel avis

Il est maintenant possible d'éditer l'avis de publicité via only office, celui-ci doit-être validé dans only office pour activer le bouton "transmettre" et envoyer l'avis de publicité.

L'avis généré n'est pas mis à jour suite à des modification (éventuelles) de la consultation.

Éditer le document

Dirige vers onlyoffice pour éditer et valider l'avis de publicité (Si la page ne s'ouvre pas, il faut autoriser les Pop-ups dans le navigateur)



Lors de l'édition du document "avis de marché", only office s'ouvre. Quand le traitement du document est terminé, il faut cliquer sur le bouton valider.

(!) Il faut laisser la page se recharger jusqu'au bout pour que la validation soit prise en compte.

6. Publicité - Européen

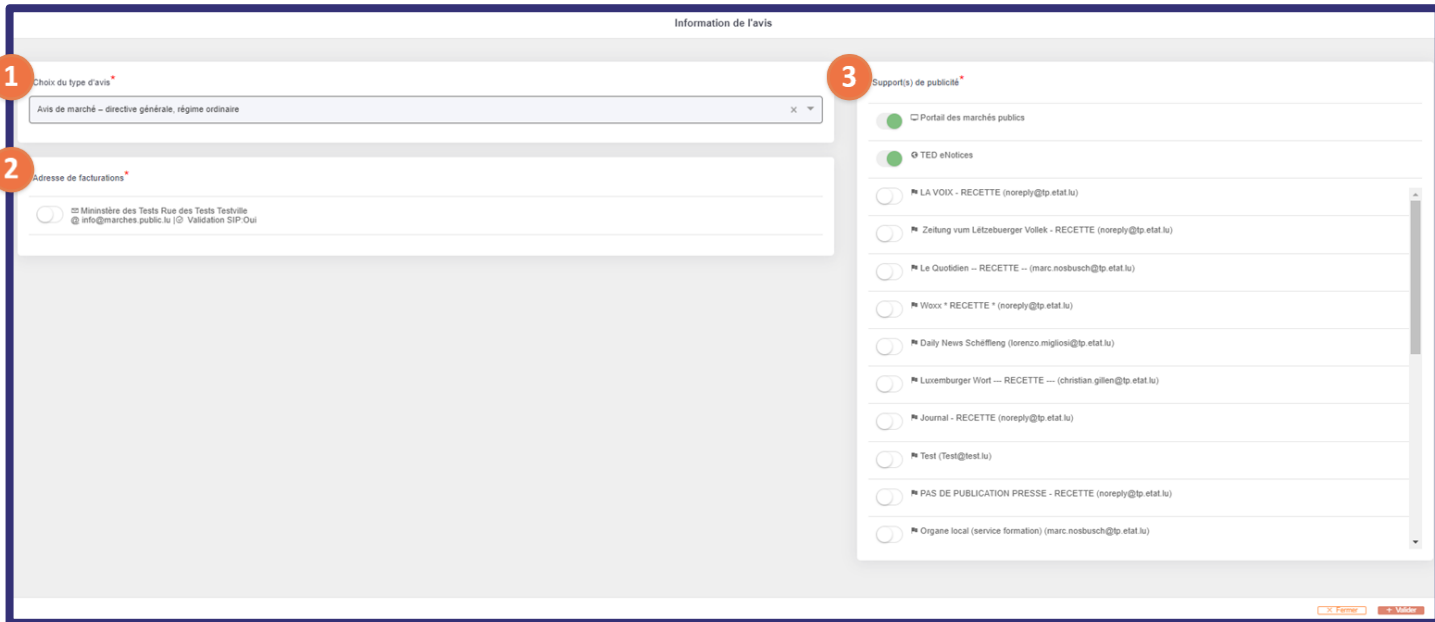


Cliquer sur + Créer un nouvel avis pour ajouter un avis de publicité nationale.

1 Choix du type d'avis
Sélection du type d'avis en fonction de l'étape de la consultation.

2 Adresse de facturation
Sélection de l'adresse de facturation de l'avis, paramétrable par les administrateurs.

3 Support(s) de publicité
Le TED est sélectionné par défaut dans une consultation européenne.



Suivi des avis de publicité

— Avis de marché – directive générale, régime ordinaire A transmettre

Créé le : 20/10/2023 - 14:41 par 6 6
 Adresse de facturation -> [Modifier](#)
 ☑ Test Module SIP
 @ theophile.venturini@atexo.com | Validation SIP: Oui

Support	Etat	Modifié le	Envoyé le	Publié le	Action
<input type="checkbox"/> TED eNotices	A compléter	20/10/2023 - 14:41			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sonia Bernard RECETTE <input type="checkbox"/> Test LOGO RECETTE <input type="checkbox"/> kad organe presse eã& <input type="checkbox"/> kad organe presse eã&	A compléter	20/10/2023 - 14:41			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Portail des marchés publics	Complet				<input type="checkbox"/>

[+ Créer un nouvel avis](#)

Supprimer

Supprimer l'avis de publicité du module avant transmission.

