Guide utilisateur

marco REDACTION

AGYSOFT PROGICIEL & SERVICES

AGYSOFT SAS - Filiale du Groupe Ach@t Solutions – Parc Euromédecine II – 560 rue Louis Pasteur - 34790 Grabels - Tél. assistance technique : 0825 07 07 91

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF 5

Consultation 6
- **Tableau de bord - Consultation** 6
- **Synthèse** 10
- **Saisie de la consultation** 13
  - **Informations générales** 13
    - **Généralités** 13
    - **Mutualisation des achats** 34
    - **Gestion des lots** 38
      - **Saisie d'un lot** 41
    - **Gestion des catégories** 44
      - **Saisie d'une catégorie** 45
    - **Caractéristiques des accords-cadres** 47
    - **Gestion des tranches** 48
      - **Gestion des tranches** 49
    - **Gestion des phases** 51
      - **Gestion des phases** 53
    - **Gestion des missions** 54
      - **Gestion des missions** 58
    - **Gestion des prestations** 60
      - **Gestion des prestations** 61
    - **Choix des questions** 63
  - **Conditions relatives au contrat** 65
    - **Informations Budgétaires** 65
      - **Informations budgétaires** 66
    - **Délais d'exécution et reconduction - hors SAD** 68
    - **Délais d'exécution et reconduction - SAD** 76
    - **Délais d'exécution - Lots** 77
    - **Délais d'exécution - Tranches** 78
    - **Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires** 79
    - **Seuils** 81
    - **Caractéristiques des marchés subséquents** 84
    - **Caractéristiques des marchés spécifiques** 84
    - **Renseignements financiers** 86
    - **Type de variation des prix - Lots** 99
  - **Conditions de participation** 103
    - **Dossier de consultation** 103
    - **Modes de transmission des candidatures et des offres** 105
    - **Conditions particulières de participation** 108
    - **Présentation des candidatures** 116
    - **Présentation des offres** 119
    - **Situation des candidats** 124
    - **Conditions d'attribution** 126
    - **Critères d'attribution - Lots** 137
    - **Critères d'attribution - Catégories** 137
    - **Précisions à la présentation des offres** 140
    - **Variantes / PSE - Lots** 144
    - **Conditions d'attribution des marchés subséquents** 147
    - **Conditions d'attribution des marchés spécifiques** 147
    - **Critères d'attribution des marchés subséquents - Lots** 150
    - **Critères d'attribution des marchés spécifiques - Catégories** 150
    - **Délais d'exécution des marchés subséquents** 152
    - **Délais d'exécution des marchés spécifiques** 152
    - **Délais d'exécution des marchés subséquents - Lots** 155
    - **Délais d'exécution des marchés spécifiques - Catégories** 155

Renseignements complémentaires 156
Nomenclature CPV 156
Nomenclature CPV / Fiche 159
Nomenclature CPV - Lots 160
Nomenclature CPV - Catégories 160
Nomenclature interne 162
Nomenclature interne - Lots 168
Nomenclature interne - Catégories 168
Nomenclatures complémentaires 169
Récompenses et jury 170
Adresses 172
Fiche Adresse 175
Pilotage personnalisé 177
Intervenants 178
Maîtrise d'oeuvre 178
Contrôle technique 180
Coordination SPS 182
OPC 185
Coordination SSI 187
Assistance à maîtrise d'ouvrage 189
Conduite d'opération 191
Conduite d'études 193
Maîtrise d'ouvrage déléguée 195
Autres écrans 197
Délais partiels (- Lots) (- Tranches) 197
Délai partiel 198
Calcul de la rémunération 199
Variation des prix par ajustement 205
Formules de variation 208
Formule de variation 209
BC : Informations complémentaires 211
Confidentialité, mesures de sécurité et protection des données 213
CCAP 217
Pièces contractuelles 217
Protection de la main d'oeuvre, Clause d'insertion sociale 219
Suivi de l'action d'insertion sociale 226
Clauses environnementales 233
Clauses environnementales - Lots 233
Gestion des déchets 241
Plan de progrès 246
Modalités de règlement des comptes 252
Modalités de règlement des comptes - Lots 258
Modalités de règlement des comptes - Catégories 258
Répartition des dépenses communes de chantier, Sujétions d'exécution 259
Prolongation des délais 262
Caractéristiques des matériaux et produits, Piquetage 265
Période de préparation, Programme et Plans d'exécution 268
Installation et organisation du chantier 271
Conditions d'exécution des travaux 273
Conditions d'exécution des prestations 277
Fiche adresse d'exécution 293
Fiche Livrabe MOE 294
Réception des travaux 296
Constatation de l'exécution des prestations 300
Garanties des prestations 304
Maintenance 307
Maintenance - TMA - Infogérance 307
Fiche adresse d'intervention 313

Pénalités et primes 314
Autre pénalité 324
Pénalités - Lots 326
Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires 330
Dérogations 337
Validation du DCE 338
Titulaires de l'accord-cadre 339
Candidats admis dans le système 340
Echéancier 341
Intervenants internes 347
Intervenants internes 348
Notification 349
Cas mutualisation des achats 349
Cas Consultation avec lots 350
Notification 351
Gestion électronique de documents 358
Vue du référentiel documentaire 358
Utilitaires 363
Traçabilité 363
Suivi de projet 364
Suivi de projet 365

Consultations types 367
Tableau de bord - Consultations types 367

eOffre 369
Tableau de bord - eOffre 369
Synthèse d'une consultation eOffre 370

OBJECTIF

L'objectif de cette documentation est d'expliquer le mode d'utilisation des fonctionnalités liées au module *REDACTION* de l'application *Marco*.

Consultation

Tableau de bord - Consultation

- Affichage du tableau de bord pour les consultations
- Actions possibles sur une consultation
- Filtres

Affichage du tableau de bord pour les consultations

Lorsque vous accédez au module *Rédaction*, le *Tableau de bord* affiche, par défaut, **Le plus récent** : les dernières consultations modifiées pour l'utilisateur connecté sur l'organisme affiché.
Exemple : Utilisateur : HM - Organisme : Collectivité de démo.

Vous êtes positionné sur l'onglet principal soit la **Consultation** : Cliquez dessus afin d'accéder aux autres choix du module :

- ✓ **Conventions de groupements**
- ✓ **Consultations types**
- ✓ **SPASER**
- ✓ **eOffre**

Remarque → Vous pouvez choisir un onglet Favori, en cliquant sur le drapeau à droite du titre de l'onglet que vous souhaitez rendre Favori. Le drapeau devient : l'onglet est Favori. Recliquez dessus pour annuler votre choix.

A chaque nouvelle connexion et lors de l'ouverture du module, vous serez directement positionné sur le *Tableau de bord* de cet onglet. Ensuite, dans une même cession, il réaffichera le dernier onglet consulté jusqu'à la prochaine connexion.

Recherche d'une consultation

Pour rechercher une consultation non proposée dans cette liste, vous pouvez choisir :

- **Le plus récent :** Filtre affiché lorsque vous arrivez sur cet écran.
- **Tout voir :** Affiche, pour l'organisme sélectionné, les consultations de tous les utilisateurs.
- D'utiliser un système de **Recherche** pour filtrer la liste des consultations :
  - Soit en saisissant un mot-clé pouvant être contenu dans le code ou l'objet de la consultation ou le nom et/ou prénom d'un utilisateur, puis en cliquant sur Rechercher. La recherche fonctionne sur le mode contient.
  - Soit en cliquant sur Filtres, pour avoir accès aux différents critères permettant de filtrer la liste complète des consultations (cf. aide rubrique *Filtres*).

Remarque → Si vous préférez un classement par ordre croissant ou décroissant de colonne, il vous suffit de cliquer sur le titre d'une colonne qui contient : la **Désignation** ou le **Type de prestation**.

- Désignation Montre que le classement est sur la colonne "Désignation" en mode croissant .
- Désignation Montre que le classement est sur la colonne "Désignation" en mode décroissant .

Actions possibles sur une consultation

Créer une consultation

A partir de ce *Tableau de bord*, vous avez la possibilité de créer une nouvelle consultation en cliquant sur Créer.

Remarque → Les consultations sont maintenant créées avec application du nouveau Code de la Commande Publique.
Si vous voulez créer une consultation avec l'ancien code des marché publics ou avec les anciens textes Ordonnance 2015 et Décret MP 2016, à côté de Créer, choisissez qui propose deux options : **Créer une consultation CMP 2006** et **Créer une consultation Décret MP 2016**.

Importer une consultation

Vous pouvez Importer une consultation préalablement *Exportée* (cf. ci-dessous).
La fenêtre *Importer une consultation* s'ouvre :

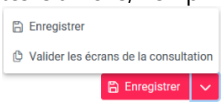
- - Sélectionnez l'Organisme sur lequel sera rattachée la nouvelle consultation.
- - Saisissez le Code de la nouvelle consultation.
- - Déposez le fichier .xml à importer : fichier généré lors de l'Export d'une consultation.

Après import, la consultation sera visible, en tête de liste des consultations les plus récentes, sur le *Tableau de bord* sur l'organisme sélectionné. Son écran *Généralité* sera validé .

Sur la ligne correspondant à une consultation

Vous pouvez :

- **Cliquer n'importe où sur la ligne** afin d'accéder à l'écran de *Synthèse* de la consultation. ***Remarque*** → vous informe que les généralités de la consultation ne sont pas complètes. Dans ce cas, vous accèderez, directement en modification, à l'écran des *Généralités* de la consultation.
- **Dupliquer la consultation**. L'écran *Généralités* s'affiche, rempli avec les données de la consultation initiale. 2 méthodes d'enregistrement vous sont proposées :



  - La première est celle que vous connaissez déjà **Enregistrer** les écrans de la *Saisie de la consultation*, les uns après les autres (avec possibilité de faire des modifications) et enregistrer les informations .
  - La seconde est **Valider les écrans de la consultation**, automatiquement, avec les mêmes données. Une première fenêtre vous propose de saisir la date limite de réception des candidatures et/ou offres selon le type de consultation. Ensuite une fenêtre vous informe de l'état d'avancement de la duplication avant d'afficher la nouvelle consultation. Tous les écrans sont générés à l'identique de la consultation de référence et vous êtes positionné sur l'*Edition du CCAP*.
- ***Remarque*** → Vous pouvez **dupliquer une consultation** sur n'importe quel organisme (premier niveau ou client de l'organigramme) de votre base.
- **Supprimer la consultation** : dans tous les modules concernés (*Procédures, Rédaction, Devis*). Supprime la consultation de la base ainsi que tous les documents mis en GED s'y référant.
  Remarque → Supprimer une consultation dont le Type de contrat **= Accord-cadre** entrainera la suppression de tous ses marchés subséquents associés.
- **Accéder** directement à l'écran Favori que vous avez choisi sur la consultation.
- **Accéder** à différents traitements spécifiques à la consultation (cf. aide rubrique *Sur une consultation, en général*).

Le cadenas signifie que la consultation est verrouillée :

- ✓ ***Validation du DCE*** effectuée pour le module *Rédaction*.
- ✓ *Lancement de la consultation* effectué pour le module *Procédures*.

Si un utilisateur a verrouillé la consultation en *Procédures* : seuls les écrans permettant d'alimenter les *Autres écrans* et le *CCAP* restent modifiables dans le module *Rédaction*.

vous informe que la consultation est de type **Développement durable** :

- Toggle **Extension Développement Durable** actif sur l'écran Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*.
- Au moins une nomenclature CPV taguée AGEC (CPV concernée par le décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées) a été sélectionnée.

vous informe que la consultation est de type **eOffre** :

- Toggle **eOffre** actif sur l'écran Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Mode de transmission des candidatures et des offres*.

⚠ vous informe que l'écran des *Généralités* n'est pas correctement renseigné. Par exemple : pour une consultation associée à une pré-consultation du module *Pilotage Achat*.

Sur une consultation, en général

En cliquant sur ⋮, vous pouvez :

- Relancer après Infructueux/Sans suite
- Lancer une consultation Petits lots : uniquement pour une consultation avec des Petits lots (case cochée sur au moins un lot) dans la *Gestion des lots*
- Afficher la liste des consultations associées
- Gérer les pièces de prix dans le module *Devis* : uniquement pour une consultation **hors SAD**
- Transformer en consultation type
- Exporter la consultation

- La fonction **Relancer après Infructueux/Sans suite** (création d'une consultation associée) permet de relancer une consultation déclarée infructueuse ou sans suite à l'issue d'une première procédure de passation. L'ensemble des informations saisies sur la consultation initiale seront récupérées dans la consultation associée. Dans le cas de lots infructueux, créez une consultation associée à l'originale, validez l'écran *Généralités* et ensuite sur l'écran *Gestion des lots*, vous pourrez choisir le (ou les) lot(s) à relancer.

- La **liste des consultations associées** se présente sous la forme d'un tableau de bord.

- La fonction **Gérer les pièces de prix dans le module Devis** permet d'importer la consultation, dans le module *Devis*.

- La fonction **Transformer en consultation type** permet de transformer une consultation déjà existante en consultation type par le mécanisme de la duplication. Le *Lancement d'une consultation* type ne pourra pas se faire, donc pas d'étapes de traitement ni de dématérialisation pour une consultation type.
Remarque → Les consultations types seront toutes affichées (tous organismes confondus) dans l'onglet *Consultation types*. Seules les consultations appartenant à l'organisme en cours seront modifiables.

- La fonction **Exporter la consultation** crée un fichier CodeConsultation_Consult.xml contenant les généralités de la consultation. C'est ce fichier qui permettra d'*Importer la consultation* sur un autre organisme (cf. ci-dessus).

Sur une consultation de type Accord-cadre - mixte ou - avec marchés subséquents

En cliquant sur ⋮, vous pouvez aussi :

- Créer un marché subséquent
- Afficher la liste des marchés subséquents

La **liste des marchés subséquents** se présente sous la forme d'un *Tableau de bord* qui vous permet d'assurer un suivi financier des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre afin de vérifier que le plafonnement de ce dernier n'est pas dépassé.

Sur une consultation de type SAD - avec marchés spécifiques

En cliquant sur ⋮, vous pouvez aussi :

- Créer un marché spécifique
- Afficher la Liste des marchés spécifiques

La **liste des marchés spécifiques** se présente sous la forme d'un *Tableau de bord* qui vous permet d'assurer un suivi financier des marchés spécifiques passés sur le fondement d'un SAD afin de vérifier que le plafonnement de ce dernier n'est pas dépassé.

Filtres

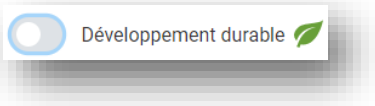
Cliquez sur » pour ouvrir le panneau latéral de gauche afin de sélectionner des filtres ; cliquez sur « pour le refermer.

Ces filtres vous permettent de définir quelles consultations seront affichées sur le *Tableau de bord*.
Remarque → L'affichage s'effectue au fur et à mesure de la sélection des critères.

Différents types de filtre sont proposés, par exemple :

Toggle

Cliquez dessus pour ne voir apparaitre que les consultations de cette catégorie.

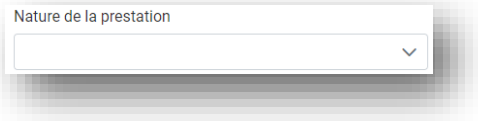


Si le toggle est actif, seules les consultations "Développement durable" s'afficheront.

Liste sélectionnable

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs critères dans chaque catégorie.

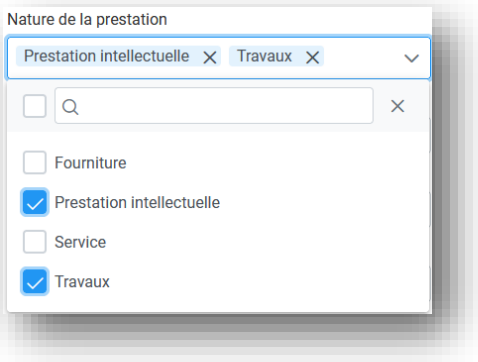
Chaque catégorie est représentée par une liste déroulante (vide au départ).



Cliquez dessus pour avoir la liste de tous les critères de la catégorie.
Cochez la case du (des) critère(s) que vous voulez sélectionner.

Sur la première ligne :

- - Cocher la case permet de sélectionner tous les éléments (identique à une sélection vide).
- - Vous pouvez effectuer une recherche. La recherche fonctionne sur le mode contient.
- - Cliquez sur ✕ pour refermer la liste.



Les critères sélectionnés viennent remplir la liste déroulante.
Cliquez sur la croix Travaux ✕ pour retirer le critère sélectionné.

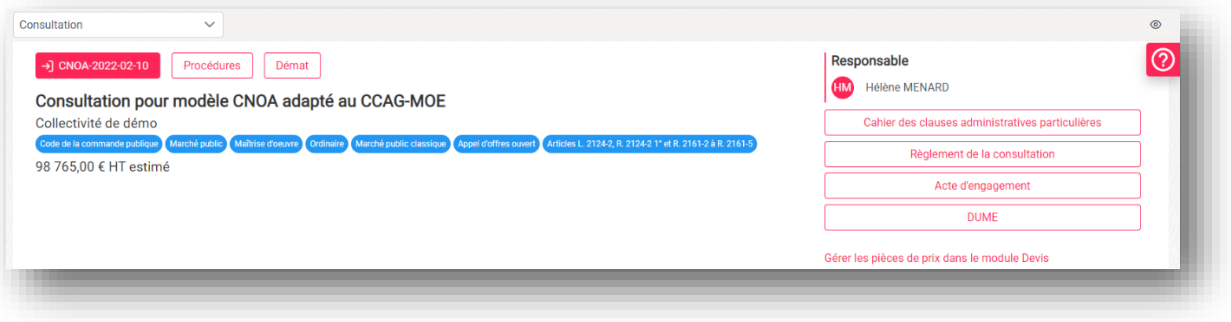
Date

Vous pouvez aussi réduire l'affichage sur une période en fonction de la **Date de création** de la consultation.

Synthèse

Vous accédez à l'écran de synthèse :
- En cliquant n'importe où sur la ligne d'une consultation lorsque vous êtes sur le *Tableau de bord*.
- En cliquant sur à partir de n'importe quel écran du module.

L'écran de *Synthèse* permet de visualiser un ensemble d'informations.



Cliquez sur le code de la consultation pour ouvrir l'écran *Généralités*.

Cliquez sur pour saisir des observations (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des observations*).

Partie gauche de l'écran

Propose des liens aux autres modules traitant le même dossier.

Affiche des informations principales de la consultation (code d'application, type de contrat, type de prestation, ...).

En rouge, des liens vers des écrans du module sont proposés.
Cliquer sur :
- 2 lots ouvre directement l'écran Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*.
- 5 phases vous positionne sur l'écran Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des phases*.
- Pour le module *Procédures* : 3 Négociations vous positionne sur l'écran Déroulement de la procédure > Négociations / Dialogue > *Gestion des phases*.

Vous informe que la consultation est verrouillée :
- ✓ ***Validation du DCE*** effectuée pour le module *Rédaction*.
- ✓ *Lancement de la consultation* effectué pour le module *Procédures*.

Vous informe que la consultation a été créée par duplication à partir d'une autre consultation.
Cliquez dessus afin de couper le lien qui existe entre la consultation initiale et sa copie.
Remarque → Si vous coupez le lien, les écrans de *Saisie de la consultation* restés non validés seront vidés de toute information de la consultation initiale.

Pilotage Achat Uniquement pour une consultation issue d'une pré-consultation. Permet d'accéder à cette dernière. Affiche directement, dans le module *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*, l'écran *Généralités* de la pré-consultation **appliquée**.

Devis Uniquement pour une consultation issue du module *Devis* : Gestion des pièces administratives effectué. Permet d'accéder à la consultation référence. Affiche directement, dans le module *Devis* > Onglet *Consultation*, l'écran de *Synthèse* de la consultation.

Démat Permet, pour une consultation déjà **dématérialisée avec l'interface AWS**, d'accéder directement à la plateforme afin d'y visualiser votre consultation. *AWS* s'ouvrira dans un nouvel onglet ou directement dans *Marco*, en fonction du **Format de la navigation AWS** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

SAM STF Uniquement pour une consultation dont la notification a été effectuée. Affiche le ou les contrats notifiés par la consultation. En cliquant sur le contrat, affiche directement, dans le module *SAM ou STF* > Onglet *Contrat*, l'écran de *Synthèse* du contrat.

eOffre Uniquement pour une consultation eOffre. Permet la gestion des formulaires.

Top 3 CCTP Uniquement dans le module *Rédaction* : **MIA** propose les 3 CCTP les plus pertinents de la bibliothèque de CCTP en fonction de l'objet et du contenu détaillé de l'objet de la consultation (et du lot pour les consultations alloties). La fenêtre *Propositions de CCTP* ouverte, cliquez sur Plus pour en afficher 3 supplémentaires. Cliquez sur pour ouvrir un fichier.

Accord cadre Uniquement pour un **marché subséquent**. Permet de retrouver l'accord-cadre de référence, et en cliquant dessus de s'y positionner directement.

SAD Uniquement pour un **marché spécifique**. Permet de retrouver le Système d'Acquisition Dynamique de référence, et en cliquant dessus de s'y positionner directement.

Marché(s) subséquent(s) Uniquement pour un **accord-cadre**. Permet de consulter la liste des marchés subséquents de l'accord-cadre et en cliquant sur un marché subséquent, de se positionner directement dessus.

Marché(s) spécifique(s) Uniquement pour un **SAD**. Permet de consulter la liste des marchés spécifiques du SAD et en cliquant sur un marché spécifique, de se positionner directement dessus.

Projet Uniquement pour une consultation référencée dans un projet. Permet d'accéder au projet associant la consultation. Affiche directement, dans le module *Pilotage Achat* > Onglet *Projets*, l'écran de *Synthèse* du projet.

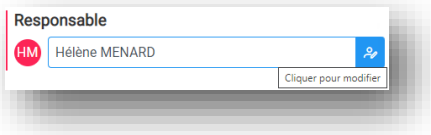
Consultation relancée informe que la consultation a été créée suite au *Lancement d'une consultation Petits lots*. Double cliquez dessus afin de connaitre le numéro de la consultation relancée.

Dans le module *Procédures*, pour une consultation verrouillée, des compteurs s'affichent pour visualiser (si vous cliquez sur le nombre) ou créer (si vous cliquez sur le **+**) des retraits et dépôts. 0 Retrait d'offre + 3 Dépôts d'offre +

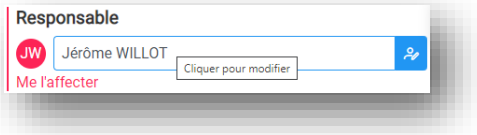
Partie droite de l'écran

Le responsable du dossier est affiché.

- ✓ Si l'utilisateur connecté est identique à l'utilisateur responsable du dossier, vous pouvez attribuer le dossier à un autre utilisateur en cliquant sur le nom du responsable afin d'en sélectionner un nouveau parmi la liste des utilisateurs définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Utilisateurs*.



- ✓ Si l'utilisateur connecté n'est pas le responsable du dossier, vous pouvez réattribuer le dossier de la même façon que ci-dessus ou plus rapidement en cliquant sur Me l'affecter.



Dans le module *Rédaction*, les **fonctions encadrées de rouge** lancent l'impression d'un document (CCAP, RC, AE, ...).
Dans le module *Procédures*, les **fonctions encadrées de rouge** lancent une étape de traitement (ouverture des candidatures, des plis, ...).

Des liens permettent de déclencher un traitement :

Relancer après infructueux ou sans suite (création d'une consultation associée) permet de relancer une consultation déclarée **infructueuse** ou **sans suite** à l'issue d'une première procédure de passation. L'ensemble des informations saisies sur la consultation initiale seront récupérées dans la consultation associée. Dans le cas de **lots infructueux**, créez une consultation associée à l'originale, validez l'écran *Généralités* et ensuite sur l'écran *Gestion des lots*, vous pourrez choisir le (ou les) lot(s) à relancer.

Lancer une consultation petit(s) lot(s) : uniquement pour une consultation avec **Petits lots** (case cochée sur au moins un lot) dans la Gestion des lots. Permet de créer une nouvelle consultation à lots en vous positionnant directement en création sur l'écran *Généralités*.

Gérer les pièces de prix dans le module Devis permet d'importer la consultation dans le module *Devis*.

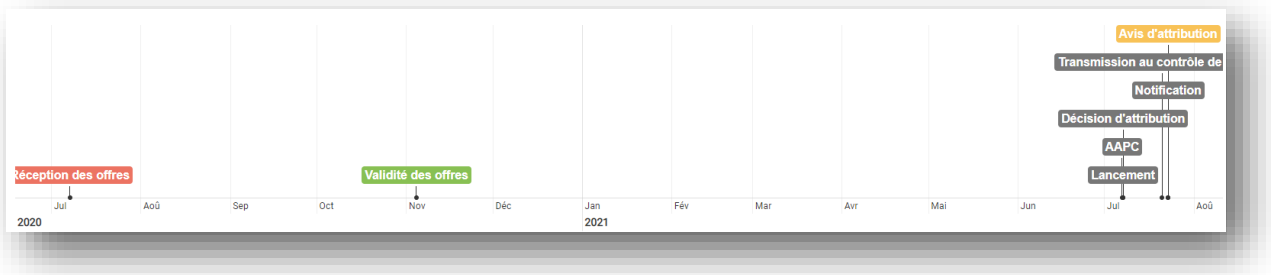
Consultation associée vous informe que la consultation a fait l'objet d'une *Relance après infructueux ou sans suite* et qu'une consultation a été créée. Double cliquez dessus afin de connaitre le numéro de la consultation associée.

Dans le cas d'un **accord-cadre** :

- ✓ **Créer un marché subséquent**, vous permet de vous positionner directement sur l'écran *Généralités*.
- ✓ **Contrôle des seuils de l'accord-cadre**, vous permet, dans une nouvelle fenêtre, de consulter les données de l'accord-cadre.

Partie basse de l'écran

Une **Time Line** vous permet de visualiser toutes les dates de la consultation.
Clic gauche souris avec mouvement sur la droite ou gauche, vous permet de faire défiler la Time Line en amont ou en aval de l'échéancier.
La roulette de la souris vous permet d'agrandir ou diminuer dans le temps (heure, jour, mois, année) la Time Line.



Texte en gris sur fond clair : les dates prévisionnelles ; texte en blanc sur fond foncé : les dates réelles.
Différentes couleurs pour différencier les évènements.

Saisie de la consultation

Informations générales

Généralités

Cet écran permet la saisie et la visualisation des informations générales de la consultation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

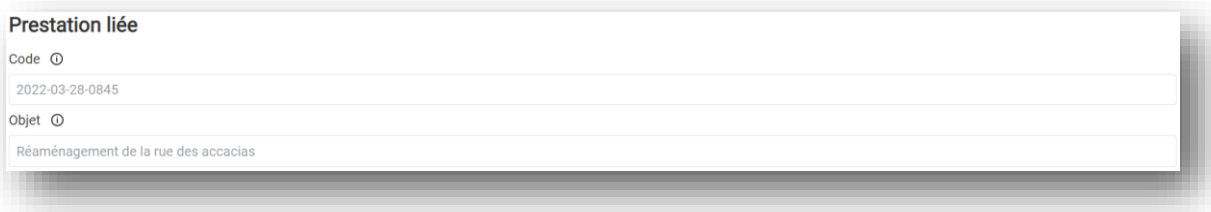
- **Prestation liée**
- **Prestation**
- **Lieu d'exécution / livraison**
- **Autorité adjudicatrice**
- **Type de contrat**
- **Nature des prestations**
- **Forme de contrat**
- **Mode de passation**
- **Réalisation de prestations similaires par le même titulaire**
- **Mode de transmission**
- **Nombre enveloppe**
- **Elaboration du RC**
- **Elaboration du cahier des charges**
- **Allotissement**
- **Subdivision du SAD**
- **Titulaires du contrat**
- **Découpage des prestations**
- **Catégorie d'ouvrage**
- **Intervention du coordonnateur**
- **Publicité**
- **Accord-cadre de référence**
- **Système de référence**

Prestation liée

Uniquement si vous avez choisi :

- Relancer après Infructueux/Sans suite
- Lancer une consultation Petits Lots
- Dupliquer la consultation
- Transformer en consultation type

sur le *Tableau de bord*.



La rubrique contient les champs suivants :

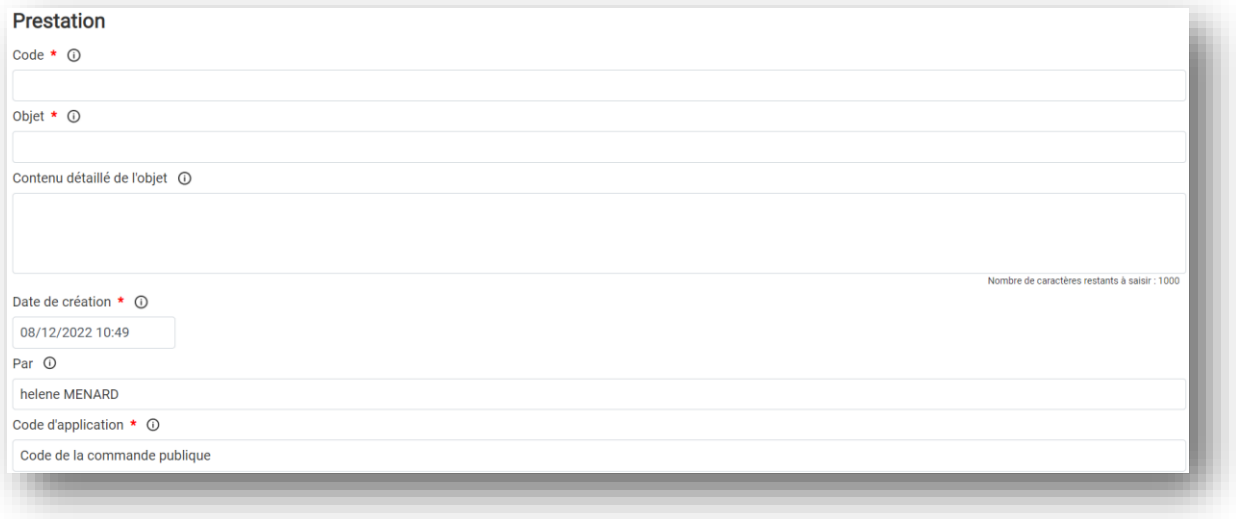
Code

Zone affichant le code de la consultation initiale à partir de laquelle la consultation associée est créée.

Objet

Zone affichant l'objet de la consultation initiale à partir de laquelle la consultation associée est créée.

Prestation



La rubrique contient les champs suivants :

Code

Zone de saisie alphanumérique, obligatoire.
Exemple : 26TRVX001 = Année/Nature de la prestation/Numéro d'ordre chronologique.
26DC001 = Année/Direction/Numéro d'ordre chronologique.

Remarque → Le code saisi doit être unique pour l'organisme affiché.

Remarque → En **création** ou **duplication** (hors **Mode école**, hors **Transformation en consultation type**), la saisie de la zone sera gérée selon le **Type de gestion** que vous aurez codifié dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.
Si vous avez choisi :

- **Sans codification automatique** : la zone est vide, vous devez la renseigner.
- **Avec codification automatique à la demande** : la zone est vide.
  2 possibilités : saisir le code ou ne rien saisir pour que le code soit automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.
- **Avec codification automatique** : la zone n'est pas saisissable, le code sera automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.

Remarque → La codification dépend du "Format de codification" saisi sur l'écran *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.

Objet

Zone de texte, obligatoire.

Contenu détaillé de l'objet

Zone de texte, facultative.

Date de création

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création de la consultation).

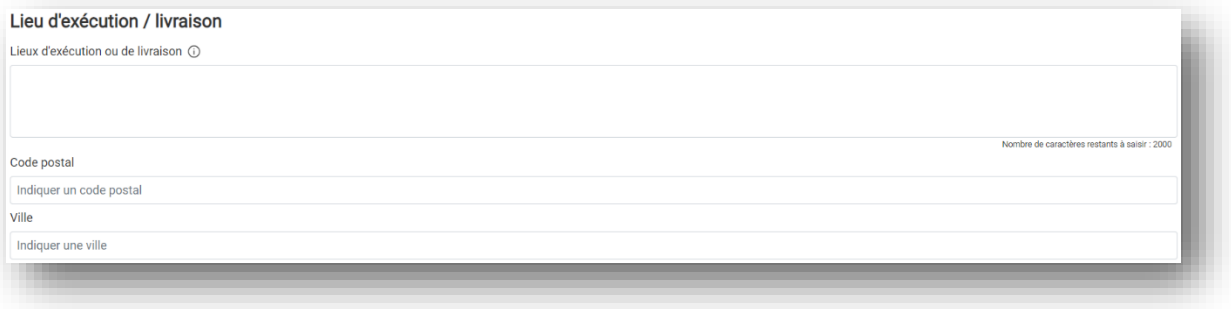
Par

Zone d'affichage alimentée avec l'utilisateur connecté (au moment de la création de la consultation).

Code d'application

Zone d'affichage alimentée avec les informations afférentes au code d'applications lié à votre consultation (au moment de sa création).

Lieu d'exécution / livraison



La rubrique contient les champs suivants :

Lieux d'exécution ou de livraison

Zone de texte obligatoire, dans le module *Procédures*.
Zone de texte facultative, dans le module *Rédaction*.

Remarque → Cette zone est obligatoire pour l'export des publicités vers *AWS*.

Code postal

Zone de texte, facultative.

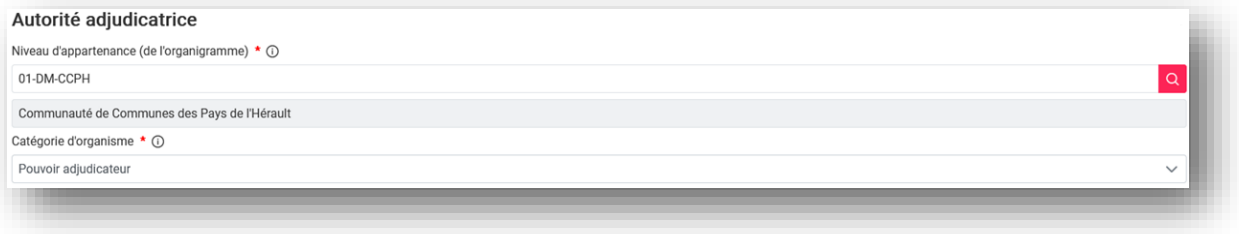
Remarque → Vous pouvez saisir un code postal ou une ville. Au fur et à mesure de la saisie, des couples "code postal/ville" sont proposés. Seul le code postal restera affiché dans ce champ.

Ville

Zone de texte, facultative.

Remarque → Vous pouvez saisir un code postal ou une ville. Au fur et à mesure de la saisie, des couples "code postal/ville" sont proposés. Seule la ville restera affichée dans ce champ.

Autorité adjudicatrice



La rubrique contient les champs suivants :

Niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le niveau d'appartenance de la consultation parmi tous les niveaux visibles par l'utilisateur identifié et définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*.
Le libellé du niveau d'appartenance est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Si l'utilisateur connecté n'a accès qu'à un seul niveau de découpage de l'organigramme, celui-ci est automatiquement pris en compte et n'est pas modifiable.

Si la **licence BE/SEM** est active, la zone devient non modifiable après enregistrement de la page.

Lors de la **duplication d'une consultation**, la recherche propose tous les organismes (premier niveau et client) de l'organigramme. ***Remarque*** → Si vos choisissez un autre organisme que celui de la consultation d'origine, vérifiez que vous êtes dans le même contexte.

Catégorie d'organisme

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pouvoir adjudicateur
- Entité adjudicatrice

Positionnement par défaut sur "*Pouvoir adjudicateur*".

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Pour un **marché spécifique**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente du *SAD de référence* et est non modifiable.

Autre acheteur

Uniquement si le toggle **Autre acheteur** est actif dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau) de la consultation en cours.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Si vous faites le choix "*Oui*", des règles plus souples seront adaptées pour passer cette consultation.

Si vous faites le choix "*Non*", les règles normales d'exécution des marchés publics seront appliquées.

Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs

Toggle, inactif par défaut.

Pour une consultation issue d'une **Convention de groupement** : si vous avez choisi **Créer une consultation** à partir d'une convention sur le **Tableau de bord** du module *Rédaction - Conventions de groupements*, le toggle devient actif et non modifiable.

Si vous activez le toggle, deux écrans viendront se rajouter à la saisie : l'écran *Mutualisation des achats* et l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Forme de mutualisation des achats

Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Groupement de commandes
- Centralisation de la fonction achats (service mutualisé)
- Entente intercommunale
- Co-maîtrise d'ouvrage
- Groupement d'Intérêt Public (GIP)
- Groupement Hospitalier de Territoire (GHT)
- Groupement de Coopération Sanitaire (GCS)
- Groupement d'Intérêt Economique (GIE)
- Autre

Pour une consultation issue d'une **Convention de groupement** : si vous avez choisi **Créer une consultation** à partir d'une convention sur le **Tableau de bord** du module *Rédaction - Conventions de groupements*, la valeur est forcée à "*Groupement de commandes*" et non modifiable.

Autre

Uniquement si Forme de mutualisation des achats **= Autre**.

Zone de texte, obligatoire.

Code

Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

Zone d'affichage alimentée avec le **Code** de la Convention de groupement de commandes initiale pour une consultation issue d'une **Convention de groupement**.
Zone de texte obligatoire, si Forme de mutualisation des achats **= Groupement de commandes**.
Zone de texte facultative dans les autres cas.

Libellé

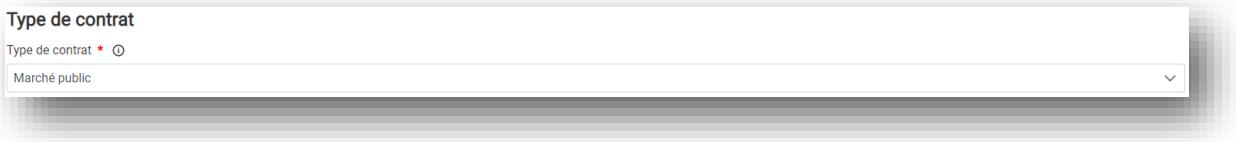
Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

Zone d'affichage alimentée avec le **Libellé** de la Convention de groupement de commandes initiale pour une consultation issue d'une **Convention de groupement**.
Zone de texte obligatoire, si Forme de mutualisation des achats **= Groupement de commandes**.

Zone de texte facultative dans les autres cas.

Type de contrat

Pour un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.



Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Marché public
- Accord-cadre
- Concession
- Système d'acquisition dynamique

Positionnement par défaut sur "*Marché public*".

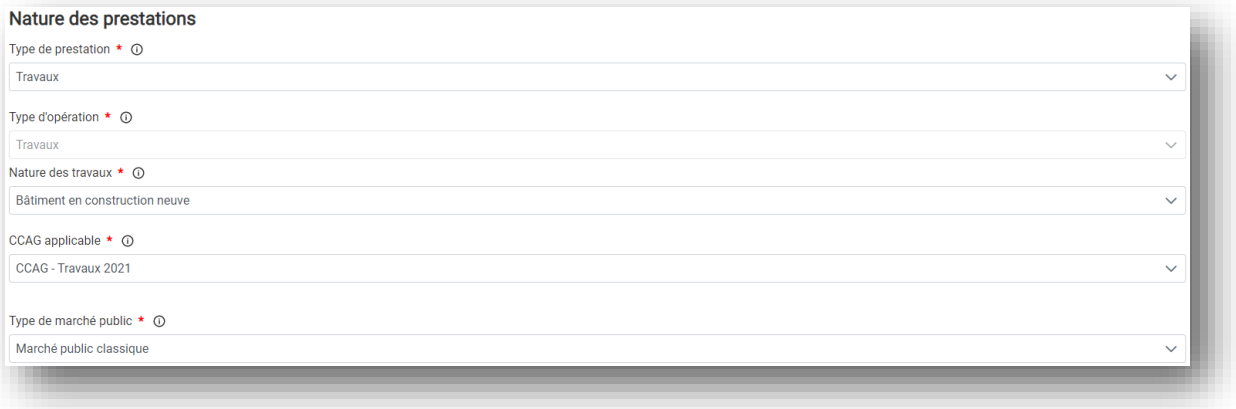
Pour un **marché subséquent** issu d'un **accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride**, cette zone est alimentée automatiquement avec "*Marché subséquent*" et non modifiable.

Pour un **marché spécifique** issu d'un **SAD - avec marchés spécifique**, cette zone est alimentée automatiquement avec "*Marché spécifique*" et non modifiable.

Nature des prestations

Pour un **marché subséquent**, cette rubrique est alimentée avec les valeurs choisies sur la rubrique équivalente de *l'accord-cadre de référence* et ne sont pas modifiables.

Pour un **marché spécifique**, cette rubrique est alimentée avec les valeurs choisies sur la rubrique équivalente du *SAD de référence* et ne sont pas modifiables.



La rubrique contient les champs suivants :

Type de prestation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Travaux
- Fourniture : non proposé si type de contrat **= Concession**

- Service
- Prestation intellectuelle

Type d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants, filtrés en fonction du **Type de Prestation** :

- En Travaux
  - Travaux
- En Fourniture ou Service
  - FCS
  - TIC
- En Prestation intellectuelle
  - Maîtrise d'oeuvre
  - Etudes
  - Contrôle technique
  - Coordination sécurité et protection de la santé

Si type de contrat = **Concession**, seul le choix "*Etudes*" est possible en **Prestation intellectuelle**.

Nature des travaux

Uniquement si Type d'opération = **Travaux, Maîtrise d'oeuvre, Contrôle technique** ou **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Bâtiment en construction neuve
- Bâtiment en réutilisation ou réhabilitation
- Infrastructure en construction neuve
- Infrastructure en réutilisation ou réhabilitation

CCAG applicable

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- CCAG - Travaux 2021 : uniquement si type d'opération = **Travaux**
- CCAG - Travaux 2009 : uniquement si type d'opération = **Travaux**
- CCAG Privé - Travaux : uniquement si type d'opération = **Travaux** et en fonction de la **licence** et du **paramétrage** saisi dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours
- CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021 : uniquement si type d'opération = **FCS**
- CCAG - Fournitures Courantes et Services 2009 : uniquement si type d'opération = **FCS**
- CCAG - Technique de l'Information et de la Communication 2021 : uniquement si type d'opération = **TIC**
- CCAG - Technique de l'Information et de la Communication 2019 : uniquement si type d'opération = **TIC**
- CCAG - Maîtrise d'oeuvre 2021 : uniquement si type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**
- CCAG - Prestations Intellectuelles 2021 : uniquement si type de prestation = **Prestation Intellectuelle - hors Maîtrise d'oeuvre**
- CCAG - Prestations Intellectuelles 2009 : uniquement si type de prestation = **Prestation Intellectuelle**
- Sans CCAG : uniquement en fonction de la **licence** et du **paramétrage** saisi dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau) du contrat en cours

Si type de contrat = **Concession**, zone d'affichage alimentée avec "*Sans CCAG*".

Type de marché public

Uniquement si Type de contrat = **Marché public** et Type de prestation = **Travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Marché public classique
- Conception-réalisation

Positionnement par défaut sur "*Marché public classique*".

Nature de la concession

Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Concession de travaux : uniquement si type de prestation **= Travaux**
- Concession de service : uniquement si type de prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle**
- Concession de service public : uniquement si type prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle** et Type organisme **<> Collectivité territoriale / Etablissement public local**
- Délégation de service public : uniquement si type de prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle** et Type organisme = **Collectivité territoriale / Etablissement public local**

Mode de gestion déléguée

Uniquement si Nature de la concession **= Délégation de service public**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Concession
- Affermage

Positionnement par défaut sur "*Concession*".

Application des dispositions MOP

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** ou si Type de marché public **= Conception-réalisation**.

Alimentée via la zone **Application des dispositions MOP** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Positionnement par défaut sur "*Oui*" si vous avez paramétré **Active, par défaut à "Oui"**.
Positionnement par défaut sur "*Non*" si vous avez paramétré **Active, par défaut à "Non"**.

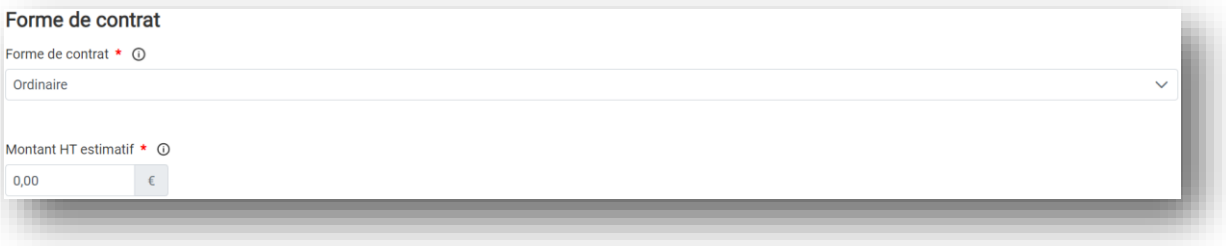
Zone d'affichage alimentée à "*Oui*" si vous avez paramétré **Inactive, par défaut à "Oui"**.
Zone d'affichage alimentée à "*Non*" si vous avez paramétré **Inactive, par défaut à "Non"**.

Si vous faites le choix "*Oui*", la consultation sera gérée avec l'application des dispositions de la maitrise d'œuvre publique.

Remarque → Si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** et si vous choisissez "*Oui*", certaines **missions de base** seront obligatoires sur l'écran *Gestion des missions* si Mission partielle suite à la défaillance du précédent MOE **= Sans**.

Remarque → Si Type de marché public **= Conception-réalisation** et si vous choisissez "*Oui*", les **Motifs de recours au contrat global** sur l'écran *Présentation des offres* seront obligatoires.

Forme de contrat



La rubrique contient les champs suivants :

Forme de contrat

Si Type de contrat = **Marché public**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A Tranches optionnelles

Si Type de contrat = **Accord-cadre**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- A Bons de commande
- Avec marchés subséquents
- Mixte
- Composite
- Hybride

Si Type de contrat = **Concession**, zone d'affichage alimentée avec "*Ordinaire*".

Si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**, zone d'affichage alimentée avec "*Avec marchés spécifiques*".

Si Type de contrat **= Marché subséquent** ou **Marché spécifique**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A bons de commande
- A tranches optionnelles

Remarque → Pour un **marché subséquent**, deux cas possibles :

- Si dans *l'accord-cadre de référence*, sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquents*, vous avez choisi Forme des marchés subséquents **<> Par marché subséquent** : les zones de cette rubrique sont préalimentées par les valeurs définies dans l'accord-cadre, et sont non modifiables.
- Si dans *l'accord-cadre de référence*, sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquents*, vous avez choisi Forme des marchés subséquents **= Par marché subséquent** : toutes les zones de la rubrique doivent être saisies.

Remarque → Pour un **marché spécifique**, deux cas possibles :

- Si dans le *SAD de référence*, sur l'écran *Caractéristiques des marchés spécifiques*, vous avez choisi Forme des marchés spécifiques **<> Par marché spécifique** : les zones de cette rubrique sont préalimentées par les valeurs définies dans le SAD, et sont non modifiables.
- Si dans le *SAD de référence*, sur l'écran *Caractéristiques des marchés spécifiques*, vous avez choisi Forme des marchés spécifiques **= Par marché spécifique** : toutes les zones de la rubrique doivent être saisies.

Appréciation des seuils

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Type d'accord-cadre

Uniquement si Forme de contrat = **Avec marchés subséquents**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Type de SAD

Uniquement si Forme de contrat = **Avec marchés spécifiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec maximum
- Sans maximum

Mode de gestion des opérateurs

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Avec marchés subséquents**, **Mixte**, **Composite** ou **Avec marchés spécifiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Si Forme de contrat **= Composite**, la valeur est forcée à "*Avec un opérateur économique*" et non modifiable.

Si Forme de contrat = **Avec marchés spécifiques**, la valeur est forcée à "*Avec plusieurs opérateurs économiques*" et non modifiable.

Seuils exprimés en

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Avec marchés subséquent**, **Mixte** ou **Composite** et Type d'opération **<> Maîtrise d'oeuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Valeur
- Quantité

Positionnement par défaut sur "*Valeur*".

Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans rabais ni dédit
- Avec rabais
- Avec indemnité de dédit
- Avec indemnité d'attente
- Avec indemnité de dédit et d'attente

Montant HT estimatif

Visible si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

 Visible aussi si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Avec marchés subséquent**, **Mixte** ou **Composite** (et seuils exprimés en **Quantité** si Type d'opération **<> Maitrise d'œuvre**).

 Visible aussi si Forme de contrat **= Avec marchés spécifiques** et Type de SAD **= Sans maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Il s'agit du montant estimé de la consultation.

Remarque → Pour une consultation issue d'une pré-consultation du module *Pilotage Achat*, le montant est alimenté par défaut avec le montant de la pré-consultation et modifiable en fonction du **Contrôle des montants** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Montant HT minimum

 Visible pour une consultation **avec mini** (et seuils exprimés en **Valeur** si Type d'opération **<> Maitrise d'œuvre**).

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant HT maximum

 Visible pour une consultation **avec maxi** (et seuils exprimés en **Valeur** si Type d'opération **<> Maitrise d'œuvre**).

 Visible aussi si Forme de contrat **= Hybride**.

 Visible aussi si Forme de contrat **= Avec marchés spécifiques** et Type de SAD **= Avec maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Précisions à la valeur estimée de la concession

 Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Zone de texte, facultative.

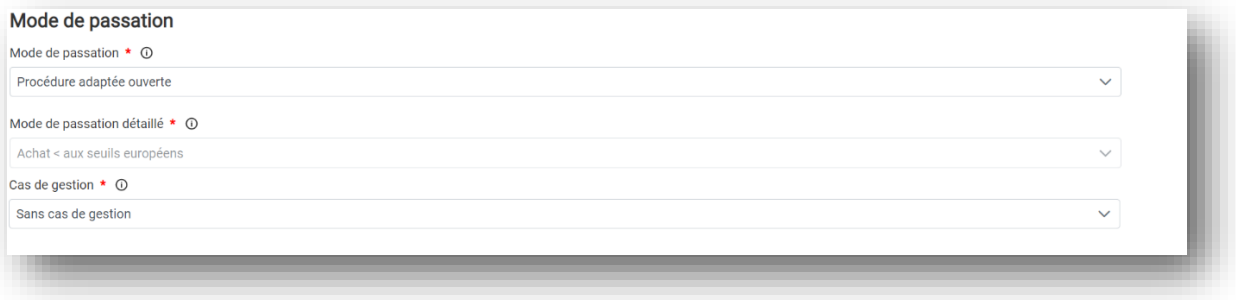
Montant des subventions ou autre avantage financier octroyés par des tiers

 Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Mode de passation

 Pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.



La rubrique contient les champs suivants :

Mode de passation

Si Type de contrat = **Concession**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Procédure simplifiée ouverte
- Procédure simplifiée restreinte
- Procédure formalisée ouverte
- Procédure formalisée restreinte
- Contrat sans publicité ni mise en concurrence

Pour le **Lancement d'une consultation Petits Lots**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les 2 éléments suivants :

- Procédure adaptée ouverte
- Procédure adaptée restreinte

Si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Procédure adaptée restreinte
- Appel d'offres restreint

Dans les autres cas, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Procédure adaptée ouverte
- Procédure adaptée restreinte
- Marché sans publicité ni mise en concurrence
- Procédure avec négociation
- Appel d'offres ouvert
- Appel d'offres restreint
- Dialogue compétitif
- Concours restreint
- Remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre : uniquement en marchés subséquents

Remarque → Les différents modes de passation sont conditionnés en fonction du montant HT estimatif, des seuils ou quantités saisis précédemment (Exemple : procédure adaptée non proposée en cas de marché dont le montant estimatif dépasse les seuils de procédure formalisée).

Mode de passation détaillé

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs éléments (dépendants de la zone "Mode de passation" et du contexte de la consultation).

Pour certains modes de passation, le choix du mode de passation détaillé est imposé et non modifiable.

Négociation avec les seuls candidats de l'appel d'offres initial

Uniquement si Mode de passation = **Procédure avec négociation** pour pouvoir adjudicateur.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Si vous faites le choix "*Avec*", seuls les candidats admis à présenter une offre lors de la consultation initiale seront autorisés à candidater. Il n'y aura donc pas de publicités : pas d'Avis de préinformation ni d'Avis d'appel public à la concurrence.

Cas de gestion

Uniquement si Type de contrat <> **Concession**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

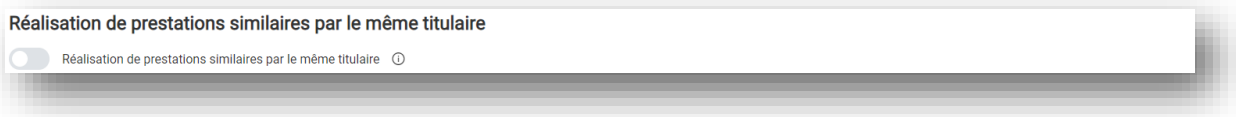
- Libellé de chaque cas de gestion applicable à la consultation (si des cas de gestion ont été définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *cas de gestion*)

Positionnement par défaut sur "*Sans cas de gestion*" si aucun cas de gestion n'a été défini.

Réalisation de prestations similaires par le même titulaire

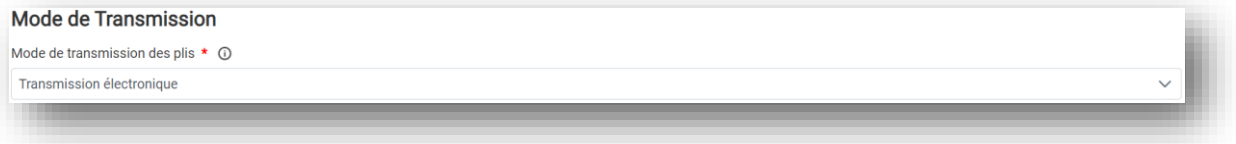
La rubrique **n'est pas visible** dans les cas suivants :

- ✓ Type de contrat = **Concession**
- ✓ Type de contrat = **Marché subséquent**
- ✓ Type de prestation = **Fourniture**
- ✓ Mode de passation = **Marché sans publicité ni mise en concurrence**



Toggle, inactif par défaut.

Mode de transmission



La rubrique contient le champ suivant :

Mode de transmission des plis

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Transmission électronique
- Transmission physique : uniquement si Type de contrat = **Concession**
- Transmission électronique et physique

Positionnement par défaut sur "*Transmission électronique*".

Si Type de contrat **= Système d'acquisition dynamique**, la valeur est forcée à "*Transmission électronique*" et non modifiable.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Pour un **marché spécifique**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente du *SAD de référence* et est non modifiable.

Remarque → Si vous faites le choix "*Transmission électronique*", sur l'écran *Adresses*, les A**dresses d'envoi des plis, de retrait des documents** et **des renseignements complémentaires** seront composées du seul élément **"Adresse internet (URL)"** tandis que les autres adresses conserveront tous les éléments de saisie (dénomination, point géographique, contact).

Nombre enveloppe

Uniquement si Mode de transmission des plis **= Transmission physique** ou **Transmission électronique et physique** et Mode de passation est :

- ✓ **Procédure adaptée ouverte**
- ✓ **Appel d'offres ouvert**
- ✓ **Procédure simplifiée ouverte (concession)**
- ✓ **Procédure formalisée ouverte (concession)**

Pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.



La rubrique contient le champ suivant :

Nombre d'enveloppe(s) pour la présentation des plis

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 1 enveloppe
- 2 enveloppes

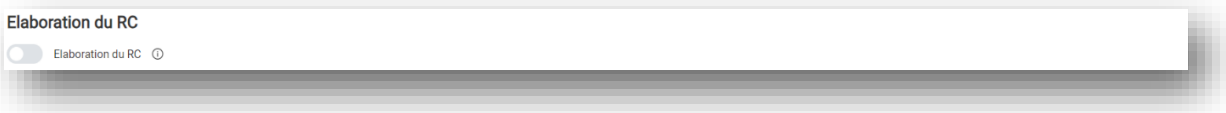
Positionnement par défaut sur "*1 enveloppe*".

Remarque → En fonction du type de procédure ouverte / restreinte, ou en fonction d'une procédure avec / sans publicité et mise en concurrence, *Marco* sera positionné par défaut sur un choix ou vous permettra de choisir parmi les deux propositions.

- ✓ 1 enveloppe : Une seule enveloppe de type "offre" pour les pièces de la candidature et de l'offre.
- ✓ 2 enveloppes : Une enveloppe de type "candidature" pour les pièces de la candidature et une enveloppe de type "offre" pour les pièces de l'offre.

Elaboration du RC

Pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.

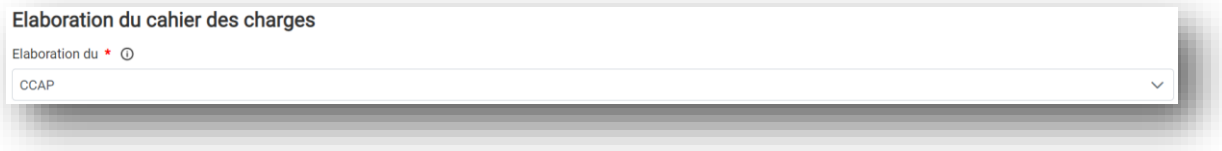


Toggle inactif par défaut, car il peut ne pas y avoir Elaboration du RC :
- pour les **Procédures adaptées** ou **Marché sans publicité ni mise en concurrence** si Type de contrat = **Marché public** ou **Accord-cadre**.
- pour les **Procédures simplifiées** ou **Contrat sans publicité ni mise en concurrence** si Type de contrat **= Concession**.

Toggle actif, par défaut, pour les autres cas : Elaboration du RC conseillée.

Elaboration du cahier des charges

Pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.



La rubrique contient le champ suivant :

Elaboration du

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- CCAP
- CCP

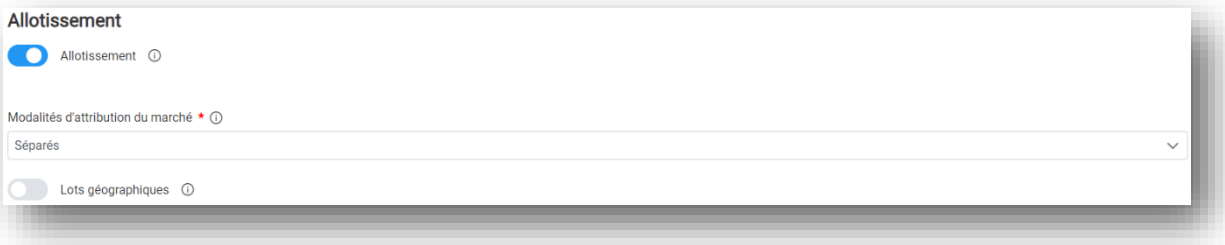
Si Type de contrat = **Concession**, zone d'affichage alimentée avec "*Contrat de concession*".

Remarque → Le choix "*CCP*" génère une zone supplémentaire "*Clauses techniques du CCP*" sur l'écran "*Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires*".

Allotissement

Uniquement si Type de contrat **<> Système d'acquisition dynamique**.

Pour un **marché spécifique**, les zones de cette rubrique ne sont pas modifiables.



La rubrique contient les champs suivants :

Allotissement

Toggle, inactif par défaut.

Si Type de prestation **= Prestation intellectuelle** et Forme de contrat **= A tranches optionnelles**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Si Forme de contrat = **Hybride**, il y a obligatoirement allotissement, le toggle devient actif et non modifiable.

Si Type de marché public = **Conception-réalisation**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Modalités d'attribution du marché

Si la consultation est **avec allotissement** et Type de contrat = **Accord-cadre - à bons de commande**, **- avec marchés subséquents** ou **- mixte** ou **Concession**, la zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Unique
- Séparés

Si la consultation est **sans allotissement** la valeur est forcée à "*Unique*" et non modifiable.

Si la consultation est **avec allotissement** et Forme de contrat = **A tranches optionnelles** la valeur est forcée à "*Séparés*" et non modifiable.

Si la consultation est **avec allotissement** et Forme de contrat = **Hybride**, la valeur est forcée à "*Séparés*" et non modifiable.

Si la consultation est **avec allotissement** et Forme de contrat = **Composite**, la zone n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Lots géographiques

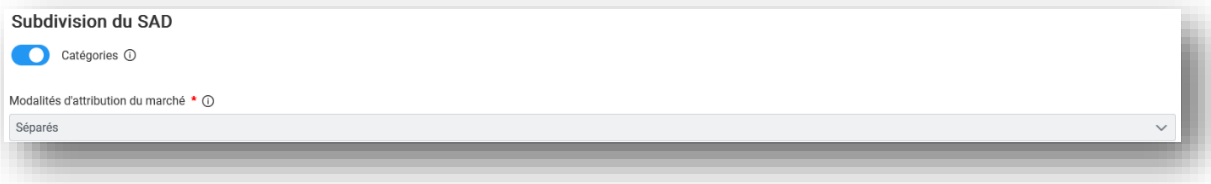
Uniquement si Type d'opération = **Travaux, Contrôle technique** ou **Coordination SPS** pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**.

Toggle, inactif par défaut.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Subdivision du SAD

Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**.



La rubrique contient les champs suivants :

Catégories

Toggle, inactif par défaut.

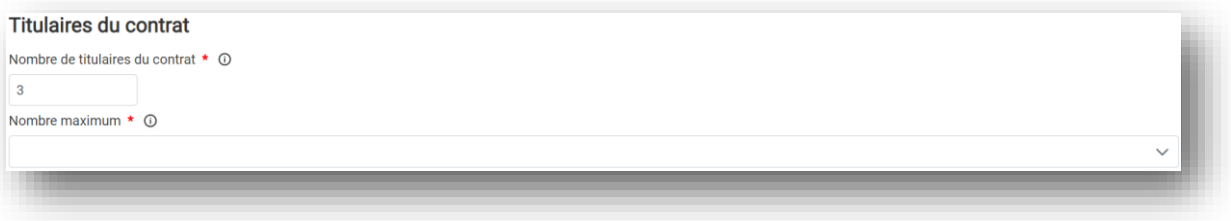
Modalités d'attribution du marché

Uniquement pour une consultation **avec catégories**.

Zone d'affichage alimentée avec "*Séparés*".

Titulaires du contrat

Uniquement pour une consultation **multi-opérateurs** (avec plusieurs opérateurs économiques) **hors consultation SAD**.



La rubrique contient les champs suivants :

Nombre de titulaire du contrat

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée par défaut à 3.

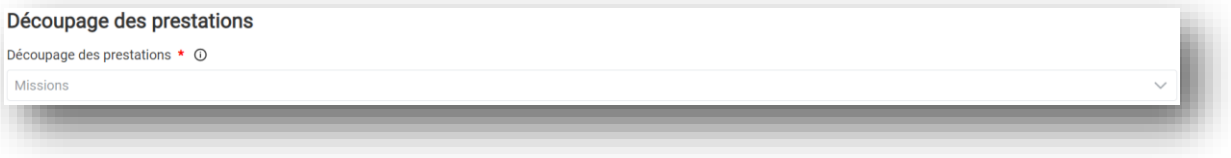
Remarque → Plage de valeur possible : de 3 à 999.

Nombre maximum

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Découpage des prestations



Si Type de prestation = **Travaux, Fournitures ou Services**, et la consultation **est avec allotissement et à tranches optionnelles**

- Zone d'affichage alimentée avec "*Lots / Tranches*"

Si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** ou Type de marché public = **Conception-réalisation**

- Zone d'affichage alimentée avec "*Missions*"

Si Type d'opération = **Etudes** et Forme de contrat <> **Avec marchés subséquents**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Phases
- Missions
- Phases / Missions : uniquement pour une consultation **sans allotissement et sans tranches optionnelles**

Si Type d'opération = **Contrôle technique** et Forme de contrat <> **Avec marchés subséquents**

- Zone d'affichage alimentée avec "*Phases ET Missions*"

Si Type d'opération = **Coordination SPS** et Forme de contrat <> **Avec marchés subséquents**

- Zone d'affichage alimentée avec "*Missions*"

Dans les autres cas

- Zone non visible.

Gestion des missions par tranche

Uniquement pour une consultation **à tranches optionnelles** si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre ou** Type de marché public = **Conception-réalisation**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Si vous faites le choix "*Avec*", les missions seront gérées par tranche.

Gestion des missions par lot

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés** si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Si vous faites le choix "*Avec*", les missions seront gérées par lot.

Gestion des missions par catégorie

Uniquement pour une consultation **avec catégories** si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

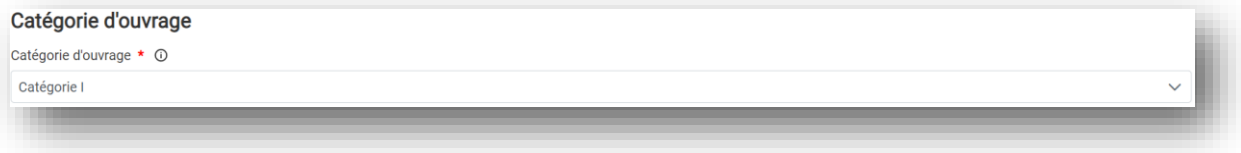
Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Si vous faites le choix "*Avec*", les missions seront gérées par catégories.

Catégorie d'ouvrage

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.



Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

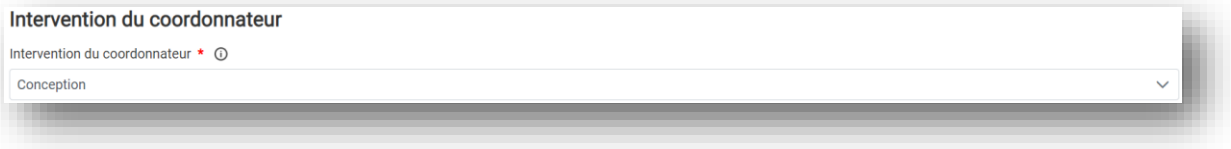
- Catégorie I
- Catégorie II
- Catégorie III
- Catégorie III à risques particuliers
- A définir par bon de commande : uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**
- Par marché subséquent : uniquement si Forme de contrat = **Avec marchés subséquents**

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Remarque → Le choix réalisé dans cette zone conditionne les missions qui seront proposées sur l'écran *Gestion des missions*.

Intervention du coordonnateur

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.



Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

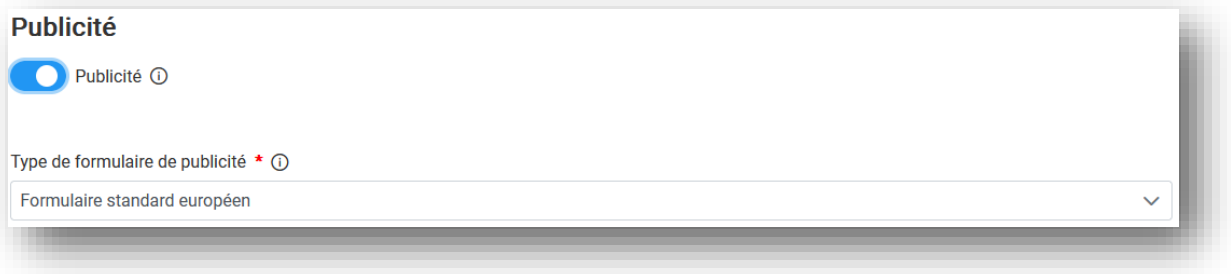
- Conception
- Réalisation
- Conception et Réalisation
- Par marché subséquent : uniquement si Forme de contrat = **Avec marchés subséquents**

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Remarque → Le choix réalisé dans cette zone conditionne les missions qui seront proposées sur l'écran *Gestion des missions*.

Publicité

Pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**, cette rubrique n'est pas visible.



La rubrique contient les champs suivants :

Publicité

Il peut ne pas y avoir de Publicité, toggle inactif et modifiable :

- **-** en **Procédures adaptées**
- - en **Procédures simplifiées (concession)**

Il n'y a pas de Publicité, toggle inactif et non modifiable, si Mode de passation :

- - **Marché sans publicité ni mise en concurrence**
- - **Contrat sans publicité ni mise en concurrence (concession)**
- - **Procédure avec négociation** et **Négociation avec les seuls candidats de l'appel d'offres initial = "Avec"**

Il y a obligatoirement Publicité, toggle actif et non modifiable :

- - pour les autres modes de passation.

Si le toggle est actif, la fonction "*Avis d'appel public à la concurrence*" sera alors activée dans le module *Procédures* pour vous permettre de gérer l'avis de marché initial (possibilité de visualiser l'annonce selon le format de votre choix, et possibilité d'exporter l'annonce vers les journaux de publication à partir de *Marco*).

Type de formulaire de publicité

Uniquement si **Publicité**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

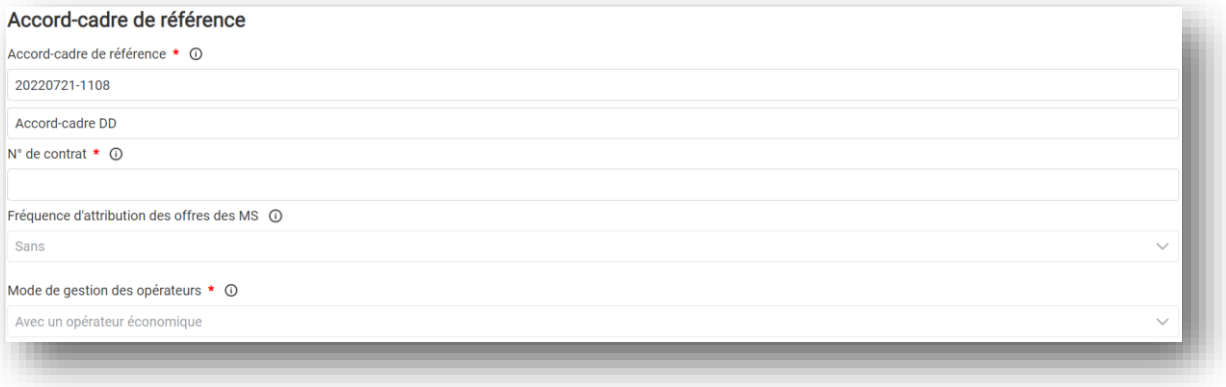
- Formulaire MAPA
- Formulaire national standard
- Formulaire standard européen

Remarque → Le type de formulaire proposé dépend du mode de passation et du montant estimatif préalablement saisis.

Si type de contrat = **Concession**, la valeur est forcée à "*Formulaire standard européen*" et non modifiable.

Accord-cadre de référence

Uniquement pour un **marché subséquent**.



La rubrique contient les champs suivants :

Accord-cadre de référence

Zones d'affichage alimentées avec le code et objet de l'*accord-cadre de référence*.

N° de contrat

Zone d'affichage alimentée avec le numéro de contrat attribué à l'*accord-cadre de référence* sur l'étape *Notification* dans le module *Procédures*.
Zone de texte obligatoire, s'il n'y a pas de contrat attribué.

Fréquence d'attribution des offres des MS

Zone d'affichage alimentée avec la fréquence d'attribution des marchés subséquents définie sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents* de l'*accord-cadre de référence*.

Mode de gestion des opérateurs

Uniquement Pour un **marché subséquent** à partir d'un **accord-cadre - mixte** ou **- avec marchés subséquents**.

Zone d'affichage alimentée avec le Mode de gestion des opérateurs défini sur l'écran *Généralités* de l'*accord-cadre de référence*.

Mode de gestion des opérateurs

Uniquement Pour un **marché subséquent** à partir d'un **accord-cadre - hybride**.

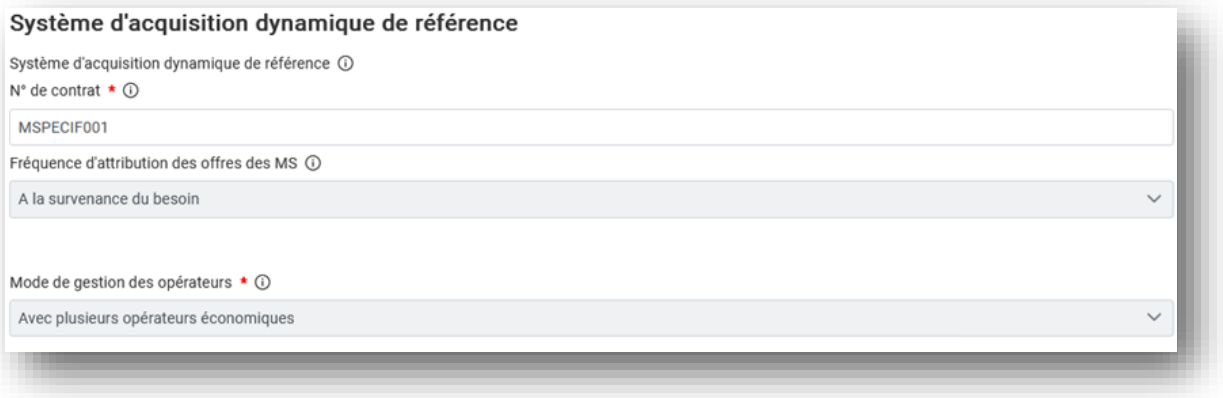
Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Remarque → Ce choix déterminera la liste des lots à sélectionner sur l'écran *Gestion des lots*.

Système d'acquisition dynamique de référence

Uniquement pour un **marché spécifique**.



La rubrique contient les champs suivants :

N° de contrat

Zone de texte, obligatoire.

Fréquence d'attribution des offres des MS

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente définie sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés spécifiques* du *SAD de référence*.

Mode de gestion des opérateurs

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente définie sur l'écran *Généralités* du *SAD de référence*.

Mutualisation des achats

Uniquement si Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs **= Oui**.
(Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour les modules *STF* ou *SAM* : cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour le module *CFM* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > *Mutualisation des achats*).

Pour un contrat issu de la *Notification* cet écran sera visible seulement si sur la consultation de référence le Rôle de l'acheteur référent **= Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat** sur ce même écran.

Cet écran permet la saisie des informations concernant la mutualisation des achats associée à la consultation/contrat/programmation/pré-consultation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Caractéristiques de la mutualisation**
- **Acheteurs partenaires**

Caractéristiques de la mutualisation

Forme de mutualisation

Zone d'affichage alimentée avec la **Forme de mutualisation des achats** saisi sur l'écran *Généralités*.

Autre

Uniquement si Forme de mutualisation **= Autre**.

Zone d'affichage alimentée à partir de la zone éponyme saisie sur l'écran *Généralités*.

Date de signature de la convention

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée à partir de la date de signature de la convention associée.

Remarque → Cette date est obligatoire pour la *Notification* de la consultation.

Coordonnateur du groupement

Uniquement si Forme de mutualisation **= Groupement de commandes**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le coordonnateur du groupement dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Le libellé de l'acheteur est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée avec la valeur de la convention associée et non modifiable.

Acheteur référent

Uniquement si Forme de mutualisation **<> Groupement de commandes**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un acheteur dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Le libellé de l'acheteur est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Niveau d'organisme associé

Zone d'affichage alimentée avec le niveau d'organisme associé au coordonnateur du groupement/acheteur référent.

Si cette zone est vide, vous pourrez la renseigner à partir du *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Remarque → Dans le module *Procédures*, *Rédaction* ou *CFM*, la *Notification* ne peut s'effectuer que si au moins un acheteur (référent ou partenaires) est associé à un niveau d'organisme.

Rôle du coordonnateur

Uniquement si Forme de mutualisation **= Groupement de commandes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Organiser la passation
- Organiser la passation, signer et notifier le contrat
- Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée avec la valeur de la convention associée et non modifiable.

Rôle de l'acheteur référent

Uniquement si Forme de mutualisation **<> Groupement de commandes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Organiser la passation
- Organiser la passation, signer et notifier le contrat
- Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat

Répartition des prestations entre les acheteurs

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Valant engagement : uniquement pour une pré-consultation/consultation/contrat **avec mini** ou **avec maxi**
- A titre estimatif : uniquement pour une pré-consultation/consultation/contrat **hors à tranches**
- Aucune répartition

Si vous faites le choix "*Valant engagement*" ou "*A titre estimatif*", vous pourrez saisir dans les modules *Rédaction*, *Procédures*, *CFM*, *SAM* ou *STF* les données de l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Contacts du coordonnateur

Uniquement dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.

Grille de saisie facultative vous permettant de sélectionner les contacts parmi la liste des contacts de l'acheteur référent ou du Coordonnateur du groupement saisi ci-dessus.

Cliquez sur + pour ajouter un contact, cliquez sur 🗑 pour le supprimer.

Acheteurs partenaires

Liste des acheteurs partenaires

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement** :

Grille de saisie préalimentée avec les membres du groupement sélectionnés sur la convention associée.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Sélectionner un nouveau membre** : ajouter un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste des membres de la convention associée
  - - **Supprimer tous les éléments** : supprimer tous les acheteurs partenaires de la grille.

Sur une ligne, en cliquant sur ⋮, vous pouvez :

- - **Supprimer cet élément** : supprimer l'acheteur partenaire de la grille.
- - **Sélectionner un niveau d'organisme associé** : uniquement si le **Niveau d'organismes associé** de l'acheteur n'est pas renseigné. Ouvre la fenêtre *Liste des niveaux d'organisme sélectionnables* permettant de choisir le niveau d'organisme de l'acheteur.
- - **Ajouter** un ou plusieurs membres à partir de la liste des membres de la convention associée.

Remarques → Seuls les membres sélectionnés dans la convention à partir de laquelle la consultation est créée peuvent être ajoutés ou supprimés.

Pour un **marché subséquent**, les membres proposés sont limités à ceux de l'accord-cadre, et non à ceux de la convention.

Pour les **autres cas :**

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les acheteurs partenaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Sélectionner un acheteur partenaire** : ajouter un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.
  - - **Supprimer tous les éléments** : supprimer tous les acheteurs partenaires de la grille.

Sur une ligne, en cliquant sur ⋮, vous pouvez :

- - **Supprimer cet élément** : supprimer l'acheteur partenaire de la grille.
- - **Sélectionner un niveau d'organisme associé** : uniquement si le **Niveau d'organismes associé** de l'acheteur n'est pas renseigné. Ouvre la fenêtre *Liste des niveaux d'organisme sélectionnables* permettant de choisir le niveau d'organisme de l'acheteur.
- - **Ajouter** un ou plusieurs membres à partir de la liste des membres de la convention associée.

Remarque → Dans le module *Procédures*, *Rédaction* ou *CFM*, l'achèvement de la procédure (*Notification*) ne pourra pas s'effectuer pour un acheteur (référent ou partenaires) sans niveau d'organisme associé.

Lors de l'achèvement de la procédure (*Notification*), aucun contrat ne peut être créé et notifié pour un acheteur sans niveau d'organisme associé

Contacts de l'acheteur partenaire

Uniquement dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.

A partir de chaque acheteur défini dans la grille, vous pouvez renseigner ses contacts.

Dans la première colonne de l'acheteur :

- > Permettra d'afficher la liste des contacts de l'acheteur partenaire déjà créés.
- ⌄ Permettra de refermer la liste.

Contacts de l'acheteur partenaire

Grille de saisie facultative vous permettant de sélectionner les contacts parmi la liste des contacts de l'acheteur affiché.

Cliquez sur + pour ajouter un contact, cliquez sur 🗑 pour le supprimer.

Remarque → Un acheteur partenaire ne pourra pas participer au recensement sur le *portail Mutualisation des achats* s'il n'a pas au moins un contact choisi.

Gestion des lots

Uniquement pour une consultation/contrat **avec allotissement** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux lots de votre pré-consultation/consultation/contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Import CSV / Export maquette CSV**
- **Données traitées par lot**
- **Liste des lots**

Import CSV / Export maquette CSV

Uniquement pour le module *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*, *Devis*, *Procédures* ou *Rédaction*.

Import CSV

Pour une saisie plus rapide des lots, vous pouvez importer un fichier au format CSV dans lequel vous aurez au préalable renseigné l'ensemble des rubriques des lots.

Remarque → Pour éviter toute erreur de saisie dans votre tableur au format excel, utilisez la maquette proposée par *Marco*.

Export maquette CSV

Permet d'ouvrir le fichier **"MaquetteImportCSVLots.csv"**, fichier au format excel, maquetté, vous permettant de saisir plus rapidement l'ensemble de vos lots dans les cellules définies.

Une fois les cellules renseignées, **enregistrez** vos données.
Vous pouvez ensuite procéder à l'**Import** des données de ce document afin d'alimenter automatiquement ces informations liées aux lots composant votre consultation / contrat.

Remarque → Le fichier importé doit obligatoirement avoir la même structure que le fichier maquette.

Structure du fichier externe à importer : 12 colonnes maximum.

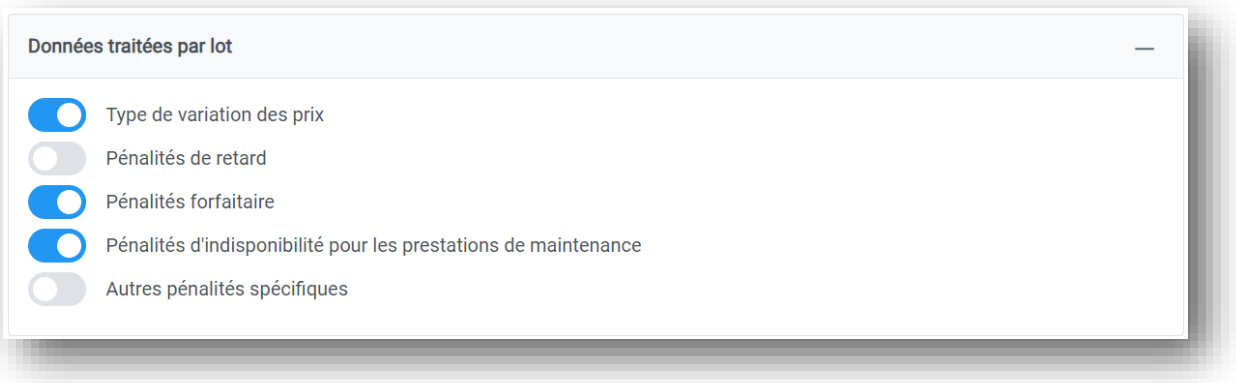
Colonne	Précisions	Précisions
1.A. Code du lot	18 caractères maximum	Obligatoire
2.B. Désignation du lot	255 caractères maximum	Obligatoire
3.C. Désignation réduite	25 caractères maximum	Obligatoire
4.D. Désignation détaillée		
5.E. Petit lot	"True" ou vide	"True" pour un petit lot "Vide" si ce n'est pas un petit lot
6.F. Montant estimatif	10 entiers et 2 décimales maximum	
7.G à 11.K. Code CPV principal 1 à 5	5 codes principaux maximum	Les codes doivent correspondre à des nomenclatures principales existantes dans *Marco*
12.L. Code Nomenclature interne		Le code doit correspondre à un code interne existant dans *Marco*

Pour un fichier au format .CSV les séparateurs de champs doivent être des points-virgules ";". Le séparateur de décimales doit être un point ".".

Données traitées par lot

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.
Si Type de contrat = **Concession**, la rubrique n'est pas visible.

Cliquez sur + pour ouvrir la liste des traitements pouvant être effectués par lot.
Cliquez sur — pour la refermer.



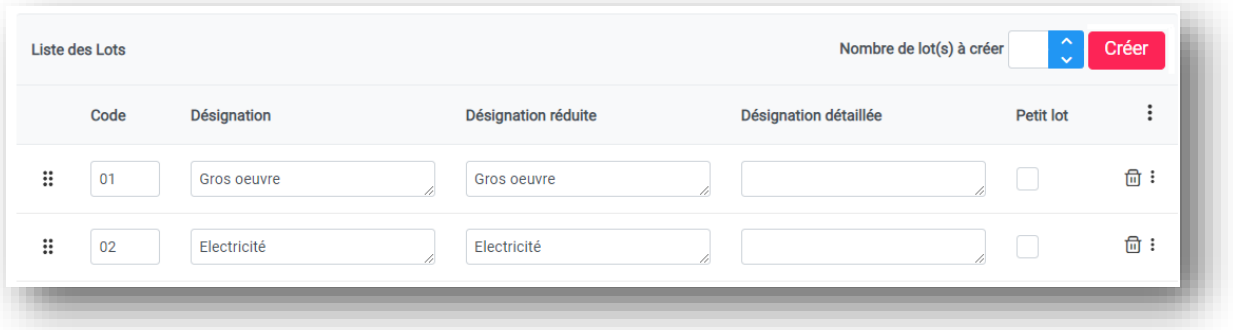
Sélectionnez les différentes données à traiter par lot.

Pour un **marché subséquent** aucune donnée ne peut être traitée par lot.

Si vous sélectionnez "Type de variation de prix" vous devrez renseigner l'écran *Type de variation des prix - Lots*.

Quelles que soient les "Pénalités" que vous sélectionnez, elles sont regroupées, uniquement pour le module *Rédaction*, dans un seul écran *Pénalités - Lots*.

Liste des lots



Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les lots.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Saisir le nombre de lots à intégrer : non proposé pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.
- Si vous saisissez un nombre inférieur à 100, la numérotation des lots commencera par 01 ; si le nombre est supérieur à 100 la numérotation commencera par 001.
- - **Créer** : Permet d'ajouter le **Nombre de lignes** demandé. Non proposé pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Renuméroter** les lots : c'est-à-dire revenir à la numérotation générée par *Marco*.
  - **- Supprimer** tous les lots existants.

- - **Sélectionner** un (ou tous les) lot(s) de l'accord-cadre : uniquement pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.

Une fois les lignes ajoutées, la saisie du lot se fait directement dans la grille.
Permet de supprimer le lot de la grille.

Les zones à saisir sont affichées sur la ligne ; différentes selon le contexte (cf. rubrique *Saisie d'un lot*).
Les 3 cellules (*Désignation*, *Désignation réduite* et *Désignation détaillée*) peuvent être agrandies verticalement : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Pour modifier l'ordre des lots, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.
En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.

Sélection des prestations de l'accord-cadre

Uniquement pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement** si vous avez choisi **Sélectionner** dans la *Liste des lots*.

Grille affichant la liste des lots de l'accord-cadre de référence.

Si l'accord-cadre de référence est un **accord-cadre - hybride**, seuls seront proposés les lots de l'*accord-cadre de référence* :
- ✓ dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et Opérateurs **= Avec un opérateur économique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*) ; si vous avez choisi Mode de gestion des opérateurs de l'accord-cadre de référence **= Avec un opérateur économique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).
- ✓ dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et Opérateurs **= Avec plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*) ; si vous avez choisi Mode de gestion des opérateurs de l'accord-cadre de référence **= Avec plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Cliquez sur pour sélectionner un ou tous les lots.

Si le toggle **Marchés subséquents - afficher le(s) lot(s) sélectionné(s)** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, une fois le lot sélectionné avec le bouton , si vous revenez sélectionner un lot, celui-ci restera sélectionnable dans la *Liste des lots de l'accord-cadre*. Ce qui vous permettra de le rajouter plusieurs fois.

Si le toggle est inactif, le lot disparaitra de la *Liste des lots de l'accord-cadre* sélectionnables.

Saisie d'un lot

Cette saisie se fait directement dans le tableau, sur une ligne.

La ligne contient les champs suivants :

Code

Numéro d'ordre proposé par défaut, modifiable.

Remarque → Si vous avez apporté des modifications au **Code**, en cliquant sur ⋮ **Renuméroter** sur le haut à droite de la grille, vous pouvez revenir à la numérotation initiale : numérotation numérique proposée par *Marco*.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation réduite

Uniquement pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Zone de texte, obligatoire.
Alimentée avec la *Désignation*.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Désignation détaillée

Uniquement pour le module *Devis*, *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Zone de texte, facultative.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation* si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour une consultation issue d'une **Convention de groupements**, la saisie du montant est désactive et alimentée avec le montant total calculé sur l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Petit lot

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.
Non visible si type de contrat = **Concession**.

Case à cocher, non cochée par défaut.

Cette zone permet de définir si le lot est un petit lot (case cochée) ou non (case décochée).

Remarque → Si vous cochez la case, le lot n'apparaitra pas durant toute la gestion de la consultation. Vous aurez, à partir du **Tableau de bord** et sur la consultation en cours, l'option ⋮ **Lancer une consultation Petits lots**, qui vous permettra de créer une nouvelle consultation sur laquelle vous retrouverez et pourrez traiter l'ensemble de vos petits lots créés ici.

Montant HT notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Rabais / Majoration

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Catégorie d'ouvrage

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Catégorie I
- Catégorie II
- Catégorie III
- Catégorie III à risques particuliers
- A définir par bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**
- A définir par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Intervention du coordonnateur

 Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Conception
- Réalisation
- Conception et Réalisation
- A définir par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Gestion des catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux catégories de votre consultation.

Liste des catégories

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les catégories.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Saisir le nombre de catégories à intégrer.
- Si vous saisissez un nombre inférieur à 100, la numérotation des catégories commencera par 01 ; si le nombre est supérieur à 100 la numérotation commencera par 001.
- - **Créer** : Permet d'ajouter le **Nombre de lignes** demandé.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Renuméroter** les catégories : c'est-à-dire revenir à la numérotation générée par *Marco*.
  - **- Supprimer** toutes les catégories existantes.

Une fois les lignes ajoutées, la saisie de la catégorie se fait directement dans la grille.
Permet de supprimer la catégorie de la grille.

Les zones à saisir sont affichées sur la ligne ; différentes selon le contexte (cf. rubrique *Saisie d'une catégorie*).
Les 3 cellules (*Désignation*, *Désignation réduite* et *Désignation détaillée*) peuvent être agrandies verticalement : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Pour modifier l'ordre des catégories, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.
En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.

Saisie d'une catégorie

Cette saisie se fait directement dans le tableau, sur une ligne.

La ligne contient les champs suivants :

Code

Numéro d'ordre proposé par défaut, modifiable.

Remarque → Si vous avez apporté des modifications au **Code**, en cliquant sur **Renuméroter** sur le haut à droite de la grille, vous pouvez revenir à la numérotation initiale : numérotation numérique proposée par *Marco*.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation réduite

Zone de texte, obligatoire.
Alimentée avec la *Désignation*.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Catégorie d'ouvrage

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Catégorie I
- Catégorie II
- Catégorie III
- Catégorie III à risques particuliers
- A définir par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Intervention du coordonnateur

 Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Conception
- Réalisation
- Conception et Réalisation
- A définir par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Caractéristiques des accords-cadres

Uniquement si Forme de contrat = **Hybride** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les caractéristiques relatives à chaque lot de l'accord-cadre.

Caractéristiques des accords-cadres

Grille de saisie obligatoire, vous permettant de définir les caractéristiques de chaque lot directement dans la grille.

Pour chaque lot, le **Code** et **Objet** sont affichés non modifiables, et vous devez renseigner :

Forme de contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- A bons de commande
- Avec marchés subséquents

Appréciation des seuils

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Opérateurs

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Seuils

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Valeur
- Quantité

Nb Titulaires

Uniquement si Opérateurs = **Avec plusieurs opérateurs économiques**.

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée avec "2".

Nb max

Uniquement si Opérateurs = **Avec plusieurs opérateurs économiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Une fois les caractéristiques renseignées pour tous les lots de la grille, vous pouvez cliquer sur **Enregistrer**.

Gestion des tranches

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

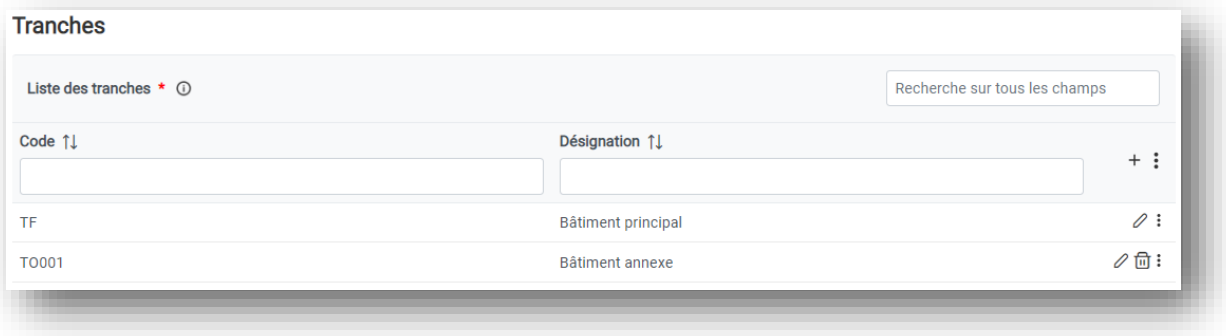
Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux tranches de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** vous devez au préalable sélectionner un **lot** avec .

Tranches

Liste des tranches



Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les tranches.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les tranches, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** une nouvelle tranche : ouvre l'écran *Gestion des tranches* permettant la saisie des informations relatives à la tranche.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les tranches existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la tranche : permet d'accéder à la fiche de la tranche sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la tranche : uniquement pour une **tranche optionnelle**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la tranche : permet d'accéder à la fiche de la tranche sélectionnée. Les éléments de détail de la tranche sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Pour une consultation **avec allotissement**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des tranches

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Tranches* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une tranche.

Tranche

Code de la tranche

Zone d'affichage alimentée automatiquement par *Marco* en fonction du numéro d'ordre de la tranche.

Remarque → La première tranche (tranche ferme) est numérotée "TF". Les tranches suivantes (dites optionnelles) sont numérotées "TOxxx" (3 caractères pour le numéro d'ordre).

Désignation de la tranche

Zone de texte obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Montant HT notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Rabais / Majoration

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Délai limite de notification

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Montant de l'indemnité de dédit

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité de dédit** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** - écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant de l'indemnité d'attente

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité d'attente** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** - écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Délai d'attente sans droit à indemnité

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité d'attente** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** sur l'écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en mois, semaine(s) et jour(s).

Gestion des phases

Uniquement si Type d'opération **= Etudes** ou **Contrôle technique** et Découpage des prestations **= Phases, Phases / Missions** ou **Phases ET Missions** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux phases de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Pour une consultation/un contrat **à tranches optionnelles**, vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .

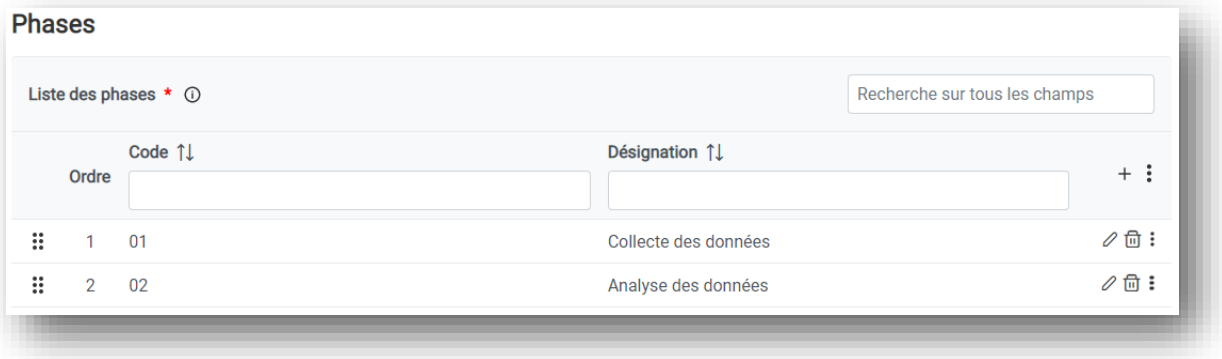
Pour une consultation **SAD avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Phases

La liste des phases, selon le type d'opération, se présente comme ci-dessous :

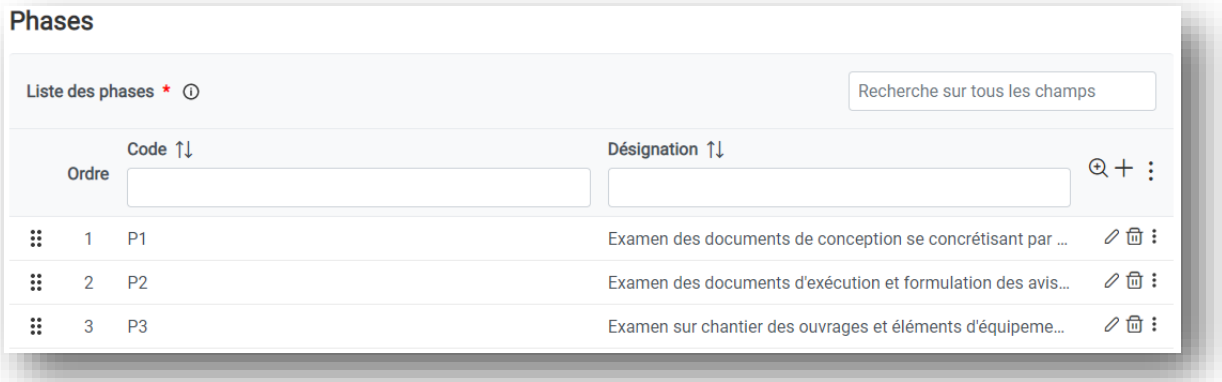
- **Cas Type d'opération = Etudes :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée.



- **Cas Type d'opération = Contrôle technique :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des phases peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Phases*.



Liste des phases

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les phases de la consultation/du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les phases, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Sélectionner une ou plusieurs phases** à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Phases*
  - - Catégorie **Phase CT** si Type d'opération **= Contrôle technique**
- - **Créer** une nouvelle phase non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Gestion des phases* permettant la saisie des informations relatives à la phase.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les phases de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la phase : permet d'accéder à la fiche de la phase sélectionnée en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la phase.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la phase : permet d'accéder à la fiche de la phase sélectionnée. Les éléments de détail de la phase sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Rétablir** : Supprimer la personnalisation de la phase et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les phases issues du *Paramétrage***.**

Pour modifier l'ordre de priorité des phases, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre sera automatiquement recalculé.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des phases

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Phases* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une phase.

Phase

Code

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir le numéro d'ordre de la phase.

Désignation de la phase

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation réduite

Zone de texte, obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Zone de saisie numérique facultative, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.
Zone de saisie numérique obligatoire, pour le module *SAM* ou *STF*.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Gestion des missions

Uniquement si :

- ✓ Type de prestation = **Prestation intellectuelle** (pour tout type d'opération : **Maîtrise d'oeuvre**, **Etudes**, **Contrôle Technique** ou **Coordination SPS**)
- ✓ Type de marché public = **Conception-réalisation**

et Découpage des prestations = **Missions**, **Phases / Missions** ou **Phases ET Missions** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux missions de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** (et avec **gestion des missions par lot** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**), vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Pour une consultation/un contrat **à tranches optionnelles** (et avec **gestion des missions par tranche** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**) ou Type de marché public = **Conception-réalisation**, vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .

Pour une consultation **SAD avec catégories** (et avec **gestion des missions par catégories** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**), vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Pour une consultation/un contrat **avec Découpage des prestations = Phases / Missions** vous devez, au préalable, sélectionner une **phase** avec .