Transmettre

A la suite de la validation du document, cliquez sur transmettre pour validation par ECO/SIP.

Editer le message

Edition du courrier accompagnant le document de l'avis de publicité.

Éditer le document

Dirige vers onlyoffice pour éditer et valider l'avis de publicité.

Pour l'édition du document de l'avis de publicité TED, suivre la slide suivante. Pour l'édition du document de l'avis de publicité suivre la slide Publicité - Nationale.

6. Publicité - Eform - Caractéristiques

Autre base juridique avec un identifiant ND-LocalLegalBasisWithID

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

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

400

atexo

Informations générales

Section précédente

Section suivante

Section 2 : Procédure

Attention
Il vous reste 8 minutes avant l'expiration de votre session.

Attention
Il vous reste 9 minutes avant l'expiration de votre session.

Les champs obligatoires sont représentés avec astérisque rouge.
Les champs en Italique sont obligatoires sous condition.

Les champs de la consultation, ainsi que du profil JOUE sont fusionnés dans le formulaire.

Le + vert à droite des champs, permet d'ajouter un nouveau champ identique, dans le cas où plusieurs entrées sont nécessaires.

La durée de session, expire au bout de 2h, un message en haut à droite de l'écran informe l'agent. Enregistrer le formulaire.

L'avis généré n'est pas mis à jour suite à des modifications (éventuelles) de la consultation.

Information général

Ouvrir ce champ afin de compléter la langue sélectionnée pour cet avis.

Section précédente / suivante

Permet de naviguer entre les différentes section du formulaire.

Partie contractant et prestataire de service

Section 1, regroupe les informations de l'acheteur du prestataire.

Procédure

Section 2, est répartie en plusieurs sous-section. Regroupe les informations sur la consultation

Lot-0001

section 3, présente les lots de la consultation, dans différent sous-section.

Modifier

Section 4, regroupe les modifications de la consultations.

Organisation

Section 5, regroupe les contacts possible.

Prévisualiser

Permet de voir le résultat du document qui sera envoyé.

Exporter

Permet de récupérer l'avis sous forme de document, directement sur son poste local.

Vérifier

Contrôle tout le formulaire, afin d'accompagner l'agent en cas d'oubli ou erreur.

Le formulaire EFORM s'ouvre dans une nouvelle page du navigateur

Avis précédent

Permet de naviguer entre les différents avis EFORM créé pour cette consultation.

Enregistrer

Enregistre le formulaire en état, pour revenir le modifier plus tard.

Valider

Valide le formulaire, pour pouvoir l'envoyer à ECO/SIP, suite au transfert de la publicité.

Il est conseillé de remplir les champs obligatoires dans un premier temps, ce qui rend le formulaire éligible à la publication. Puis, dans un second temps compléter les champs optionnels en vérifiant la validité régulièrement.

Approche générale

_ Renseigner la langue de l'avis *

* : Français, Allemand ou Anglais.
Les champs texte libre du reste de l'avis devront être rédigé dans la même langue.

Organisme

Inscrire les organismes qui seront utilisé dans l'avis.

- _ Nom officiel (BT-500) :
indiquer le nom de l'organisation,
- _ Numéro d'enregistrement (BT-501) : numéro registre du commerce ou numéro TVA
- _ Ville (BT-513)
- _ Pays (BT-514)
- _ Adresse électronique (BT-506)
- _ Téléphone (BT-503)

Partie contractante et prestataire de services

- _ ID Acquéreur (OPT-300) :
Sélectionner l'entité acheteuse,
- _ Forme juridique de l'acheteur (BT-11)
- _ Activité du pouvoir adjudicateur (BT-10)

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

Procédure

Objet

- _ Titre (BT-21) : Intitulé de la consultation
- _ Description (BT-24) : de la consultation
- _ Nature du marché : Égal
- Catégorie
- _ Type de nomenclature (BT-26) : Sélectionner "Vocabulaire commun pour les marchés publics"
- _ Nomenclature principale (BT-262) : Choix du code CPV

Procédure

Condition de passation du marché

- _ Description (BT-67(a))
- _ Code (BT-67(b)) : Il est possible de renvoyer l'entreprise vers le dossier de consultation.