Missions

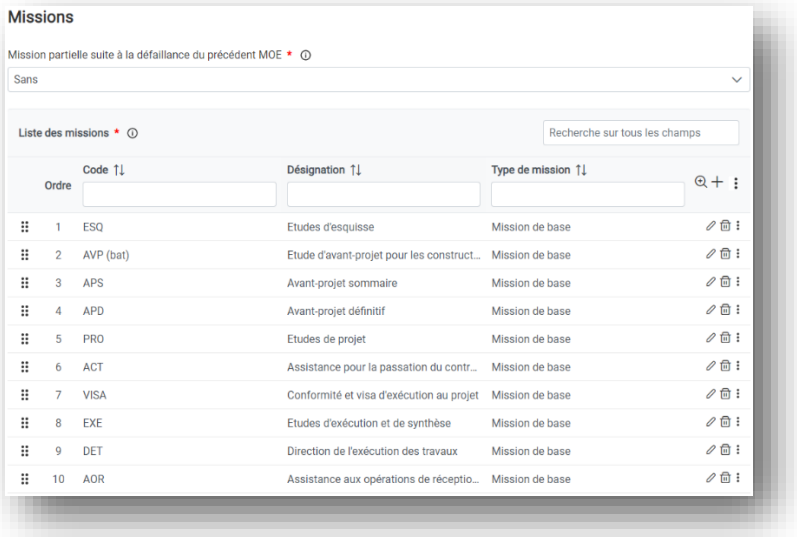
La liste des missions, selon le type d'opération, se présente comme ci-dessous :

- ❖ **Cas Type d'opération = Maîtrise d'œuvre :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste est pré-alimentée avec :

- Les missions de base si nature des travaux = Bâtiment ...
- Les missions témoin si nature des travaux = Infrastructure ...

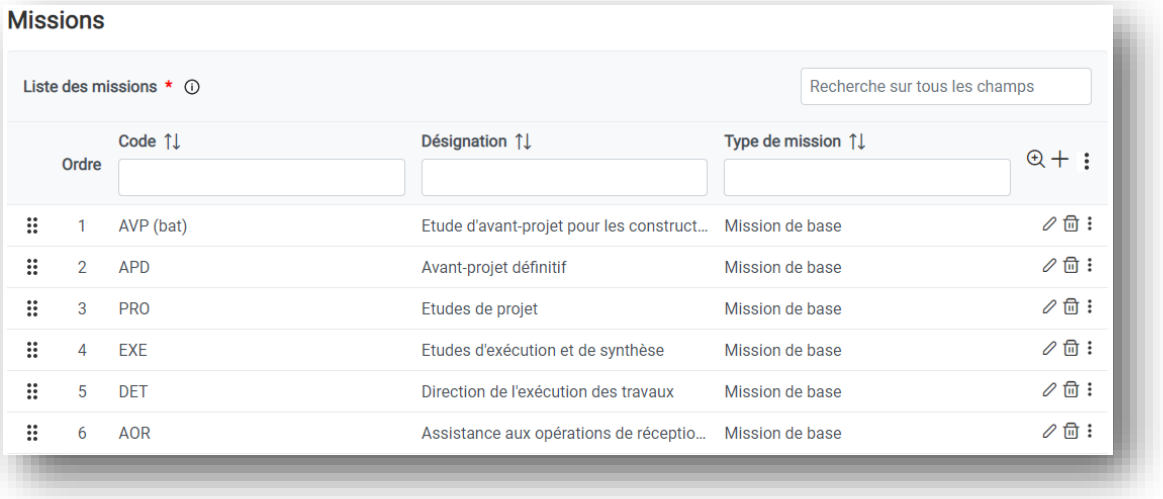
Remarque → Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures*, certaines **missions de base** sont obligatoires si Mission partielle suite à la défaillance du précédent MOE = **Sans** et Application des dispositions MOP = **Oui**.



❖ **Cas Type de marché public = Conception-réalisation :**

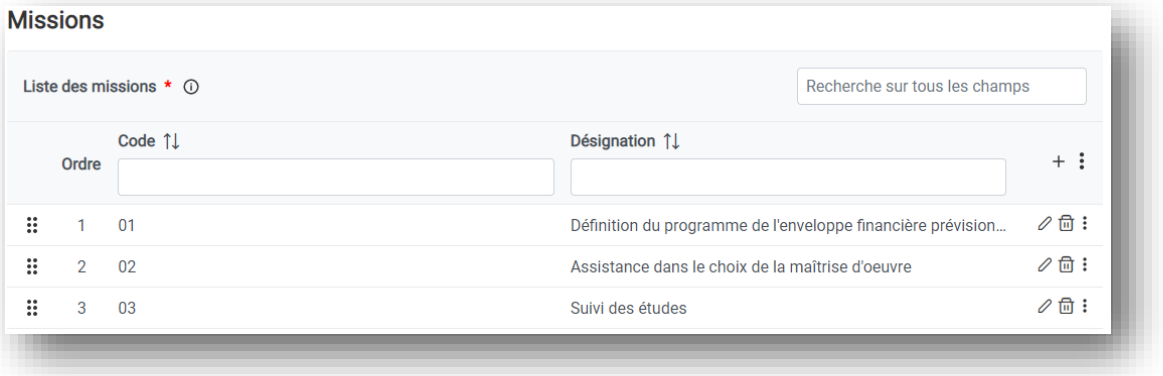
Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste est pré-alimentée avec :

- Certaines missions de base si nature des travaux = Bâtiment ...
- Certaines missions témoin si nature des travaux = Infrastructure ...



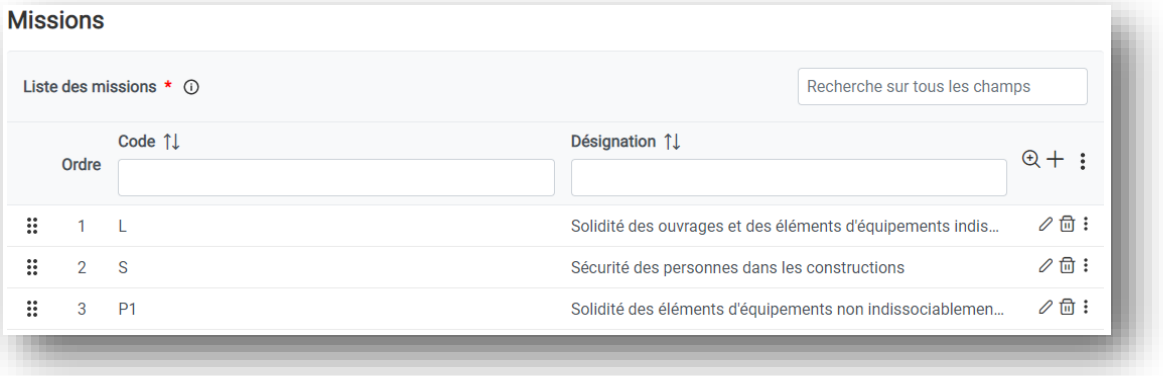
❖ **Cas Type d'opération = Etudes :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée.



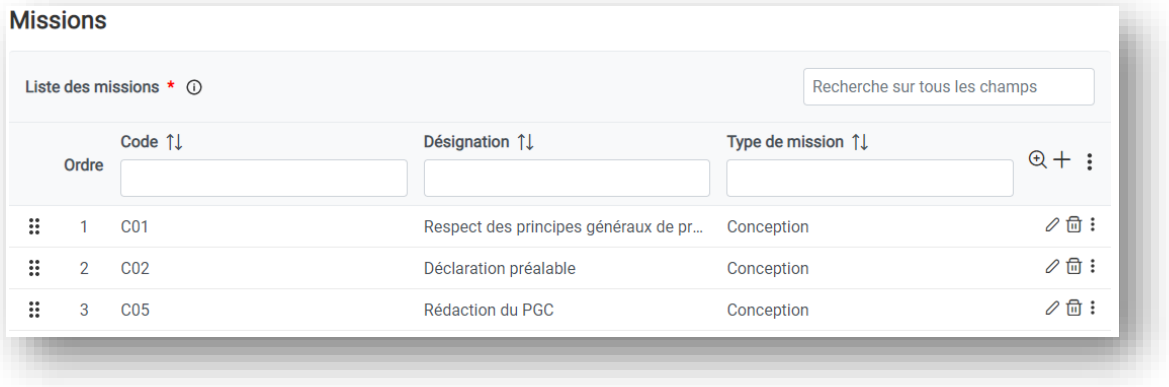
❖ **Cas Type d'opération = Contrôle technique :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des missions peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*.



❖ **Cas Type d'opération = Coordination SPS :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des missions peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*.



Missions

Mission partielle suite à la défaillance du précédent maître d'œuvre

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Liste des missions

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les missions de la consultation/du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les missions, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Sélectionner une ou plusieurs missions** à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*
  - - Catégorie **Mission et livrable MOE** si Type d'opération **= Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **= Conception-réalisation**
  - - Catégorie **Mission CT** si Type d'opération **= Contrôle technique**
  - - Catégorie **Mission CSPS** si Type d'opération **= Coordination SPS**
- - **Créer** une nouvelle mission non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Gestion des missions* permettant la saisie des informations relatives à la mission.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les missions de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la mission : permet d'accéder à la fiche de la mission sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la mission.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la mission : permet d'accéder à la fiche de la mission sélectionnée. Les éléments de détail de la mission sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

- - **Rétablir** : Supprimer la personnalisation de la mission et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les missions issues du *Paramétrage***.**

Pour modifier l'ordre de priorité des missions, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre sera automatiquement recalculé.

Précisions sur les éléments de mission

Zone de texte, facultative.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des missions

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Missions* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une mission.

Mission

Code

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir le numéro d'ordre de la mission.

Pour les missions proposées par défaut, la valeur est forcée et non modifiable.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Type de mission

Uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou **Coordination SPS**.

Visible aussi si Type de marché public **=** **Conception-réalisation**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Autre mission : uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **=** **Conception-réalisation**
- Mission complémentaire : uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **=** **Conception-réalisation**
- Conception : uniquement si Type d'opération **=** **Coordination SPS** et Intervention du coordonnateur = **Conception** ou **Conception et réalisation**
- Réalisation : uniquement si Type d'opération **=** **Coordination SPS** et Intervention du coordonnateur **=** **Réalisation** ou **Conception et réalisation**

Pour les missions proposées par défaut, la valeur est forcée et non modifiable.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

 Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Gestion des prestations

Uniquement si Forme de contrat = **Composite** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Sélection d'une prestation

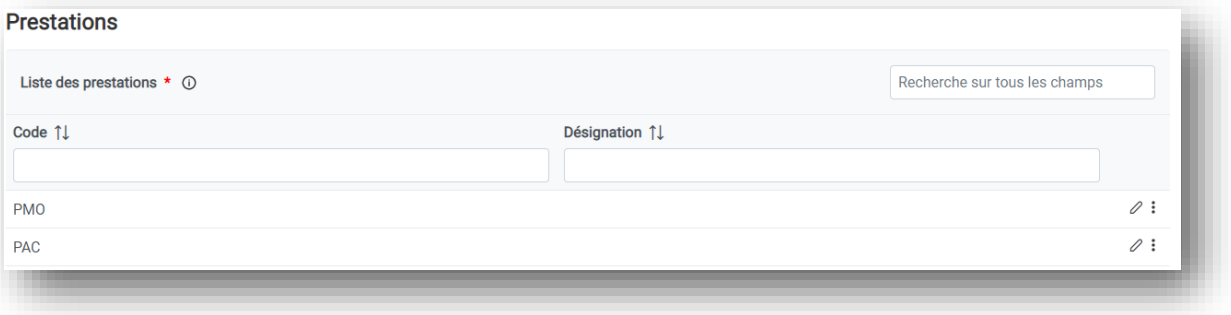
Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Prestations

Cet écran est pré-alimenté avec les deux parties de la prestation :
- ✓ PMO : partie marché ordinaire
- ✓ PAC : partie accord-cadre.

Ces 2 parties sont créées par *Marco* et non supprimables.
Cet écran vous permet de les compléter.

Liste des prestations



Grille de saisie obligatoire vous permettant de compléter les 2 prestations composites.

Choisissez pour modifier une prestation, choisissez **Visualiser** pour la consulter.

Pour une consultation **avec allotissement**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :
- ➢ **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Prestations* pour **Modifier** ou **Consulter** une prestation composite.

Prestation composite

Code de la prestation

Zone d'affichage alimentée avec le code de la prestation à modifier.

Désignation de la prestation

Zone de texte obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Uniquement si code de la prestation = **PMO**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Uniquement pour le module *SAM*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation = **PMO**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant HT maximum

Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation = **PAC**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC maximum

 Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation **= PAC**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Choix des questions

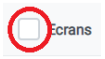
Uniquement pour une consultation dont le mode de passation est :

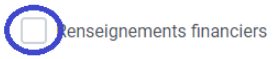
- ✓ Procédure adaptée ouverte
- ✓ Procédure adaptée restreinte
- ✓ Marché sans publicité ni mise en concurrence
- ✓ Procédure simplifiée ouverte (concession)
- ✓ Procédure simplifiée restreinte (concession)

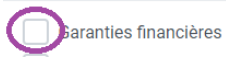
Cet écran vous permet de sélectionner / désélectionner certaines zones considérées comme facultatives pour ces procédures (colonne "*Questions*" de la grille de saisie) sur les écrans proposés afin de masquer ces zones à la saisie de l'écran.

Remarque → Certains écrans sont obligatoires à la saisie et ne sont donc pas proposés sur cet écran *Choix des questions*.

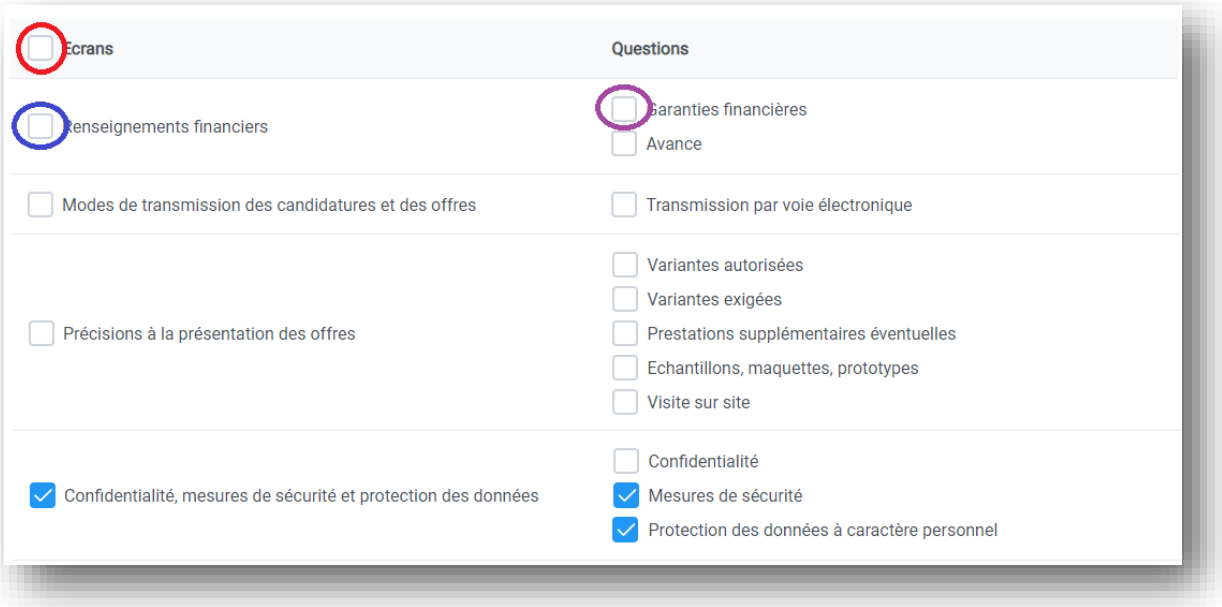
La sélection / désélection dans la grille se fait par le biais de 3 types de case :

- 

Tout sélectionner / Tout désélectionner.
- 

Sélectionner / Désélectionner toutes les zones de l'écran.
- 

Sélectionner / Désélectionner une zone de l'écran.



3 cas possibles en fonction des cases cochées :

- **Exemple - Ecran "Renseignements financiers" :**

Toutes les cases ont été décochées mais l'écran *Renseignements financiers* sera proposé à la saisie puisque les zones "*Caractéristiques des prix*" et "*Modalités de paiement*" de cet écran sont obligatoires. Seules les zones "*Garanties financières*" et "*Avance*" seront masquées sur cet écran.

- **Exemple - Ecran "Précisions à la présentation des offres" :**

Toutes les cases ont été décochées, l'écran *Précisions à la présentation des offres* ne sera pas affiché pour la saisie de votre consultation puisque toutes les zones de cet écran sont facultatives.

- **Exemple - Ecran "Confidentialité et mesures de sécurité" :**

Seule la case "*Confidentialité*" est décochée, donc cette zone sera masquée sur l'écran *Confidentialité et mesures de sécurité* mais les zones "*Mesures de sécurité*" et "*Protection des données à caractère personnel*" seront proposées.

Conditions relatives au contrat

Informations Budgétaires

Cet écran permettra de renseigner une ou plusieurs ligne(s) budgétaire(s) liée(s) à l'entité en cours (demande d'achat, programmation, consultation, contrat).

Elles apparaissent à titre indicatif dans certains documents.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, au moins un budget doit être renseigné.

Liste des informations budgétaires

Grille de saisie obligatoire si le toggle **Informations budgétaires obligatoires** est activé dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir les imputations budgétaires.

Le nombre de colonnes est fonction du nombre de **Labels actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **-** **Créer** une nouvelle information budgétaire : ouvre l'écran *Informations budgétaires* permettant la saisie des informations relatives au budget.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'information : permet d'accéder à la fiche de l'information budgétaire sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'information budgétaire de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'information budgétaire : permet d'accéder à la fiche de l'information budgétaire sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarque → Vous pouvez ajouter autant d'imputations que nécessaire, chacune des imputations pourra être exploitée après calcul des décomptes, lors de la répartition des paiements.

Informations budgétaires

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Informations budgétaires* > *Liste des informations budgétaires*, lorsque vous choisissez **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser**.

Cet écran est aussi disponible, à partir de la *Gestion d'un décompte* > rubrique *Liste des décomptes du contrat* > action *Répartition des paiements du décompte* > rubrique *Liste des répartitions des paiements* > action *Informations budgétaires* > action *Ajouter une information budgétaire* > fenêtre *Choix des informations budgétaires du contrat*, lorsque vous cliquez sur **Créer** une information budgétaire. Cette nouvelle imputation viendra se rajouter à la *Liste des informations budgétaires* du contrat.

Informations budgétaires

Budget

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un budget **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Budget* pour l'organisme de l'entité en cours.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un budget, cliquez sur pour vider la zone.

Le libellé du budget est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, si le SIRET du premier budget saisi ici est renseigné dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Budgets*, c'est lui qui sera pris en compte sinon ce sera le SIRET de l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de rattachement du contrat.

Imputations budgétaires

Le nombre de zones à renseigner est fonction du nombre de **Labels actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

Pour chaque label

Liste déroulante, avec fonction de recherche, proposant la liste des nomenclatures **actives** définies dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* > *Label* > *Nomenclature* pour le label et pour l'organisme de l'entité en cours.

Opération

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une opération **active** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Opérations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné une opération, cliquez sur pour vider la zone.

Le libellé ainsi que le montant de l'opération sont automatiquement affichés et ne sont pas modifiables.

Année

Zone de saisie numérique facultative, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Code de l'engagement

Zone de texte, facultative.

Montant

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Délais d'exécution et reconduction - hors SAD

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- Délais - Généralités
- Délai / Durée / Dates
  - Spécificités "SPS" ou "Conception-réalisation"
  - Spécificités "Accord-cadre - composite"
- Durée prévisionnelle des travaux
- Prolongation des délais
- Reconduction
- Dispositions relatives aux durées maximales
- Délai de réponse à la demande de devis
- Découpage en délais partiels
- Renouvellement

Délais - Généralités

Début d'exécution

Pour un **marché subséquent** avec **Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents** de l'*accord-cadre de référence* **= Défini dans l'accord-cadre**, la zone est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date fixée par l'ordre de service
- Date de notification du contrat
- Date fixée par le contrat : non proposé si Forme de contrat **= A tranches optionnelles**
- Date de réception d'un bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**

Si vous faites le choix "*Date fixée par l'ordre de service*" le contrat commencera à la notification de l'OS. Vous devrez saisir cet OS de démarrage

Si vous faites le choix "*Date de notification du contrat*" la **Date de notification** saisie sur l'écran *Généralités* alimentera automatiquement la **Date prévisionnelle de début des prestations**.

Si vous faites le choix "*Date fixée par le contrat*" vous devrez saisir la **Date de début des prestations**.

Si vous faites le choix "*Date de réception d'un bon de commande*", le contrat commencera alors à la date de réception par l'entreprise du 1er bon de commande. Ce bon de commande devra donc être saisi avec sa **Date de réception du bon par l'entreprise** renseignée.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, la **Date de démarrage** est obligatoire.

Condition du délai d'exécution

Uniquement pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes** et si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Imposé par l'organisme
- Proposé par le candidat

Délai global d'exécution

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, si Type d'opération **= Travaux** et Forme de contrat **= Ordinaire**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Durée globale minimum

Pour un **marché subséquent** avec **Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents** de l'*accord-cadre de référence* **= Défini dans l'accord-cadre**, la zone est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Durée globale prévisionnelle

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, si Type de prestation **<> Travaux** et Forme de contrat **= Ordinaire**.

Visible aussi dans le module *SAM* ou *STF* si Type de prestation **= Travaux** et Marchés Particuliers **= Conception-réalisation**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Délai / Durée / Dates

Type de délai / durée

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Délai d'exécution
  - uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**
- Durée du contrat
  - si Type de contrat **= Marché public** et Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**
  - si Type de contrat **= Hors Marché public**
- Durée de la période initiale
  - si Type de contrat **= Marché public**, Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes** et Forme de contrat **= Ordinaire**
  - si Type de contrat **= Hors Marché public** et Forme de contrat **<> A tranches optionnelles**
- Délai de livraison
  - uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** et Type d'opération **= FCS** ou **TIC**
- Durée prévisionnelle
  - uniquement si Type de contrat **= Marché public** et Type de prestation **= Prestation Intellectuelle** ou Type d'opération **= TIC**

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre**, **Contrôle technique** ou **Coordination SPS**, la valeur est forcée à "*Durée prévisionnelle*" et non modifiable.

Si Type de contrat **= Concession** seuls les choix "*Durée du contrat*" et "*Durée de la période initiale*" sont possibles.

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** ou Forme de contrat = **A tranches optionnelles** et si Type de délai/durée **<> durée de la période initiale**, les zones correspondant au délai et dates seront saisies par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots* ou par tranche sur l'écran *Délais d'exécution - Tranches*.

Condition de définition du délai

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Commun à tous les lots
- Par lot

Positionnement par défaut sur "*Commun à tous les lots*".

Délai d'exécution / Durée du contrat / Durée de la période initiale / Délai de livraison / Durée prévisionnelle

Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; facultative si Début d'exécution **= Date fixée par le contrat**.
Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; facultative si Type de délai / durée **= Durée de la période initiale.**
Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; obligatoire dans les autres cas.

Le libellé de la zone est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Précisions concernant le délai ... / la durée ...

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Zone de texte facultative.

Le libellé de la zone est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Date prévisionnelle de début des prestations

Uniquement si Début d'exécution **<> Date fixée par le contrat**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée, si vide, avec la **date de notification du contrat** : uniquement dans le module *SAM* ou *STF* si Début d'exécution **= Date de notification du contrat**.

Remarque → Dans ce cas, c'est cette date qui détermine le **démarrage du contrat**.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, c'est donc cette date qui est utilisée. Elle est donc obligatoire pour l'envoi du flux.

Date prévisionnelle de fin des prestations

Uniquement si Début d'exécution **<> Date fixée par le contrat** et si la Durée/Délai **est renseignée**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Calculée automatiquement avec la **Date prévisionnelle de début des prestations** et le **Délai/Durée**.

Date de début des prestations

Uniquement si Début d'exécution = **Date fixée par le contrat**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Remarque → Dans ce cas, c'est cette date qui détermine le **démarrage du contrat**.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, c'est donc cette date qui est utilisée.

Date de fin des prestations

Uniquement si Début d'exécution = **Date fixée par le contrat**.
Visible aussi si Type de délai/durée = **Durée de la période initiale** et Durée **non renseignée**.

Zone de date, avec fonction de recherche dans un calendrier ; obligatoire si la durée/délai **non renseigné**.
Zone de date, avec fonction de recherche dans un calendrier ; facultative dans les autres cas.

Calculée automatiquement avec la **Date de début** et le **Délai/Durée**.

Spécificités "SPS" ou "Conception-réalisation"

Spécificités "SPS"

Visibles dans le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Type d'opération = **Coordination SPS** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, ces données seront saisies par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots*.

Spécificités "Conception-réalisation

Visibles dans le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Type de marché public = **Conception-réalisation**, Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Gestion des missions par tranches = **Sans** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Si Forme de contrat = **A tranches optionnelles** et Gestion des missions par tranches = **Avec**, ces données seront saisies par tranche sur l'écran *Délais d'exécution - Tranches*.

Durée prévisionnelle des études (phase conception)

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Date prévisionnelle de début des études

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date prévisionnelle de fin des études

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Durée prévisionnelle des travaux (phase réalisation) en SPS
Délai d'exécution des travaux (phase réalisation) en Conception-réalisation

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Date prévisionnelle de début des travaux

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date prévisionnelle de fin des travaux

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Spécificités "Accord-cadre - composite"

Uniquement si Forme de contrat = **Composite**.

Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"

Toggle, inactif par défaut.

Délai d'exécution

Uniquement si le toggle **Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"** est actif.

Zone de saisie numérique, obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Précisions concernant le délai d'exécution

Uniquement si le toggle **Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"** est actif.

Zone de texte, facultative.

Durée prévisionnelle des travaux

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures* si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** et Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique, facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, cette durée sera saisie par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots*.

Prolongation des délais

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Pour un **marché subséquent** avec **Modalités de prolongation des délais** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique ne sera pas visible.

Modalités de prolongation des délais

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- mixte**

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Modalités de prolongation des délais **= Article du CCAG.**

Zone de texte, obligatoire.

Description des conditions

Uniquement si Modalités de prolongation des délais **= Autres conditions.**

Zone de texte, obligatoire.

Reconduction

Uniquement si Type de contrat = **Marché ... ordinaire**, **Accord-cadre** ou **Concession** et si vous avez choisi un type de délai/durée = **Délai d'exécution** ou **Durée de la période initiale**.

Reconduction

Si Type de délai / durée **= Délai d'exécution**, il peut y avoir Reconduction : toggle inactif et modifiable.

Si Type de délai / durée **= Durée de la période initiale**, il y a obligatoirement Reconduction : toggle actif et non modifiable.

Remarque → Si vous activez le toggle, dans le module *SAM* ou *STF*, la saisie des seuils se fera sur l'écran *Montants des périodes* pour les **contrats** dont la Forme de contrat **= Ordinaire**.

Type de reconduction

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Tacite
- Expresse

Nombre de période(s) de reconduction

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Durée de chaque période

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : mois / année(s).

Durée de préavis laissée à l'organisme pour reconduire / ne pas reconduire

"***Durée de préavis laissée à l'organisme pour reconduire***" affichée si Type de reconduction **= Expresse**.
"***Durée de préavis laissée à l'organisme pour ne pas reconduire***" affichée si Type de reconduction **= Tacite**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée avec la durée définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Délai de réponse laissé au titulaire

 Uniquement si Type de reconduction **= Expresse**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes

 Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.
 Visible aussi si Type de contrat = **Marché subséquent** avec Forme de contrat **= A bons de commande**.

Toggle, actif par défaut.

Les seuils sont communs à toutes les périodes : seuls les seuils de la période initiale sont saisissables.

Désactivez le toggle pour saisir les seuils de chaque période de reconduction.

Remarque → La saisie des seuils se fera sur l'écran *Seuils*.

Reconduction applicable à la seule partie "accord-cadre"

 Uniquement si Forme de contrat **= Composite**.

Toggle, inactif par défaut.

Dispositions relatives aux durées maximales

 Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= A bons de commande**.
 Visible aussi uniquement pour les modules *Procédures* ou *Rédaction* si Forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Durée maximale d'exécution de chaque bon de commande

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Justifications de la durée supérieure à 4 ans (pouvoir adjudicateur) / 8 ans (entité adjudicatrice)

 Uniquement pour les modules *Procédures* ou *Rédaction*.

Zone de texte facultative.

Délai de réponse à la demande de devis

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite** et si la **licence Demandes de devis** est active.

Délai de réponse à la demande de devis

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimé en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Découpage en délais partiels

Uniquement si Type de contrat **<> Accord-cadre** et **<> Marché subséquent** avec Type d'opération **= Travaux** et Type de délai/durée **= Délai d'exécution** ou **Durée du contrat**.

Pour le module *Procédures* ou *Rédaction*, d'autres règles s'ajoutent : la consultation doit être avec un Découpage des prestations **<> Lots / Tranches** et Condition du délai d'exécution **= Imposé par l'organisme**.

Délais partiels

Toggle inactif par défaut.

Si vous activez le toggle, dans le module *Rédaction*, l'écran *Délais partiels* vous sera proposé dans la partie *Autres écrans* de la saisie de votre consultation.

Si vous activez le toggle, dans le module *SAM* ou *STF*, l'écran *Délais partiels* vous sera proposé dans la partie *Informations générales* de la saisie de votre contrat.

Précisions au point de départ des délais

Uniquement s'il y a **Délais partiels**.

Zone de texte, facultative.

Renouvellement

Uniquement si Type de contrat **<> Marché subséquent**.

Contrat renouvelable

Toggle inactif par défaut.

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis

Uniquement si **Contrat renouvelable**.

Zone de texte, facultative.

Délais d'exécution et reconduction - SAD

Délai / Durée / Dates

Durée du système

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Précisions concernant la durée du système

Zone de texte facultative.

Délais d'exécution - Lots

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, Forme de contrat **= Ordinaire** et Type de délai/durée **<> Durée de la période initiale** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > *Délais d'exécution et reconduction*).

Pour le module *SAM* ou *STF* : uniquement pour un contrat **avec allotissement**.

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Délai / Durée / Dates**
- **Date prévisionnelle des travaux**

Délai / Durée / Dates

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Pour le module *STF* ou *SAM* : cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Durée prévisionnelle des travaux

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Durée prévisionnelle des travaux*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran du lot suivant.

Délais d'exécution - Tranches

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles**.

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner une **tranche** avec .

A partir d'une tranche dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) tranche(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur une ou plusieurs tranches, en cochant la case correspondant au(x) tranche(s).

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, c'est une prestation **Lot/Tranche** que vous devez sélectionner.

Délai / Durée / Dates

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Pour le module *STF* ou *SAM* : cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires

Uniquement si vous avez choisi une Répartition des prestations entre les acheteurs **= Valant engagement** ou **A titre estimatif**.
(Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour les modules *STF* ou *SAM* : cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour le module *CFM* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > *Mutualisation des achats*).

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour une consultation **SAD avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une catégorie avec .

Pour un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre avec reconduction** vous devez, au préalable, sélectionner :

- une période avec si Seuils communs à toutes les périodes **non coché** (cf. écran *Délais d'exécution et reconduction*).
- la période initiale avec si Seuils communs à toutes les périodes **coché** (cf. écran *Délais d'exécution et reconduction*).

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre sans reconduction** vous devez, au préalable, sélectionner :

- la période 1 avec .

Répartition des prestations

Répartition par acheteur

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les acheteurs partenaires pour chaque prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. Aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste des acheteurs partenaires sélectionnés sur l'écran *Mutualisation des achats* y compris l'acheteur référent.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les acheteurs existants : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Saisir** directement dans la grille le **Montant HT estimatif** (Montant HT mini, Montant HT maxi, Quantité mini, Quantité maxi, Quantité estimée : le cas échéant).
- - **Modifier** un acheteur : Ouvre la *Fiche de répartition par membre du groupement* afin de renseigner le **Montant HT estimatif** (Montant HT mini, Montant HT maxi, Quantité mini, Quantité maxi, Quantité estimée : le cas échéant) ainsi qu'apporter des **Précisions** sur la répartition de l'acheteur.
- - **Supprimer** l'acheteur de la grille.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** (cf. écran *Généralités*), les montants correspondant à la devise, s'afficheront, modifiables, calculés automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur  pour mettre à jour le **Total** des répartitions.

Remarques → Pour une consultation/contrat **ordinaire** ou à **tranches optionnelles** :

avec allotissement et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, le Montant estimatif du lot sur l'écran *Gestion des lots* sera inactif et alimenté avec le montant **Total** calculé de cet écran.

sans allotissement ou avec allotissement et Modalités d'attribution du marché **= Unique**, un contrôle de cohérence est effectué entre le montant **Total** calculé de cet écran et le montant estimatif de la consultation/contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre** la *Liste des périodes* de l'écran *Seuils* sera inactive et alimentée avec le montant **Total** calculé de cet écran.

Seuils

Visible si Type de contrat = **Accord-cadre**.
Visible aussi si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**.
Visible aussi si Type de contrat = **Marché subséquent** ou **Marché spécifique** et Forme de contrat = **A bons de commande**.

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Seuils exprimés en **Valeur**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories**.

Importer Ouvre la fenêtre *Import du tableau des seuils* afin de sélectionner un fichier excel au format .XLS que vous aurez préalablement renseigné avec le (ou les) montant(s) de la (ou des) période(s) pour chaque lot (un onglet par lot).
Remarque → Pour éviter toute erreur de saisie dans votre tableur au format excel, utilisez la maquette proposée par *Marco*.

Exporter Ouvre la fenêtre *Export du tableau des seuils* afin de générer un fichier excel **code_CARACTERISTIQUESCONSULTATION.XLS** contenant le (ou les) montant(s) de la (ou des) période(s) de chaque lot.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).
Pour une consultation dont la Forme de contrat = **Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Pour une consultation dont la Forme de contrat = **Composite**, les seuils sont saisis uniquement sur la **partie accord-cadre** (PAC). Pour une consultation **sans allotissement**, vous devrez donc sélectionner cette prestation avec .

Pour une consultation **SAD avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

La prestation sélectionnée, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Seuils**
- **Liste des périodes**

Seuils

Nombre de période(s) total

Zone d'affichage.

Alimentée avec le **Nombre de période(s) de reconduction** saisi sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* **+ 1** (pour la période initiale) s'il y a **Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.
Alimentée avec "*1*" s'il n'y a **pas Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes

Uniquement s'il y a **Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Zone d'affichage, alimentée avec la valeur saisie sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Si le toggle **est inactif**, vous aurez autant de lignes que de périodes à saisir.

Si le toggle **est actif**, une seule ligne s'affichera avec une période **"n"**.

Unité de mesure

Uniquement si Seuils exprimés en **Quantité**.

Liste déroulante facultative vous permettant de choisir une unité dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Unités*.

Liste des périodes

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les seuils en valeur ou en quantité pour chaque période.

Remarque → Pour une consultation issue d'une **Convention de groupements**, la grille de saisie est désactive et alimentée avec les montants et/ou quantités totaux calculés sur l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

La grille contient les colonnes suivantes :

Période

Zone d'affichage alimentée avec le N° d'ordre de chaque période (n°1 pour la période initiale).
Affichage en fonction du nombre total de période(s) calculé.

Montant HT mini

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec mini** et Seuils exprimés en **Valeur**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant HT maxi

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec maxi** et Seuils exprimés en **Valeur**.
Visible aussi pour une consultation dont le Type de SAD **= Avec maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Quantité mini

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec mini** et Seuils exprimés en **Quantité**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Quantité maxi

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec maxi** et Seuils exprimés en **Quantité**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant HT estimatif

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) avec Seuils exprimés en **Quantité**.

Visible aussi pour une consultation dont le Type de SAD = **Sans maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Après chaque saisie de montant, les totaux sont actualisés.

Total

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes.

Remarque → Si le toggle **Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes** est actif, le total est automatiquement calculé en multipliant le montant ou la quantité par le nombre total de périodes.

Le **Total** calculé ne doit pas dépasser le **Montant saisi sur Généralités**.

Total des lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement**.

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes saisies sur tous les lots.

Total des catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**.

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes saisies sur toutes les catégories.

Montant saisi sur Généralités

Ligne d'affichage alimentée, pour chaque colonne, avec les montants saisis sur l'écran *Généralités*.

Pour une consultation **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Caractéristiques des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte** ou **- avec marchés subséquents**.
Visible aussi en **Accord-cadre - hybride** si au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales >*Caractéristiques des accords-cadres*).

Cet écran permet de définir notamment la forme du/des marché(s) subséquent(s) passé(s) sur le fondement de l'accord-cadre.

Caractéristiques des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**.

Cet écran permet de définir notamment la forme du/des marché(s) spécifique(s) passé(s) sur le fondement du SAD.

Prestations exécutées par marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**.

Zone de texte, obligatoire.

Prestations exécutées par bons de commande

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**.

Zone de texte, obligatoire.

Forme des marchés subséquents/spécifiques

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A Bons de commande
- A tranches : non proposé en **Prestation Intellectuelle avec allotissement**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre**.
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD**.

La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran *Généralités* des marchés subséquents/spécifiques.
Si vous faites le choix "*Par marché subséquent*", vous pourrez choisir librement la forme de contrat sur l'écran *Généralités* des marchés subséquents.
Si vous faites le choix "*Par marché spécifique*", vous pourrez choisir librement la forme de contrat sur l'écran *Généralités* des marchés spécifiques.

Remarque → Si vous modifiez la forme des marchés subséquents alors qu'un contrat a été créé dans le module SAM/STF suite à la notification, un message vous demandera confirmation afin que cette modification soit prise en compte sur la consultation ainsi que sur le contrat.

Appréciation des seuils

Uniquement si Forme des marchés subséquents/spécifiques = **A bons de commande**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Remarque → La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran "*Généralités*" des marchés subséquents/spécifiques.

Mode de gestion des opérateurs

Uniquement si Forme des marchés subséquents/spécifiques = **A bons de commande**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Remarque → La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran "*Généralités*" des marchés subséquents/spécifiques.

Nombre de titulaire du MS

Uniquement si Mode de gestion des opérateurs = **Avec plusieurs opérateurs économiques**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Renseignements financiers

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet de porter à la connaissance des candidats l'ensemble des renseignements financiers, en termes de financement, de garantie, d'avance, des caractéristiques de prix faisant l'objet de la consultation.

Ces informations apparaitront, pour le module *Rédaction* dans l'"Acte d'engagement", le "CCAP", et le "Règlement de la consultation".

Ces informations apparaitront, pour le module *Procédures* dans l'"Avis d'appel public à la concurrence", l'"Avis de concours", l'Avis périodique indicatif", la "Fiche de recensement" et le "Rapport de présentation".

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Caractéristiques des prix**
- **Rémunération des prestations**
- **Détail de la variation**
- **Garanties Financières**
- **Avance**
- **Modalités de paiement**

Caractéristiques des prix

Type d'offre de prix de l'accord-cadre

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte** ou **- avec marchés subséquents**.

Visible aussi en **Accord-cadre - hybride** si au moins un lot avec forme de contrat = **Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*).

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Offre indicative
- Offre définitive

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Type de prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Prix global forfaitaire : uniquement si Forme de contrat **<> A bons de commande**
- Prix unitaires
- Prix forfaitaires et prix unitaires
- Défini par lot : uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**
- Défini par catégorie : uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Prix unitaires*" si Forme de contrat = **A bons de commande**.
Positionnement par défaut sur "*Prix global forfaitaire*" pour tous les autres cas.

Si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**, la valeur est forcée à "*Prix global forfaitaire*" et non modifiable.

Si Forme de contrat = **Composite**, la valeur est forcée à "*Défini par prestation*" et non modifiable.

Si Type de contrat = **Accord-cadre** avec Forme des marchés subséquents = **A bons de commande** ou **Par marché subséquent**, le choix "*Prix global forfaitaire*" n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de prix** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et reste modifiable.

Un **prix unitaire** est un prix à l'unité d'une prestation déterminée. Le prix payé au fournisseur est égal aux quantités réellement exécutées, multipliées par leurs prix unitaires respectifs. Ce type de prix est utilisé lorsque les quantités ne sont pas prévisibles avec précision par la personne publique qui doit alors vérifier les quantités réelles exécutées. Il est surtout utilisé en MBC.
Un **prix forfaitaire** rémunère le titulaire indépendamment des quantités réalisées. Ce type de prix est recommandé lorsque la personne publique peut définir précisément la consistance du contrat au moment de sa conclusion. Le candidat doit alors établir une rémunération globale pour l'ensemble de prestations prévues dans le cahier des charges.

Remarque →Si vous faites le choix "*Défini par lot*", une grille de saisie vous permettra de définir le type de prix pour chaque lot.

Type de prix défini par lot

Uniquement si Type de prix = **Défini par lot**.

Grille de saisie affichant la liste des lots.

A partir d'un lot, choisissez **Modifier**, afin d'ouvrir la fenêtre *Type de prix défini par lot* qui vous permettra de définir le Type de prix du lot.

Remarque → Pour un **marché subséquent** avec **Type de prix** de l'*accord-cadre de référence* = **Défini par lot**, la zone **Type de prix** est non modifiable et affiche le choix fait sur le lot de l'*accord-cadre de référence*.

Type de prix défini par prestation

Uniquement si Type de prix = **Défini par prestations**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir le type de prix pour les 2 prestations composites.

Pour la **Partie Marché Ordinaire** (de la consultation ou de chaque lot), seul le type de prix "*Prix global forfaitaire*" est possible.
Pour la **Partie Accord-Cadre** (de la consultation ou de chaque lot), choisissez **Modifier**, afin d'ouvrir la fenêtre *Type de prix défini par prestation* qui vous permettra de définir le type de prix en sélectionnant "*Prix unitaires*" ou "*Prix forfaitaires et prix unitaires*".

Type de prix défini par catégorie

Uniquement si Type de prix = **Défini par catégorie**.

Grille de saisie affichant la liste des catégories.

A partir d'une catégorie, choisissez **Modifier**, afin d'ouvrir la fenêtre *Type de prix défini par catégorie* qui vous permettra de définir le Type de prix de la catégorie.

Précisions relatives aux prix

Uniquement si Type de prix **<> Par marché subséquent**.

Zone de texte, facultative.

Nombre de décimales des prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 2
- 3
- 4

Positionnement par défaut sur la valeur saisie dans la zone équivalente dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Zone d'affichage si le toggle **Nombre de décimales des prix imposé** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Correspond au nombre de décimales que vous voulez gérer sur les prix d'un détail estimatif (ou d'un bordereau des prix).
Cette gestion est visible dans les modules *Pilotage Achat*, *Devis* ou *STF*. Cette valeur peut être récupérée si la consultation est issue d'un *devis* ou d'une *pré-consultation*.

Nombre de décimales des quantités

Uniquement pour une consultation issue du **module *Devis***.

Zone d'affichage.

Alimentée avec la valeur saisie dans la zone équivalente dans l'écran *Renseignements financiers* du module *Devis*.

Prix provisoires

Uniquement si Type d'opération **<> Maîtrise d'œuvre**.

Toggle, inactif par défaut.

Conditions de détermination des prix définitifs

Uniquement si le toggle **Prix provisoires** est actif.

Zone de saisie obligatoire permettant d'indiquer les conditions de détermination des prix définitifs.

Type de variation des prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ferme : non proposé si type d'opération **= Travaux** et toggle **Prix provisoire** inactif
- Actualisation
- Révision
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Actualisation*".

Pour une consultation **avec allotissement** et si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*), la valeur est forcée à "*Défini par lot*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Actualisation*" vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Formules de variation*.

La consultation doit comporter une clause qui fixe les modalités de détermination du prix réellement payé à l'entreprise (prix de règlement). Cette clause est destinée à prémunir (ou non) l'entrepreneur contre les variations économiques.

Le prix d'un article peut être ferme, actualisable, révisable ou révisable par ajustement.
Ferme : le prix reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.
Actualisation : Lorsqu'un marché de travaux ou de fournitures ou services autres que courants (marchés industriels) est conclus, l'actualisation doit être prévue. Pour les fournitures courantes et services (FCS, Maîtrise d'œuvre, Autres études, Contrôle technique, Coordination sécurité), l'actualisation est une simple possibilité mais vivement conseillée lorsque la durée d'exécution du contrat est inférieure ou égale à 1 an.
Dans le cadre d'une actualisation, la consultation doit ainsi prévoir :

- ✓ que le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre (mois M0) et la date de début d'exécution des prestations (notification ou ordre de service)
- ✓ que l'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations,
- ✓ les modalités de cette actualisation.

Le prix actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.
Révision : une consultation est dite à prix révisable lorsqu'elle fixe le prix initial et qu'elle prévoit la modification de ce dernier (pour prendre en compte l'évolution des conditions économiques) par application d'une formule paramétrique représentative des différents éléments des coûts qui constituent le prix de la fixation.
Le contrat fixera alors la périodicité de sa mise en œuvre : mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Type d'actualisation des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Actualisation.**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Par contrat
- Par tranche : uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Oui**
- Par bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte**, **Composite** ou **Hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= A bons de commande**

Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= Ordinaire**, la zone n'est pas visible.

Si Type de contrat **= Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Non**, la valeur est forcée à "*Par tranche*" et non modifiable.

Si Forme de contrat **= Hybride** et sans lot avec forme de contrat **= A bons de commande**, la valeur est forcée à "*Par contrat*" et non modifiable.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Type de révision des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Formule
- Ajustement : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**
- Révision mixte (formule et ajustement) : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**

Positionnement par défaut sur "*Formule*".

Si vous faites le choix "*Formule*" vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Formules de variation*.

Si vous faites le choix "*Ajustement*" vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Variation des prix par ajustement*.

Si vous faites le choix "*Révision mixte*" vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, aux écrans *Variation des prix par ajustement* et *Formules de variation*.

Ajustement : une consultation est dite à prix ajustable lorsque le prix de règlement est calculé à partir d'une référence définie par la consultation et représentative à elle seule de l'évolution du prix de la prestation elle-même.

Deux formes d'ajustement :
- ✓ Ajustement par rapport à une référence indiquée dans le contrat
- ✓ Ajustement par rapport à un indice : P = P0 * coef

La consultation doit alors spécifier la date d'établissement du prix initial et les éventuelles conditions de l'ajustement (délai pour fournir la nouvelle référence par exemple).
Le contrat peut prévoir des clauses d'encadrement de cette révision en prévoyant un % maximum d'augmentation (clause de butoir) ou un % au-delà duquel la résiliation du contrat pourra être déclenchée (clause de sauvegarde).
Clauses de butoir et/ou de sauvegarde saisies sur l'écran *Variation des prix par ajustement*.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Périodicité de la révision

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière : non proposé si Type de révision des prix **= Formule**
- Hebdomadaire : non proposé si Type de révision des prix **= Formule**
- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Positionnement par défaut sur "*Mensuelle*".

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Mois d'établissement des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en mois/année.

Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** et Type d'offre de prix de l'accord-cadre **= Offre indicative** ou Type de variation des prix **= Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Nom des organismes de publication des index

Uniquement si Type de variation des prix **= Actualisation** ou Type de révision des prix **= Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Zone de texte obligatoire préalimentée automatiquement par *Marco*.

Remarque → Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** et Type de variation des prix **= Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Rémunération des prestations

Remarque → Si Forme de contrat **= Composite** le nom de la rubrique devient : **Rémunération des prestations de la partie accord-cadre**.

Uniquement si Type de prix **= Prix unitaires** ou **Prix forfaitaires et prix unitaires**.

Rémunération des prestations par

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Bordereau des prix unitaires
- Catalogue(s) fournisseur(s)
- Bordereau et catalogue(s)

Rabais

Toggle, inactif par défaut.

Précisions à la rémunération des prestations

Zone de texte facultative.

Détail de la variation

Si Type de variation des prix **= Par marché subséquent**, la rubrique ne sera pas visible.

Mode de lecture des index

Uniquement si Type de révision des prix **= Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Variation provisoire
- Variation définitive seulement
- Variation définitive sur dernier indice connu

- Variation définitive sur dernier indice publié

Modalités de variation au solde

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux** et si Type de variation des prix **= Actualisation**.
- Type d'opération = **Travaux**, Type de variation des prix **= Révision** et Mode de lecture des index **= Variation ...** .

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Solde avant variation définitive
- Solde après variation définitive
- Solde après variation définitive sur dernier indice connu
- Solde après variation définitive sur dernier indice publié

Remarque → Cette liste est alimentée en fonction de la valeur saisie dans le champ **Modalités de variation au solde** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Zone d'affichage alimentée avec "*Solde après variation définitive sur dernier indice connu*", si Mode de lecture des index = **Variation définitive sur dernier indice connu**.
Zone d'affichage alimentée avec "*Solde après variation définitive sur dernier indice publié*", si Mode de lecture des index = **Variation définitive sur dernier indice publié**.

Permet de déterminer si le CCAG s'applique ou si l'on applique une dérogation.

Remarque → Si vous utilisez le **CCAG-Travaux** : "*Solde après variation définitive*" et "*Solde après variation définitive sur dernier indice connu*" dérogent au CCAG-Travaux.
Si vous utilisez le **CCAG Privé-Travaux** : "*Solde avant variation définitive*" et "*Solde après variation définitive*" dérogent au CCAG Privé-Travaux.

Condition de définition de la variation

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **= Séparés**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Commun à tous les lots
- Par lot

Positionnement par défaut sur "*Commun à tous les lots*".

Garanties Financières

Uniquement si Type d'opération **<> Maîtrise d'œuvre**.

La garantie financière est destinée à couvrir les éventuels désordres qui pourraient apparaître à la réception des prestations ou en cours du délai de garantie de parfait achèvement.