Procédure

Procédure

- _ Type de procédure (BT-105)

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

Lot-0001

Condition de passation du marché

_ Type (BT-747) : Sélectionner un critère de sélection.
Il est possible dans "Description (BT-750) de renvoyer l'entreprise vers le Dossier de consultation pour prendre connaissance de tous les critères.

Lot-0001

Information sur la présentation

_ Date limite de réception des offres (BT-131(d)) : Date de la DLRO
_ Date limite de réception des offres (BT-131(t)) : Heure de la DLRO,
_ Langue de soumission de l'offre
_ Présentation par voie électronique (BT-17)
_ Adresse de présentation (BT-18) : à renseigner BT-17 = Requis / Autorisé.
_ L'accès à certains documents de marché est restreint (BT-14)
_ Adresse des documents de marché (BT-15) : A renseigner si BT-14 = Pas de restriction..

Lot-0001

Recours

_ ID Fournisseur (OPT-301) : Sélectionner l'entité pour les recours.

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

Support	Etat	Modifié le	Envoyé le	Publié le	Action
<input type="checkbox"/> TED eNotices	Publié	06/12/2023 - 13:42		06/12/2023 - 14:00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> nom_jal_30	Publié	06/12/2023 - 13:41	06/12/2023 - 13:42	06/12/2023 - 14:00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Portail des marchés publics	Complet				<input type="checkbox"/>

Modifier l'avis publié

L'agent peut modifier un avis depuis le module de publicité, en cliquant sur "Modifier l'avis publié", l'agent devra valider de nouveau les avis. Pour les avis de marché publiés avant la réforme, l'agent devra créer un nouvel avis complet.

Il n'est pas permis de changer/rectifier des informations fondamentales de l'avis comme l'objet, le nombre de lots, etc.

Modifier le champs directement dans l'onglet. Puis compléter l'onglet "modifier" : Synthèse de toutes les modifications apportées à l'avis.

Modifier

- _ Raison de la modification (BT-140)
- _ Version de l'avis antérieur à modifier (BT-758) : Numéro d'identification de l'ancien avis.
- _ Section modifiée : répéter le champ pour chacune des modification,
- _ Description des modifications (BT-719) : indiquer l'onglet modifier (! pour l'onglet Partie contractante et prestataire de services = Bailleur)

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

L'agent doit créer un nouvel avis : "Avis d'attribution de marché".

Approche générale

_ Renseigner la langue de l'avis.

Organisme

Inscrire les entreprises qui seront utilisées dans l'avis.

- _ Nom officiel (BT-500) : indiquer le nom de l'entreprise,
- _ Numéro d'enregistrement (BT-501) : numéro RCS
- _ Ville (BT-513)
- _ Pays (BT-514)
- _ Adresse électronique (BT-506)
- _ Téléphone (BT-503)

Résultat

Soumissionnaires

- _ Nom de la partie soumissionnaire (OPT-211)
- _ ID Soumissionnaire (OPT-210) : Sélectionner l'entreprise
- _ Chef de file du soumissionnaire

Résultat

Offre

- _ Identifiant de l'offre (BT-3201) : Peut-être numérotique,
- _ L'offre a été classée (BT-1711)
- _ Identifiant du lot (BT-13714)
- _ ID Soumissionnaire (OPT-310)

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

Résultat

Marchés

- _ Identifiant du marché (BT-150)
- _ Date à laquelle le lauréat a été choisi (BT-1451)
- _ Date de conclusion (BT-145) : Égal date de notification du contrat,
- _ ID offre marché (BT-3202)
- _ ID signataire du contrat (OPT-300)

Résultat

Résultats des lots

- _ Statut sélection lauréat (BT-142)
- _ Résultat - identifiants des lots (BT-13713)
- _ Référence de l'identifiant de l'offre (OPT-320)
- _ Identifiant - Marché (OPT-315)

Résultat

Résultat

- _ Valeur de tous les marchés attribués dans le cadre de la procédure en question (BT-161) : Si plusieurs lot, indique la somme de tous les lots.

Si mon Profil JOUE de la partie « Mon compte personnel » a été renseigné et que la Consultation est complète, l'Avis de marché (secteur classique) sera intégralement pré-rempli

7.

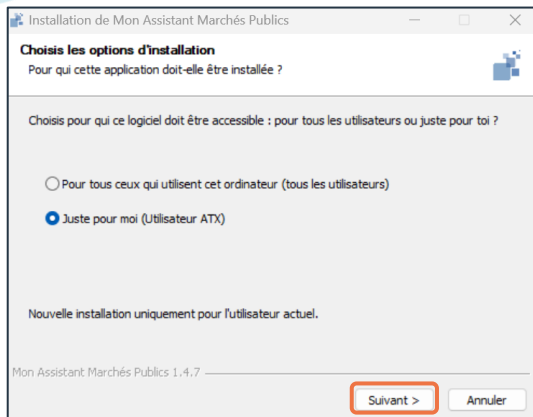


Etat de Mon Assistant Marchés Publics : **Hors ligne**

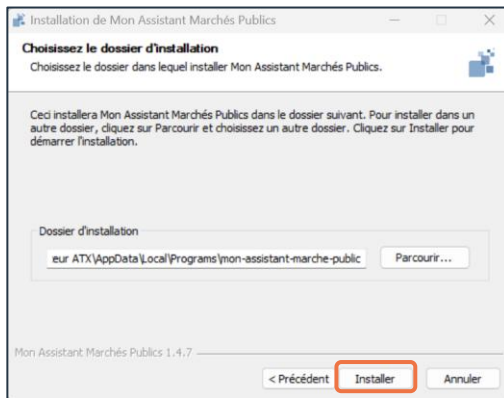
Cette fonctionnalité nécessite l'installation et l'exécution sur votre poste de l'application Mon Assistant Marchés Publics.

[Afficher plus d'informations](#)

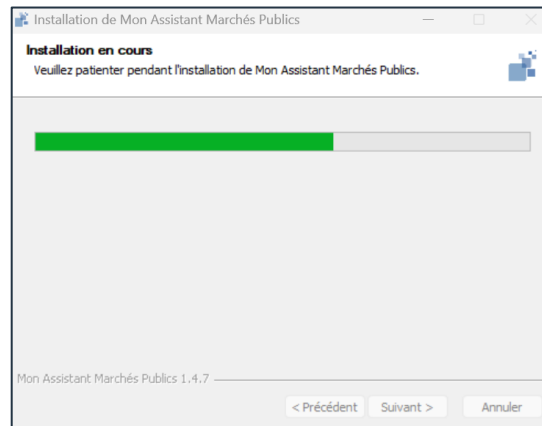
- Aller sur la plateforme,
- Cliquer sur “ Se préparer à répondre”, dans le menu principal,
- Cliquer sur “Tester la configuration de mon poste”, dans le volet sélectionné précédemment,
- Cliquer sur “Afficher plus d'informations”
- Cliquer sur “+” du Cas 1 de la popup,
- Cliquer sur “télécharger l'application” en fonction de votre système d'exploitation,
- Le chargement se fait automatiquement,
- Exécuter le fichier.



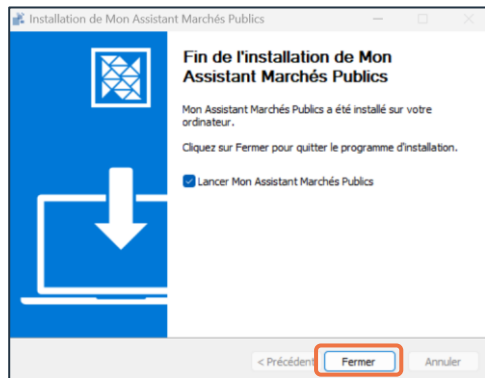
Ne rien modifier, cliquer sur Suivant.



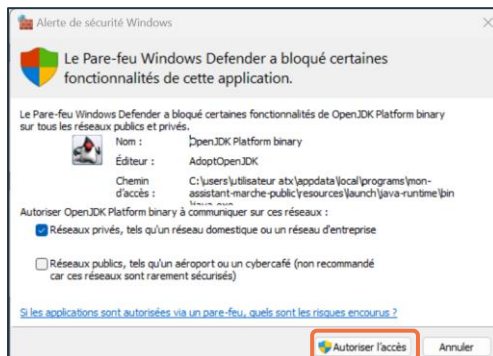
Ne rien modifier, cliquer sur Installer.



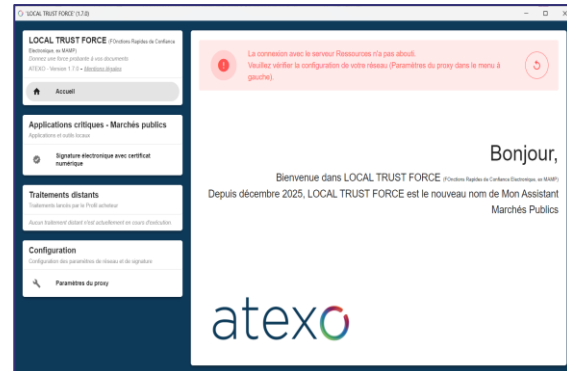
Veillez patienter pendant l'installation.