Garanties financières

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Pour un **marché subséquent** avec **Garanties Financières** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, le champ n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Garanties Financières** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, le champ n'est pas visible.

Type de garanties financières

Uniquement si Garanties financières **= Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Retenue de garantie ou Garantie à première demande
- Retenue de garantie ou Garantie à première demande ou Caution personnelle et solidaire

La garantie financière peut être définie par un **taux de retenue de garantie** s'appliquant sur le montant d'un acompte. Cette somme sera ensuite restituée à la fin de la période de garantie lors du constat de parfait achèvement.

La garantie financière peut être définie par une **caution personnelle et solidaire** autorisée. Il s'agit juste d'informer les candidats qu'ils devront fournir une garantie de substitution à la retenue de garantie en cas de défaillance.

Taux de la retenue de garantie

Uniquement si Garanties financières **= Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Ce pourcentage s'applique sur le montant d'un acompte. Cette somme sera restituée à la fin de la période de garantie lors du constat de parfait achèvement.

Taux de la retenue de garantie PME

Uniquement si Garanties financières **= Avec** et si vous avez choisi Taux de retenue de la garantie PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de la retenue de garantie PME* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Pour le suivi d'exécution *STF* cette zone n'est pas prise en compte. Seul le **Taux de la retenue de garantie** est utilisé.

Précisions aux garanties financières

Uniquement si Garanties financières **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

Avance

Une avance est un prêt remboursable sur les prestations du contrat à exécuter, consenti par l'acheteur au profit du titulaire, et destiné à lui permettre de couvrir les premiers frais inhérents à la réalisation du contrat.

Avance

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Zone d'affichage alimentée avec "*Avec*" pour un **Accord-cadre - hybride** avec au moins 1 lot dont la forme de contrat **= A bons de commande** et avec au moins 1 lot dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*). Les autres zones de la rubrique seront visibles et modifiables.

Zone d'affichage alimentée avec "*Avec*" pour un **Accord-cadre - hybride** avec tous les lots dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*). Les autres zones de la rubrique ne seront pas visibles car les conditions de l'avance sont gérées par marché subséquent.

Pour un **marché subséquent** avec **Avance** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique est forcée avec les valeurs choisies sur l'*accord-cadre de référence* et sont non modifiables. Seule la zone **Précisions aux modalités de remboursement** reste visible et modifiable.

Pour un **marché spécifique** avec **Avance** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique est forcée avec les valeurs choisies sur le *SAD de référence* et sont non modifiables. Seules les zones **Précisions aux modalités de versement de l'avance** et **Précisions aux modalités de remboursement** sont modifiables.

Une avance doit être accordée pour un contrat supérieur à 50.000 € HT, pour un contrat dont le seuil minimum est supérieur à 50.000 € HT ou pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 € HT.

Option du CCAG retenue

Uniquement si **Avance = Avec** et CCAG applicable **= CCAG 2021**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Option A
- Option B

Positionnement par défaut sur "*Option B*".

Taux de l'avance

Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Le pourcentage s'applique sur le montant TTC initial, de la tranche affermie ou du montant minimum si leur durée est inférieure à 12 mois, sinon l'avance est égale à un pourcentage de la somme du montant du contrat fois douze divisée par la durée d'exécution exprimée en mois.

Remarque → Le taux saisi ne doit pas être inférieur à 5%.

Remarque → Le taux saisi ne doit pas dépasser le *Taux maximum de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → Pour un **Accord-cadre - hybride** le taux de l'avance doit être inférieur à 80 %.

Taux de l'avance PME

Uniquement si **Avance = Avec** et si vous avez choisi Taux de l'avance PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.
Visible aussi si Option du CCAG retenue **= Option A**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de l'avance PME Etat* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours si Type détaillé organisme **= Ministère** ou si Option du CCAG retenue **= Option A**.
Alimentée avec le *Taux de l'avance PME Hors Etat* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours dans les autres cas.

Remarque → Pour un **Accord-cadre - hybride** le taux de l'avance PME doit être inférieur à 80 %.

Remarque → Pour le suivi d'exécution *STF*, si vous avez choisi Taux de l'avance PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, c'est ce taux qui sera pris en compte lors du calcul de l'avance si le tiers faisant l'objet de l'avance est une entreprise **PME** (cf. module *Paramétrage* > Paramètres externes > Entreprises et groupements > *Fiche entreprise ou groupement*).

Précisions aux modalités de versement de l'avance

Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de texte, facultative.

Garantie(s) demandée(s)

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Aucune garantie ni caution
- Garantie à première demande
- Garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire

Les candidats doivent fournir une garantie sur le remboursement de l'avance.

Si Type organisme **= Etat** ou **Etablissement de santé** et si le Taux de l'avance saisi **est inférieur ou égal** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours, la zone n'est pas visible.

Taux de garantie de l'avance

Uniquement si Garantie(s) demandée(s) = **Garantie à première demande...** .

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de garantie de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

C'est le taux que la garantie doit couvrir.

Modalités de remboursement de l'avance

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Modalités réglementaires
- Modalités particulières

Début de remboursement

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Taux
- Première demande de paiement

Zone non modifiable si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités réglementaires**.
Zone modifiable si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités particulières**.

Positionnement par défaut sur "*Taux*" si le Taux de l'avance saisi **est inférieur ou égal** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Positionnement par défaut sur "*Première demande de paiement*" si le Taux de l'avance saisi **est supérieur** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Si le **Taux de l'avance** saisi est supérieur ou égal à 80 %, la zone est alimentée avec "*Première demande de paiement*" et non modifiable.

Taux de début de remboursement

Uniquement si Début de remboursement de l'avance **= Taux**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage, si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités particulières**.
Zone d'affichage si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités réglementaires**.

Alimentée avec le *Taux de début de remboursement de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Taux de fin de remboursement

Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de fin de remboursement de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours :
si le *Taux de l'avance* saisi est **inférieur** au *Taux de fin de remboursement de l'avance*.
Alimentée avec le *Taux de l'avance* saisi :
si le *Taux de l'avance* saisi est **supérieur ou égal** au *Taux de fin de remboursement de l'avance*.

Précisions aux modalités de remboursement

Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de texte, facultative.

Avance par lot

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **= Séparés** et **Avance = Avec**.

Visible aussi en **Accord-cadre - hybride** si au moins un lot avec forme de contrat **= A bons de commande** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*). Seuls les lots avec forme de contrat **= A bons de commande** apparaitront dans cette grille. Les lots dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** ne seront pas visibles car, dans ce cas, les conditions de l'avance sont gérées par **marché subséquent**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les lots qui sont concernés par l'avance.

Cliquez sur pour ajouter un lot, cliquez sur pour le supprimer.

Si Forme de contrat **= A bons de commande** et Appréciation des seuils = **avec maxi**, la grille ne sera pas visible.

Avance par catégorie

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories** et **Avance = Avec**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les catégories concernées par l'avance.

Cliquez sur pour ajouter une catégorie, cliquez sur pour le supprimer.

Modalités de paiement

Délai global de paiement

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Le délai global de paiement est le délai dont dispose l'organisme pour payer le prestataire.

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et reste modifiable.
Pour un **marché spécifique**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente du *SAD de référence* et reste modifiable.

Modalités de financement

 Uniquement si Type de contrat **=** **Marché public**, **Accord-cadre** ou **Système d'Acquisition Dynamique**.

Zone de texte, facultative.

L'indication des modalités de financement consiste à porter à la connaissance des candidats la nature des ressources qui sont mobilisées pour le financement des prestations faisant l'objet de la consultation. Cette information est obligatoire dans la publicité pour les consultations supérieures aux seuils européens.

Type de variation des prix - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Liste des lots

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat = **Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Type de variation des prix**
- **Détail de la variation**

Type de variation des prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Ferme : non proposé si type d'opération = **Travaux** et Autre acheteur = **Non**
- Actualisation
- Révision

Positionnement par défaut sur "*Actualisation*".

Si vous faites le choix "*Actualisation*" vous aurez accès à l'écran *Formules de variation*.

La consultation doit comporter une clause qui fixe les modalités de détermination du prix réellement payé à l'entreprise (prix de règlement). Cette clause est destinée à prémunir (ou non) l'entrepreneur contre les variations économiques.

Le prix d'un article peut être ferme, actualisable, révisable ou révisable par ajustement.
Ferme : le prix reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.
Actualisation : lorsqu'un marché de travaux ou de fournitures ou services autres que courants (marchés industriels) est conclus, l'actualisation doit être prévue. Pour les fournitures courantes et services (FCS, Maîtrise d'œuvre, Autres études, Contrôle technique, Coordination sécurité), l'actualisation est une simple possibilité mais vivement conseillée lorsque la durée d'exécution du contrat est inférieure ou égale à 1 an.
Dans le cadre d'une actualisation, la consultation doit ainsi prévoir :
- ✓ que le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre (mois M0) et la date de début d'exécution des prestations (notification ou ordre de service)
- ✓ que l'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations,
- ✓ les modalités de cette actualisation.

Le prix actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.
Révision : une consultation est dite à prix révisable lorsqu'elle fixe le prix initial et qu'elle prévoit la modification de ce dernier (pour prendre en compte l'évolution des conditions économiques) par application d'une formule paramétrique représentative des différents éléments des coûts qui constituent le prix de la fixation.
Le contrat fixera alors la périodicité de sa mise en œuvre : mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre (ou sur le lot) et non modifiable.

Type d'actualisation des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Actualisation.**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Par contrat
- Par tranche : uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Oui**
- Par bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte**, **Composite** ou **Hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= A bons de commande**.

Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= Ordinaire**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Non**, la valeur est forcée à "*Par tranche*" et non modifiable.

Si Forme de contrat **= Hybride** et sans lot avec forme de contrat **= A bons de commande**, la valeur est forcée à "*Par contrat*" et non modifiable.

Pour un **marché subséquent** avec **Forme de marché** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Type de révision des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Formule
- Ajustement : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**
- Révision mixte (formule et ajustement) : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**

Positionnement par défaut sur "*Formule*".

Si vous faites le choix "*Formule*" vous aurez accès à l'écran *Formules de variation*.

Si vous faites le choix "*Ajustement*" vous aurez accès à l'écran *Variation des prix par ajustement*.

Si vous faites le choix "*Révision mixte*" vous aurez accès aux écrans *Variation des prix par ajustement* et *Formules de variation*.

Ajustement : une consultation est dite à prix ajustable lorsque le prix de règlement est calculé à partir d'une référence définie par la consultation et représentative à elle seule de l'évolution du prix de la prestation elle-même.

Deux formes d'ajustement :

- ✓ Ajustement par rapport à une référence indiquée dans le contrat
- ✓ Ajustement par rapport à un indice : P = P0 * coef

La consultation doit alors spécifier la date d'établissement du prix initial et les éventuelles conditions de l'ajustement (délai pour fournir la nouvelle référence par exemple).
Le contrat peut prévoir des clauses d'encadrement de cette révision en prévoyant un % maximum d'augmentation (clause de butoir) ou un % au-delà duquel la résiliation du contrat pourra être déclenchée (clause de sauvegarde).
Clauses de butoir et/ou de sauvegarde saisies sur l'écran *Variation des prix par ajustement*.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Périodicité de la révision

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Journalière : non proposé si Type de révision des prix **= Formule**
- Hebdomadaire : non proposé si Type de révision des prix **= Formule**
- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Positionnement par défaut sur "*Mensuelle*".

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Mois d'établissement des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en mois/année.

Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** et Type d'offre de prix de l'accord-cadre **= Offre indicative**, la zone n'est pas visible.

Détail de la variation

Mode de lecture des index

Uniquement si Type de révision des prix **= Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Variation provisoire
- Variation définitive seulement
- Variation sur le dernier indice connu

Modalités de variation au solde

Uniquement si :

- Type d'opération = **Travaux** et si Type de variation des prix **= Actualisation**.
- Type d'opération = **Travaux** et Mode de lecture des index **= Variation provisoire** ou **Variation définitive seulement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Solde avant variation définitive
- Solde après variation définitive
- Solde après variation sur dernier indice connu

Remarque → Cette liste est alimentée en fonction de la valeur saisie dans le champ **Modalités de variation au solde** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Permet de déterminer si le CCAG s'applique ou si l'on applique une dérogation.

Remarque → Si vous utilisez le **CCAG-Travaux** : "*Solde après variation définitive*" et "*Solde après variation sur dernier indice connu*" dérogent au CCAG-Travaux.
Si vous utilisez le **CCAG Privé-Travaux** : "*Solde avant variation définitive*" et "*Solde après variation définitive*" dérogent au CCAG Privé-Travaux.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran du lot suivant.

Conditions de participation

Dossier de consultation

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Pièces du dossier de consultation**
- **Conditions d'obtention du DCE**
- **Délais relatifs au DCE**

Pièces du dossier de consultation

Liste des pièces sélectionnées

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les pièces du DCE.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces du DCE** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle pièce non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de saisir sa **Désignation** et **Désignation détaillée**.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pièce : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de modifier sa **Désignation** (uniquement pour une pièce non issue du *Paramétrage*) ainsi que sa **désignation détaillée**.
- - **Supprimer** la pièce de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Rétablir** : uniquement pour une pièce issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Remarque → Les pièces proposées par défaut dans cette grille par *Marco* sont souvent conditionnées par le type d'opération, le type de contrat, ou encore la forme du prix.

La désignation détaillée est celle qui sera reprise lors de l'édition des documents.

Pour modifier l'ordre de priorité des pièces, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Conditions d'obtention du DCE

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Mise à disposition du DCE sur support physique électronique

Toggle, inactif par défaut.

Pour une consultation **SAD**, le toggle est inactif et non modifiable.

Eléments du DCE non disponibles par voie électronique

Uniquement si Type de contrat **<> SAD**.

Zone de texte, facultative.

Délais relatifs au DCE

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Délai limite de demande de renseignements complémentaires par les entreprises

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Délai limite de réponse aux demandes de renseignements complémentaires des entreprises

Zone de saisie numérique exprimée en jour(s) ; obligatoire en **Procédures formalisées** ou si Type de contrat **= Concession**.
Zone de saisie numérique exprimée en jour(s) ; facultative dans les autres cas.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Délai maximum d'envoi du DCE

Uniquement si Type de contrat **<> SAD**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Délai limite de modification du DCE

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Modes de transmission des candidatures et des offres

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Profil d'acheteur AW Solutions**
- **Transmission par voie électronique**
- **Conditions de transmission des offres des marchés subséquents**
- **Conditions de transmission des offres des marchés spécifiques**
- **Transmission sur support physique**

Profil d'acheteur AW Solutions

Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions

Toggle inactif et non modifiable si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions = **Non** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Toggle actif et modifiable si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions = **Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

eOffre

Uniquement si le toggle **Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions** est actif et si la **licence eOffre** est active.
Non visible si type de contrat **= Concession**.

Toggle, inactif par défaut.

Permet de définir si vous voulez utiliser obligatoirement le mode de dépôt e-offre (toggle actif) ou non (toggle inactif) dans le cadre de la consultation.

EOffre est un outil de création de formulaires dynamiques rattachés à différents niveaux de consultation avec la possibilité d'y répondre par la suite.
Cette application web a pour objectif de faciliter la dématérialisation des offres soumises par les fournisseurs aux collectivités lors des marchés publics. Elle offre un module permettant aux entreprises de préparer leur offre avant de la soumettre définitivement.

Cf. aide Ergonomie générale > *Consultation eOffre*.

Un paragraphe s'y référant est visible dans le Règlement de la consultation.

Transmission par voie électronique

Uniquement si Mode de transmission **= Transmission électronique** ou **Transmission électronique et physique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Transmission des plis sur support physique électronique

Uniquement si Mode de transmission **= Transmission électronique et physique**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Autorisée
- Non autorisée

Positionnement par défaut sur "*Non autorisée*".

Fuseau horaire utilisé

Zone d'affichage alimentée avec le fuseau horaire de Paris (GMT+01).

Formats de fichiers acceptés

Zone de texte, facultative.

Organisation et nommage des fichiers

Zone de texte, facultative.

Taille maximum acceptée par pli (en Mo)

Zone de saisie numérique, facultative.

Niveau de signature électronique exigé

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Signature électronique non exigée
- Signature avancée reposant sur un certificat qualifié
- Signature qualifiée

Positionnement par défaut sur "*Signature électronique non exigée*".

Signature électronique du contrat exigée

Toggle, inactif par défaut.

Format de signature électronique préconisé

 Uniquement si Niveau de signature électronique exigé **<> Signature électronique non exigée** ou si le toggle **Signature électronique du contrat exigée** est actif.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- PAdES
- XAdES
- CAdES

Positionnement par défaut sur "*PAdES*".

Re-matérialisation des documents électroniques

Toggle, actif par défaut.

Précisions aux conditions de transmission par voie électronique

Zone de texte, facultative.

Avis renvoyant au RC pour la transmission par voie électronique

 Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** et **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Toggle, inactif par défaut.

Transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée

Toggle, inactif par défaut.

Si vous activez le toggle, vous pourrez transmettre une copie de sauvegarde à l'**Adresse pour la transmission des copies de sauvegarde dématérialisée (URL)** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Renseignements complémentaires > *Adresses* > *Adresse d'envoi des copies de sauvegarde*).

Précisions aux conditions de transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée

 Uniquement si le toggle **Transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée** est actif.

Zone de texte, facultative.

Conditions de transmission des offres des marchés subséquents

 Uniquement pour un **marché subséquent**.

Zone de texte, obligatoire.

Conditions de transmission des offres des marchés spécifiques

 Uniquement pour un **marché spécifique**.

Zone de texte, obligatoire.

Transmission sur support physique

 Uniquement si Mode de transmission **= Transmission physique** ou **Transmission électronique et physique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Liste des supports physiques

Grille affichant les modes de transmission sur support physique pouvant être autorisés pour la consultation.
Par défaut, tous les supports sont **non** autorisés.

Les choix "*Courriel*", "*Télécopie*" et "*Poste sans AR*" ne sont visibles qu'en **Procédures adaptées** ou **Procédures simplifiées (concession)**.

Cliquez sur  pour choisir la transmission physique autorisée (case cochée) ou non (case décochée).

Justification de la transmission uniquement physique

Zone de texte, facultative.

Conditions particulières de participation

Cet écran permet d'alimenter le règlement de la consultation, le CCAP et l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Groupement d'opérateurs économiques**
- **Constitution de l'équipe**
- **Sous-traitance**
- **Développement durable**
- **Contrats réservés**
- **Dérogation à l'obligation de prise en compte de considérations sociales**
- **Contrat ayant pour l'objet l'exécution d'un service public**

Groupement d'opérateurs économiques

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Forme juridique imposée au groupement attributaire

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Aucune forme de groupement imposé à l'attributaire
- Groupement conjoint sans mandataire solidaire
- Groupement conjoint avec mandataire solidaire
- Groupement solidaire

Positionnement par défaut sur "*Aucune forme de groupement imposé à l'attributaire*".

Justifications

Uniquement si une forme juridique de groupement **a été imposée**.

Zone de texte, obligatoire.

Interdiction d'agir comme candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements

Toggle, inactif par défaut.

Interdiction d'agir comme membre de plusieurs groupements

Toggle, inactif par défaut.

Liste des tâches effectuées par membre

Zone de texte, facultative.

Précisions aux conditions d'exécution en groupement

Zone de texte, facultative.

Constitution de l'équipe

Uniquement si Type d'opération **= Etudes**.

Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Présentation des équipes

Zone de texte, facultative.

Sous-traitance

Uniquement si Type d'opération **<> Coordination SPS**.

Sous-traitance possible

Si Type de prestation **= Fourniture**, la sous-traitance n'est pas obligatoire : Toggle inactif et modifiable.
Pour les autres Types de prestation, il doit y avoir possibilité de sous-traitance : Toggle actif et non modifiable.

Si Type de contrat **= Concession** :

- Si Mode de passation détaillé **= Services publics de transport de voyageurs** la sous-traitance n'est pas possible : Toggle inactif et non modifiable.
- Pour les autres cas, la sous-traitance est possible : Toggle actif et modifiable.

Tâches effectuées exclusivement par le titulaire

Uniquement si **Sous-traitance possible**.

Zone de texte, facultative.

Conditions de sous-traitance

Uniquement si **Sous-traitance possible**.

Zone de texte, facultative.

Développement durable

Pour un **marché subséquent** avec **Toutes les listes déroulantes de la rubrique** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Extension Développement Durable

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous souhaitez une meilleure prise en compte des aspects environnementaux et sociaux : 4 choix vous seront proposés permettant de saisir 5 nouveaux écrans concernant le développement durable.

Laissez le toggle inactif si vous voulez uniquement apporter des précisions quant aux **Conditions d'exécution à caractère social** et **Conditions d'exécution à caractère environnemental**.

Si Type de contrat = **Concession** il n'y a pas d'Extension développement durable. Le toggle est inactif et non modifiable.

Remarque → Si vous activez le toggle, la consultation sera de type **Développement Durable** et sera reconnaissable, de par sa feuille, dans le menu sur les 5 écrans spécifiques au développement durable ainsi que sur l'écran d'*Accueil* des modules *Rédaction* et *Procédures*.

Conditions d'exécution à caractère social

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Définies par lot : uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés** avec toggle **Extension Développement Durable** inactif
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Avec*" si le Montant HT estimatif ou Montant maxi HT de la consultation **est supérieur ou égal au seuils européens (Seuil 1 de procédure)**.
Positionnement par défaut sur "*Sans*" dans les autres cas.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions d'exécution à caractère social** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Remarque → Si vous faites le choix "*Avec*", si vous avez choisi CCAG applicable = **CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) avec toggle **Extension Développement Durable** actif, vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, aux écrans *Protection de la main d'oeuvre, Clause d'insertion sociale* et *Suivi de l'action d'insertion sociale*.

Description

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère social = **Avec** et toggle **Extension Développement Durable** inactif.

Zone de texte, obligatoire.

Conditions d'exécution

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère social = **Définies par lot**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots concernés par les conditions d'exécution à caractère social.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.
Sur chaque lot, renseignez sa **Description des conditions**.

Précisions

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère social = **Définies par lot**.

Zone de texte, facultative.

Conditions d'exécution à caractère environnemental

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans

- Avec
- Définies par lot : uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Avec*".

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions d'exécution à caractère environnemental** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Remarque → Si vous avez choisi CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) et toggle **Extension Développement Durable** actif :
- Si vous faites le choix "*Avec*", vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Clauses environnementales*.
- Si vous faites le choix "*Définies par lot*", vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Clauses environnementales - Lots*.

Description

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère environnemental **= Avec** et toggle **Extension Développement Durable** inactif.

Zone de texte, obligatoire.

Conditions d'exécution

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère environnemental **= Définies par lot** et toggle **Extension Développement Durable** inactif.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots concernés par les conditions d'exécution à caractère environnemental.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.
Sur chaque lot, renseignez sa **Description des conditions**.

Précisions

Uniquement si Conditions d'exécution à caractère environnemental **= Définies par lot** et toggle **Extension Développement Durable** inactif.

Zone de texte, facultative.

Gestion des déchets

Uniquement si le toggle **Extension Développement Durable** est actif et Type d'opération **<> Maitrise d'oeuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Pour un **marché subséquent** avec **Gestion des déchets** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Si vous faites le choix "*Avec*" et si vous avez choisi CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Gestion des déchets*.

Plan de progrès

Uniquement si le toggle **Extension Développement Durable** est actif.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Pour un **marché subséquent** avec **Plan de progrès** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Remarque → Si vous faites le choix "*Avec*" et si vous avez choisi CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) vous aurez accès, dans le module *Rédaction*, à l'écran *Plan de progrès*.

Contrats réservés

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées

Uniquement si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail**.

Zone de texte, facultative.

Liste des lots réservés

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots réservés à ce contrat parmi la liste des lots déjà créés dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.

Liste des catégories réservées

Uniquement pour une consultation **avec catégories** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les catégories réservées à ce contrat parmi la liste des catégories déjà créées dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** une catégorie, cliquez sur pour la **supprimer**.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion

Uniquement si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion**.

Zone de texte, facultative.

Liste des lots réservés

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots réservés à ce contrat parmi la liste des lots déjà créés dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.

Liste des catégories réservées

Uniquement pour une consultation **avec catégories** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les catégories réservées à ce contrat parmi la liste des catégories déjà créées dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** une catégorie, cliquez sur pour la **supprimer**.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues

Uniquement si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues**.

Zone de texte, facultative.

Liste des lots réservés

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots réservés à ce contrat parmi la liste des lots déjà créés dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.

Liste des catégories réservées

Uniquement pour une consultation **avec catégories** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les catégories réservées à ce contrat parmi la liste des catégories déjà créées dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** une catégorie, cliquez sur pour la **supprimer**.

Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire

Uniquement si Type de prestation **=** **Service** ou Type d'opération **=** **Etudes**.
Si Type de contrat **=** **Concession** la zone n'est pas visible.

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire

Uniquement si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire**.

Zone de texte, facultative.

Liste des lots réservés

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les lots réservés à ce contrat parmi la liste des lots déjà créés dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** un lot, cliquez sur pour le **supprimer**.

Liste des catégories réservées

Uniquement pour une consultation **avec catégories** si vous avez choisi **Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire**.

Grille de saisie permettant de sélectionner les catégories réservées à ce contrat parmi la liste des catégories déjà créées dans la consultation.

Cliquez sur pour **ajouter** une catégorie, cliquez sur pour la **supprimer**.

Dérogation à l'obligation de prise en compte de considérations sociales

Uniquement si le Montant HT estimatif ou Montant maxi HT de la consultation **est supérieur ou égal au seuils européens (Seuil 1 de procédure)**, si vous avez choisi Conditions d'exécution à caractère social **=** **Sans** et tous les toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises ...** inactifs.

Cas de dérogation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Solution immédiatement disponible : non proposé si Type de contrat **= Concession**
- Absence de lien suffisant avec l'objet du contrat
- Risque de restriction de concurrence ou de difficulté d'exécution
- Marché de travaux < 6 mois : non proposé si Type de contrat **= Concession**

Précisions

Zone de texte, facultative.

Contrat ayant pour objet l'exécution d'un service public

 Pour un **marché subséquent** avec **Contrat ayant pour l'objet l'exécution d'un service public** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

 Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Contrat ayant pour l'objet l'exécution d'un service public

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

 Si Type de contrat **= Concession** et Nature de la concession **= Délégation de service public** ou **Concession de service public** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales >*Généralités*), la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Par marché subséquent*", les autres zones de la rubrique ne seront pas visibles.

Précisions aux conditions d'application des principes de la République

Uniquement si vous avez choisi **Contrat ayant pour l'objet l'exécution d'un service public = Avec**.

Zone de texte, facultative.

Présentation des candidatures

Cet écran permet de définir les informations attendues des candidatures des entreprises, et les délais relatifs à la **phase candidature** de la procédure.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Date / délai**
- **Modalité de présentation des documents**

Date / délai

Date et heure limite de réception des candidatures

Uniquement en **procédures restreintes** ou **Procédure avec négociation**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Délai de production des pièces manquantes ou incomplètes de la candidature

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).
Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Dans le module *Procédures*, cette zone alimente la "lettre de demandes de pièces manquantes ou incomplètes" de la candidature.

Modalité de présentation des documents

Modalités de présentations des pièces

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- DC1 et DC2 obligatoires avec les éléments suivants
- DC1 et DC2 facultatifs avec les éléments suivants

Zone d'affichage alimentée à *"eOffre"* pour une consultation **eOffre** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*).

Application du principe "Dites-le nous une fois"

Toggle, actif et non modifiable.

Avis renvoyant au RC pour les pièces de la candidature

Uniquement en **procédures ouvertes**.

Toggle, inactif par défaut.

Toggle, inactif et non modifiable pour une consultation **sans Elaboration du RC** ou **sans Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

La rubrique contient une grille pour chaque catégorie de pièces demandées à l'appui de la candidature :

- **Situation juridique**
- **Pièces de capacités économiques et financières**
- **Pièces de capacités techniques et professionnelles**
- **Pièces de certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité**

Pour chaque catégorie, la liste des pièces se présente sous la forme d'une grille.

Remarque → Le libellé des pièces proposées dans chaque grille peut varier en fonction du type de prestation.
Remarque → Dans la grille relative aux **certificats de qualification professionnelle**, *Marco* ne vous propose ici aucune liste de pièces par défaut. Chaque certificat devra être créé pour alimenter la grille.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégories **Situation juridique, Capacités économiques et financières** ou **Capacités techniques et professionnelles** pour l'organisme de la consultation en cours.
- **-** **Créer** une nouvelle pièce non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce*.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les pièces existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pièce : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de modifier ses données.
- - **Supprimer** la pièce de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Rétablir** : uniquement pour une pièce issue issu du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Remarque → Dans la grille relative à la **Situation juridique**, la pièce "Déclaration sur l'honneur" est chargée par défaut dans la grille et ne peut être supprimée car obligatoire.

Remarque → Pour une consultation **eOffre** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*) :

- - Les pièces ne doivent pas être signées (A signer = "*Non*" et non modifiable).
- - La génération du formulaire eOffre de la candidature se fera à partir des pièces saisies dans les grilles. Chaque pièce constituera une rubrique dans le formulaire eOffre de la candidature.

Pour modifier l'ordre de priorité des pièces, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Création / modification d'une pièce

Cette fenêtre est disponible lorsque vous choisissez **Créer** ou **Modifier** une pièce à partir des 4 catégories de pièces.

Pour chaque pièce, les informations à saisir sont les suivantes :

Désignation

Zone d'affichage pour une pièce issue du *Paramétrage*.
Zone de texte, obligatoire, pour une pièce non issue du *Paramétrage*.

Cette désignation "réduite" est utilisée dans les "tableaux annexés aux décisions et PV" du module *Procédures*.

Désignation détaillée

Zone de texte, obligatoire.

Cette "*désignation détaillée*" est utilisée dans le "règlement de la consultation", l'"avis de publication" et la "lettre de consultation" le cas échéant.

Niveau

Uniquement pour les **pièces de capacités économiques et financières / techniques et professionnelles**.

Zone de texte, facultative.

A signer

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Pour une consultation **eOffre**, zone d'affichage alimentée avec "*Non*" : la pièce ne doit pas être signée.

Si vous faites le choix "*Oui*", la pièce devra être signée.

Présentation des offres

Non visible si Type de contrat **= Systèm d'acquisition dynamique**.

Cet écran permet de définir les pièces attendues des offres des entreprises concernant la consultation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Offres**
- **Pièces à fournir par le candidat dans son offre**
- **Prestations à fournir par le candidat**
- **Pièces de l'offre de prix à fournir par le candidat**
- **Pièces à fournir dans l'offre pour le marché subséquent**
- **Pièces à fournir dans l'offre pour le marché spécifique**

Offres

Date et heure limites de réception des offres

Uniquement en :
- ✓ Procédures ouvertes
- ✓ Marché sans publicité ni mise en concurrence
- ✓ Procédure avec négociation et SANS publicité
- ✓ Contrat sans publicité ni mise en concurrence (concession)

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Possibilité de soumettre une offre pour

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**.

Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Tous les lots
- Un nombre maximal de lots
- Un seul lot

Nombre maximal de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire

Uniquement si Possibilité de soumettre une offre pour **= Tous les lots**.

Zone de saisie numérique, facultative.
Alimentée par défaut à "0". Signifie que vous ne prévoyez pas un nombre maximal de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire.

Nombre maximal de lots

Uniquement si Possibilité de soumettre une offre pour **= Un nombre maximal de lots**.

Il s'agit du nombre maximal de lots pour lequel un candidat pourra soumissionner.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Nombre maxi de lots attribuables à un opérateur

Uniquement si Possibilité de soumettre une offre pour = **Un nombre maximal de lots**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Règle d'attribution du nombre maximal

Uniquement si Possibilité de soumettre une offre pour = **Tous les lots** ou **Un nombre maximal de lots**.

Zone de texte, facultative.

Motifs de recours au contrat global

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Unique**.

Si Type de contrat = **Concession**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Si Type de marché public = **Conception-réalisation** :

- ✓ Zone de texte obligatoire si Application des dispositions MOP = **Oui**.
- ✓ Zone de texte facultative dans l'autre cas.

Pour les autres cas :

- ✓ Zone de texte obligatoire si le Montant HT estimatif (ou total des seuils maximum) **est supérieur ou égal au Seuil 1 de procédure**.
- ✓ Zone de texte facultative dans les autres cas.

Pièces à fournir par le candidat dans son offre

Uniquement pour une consultation dont Mode de passation **<> Concours** et **<> Dialogue compétitif**.

Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Grille de saisie vous permettant de définir les pièces demandées à l'appui de l'offre.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces à fournir par le candidat dans son offre** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle pièce non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de saisir ses données.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les pièces existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pièce : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de modifier ses données.
- - **Supprimer** la pièce de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Rétablir** : uniquement pour une pièce issue issu du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Remarque → Par défaut, les pièces ne sont pas à signer : A signer = "*Non*" et modifiable.

- - Cas particulier de l'**AE** : Si niveau de signature électronique exigé **<> Signature électronique non exigée** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*), A signer = "*Oui*" et modifiable.

Remarque → Pour une consultation **eOffre** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*) :

- - Vous devrez, pour chaque pièce, renseigner sa gestion (eOffre = "*Oui*") ou pas (eOffre = "*Non*") par eOffre.
- - Les pièces ne sont pas à signer (A signer = "*Non*" et modifiable).
- - Cas particuliers de l'**AE** et **MS** : ces 2 pièces sont obligatoirement gérées par eOffre et donc ne doivent pas être signées (eOffre = "*Oui*", A signer = "*Non*", zones non modifiables).

Remarque → Pour une consultation **eOffre** issue du module *Devis*, les pièces "Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)" et "Bordereau des prix unitaires (BPU)", si elles sont sélectionnées, seront, par défaut, gérées par eOffre.

Pour modifier l'ordre de priorité des pièces, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Prestations à fournir par le candidat

Uniquement pour une consultation dont Mode de passation **= Concours**.

La saisie de cette grille s'effectue comme pour les **Pièces à fournir par défaut pour le candidat dans son offre** (cf. aide rubrique ci-dessus).

Vous pourrez ici ajouter une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Prestations à fournir par le candidat** pour l'organisme de la consultation en cours.

Pièces de l'offre de prix à fournir par le candidat

Uniquement pour une consultation dont Mode de passation **= Concours**.

La saisie de cette grille s'effectue comme pour les **Pièces à fournir par le candidat dans son offre** (cf. aide rubrique ci-dessus).

Vous pourrez ici ajouter une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces de l'offre de prix à fournir par le candidat** pour l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → La pièce **Acte d'engagement et ses annexes** est proposée par défaut, A signer = "*Oui*" et non modifiable. Cette pièce ne peut pas être supprimée.

Pièces à fournir dans l'offre pour le marché subséquent

Uniquement pour un **marché subséquent**.

La saisie de cette grille s'effectue comme pour les **Pièces à fournir par le candidat dans son offre** (cf. aide rubrique ci-dessus).

Vous pourrez ici ajouter une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces de l'offre de prix à fournir dans l'offre pour le marché subséquent** pour l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → La pièce **Marché subséquent et ses annexes** est proposée par défaut et ne peut pas être supprimée.

- - cas particulier de cette pièce : A signer = "*Non*" et modifiable. Si niveau de signature électronique exigé **<> Signature électronique non exigée** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*), A signer = "*Oui*" et modifiable.

Pièces à fournir dans l'offre pour le marché spécifique

Uniquement pour un **marché spécifique**.

La saisie de cette grille s'effectue comme pour les **Pièces à fournir par le candidat dans son offre** (cf. aide rubrique ci-dessus).

Vous pourrez ici ajouter une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces de l'offre de prix à fournir dans l'offre pour le marché spécifique** pour l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → La pièce **Marché spécifique et ses annexes** est proposée par défaut et ne peut pas être supprimée.

- - cas particulier de cette pièce : A signer = "*Non*" et modifiable. Si niveau de signature électronique exigé **<> Signature électronique non exigée** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Modes de transmission des candidatures et des offres*), A signer = "*Oui*" et modifiable.

Création / modification d'une pièce

Cette fenêtre est disponible lorsque vous choisissez **Créer** ou **Modifier** une pièce à partir des 4 catégories de pièces.

Pour chaque pièce, les informations à saisir sont les suivantes :

Désignation

Zone d'affichage pour une pièce issue du *Paramétrage*.
Zone de texte, obligatoire, pour une pièce non issue du *Paramétrage*.

Désignation détaillée

Zone de texte, obligatoire.

A signer

Toggle, inactif par défaut.

Pour une pièce tagguée **eOffre**, la pièce ne doit pas être signée : toggle inactif et non modifiable.

eOffre

 Uniquement pour une consultation **eOffre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Si vous faites le choix "*Oui*", la pièce sera tagguée eOffre, elle ne devra pas être signée : toggle "A signer" inactif et non modifiable. Le formulaire sera généré par eOffre.

Si vous faites le choix "*Non*", la pièce ne sera pas tagguée eOffre, la pièce peut être signée : toggle "A signer" inactif et modifiable.

Remarque → Cas particuliers de l'**AE** et **MS** : ces 2 pièces sont obligatoirement gérées par eOffre et donc ne doivent pas être signées (eOffre = "*Oui*", toggle "A signer" inactif, zones non modifiables).

Situation des candidats

Uniquement si type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Délais relatifs à l'entrée et au maintien dans le système**
- **Droits et obligations des candidats intégrés**

Délais relatifs à l'entrée et au maintien dans le système

Délai d'examen des primo-candidatures

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée à "10 jour(s)".

Délai d'examen des candidatures après le lancement du premier marché spécifique

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée à "10 jour(s)".

Remarque → Ce délai ne doit pas dépasser "15 jour(s)".

Motifs de prolongation du délai d'examen

Zone de texte, facultative si le Délai d'examen des primo-candidatures **est inférieur ou égal à "15 jour(s)"**.
Zone de texte, obligatoire si le Délai d'examen des primo-candidatures **est supérieur à "15 jour(s)"**.

Délai de réponse aux demandes d'actualisation adressées par l'acheteur

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Remarque → Ce délai ne doit pas dépasser "5 jour(s)".

Droits et obligations des candidats intégrés

Réponse obligatoire aux invitations à soumissionner

Toggle, inactif par défaut.

Nombre de non réponse aux marchés spécifiques

Uniquement si le toggle **Réponse obligatoire aux invitations à soumissionner** est actif.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Précisions aux modalités d'exclusion du système

Uniquement si le toggle **Réponse obligatoire aux invitations à soumissionner** est actif.

Zone de texte, facultative.

Exclusivité du système

Toggle, inactif par défaut.

Nombre de non réponse aux marchés spécifiques

 Uniquement si le toggle **Réponse obligatoire aux invitations à soumissionner** est actif.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Cas d'exception à l'exclusivité du système

 Uniquement si le toggle **Exclusivité du système** est actif.

Zone de texte, facultative.

Conditions d'attribution

Cet écran permet de renseigner les critères d'attribution qui seront utilisés pour juger les offres présentées par les entreprises dans le cadre de la consultation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre**
  - **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats**
- **Critères objectifs de sélection des candidats**
- **Recours à des critères d'attribution**
- **Critères d'attribution**
  - **Recommandations**
  - **Liste des critères sélectionnés**
  - **Analyse des offres**
- **Délai de validité des offres et de remise des documents par l'attributaire**
- **Recours à la négociation**
- **Déroulement du dialogue**
- **Régularisation des offres irrégulières**

Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre


Uniquement pour une consultation dont le mode de passation est :

- ✓ **Procédure adaptée restreinte**
- ✓ **Appel d'offres restreint**
- ✓ **Procédure avec négociation** pour pouvoir adjudicateur **et non négociation avec les seuls candidats de l'appel d'offres initial**
- ✓ **Procédure avec négociation** pour entité adjudicatrice
- ✓ **Dialogue compétitif**
- ✓ **Concours restreint**
- ✓ **Procédure simplifiée restreinte** (concession)
- ✓ **Procédure formalisée restreinte** (concession)


Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".


Pour une consultation dont le mode de passation est **Concours restreint** et Type de formulaire de publicité **= Formulaire standard européen**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.


Pour une consultation **SAD**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Modalités de limitation du nombre de candidats

Uniquement si Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Nombre envisagé
- Nombre minimum : non proposé si mode de passation = **Concours restreint** et Type de formulaire de publicité = **Formulaire standard européen**
- Nombre minimum/maximum

Nombre minimum de candidats

Uniquement si Modalités de limitation du nombre de candidats = **Nombre minimum** ou **Nombre minimum/maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si la catégorie d'organisme = **Pouvoir adjudicateur** :

- ✓ en **Procédure négociée sans mise en concurrence**, **Dialogue compétitif**, **Concours restreint** ou en **Conception/Réalisation** ce nombre ne doit pas être inférieur à 3
- ✓ en **Appel d'offres restreint** ce nombre ne doit pas être inférieur à 5.

Remarque → Le **nombre minimum** ne doit pas être supérieur au **nombre maximum**.

Nombre maximum de candidats

Uniquement si Modalités de limitation du nombre de candidats = **Nombre minimum/maximum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Le **nombre maximum** ne doit pas être inférieur ou égal au **nombre minimum**.

Nombre envisagé de candidats

Uniquement si Modalités de limitation du nombre de candidats = **Nombre envisagé**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si la catégorie d'organisme = **Pouvoir adjudicateur** :

- ✓ en **Procédure négociée sans mise en concurrence**, **Dialogue compétitif**, **Concours restreint** ou en **Conception/Réalisation** ce nombre ne doit pas être inférieur à 3
- ✓ en **Appel d'offres restreint** ce nombre ne doit pas être inférieur à 5.

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Uniquement si **Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre = Avec**.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Méthode d'examen des candidatures

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pondération
- Hiérarchisation

Liste des critères sélectionnés

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères de limitation du nombre de candidats.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les critères, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) critère(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** un nouveau critère non proposé dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche critère* permettant la saisie du **Libellé**, la **Pondération** si c'est la méthode d'examen choisie ainsi que, pour une consultation de type Développement durable, le **Type développement durable**.
- En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les critères de la grille.
  - - **Supprimer la personnalisation** de tous les critères et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le critère : permet d'accéder à la *Fiche critère* afin de modifier les données. Les modifications peuvent aussi être effectuées directement dans la grille de saisie.
- - **Supprimer** le critère de la grille.
- En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Si la consultation est **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, la grille des critères objectifs de limitation du nombre de candidats est reportée par lot sur l'écran *Critères d'attribution - Lots*.

Critères objectifs de sélection des candidats

Uniquement pour une consultation de type **SAD**.

Méthode d'examen des candidatures

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pondération
- Hiérarchisation

Liste des critères sélectionnés

Uniquement pour une consultation **SAD sans catégories**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères objectifs de sélection des candidats.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les critères, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) critère(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Critères objectifs de sélection des candidats** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** un nouveau critère non proposé dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche critère* permettant la saisie du **Libellé**, la **Pondération** si c'est la méthode d'examen choisie ainsi que, pour une consultation de type Développement durable, le **Type développement durable**.

- En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les critères de la grille.
  - - **Supprimer la personnalisation** de tous les critères et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le critère : permet d'accéder à la *Fiche critère* afin de modifier les données. Les modifications peuvent aussi être effectuées directement dans la grille de saisie.
- - **Supprimer** le critère de la grille.
- En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Si la consultation **SAD** est **avec catégories**, la grille des **Critères objectifs de sélection des candidats** est reportée par catégorie sur l'écran *Critères d'attribution - Catégories*.

Recours à des critères d'attribution

Uniquement si Mode de passation **= Marché sans publicité ni mise en concurrence**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Si vous faites le choix "*Avec*" vous pourrez saisir les **Critères d'attribution** ci-dessous.

Critères d'attribution

Si Mode de passation **= Marché sans publicité ni mise en concurrence** et Recours à des critères d'attribution **= Sans**, cette rubrique n'est pas visible.

Pour une consultation **SAD**, cette rubrique n'est pas visible.

Critères identiques à l'accord-cadre

Uniquement pour un **marché subséquent**.

Zone d'affichage alimentée avec la valeur choisie (Oui/Non) sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents* de l'*accord-cadre de référence*.

Attention : Si vous avez choisi Critères identiques à l'accord-cadre **= Oui** sur l'accord-cadre de référence, lors de la saisie du marché subséquent, toutes les zones de cette rubrique sont alimentées par les saisies effectuées sur l'écran *Conditions d'attribution* de l'accord-cadre et non modifiables, sauf la zone **Précisions relatives au(x) critère(s) d'attribution**.

Méthode d'analyse des offres

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pondération
- Hiérarchisation
- Prix le plus bas : non proposé pour une consultation **Développement Durable** ; non proposé si Type de contrat **= Concession**
- Coût

Si vous faites le choix "*Prix le plus bas*", alors la grille de saisie correspondant à la **liste des critères sélectionnés** est inactive et pré-alimentée avec le critère "*Prix des prestations*" pondéré à 100 %.

Pour un **marché subséquent** :

- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Oui** :
  - La zone est inactive et pré-alimentée par la valeur définie sur l'écran *Conditions d'attribution* de l'accord-cadre de référence.
- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Non** :
  - Si Méthode d'analyse des offres de l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents* ≠ Par marché subséquent, la zone est inactive et pré-alimentée par la valeur définie sur cet écran.
  - Si Méthode d'analyse des offres de l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents* = Par marché subséquent, la zone est active.

Méthode de valorisation pour les critères et sous-critères

Uniquement si Méthode d'analyse des offres **= Pondération** ou **Coût**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Totalisation des critères
- Totalisation des sous-critères
- Critères et sous-critères en base de notation

Si vous faites le choix "*Totalisation des critères*" : La somme des pourcentages des sous-critères d'un critère représente 100% de celui-ci.
Si vous faites le choix "*Totalisation des sous-critères*" : La somme des pourcentages de tous les sous-critères du dossier représente 100%. Lorsqu'on additionne la pondération des sous-critères d'un critère, le total correspond à la pondération du critère.
Si vous faites le choix "*Critères et sous-critères en base de notation*" : Cette méthode est équivalente en saisie à la méthode précédente. La différence réside dans la base de notation de chaque critère/sous-critère, qui dans ce cas est fixée à la valeur en pourcentage de celui-ci.

Pour un **marché subséquent** :

- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Oui** :
  - La zone est inactive et pré-alimentée par la valeur définie sur l'écran *Conditions d'attribution* de l'accord-cadre de référence.
- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Non** :
  - La zone est inactive et pré-alimentée par la valeur définie sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents*.

Précisions relatives au(x) critère(s) d'attribution

Zone de texte, facultative.

Pour un **marché subséquent** :

- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Oui** :
  - La zone est active et pré-alimentée par la valeur définie sur l'écran *Conditions d'attribution* de l'accord-cadre de référence.
- Si Critères identiques à l'accord-cadre **= Non** :
  - La zone est active et pré-alimentée par la valeur définie sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents*.

Recommandations

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique** si Méthode d'analyse des offres **= Pondération** ou **Coût**.

MIA propose des critères correspondant au **Type d'opération** de la consultation ainsi qu'à son **Objet**. Pour chaque critère, une pondération est aussi proposée.

Vous pouvez **Sélectionner** le (ou les) critère(s) que vous voulez intégrer à votre consultation.

Liste des critères sélectionnés

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique** si Méthode d'analyse des offres **<> Prix le plus bas**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères et/ou sous-critères d'attribution.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les critères, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) critère(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Critères d'attribution** pour l'organisme de la consultation en cours.
- **- Créer** un nouveau critère non proposé dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche critère* permettant la saisie du **Libellé**, la **Pondération** si c'est la méthode d'examen choisie ainsi que, pour une consultation de type Développement durable, le **Type développement durable**.
- En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les critères de la grille.
  - **- Supprimer la personnalisation** de tous les critères et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Sur une ligne correspondant à **un critère**, il est possible de :

- - **Modifier** le critère : permet d'accéder à la *Fiche critère* afin de modifier les données. Les modifications peuvent aussi être effectuées directement dans la grille de saisie.
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) sous-critère(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Critères d'attribution** pour l'organisme de la consultation en cours.
- **- Créer** un nouveau sous-critère non proposé dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche sous-critère* permettant la saisie du **Libellé**, la **Pondération** si c'est la méthode d'examen choisie ainsi que, pour une consultation de type Développement durable, le **Type développement durable**.
- - **Supprimer** le critère de la grille.
- En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les critères issus du *Paramétrage*.

Sur une ligne correspondant à **un sous-critère**, il est possible de :

- - **Modifier** le sous-critère : permet d'accéder à la *Fiche sous-critère* afin de modifier les données. Les modifications peuvent aussi être effectuées directement dans la grille de saisie.
- - **Supprimer** le sous-critère de la grille.
- En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les sous-critères issus du *Paramétrage*.

Pour modifier l'ordre de priorité des critères, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Remarque → Le critère Prix des prestations ou Coût est obligatoire.

Remarque → Pour une consultation **Développement Durable** avec Méthode d'analyse des offres **=** **Pondération** ou **Hiérarchisation**, vous devez renseigner au moins un critère de type **DD Environnemental**.

Remarque → Les critères renseignés, vous pourrez, dans le module *Procédures*, lors de l'Analyse des offres, **noter** chaque critère et/ou sous-critère pour chaque offre.

 Si la consultation est **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés**, la grille des critères d'attribution est reportée par lot sur l'écran *Critères d'attribution - Lots*.

 Pour un **marché subséquent** :

- Si Critères identiques à l'accord-cadre **=** **Oui** :
  - La grille est pré-alimentée par les critères définis sur l'écran "Conditions d'attribution" de l'accord-cadre de référence.
- Si Critères identiques à l'accord-cadre **=** **Non** :
  - La grille est pré-alimentée par les critères définis sur l'écran "Conditions d'attribution des marchés subséquents".

Avis renvoyant au RC pour les critères d'attribution

 Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** et **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

 Pour un **marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Aucun renvoi
- Renvoi des critères au RC (et des sous-critères le cas échéant)
- Renvoi des sous-critères au RC (le cas échéant)

 Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés** si Type de formulaire = **Formulaire MAPA** ou **Formulaire national standard** la valeur est forcée à "*Renvoi des critères au RC (et des sous-critères le cas échéant)*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Aucun renvoi*" : Tous les critères et/ou sous-critères apparaissent dans la publicité.
Si vous faites le choix "*Renvoi des critères au RC (et des sous-critères le cas échéant)*" : Aucun critère et/ou sous-critère n'apparaît dans la publicité.
Si vous faites le choix "*Renvoi des sous-critères au RC (le cas échéant)*" : Seuls les critères apparaissent dans la publicité, mais pas les sous-critères.

Analyse des offres

Uniquement si une Méthode de valorisation pour les critères et sous critères a été renseignée pour Méthode d'analyse des offres **=** **Pondération** ou **Coût**.

Remarque → Cette rubrique est alimentée en fonction des valeurs saisies dans la rubrique **Analyse des offres** dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Analyse des offres* pour l'organisme de la consultation en cours.

Base de notation des sous-critères

 Uniquement si Méthode de valorisation pour les critères et sous-critères **=** **Totalisation des ....**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Base de notation des critères

Uniquement si Méthode de valorisation pour les critères et sous-critères = **Totalisation des ….**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Base de notation de la note globale

Uniquement si Méthode de valorisation pour les critères et sous-critères = **Totalisation des ….**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Méthode(s) communiquée(s) aux candidats

Toggle, inactif par défaut.

Si vous activez le toggle, les méthodes de calcul apparaitront dans les clauses du RC.

Méthode de calcul du prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Aucune
- Formule linéaire de GRAMP
- Formule linéaire simple
- Formule linéaire complexe
- Formule linéaire sur la moyenne
- Formule linéaire de GRAMP au carré
- Formule linéaire de GRAMP au cube

Méthode de calcul de la valeur technique

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Aucune
- Sur note technique maximale

Méthode de calcul des autres critères

Zone de texte, facultative.

Méthode de calcul de la note pondérée des sous-critères

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sur la note globale
- Sur la note du critère

Ce choix impacte la présentation du calcul des notes affiché dans le fichier excel d'Analyse des Offres du module *Procédures*.

Remarque → Il s'agit uniquement d'une modalité de présentation des calculs, les résultats obtenus étant rigoureusement les mêmes.

Si vous faites le choix "**Sur la note globale**" :

La note pondérée affichée dans le tableau d'analyse correspond à la note pondérée du critère ou, le cas échéant, du sous-critère. La note globale est alors le résultat de la simple addition des pondérations qui ont ainsi été obtenues.

Exemple :

- Critère prix :
  - Note : 20/20
  - Note pondérée : note x pondération du critère = 20 x 0,6 = **12**
- Critère valeur technique :
  - Sous-critère qualité :
    - Note : 10/20
    - Note pondérée : note x pondération du sous-critère x pondération du critère
    - = 10 x 0,7 x 0,4 = **2,80**
  - Sous-critère protection de l'environnement :
    - Note : 10/20
    - Note pondérée : note x pondération du sous-critère x pondération du critère
      - = 10 x 0,3 x 0,4 = **1,20**

La note obtenue est alors la somme des critères et des sous-critères, soit 12 + 2,80 + 1,20 = **16/20**.

		Prix	Prix des prestations (sur 20)	Classement	Commentaire	Qualité	performances en matière de protection de l'environnement	Valeur technique (sur 20)	Classement	Commentaire	Total (sur 20)	Classement final
Pondération			100,00%	60,00%		70,00%	30,00%	40,00%			100,00%	
GIBERT	Note	8 000,00	15,00	15,00	2	20	20	20,00	1		17,00	1
	Note pondérée		9,00			5,60	2,40					
OFFICE DEPOT	Note	6 000,00	20,00	20,00	1	10	10	10,00	2		16,00	2
	Note pondérée		12,00			2,80	1,20					

Si vous faites le choix "**Sur la note du critère**" :

La note pondérée affichée dans le tableau d'analyse correspond à la note pondérée du sous-critère uniquement, la pondération du critère n'étant pas affichée mais calculée ensuite dans la note globale.
La note globale est obtenue par l'addition des notes pondérées des critères.

Exemple :

- Critère prix :
  - Note : 20/20
  - Note pondérée : non calculée dans le tableau
- Critère valeur technique :
  - Sous-critère qualité :
    - Note : 10/20
    - Note pondérée : note x pondération du sous-critère = 10 x 0,7 = **7**
  - Sous-critère protection de l'environnement :
    - Note : 10/20
    - Note pondérée : note x pondération du sous-critère = 10 x 0.3 = **3**

La note obtenue est calculée par l'opération suivante :
= Note prix x pondération + Note valeur technique x pondération
= 20 x 0,6 + 10 x 0,4
= 12 + 4
= 16

		Prix	Prix des prestations (sur 20)	Classement	Commentaire	Qualité	performances en matière de protection de l'environnement	Valeur technique (sur 20)	Classement	Commentaire	Total (sur 20)	Classement final
Pondération			100,00%	60,00%		70,00%	30,00%	40,00%			100,00%	
GIBERT	Note	8 000,00	15,00	15,00	2	20	20	20,00	1		17,00	1
	Note pondérée		15,00			14,00	6,00					
OFFICE DEPOT	Note	6 000,00	20,00	20,00	1	10	10	10,00	2		16,00	2
	Note pondérée		20,00			7,00	3,00					

Remarque → Dans l'exemple présenté, la base de notation est sur 20 et la méthode choisie est la "Totalisation des critères".

Délai de validité des offres et de remise des documents par l'attributaire

Pour une consultation **SAD**, cette rubrique n'est pas visible.

Délai de validité des offres

Zone de saisie numérique avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois ; facultative si Type de contrat **= Concession**.
Zone de saisie numérique avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois ; obligatoire dans les autres cas.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → Si Type de publicité **= Formulaire standard européen**, le délai doit être exprimé en mois.

Délai de remise des certificats et attestations par l'attributaire

Pour un **marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Zone de saisie numérique avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois ; facultative si Type de contrat **= Concession**.
Zone de saisie numérique avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois ; obligatoire dans les autres cas.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Recours à la négociation

Uniquement pour une consultation dont le mode de passation est :
- Procédure adaptée ouverte
- Procédure adaptée restreinte
- Marché sans publicité ni mise en concurrence
- Procédure avec négociation

Visible aussi si Type de contrat **= Concession**.

Pour un **marché subséquent**, cette rubrique n'est pas visible.

Si Type de contrat = **SAD**, cette rubrique n'est pas visible.

Négociation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans : uniquement en **procédure adaptée**, **Marché sans publicité ni mise en concurrence** ou si Type de contrat **= Concession**
- Facultative sans phases successives : non proposé si Type de contrat **= Concession**
- Facultative avec phases successives : non proposé si Type de contrat **= Concession**
- Obligatoire sans phases successives
- Obligatoire avec phases successives

Nombre maximum de candidats invités à négocier

Uniquement si Négociation **= Facultative ...** ou **Obligatoire ...**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Modalités de la négociation

Uniquement si Négociation = **Facultative ...** ou **Obligatoire ...**.

Zone de texte facultative, si mode de passation = **procédure adaptée ouverte** ou **procédure adaptée restreinte**.
Zone de texte obligatoire, pour les autres cas.

Déroulement du dialogue

Uniquement pour une consultation dont le mode de passation est **Dialogue compétitif**.

Type de dialogue

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans phases successives
- Avec phases successives

Modalités du dialogue

Zone de texte, obligatoire.

Calendrier indicatif du dialogue

Zone de texte, obligatoire.

Régularisation des offres irrégulières

Uniquement pour une consultation dont le mode de passation est :

- Appel d'offres ouvert
- Appel d'offres restreint
- Concours ouvert
- Concours restreint
- Procédure adaptée ouverte et **sans négociation**
- Procédure adaptée restreinte et **sans négociation**

Pour une consultation **SAD**, cette rubrique n'est pas visible.

Toggle, actif par défaut.

Critères d'attribution - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si sur l'écran *Conditions d'attribution* vous avez choisi :

- ✓ Une Méthode d'analyse des offres **<> Prix le plus bas** pour les **Critères d'attribution**.
- ✓ Une Méthode d'examen des candidatures pour les **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats**.

Critères d'attribution - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories** si sur l'écran *Conditions d'attribution* vous avez choisi :

- ✓ Une Méthode d'examen des candidatures pour les **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats**.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées ✔, la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

La prestation sélectionnée, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats**
- **Critères objectifs de sélection des candidats**
- **Critères d'attribution**
  - **Recommandations**
  - **Liste des critères sélectionnés**

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats

Uniquement si Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre **= Avec** sur l'écran *Conditions d'attribution*.

Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Méthode d'examen des candidatures

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Liste des critères sélectionnés

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères de limitation du nombre de candidats.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > rubrique *Critères objectifs de limitation du nombre de candidats* > grille *Liste des critères sélectionnés*.

Critères objectifs de sélection des candidats

Uniquement pour une consultation **SAD**.

Méthode d'examen des candidatures

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Liste des critères sélectionnés

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères de sélection des candidats.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > rubrique *Critères objectifs de sélection des candidats* > grille *Liste des critères sélectionnés*.

Critères d'attribution

Pour une consultation **SAD**, cette rubrique n'est pas visible.

Méthode d'analyse des offres

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Méthode de valorisation pour les critères et sous critères

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Précisions relatives au(x) critère(s) d'attribution

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Recommandations

Uniquement si Méthode d'analyse des offres = **Pondération** ou **Coût**.

MIA propose des critères correspondant au **Type d'opération** de la consultation ainsi qu'à l'**Objet** de la consultation et de la prestation. Pour chaque critère, une pondération est aussi proposée.

Vous pouvez **Sélectionner** le (ou les) critère(s) que vous voulez intégrer à votre consultation.

Liste des critères sélectionnés

Uniquement si Méthode d'analyse des offres **<> Prix le plus bas**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères et/ou sous-critères d'attribution.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > rubrique *Critères d'attribution* > grille *Liste des critères sélectionnés*.

Renvoi au RC

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Conditions d'attribution*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Précisions à la présentation des offres

Non visible si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique**.

Cet écran permet de définir les informations relatives aux variantes autorisées, aux variantes exigées, aux prestations supplémentaires éventuelles (PSE), à la remise d'échantillons ou à la réalisation d'une visite sur site.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Gestion de l'anonymat**
- **Variantes autorisées**
- **Variantes exigées**
- **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**
- **Echantillons, maquettes ou prototypes à fournir par les concurrents**
- **Visites sur site**

Gestion de l'anonymat

Uniquement si Mode de passation = **Concours**.

Zone de texte, facultative.

Variantes autorisées

Modalités de présentation des variantes autorisées

Liste déroulante obligatoire permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Réponse facultative à l'offre de base
- Réponse obligatoire à l'offre de base

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Si la consultation comporte **un seul critère d'attribution**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Exigences minimales à respecter

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Unique** si Modalités de présentation des variantes autorisées = **Réponse facultative / obligatoire à l'offre de base**.

Zone de texte, obligatoire.

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, cette zone sera renseignée par lot sur l'écran *Variantes / PSE - Lots*.

Variantes exigées

Modalités de présentation des variantes exigées

Liste déroulante obligatoire permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans

- Réponse facultative à l'offre de base
- Réponse obligatoire à l'offre de base

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Variantes exigées

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique** si Modalités de présentation des variantes exigées **= Réponse facultative / obligatoire à l'offre de base**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les variantes exigées de la consultation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **- + Créer** une nouvelle variante exigée : ouvre la fenêtre *Saisie d'une variante exigée* permettant de saisir son **Code**, **Libellé**, **Description** et **Estimation HT**.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les variantes existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la variante exigée : ouvre la fenêtre *Saisie d'une variante exigée* afin de modifier ses données.
- - **Supprimer** la variante de la grille.

Pour modifier l'ordre de priorité des variantes, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, cette grille de saisie sera renseignée par lot sur l'écran *Variantes / PSE - Lots*.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Modalités de présentation des PSE

Liste déroulante obligatoire permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Réponse facultative aux PSE
- Réponse obligatoire aux PSE

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

PSE

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique** si Modalités de présentation des PSE **= Réponse facultative / obligatoire aux PSE**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les prestations supplémentaires éventuelles de la consultation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **- + Créer** une nouvelle prestation : ouvre la fenêtre *Saisie d'une PSE* permettant de saisir son **Code**, **Libellé**, **Description** et **Estimation HT**.

- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les prestations existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la prestation : ouvre la fenêtre *Saisie d'une PSE* afin de modifier ses données.
- - **Supprimer** la prestation de la grille.

Pour modifier l'ordre de priorité des PSE, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, cette grille de saisie sera renseignée par lot sur l'écran *Variantes / PSE - Lots*.

Echantillons, maquettes ou prototypes à fournir par les concurrents

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Echantillons, maquettes ou prototypes à fournir par les concurrents

Toggle, inactif par défaut.

Pour un **concours de maîtrise d'oeuvre**, le toggle est actif et non modifiable.
Si Type de marché public **= Conception-réalisation**, le toggle est actif et non modifiable.

Contenu et conditions de remise des éléments demandés

Uniquement si **Echantillons, maquettes ou prototypes à fournir par les concurrents**.

Zone de texte, obligatoire.

Montant de la prime HT

Uniquement si **Echantillons, maquettes ou prototypes à fournir par les concurrents**.

Zone de saisie numérique obligatoire, si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**.
Zone de saisie numérique obligatoire, si Type de marché public = **Conception-réalisation**.
Zone de saisie numérique facultative, pour les autres cas.

Visites sur site

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** ou **avec Publicité** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Modalités de visites sur site

Liste déroulante obligatoire permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Visite facultative du candidat
- Visite obligatoire du candidat

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions de visite sur site

 Uniquement si Modalités de visite sur site **= Visite ...**.

Zone de texte, obligatoire.

Variantes / PSE - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Modalités de présentation des variantes autorisées **= Réponse...** ou Modalités de présentation des variantes exigées **= Réponse...** ou Modalités de présentation des PSE **= Réponse...** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Précisions à la présentation des offres*).

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Variantes autorisées**
- **Variantes exigées**
- **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Variantes autorisées

Uniquement si Modalités de présentation des variantes autorisées **= Réponse...** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Précisions à la présentation des offres*).

Modalités de présentation des variantes

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Précisions à la présentation des offres*.

Variantes autorisées

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Cette zone conditionne les variantes par lot : certains lots peuvent être avec variantes, et d'autres sans.

Exigences minimales à respecter

Uniquement si Variantes autorisées **= Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Variantes exigées

Uniquement si Modalités de présentation des variantes exigées **= Réponse...** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Précisions à la présentation des offres*).

Modalités de présentation des variantes exigées

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Précisions à la présentation des offres*.

Variantes exigées

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les variantes exigées du lot.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle variante exigée : ouvre la fenêtre *Saisie d'une variante exigée* permettant de saisir son **Code**, **Libellé**, **Description** et **Estimation HT**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les variantes existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la variante exigée : ouvre la fenêtre *Saisie d'une variante exigée* afin de modifier ses données.
- - **Supprimer** la variante de la grille.

Pour modifier l'ordre de priorité des variantes, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Uniquement si Modalités de présentation des PSE **= Réponse...** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Précisions à la présentation des offres*).

Modalités de présentation des PSE

Zone d'affichage alimentée avec la valeur de la zone équivalente de l'écran *Précisions à la présentation des offres*.

PSE

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les prestations supplémentaires éventuelles du lot.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle prestation : ouvre la fenêtre *Saisie d'une PSE* permettant de saisir son **Code**, **Libellé**, **Description** et **Estimation HT**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les prestations existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la prestation : ouvre la fenêtre *Saisie d'une PSE* afin de modifier ses données.
- - **Supprimer** la prestation de la grille.

Pour modifier l'ordre de priorité des PSE, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran du lot suivant.

Conditions d'attribution des marchés subséquents

 Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Conditions d'attribution des marchés spécifiques

 Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**.

Cet écran permet de définir les modalités de remise en concurrence pour l'attribution des MS.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Fréquence d'attribution des offres des MS**
- **Critères d'attribution**
  - **Critères d'attribution**
  - **Liste des critères sélectionnés**
  - **Analyse des offres**

Fréquence d'attribution des offres des MS

Fréquence d'attribution des offres des MS

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- A la survenance du besoin
- Périodique

Conditions de transmission des offres des marchés subséquents/spécifiques

Zone de texte, obligatoire.

Critères d'attribution

 Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **multi-opérateurs**.

Critères identiques à l'accord-cadre

 Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Oui
- Non

 Zone d'affichage alimentée avec "*Non*" si mode de passation **= Marché sans publicité ni mise en concurrence**.

Critères identiques

Uniquement si Type de contrat = **SAD**.

Zone d'affichage alimentée avec "*Non*".

Critères d'attribution

Uniquement si Critères identiques ... **= Non**.

Méthode d'analyse des offres

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pondération
- Hiérarchisation
- Prix le plus bas
- Coût
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Si vous faites le choix "*Prix le plus bas*", alors la grille de saisie correspondant à la **liste des critères sélectionnés** est inactive et pré-alimentée avec le critère "Prix des prestations" pondéré à 100 %.

Méthode de valorisation pour les critères et sous-critères

Uniquement si Méthode d'analyse des offres **= Pondération** ou **Coût**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Totalisation des critères
- Totalisation des sous-critères
- Critères et sous-critères en base de notation

Si vous faites le choix "*Totalisation des critères*" : La somme des pourcentages des sous-critères d'un critère représente 100% de celui-ci.
Si vous faites le choix "*Totalisation des sous-critères*" : La somme des pourcentages de tous les sous-critères du dossier représente 100%. Lorsqu'on additionne la pondération des sous-critères d'un critère, le total correspond à la pondération du critère.
Si vous faites le choix "*Critères et sous-critères en base de notation*" : Cette méthode est équivalente en saisie à la méthode précédente. La différence réside dans la base de notation de chaque critère/sous-critère, qui dans ce cas est fixée à la valeur en pourcentage de celui-ci.
Remarque → Si Méthode de valorisation = "Totalisation des sous-critères" ou "Critères et sous-critères en base de notation", la saisie de la pondération des sous-critères permet à *Marco* de reporter automatiquement le total de la pondération sur le critère concerné.

Précisions relatives au(x) critère(s) d'attribution

Zone de texte facultative.

Recommandations

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou une consultation **SAD sans catégories** si Méthode d'analyse des offres **=** **Pondération** ou **Coût**.

MIA propose des critères correspondant au **Type d'opération** de la consultation ainsi qu'à son **Objet**. Pour chaque critère, une pondération est aussi proposée.

Vous pouvez **Sélectionner** le (ou les) critère(s) que vous voulez intégrer à votre consultation.

Liste des critères sélectionnés

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou une consultation **SAD sans catégories** si Méthode d'analyse des offres **<>** **Prix le plus bas**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères et/ou sous-critères d'attribution.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > Rubrique *Critères d'attribution* > Grille *Liste des critères sélectionnés*.

Pour une consultation **avec allotissement**, la grille des critères d'attribution et reportée par lot sur l'écran *Critères d'attribution des marchés subséquents - Lots*.

Pour une consultation **SAD avec catégories**, la grille des critères d'attribution et reportée par catégorie sur l'écran *Critères d'attribution des marchés spécifiques - Catégories*.

Analyse des offres

Uniquement si Méthode d'analyse des offres **=** **Pondération**.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > Rubrique *Critères d'attribution* > Rubrique *Analyse des offres*.

Critères d'attribution des marchés subséquents - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et si sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents* vous avez choisi Méthode d'analyse des offres **<> Prix le plus bas**.

Critères d'attribution des marchés spécifiques - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories** si sur l'écran *Conditions d'attribution des marchés spécifiques* vous avez choisi Méthode d'analyse des offres **<> Prix le plus bas**.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Dans le cas d'un **Accord-cadre - hybride**, seuls les lots dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et **multi-opérateurs** sont proposés.

La prestation sélectionnée, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Critères d'attribution**
- **Liste des critères sélectionnés**

Critères d'attribution

La rubrique contient des zones d'affichage alimentées avec la valeur des zones équivalentes de l'écran *Conditions d'attribution des marchés subséquents/spécifiques*.

Recommandations

Uniquement si Méthode d'analyse des offres **= Pondération** ou **Coût**.

MIA propose des critères correspondant au **Type d'opération** de la consultation ainsi qu'à l'**Objet** de la consultation et de la prestation. Pour chaque critère, une pondération est aussi proposée.

Vous pouvez **Sélectionner** le (ou les) critère(s) que vous voulez intégrer à votre consultation.

Liste des critères sélectionnés

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les critères et/ou sous-critères d'attribution.

Cf. aide de l'écran *Conditions d'attribution* > Rubrique *Critères d'attribution* > Grille *Liste des critères sélectionnés*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Délais d'exécution des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Délais d'exécution des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conditions prévues dans l'accord-cadre**
- **Délais - Généralités**
- **Condition du délai d'exécution**
- **Délai / Durée**
- **Délai d'exécution / Durée du contrat**

Conditions prévues dans l'accord-cadre

Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Défini dans l'accord-cadre : uniquement si forme des marchés subséquents **<> A tranches optionnelles**
- Envisagé dans l'accord-cadre
- Défini par marché subséquent

Si Forme des marchés subséquents **= Par marché subséquent** sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquents*, la valeur est forcée à "*Défini par marché subséquent*" et non modifiable.

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre, Contrôle technique** ou **Coordination SPS**, la valeur est forcée à "*Défini par marché subséquent*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Défini par marché subséquent*", les autres rubriques de l'écran seront masquées et les informations relatives au délai d'exécution/à la durée des marchés subséquents seront demandées sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent.

Remarques →Le choix parmi les propositions de cette liste déroulante conditionne l'affichage de l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent, de la manière suivante :

- Si "*Défini dans l'accord-cadre*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans l'accord-cadre et ces informations ne seront pas modifiables.
- Si "*Envisagé dans l'accord-cadre*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans l'accord-cadre et ces informations seront modifiables.
- Si "*Défini par marché subséquent*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent ne sera pas alimenté par défaut et toutes les zones seront modifiables.

Caractéristiques du délai d'exécution des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **SAD**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Définitif
- Envisagé
- Défini par marché spécifique

Si Forme des marchés spécifiques **= Par marché spécifique** sur l'écran *Caractéristiques des marchés spécifiques*, la valeur est forcée à "*Défini par marché spécifique*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Défini par marché spécifique* ", les autres rubriques de l'écran seront masquées et les informations relatives au délai d'exécution/à la durée des marchés spécifiques seront demandées sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique.

Remarques →Le choix parmi les propositions de cette liste déroulante conditionne l'affichage de l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique, de la manière suivante :

- Si "*Définitif*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans le SAD et ces informations ne seront pas modifiables.
- Si "*Envisagé*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans le SAD et ces informations seront modifiables.
- Si "*Défini par marché spécifique*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique ne sera pas alimenté par défaut et toutes les zones seront modifiables.

Délais - Généralités

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<> Défini par marché subséquent/spécifique**.

Début d'exécution des marchés subséquents/spécifiques

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date fixée par l'ordre de service
- Date de notification du contrat
- Date de réception d'un bon de commande : uniquement si Forme des marchés subséquents **= A bons de commande**

Condition du délai d'exécution

Cette zone ne sera pas visible si Forme des marchés subséquents/spécifiques **= A bons de commande**.

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<> Défini par marché subséquent/spécifique**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Imposé par l'organisme
- Proposé par le candidat

Si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents **= Défini dans l'accord-cadre**, la valeur est forcée à "*Imposé par l'organisme*" et non modifiable.

Délai / Durée

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<> Défini par marché subséquent/spécifique**.

Type de délai / durée

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Délai d'exécution : uniquement si Forme des marchés subséquents **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou consultation **SAD**
- Durée du contrat : uniquement si Forme des marchés subséquents **= Ordinaire** ou **A bons de commande** ou consultation **SAD**

Délai d'exécution / Durée du contrat


Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou une consultation **SAD sans catégories**.

Zone de saisie numérique obligatoire vous proposant : année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Remarque → Le libellé des champs est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Précisions concernant le délai d'exécution / la durée du contrat


Uniquement pour une consultation **sans allotissement**.

Zone de texte, facultative.

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement**, la saisie du délai d'exécution/de la durée du contrat est reportée par lot sur l'écran *Délais d'exécution des marchés subséquents - Lots*.

Délais d'exécution des marchés subséquents - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et si sur l'écran *Délais d'exécution des marchés subséquents* vous avez choisi Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents **<> Défini par marché subséquent**.

Délais d'exécution des marchés spécifiques - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories** si sur l'écran *Délais d'exécution des marchés spécifiques* vous avez choisi Caractéristiques du délai d'exécution des marchés spécifiques **<> Défini par marché spécifique**.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Dans le cas d'un **Accord-cadre - hybride**, seuls les lots dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** sont proposés.

Délai / Durée

Remarque → Le libellé des champs est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée** de l'écran précédent *Délais d'exécution des marchés subséquent/spécifiques*.

Délai d'exécution / Durée du contrat

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Précisions concernant le délai d'exécution / la durée du contrat

Zone de texte, facultative.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Renseignements complémentaires

Nomenclature CPV

Cet écran permet de sélectionner la ou les nomenclature(s) CPV (Common Procurement Vocabulary, vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne) de votre entité (demande d'achats/programmation/pré-consultation/consultation/contrat).
Il s'agit d'une information statistique utilisée notamment pour alimenter les avis de publicité ou la fiche de recensement.
Cette nomenclature est livrée dans *Marco*, non modifiable. Elle comporte un vocabulaire principal et un vocabulaire supplémentaire.

Remarque → Si vous choisissez une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV taguée AGEC ♻ (CPV concernée par le décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées) la **consultation/contrat** sera identifiée comme consultation/contrat Développement Durable 🍃.

☞ La nomenclature CPV sera aussi saisie **pour chaque lot** sur l'écran *Nomenclature CPV - Lots*
- Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation* ;
- Pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

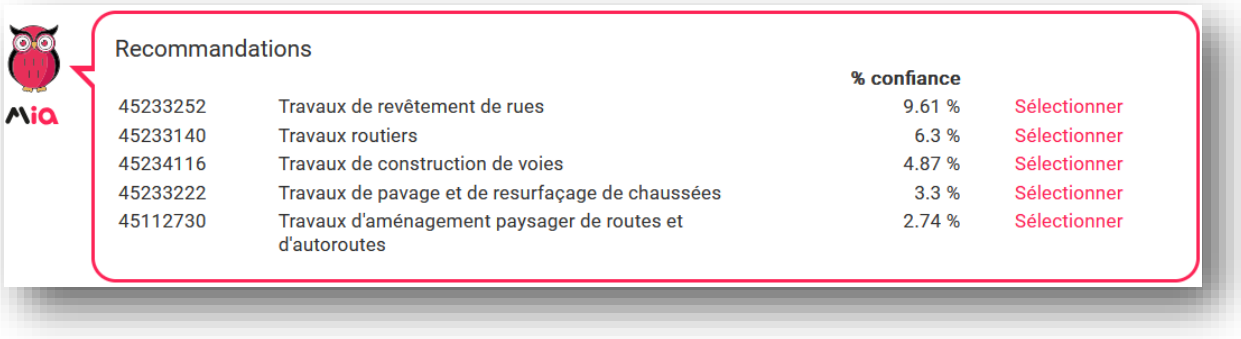
☞ La nomenclature CPV sera aussi saisie **pour chaque catégorie** sur l'écran *Nomenclature CPV - Catégories*
- Pour une consultation **SAD avec catégories** pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Remarque → Pour la **Gestion des données essentielles-PES**, au moins une nomenclature doit être renseignée.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV* du *SAD de référence*.

Recommandations

MIA propose des nomenclatures correspondant au **Type d'opération** de l'entité ainsi qu'à son **Objet**.



Vous pouvez **Sélectionner** la (ou les) nomenclature(s) que vous voulez intégrer à votre entité.

Nomenclature CPV

Grille de saisie obligatoire dans les modules *Rédaction* ou *Procédures* si le **Montant HT estimatif** (ou montant HT maximum) de la consultation est **supérieur ou égal au Seuil 1 de procédure**.

Grille de saisie obligatoire dans le module *Procédures* si le Type de formulaire de publicité **= Formulaire national standard** ou **Formulaire standard européen** ou si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions **= Oui**.

Grille de saisie obligatoire dans les modules *SAM* ou *STF* si type de contrat **= Accord-cadre** et **Montant HT estimatif** (ou montant HT maximum) du contrat est **supérieur ou égal au Seuil 1 de procédure** et mode de passation **<> Procédures adaptées - Services sociaux et autres services spécifiques**.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir la ou les nomenclature(s) CPV correspondant à l'objet de votre entité.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV **principales** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).
- - **Créer** une nouvelle nomenclature : ouvre l'écran *Nomenclature CPV / Fiche* permettant la saisie des informations relatives à la nomenclature.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les nomenclatures de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

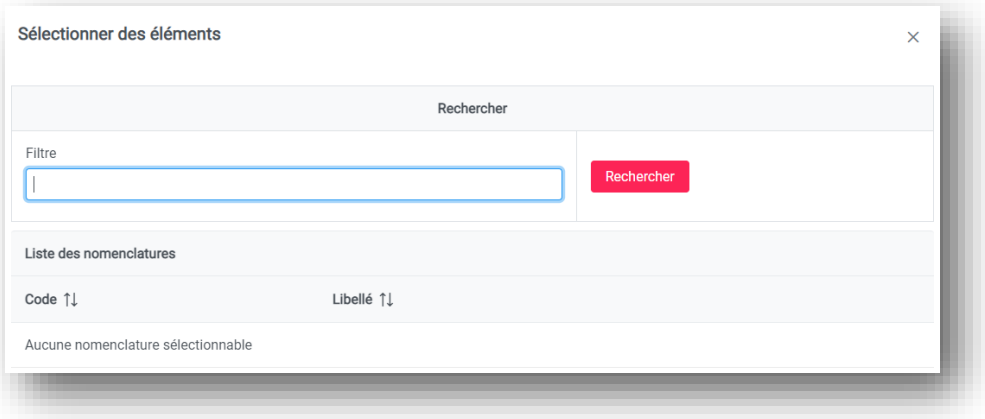
- - **Modifier** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarques → Pour un contrat dont le type de prestation = Travaux, le code CPV principal doit avoir la racine 45.
Pour un contrat dont le type de prestation = Fourniture, le code CPV principal doit avoir une racine de 09 à 44 ou la racine 48.
Pour un contrat dont le type de prestation = Service, le code CPV principal doit avoir une racine supérieure ou égale à 50.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une ou plusieurs nomenclatures CPV principales.

Une fenêtre de sélection s'ouvre, vide.



Rechercher

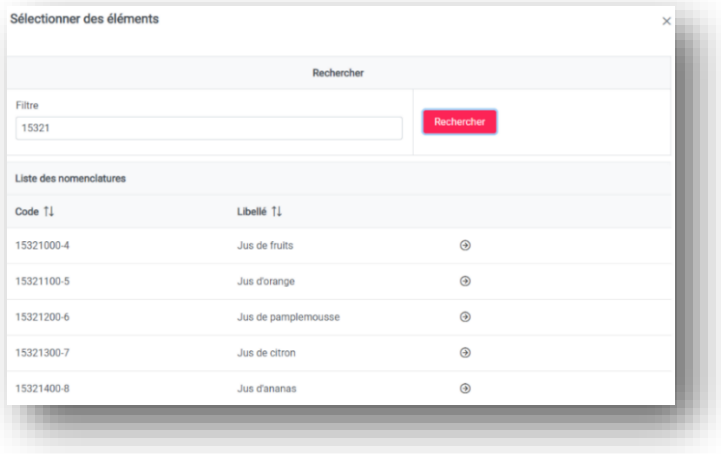
Lancez votre sélection en saisissant des informations via le **Filtre**.
La recherche se fait sur tous les champs affichés "commençant par" ou "contenant" la chaîne de caractères saisie dans le **Filtre**. La recherche est indépendante des majuscules et minuscules, des accents.

Laissez le **Filtre** vide si vous voulez voir apparaitre tous les éléments.

Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.

Liste des nomenclatures

Remarque → Le résultat de votre recherche dans la **Liste des nomenclatures principales** est alimenté **complet ou non** en fonction du toggle **Gestion fine de la CPV** saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Si le toggle est actif : les codes généraux de la nomenclature CPV composés de 6 zéros après les deux premiers chiffres (ex : 45000000-7 Travaux de construction) seront exclus de la liste.
Si le toggle est inactif, ce sont tous les codes CPV qui s'affichent dans la liste.

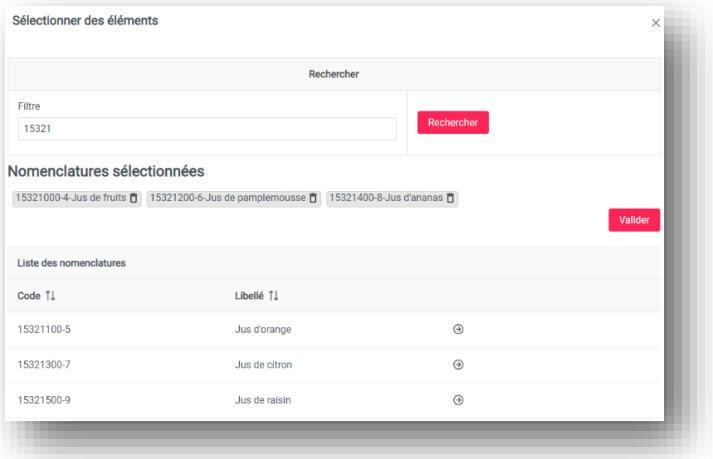


Remarque → Vous pouvez aussi classer la *Liste des nomenclatures* par ordre croissant ou décroissant de colonne. Pour cela double-cliquez sur le titre d'une colonne qui contient .

- - Montre que le classement est sur la colonne en mode croissant.
- - Montre que le classement est sur la colonne en mode décroissant.

Choisissez chaque nomenclature avec : celle-ci disparaitra de la *Liste des nomenclatures* et viendra s'ajouter dans les *Nomenclatures sélectionnées*.

Nomenclatures sélectionnées



Choisissez pour supprimer une nomenclature sélectionnée.

Choisissez **Valider** lorsque votre sélection est terminée.

Nomenclature CPV / Fiche

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Nomenclature CPV* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une Nomenclature CPV.

Il vous permet de sélectionner une nomenclature principale (obligatoire) et jusqu'à 3 nomenclatures supplémentaires (facultatif).

Ligne de nomenclature CPV

Code principal

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une nomenclature principale dans la liste, alimentée **complète ou non** en fonction du toggle **Gestion fine de la CPV**, saisie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Si le toggle est actif : les codes généraux de la nomenclature CPV composés de 6 zéros après les deux premiers chiffres (ex : 45000000-7 Travaux de construction) seront exclus de la liste.
Si le toggle est inactif, ce sont tous les codes CPV qui s'affichent dans la liste.

L'intitulé de la nomenclature est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Code supplémentaire (de 1 à 3)

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une nomenclature dans la liste des nomenclatures CPV supplémentaires.

L'intitulé de la nomenclature supplémentaire est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un code, cliquez sur pour vider la zone.

Nomenclature CPV - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés**, pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Uniquement pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Nomenclature CPV - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Après avoir sélectionné les nomenclatures CPV de votre consultation/contrat, cet écran permet de sélectionner la ou les nomenclature(s) CPV de chaque lot/catégorie.

Remarque → Si vous choisissez au moins une nomenclature CPV taguée AGEC la **consultation/contrat** sera identifiée comme consultation/contrat Développement Durable .

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV-Lots* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV-Catégories* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **=** **Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

La prestation sélectionnée, l'écran présente les nomenclatures recommandées ainsi que le tableau listant les nomenclatures.

Recommandations

MIA propose des nomenclatures correspondant au **Type d'opération** de l'entité ainsi qu'à l'**Objet** de l'entité et de la prestation.

Vous pouvez **Sélectionner** la (ou les) nomenclature(s) que vous voulez intégrer à votre prestation.

Nomenclature CPV

Grille de saisie obligatoire dans le module *Procédures* si le Type de formulaire de publicité **=** **Formulaire national standard** ou **Formulaire standard européen** ou si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions **=** **Oui**.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir la ou les nomenclature(s) CPV correspondant à la prestation sélectionnée.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV **principales** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).
- - **Créer** une nouvelle nomenclature : ouvre l'écran *Nomenclature CPV / Fiche* permettant la saisie des informations relatives à la nomenclature.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les nomenclatures de la prestation.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Cf. aide de l'écran *Nomenclature CPV-Fiche*.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV principales.

Cf. aide de l'écran *Nomenclature CPV* > rubrique *Sélectionner des éléments*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Nomenclature interne

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet, si vous avez le module *Pilotage Achat*, de définir l'homogénéité.
Cet écran permet aussi de sélectionner le ou les code(s) de la nomenclature interne correspondant à l'objet de votre consultation/contrat. Il s'agit notamment des fournitures et prestations de service homogènes.

La nomenclature interne sera uniquement saisie **pour chaque lot** sur l'écran *Nomenclature Interne - Lots*

- Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures* ;
- Pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

De ce fait, si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, cet écran ne sera pas visible.

La nomenclature interne sera uniquement saisie **pour chaque catégorie** sur l'écran *Nomenclature Interne - Catégories*

- Pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures* ;

De ce fait, si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, cet écran ne sera pas visible.

Pour une consultation issue d'une pré-consultation du module *Pilotage Achat*, la nomenclature interne est alimentée par défaut avec la nomenclature de la pré-consultation et modifiable en fonction de la **Gestion de l'homogénéité** définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Homogénéité**
- **Nomenclature interne**
- **Sélectionner des éléments**

Homogénéité

Uniquement si vous **avez** le module *Pilotage Achat*.

Homogénéité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans : uniquement si le toggle **Valeur 'Sans' non proposée dans l'homogénéité** est inactif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation / Consultation / Contrat en cours
- Caractéristique propre
- Unité fonctionnelle
- Opération de travaux

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Dans la rubrique suivante, vous choisirez le ou les code(s) de la nomenclature interne de votre consultation à partir d'une liste alimentée en fonction de votre choix d'**homogénéité**.

Exercice de passation

Zone de saisie numérique facultative, si Homogénéité **= Sans**, avec possibilité d'utiliser les curseurs.
Zone de saisie numérique obligatoire, dans les autres cas, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Année d'exécution

 Uniquement si Homogénéité **= Sans**.

Zone de saisie numérique facultative, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Unité fonctionnelle

 Uniquement si Homogénéité **= Unité fonctionnelle**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une unité fonctionnelle, **computée** ou **affectée** pour l'**Exercice de passation** saisi, dans la liste des achats d'homogénéité "UF" créés dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.
Le libellé de l'unité fonctionnelle est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Opération de travaux

 Uniquement si Homogénéité **= Opération de travaux**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une opération de travaux, **computée** ou **affectée** pour l'**Exercice de passation** saisi, dans la liste des achats d'homogénéité "OP" créés dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.
Le libellé de l'opération de travaux est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Pluriannualité

 Uniquement si Homogénéité **<> Sans**.

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez gérer la pluriannualité.

Durée

 Uniquement si le toggle **Pluriannualité** est actif.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : année(s).

Nomenclature interne

Saisissable ici pour une consultation **sans allotissement** ou **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Saisissable ici pour une consultation **SAD sans catégorie**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Saisissable ici pour une pré-consultation **sans allotissement** ou **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Unique**, pour le module *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Saisissable ici pour un contrat **sans allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Liste des nomenclatures internes

Grille de saisie obligatoire si :

- - Homogénéité **= Opération de travaux** et si le toggle **Nomenclatures obligatoires en OPTx** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation en cours.
- - Homogénéité **= Unité fonctionnelle** et si le toggle **Nomenclatures obligatoires en UF** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation en cours.
- - Homogénéité **= Sans** et si le toggle **Nomenclature(s) obligatoire(s) si Homogénéité = Sans** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation / Consultation / Contrat en cours.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Cette grille vous permet de définir la (ou les) nomenclature(s) interne(s) correspondant à l'objet de votre DA/pré-consultation/consultation/contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) à partir d'une liste définie en fonction de l'**homogénéité** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** directement le **Montant HT estimatif** de la nomenclature : uniquement si homogénéité **<> Sans**.
- - **Modifier** la nomenclature : ouvre la fenêtre *Compléter les informations* permettant de modifier son **Montant HT estimatif** : uniquement si homogénéité **<> Sans**.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.

Remarque → En fonction de l'homogénéité saisie sur la rubrique précédente ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, vous devez choisir la (ou les) nomenclature(s) interne(s) de votre DA/pré-consultation/consultation/contrat à partir d'une liste alimentée :

- Si vous avez fait le choix "*Sans*" ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, par la liste des codes de la nomenclature interne associée à votre organisme (premier niveau de l'organigramme) et définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*.

- Si vous avez fait le choix "*Caractéristique propre*", par la liste des caractéristiques propres créées dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*, pour l'**Exercice de passation** saisi.

- Si vous avez fait le choix "*Unité fonctionnelle*", par la liste des nomenclatures internes déjà associées à l'**unité fonctionnelle** renseignée dans la rubrique précédente.

- Si vous avez fait le choix "*Opération de travaux*", par la liste des nomenclatures internes déjà associées à l'**opération de travaux** renseignée dans la rubrique précédente.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur pour mettre à jour le **Total** des nomenclatures.

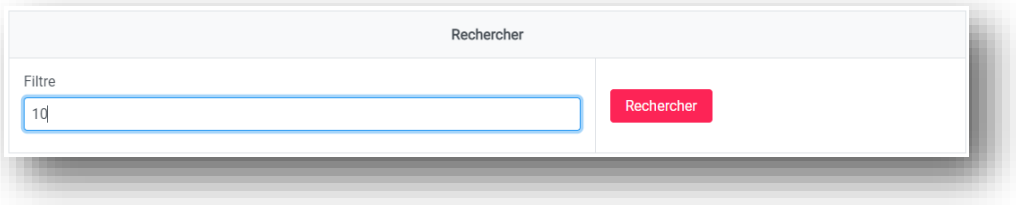
Remarque → Le **Total** des nomenclatures doit être égal au montant de la prestation.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une ou plusieurs références de la nomenclature interne.

Remarque → Dans le cas d'une sélection de nomenclatures internes **sans homogénéité** ou à si vous n'avez pas le module *Pilotage Achat*, une fenêtre de sélection s'ouvre, vide.

Rechercher



Lancez votre sélection en saisissant des informations via le **Filtre**.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, le filtre **Limitation aux nomenclatures de l'accord-cadre** vous est proposé, coché par défaut.

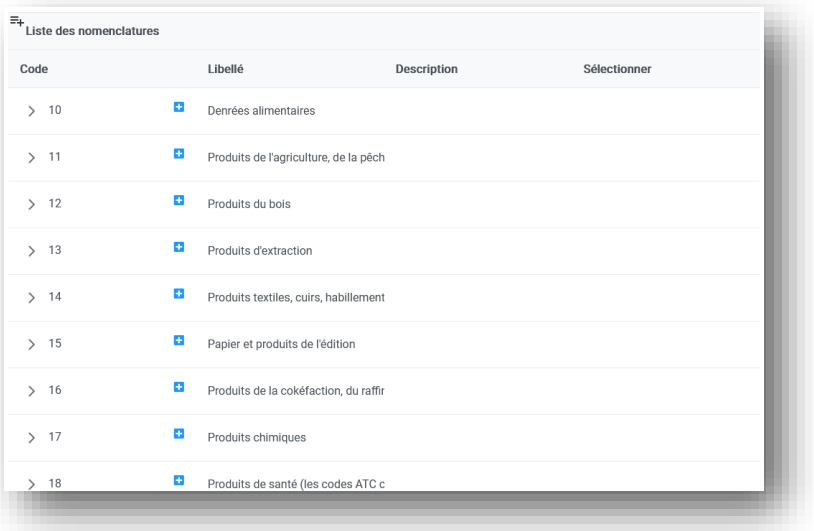
La recherche se fait sur tous les champs affichés "commençant par" ou "contenant" la chaîne de caractères saisie dans le **Filtre**. La recherche est indépendante des majuscules et minuscules, des accents.
Laissez le **Filtre** vide si vous voulez voir apparaitre tous les éléments.

Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.

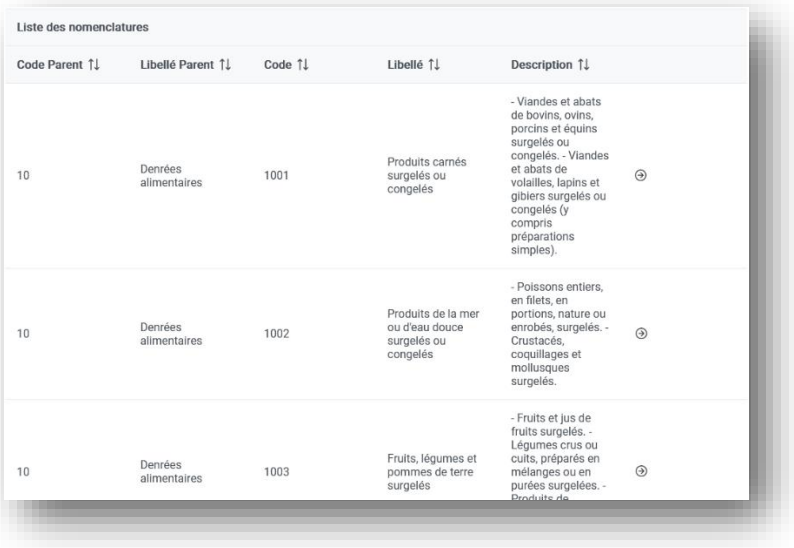
Liste des nomenclatures

Cas homogénéité = **Sans** ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*.

Si vous avez choisi **Présenter en arbre** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*, seul le premier niveau est affiché dans le "Code" et vous devrez ouvrir la liste, avec > ou + pour accéder à tous les niveaux, afin de sélectionner la nomenclature.



Si vous n'avez pas choisi **Présenter en arbre** seule la ligne du **niveau de référence** est affichée, composée d'un "Code parent" contenant le code des niveaux précédent le niveau de référence et d'un "Code" contenant le niveau de référence - seul niveau sélectionnable.



Remarque → Seuls les codes de nomenclatures correspondant au **Niveau de référence** choisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures* sont sélectionnables avec .

Liste des nomenclatures

Cas homogénéité = **Caractéristique propre**.

Seules les caractéristiques propres correspondant à l'exercice de passation sont visibles.

Liste des nomenclatures

Cas homogénéité = **Unité fonctionnelle** ou **Opération de travaux**.

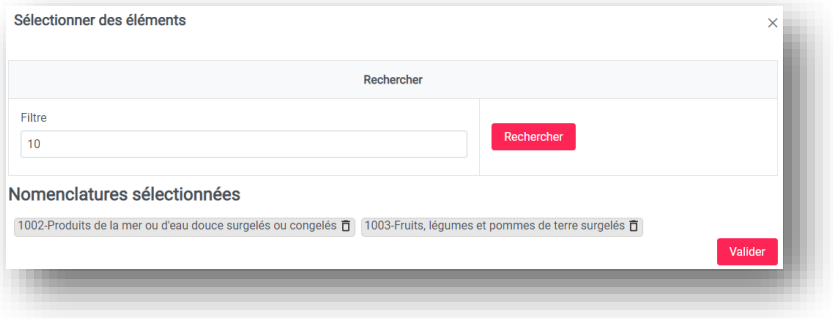
Seules les nomenclatures correspondant à l'homogénéité sont visibles.

Dans tous les cas, vous pouvez classer la *Liste des nomenclatures* par ordre croissant ou décroissant de colonne. Pour cela double-cliquez sur le titre d'une colonne qui contient .

- - Montre que le classement est sur la colonne en mode croissant.
- - Montre que le classement est sur la colonne en mode décroissant.

Choisissez chaque nomenclature avec : celle-ci disparaitra de la *Liste des nomenclatures* et viendra s'ajouter dans les *Nomenclatures sélectionnées*.

Nomenclatures sélectionnées



Choisissez pour supprimer une nomenclature sélectionnée.

Choisissez **Valider** lorsque votre sélection est terminée.

Nomenclature interne - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Uniquement pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Si Type de contrat **= Concession**, l'écran n'est pas visible.

Nomenclature interne - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Cet écran permet de sélectionner le ou les code(s) de la nomenclature interne correspond à l'objet de chaque lot/catégorie. Il s'agit notamment des fournitures et prestations de service homogènes.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature interne - Lots* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature interne - Catégories* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Nomenclature interne

Cf. aide de l'écran *Nomenclature interne* > rubriques *Nomenclature interne* et *Sélectionner des éléments*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Nomenclatures complémentaires

Uniquement si le toggle **Gérer les nomenclatures complémentaires** est activé dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la pré-consultation/consultation/ du contrat en cours et si une nomenclature complémentaire a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*.