Cliquer sur Fermer.



Autoriser l'accès, si votre pare-feu le demande.



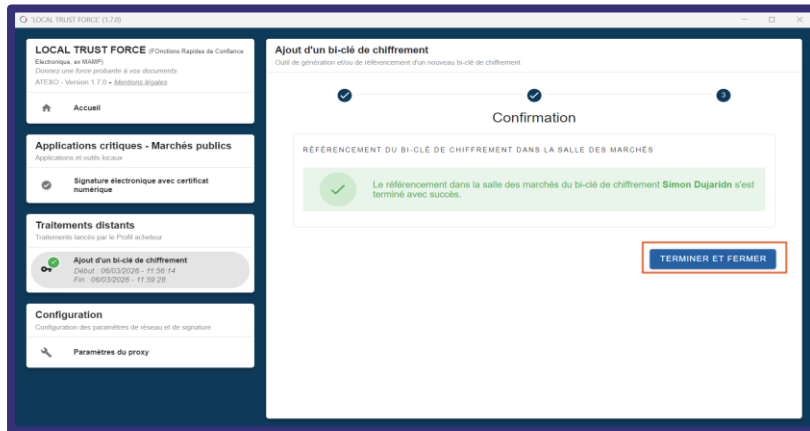
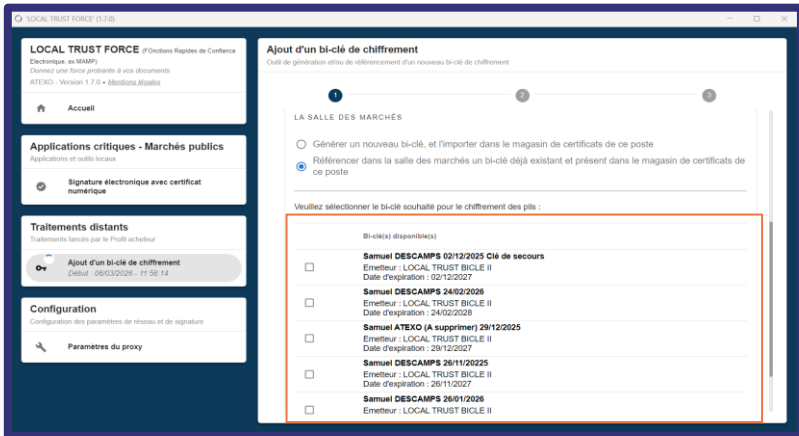
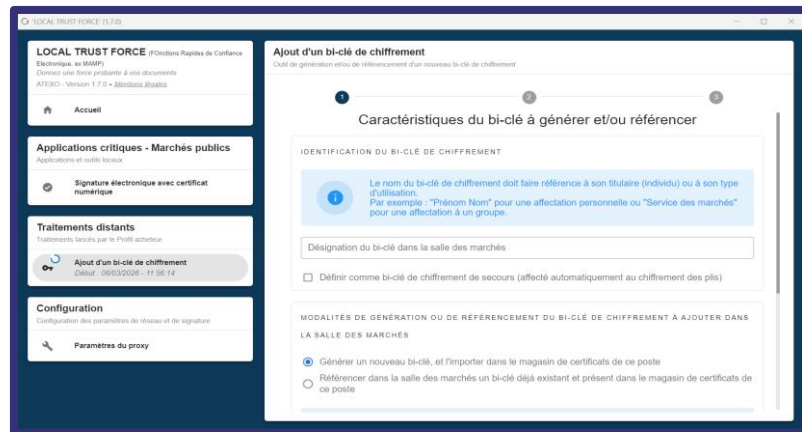
Le logiciel est installé.

Pour info:
LT Force est un logiciel qui ne demande pas d'avoir les droits administrateur pour être installé.

7. LT Force et Bi-Clé

Pour ajouter une Clé de Chiffrement, l'agent doit :

- _ Connecter la carte LUXTRUST via USB
 - _ Ouvrir LT Force
 - _ Dans le menu administration > Service > Clé de Chiffrement
 - _ Cliquer sur "Ajouter un Bi-clé"
 - _ Renseigner : "Désignation du Bi-clé dans la salle des marchés"
 - _ Cocher le second bouton radio "Référer dans la salle des marchés.."
 - _ Sélectionner la carte LUXTRUST qui est connecté par USB
 - _ Cliquer sur suivant.
- Le Bi-clé agent est ajouté dans la salle des marchés de la plateforme.





Support mis à jour le 25/03/2026