Cet écran permet de sélectionner la ou les référence(s) de la nomenclature complémentaire correspond à l'objet de votre entité (programmation/pré-consultation/consultation/contrat). Ces nomenclatures sont saisies à des fins statistiques.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclatures complémentaires* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclatures complémentaires* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Nomenclature complémentaire

Liste des nomenclatures complémentaires

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir la ou les nomenclature(s) complémentaire (s) correspondant à l'objet de la prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une ou plusieurs nomenclatures à partir de la liste des références de la nomenclature complémentaire définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures* (cf. aide de l'écran *Nomenclatures internes* > *Sélection des éléments*).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Renseigner** le **Montant HT estimatif**, directement dans la grille.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur pour mettre à jour le Total des nomenclatures.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Récompenses et jury

Cet écran est visible :

- Si Type de marché public = **Hors Conception-réalisation** et Mode de passation = **Concours ouvert** ou **Concours restreint**.
- Si Type de marché public = **Conception-réalisation**
  - si Catégorie d'organisme = **Pouvoir adjudicateur**, Application des dispositions MOP = **Oui** et Nature des travaux = **Bâtiment en construction neuve**
  - si Catégorie d'organisme = **Entité adjudicatrice**, Application des dispositions MOP = **Oui** et Mode de passation = **Appel d'offres ouvert** ou **Appel d'offres restreint**.

Les informations saisies sur cet écran apparaitront lors de l'édition du "Règlement de la consultation" pour le module *Rédaction* et dans l'"Avis de concours" pour le module *Procédures*.

Cet écran contient la rubrique suivante :

- **Jury**
- **Concours**

Jury

Détails des paiements à verser à tous les participants

Zone de texte, obligatoire.

Le ou les lauréats devra/devront être attributaire(s) des contrats faisant suite au concours

Si Type de marché public = **Conception-réalisation** , la zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non
- Oui

Positionnement par défaut sur "*Non*".

La décision du jury est contraignante pour l'organisme

Si Type de marché public = **Conception-réalisation** , la zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non
- Oui

Positionnement par défaut sur "*Non*".

Précisions sur les suites à donner

Zone de texte, facultative.

Nom des membres du jury sélectionnés

Zone de texte, obligatoire.

Responsable du secrétariat de concours

 Si Type de marché public **= Conception-réalisation** , la zone n'est pas visible.

Zone de texte, facultative.

Concours

 Si Type de marché public **= Conception-réalisation** , la zone n'est pas visible.

Niveau du concours

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** et si les missions **ESQ, EP, APS** ou **AVP** ont été saisies sur l'écran *Gestion des missions*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs éléments (5 maximum) :

- Esquisse
- Esquisse +
- Etudes Préliminaires
- Avant-Projet Sommaire
- Avant-Projet

Remarque → Chaque élément de cette liste est visible uniquement si la mission correspondante a été saisie sur l'écran *Gestion des missions*.

Précisions apportées au concours

Zone de texte, facultative.

Adresses

Cet écran permet de définir les adresses utiles pour la gestion de la consultation.

Liste des adresses

Type d'adresse pour l'obtention des renseignements complémentaires

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Adresses des renseignements administratifs et techniques différentes
- Adresse unique

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), la valeur est forcée à "*Adresse unique*" et non modifiable.

Remarque → Le choix va influencer le contenu de la liste des adresses : Si vous faites le choix "*Adresse unique*", un seul type d'adresse : **Adresse d'obtention des renseignements complémentaires** sinon 2 adresses distinctes : **Adresse d'obtention des renseignements administratifs** et **Adresse d'obtention des renseignements techniques**.

Liste des adresses

Si Mode de transmission des plis **= Transmission électronique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents** et **des renseignements complémentaires** seront composées du seul élément **"Adresse internet (URL)"** tandis que les autres adresses conserveront tous les éléments de saisie (dénomination, point géographique, contact).

Les adresses renseignées ici sont :

1. Adresse principale (organisme)

Alimentée avec l'"*Adresse officielle de l'organisme acheteur*" définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Elle alimente la page de garde de chaque document du DCE.

2. Adresse d'envoi des copies de sauvegarde

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte la partie dédiée à l'envoi de la copie de sauvegarde au sein de l'article "Transmission électronique" du Règlement de la consultation.

3. Adresse d'envoi des plis

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du Règlement de la consultation relatif aux "Conditions d'envoi ou de remise des plis" – "Transmission sous support papier".

4. Adresse de retrait des documents

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte la publicité.

5. Adresse d'obtention des renseignements administratifs

Uniquement si **Adresses des renseignements administratifs et techniques différentes**.

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du Règlement de la consultation relatif aux "Renseignements complémentaires" – "Adresses supplémentaires et points de contact".

6. Adresse d'obtention des renseignements techniques

Uniquement si **Adresses des renseignements administratifs et techniques différentes**.

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du Règlement de la consultation relatif aux "Renseignements complémentaires" – "Adresses supplémentaires et points de contact".

7. Adresse d'obtention des renseignements complémentaires

Uniquement si **Adresse unique**.

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du Règlement de la consultation relatif aux "Renseignements complémentaires" – "Adresses supplémentaires et points de contact".

8. Instance chargée des procédures de recours

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du CCAP relatif aux "Règlement des litiges et langues" et l'article du RC relatif aux "Procédures de recours".

Cette adresse impacte également la publicité.

9. Organe chargé des procédures de médiation

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette adresse impacte l'article du RC relatif aux "Procédures de recours".

Cette adresse impacte également la publicité.

10. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Alimentée avec l'adresse du même type définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

 Cette adresse impacte l'article du RC relatif aux "Procédures de recours".

 Cette adresse impacte également la publicité.

Remarque → Les autres types d'adresse seront traités directement dans les écrans fonctionnels concernés.

A partir de la liste des adresses, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les adresses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).

Sur une adresse, vous pouvez :

- - **Modifier** l'adresse : ouvre l'écran *Fiche adresse* permettant la modification des informations relatives à l'adresse.
- - **Supprimer** l'adresse de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée. Les éléments de détail de l'adresse sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Rétablir** : permet, si l'adresse a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Fiche Adresse

L'adresse est composée des éléments suivants :

- ✓ Une dénomination
- ✓ Une adresse internet (URL)
- ✓ Un point géographique (c'est-à-dire le lieu)
- ✓ Un contact (éventuellement)

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires** seront composées du seul élément **"Adresse internet (URL)"** tandis que les autres adresses conserveront tous les éléments de saisie (dénomination, point géographique, contact).

Adresse

Liste des tribunaux

Uniquement pour l'adresse **Instance chargée des procédures de recours** ou **Organe chargé des procédures de médiation**.

Remarque → Pour chacune de ces adresses, vous pouvez :

- ➢ Renseigner les données séparément Raison sociale ou dénomination, Identité destinataire ou dénomination (suite), Adresse internet (URL), Point géographique et Contact.

Ou

- ➢ Choisir un tribunal via le bouton **Liste des tribunaux** afin de sélectionner un tribunal dans la liste préalablement définie de toutes les juridictions civiles et administratives françaises.
  Les champs sont automatiquement affichés et modifiables.

Raison sociale ou dénomination

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique,** pour les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires**, la zone n'est pas visible.

Zone de texte, obligatoire.

Alimentée par défaut si vous avez choisi un tribunal via la **Liste des tribunaux**.

Identité destinataire ou dénomination (suite)

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique,** pour les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires**, la zone n'est pas visible.

Zone de texte, facultative.

Alimentée par défaut si vous avez choisi un tribunal via la **Liste des tribunaux**.

Cette zone permet d'ajouter des informations supplémentaires sur la dénomination ou de poursuivre la saisie de la dénomination si le nombre de caractères est insuffisant sur la zone précédente.

Adresse internet (URL)

Zone de texte obligatoire, si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique,** pour les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires**.
Zone de texte facultative, dans les autres cas.

Alimentée par défaut par l'adresse définie dans *Paramétrage* > *Organigramme* > *Niveau d'organisme* > *Adresses* ou, à défaut, par l'adresse du profil acheteur définie dans *Paramétrage* > *Organigramme* > *Niveau d'organisme* > *Adresse officielle de l'organisme acheteur* pour l'organisme de la consultation en cours.

Alimentée par défaut si vous avez choisi un tribunal via la **Liste des tribunaux**.

Cette zone permet de saisir l'adresse du site internet.

Adresse pour la transmission des copies de sauvegarde dématérialisée (URL)

Uniquement pour l'**adresse d'envoi des copies de sauvegarde**.

Zone de texte, facultative.

Alimentée par défaut par l'adresse définie dans *Paramétrage* > *Organigramme* > *Niveau d'organisme* > *Adresses* pour l'organisme de la consultation en cours.

Depuis le 23 avril 2023, une copie de sauvegarde peut être transmise par voie électronique lorsque l'acheteur ou l'autorité concédante l'autorise dans les documents de la consultation.

Cette zone permet de définir cette adresse.

Point géographique

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique,** pour les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires**, la rubrique n'est pas visible.

Code

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un point géographique **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Points géographiques*.

Alimentée par défaut si vous avez choisi un tribunal via la **Liste des tribunaux**.

Les données du point géographique sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Contact

Si Mode de transmission des plis = **Transmission électronique**, pour les **Adresses d'envoi des plis, de retrait des documents et des renseignements complémentaires**, la rubrique n'est pas visible.

Courriel

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un contact **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut si vous avez choisi un tribunal via la **Liste des tribunaux**.

Les données du contact sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Pilotage personnalisé

Uniquement si des **Champs personnalisés** ont été définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Champs personnalisés* pour l'écran *Pilotage personnalisé*, pour le *Module* en cours et pour l'organisme de la consultation (du contrat) en cours.

Les informations saisies sur cet écran sont utilisées uniquement à des fins statistiques.

Cet écran contient tous les champs de saisie créés lors du paramétrage et qui ont été déclarés actifs (toggle **Inactif** inactif).

Vous retrouvez ici des champs de type :

- Liste déroulante
- Montant
- Texte
- Taux
- Case à cocher

Intervenants

Maîtrise d'oeuvre

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.

Si Type de marché public = **Conception-Réalisation**, l'écran n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un maître d'œuvre et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Maîtrise d'œuvre**
  - **Désignation du maître d'œuvre**
  - **Mission**

Maîtrise d'œuvre

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Maîtrise d'œuvre privée
- Maîtrise d'œuvre publique
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du maître d'œuvre

Uniquement si Activité = **Maîtrise d'œuvre privée** ou **Maîtrise d'œuvre publique**.

Maître d'œuvre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Assuré par le maître d'ouvrage : uniquement si Activité = **Maîtrise d'oeuvre publique**

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le maître d'œuvre lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé en fonction de l'Activité choisie précédemment (Maitrise d'oeuvre privée ou Maitrise d'oeuvre publique). Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le maitre d'oeuvre dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Contrôle technique

Uniquement si :
- Type d'opération **= Travaux**
- Type d'opération **= Coordination SPS**.
- Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un contrôleur technique et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Contrôle technique**
  - **Désignation du contrôleur technique**
  - **Mission**

Contrôle technique

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Contrôle technique
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du contrôleur technique

Uniquement si Activité **= Contrôle technique**.

Contrôleur technique

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le contrôleur technique lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Contrôleur technique **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Contrôle technique**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le contrôleur technique dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Coordination SPS

Uniquement si :
- Type d'opération **= Travaux**.
- Type d'opération **= Contrôle technique**.
- Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un coordonnateur SPS et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Coordination SPS**
  - **Désignation du coordonnateur SPS**
  - **Niveau d'opération**
  - **Plan de prévention des risques**

Coordination SPS

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Coordination SPS
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché subséquent ou par bon de commande : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte** ou **- hybride**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du coordonnateur SPS

Uniquement si Activité **= Coordination SPS**.

Coordonnateur SPS

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le coordonnateur SPS lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Coordonnateur SPS **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Coordination SPS**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

☞ Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le coordonnateur SPS dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

☞ Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Niveau d'opération

☞ Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Niveau d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Niveau I
- Niveau II
- Niveau III
- Selon le bon de commande : uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande** ou **Composite**

PPSPS

☞ Uniquement si Niveau d'opération = **Niveau I** ou **Niveau II**.

Zone d'affichage alimentée avec "*Avec*".

PPSPS simplifié

☞ Uniquement si Niveau d'opération = **Niveau III**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Délai de remise du PPSPS

Uniquement si PPSPS **=** **Avec** et Type d'opération **<>** **Maîtrise d'oeuvre**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Délai de remise du PPSPS simplifié

Uniquement si PPSPS simplifié **=** **Avec** et Type d'opération **<>** **Maîtrise d'oeuvre**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Plan de prévention des risques

Uniquement dans le module *Rédaction*, si Type d'opération **=** **Travaux** ou **Maîtrise d'oeuvre** et Activité **=** **Sans**.

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez élaborer un plan de prévention des risques.

OPC

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un intervenant OPC.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **OPC**
  - **Désignation de l'intervenant OPC**

OPC

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- OPC
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation de l'intervenant OPC

Uniquement si Activité = **OPC**.

Intervenant OPC

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Mission assurée par le maître d'oeuvre

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas l'intervenant OPC lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Ordonnancement Pilotage et Coordination**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner l'intervenant OPC dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pourrez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Coordination SSI

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet de fixer dans le contrat de maitrise d'oeuvre l'intervenant chargé de la mission des systèmes de sécurité incendie.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Coordination SSI**
  - **Désignation du coordonnateur SSI**

Coordination SSI

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Coordination SSI
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du coordonnateur SSI

Uniquement si Activité = **Coordination SSI**.

Coordonnateur SSI

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Mission assurée par le maître d'oeuvre

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le coordonnateur SSI lors de la saisie de votre consultation.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Coordonnateur SSI = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.
Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Coordinateur SSI**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

 Uniquement si Coordonnateur SSI = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le coordonnateur SSI dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est activé. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

 Uniquement si Coordonnateur SSI = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Assistance à maîtrise d'ouvrage

Uniquement si :
- Type d'opération **= Travaux**.
- Type d'opération **= Contrôle technique**.
- Type d'opération **= Coordination SPS**.
- Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet de fixer dans le contrat de maitrise d'oeuvre l'intervenant chargé de la mission des systèmes de sécurité incendie.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Assistance à maîtrise d'ouvrage**
  - **Désignation de l'intervenant Assistance à maîtrise d'ouvrage**
  - **Mission**

Assistance à maîtrise d'ouvrage

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Assistance à maîtrise d'ouvrage
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation de l'intervenant Assistance à maîtrise d'ouvrage

Uniquement si Activité **= Assistance à maîtrise d'ouvrage**.

Assistance à maîtrise d'ouvrage

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas l'intervenant concerné par l'assistance à maîtrise d'ouvrage lors de la saisie de votre consultation.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Assistance à maîtrise d'ouvrage **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Assistance à maîtrise d'ouvrage**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Assistance à maîtrise d'ouvrage = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner l'intervenant pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est activé. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Assistance à maîtrise d'ouvrage = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

Uniquement si Assistance à maîtrise d'ouvrage = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Conduite d'opération

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation du conducteur d'opération.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conduite d'opération**
  - **Désignation du conducteur d'opération**

Conduite d'opération

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conduite d'opération
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du conducteur d'opération

Uniquement si Activité = **Conduite d'opération**.

Conducteur d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Mission assurée par le maître d'ouvrage

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le conducteur d'opération lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Conduite d'opération**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le conducteur d'opération dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pourrez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Conduite d'études

Uniquement si :
- Type d'opération = **Etudes**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation du conducteur d'études et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conduite d'études**
  - **Désignation du conducteur d'études**
  - **Mission**

Conduite d'études

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conduite d'études
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du conducteur d'études

Uniquement si Activité = **Conduite d'études**.

Conducteur d'études

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le conducteur d'études lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Conducteur d'études = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Conduite d'étude**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le conducteur d'études dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Maîtrise d'ouvrage déléguée

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet d'indiquer si le contrat fait l'objet d'une maîtrise d'ouvrage déléguée.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Maîtrise d'ouvrage déléguée**
  - **Désignation de l'intervenant maîtrise d'ouvrage déléguée**
  - **Prérogative de la maîtrise d'ouvrage déléguée**

Maîtrise d'ouvrage déléguée

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Maîtrise d'ouvrage déléguée
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation de l'intervenant maîtrise d'ouvrage déléguée

Uniquement si Activité = **Maîtrise d'ouvrage déléguée**.

Maîtrise d'ouvrage déléguée

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas l'intervenant concerné par la maîtrise d'ouvrage déléguée lors de la saisie de votre consultation.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Maîtrise d'ouvrage déléguée = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Maitrise d'ouvrage déléguée**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Maîtrise d'ouvrage déléguée = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner l'intervenant pour la maîtrise d'ouvrage déléguée dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Maîtrise d'ouvrage déléguée = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Prérogative de la maîtrise d'ouvrage déléguée

Uniquement si Maîtrise d'ouvrage déléguée = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Missions

Zone de texte, facultative.

Autres écrans

Délais partiels (- Lots) (- Tranches)

Uniquement si vous avez choisi Délais partiels **= Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > *Délais d'exécution et reconduction*).

Dans la saisie des *Pénalités et primes*, la pénalité journalière de retard (CCAG ou Autres conditions) sera celle applicable aux délais partiels, avec prise en compte de l'exonération éventuelle pour l'ensemble des délais.
Si vous voulez des pénalités spécifiques à un ou plusieurs délais partiels, la grille des Autres pénalités peut vous permettre de créer ses propres pénalités ; celles-ci ne seront pas traitées lors de l'exécution dans le module *STF*.

Remarque → Les délais partiels ne portent pas de formule de variation, pas d'avance, pas de garantie ou de tiers propre ; ces éléments restent gérés au niveau supérieur.

Les délais partiels apparaitront sur l'"Acte d'engagement" et le "CCAP".

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .
A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation **à tranches** vous devez, au préalable, sélectionner une tranche avec .

Délais partiels

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les délais partiels de la prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les délais, pour une meilleure visibilité.
- - **Créer** un nouveau délai : ouvre l'écran *Délai partiel* permettant la saisie des informations relatives au délai.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le délai : permet d'accéder à la fiche du délai sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** le délai de la grille.

Pour une consultation **avec allotissement** ou **à tranches**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Délai partiel

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Délais partiels* pour **Créer** ou **Modifier** un délai partiel.

Délai partiel

Code

Zone de texte, obligatoire.

Permet de définir le numéro d'ordre du délai partiel.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Délai

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Contrôle → Ce délai doit être inférieur ou égal au délai de la prestation (consultation, tranche ou lot).

Date de début prévisionnelle

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de fin prévisionnelle

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Calcul de la rémunération

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Rémunération**
- **Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux**
- **Tolérance sur le coût de réalisation des travaux**

Rémunération

Type de rémunération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux
- Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux : uniquement si les missions : APS, APD, AVP, PRO ou AVP bat ont été sélectionnées sur l'écran *Gestion des missions*
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Si vous faites le choix "*Par marché spécifique*", les autres zones de la rubrique ne seront pas visibles.

Type

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre** ou **Système d'acquisition dynamique**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans montant
- Avec montant unique
- Avec montant multiple : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**

Gestion de la rémunération

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Bouton radio vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Gestion par tranche
- Gestion globale

Part de l'enveloppe financière

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** pour un Type de contrat =

- ✓ **Marché public - ordinaire**
- ✓ **Marché subséquent - ordinaire** ou **- à bons de commande**
- ✓ **Accord-cadre sans allotissement** et Type = **Avec montant unique**
- ✓ **Marché public - à tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion globale**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Enveloppes financières

Uniquement pour un **Accord-cadre avec allotissement** si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Type = **Avec montant unique**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories** si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Type = **Avec montant unique**.

Grille affichant la liste des lots/catégories.

Saisissez, directement dans la grille, la **Part de l'enveloppe financière** de chaque lot/catégorie.

Coût prévisionnel

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** pour un Type de contrat =
- ✓ **Marché public - ordinaire**
- ✓ **Marché subséquent - ordinaire** ou **- à bons de commande**
- ✓ **Accord-cadre sans allotissement** et Type = **Avec montant unique**
- ✓ **Marché public - à tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion globale**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Coûts prévisionnels

Uniquement pour un **Accord-cadre avec allotissement** si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** et Type = **Avec montant unique**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories** si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** et Type = **Avec montant unique**.

Grille affichant la liste des lots /catégories.

Saisissez, directement dans la grille, la **Coût prévisionnel** de chaque lot /catégorie.

Palier des montants de travaux

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre** et Type = **Avec montant multiple**.

Grille de saisie obligatoire.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les paliers, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouveau palier : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Montant**.

Sur une ligne, il est possible de :
- - **Modifier** directement le palier.
- - **Supprimer** le palier de la grille.

Remarque → Pour un **Accord-cadre avec allotissement**, une colonne **Lot** s'affichera pour chaque palier créé. Cliquez sur pour choisir un lot. Le même lot peut être sélectionné plusieurs fois.

Définition du coût prévisionnel des travaux

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- APS
- APD
- AVP
- PRO : uniquement si Nature des travaux = **Infrastructure en construction neuve / en réutilisation ou réhabilitation**
- AVP bat
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Remarque → Si un des éléments de mission ci-dessus n'a pas été sélectionné sur l'écran *Gestion des missions*, il ne s'affiche pas dans la liste.

Pour un **marché subséquent** avec **Définition du coût prévisionnel des travaux** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Etablissement du forfait de rémunération

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Au temps à passer sur la base d'un devis
- Taux applicable au montant des travaux
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par bon de commande : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - à bons de commande**

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Conditions du devis du maitre d'oeuvre

Uniquement si Etablissement du forfait de rémunération = **Au temps à passer sur la base d'un devis**.

Zone de texte, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Taux de rémunération du MOE

Uniquement pour un **marché subséquent** avec l'*accord-cadre de référence* **mono-opérateur** et Etablissement du forfait de rémunération = **Taux applicable au montant des travaux**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant par tiers

Uniquement pour un **marché subséquent** avec l'*accord-cadre de référence* **multi-opérateurs** et Etablissement du forfait de rémunération **= Taux applicable au montant des travaux**.

Grille affichant la liste des tiers issus de l'écran *Titulaires de l'accord-cadre*.

Saisissez, directement dans la grille, le montant de l'**Enveloppe financière HT** ainsi que le **Taux de rémunération offre définitive** de chaque tier.

Montants par tranche

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion par tranche**.

Grille de saisie obligatoire affichant la liste des tranches.
Vous devrez saisir :

- ✓ Le *coût prévisionnel HT* de chaque tranche si Type de rémunération **= Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux**.
- ✓ La part de l'*enveloppe financière HT* affectée à chaque tranche si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Cliquez sur pour afficher le montant Total.

Montants par lot

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Type de contrat **<>Accord-cadre**.

Grille de saisie obligatoire affichant la liste des lots.

Vous devrez saisir :

- ✓ Le *Coût prévisionnel HT* de chaque lot si Type de rémunération **= Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux**.
- ✓ La part de l'*Enveloppe financière HT* affectée à chaque lot si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Cliquez sur pour afficher le montant Total.

Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération

Uniquement si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Etablissement du forfait de rémunération **= Taux applicable au montant des travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Stricte application du taux de rémunération
- Ajustement par plages de coût prévisionnel
- Ajustement à partir d'un coefficient
- Ajustement à partir du taux de rémunération
- Autre clause incitative

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Plages d'ajustement

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération = **Ajustement par plages de coût prévisionnel**.

Grille de saisie obligatoire.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les plages d'ajustement, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** une nouvelle plage d'ajustement : ouvre la fenêtre *Saisir la plage d'ajustement* permettant de saisir son **Coût prévisionnel** (plage de coût) et sa **Rémunération** (formule d'ajustement).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la plage d'ajustement : ouvre la fenêtre *Saisir la plage d'ajustement* permettant de modifier ses données.
- - **Supprimer** la plage d'ajustement de la grille.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la grille est alimentée avec les valeurs choisies sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Coefficient d'atténuation

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération **= Ajustement à partir d'un coefficient**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Conditions de la clause incitative

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération **= Autre clause incitative**.

Zone de texte, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Uniquement si au moins une des missions suivantes **APS, APD, AVP, AVP(bat), PRO** ou **ACT** est présente sur l'écran *Gestion des missions*.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de rémunération **= Par marché spécifique**.

Taux de tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Délai de reprise des études par le Moe

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : Jour(s) / Mois.

Délai d'établissement d'un nouveau DCE par le Moe

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : Jour(s) / Mois.

Tolérance sur le coût de réalisation des travaux


Uniquement si au moins une des missions suivantes **DET** ou **AOR** est présente sur l'écran *Gestion des missions*.


Cette rubrique n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.


Cette rubrique n'est pas visible si Type de rémunération **= Par marché spécifique**.

Taux de tolérance sur le coût de réalisation des travaux

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Taux de pénalité

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Plafond de la pénalité pour non-respect de l'engagement

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Variation des prix par ajustement

Uniquement si vous avez choisi Type de variation des prix **=** **Révision** et Type de révision des prix **=** **Ajustement** ou **Révision mixte (formule et ajustement)** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > *Renseignements financiers*).

Visible aussi pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*) ;
et si sur l'écran *Type de variation des prix - Lots* :

- ✓ au moins un lot a un Type de variation des prix **=** **Révision** et Type de révision des prix **=** **Ajustement** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Liste des lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*) ;
et si sur l'écran *Type de variation des prix - Lots* :

- ✓ au moins un lot a un Type de variation des prix **=** **Révision** et Type de révision des prix **=** **Ajustement** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Affiche les lots dont le Type de variation des prix **=** **Révision** et Type de révision des prix **=** **Ajustement** ou **Révision mixte (formule et ajustement)** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > *Type de variation des prix - Lots*).

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Révision par ajustement

Référence de l'ajustement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Tarif
- Barème
- Mercuriale
- Cours
- Indice

Nom de la référence

Zone de texte, obligatoire.

Précisions aux conditions de l'ajustement

Zone de texte, facultative.

Durée de préavis à l'envoi d'un nouveau tarif (ou barème)

Uniquement si Référence de l'ajustement **=** **Tarif** ou **Barème**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Zone alimentée avec "*15 jour(s)*" si Référence de l'ajustement **=** **Tarif**.

Clause de butoir

 Uniquement si Référence de l'ajustement = **Tarif** ou **Barème**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Terme de comparaison retenu

 Uniquement si **Clause de butoir = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Indice

Limitation de l'augmentation sur la période d'ajustement

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Limitation de l'augmentation annuelle (indice)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Indice**.

Zone de texte, obligatoire.

Clause de sauvegarde

 Uniquement si Référence de l'ajustement = **Tarif** ou **Barème**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Terme de comparaison retenu

 Uniquement si Clause de sauvegarde = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Indice

Limitation de l'augmentation sur la période d'ajustement

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Limitation de l'augmentation annuelle (indice)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu **= Indice**.

Zone de texte, obligatoire.

Formules de variation

Uniquement si vous avez choisi :

- ✓ Type de variation des prix = **Actualisation** sur l'écran *Renseignements financiers*.
- ✓ Type de révision des prix = **Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)** sur l'écran *Renseignements financiers*.
- ✓ Référence de l'ajustement = **Indice** sur l'écran *Variation des prix par ajustement* du module *SAM* ou *STF*.

Visible aussi dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*) et si sur l'écran *Type de variation des prix - Lots* :

- ✓ au moins un lot a un Type de variation des prix = **Actualisation**.
- ✓ au moins un lot a un Type de révision des prix = **Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Dans le module *Rédaction*, cet écran permet de définir les conditions de variation de prix de la consultation afin de rédiger l'article "Modalités de variation des prix" du "CCAP".

Dans le module *STF* ou *SAM*, cet écran permet de définir les conditions de variation de prix du contrat, de chaque tranche, de chaque lot ou de chaque tranche/lot afin de calculer les "Variation de prix" applicables à tout ou partie du contrat et afin d'éditer les "états de liquidation" de la dépense.

Sélection d'une prestation

Pour un contrat **à tranches optionnelles** vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .
Pour une consultation/contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .
Pour une consultation **avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Liste des formules de variation

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les formules de variation des prix de la prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle formule : ouvre l'écran *Formule de variation* permettant la saisie des informations relatives à la formule.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la formule : permet d'accéder à la fiche de la formule sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la formule de la grille : uniquement pour une formule non utilisée sur un prix.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la modalité de variation de prix : permet d'accéder à la fiche de la formule sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarque → Que ce soit en actualisation ou révision, vous devez saisir, obligatoirement, au moins une formule sur la consultation (ou la prestation).

Remarque → Dans le module *STF*, en modification en cours de gestion, si un décompte a déjà été calculé : la création ou suppression d'une formule de variation n'est pas autorisée. En modification, seul le **Nombre de mois de décalage** est modifiable.

Pour une consultation/ un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- ➢ **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Formule de variation

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Formules de variation* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une formule.

Formule de variation des prix

Code variation

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée automatiquement à la création d'une formule.

Formule référence

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une formule **active** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Formules*.
La formule s'affichera (ses taux partie fixe et partie variable) afin que vous puissiez saisir son détail : répartition(s) et index associé(s).

Nombre de mois de décalage

Zone de texte, obligatoire.

Permet de savoir avec quel mois va s'effectuer le calcul du coefficient de variation.
Exemple : Date de première variation : 01/01/2026 et nombre de mois de décalage zéro, la première variation s'effectuera sur la base de Janvier 2026 ; si le nombre de mois de décalage = 3, la première variation s'effectuera sur la base d'Octobre 2025.

Uniquement pour les organismes appartenant à la catégorie des « autres acheteurs » : ce nombre est fixé librement en actualisation pour les travaux.

Mois zéro

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de texte, facultative.

Remarque → Si cette zone est vide, c'est le mois d'établissement des prix du contrat qui sera pris en compte pour les calculs de variation.

Prix concerné

Uniquement pour le module *Rédaction*.

Zone de texte facultative.

Formule : F=

- **Taux partie fixe / variable (%) :**

Ce sont les taux de la formule choisie.

- Le taux de la partie fixe de la formule doit être de 12,5 % au minimum en révision, il doit être nul en actualisation.
- Le taux de la partie variable de la formule doit être égal à 100 moins le taux de la partie fixe (soit au minimum égal à 87,5 %) en révision. Il doit être égal à 100 en actualisation.

Deux types de formule possibles :
- Formule simple : qui utilise un seul index.

- Formule polynomiale : qui utilise plusieurs index sur lesquels on affecte un pourcentage.

- **Index :**

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un index **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Index*.



MIA propose des index correspondant au **Type d'opération** de la consultation (ou du contrat) ainsi qu'à l'**Objet** de la consultation (ou du contrat) et du lot.

Remarque → Pour une formule polynomiale :

- ✓ Vous pouvez saisir jusqu'à 9 composants de formule (pourcentage + index) via **Ajouter un couple 'poids-index'** et éventuellement en supprimer via **Supprimer le couple 'poids-index'**.
- ✓ Le total des pourcentages répartis sur chaque index doit être égal à 100%.

Remarque → Le détail de la formule est affiché au fur et à mesure de sa saisie ainsi que la courbe de variation de chaque index (sur l'année en cours et/ou l'année précédente : cliquez sur un point d'ancrage pour afficher la valeur précise).

BC : Informations complémentaires

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de Commande**, **Mixte** ou **Composite**.
Visible aussi en **Accord-cadre - hybride** si au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Mentions du bon de commande**
- **Prestations urgentes**

Mentions du bon de commande

La rubrique contient les champs suivants :

Liste des mentions du bon de commande

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les mentions du bon de commande.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les mentions, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) mention(s) à partir de la liste préalablement définie par *Marco* en fonction de la nature des prestations.
- - **Créer** une nouvelle mention non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Mention* permettant de saisir son **Libellé**.

Sur une ligne, il est possible de :
- - **Modifier** la mention : uniquement pour une mention non issue de la liste définie dans *Marco*. Ouvre la fenêtre *Mention* permettant de modifier son **Libellé**.
- - **Supprimer** la mention de la grille.

Liste préalablement définie dans *Marco*, en fonction de la nature des prestations :
- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la date et le numéro de marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des travaux à réaliser ;
- les délais d'exécution (date de début et de fin) ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux d'exécution des travaux ;
- les lieux d'exécution des prestations ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler les observations.

Nom de la personne habilitée à signer les bons de commande

Zone de texte obligatoire préalimentée par l'un des deux éléments suivants :
- ✓ le représentant du pouvoir adjudicateur (si Pouvoir Adjudicateur)
- ✓ le représentant de l'entité adjudicatrice (si Entité Adjudicatrice)

Conditions d'attribution des bons de commande par opérateur économique

 Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **multi-opérateurs**.

Zone de texte, obligatoire.

Prestations urgentes

Toggle, inactif par défaut.

Confidentialité, mesures de sécurité et protection des données

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Confidentialité**
- **Mesures de sécurité**
- **Protection des données à caractère personnel**

Confidentialité

Obligations de confidentialité

Pour un **marché subséquent** avec Obligations de confidentialité de l'accord-cadre de référence **<>** **Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Remarque → Si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux**, la référence à l'article du CCAG n'apparait pas.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Obligations de confidentialité = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de confidentialité définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Obligations de confidentialité = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de confidentialité dérogatoires à celles du CCAG.

Mesures de sécurité

Pour un **marché subséquent** avec Mesures de sécurité de l'accord-cadre de référence **<>** **Par marché subséquent**, la zone n'est pas visible.

Mesures de sécurité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Dispositions législatives ou réglementaires particulières

Uniquement si Mesures de sécurité **= Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Mesures de sécurité **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les mesures de sécurité définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Mesures de sécurité **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres mesures de sécurité dérogatoires à celles du CCAG.

Protection des données à caractère personnel

Pour un **marché subséquent** avec Conditions de protection des données personnelles de l'accord-cadre de référence **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de protection des données personnelles

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Clause RGPD détaillée
- Clause RGPD simplifiée
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "Sans".

Description, nature et finalité du traitement

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD détaillée**.

Zone de texte, facultative.

Durée du traitement

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD détaillée**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois / année(s).

Délai minimum d'acceptation

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : heure(s) / jour(s).

Alimentée par défaut avec "*6 jour(s)*".

Droit d'information des personnes concernées

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- par l'acheteur
- par le titulaire

Positionnement par défaut sur "*par l'acheteur*".

Exercice du droit des personnes

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- par l'acheteur
- par le titulaire

Positionnement par défaut sur "*par l'acheteur*".

Courriel du contact de l'acheteur

Uniquement si Exercice du droit des personnes = **par l'acheteur**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai maximum de notification des violations de données

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : heure(s) / jour(s).

Alimentée par défaut avec "*48 heure(s)*".

Moyen de notification

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Zone de texte, obligatoire.

Notification à la CNIL

Uniquement si Conditions de protection des données personnelles = **Clause RGPD détaillée**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux mesures de sécurité des données

 Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD détaillée**.

Zone de texte, facultative.

Durée et modalités de conservation des données

 Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD détaillée**.

Zone de texte, obligatoire.

Sort des données

 Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD détaillée**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Destruction des données
- Renvoi des données à l'acheteur

Positionnement par défaut sur "*Destruction des données*".

Précisions à la protection des données personnelle

 Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Clause RGPD simplifiée**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Conditions de protection des données personnelles **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de protection des données dérogatoires.

CCAP

Pièces contractuelles

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Pièces contractuelles**
- **Détail du cahier des charges**

Pièces contractuelles

Liste des pièces sélectionnées

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les pièces contractuelles.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces contractuelles** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle pièce non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de saisir sa **Désignation** et **Désignation détaillée**.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pièce : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de modifier sa **Désignation** (uniquement pour une pièce non issue du *Paramétrage*) ainsi que sa **désignation détaillée**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** la pièce de la grille.
  - **- Rétablir** : uniquement pour un public issu du *Paramétrage*. Permet, s'il a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Remarque → En **procédure formalisée**, les pièces :

- ✓ Acte d'engagement
- ✓ CCAP : uniquement si vous élaborez un CCAP
- ✓ CCP : uniquement si vous élaborez un CCP

sont chargées par défaut dans la grille et ne peuvent être supprimées car obligatoire.

Remarque → Par défaut, la liste des pièces proposée par *Marco* (lorsque vous cliquez sur) respecte l'ordre de priorité des pièces contractuelles défini par le CCAG.

Pour modifier l'ordre de priorité des pièces contractuelles, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Ordre des pièces

 Uniquement si CCAG applicable **<>** **Sans CCAG**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Dérogation à l'ordre de priorité de l'article du CCAG

Précisions

Zone de texte, facultative.

Fourniture des documents de marché

 Uniquement si CCAG applicable **= CCAG Privé - Travaux**

Zone de texte, facultative.

Détail du cahier des charges

Code du CCAP / CCP

Zone de texte, facultative.

CCAP / CCP en date du

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

CCAP / CCP dressé par

Zone de texte, facultative.

Protection de la main d'oeuvre, Clause d'insertion sociale

Uniquement si CCAG applicable **=** **CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), si le toggle **Extension Développement Durable** est actif et si Conditions d'exécution à caractère social **=** **Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**
- **Reprise du personnel**
- **Action d'insertion sociale**
  - **Globalisation des heures d'insertion**
  - **Mise en oeuvre de l'action d'insertion professionnelle**
  - **Facilitateur**

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Protection de la main d'oeuvre et condition de travail

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Protection de la main d'oeuvre et condition de travail **=** **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Protection de la main d'oeuvre et condition de travail **=** **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Reprise du personnel

Reprise du personnel

Toggle, inactif par défaut.

Précisions à la reprise du personnel

Uniquement si **Reprise du personnel**.

Zone de texte, facultative.

Action d'insertion sociale

Clause d'insertion sociale

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Périmètre de l'action d'insertion

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.

Zone de texte, obligatoire.

Publics éligibles : Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les types de publics éligibles.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un (ou plusieurs) public(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Publics éligibles** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** un nouveau public non proposé dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tous les publics éligibles** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé du public.
- - **Supprimer** le public de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour un public issu du *Paramétrage*. Permet, s'il a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Pour modifier l'ordre de priorité des publics, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Remarque → Si vous laissez cette grille vide, vous devrez renseigner la grille ci-dessous : *Publics éligibles : Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail*.

Publics éligibles : Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les types de publics éligibles.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un (ou plusieurs) public(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Publics éligibles 2** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** un nouveau public non proposé dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tous les publics éligibles** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé du public.
- - **Supprimer** le public de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour un public issu du *Paramétrage*. Permet, s'il a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Pour modifier l'ordre de priorité des publics, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Remarque → Si vous laissez cette grille vide, vous devez renseigner la grille ci-dessus : *Publics éligibles : Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat*.

Autres Publics éligibles

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.

Grille de saisie, facultative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** un nouveau public : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tous les publics éligibles** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé du public.
- - **Supprimer** le public de la grille.

Publics éligibles

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Autres conditions**.

Grille de saisie, facultative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** un nouveau public : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tous les publics éligibles** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé du public.
- - **Supprimer** le public de la grille.

Objectifs horaires d'insertion

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zones de saisie obligatoire si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.
Zones de saisie facultative si Clause d'insertion sociale = **Autres conditions**.

Renseignez ici le Type de volume horaire Travail ou Formation pour la consultation ou par lot.

Pour une consultation **avec allotissement** et modalités d'attribution du marché = **Séparé** :

- Choisissez afin de choisir les lots à renseigner.
- Choisissez **Supprimer tous les éléments** pour supprimer les objectifs de tous les lots.
- Choisissez pour supprimer les objectifs du lot.

Pour une consultation **SAD avec catégories** :

- Choisissez afin de choisir les catégories à renseigner.
- Choisissez **Supprimer tous les éléments** pour supprimer les objectifs de toutes les catégories.
- Choisissez pour supprimer les objectifs de la catégorie.

Pour une consultation **sans allotissement** ou modalités d'attribution du marché = **Unique** ou **sans catégorie**, une seule ligne est affichée, pour renseigner les objectifs sur la consultation.

Pour chaque ligne :

- ✓ - le **Type de volume horaire (travail)** doit être renseigné
- ✓ - le **Type de volume horaire (formation)** est facultatif.

Chaque **Type** est défini par un **nombre d'heures** ou par un **pourcentage**.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Globalisation des heures d'insertion

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Globalisation des heures d'insertion

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Globalisation des heures d'insertion = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Globalisation des heures d'insertion = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Mise en oeuvre de l'action d'insertion professionnelle

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle

Grille de saisie obligatoire si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG**.
Grille de saisie facultative si Clause d'insertion sociale = **Autres conditions**.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) modalité(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle modalité non proposée dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé de la modalité.
- - **Supprimer** la modalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour une modalité issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Précisions aux modalités de mise en œuvre

Zone de texte, facultative.

Facilitateur

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Facilitateur

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Intervention d'un facilitateur

Uniquement si Activité = **Facilitateur**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Facilitateur

Uniquement si Activité = **Facilitateur**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le facilitateur lors de la saisie de votre consultation. Ce choix masque la zone **Tiers** et toutes les zones de coordonnées du tiers.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Facilitateur = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Facilitateur**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Facilitateur = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le facilitateur dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Intervention d'un facilitateur = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Intervention d'un facilitateur **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Suivi de l'action d'insertion sociale

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), si le toggle **Extension Développement Durable** est actif et si Conditions d'exécution à caractère social **= Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Modalités de suivi et contrôle**
- **Difficultés d'exécution**
- **Contrôle de l'exécution de l'action d'insertion**
- **Pénalités relatives à la clause d'insertion**
  - **Pénalité pour non-respect du volume d'insertion**
  - **Pénalité pour absence injustifiée à une réunion de suivi**
  - **Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs**

Modalités de suivi et contrôle

Modalités de suivi et contrôle

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Informations à transmettre par le titulaire

Uniquement si Modalités de suivi et contrôle **= Article du CCAG**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les informations à transmettre.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) information(s) à partir de la liste préalablement définie par *Marco*.
- - **Créer** une nouvelle information non proposée dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé** ainsi que sa **Fréquence de transmission**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :
- **- Modifier** directement l'information : Libellé et Fréquence.
- - **Supprimer** l'information de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour une information issue de *Marco*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs par défaut.

Délai de mise en place de la réunion de mise au point

Uniquement si Modalités de suivi et contrôle **= Article du CCAG**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée à "*15 jour(s)*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Modalités de suivi et contrôle = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Modalités de suivi et contrôle = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Difficultés d'exécution

Difficultés d'exécution

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de prévenance

Uniquement si Difficultés d'exécution = **Article du CCAG**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée à "*15 jour(s)*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Difficultés d'exécution = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Difficultés d'exécution = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Contrôle de l'exécution de l'action d'insertion

Bilans de l'action d'insertion

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Bilans de l'action d'insertion = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Bilans de l'action d'insertion = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Pénalités relatives à la clause d'insertion

Uniquement si Clause d'insertion sociale = **Article du CCAG** ou **Autres conditions** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > CCAP > *Protection de la main d'oeuvre, Clause d'insertion sociale*).

Pénalités relatives à la clause d'insertion

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Mise en demeure

Uniquement si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de mise en demeure

Uniquement si Mise en demeure = **Avec**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée à "*15 jour(s)*".

Précisions aux pénalités relatives à la clause d'insertion

Uniquement si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de texte, facultative.

Pénalité pour non-respect du volume d'insertion

Uniquement si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Pénalité pour non-respect du volume d'insertion

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Forme de pénalité

Uniquement si Pénalités pour non-respect du volume d'insertion = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Forfaitaire*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalités pour non-respect du volume d'insertion = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction
- Formule

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction

Uniquement si Type de pénalité = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Formule de calcul de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité = **Formule**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**, **Montant** ou **Fraction**.

Zone de texte, facultative.

Pénalité pour absence injustifiée à une réunion de suivi

Uniquement si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Pénalité pour absence injustifiée à une réunion de suivi

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Forme de pénalité

Uniquement si Pénalités pour absence injustifiée à une réunion de suivi = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Forfaitaire*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalités pour absence injustifiée à une réunion de suivi = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction
- Formule

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction

Uniquement si Type de pénalité = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Formule de calcul de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité = **Formule**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**, **Montant** ou **Fraction**.

Zone de texte, facultative.

Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs

Uniquement si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Pénalité pour absence ou retard de transmission des justificatifs

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Forme de pénalité

Uniquement si Pénalités pour absence ou retard de transmission des justificatifs = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire

Si Pénalités relatives à la clause d'insertion = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Forfaitaire*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalités pour absence ou retard de transmission des justificatifs = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction
- Formule

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction

Uniquement si Type de pénalité = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Formule de calcul de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité = **Formule**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**, **Montant** ou **Fraction**.

Zone de texte, facultative.

Clauses environnementales

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), si le toggle **Extension Développement Durable** est actif et si Conditions d'exécution à caractère environnemental **= Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Clauses environnementales - Lots

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*), si le toggle **Extension Développement Durable** est actif et si Conditions d'exécution à caractère environnemental **= Définies par lot** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Liste des lots

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- Obligations environnementales
- Réduction des prélèvements des ressources
- Composition des produits
- Actions en faveur du réemploi, de la réutilisation et du recyclage
- Economie d'énergie et développement des énergies renouvelables
- Prévention de la production des déchets et valorisation des déchets
- Réduction des émissions de GES et amélioration de la qualité de l'air
- Réduction des impacts sur la biodiversité
- Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales
- Autres obligations environnementales
- Ecolabel(s)
- Pénalité pour manquement aux obligations environnementales
    - Pénalité applicable à chaque manquement
    - Pénalité fixée par manquement

Obligations environnementales

Obligations environnementales

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Si vous faites le choix "*Sans*", aucune rubrique de l'écran ne sera visible.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Obligations environnementales = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Réduction des prélèvements des ressources

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Composition des produits

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Actions en faveur du réemploi, de la réutilisation et du recyclage

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article 58 "AGEC"
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Proportions minimales fixées

 Uniquement si Obligations à respecter **= Article 58 "AGEC"**.

Toggle, inactif par défaut.

Taux de biens issus du réemploi / de la réutilisation / du recyclage

 Uniquement si **Proportions minimales fixées**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Dont % de biens issus de réemploi / de la réutilisation

 Uniquement si **Proportions minimales fixées**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en %.

Remarque → Ce taux **doit être inférieur** au Taux (global) de biens issus du réemploi / de la réutilisation / du recyclage.

Modalités de suivi et de contrôle

 Uniquement si Obligations à respecter **= Article 58 "AGEC"**.

Zone de texte, obligatoire.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Economie d'énergie et développement des énergies renouvelables

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Objectif(s)

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Economie d'énergie
- Développement des énergies renouvelables
- Economie d'énergie et Développement des énergies renouvelables

Economie d'énergie : Date de début de la période de référence

 Uniquement si Objectif(s) = **Economie d'énergie** ou **Economie d'énergie et Développement des énergies renouvelables**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Economie d'énergie : Date de fin de la période de référence

 Uniquement si Objectif(s) = **Economie d'énergie** ou **Economie d'énergie et Développement des énergies renouvelables**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Energie renouvelable : Part minimale attendue

 Uniquement si Objectif(s) = **Développement des énergies renouvelables** ou **Economie d'énergie et Développement des énergies renouvelables**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Modalités de suivi et de contrôle

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, obligatoire.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Prévention de la production des déchets et valorisation des déchets

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, obligatoire.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Réduction des émissions de GES et amélioration de la qualité de l'air

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Réduction des impacts sur la biodiversité

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales

Obligations à respecter

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions standard

 Uniquement si Obligations à respecter = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Obligations à respecter = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Autres obligations environnementales

Autres obligations environnementales

Toggle, inactif par défaut.

Description des autres obligations environnementales

 Uniquement si le toggle **Autres obligations environnementales** est actif.

Zone de texte, obligatoire.

Ecolabel(s)

Utilisation d'écolabel(s)

Toggle, inactif par défaut.

Ecolabel(s) à respecter

 Uniquement si le toggle **Utilisation d'écolabel(s)** est actif.

Zone de texte, obligatoire.

Pénalité pour manquement aux obligations environnementales

Pénalité pour manquement aux obligations environnementales

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Identique pour chaque manquement
- Fixée par manquement

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Mise en demeure

Uniquement si Pénalité pour manquement aux obligations environnementales = **Identique pour chaque manquement** ou **Fixée par manquement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de mise en demeure

Uniquement si Mise en demeure = **Avec**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).

Alimentée à "*15 jour(s)*".

Précisions

Uniquement si Pénalité pour manquement aux obligations environnementales = **Identique pour chaque manquement** ou **Fixée par manquement**.

Zone de texte, facultative.

Pénalité applicable à chaque manquement

Uniquement si Pénalité pour manquement aux obligations environnementales = **Identique pour chaque manquement**.

Forme de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire

Type de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction
- Formule

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction

Uniquement si Type de pénalité = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Formule de calcul de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité = **Formule**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**, **Montant** ou **Fraction**.

Zone de texte, facultative.

Pénalité fixée par manquement

Uniquement si Pénalité pour manquement aux obligations environnementales = **Fixée par manquement**.

Liste des pénalités

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les pénalités.
A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les pénalités, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une nouvelle pénalité : ouvre l'écran *Autre pénalité développement durable* permettant la saisie des informations relatives à la pénalité.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la pénalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Visualiser** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Cf. aide de l'écran *Autre pénalité* issu de l'écran *Pénalités et primes* > rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*.

Gestion des déchets

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) et si Gestion des déchets = **Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

La *Gestion des déchets* n'est pas gérée en **Maitrise d'œuvre**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Gestion des déchets**
- **Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets**
- **Schéma d'organisation et de gestion des déchets**
- **Eléments de traçabilité**
- **Pénalité relative à la gestion des déchets**
  - **Pénalité fixée par manquement**

Gestion des déchets

Gestion des déchets

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Opérations relatives à la gestion des déchets de chantier

Uniquement si Gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Toggle, inactif par défaut.

Liste des opérations

Uniquement si **Opérations relatives à la gestion des déchets de chantier**.

Zone de texte, obligatoire.

Modèle complémentaire de suivi des déchets de chantier

Uniquement si Gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Toggle, inactif par défaut.

Modèle complémentaire imposé

Uniquement si **Modèle complémentaire de suivi des déchets de chantier**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Gestion des déchets = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Gestion des déchets = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets

Uniquement si Type d'opération = **Travaux** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**.

Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG-Travaux
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Compte particulier pour la gestion et l'élimination des déchets

Uniquement si Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Organisation commune pour la gestion et l'élimination des déchets = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Schéma d'organisation et de gestion des déchets

 Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Schéma d'organisation et de gestion des déchets

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG-Travaux
- Article du CCAG-Travaux (dérogation au délai)
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de transmission du schéma

 Uniquement si Schéma d'organisation et de gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux**, **Article du CCAG-Travaux (dérogation au délai)** ou **Autres conditions**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois ; si Schéma d'organisation et de gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux (dérogation au délai)** ou **Autres conditions**.

Zone d'affichage ; si Schéma d'organisation et de gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Alimentée avec "*2 mois*".

Précisions aux conditions du CCAG

 Uniquement si Schéma d'organisation et de gestion des déchets = **Article du CCAG-Travaux**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Schéma d'organisation et de gestion des déchets = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Eléments de traçabilité

Eléments de traçabilité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

 Uniquement si Eléments de traçabilité = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

 Uniquement si Eléments de traçabilité = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Pénalité relative à la gestion des déchets

Pénalité relative à la gestion des déchets

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Fixée par manquement
- Autres conditions : uniquement si **Sans CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Mise en demeure

 Uniquement si Pénalité relative à la gestion des déchets = **Article du CCAG**, **Fixée par manquement** ou **Autres conditions**.

Toggle, inactif par défaut.

Délai de mise en demeure

 Uniquement si **Mise en demeure**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en jour(s).

Alimentée à "*15 jour(s)*".

Forme de pénalité

 Uniquement si Pénalité relative à la gestion des déchets = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire

Type de pénalité

 Uniquement si Pénalité relative à la gestion des déchets = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction
- Formule

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.
Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction

Uniquement si Type de pénalité = **Fraction**.
Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Formule de calcul de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité = **Formule**.
Zone de texte, obligatoire.

Précisions

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**, **Montant** ou **Fraction**.
Zone de texte, facultative.

Pénalité fixée par manquement

Uniquement si Pénalité relative à la gestion des déchets = **Fixée par manquement**.

Liste des pénalités

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les pénalités.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les pénalités, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une nouvelle pénalité : ouvre l'écran *Pénalité fixée par manquement* permettant la saisie des informations relatives à la pénalité.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les pénalités de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la pénalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Visualiser** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Cf. aide de l'écran *Autre pénalité* issu de l'écran *Pénalités et primes* > rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*.

Plan de progrès

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG 2021**, **CCAG Privé-Travaux** ou **Sans CCAG** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*) et si Plan de progrès **= Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Principe du plan de progrès**
- **Axes de progrès**
- **Conditions de mise en œuvre du plan de progrès**
- **Architecture du plan de progrès**
- **Formalisation du plan de progrès**
- **Gains escomptés**
  - **Modalités de partage des gains financiers**
  - **Modalités de recouvrement des gains**

Principe du plan de progrès

Principe du plan de progrès

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Conditions standards
- Autres conditions

Délai d'élaboration du plan de progrès

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois / année(s).

Alimentée avec "*2 mois*".

Précisions au principe du plan de progrès

Uniquement si Principe du plan de progrès **= Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Principe du plan de progrès **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Axes de progrès

Axes de progrès

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différentes thématiques des axes de progrès.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) axe(s) à partir de 5 thématiques définies dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégories **Technique, Sociale, Environnementale, Financière** et **Organisationnelle** pour l'organisme de la consultation en cours.

- - **Créer** un nouvel axe non proposé dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement l'axe : seul le Libellé est modifiable.
- - **Supprimer** l'axe de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour un axe issu du *Paramétrage*. Permet, s'il a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Précisions aux axes de progrès

Zone de texte, facultative.

Conditions de mise en œuvre du plan de progrès

Initiative du plan

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Titulaire
- Acheteur

Temporalité du plan

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Suivi et pilotage du plan

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Conditions standards
- Autres conditions

Périodicité du bilan

Uniquement si Suivi et pilotage du plan = **Conditions standards**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Précisions aux conditions de suivi et pilotage

Uniquement si Suivi et pilotage du plan = **Conditions standards**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Suivi et pilotage du plan **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Architecture du plan de progrès

Architecture du plan de progrès

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différentes architectures du plan de progrès.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les éléments, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) élément(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Architecture du plan de progrès** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** un nouvel élément non proposé dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- **- Modifier** directement le libellé.
- - **Supprimer** l'architecture de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Rétablir** : uniquement pour une architecture issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Précisions à l'architecture du plan de progrès

Zone de texte, facultative.

Formalisation du plan de progrès

Modalités de formalisation du plan de progrès

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avenant
- Echange de courrier

Précisions aux modalités de formalisation

Uniquement si Modalités de formalisation du plan de progrès = **Avenant** ou **Echange de courriers**.

Zone de texte, facultative.

Gains escomptés

Nature des gains escomptés

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Financiers
- Autres que financiers
- Mixtes

Forme des gains financiers escomptés

 Uniquement si Nature des gains escomptés = **Financiers** ou **Mixtes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Gains consécutifs à une baisse de consommation
- Gains consécutifs à la réduction des coûts
- Mixtes

Gains consécutifs à une baisse de consommation

 Uniquement si Forme des gains financiers escomptés = **Gains consécutifs à une baisse de consommation** ou **Mixtes**.

Zone de texte, obligatoire.

Gains consécutifs à la réduction des coûts

 Uniquement si Forme des gains financiers escomptés = **Gains consécutifs à la réduction des coûts** ou **Mixtes**.

Zone de texte, obligatoire.

Gains autres que financiers escomptés

 Uniquement si Nature des gains escomptés = **Autres que financiers** ou **Mixtes**.

Zone de texte, obligatoire.

Modalités de partage des gains financiers

 Uniquement si Nature des gains escomptés = **Financiers** ou **Mixtes**.

Modalités de partage des gains financiers

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Définies dans le cadre du contrat
- Définies dans le cadre d'un avenant

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Assiette de référence

 Uniquement si Modalités de partage des gains financiers = **Définies dans le cadre du contrat**.

Zone de texte, obligatoire.

Période de référence

 Uniquement si Modalités de partage des gains financiers = **Définies dans le cadre du contrat**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Type de répartition des gains financiers

 Uniquement si Modalités de partage des gains financiers **= Définies dans le cadre du contrat**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Clé de répartition
- Autre

Au profit du titulaire

 Uniquement si Type de répartition des gains financiers **= Clé de répartition**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Remarque → La clé de répartition (pourcentage titulaire + pourcentage acheteur) ne doit pas dépasser les 100 %.

Au profit de l'acheteur

 Uniquement si Type de répartition des gains financiers **= Clé de répartition**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Remarque → La clé de répartition (pourcentage titulaire + pourcentage acheteur) ne doit pas dépasser les 100 %.

Répartition des gains financiers

 Uniquement si Type de répartition des gains financiers **= Autre**.

Zone de texte, facultative.

Précisions aux modalités de partage des gains financiers

 Uniquement si Modalités de partage des gains financiers **= Définies dans le cadre du contrat** ou **Définies dans le cadre d'un avenant**.

Zone de texte, facultative.

Modalités de recouvrement des gains financiers

Uniquement si Nature des gains escomptés = **Financiers** ou **Mixtes**.

Modalités de recouvrement des gains consécutifs à une baisse de consommation

Uniquement si Forme des gains financiers escomptés = **Gains consécutifs à une baisse de consommation** ou **Mixtes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Prime

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Description des modalités de recouvrement

Uniquement si Modalités de recouvrement des gains consécutifs à une baisse de consommation = **Prime**.

Zone de texte, obligatoire.

Modalités de recouvrement des gains consécutifs à la réduction des coûts

Uniquement si Forme des gains financiers escomptés **= Gains consécutifs à la réduction des coûts** ou **Mixtes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Réduction des prix du contrat
- Emission d'un titre de recette

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Description des modalités de recouvrement

Uniquement si Modalités de recouvrement des gains consécutifs à la réduction des coûts **= Réduction des prix du contrat** ou **Emission d'un titre de recette**.

Zone de texte, obligatoire.

Modalités de règlement des comptes

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Acomptes et paiements partiels définitifs**
- **Pourcentage de rémunération par élément**
- **Présentation des demandes de paiement**
- **Facturation électronique**
- **Acomptes sur approvisionnements**

Acomptes et paiements partiels définitifs

Pour un **marché subséquent** avec **Modalités de règlement des comptes** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Modalités de règlement des comptes** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, l'écran n'est pas visible.

Modalités de règlement des comptes

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Système informatique MARCO
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Article du CCAG*".

Si CCAG applicable **= Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Intervalle entre deux acomptes successifs

Uniquement si Type d'opération **= Coordination SPS**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en mois.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Modalités de règlement des comptes **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de règlement des comptes définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Modalités de règlement des comptes **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de règlement des comptes dérogatoires à celles du CCAG.

Périodicité de facturation de la partie 'marché ordinaire'

Uniquement si Forme de contrat = **Composite**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Pourcentage de rémunération par élément

Uniquement si :
- ✓ Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**
- ✓ Type d'opération = **Etudes**
- ✓ Type de marché public = **Conception-réalisation**

avec Découpage des prestations = **Phases, Missions**, ou **Phases / Missions**.

Si Type d'opération = **Etudes** et type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**, la rubrique n'est pas visible.

Pourcentage de rémunération par élément

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre** et type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par bon de commande : uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre** et type de contrat = **Accord-cadre - à bons de commande** ou **Marché subséquent - à bons de commande**
- Par marché subséquent ou bon de commande : uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre** et type de contrat = **Accord-cadre - mixte**

Positionnement par défaut sur "*Avec*".

Si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** et type de contrat <> **Accord-cadre**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Sans*", vous n'aurez pas le tableau de répartition du forfait dans l'annexe n°1 de l'Acte d'Engagement "Missions et répartitions des honoraires".

Conditions de répartition de la rémunération

Zone d'affichage alimentée avec "*Par phase*", si découpage des prestations = **Phases**.
Zone d'affichage alimentée avec "*Par mission*", si découpage des prestations = **Missions** ou **Phases/Missions**.

Détermination de la répartition

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Imposée par l'organisme
- Proposée par le candidat

Si vous faites le choix "*Imposée par l'organisme*", vous accèderez à la *Liste des répartitions*.

Si vous faites le choix "*Proposée par le candidat*", la *Liste des répartitions* sera visible uniquement dans le cas de **Maitrise d'oeuvre** ou **Conception-réalisation** et la colonne Pourcentage **"%"** ne sera pas visible.

Détail de la répartition

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles** et Type d'opération = **Maitrise d'œuvre** ou Type de marché public = **Conception-réalisation**.

Bouton radio vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Répartition par prestation et par mission
- Répartition par mission uniquement : uniquement si détermination de la répartition = **Proposée par le candidat** ou si les missions sont identiques pour toutes les prestations

Autres missions dans le % de rémunération

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** et si des **Autres missions** ont été saisies sur l'écran *Gestion des missions*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Si vous faites le choix "*Avec*", les **Autres missions** saisies sur l'écran *Gestion des missions* se rajouteront automatiquement à la *Liste des répartitions*.

Missions complémentaires dans le % de rémunération

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** et si des **Missions complémentaires** ont été saisies sur l'écran *Gestion des missions*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Si vous faites le choix "*Avec*", les **Missions complémentaires** saisies sur l'écran *Gestion des missions* se rajouteront automatiquement à la *Liste des répartitions*.

Liste des répartitions - Cas Etudes

Uniquement si Type d'opération = **Etudes** et Détermination de la répartition = **Imposée par l'organisme**, pour une consultation **sans allotissement** et **sans catégorie**.

Pour une consultation **avec allotissement** cette grille sera saisie sur l'écran *Modalités de règlement des comptes - Lots*.
Pour une consultation **avec catégories** cette grille sera saisie sur l'écran *Modalités de règlement des comptes - Catégories*.

Grille affichant la liste des phases et/ou missions de la consultation.
Permet de saisir le pourcentage de répartition de la rémunération par phase et/ou par mission.

Choisissez pour renseigner le pourcentage de la rémunération.
La saisie du pourcentage porte sur la phase si Conditions de répartition de la rémunération = **Par phase**,
La saisie du pourcentage porte sur la mission si Conditions de répartition de la rémunération = **Par mission**.

Remarque → Le total des pourcentages n'est pas par phase ou par mission, il porte sur la consultation. Le total des lignes doit être égal à 100%.

Liste des répartitions - Cas Maitrise d'œuvre ou Type de marché public = Conception-réalisation

Uniquement si Type d'opération **= Maitrise d'œuvre** ou Type de marché public **= Conception-réalisation**.

Si Détermination de la répartition **= Proposée par le candidat**, la colonne Pourcentage **"%"** n'est pas visible.

Dans le cas d'une consultation **à tranches optionnelles** et Détail de la répartition = **Répartition par prestation et par mission**, une première colonne "*Tranche*" indique à quelle tranche la mission est affectée.

Dans le cas d'une consultation **avec allotissement** et avec **Gestion des missions par lot**, une première colonne "*Lot*" indique à quel lot la mission est affectée.

Dans le cas d'une consultation **SAD avec catégories** et avec **Gestion des missions par catégorie**, une première colonne "*Catégorie*" indique à quelle catégorie la mission est affectée.

Grille de saisie affichant la liste des missions de la consultation saisie sur l'écran *Gestion des missions* ainsi que les **Missions complémentaires** si vous avez choisi Missions complémentaires dans le % de rémunération **= Avec** et/ou les **Autres missions** si vous avez choisi Autres missions dans le % de rémunération **= Avec**.
Certaines missions faisant l'objet d'un paiement par **échéancier** sont proposées avec leurs "*Sous éléments*" et pourcentage d'"*Exigibilité de l'acompte*".

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Uniquement si vous avez déjà supprimé des missions de cette liste, permet de rajouter une (ou plusieurs) mission(s) ainsi que les **Autres missions** et /ou **Missions complémentaires** si elles sont prises en compte, à partir de la liste des missions préalablement définies dans l'écran *Gestion des missions*.

Sur une ligne, en cliquant sur ⋮, il est possible de :

- - **Revenir aux valeurs du paramétrage**. Permet, si la mission (ou le sous-élément) a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.
- - **Supprimer** la rémunération (mission) ou un élément de mission (sous-élément d'une mission avec paiement échéancier) de la grille.
- - **Créer un élément de mission** : uniquement sur une mission payée selon un **échéancier**.

Vous pouvez, en saisie directe dans la grille, choisir si certaines missions font l'objet d'un paiement **mensuel** ou si d'autres sont payées selon un **échéancier**. Les éléments de missions payés selon un échéancier (rémunération) sont découpés en "sous éléments".

Vous pouvez, aussi, saisir le pourcentage de répartition par mission - rémunération ou saisir le pourcentage d'exigibilité de l'acompte pour chaque élément d'une mission. Le libellé de chaque élément de mission peut lui aussi être modifié.

Remarque → Le total des pourcentages de la rémunération des missions doit être égal à 100%.

Présentation des demandes de paiement

Uniquement si Type d'organisme **= Organisme de sécurité sociale** ou **Autres organismes privés**.

Si Modalités de règlement des comptes **= Par marché subséquent/spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Nombre de copies de demandes de paiement

Zone de saisie numérique obligatoire, pré-alimentée à "2".

Raison sociale ou dénomination

Uniquement si une **adresse d'envoi des demandes de paiement** a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation.

Zone de texte, obligatoire.

Alimenté avec la zone éponyme de l'adresse paramétrée.

Identité destinataire ou dénomination (suite)

Uniquement si une **adresse d'envoi des demandes de paiement** a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation.

Zone de texte, facultative.

Alimenté avec la zone éponyme de l'adresse paramétrée.

Adresse internet (URL)

Uniquement si une **adresse d'envoi des demandes de paiement** a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation.

Zone de texte, facultative.

Alimenté avec la zone éponyme de l'adresse paramétrée.

Point géographique

Uniquement si une **adresse d'envoi des demandes de paiement** a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation.

Alimenté avec la zone éponyme de l'adresse paramétrée.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le point géographique pour l'adresse d'envoi des demandes de paiement parmi ceux qui ont été paramétrés dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Points géographiques*.

Liste des mentions choisies

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les mentions devant apparaître sur les demandes de paiement.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Ajouter une (ou plusieurs) mention(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Mentions des demandes de paiement** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle mention non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Saisir le libellé de la mention* permettant de saisir son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les mentions existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la mention : ouvre la fenêtre *Saisir le libellé de la mention* permettant de modifier son **Libellé**.
- - **Supprimer** la mention de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :

- **- Rétablir** : uniquement pour une mention issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Facturation électronique

Uniquement si Type d'organisme <> **Organisme de sécurité sociale** et **<> Autres organismes privés**.

Si Modalités de règlement des comptes **= Par marché subséquent/spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste des mentions des demandes de paiement

Toggle, inactif par défaut.

Identifiant structure publique (SIRET)

Zone de texte, obligatoire.

Alimentée par défaut avec le SIREN+NIC de l'organisme de la consultation en cours.

Remarque → *Marco* contrôle l'exactitude (algorithme de LUHN) du numéro SIRET.

Code service

Zone de texte, facultative.

N° d'engagement juridique

Zone de texte, facultative.

Précisions à la facturation électronique

Zone de texte, facultative.

Acomptes sur approvisionnements

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.
Pour un **marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.
Pour un **marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Acomptes sur approvisionnements

Toggle, inactif par défaut.

Précisions aux acomptes sur approvisionnements

Uniquement si **Acomptes sur approvisionnements**.

Zone de texte, facultative.

Modalités de règlement des comptes - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Type d'opération = **Etudes** et Détermination de la répartition = **Imposée par l'organisme**.

Modalités de règlement des comptes - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégorie** si Type d'opération = **Etudes** et Détermination de la répartition = **Imposée par l'organisme**.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .
A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation **SAD avec catégories**, vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Pourcentage de rémunération par élément

La rubrique reprend les informations saisies sur l'écran précédent *Modalités de règlement des comptes*.

Liste des répartitions

Grille affichant la liste des phases et/ou missions de l'ensemble des prestations.
Permet de saisir le pourcentage de répartition de la rémunération par phase et/ou par mission.

Choisissez pour renseigner le pourcentage de la rémunération.
La saisie du pourcentage porte sur la phase si Conditions de répartition de la rémunération = **Par phase**.
La saisie du pourcentage porte sur la mission si Conditions de répartition de la rémunération = **Par mission**.

Remarque → Le total des pourcentages n'est pas par phase ou par mission, il porte sur la prestation. Le total des lignes doit être égal à 100%.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Répartition des dépenses communes de chantier, Sujétions d'exécution

Uniquement si Type d'opération = **Travaux**, pour un type de contrat **Marché ...** avec Modalités d'attribution du marché = **Séparés**.
Visible aussi si Type d'opération = **Travaux**, pour un type de contrat **SAD avec catégories**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Dépenses d'investissement et d'entretien**
- **Dépenses diverses sur compte prorata**
- **Lot principal**
- **Garde du chantier en cas de défaillance d'un titulaire**
- **Sujétions d'exécution**

Dépenses d'investissement et d'entretien

Dépenses d'investissement et d'entretien

Toggle, inactif par défaut.

Liste des dépenses

Uniquement si **Dépenses d'investissement et d'entretien**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir une liste de dépenses avec les lots ou catégories correspondants.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les dépenses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) dépense(s) à partir d'une liste préalablement définie par *Marco*.
- - **Créer** une nouvelle dépense non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche dépense* permettant de saisir son **Libellé** ainsi que les **Lots concernés** pour une consultation avec allotissement ou les **Catégories concernées** pour une consultation SAD avec catégories.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer toutes les dépenses d'investissement** existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.
  - - **Supprimer toutes les personnalisations de libellé** : Permet de supprimer toutes vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la dépense : ouvre la fenêtre *Fiche dépense* permettant de modifier son **Libellé** ainsi que les **Lots** ou **Catégories concernés**.
- - **Supprimer** la dépense de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** : uniquement pour une dépense livrée par défaut dans l'application. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Dépenses diverses sur compte prorata

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et **sans lots géographiques**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories**.

Dépenses diverses sur compte prorata

Si CCAG applicable **= CCAG Privé - Travaux**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article 14 du CCAG Privé - Travaux
- Article 14 du CCAG Privé - Travaux (dérogation au délai)
- Autres conditions

Dans les autres cas, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Délai de communication du compte prorata

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), si Dépenses diverses sur compte prorata **= Article 14 du CCAG Privé - Travaux (dérogation au délai)**.
Zone d'affichage, si **Article 14 du CCAG Privé - Travaux**.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Description des conditions

Uniquement Dépenses diverses sur compte prorata **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités s'agissant des dépenses diverses sur compte prorata.

Liste des dépenses

Uniquement si Dépenses diverses sur compte prorata **= Avec**, **Article 14 du CCAG Privé - Travaux** ou **Article 14 du CCAG Privé - Travaux (dérogation au délai)**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir une liste de dépenses.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les dépenses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) dépense(s) à partir d'une liste préalablement définie par *Marco*.
- - **Créer** une nouvelle dépense non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche dépense* permettant de saisir son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer toutes les dépenses d'investissement** existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.
  - - **Supprimer toutes les personnalisations de libellé** : Permet de supprimer toutes vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la dépense : ouvre la fenêtre *Fiche dépense* permettant de modifier son **Libellé**.
- - **Supprimer** la dépense de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :

- **Supprimer la personnalisation du libellé** : uniquement pour une dépense livrée par défaut dans l'application. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Dépenses diverses sur compte prorata **= Avec**, **Article 14 du CCAG Privé - Travaux** ou **Article 14 du CCAG Privé - Travaux (dérogation au délai)**.

Zone de texte facultative vous permettant d'apporter des précisions au CCAG s'agissant des dépenses diverses sur compte prorata.

Lot principal

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et **sans lots géographiques**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un lot parmi la liste des lots (n'étant pas des petits lots).

Le libellé du lot est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Garde du chantier en cas de défaillance d'un titulaire

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et **sans lots géographiques**.

Lot pour garde du chantier en cas de défaillance d'un titulaire

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un lot parmi la liste des lots (n'étant pas des petits lots).

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un lot, cliquez sur  pour vider la zone.

Sujétions d'exécution

Sujétions d'exécution non couvertes par les prix

Zone de texte, facultative.

Prolongation des délais

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Intempéries visées par une disposition réglementaire**
- **Intempéries non visées par une disposition réglementaire**

Intempéries visées par une disposition réglementaire

Pour un **marché subséquent** avec **Application des dispositions réglementaires** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Application des dispositions réglementaires** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Application des dispositions réglementaires

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Total des jours d'intempéries prévisibles

Uniquement si

- Application des dispositions réglementaires **= Autres conditions**.
- Application des dispositions réglementaires **= Article du CCAG** et Forme de contrat **<> A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique obligatoire, vous permettant d'indiquer le total des jours d'intempéries prévisibles durant l'exécution des travaux.

Total des jours d'intempéries prévisibles

Uniquement si Application des dispositions réglementaires **= Article du CCAG** et Forme de contrat **= A tranches optionnelles**.

Grille de saisie obligatoire, vous permettant de déterminer le nombre de jours d'intempéries prévisibles par tranche.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les tranches, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) tranche(s).
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les tranches concernées par les intempéries : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la tranche : ouvre la fenêtre *Total des jours d'intempéries par tranche* permettant de renseigner le **Total des jours d'intempéries prévisibles pour la prolongation des délais**.

- - **Supprimer** la tranche de la grille.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Forme de contrat **<>** **A tranches optionnelles** et Application des dispositions non réglementaires **=** **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Application des dispositions non réglementaires **=** **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Intempéries non visées par une disposition réglementaire

Uniquement si CCAG applicable **=** **CCAG-Travaux**.

Pour un **marché subséquent** avec **Application des dispositions non réglementaires** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Application des dispositions non réglementaires** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Application des dispositions non réglementaires

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **=** **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **=** **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Liste des intempéries

Uniquement si Application des dispositions non réglementaires **=** **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Grille de saisie obligatoire, vous permettant de déterminer quelles sont les intempéries prévisibles (intensité et durée) non visées par les dispositions réglementaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les intempéries, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) intempérie(s) à partir d'une liste préalablement définie par *Marco* et comprenant 4 intempéries : gel, pluie, vent et neige.
- - **Créer** une nouvelle intempérie non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Fiche intempérie* permettant de saisir sa **Désignation** son **Intensité** et sa **Durée**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les intempéries existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'intempérie : ouvre la fenêtre *Fiche intempérie* permettant de modifier sa **Désignation** et de renseigner ou modifier son **Intensité** et sa **Durée**.
- - **Supprimer** l'intempérie de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer la personnalisation du libellé** : uniquement pour une intempérie livrée par défaut dans l'application. Permet, si le libellé a été modifié, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Station météorologique de référence

Uniquement si Application des dispositions non réglementaires **=** **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Caractéristiques des matériaux et produits, Piquetage

Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Précisions concernant la provenance et la qualité des matériaux et produits**
- **Mise à disposition de matériaux, produits, carrières ou lieux d'emprunt**
- **Vérifications et essais de matériaux et produits**
- **Piquetage**
  - **Piquetage général**
  - **Piquetage spécial**

Précisions concernant la provenance et la qualité des matériaux et produits

Zone de texte, facultative.

Mise à disposition de matériaux, produits, carrières ou lieux d'emprunt

Zone de texte, facultative.

Vérifications et essais de matériaux et produits

Zone de texte, facultative.

Piquetage

Pour un **marché subséquent** avec **Type de piquetage** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Type de piquetage** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Type de piquetage

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec piquetage général
- Avec piquetage spécial
- Avec piquetage général et piquetage spécial
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Lot concerné par le piquetage

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché = **Séparés** et **Sans lots géographiques**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un lot parmi la liste des lots (n'étant pas des petits lots).

Piquetage général

Uniquement si Type de piquetage = **Avec piquetage général** ou **Avec piquetage général et piquetage spécial**.

Etat d'avancement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non effectué
- En partie
- En totalité

Conditions du piquetage

Uniquement si Etat d'avancement = **Non effectué** ou **En partie**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du CCAG applicable sur l'écran Généralités
- Autres conditions

Si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux** : la valeur est forcée à "*Autres conditions*", et non modifiable.

Description des conditions

Uniquement si Conditions du piquetage = **Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Liste des ouvrages concernés par le piquetage

Uniquement si Etat d'avancement = **En partie**.

Zone de texte, obligatoire.

Piquetage spécial

Uniquement si Type de piquetage = **Avec piquetage spécial** ou **Avec piquetage général et piquetage spécial**.

Etat d'avancement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non effectué
- En partie
- En totalité

Conditions du piquetage

Uniquement si Etat d'avancement = **Non effectué** ou **En partie**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du CCAG applicable sur l'écran Généralités
- Autres conditions

Si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux** : la valeur est forcée à "*Autres conditions*", et non modifiable.

Description des conditions

Uniquement si Conditions du piquetage **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Période de préparation, Programme et Plans d'exécution

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Période de préparation du chantier**
- **Programme d'exécution établi par le titulaire**
- **Plan d'assurance qualité**
- **Tenue d'un registre de chantier**
- **Etudes d'exécution à la charge du titulaire**
- **Voies et réseaux divers**

Période de préparation du chantier

Pour un **marché subséquent** avec **Durée de la période de préparation** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Durée de la période de préparation** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Durée de la période de préparation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autre durée
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Le choix "*Sans*" vous sera proposé si, dans l'écran *Coordination SPS*, vous avez choisi :

- Sans Activité Coordination SPS et Sans Plan de prévention des risques
- Avec Activité Coordination SPS, niveau III d'opération et Sans PPSPS simplifié

Si CCAG applicable **= Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autre durée*" et non modifiable.

Durée

Uniquement si Durée de la période de préparation **= Article du CCAG** ou **Autre durée**.

Zone d'affichage alimentée avec la durée de la période de préparation définie dans le CCAG, si vous avez choisi **Article du CCAG**.
Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois, si vous avez choisi **Autre durée**.

Tâches préparatoires précisées dans le contrat

Uniquement si Durée de la période de préparation **= Article du CCAG-Travaux 2021**.

Toggle, inactif par défaut.

Tâches à réaliser

Uniquement si **Tâches préparatoires précisées dans le contrat**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions aux opérations à effectuer

Uniquement si Durée de la période de préparation = **Article du CCAG** ou **Autre durée**.

Zone de texte, facultative.

Programme d'exécution établi par le titulaire

Pour un **marché subséquent** avec **Programme d'exécution établi par le titulaire** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Programme d'exécution établi par le titulaire** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Programme d’exécution établi par le titulaire

Toggle, inactif par défaut.

Si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** et si Durée de la période de préparation = **Par marché subséquent**, zone d'affichage alimentée avec "*Par marché subséquent*" et non modifiable.

Si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques** et si Durée de la période de préparation = **Par marché spécifique**, zone d'affichage alimentée avec "*Par marché spécifique*" et non modifiable.

Délai de soumission au visa du maître d’œuvre

Uniquement si le toggle **Programme d'exécution établi par le titulaire** est actif.

Zone d'affichage alimentée avec le délai de soumission du visa défini dans le CCAG, si vous avez choisi Durée de la période de préparation = **Article du CCAG-Travaux**.
Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en mois, pour les autres cas.

Plan d'assurance qualité

Zone de texte, facultative.

Tenue d'un registre de chantier

Pour un **marché subséquent** avec **Tenue d'un registre de chantier** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Tenue d'un registre de chantier** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Etudes d'exécution à la charge du titulaire

Pour un **marché subséquent** avec **Etudes d'exécution à la charge du titulaire** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Etudes d'exécution à la charge du titulaire** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Délai de délivrance du visa du maître d'œuvre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autre délai
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Durée

Zone d'affichage alimentée avec le délai de délivrance du visa défini dans le CCAG, si vous avez choisi **Article du CCAG**.
Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s), si vous avez choisi **Autre délai**.

Précisions aux opérations à effectuer

Uniquement si Délai de délivrance du visa du maître d'oeuvre **= Article du CCAG Privé-Travaux**.

Zone de texte, facultative.

Précisions aux conditions de transmission électronique des documents

Uniquement si Délai de délivrance du visa du maître d'oeuvre **= Autre délai** ou **Article du CCAG-Travaux**.

Zone de texte, facultative.

Voies et réseaux divers

Pour un **marché subséquent** avec **Voie et réseaux divers** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Voie et réseaux divers** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Installation et organisation du chantier

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Installation de chantier**
- **Emplacements mis à disposition pour déblais**
- **Signalisation de chantier**
- **Application de réglementations spécifiques**
- **Gestion des déchets de chantier**
- **Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux**

Installation de chantier

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de l'installation du chantier** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de l'installation du chantier** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de l'installation de chantier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de l'installation de chantier **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'installation de chantier définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de l'installation de chantier **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités d'installation de chantier dérogatoires à celles du CCAG.

Emplacements mis à disposition pour déblais

Lieux et conditions de dépôt des déblais en excédent

Zone de texte facultative, vous permettant de définir les lieux et conditions de dépôt des déblais en excédent.

Signalisation de chantier

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de la signalisation de chantier** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de la signalisation de chantier** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de la signalisation de chantier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Si CCAG applicable **= CCAG Privé-Travaux,** la référence au CCAG n'apparait pas.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de la signalisation de chantier **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de signalisation de chantier définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de la signalisation de chantier **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de signalisation de chantier.

Application de réglementations spécifiques

Zone de texte, facultative.

Gestion des déchets de chantier

Uniquement si Gestion des déchets **= Sans** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Conditions particulières de participation*).

Précisions à la gestion des déchets de chantier

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions à la clause par défaut du CCAP.

Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

Précisions au repliement des installations et à la remise en état du chantier

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions à la clause par défaut du CCAP.

Conditions d'exécution des travaux

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG Privé - Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Gestion des condition d'exécution des travaux**
- **Accès au chantier - Badge**
- **Rendez-vous de chantier**
- **Préchauffage**
- **Performance**
- **Prototype**
- **Suspension - Interruption de chantier**
- **Réservations et autres interfaces**
- **Maintien des services aux habitants**
- **Déplacement de mobilier**

Gestion des conditions d'exécution des travaux

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Pour un **marché subséquent**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Pour un **marché spécifique**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Si vous choisissez "*Par marché subséquent*" aucune rubrique de l'écran ne sera visible.

Si vous choisissez "*Par marché spécifique*" aucune rubrique de l'écran ne sera visible.

Accès au chantier - Badge

Accès au chantier - Badge

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions d'accès au chantier

Uniquement si Accès au chantier - Badge **= Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions d'accès au chantier.

Rendez-vous de chantier

Rendez-vous de chantier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de dénonciation du compte rendu de chantier

Uniquement si Rendez-vous de chantier = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), vous permettant d'indiquer le délai de dénonciation du compte rendu de chantier.

Précisions aux conditions des rendez-vous de chantier

Uniquement si Rendez-vous de chantier = **Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions aux conditions des rendez-vous de chantier.

Préchauffage

Préchauffage

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions de préchauffage

Uniquement si Préchauffage = **Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions de préchauffage.

Performance

Performance

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions de performance

Uniquement si Performance = **Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions de performance.

Prototype - Logement technique - Logement témoin

Prototype - Logement technique - Logement témoin

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions des Prototypes

 Uniquement si Prototype - Logement technique - Logement témoin **= Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions des Prototypes.

Suspension - Interruption de chantier

Suspension - Interruption de chantier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions de Suspension - Interruption de chantier

 Uniquement si Suspension - Interruption de chantier **= Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions de Suspension - Interruption de chantier.

Réservations et autres interfaces

Réservations et autres interfaces

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG Privé - Travaux
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

 Uniquement si Réservations et autres interfaces **= Article du CCAG Privé-Travaux**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions aux conditions du CCAG.

Description des conditions

 Uniquement si Réservations et autres interfaces = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos conditions s'agissant des trous, scellement et raccords.

Maintien des services aux habitants

Maintien des services aux habitants

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions de maintien des services aux habitants

 Uniquement si Maintien des services aux habitants = **Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire les conditions de maintien des services aux habitants.

Déplacement de mobilier

Déplacement de mobilier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions de déplacement de mobilier

 Uniquement si Déplacement de mobilier = **Avec**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire les conditions de déplacement de mobilier.

Conditions d'exécution des prestations

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- Adresse d'exécution
- Démarche BIM et maquette numérique
- Forme des notifications
- Conduite des prestations par une personne nommément désignée
- Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire
- Stockage, emballage et transport
- Livraison
- Gestion des livrables
- Livrables - cas Etudes, Contrôle technique ou Conception-réalisation
- Livrables - cas Maîtrise d'oeuvre
- Organisation des réunions de chantier
- Ordres de service
- Vérification des projets de décomptes mensuels
- Vérification du projet de décompte final
- Instruction des mémoires en réclamation
- Arrêt de l'exécution des prestations
- Droit de propriété intellectuelle - cas Hors Conception-réalisation
- Droit de propriété intellectuelle - cas Conception-réalisation
- Formation du personnel
- Achèvement de la mission
- Suppléant(s) du coordonnateur
- Avancement de la mission SPS
- Achèvement de la mission SPS

Adresse d'exécution

Grille de saisie facultative, préalimentée avec l'adresse d'exécution (cochée par défaut) de l'organisme.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les adresses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) adresse(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* onglet **Adresses - Adresse d'exécution** pour l'organisme du contrat en cours.
- - **Créer** une nouvelle adresse non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Fiche adresse d'exécution* permettant la saisie des informations relatives à l'adresse.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'adresse de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée. Les éléments de détail de l'adresse sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Ces adresses comportent un point géographique obligatoire et un contact dont la saisie est facultative.

Remarque → Si vous apportez des modifications sur l'adresse issue de l'organisme, elles impacteront uniquement la consultation en cours. Les modifications ne sont pas reportées sur l'organisme.

Démarche BIM et maquette numérique

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Démarche BIM

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions sur la démarche BIM

Uniquement si Démarche BIM = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Forme des notifications

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021**.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Notification par le biais du profil d'acheteur

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Notification par le biais du profil d'acheteur = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur la notification par le biais du profil d'acheteur définie par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Notification par le biais du profil d'acheteur = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de notification dérogatoires à celles du CCAG.

Conduite des prestations par une personne nommément désignée

Uniquement si Type de prestation = **Fournitures, Service** ou **Prestations intellectuelles (hors SPS)** et CCAG applicable = **CCAG 2021**.

Pour un **marché subséquent** avec **Processus de remplacement** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Processus de remplacement** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Processus de remplacement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Article du CCAG (dérogation au délai) : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de proposition d'un remplaçant

Uniquement si Processus de remplacement = **Article du CCAG** ou **Article du CCAG (dérogation au délai)**.

Zone d'affichage alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours, si Processus de remplacement = **Article du CCAG**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours, si Processus de remplacement = **Article du CCAG (dérogation au délai)**.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Processus de remplacement = **Article du CCAG** ou **Article du CCAG (dérogation au délai)**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur le Processus de remplacement défini par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Processus de remplacement = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire votre propre processus dérogatoire à celui du CCAG.

Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire

Uniquement si Type d'opération = **FCS**.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de remise et restitution des matériels** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de remise et restitution des matériels** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de remise et restitution des matériels

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

 Uniquement si Conditions de remise et restitution des matériels **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de remise et restitution des matériels définies par le CCAG.

Description des conditions

 Uniquement si Conditions de remise et restitution des matériels **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de remise et restitution des matériels dérogatoires à celles du CCAG.

Stockage, emballage et transport

 Uniquement si Type de prestation **= Fourniture**.

 Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de stockage, emballage et transport** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

 Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de stockage, emballage et transport** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de stockage, emballage et transport

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Article du CCAG*".

Précisions aux conditions du CCAG

 Uniquement si Conditions de stockage, emballage et transport **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de stockage, emballage et transport définies par le CCAG.

Description des conditions

 Uniquement si Conditions de stockage, emballage et transport **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de stockage, emballage et transport dérogatoires à celles du CCAG.

Livraison

Uniquement si Type de prestation = **Fourniture**.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de livraison** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de livraison** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de livraison

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Article du CCAG*".

Si CCAG applicable = **Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de livraison = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de livraison définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de livraison = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de livraison dérogatoires à celles du CCAG.

Livrables - Cas d'une consultation en Etudes, Contrôle technique ou Conception-réalisation

Uniquement si :

- ✓ Type d'opération = **Etudes**
- ✓ Type d'opération = **Contrôle technique**
- ✓ Type de marché public = **Conception-réalisation**

Pour un **marché subséquent** avec **Livrables** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Livrables** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Livrables

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **SAD - avec marchés spécifiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Conditions de présentation des livrables

 Uniquement si Livrables = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Formats et supports des livrables

 Uniquement si Livrables = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Nombre d'exemplaire de chaque livrable

 Uniquement si Livrables = **Avec**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Délai de remise de chaque livrable

 Uniquement si Livrables = **Avec** pour un Type d'opération = **Etudes** ou **Contrôle technique**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Livrable - Cas d'une consultation en Maîtrise d'œuvre

 Uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**.

Gestion des livrables

 Uniquement pour une consultation avec **Gestion des missions par tranche**.

Bouton radio vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Gestion par tranche
- Gestion par mission

Liste des livrables MOE

Dans le cas d'une consultation **à tranches optionnelles** avec Gestion des livrables = **Gestion par tranche**, une première colonne "*Code tranche*" indique à quelle tranche la mission est affectée.

Dans le cas d'une consultation **avec allotissement** et avec **Gestion des missions par lot**, une première colonne "*Lot*" indique à quel lot la mission est affectée.
Dans le cas d'une consultation **SAD avec catégories** et avec **Gestion des missions par catégorie**, une première colonne "*Catégorie*" indique à quelle catégorie la mission est affectée.

Grille de saisie facultative, préalimentée avec la liste des missions déjà créées sur l'écran *Gestion des missions* ainsi que leur pénalité.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les livrables, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).

- - **Créer** un nouveau livrable : ouvre l'écran *Fiche Livrable MOE* permettant la saisie d'un nouveau livrable à partir des missions déjà créées sur l'écran *Gestion des missions*.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le livrable : permet d'accéder à la fiche du livrable sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** le livrable de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Revenir aux valeurs du paramétrage** : uniquement pour une mission issue de l'écran *Gestion des missions*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs initiales.

Précisions sur la présentation des livrables

Zone de texte, facultative.

Organisation des réunions de chantier

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Organisation des réunions de chantier par le MOE

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Fréquence des réunions

Uniquement si Organisation des réunions de chantier par le MOE **= Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions sur l'organisation des réunions de chantier

Uniquement si Organisation des réunions de chantier par le MOE **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

Ordres de service

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'œuvre** et si la mission **DET** a été saisie sur l'écran *Gestion des missions*.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Délai de notification des OS adressés au titulaire

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Pénalité de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Article du CCAG : dépend du CCAG applicable sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité de retard = **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Montant
- Fraction

En cas d'application du CCAG, la pénalité s'exprime par défaut en fraction.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique obligatoire.

Fraction de la pénalité de retard pour notification des OS

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction**.

Zone d'affichage alimentée avec la pénalité de retard fixée par le CCAG, si **Application du CCAG**.

Ordres de service non-effectués par le Moe

Grille de saisie facultative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les OS, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) ordres de service : vous disposez par défaut de 3 types d'ordre de service non effectués par le maître d'œuvre :
  - A la notification de la date de commencement des travaux
  - Au passage à l'exécution d'une tranche optionnelle
  - A la notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des ouvrages ou travaux non prévus
- - **Ajouter** un nouvel ordre de service non proposé dans la liste : ouvre la fenêtre *Détails d'un ordre de service* permettant de saisir son **Libellé**.

Sur une ligne, il est possible de :
- - **Modifier** l'ordre de service : ouvre la fenêtre *Détails d'un ordre de service* permettant de modifier son **Libellé**.
- - **Supprimer** l'ordre de service de la grille.

Vérification des projets de décomptes mensuels

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre** et si la mission **DET** a été saisie sur l'écran *Gestion des missions*.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Délai de vérification du décompte mensuel

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Pénalité de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Fraction

Montant

 Uniquement si Pénalité de retard = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire

Fraction de la pénalité de retard pour vérification du décompte mensuel

 Uniquement si Pénalité de retard = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Vérification du projet de décompte final

 Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre** et si la mission **DET** a été saisie sur l'écran *Gestion des missions*.

 Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

 Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Délai de vérification du décompte final

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Pénalité de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Fraction

Montant

 Uniquement si Pénalité de retard = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire

Fraction de la pénalité de retard pour vérification du décompte final

 Uniquement si Pénalité de retard = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Instruction des mémoires en réclamation

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre** et si la mission **DET** a été saisie sur l'écran *Gestion des missions*.

Pour un **marché subséquent** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** la rubrique n'est pas visible.

Délai d'instruction du mémoire en réclamation

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Pénalité de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Fraction

Montant

Uniquement si Pénalité de retard = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire

Fraction de la pénalité de retard pour instruction du mémoire

Uniquement si Pénalité de retard = **Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Arrêt de l'exécution des prestations

Uniquement si :

- ✓ Type de prestation = **Prestation intellectuelle**
- ✓ Type de marché public = **Conception-réalisation**

avec **Phases** ou **Missions**.

Conditions d'arrêt de l'exécution des prestations

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG-PI : uniquement si Type de marché public <> **Conception-réalisation**
- - Au terme d'une mission : uniquement si **CCAG-MOE 2021**
- - Au terme d'une phase ou mission : uniquement si Type de marché public = **Conception-réalisation** et **CCAG-Travaux 2021**
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Article du CCAG-PI*" si CCAG applicable = **CCAG - Prestations Intellectuelles** et Type de marché public <> **Conception-réalisation**.
Positionnement par défaut sur "*Sans*" si CCAG applicable = **Sans CCAG**.
Positionnement par défaut sur "*Avec (inspiré de l'article du CCAG-PI)*" si Type de marché public = **Conception-réalisation**.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions d'arrêt de l'exécution des prestations = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'arrêt de l'exécution des prestations définies par le CCAG.

Précisions aux conditions d'arrêt d'exécution des prestations

Uniquement si Conditions d'arrêt de l'exécution des prestations = **Au terme d'une phase ou mission**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'arrêt de l'exécution des prestations.

Précisions

Uniquement si Conditions d'arrêt de l'exécution des prestations = **Au terme d'une mission**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'arrêt de l'exécution des prestations.

Description des conditions

Uniquement si Conditions d'arrêt de l'exécution des prestations = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de livraison dérogatoires à celles du CCAG.

Droit de propriété intellectuelle - Cas d'une consultation Hors Conception/Réalisation

Pour un **marché subséquent** avec **Utilisation des résultats** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Utilisation des résultats** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Utilisation des résultats

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans utilisation des résultats : uniquement si Type d'opération = **Travaux, FCS** ou **TIC**
- Cession à titre non exclusif : uniquement si **CCAG 2021** et **hors CCAG-MOE**
- Concession : uniquement si **CCAG-MOE 2021** ou **sans CCAG**
- Cession à titre exclusif : uniquement si **CCAG 2021** ou **sans CCAG**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Précisions aux conditions de l'utilisation des résultats

Uniquement si Utilisation des résultats = **Cession à titre non exclusif**, **Cession à titre exclusif** ou **Concession**.

Zone de texte, facultative.

Exploitation à des fins commerciales des résultats

Uniquement si Utilisation des résultats = **Cession à titre non exclusif**, **Cession à titre exclusif** ou **Concession**.

Toggle, inactif par défaut.

Exploitation par

 Uniquement si le toggle **Exploitation à des fins commerciales des résultats** est actif.

Zone d'affichage alimentée à "*Le pouvoir adjudicateur*" si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.
Zone d'affichage alimentée à "*Le titulaire*" dans les autres cas.

Type de redevance

 Uniquement si le toggle **Exploitation à des fins commerciales des résultats** est actif et Type d'opération **<> Maîtrise d'œuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Par assiette
- Forfaitaire
- Sans redevance

Assiette

 Uniquement si Type de redevance **= Par assiette**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Conditions du CCAG-TIC
- Autre assiette

 Si CCAG applicable **= CCAG 2021**, la valeur est forcée à "*Autre assiette*" et non modifiable.

Pourcentage de l'assiette

 Uniquement si Type de redevance **= Par assiette**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.
Zone d'affichage, alimentée à "*30 %*" si Assiette **= Conditions du CCAG-TIC**.

Montant de la redevance forfaitaire (HT)

 Uniquement si Type de redevance **= Forfaitaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Précisions à l'exploitation des résultats

 Uniquement si le toggle **Exploitation à des fins commerciales des résultats** est actif et Type d'opération **<> Maîtrise d'œuvre**.

Zone de texte, facultative.

Modalités d'exploitation

Uniquement si le toggle **Exploitation à des fins commerciales des résultats** est actif et Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Contrat de cession de droits
- Définies dans le contrat

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions sur les modalités d'exploitation

Uniquement si Modalités d'exploitation **= Contrat de cession de droits**.

Zone de texte, facultative.

Conditions d'exploitation

Uniquement si Modalités d'exploitation **= Définies dans le contrat**.

Zone de texte, obligatoire.

Droit de propriété intellectuelle - Cas d'une consultation en Conception-réalisation (Travaux)

Uniquement si Type de marché public **= Conception-réalisation**.

Cession des droits d'exploitation des résultats

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans utilisation des résultats
- Cession à titre exclusif : uniquement si **CCAG-Travaux 2021**
- Autres conditions
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Précisions au droit de propriété intellectuelle

Uniquement si Cession des droits d'exploitation des résultats **= Cession à titre exclusif**.

Zone de texte, facultative.

Description des conditions

Uniquement si Cession des droits d'exploitation des résultats **= Autres conditions**.

Zone de texte, obligatoire.

Formation du personnel

Uniquement si Type de prestation **= Fourniture** ou **Service**.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de formation du personnel** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de formation du personnel** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de formation du personnel

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions

Uniquement si Conditions de formation du personnel = **Avec**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de définir les modalités de formation du personnel.

Achèvement de la mission

Uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**, hors **marché subséquent** et hors **marché spécifique**.

Précisions

Zone de texte facultative vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'achèvement de la mission.

Suppléant(s) du coordonnateur

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Pour un **marché subséquent** avec **Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de remplacement du coordonnateur par le suppléant

Uniquement si Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Délai d'acceptation de la nouvelle personne par l'organisme

Uniquement si Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).
Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Acceptation tacite des remplaçants dans le silence du maître de l'ouvrage

Uniquement si Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai d'établissement du procès-verbal de remplacement

Uniquement si Désignation nominative de suppléant(s) dans le contrat = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).
Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Avancement de la mission SPS

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Détail du compte-rendu d'avancement de l'exécution de la mission

Zone de texte, facultative.

Adresse de consultation du RJC et de la Notice SPS

Zone de texte, obligatoire.

Achèvement de la mission SPS

Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Pour un **marché subséquent** avec **Achèvement de la mission SPS** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Achèvement de la mission SPS** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Achèvement de la mission SPS

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- A la date de réception des travaux
- A la levée de la dernière réserve de réception des travaux
- A la remise du DIUO

- Après réalisation de la dernière mission
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par bons de commande : uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**
- Par marché subséquent ou par bon de commande : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Précisions au CCAP

 Uniquement si Achèvement de la mission SPS = **A la date de réception des travaux**, **A la levée de la dernière réserve de réception des travaux**, **A la remise du DIUO** ou **Après réalisation de la dernière mission**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités d'achèvement de la mission SPS.

Description des conditions

 Uniquement si Achèvement de la mission SPS = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités d'achèvement de la mission SPS dérogatoires à celles du CCAG.

Fiche adresse d'exécution

Cet écran est disponible à partir de la *Liste des adresses d'exécution* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une adresse.

L'adresse est composée des éléments suivants :

- ✓ Une dénomination
- ✓ Une adresse internet (URL)
- ✓ Un point géographique (c'est-à-dire le lieu)
- ✓ Un contact (éventuellement)

Adresse d'exécution

Raison sociale ou dénomination

Zone de texte, obligatoire.

Identité destinataire ou dénomination (suite)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet d'ajouter des informations supplémentaires sur la dénomination ou de poursuivre la saisie de la dénomination si le nombre de caractères est insuffisant sur la zone précédente.

Adresse internet (URL)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet de saisir l'adresse du site internet.

Téléphone standard

Zone de texte, facultative.

Compléments

Zone de texte, facultative.

Point géographique

Code

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un point géographique **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage > Paramètres internes > Points géographiques*.
Les données du point géographique sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Contact

Courriel

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un contact **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage > Paramètres internes > Contacts*.
Les données du contact sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Fiche Livrabe MOE

Cet écran est disponible à partir de la *Liste des Livrables MOE* pour **Créer** ou **Modifier** un livrable.

Livrable

Mission

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une mission dans la liste des missions déjà créées sur les prestations (tranches/consultation) sur l'écran *Gestion des missions*.

Le libellé de la mission est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Code du livrable

Zone d'affichage alimentée avec le code de la mission, pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Zone de texte obligatoire, pour un livrable ajouté dans la grille.

Désignation du livrable

Zone de texte, obligatoire.

Alimentée par défaut avec le libellé de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Délai de remise

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée par défaut avec le délai de remise de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Type de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Fraction

Alimentée par défaut avec le type de pénalité de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Montant de la pénalité

Uniquement si Type de pénalité **= Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire

Alimentée par défaut avec le montant de la pénalité de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Taux de la pénalité

 Uniquement si Type de pénalité **= Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Alimentée par défaut avec la fraction de la pénalité de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Nombre d'exemplaires

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée par défaut avec le Nombre d'exemplaires de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Délai de réception

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée par défaut avec le délai de réception de la mission pour un livrable proposé par défaut dans la grille.

Réception des travaux

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Documents à fournir après exécution**
- **Réception**
- **Réception partielle et prise de possession anticipée**
- **Epreuves concluantes**
- **Mise à disposition d'ouvrages non achevés**

Documents à fournir après exécution

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de remise des documents** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de remise des documents** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de remise des documents

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de remise des documents définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire vos propres modalités de remise des documents.

Format numérique des documents

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Article du CCAG 2021**.

Zone de texte, facultative.

Version papier ou physique numérique

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Article du CCAG 2021**.

Toggle, inactif par défaut.

Nombre d'exemplaire(s)

Uniquement si **Version papier ou physique numérique**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Type de sanction financière pour non remise des documents

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pénalité
- Retenue

Montant de la pénalité

Uniquement si Uniquement si Type de sanction financière pour non remise des documents **= Pénalité**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant de la retenue

Uniquement si Uniquement si Type de sanction financière pour non remise des documents **= Retenue**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Réception

Uniquement si Forme de contrat **<> A tranches optionnelles**.

Pour un **marché subséquent** avec **Réception des travaux** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Réception des travaux** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Réception des travaux

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **SAD - avec marchés spécifiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Avec*" par défaut.

Type de réception

Uniquement si Réception des travaux **= Avec** pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** et **Sans lots géographiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Globale
- Par lot

Précisions aux conditions de réception des travaux

Uniquement si Réception des travaux **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

Lot chargé d'avertir de l'achèvement des travaux

Uniquement si Type de réception **= Globale**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un lot parmi la liste des lots (n'étant pas des petits lots).

Réception partielle et prise de possession anticipée

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de réception partielle** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de réception partielle** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de réception partielle

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux**, la référence au CCAG n'apparait pas.

Ouvrages concernés

Zone de texte facultative si Conditions de réception partielle **= Article du CCAG**.
Zone de texte obligatoire si Conditions de réception partielle **= Autres conditions**.

Epreuves concluantes

Pour un **marché subséquent** avec **Epreuves concluantes à réaliser** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Epreuves concluantes à réaliser** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Epreuves concluantes à réaliser

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Mise à disposition d'ouvrages non achevés

Pour un **marché subséquent** avec **Mise à disposition d'ouvrages non achevés** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Mise à disposition d'ouvrages non achevés** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Mise à disposition d'ouvrages non achevés

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Ouvrages concernés et stades d'avancement

Uniquement si Mise à disposition d'ouvrages non achevés **= Avec**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir les ouvrages concernés et stades d'avancement.

Constatation de l'exécution des prestations

Uniquement si Type d'opération = **FCS, TIC, Etudes**, **Contrôle technique** ou **Coordination SPS**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Constatation de l'exécution des prestations**
- **Décision après vérification**

Constatation de l'exécution des prestations

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions des vérifications** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions des vérifications** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions des vérifications

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Vérifications quantitatives et qualitatives

Uniquement si Conditions des vérifications = **Article du CCAG-FCS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Simples
- Approfondies
- Approfondies avec dérogation

Délai dérogatoire

Uniquement si Conditions des vérifications = **Article du CCAG-PI**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Durée de la MOM

Uniquement si Conditions des vérifications = **Article du CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec la durée définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Précisions relatives à la mise en ordre de marche

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Délai de notification de la VA

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Précisions relatives à la vérification d'aptitude

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Durée de la VSR

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec la durée définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Délai maximal de notification de la décision de VSR

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Précisions relatives à la vérification de service régulier

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Nom du vérificateur

 Uniquement si Conditions des vérifications **= Article du CCAG** ou **Autres conditions** pour un Type d'opération **<> Coordination SPS**.

Zone de texte facultative.

Délai de vérification

Uniquement si Vérifications quantitatives et qualitatives = **Approfondies** ou **Approfondies avec dérogation** en **CCAG-FCS**.
Visible aussi si Délai dérogatoire = **Avec** ou **Sans** en **CCAG-PI**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s) si Vérifications quantitatives et qualitatives = **Approfondies** ou **Approfondies avec dérogation** en **CCAG-FCS**.
Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois, si Délai dérogatoire = **Avec** en **CCAG-PI**.
Zone d'affichage si Délai dérogatoire = **Sans** en **CCAG-PI**.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Point de départ du délai de vérification

Uniquement si Vérifications quantitatives et qualitatives = **Approfondies** ou **Approfondies avec dérogation** en **CCAG-FCS**.
Visible aussi si Délai dérogatoire = **Avec** ou **Sans** en **CCAG-PI**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date de livraison
- Date de mise en service : uniquement en **CCAG-FCS**
- Date de vérification signalée par le titulaire

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions des vérifications = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de vérification des prestations définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions des vérifications = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire vos propres modalités de vérification des prestations dérogatoires à celles du CCAG.

Décision après vérification

Pour un **marché subséquent** avec **Décision après vérification** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Décision après vérification** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Décision après vérification

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Décision après vérification **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de décision après vérification définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Décision après vérification **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de décision après vérification dérogatoires à celles du CCAG.

Garanties des prestations

La garantie est l'engagement du titulaire, au profit du pouvoir adjudicateur, portant sur la qualité des prestations objet du contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Garantie des prestations**
- **Garantie décennale**
- **Garantie de bon fonctionnement**
- **Garanties particulières**

Garantie des prestations

Si type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de la garantie** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de la garantie** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de la garantie (hors Travaux) / Conditions de la garantie de parfait achèvement (Travaux)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de garantie

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante : mois / année(s), si Conditions de la garantie **= Autres conditions**.
Zone d'affichage, si Conditions de la garantie **= Article du CCAG**.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation / du contrat en cours.

Point de départ de la garantie

Uniquement pour le module *Rédaction*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date de notification de la décision d'admission : uniquement si Type d'opération **<> Travaux**
- Date de réception des travaux : uniquement si Type d'opération **= Travaux**
- Date prévue au contrat

Si Conditions de la garantie **= Article du CCAG** et Type d'opération **<> Travaux**, la valeur est forcée à "*Date de notification de la décision d'admission*" et non modifiable.

Si Conditions de la garantie = **Article du CCAG** et Type d'opération = **Travaux**, la valeur est forcée à "*Date de réception des travaux*" et non modifiable.

Si Forme de contrat = **A tranches optionnelles** ou **A bons de commande**, la valeur est forcée à "*Date de notification de la décision d'admission*" et non modifiable. Le point de départ de la garantie est donc par tranche en marché à tranches optionnelles, et par bon en marché à bons de commande.

Date du point de départ

Uniquement pour le module *Rédaction* si Point de départ de la garantie = **Date prévue au contrat**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement pour le module *Rédaction* si Conditions de la garantie = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de la garantie définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement pour le module *Rédaction* si Conditions de la garantie = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de garantie dérogatoires à celles du CCAG.

Garantie décennale

Uniquement si Type d'opération = **Travaux**, **Maîtrise d'oeuvre** ou **Contrôle technique**.

Pour un **marché subséquent** avec **Garantie décennale** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Garantie décennale** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Si Nature des travaux = **Bâtiment ...**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Garantie de bon fonctionnement

Uniquement si Nature des travaux = **Bâtiment ...**.

Pour un **marché subséquent** avec **Garantie de bon fonctionnement** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Garantie de bon fonctionnement** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Garanties particulières

 Uniquement pour le module *Rédaction*.

 Pour un **marché subséquent** avec **Garanties particulières** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

 Pour un **marché spécifique** avec **Garanties particulières** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Garanties particulières

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions des garanties particulières

 Uniquement si Garanties particulières **= Avec**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire les conditions des garanties particulières.

Maintenance

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-FCS**.

Maintenance - TMA - Infogérance

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Maintenance des prestations**
- **Tierce Maintenance Applicative**
- **Infogérance**
- **Autres dispositions**

Attention **:** Les types de service informatique (Maintenance des prestations, Tierce Maintenance Applicative et Infogérance) ne sont pas cumulables. Dès que vous en sélectionnez un en choisissant "Avec" sur une rubrique, les autres rubriques deviennent inactives avec le choix "Sans" par défaut.

Maintenance des prestations

Pour un **marché subséquent** avec **Maintenance des prestations** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Maintenance des prestations** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Maintenance des prestations

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions de maintenance

Uniquement si Maintenance des prestations = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Durée de la maintenance

Uniquement si Maintenance des prestations = **Avec**.

Zone de saisie numérique avec liste déroulante proposant : semaine(s) / mois / année(s).
Zone obligatoire si Conditions de maintenance = **Article du CCAG**.
Zone facultative si Conditions de maintenance = **Autres conditions**.

Point de départ de la maintenance

Uniquement si Maintenance des prestations = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date d'expiration du délai de garantie
- Date d'admission
- Date prévue au contrat

Date du point de départ

Uniquement si Point de départ de la maintenance = **Date prévue au contrat**.

Zone de saisie obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de maintenance = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de la maintenance définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de maintenance = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de maintenance dérogatoires à celles du CCAG.

Tierce Maintenance Applicative

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Pour un **marché subséquent** avec **Tierce maintenance applicative** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Tierce maintenance applicative** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Tierce maintenance applicative

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Détail des prestations concernées et niveaux de services à atteindre

Uniquement si Tierce maintenance applicative = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

TMA effectuées dans les locaux

Uniquement si Tierce maintenance applicative = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- De l'organisme
- Du titulaire
- De l'organisme et du titulaire

Période d'intervention et accès aux locaux

Uniquement si TMA effectuées dans les locaux = **De l'organisme** ou **De l'organisme et du titulaire**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG-TIC : dépend du **CCAG-TIC applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Période d'intervention et accès aux locaux = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de la tierce maintenance applicative définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Période d'intervention et accès aux locaux = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de tierce maintenance applicative dérogatoires à celles du CCAG.

Liste des adresses d'intervention

Uniquement si TMA effectuées dans les locaux = **De l'organisme** ou **De l'organisme et du titulaire**.

Grille de saisie facultative, préalimentée avec les adresses d'intervention de l'organisme, vous permettant de déterminer la liste des adresses d'intervention pour la tierce maintenance applicative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les adresses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) adresse(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* onglet **Adresses - Adresse d'intervention** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle adresse non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Fiche adresse d'intervention* permettant la saisie des informations relatives à l'adresse.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'adresse de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée. Les éléments de détail de l'adresse sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Ces adresses comportent un point géographique obligatoire et un contact dont la saisie est facultative.

Infogérance

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Pour un **marché subséquent** avec **Infogérance** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Infogérance** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Infogérance

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type d'infogérance

Uniquement si Infogérance = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Infogérance globale
- Infogérance partielle

Détail des prestations concernées et niveaux de services à atteindre

Uniquement si Infogérance = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Prestations effectuées dans les locaux

Uniquement si Infogérance = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- De l'organisme
- Du titulaire
- De l'organisme et du titulaire

Période d'intervention et accès aux locaux

Uniquement si Prestations effectuées dans les locaux = **De l'organisme** ou **De l'organisme et du titulaire**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG-TIC : dépend du **CCAG-TIC applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Période d'intervention et accès aux locaux **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de l'infogérance définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Période d'intervention et accès aux locaux **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de l'infogérance dérogatoires à celles du CCAG.

Liste des adresses d'intervention

Uniquement si Prestations effectuées dans les locaux **= De l'organisme** ou **De l'organisme et du titulaire**.

Grille de saisie facultative, préalimentée avec les adresses d'intervention de l'organisme, vous permettant de déterminer la liste des adresses d'intervention pour l'infogérance.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les adresses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) adresse(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* onglet **Adresses - Adresse d'intervention** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle adresse non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Fiche adresse d'intervention* permettant la saisie des informations relatives à l'adresse.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'adresse de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée. Les éléments de détail de l'adresse sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Ces adresses comportent un point géographique obligatoire et un contact dont la saisie est facultative.

Période de transition et réversibilité

Uniquement si Infogérance **= Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Durée de la période de transition

Uniquement si Période de transition et réversibilité **= Avec.**

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : semaine(s) / mois / année(s).

Alimentée avec la durée définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Modalités de réversibilité

 Uniquement si Période de transition et réversibilité **= Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions à l'infogérance

 Uniquement si Période de transition et réversibilité **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

Autres dispositions

 Uniquement si CCAG applicable **= CCAG-TIC**.

Autres dispositions spécifiques aux prestations informatiques

Zone de texte, facultative.

Fiche adresse d'intervention

Cet écran est disponible à partir de la *Liste des adresses d'intervention* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une adresse.

L'adresse est composée des éléments suivants :

- ✓ Une dénomination
- ✓ Une adresse internet (URL)
- ✓ Un point géographique (c'est-à-dire le lieu)
- ✓ Un contact (éventuellement)

Adresse

Raison sociale ou dénomination

Zone de texte, obligatoire.

Identité destinataire ou dénomination (suite)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet d'ajouter des informations supplémentaires sur la dénomination ou de poursuivre la saisie de la dénomination si le nombre de caractères est insuffisant sur la zone précédente.

Adresse internet (URL)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet de saisir l'adresse du site internet.

Point géographique

Code

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un point géographique **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Points géographiques*.

Les données du point géographique sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Contact

Courriel

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un contact **actif** dans la liste définie dans Paramétrage > Paramètres internes > Contacts.

Les données du contact sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Pénalités et primes

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Pénalités de retard**
- **Plafonnement des pénalités de retard**
- **Mise en demeure**
- **Plafond de pénalités**
- **Exonération de pénalités**
- **Pénalité forfaitaire**
- **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance**
- **Pénalité pour travail dissimulé**
- **Autres pénalités spécifiques**
- **Primes pour réalisation anticipée des prestations**

Pénalités de retard

Les pénalités de retard s'appliquent sur chaque délai/durée d'exécution (contrat, tranche ou lot).
Les combinaisons possibles entre ces différentes pénalités sont les suivantes :

- Pénalité journalière "Montant" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Montant avec minimum" + Exonération
- Pénalité journalière "Montant progressif" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Montant progressif avec minimum" + Exonération
- Pénalité journalière "Fraction" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Fraction avec minimum" + Exonération

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité journalière** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité journalière** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité retard

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités de retard** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité journalière

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Si CCAG applicable **= Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité journalière = **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Montant avec minimum
- Montant progressif
- Montant progressif avec minimum
- Fraction
- Fraction avec minimum

Montant de la pénalité journalière

Uniquement si Type de pénalité = **Montant .....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant journalier 100 euros	100	300	500

Pendant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Puis

Uniquement si Type de pénalité = **Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant progressif : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant 200 euros pendant 2 jours puis 50 euros	200	300	250

Fraction de la pénalité journalière

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction ....**
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité journalière = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Exemple avec fraction : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000	100	300	500

Précisions aux pénalités journalières de retard

Uniquement pour le module *Rédaction* si Pénalité journalière **<> Sans**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités journalières de retard.

Montant minimum de pénalités

Uniquement si Type de pénalité **= ... avec minimum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 300 euros	300	100	500

Attention, si sur le décompte d'après, le nombre de jour de retard est inférieur à 4 jour, on ne prélève rien.

Exemple avec montant progressif minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant 200 euros pendant 2 jours puis 50 euros avec minimum 300 euros	300	200	250

Exemple 1 avec fraction avec minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 300 euros	300	100	500

Exemple 2 avec fraction avec minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 3000 euros	3000	0	0

Attention, dans ce cas, il n'y a qu'à partir du 31ième jour qu'on prélève.

Plafonnement des pénalités de retard

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021** ou **Sans CCAG**.

Pour un **marché subséquent** avec **Plafonnement des pénalités de retard** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Plafonnement des pénalités de retard** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Plafonnement des pénalités de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type de plafonnement

Uniquement si Pénalité journalière = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Montant

Si Plafonnement des pénalités de retard = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Pourcentage*" et non modifiable.

Pourcentage de plafonnement

Uniquement si Type de plafonnement = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %, si Plafonnement des pénalités de retard = **Autres conditions**.

Zone d'affichage alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si Plafonnement des pénalités de retard = **Article du CCAG**.

Montant du plafonnement

Uniquement si Type de plafonnement = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Mise en demeure

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021** ou **Sans CCAG**.

Pour un **marché subséquent** avec **Mise en demeure** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Mise en demeure** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Mise en demeure

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Avec (dérogation au délai) : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de mise en demeure

Uniquement si Mise en demeure = **Avec** ou **Avec (dérogation au délai)**.

Zone d'affichage alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si CCAG applicable = **CCAG 2021** et Mise en demeure = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si CCAG applicable = **Sans CCAG**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), non alimentée, **dans les autres cas**.

Plafond de pénalités

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux**

Pour un **marché subséquent** avec **Plafond de pénalités** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Plafond de pénalités

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG Privé - Travaux
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Taux du plafond

Uniquement si Plafond des pénalités = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %, si Plafond de pénalités = **Autres conditions**.
Zone d'affichage alimentée, si Plafond de pénalités = **Article du CCAG Privé - Travaux**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Exonération de pénalités

Uniquement si CCAG applicable **<> CCAG Privé - Travaux**.

Pour un **marché subséquent** avec **Exonération de pénalités** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Exonération de pénalités** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Exonération de pénalités

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Montant d'exonération de pénalités

Uniquement si Exonération des pénalités **= Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de saisie numérique obligatoire, si Exonération de pénalités **= Autres conditions**.
Zone d'affichage alimentée, si Exonération de pénalités **= Article du CCAG**.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité forfaitaire

Uniquement si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**.

Pénalités forfaitaires

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités forfaitaires** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité forfaitaire

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Uniquement si Type d'opération = **FCS** ou **TIC**.

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité d'indisponibilité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité d'indisponibilité** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité d'indisponibilité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Pénalité horaire
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*), la valeur est forcée à "*Défini par lot*" et non modifiable. Aucun autre champ de la rubrique n'est affiché.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité d'indisponibilité = **Pénalité horaire** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Montant
- Fraction

Montant de la pénalité d'indisponibilité

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction de la pénalité d'indisponibilité

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction**.
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité d'indisponibilité = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Pénalité d'indisponibilité **= Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités d'indisponibilité définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Pénalité d'indisponibilité **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions d'application des pénalités d'indisponibilité dérogatoires à celles du CCAG.

Pénalité pour travail dissimulé

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité pour travail dissimulé** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité pour travail dissimulé** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité pour travail dissimulé

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité pour travail dissimulé **= Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Montant
- Fraction

Pourcentage de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Montant de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Autres pénalités spécifiques

Autres pénalités

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Autres pénalités spécifiques** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité d'absence aux réunions de chantier

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Zone de saisie numérique, facultative.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité journalière pour non remise des documents SPS

Uniquement si Type d'opération **= Travaux** et **Avec Coordination SPS**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité pour non réponse aux marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**, - **avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Zone de saisie numérique, facultative.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Liste des pénalités supplémentaires

Grille de saisie facultative vous permettant de définir des pénalités supplémentaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les pénalités, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pénalité(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pénalités** pour l'organisme de la consultation en cours.

- ***Remarque*** → La(les) pénalité(s) ajoutée(s), cliquez sur pour compléter ses informations.
- - **Ajouter** une nouvelle pénalité : ouvre l'écran *Autre pénalité* permettant la saisie des informations relatives à la pénalité.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les pénalités de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la pénalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Visualiser** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Primes pour réalisation anticipée des prestations

Uniquement si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**.

Pour un **marché subséquent** avec **Prime** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Prime** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Prime

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Journalière
- Forfaitaire
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Montant de la prime

Uniquement si Prime **= Journalière** ou **Forfaitaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Précisions sur les primes

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Prime **= Journalière** ou **Forfaitaire**.

Zone de texte, obligatoire.

Autre pénalité

Cet écran est disponible :
- ✓ à partir de l'écran *Pénalités et primes* > Rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, à partir de l'écran *Pénalités - Lots* > Rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, avec le titre ***Autre pénalité développement durable***, à partir de l'écran *Clauses environnementales* > Rubrique *Pénalité fixée par manquement* > *Liste des pénalités*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, avec le titre ***Pénalité fixée par manquement***, à partir de l'écran *Gestion des déchets* > Rubrique *Pénalité fixée par manquement* > *Liste des pénalités*

pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une pénalité.

Autre pénalité spécifique

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Zone d'affichage pour une pénalité issue d'un *Texte implicite détaillé*.

Désignation détaillée

Zone de texte, obligatoire.

Forme de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Journalière
- Forfaitaire
- Horaire

Type de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Pourcentage
- Montant
- Fraction

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction

 Uniquement si Type de pénalité **= Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Précisions

Zone de texte, facultative.

Pénalités - Lots

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi au moins 1 des 4 pénalités (**pénalité de retard**, **forfaitaires**, **d'indisponibilité pour les prestations de maintenance** ou **Autres pénalités spécifiques**) comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Liste des lots

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Pénalités de retard**
- **Pénalité forfaitaire**
- **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance**
- **Autres pénalités spécifiques**

Pénalités de retard

Uniquement si type d'opération <> **Maitrise d'oeuvre**, pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Pénalités de retard** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Pénalités de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Si CCAG applicable **=Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité journalière **= Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Montant avec minimum
- Montant progressif
- Montant progressif avec minimum
- Fraction
- Fraction avec minimum

Montant de la pénalité journalière

 Uniquement si Type de pénalité **= Montant .....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Pendant

 Uniquement si Type de pénalité **= Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Puis

 Uniquement si Type de pénalité **= Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction de la pénalité journalière

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité **= Fraction ....**
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité journalière **= Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Précisions aux pénalités journalières de retard

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités journalières de retard.

Montant minimum de pénalités

 Uniquement si Type de pénalité **= ... avec minimum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Pénalité forfaitaire

 Uniquement si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes** et Type de pénalité **<>... minimum** pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Pénalités forfaitaires** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Pénalités forfaitaires

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Pénalité forfaitaire

Uniquement si Pénalités forfaitaires = **Avec**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Uniquement si Type d'opération = **FCS** ou **TIC** pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Pénalité journalière d'indisponibilité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité journalière = **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Montant
- Fraction

Montant de la pénalité journalière d'indisponibilité

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Fraction de la pénalité journalière d'indisponibilité

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction**.
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité journalière d'indisponibilité = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Pénalité journalière d'indisponibilité = **Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités journalières d'indisponibilité définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Pénalité journalière d'indisponibilité **= Autres conditions**.

Zone de texte facultative, vous permettant de décrire vos propres conditions d'application des pénalités journalières d'indisponibilité dérogatoires à celles du CCAG.

Autres pénalités spécifiques

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Autres pénalités spécifiques** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Pénalité d'absence aux réunions de chantier

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Pénalité journalière pour non remise des documents SPS

Uniquement si Type d'opération **= Travaux** et **Avec Coordination SPS**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Liste des pénalités supplémentaires

Grille de saisie facultative vous permettant de définir des pénalités supplémentaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les pénalités, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une nouvelle pénalité : ouvre l'écran *Autre pénalité* permettant la saisie des informations relatives à la pénalité.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les pénalités de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la pénalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Visualiser** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Cf. aide de l'écran *Autre pénalité* issu de l'écran *Pénalités et primes* > rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran du lot suivant.

Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Assurance**
- **Assurances du maître d'ouvrage**
- **Contrat collectif de responsabilité décennale**
- **Clause de réexamen**
- **Résiliation de l'accord-cadre**
- **Résiliation du contrat / des marchés subséquents**
- **Modalités d'exclusion de l'accord-cadre**
- **Clauses complémentaires du RC**
- **Clauses complémentaires**

Assurance

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions d'assurance** de l'*accord-cadre de référence* < > **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions d'assurance** du *SAD de référence* < > **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions d'assurance

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Article du CCAG (dérogation au délai) : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Article du CCAG*".

Si type CCAG applicable **= Sans CCAG**, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions d'assurance **= Article du CCAG ...**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'assurance définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions d'assurance **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions d'assurance dérogatoires à celles du CCAG.

Délai de remise de l'attestation d'assurance

Uniquement si Conditions d'assurance = **Article du CCAG...**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), si Conditions d'assurance = **Article du CCAG avec dérogation au délai**.
Zone d'affichage, si Conditions d'assurance = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le délai, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours.

Assurances du maître d'ouvrage

Uniquement si Type d'opération = **Travaux** ou **Maîtrise d'oeuvre**.

Pour un **marché subséquent** avec **Assurances du maître d'ouvrage** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Assurances du maître d'ouvrage** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Assurances du maître d'ouvrage

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Liste des assurances

Uniquement si Assurances du maître d'ouvrage = **Avec**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les assurances du maître d'ouvrage.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les assurances, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) assurance(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Assurances** pour l'organisme de la consultation en cours.
- - **Créer** une nouvelle assurance non proposée dans la liste : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Libellé**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** toutes les assurances existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** directement le libellé de l'assurance.
- - **Supprimer** l'assurance de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Rétablir** : uniquement pour une assurance issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Précisions relatives aux assurances du maître d'ouvrage

Uniquement si Assurances du maître d'ouvrage = **Avec**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'assurance définies par le CCAG.

Contrat collectif de responsabilité décennale

Uniquement :
- ✓ pour une consultation **avec allotissement** et Type d'opération = **Travaux**,
- ✓ si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**,

et Garantie décennale = **Avec** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > CCAP > *Garanties des prestations*).

Pour un **marché subséquent** avec **Contrat collectif de responsabilité décennale** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Contrat collectif de responsabilité décennale** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Contrat collectif de responsabilité décennale

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions de souscription du contrat

Uniquement si Contrat collectif de responsabilité décennale = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Clause de réexamen

Pour un **marché subséquent** avec **Modalités de réexamen** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Modalités de réexamen** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Modalités de réexamen

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai d'acceptation des conditions de réexamen

Uniquement si Modalités de réexamen = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée avec "*15 jour(s)*".

Cas de réexamen

Uniquement si Modalités de réexamen = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Résiliation de l'accord-cadre

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.

Conditions de résiliation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Articles du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Articles du CCAG (dérogation : indemnisation par partie) : uniquement si Forme de contrat = **Composite - avec mini**
- Autres conditions

Si CCAG applicable = **Sans CCAG**, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions d'assurance = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de résiliation définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions d'assurance = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de résiliation.

Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Uniquement pour une consultation **Avec CCAG applicable (hors CCAG Privé-Travaux)** (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride), **mono-opérateur** et **avec mini**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %, si Conditions de résiliation = **Articles du CCAG (dérogation : indemnisation par partie)**
Zone de saisie numérique facultative, exprimée en %, pour les autres cas.

Alimentée avec le taux, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours si Conditions de résiliation = **Article du CCAG**.

Exécution aux frais et risques du titulaire

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - à bons de commande** ou **- composite**.

Toggle, inactif par défaut.

Résiliation des marchés subséquents / Résiliation des marchés spécifiques / Résiliation du contrat

Le libellé de cette rubrique dépend du type et forme du contrat :

- **Résiliation des marchés subséquents** : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**, - **mixte** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**
- **Résiliation des marchés spécifiques** : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**
- **Résiliation du contrat** : pour les autres cas

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de résiliation** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de résiliation** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de résiliation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Articles du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- mixte**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Si CCAG applicable **= Sans CCAG**, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions d'assurance **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de résiliation définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions d'assurance **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de résiliation dérogatoires à celles du CCAG.

Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG Privé - Travaux** pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation Hybride) **mono-opérateur** et **avec mini**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **mono-opérateur** et **avec mini**.
Visible aussi pour une consultation **SAD**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Alimentée avec le taux, défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours si Conditions de résiliation **= Article du CCAG**.

Si CCAG Applicable = **CCAG Privé - Travaux** et Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général **= Sans**, la zone n'est pas visible.

Exécution aux frais et risques du titulaire

Toggle, inactif par défaut.

Modalités d'exclusion de l'accord-cadre

Uniquement si Type de contrat **= Accord- cadre - avec marchés subséquents**, **- mixte** ou - **hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents.**

Modalités d'exclusion de l'accord-cadre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Nombre de non réponse aux marchés subséquents

Uniquement si Modalités d'exclusion de l'accord-cadre **= Avec**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Précisions aux modalités d'exclusion de l'accord-cadre

Uniquement si Modalités d'exclusion de l'accord-cadre **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

Clauses complémentaires du RC

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du RC** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Zone de texte, facultative.

Clauses complémentaires

Clauses complémentaires du CCAP

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du CCAP** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Zone de texte, facultative.

Clauses complémentaires du CCP

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du CCP** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Zone de texte, facultative.

Clauses complémentaires du MS

Uniquement pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**.

Zone de texte, facultative.

Clauses techniques du CCP

Uniquement pour une consultation **avec Elaboration du CCP** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Zone de texte, facultative.

Clauses techniques du MS

Uniquement pour un **marché subséquent** ou un **marché spécifique**.

Zone de texte, facultative.

Dérogations

Cet écran vous permet de :

- Visualiser les dérogations des articles du CCAP aux articles du CCAG générées automatiquement par ***MARCO***.
- Créer manuellement d'autres dérogations selon vos besoins.

Liste des dérogations

Cliquez sur pour afficher les informations relatives à la dérogation reportée automatiquement par *Marco* dans la liste, avec les éléments suivants :

- ✓ N° clause du CCAP
- ✓ Texte de la clause du CCAP
- ✓ N° article du CCAG

Liste des autres dérogations

Grille de saisie facultative vous permettant de définir de nouvelles dérogations.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les dérogations, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** une nouvelle dérogation : ouvre la fenêtre *Saisir le libellé de la dérogation* permettant la saisie du **Libellé**.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la dérogation : ouvre la fenêtre *Saisir le libellé de la dérogation* permettant de modifier son **Libellé**.
- - **Supprimer** la dérogation.

Validation du DCE

Verrouillage / Déverrouillage

Uniquement si vous avez les droits utilisateurs. Veuillez-vous adresser à votre administrateur *Marco* pour plus d'informations.

Cette fonction permet de verrouiller / déverrouiller les caractéristiques de la consultation éditées dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Lors du verrouillage :

- ✓ Une **vérification de la consultation avant verrouillage** est effectuée afin de récapituler les informations et les éventuels avertissements relatifs aux écrans renseignés. Survolez une ligne avec la souris pour afficher le détail de l'information, puis cliquez dessus pour accéder directement à l'écran concerné.
- ✓ Si d'autres écrans ne sont pas renseignés (non identifiés ou identifiés dans le "fil rouge"), un message d'erreur s'affiche. Les écrans concernés doivent alors être corrigés avant de pouvoir procéder au verrouillage.

Remarque → La fonction de **verrouillage** peut être **gérée par un workflow** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation du DCE**.
Dans le cadre de la validation du DCE avec workflow, il faut au préalable distinguer 2 types d'utilisateurs :

- **Le rédacteur :** celui qui rédige les écrans relatifs aux caractéristiques de la consultation et qui lance le workflow pour demander la validation du DCE.
- **Le valideur :** celui qui relaye le rédacteur ou le(s) valideur(s) si plusieurs étapes ont été paramétrées dans le circuit de validation du workflow. Il est en charge de la validation du DCE.

Cf. aide Ergonomie générale > *Gestion d'un workflow*.

Une fois la consultation verrouillée elle apparaitra sur le tableau de bord.

Il n'est plus possible de modifier la consultation dans le module *Rédaction*. Tous les écrans communs aux modules *Rédaction* et *Procédures* seront verrouillés et donc non modifiables.
Un message est affiché indiquant la date, l'heure et l'utilisateur à l'origine du verrouillage.

Cette action n'est pas irréversible.
Pour avoir à nouveau accès en modification aux écrans des caractéristiques de la consultation : 2 possibilités.

1) Déverrouiller (si absence d'un workflow) / Supprimer le verrouillage (si workflow)

Tous les écrans de *Saisie de la consultation* seront à nouveau modifiables.

Les modifications de données terminées, et afin de pouvoir continuer le traitement de la consultation, vous avez obligation de **Verrouiller** les caractéristiques de la consultation.

2) Activer la modification en cours d'exécution

Un message vous demandera confirmation pour l'activation.

Tous les écrans de *Saisie de la consultation* apparaitront avec un entête vous signalant que la modification en cours de gestion a été activée et le nom de l'utilisateur qui l'a effectuée.



Les modifications de données terminées, et afin de pouvoir continuer le traitement de la consultation, vous avez obligation de **Désactiver la modification en cours de Gestion**.

Titulaires de l'accord-cadre

Uniquement si Type de contrat **=** **Accord-cadre** ou **Marché subséquent** dans le module *Rédaction*.
Uniquement si Type de contrat **=** **Marché subséquent** dans le module *Procédures*.

Cet écran affiche la liste des entreprises désignées comme titulaires de l'accord-cadre qui seront consultées pour chaque marché subséquent.
La sélection d'un tiers sur cet écran permet d'éditer pour cette entreprise titulaire un marché subséquent et une lettre de consultation.
La saisie de cette liste sur cet écran conditionne celle qui sera proposée sur les étapes *Enregistrement des retraits* et *Enregistrement des dépôts* de chaque marché subséquent dans le module *Procédures*.

Remarque Pour un **marché subséquent** dans le module *Procédures*, si l'*accord-cadre de référence* est notifié la liste des entreprises est automatiquement récupérée de l'étape *Notification*.

Si vous ne disposez pas du module *Procédures*, cet écran vous permet de saisir manuellement dans l'**accord-cadre** les entreprises titulaires.
Pour un **marché subséquent**, cette liste sera préalimentée avec les titulaires choisis sur l'*accord-cadre de référence* de ce même écran.

Liste des titulaires de l'accord-cadre

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés** vous devrez saisir les titulaires de chaque **Lot**.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un (ou plusieurs) titulaire(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les titulaires existants sur l'accord-cadre / le lot.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Supprimer** un titulaire de la grille.

Candidats admis dans le système

Uniquement si Type de contrat **= SAD** ou **Marché spécifique** dans le module *Rédaction*.
Uniquement si Type de contrat **= Marché spécifique** dans le module *Procédures*.

Cet écran affiche la liste des entreprises désignées comme admises dans le SAD et qui seront consultées pour chaque marché spécifique.
La sélection d'un tiers sur cet écran permet d'éditer pour ce candidat un marché spécifique et une lettre de consultation.
La saisie de cette liste sur cet écran conditionne celle qui sera proposée sur les étapes *Enregistrement des retraits* et *Enregistrement des dépôts* de chaque marché spécifique dans le module *Procédures*.

Remarque → Pour un **marché spécifique** dans le module *Procédures*, si le *SAD de référence* est notifié la liste des entreprises est automatiquement récupérée de l'étape *Notification*.

Si vous ne disposez pas du module *Procédures*, cet écran vous permet de saisir manuellement dans le **SAD** les entreprises admises.
Pour un **marché spécifique**, cette liste sera préalimentée avec les candidats choisis sur le *SAD de référence* de ce même écran.

Liste des candidats admis dans le système

Remarque → Pour une consultation **avec catégorie** vous devrez saisir les candidats de chaque **Catégorie**.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un (ou plusieurs) candidat(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les candidats existants sur le SAD/ la catégorie.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Supprimer** un candidat de la grille.

Echéancier

Cet écran permet d'assurer le suivi chronologique de toutes les phases de votre procédure de passation : de la publicité jusqu'à la notification.

Dans cet échéancier, 3 types de dates :

- **Les dates saisies sur un écran de la consultation**

Exemple : la date limite de réception des offres sur l'écran *Présentation des offres*.
Ces dates sont reportées automatiquement dans l'échéancier.

- **Les dates d'envoi d'un courrier**

Ces dates figurent dans la rubrique *Options* de l'édition d'une lettre.

La date d'envoi d'une lettre est reportée automatiquement dans l'échéancier avec la date à laquelle la lettre a été éditée pour la première fois. La lettre est alimentée avec cette date.

- **Les dates de réalisation d'une étape**

Exemple : date d'ouverture des plis.
Ces dates ne sont pas reportées automatiquement (vous devez les saisir manuellement) sauf si vous verrouillez l'étape de traitement.

Remarque → Toutes les dates de l'échéancier sont modifiables mais attention aux dates communes avec les écrans de saisie de la consultation. En effet, si vous modifiez la date sur l'échéancier (ex : la date limite de réception des offres), elle sera aussi modifiée sur l'écran de la consultation (écran *Présentation des offres*). Par conséquent, pour éviter toute incohérence ou contradiction entre les documents (ex : entre le règlement de la consultation et la publicité), il est recommandé de rééditer à nouveau les documents.

Marco réalise un contrôle d'antériorité des dates saisies dans l'échéancier : une date ne peut pas être strictement antérieure à la date qui la précède. En cas d'incohérence dans la saisie des dates, un message d'erreur s'affichera.

La visibilité des rubriques ou de certaines zones de cet écran varie en fonction des caractéristiques de votre consultation, notamment le mode de passation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Echéancier prévisionnel**
- **Publicité**
- **Phase Candidatures**
- **Phase Offres**
- **Négociation/Dialogue**
- **Attribution et signature du contrat**
- **Achèvement de la procédure**
- **Echéancier personnalisé**

Echéancier prévisionnel

Echéancier prévisionnel

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs éléments définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Echéancier prévisionnel*.

Choisissez donc ici l'échéancier prévisionnel auquel vous voulez faire référence.

Laissez vide si vous voulez saisir les dates manuellement.

Prise en compte des week-end et jours fériés

Toggle, inactif par défaut si vous n'avez pas saisi d'**Echéancier prévisionnel** ci-dessus.

Alimenté avec la valeur saisie dans la zone équivalente dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Echéancier prévisionnel* pour l'organisme de la consultation en cours si vous avez choisi un **Echéancier prévisionnel** ci-dessus.

Si vous choisissez un **échéancier prévisionnel** :

- ✓ La colonne *délai* se met à jour pour l'ensemble des dates.
- ✓ Saisissez la date prévisionnelle de référence (*Date de référence* - surlignée en jaune).

Choisissez **Calculer les dates prévisionnelles** pour afficher toutes les dates prévisionnelles calculées en fonction du délai.

Choisissez **Revenir aux valeurs paramétrées** pour supprimer toutes les dates calculées.

Publicité

☞ Uniquement si **Publicité = Avec**.

Date d'envoi de l'avis de préinformation

☞ Uniquement si Catégorie d'organisme **= Pouvoir adjudicateur**.

Date d'envoi de l'avis périodique indicatif

☞ Uniquement si Catégorie d'organisme **= Entité adjudicatrice**.

Date d'envoi de l'avis de marché (AAPC)

Si la publicité est réalisée dans *AWS* : cette date est alimentée avec la date de publicité la plus ancienne depuis la rubrique *Liste des publications AWS* de l'écran *Avis d'appel public à la concurrence*.

Si la publicité est réalisée dans *Marco* : cette date est alimentée avec la date de publicité la plus ancienne depuis le bouton parution de la rubrique *Liste des avis* de l'écran *Avis d'appel public à la concurrence*.

Date d'envoi de l'invitation aux opérateurs intéressés

☞ Uniquement en **Procédure formalisée restreinte** ou **Procédure avec négociation** si Catégorie d'organisme **= Entité adjudicatrice**.

Phase Candidatures

☞ Uniquement en **Procédures restreintes** ou **Procédure avec négociation et AVEC publicité**.

Date d'envoi des lettres de consultation (candidatures)

 Uniquement si Mode de passation = **Procédure adaptée restreinte**.

Date limite de réception des manifestations d'intérêt

 Uniquement si Catégorie d'organisme = **Entité adjudicatrice** et si Publicité = **Avec**.

Date et heure de début de mise en ligne (candidatures)

Date et heure limites de réception des candidatures

Date et heure de fin de mise en ligne (candidatures)

Date d'ouverture des candidatures

Date d'envoi des lettres de demande des pièces manquantes ou incomplètes

Date d'examen des candidatures

Date de classement des candidatures

 Uniquement si Limitation du nombre de candidats admis à présenter une offre = **Avec**.

Date d'envoi des lettres de rejet des candidatures

Phase Offres

Les dates sont classées par évènements (initiaux, ouverture des plis, examen des candidatures, analyse des offres, classement des offres).

Sur les **Evènements Analyse des offres** vous pouvez retrouver les dates classées par analyses supplémentaires (s'il en existe).

Date d'envoi des lettres de consultation

 Cette zone de date n'est pas visible si Mode de passation = **Appel d'offres ouvert** ou **Concours ouvert**.

Date et heure de début de mise en ligne (offres)

Date et heure limites de réception des offres

Date et heure de fin de mise en ligne (offres)

Date d'ouverture des plis

 Uniquement en **Procédure avec négociation et SANS publicité** ou **Procédure ouverte avec Nombre d'enveloppes = 1** ou **Concours ouvert**.

Date d'ouverture des candidatures

 Uniquement en **Procédure ouverte** avec **Nombre d'enveloppes = 2**.

Date d'envoi des lettres de demande des pièces manquantes ou incomplètes


Uniquement en **Procédure ouverte**.

Date d'examen des candidatures


Uniquement en **Procédure ouverte** ou **Procédure avec négociation et SANS publicité**.

Date d'envoi des lettres de rejet des candidatures


Uniquement en **Procédure ouverte**.

Date d'ouverture des offres


Uniquement si Mode de passation **<>** **Concours restreint**.

Date d'ouverture des prestations


Uniquement si Mode de passation **=** **Concours restreint**.

Date d'envoi des lettres de demande de précisions ou compléments

Date d'examen des offres


Uniquement si Mode de passation **<>** **Concours**.

Date d'examen des prestations


Uniquement en **Concours**.

Date d'audition des candidats


Uniquement en **Concours**.

Date d'ouverture des offres de prix


Uniquement en **Concours**.

Date de classement des offres

Négociation/Dialogue


Uniquement pour le module *Procédures* si des phases de négociation sont gérées.

Vous retrouvez ici toutes les dates concernant les étapes de la négociation.

Attribution et signature du contrat

Date de choix du (des) lauréat(s)

Uniquement en **Concours**.

Date d'envoi de l'invitation à négocier au(x) lauréat(s)

Uniquement en **Concours**.

Date de la décision d'attribution

Cette date doit être saisie pour pouvoir gérer l'avis d'intention de conclure dans la *Gestion des avis*.

Date de la déclaration sans suite

Date de la déclaration d'infructuosité

Date d'envoi des lettres aux entreprises retenues

Date de mise au point

Date d'envoi des lettres de rejet des offres

Date de publication de l'avis d'intention de conclure

Uniquement en **Procédures adaptées** ou **Procédure avec négociation et SANS publicité**.

Date de visa du contrôleur financier

Uniquement si Type d'organisme = **Etat**.

Date de l'arrêté autorisant la signature du contrat

Uniquement si Type d'organisme = **Etat**.

Date de la délibération autorisant la signature du contrat

Uniquement si Type d'organisme = **Collectivité territoriale**.

N° de délibération

Uniquement si Type d'organisme = **Collectivité territoriale**.

Zone de texte, facultative.

Achèvement de la procédure

Date de signature du contrat

Date de transmission du contrat au contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme = **Collectivité territoriale**.

Date de réception du contrat par le contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme = **Collectivité territoriale**.

Date d'envoi du contrat au titulaire

Date de réception du contrat par le titulaire (Notification)

Cette date doit être saisie pour pouvoir éditer la "lettre d'information de la notification au contrôle de légalité".
Cette date est récupérée dans l'avis d'attribution pour la date d'attribution du marché.

Date d'information de la notification au contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme = **Collectivité territoriale**.

Date d'envoi de l'avis d'attribution

Echéancier personnalisé

Uniquement si des **Dates** ont été définies dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Echéancier personnalisé* pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de la consultation en cours.

Cette rubrique contient toutes les dates créées lors du paramétrage et qui ont été déclarées **actives** (case **Inactif non cochée**) et visibles ✓ sur l'entité **Consultation**.

Intervenants internes

Cet écran permet d'enregistrer les différents acteurs, ainsi que leur fonction, qui interviennent sur l'entité (programmation, pré-consultation, consultation ou contrat) en cours.

Cet écran affiche, par défaut, la liste des intervenants internes actifs déjà définis pour l'entité en cours.

Afficher tous les intervenants

Toggle, inactif par défaut.

Seuls les intervenants actifs sur l'entité, dont la **Date de fin** n'est pas renseignée ou la **Date de fin** est renseignée et supérieure ou égale à la date du jour système, sont visibles dans la liste.

Activez le toggle si vous voulez inclure dans la liste les intervenants **non actifs**, ceux dont la **Date de fin** est renseignée et inférieure à la date du jour système. Ces derniers apparaitront en italique dans la liste.

Liste des intervenants

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les intervenants, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouvel intervenant : ouvre l'écran *Intervenants internes* permettant la saisie des informations relatives à l'intervenant.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'intervenant interne : permet d'accéder à la fiche de l'intervenant sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** l'intervenant de la grille.

Remarque → Dans le module *Pilotage Achat*, lors de la **conversion d'une programmation computée en pré-consultation ou d'une pré-consultation en consultation** :

- Si le contact interne ou la fonction de l'intervenant ont été rendus inactifs dans le *Paramétrage* l'intervenant interne y faisant référence n'est pas transféré d'une entité à l'autre.
- Si la date de fin de l'intervenant est inférieure à la date du jour lors du passage d'une entité à l'autre l'intervenant ne sera pas transféré.

Intervenants internes

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Intervenants internes* pour **Créer** ou **Modifier** un intervenant.

Intervenant interne

Fonction

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir une fonction **active** à partir la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Listes implicites* type de liste **Liste des fonctions des intervenants internes** pour l'organisme de la consultation/contrat en cours.

Contact

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un contact **interne physique** et **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Date de création

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création de l'intervenant).

Date de fin

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez cette date si l'intervenant quitte sa fonction.

Remarque → Si la **Date de fin** est renseignée et inférieure à la date du jour système, l'intervenant n'apparaitra plus dans la *Liste des intervenants*. Vous devrez activer le toggle **Afficher tous les intervenants** pour le voir dans la liste.

Notification

Uniquement pour une consultation **verrouillée** et si lors de la *Validation du DCE*, vous disposiez de la **licence *Rédaction* sans *Procédures***.

Cette fonction est mise en place pour les utilisateurs de *Marco Rédaction* **sans** *Procédures* et ainsi permettre de traiter une consultation avec ses contrats.
Pour utiliser cette fonction, vérifiez dans le *Paramétrage* que le droit **Notification** du module *Rédaction* soit bien activé.

La *Notification* génèrera automatiquement le **Contrat** dans les modules *SAM* et *STF*.
Attention → Pour une consultation **SAD**, aucun contrat ne sera généré.

Cet écran permet de renseigner les informations relatives à la notification : numéro de contrat, titulaire, dates d'achèvement de la procédure...

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Notification**
- **Echéancier du contrat**
- **Création du contrat**

Cas mutualisation des achats

Pour une consultation avec **Mutualisation des achats** (Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs = Oui) et Rôle de l'acheteur référent **= Organiser la passation** ou **Organiser la passation, signer et notifier le contrat** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*), un premier écran présente la **Liste des prestations notifiables** ainsi que la **Liste des contrats**.

Remarque → La *Notification* ne peut pas s'effectuer pour un acheteur (référent ou partenaires) non associé à un niveau d'organisme (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*).

Remarque → La **Date de signature de la convention** doit être renseignée (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*).

Liste des prestations notifiables

Cette liste contient la liste des prestations (lots/consultation) qui ne sont pas encore notifiés, c'est-à-dire les prestations (lots/consultation) pour lesquelles un contrat n'a pas encore été créé dans la zone suivante "Liste des contrats".

Liste des contrats

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les contrats à partir de la liste des prestations proposées.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les contrats, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- + **Créer** un nouveau contrat (tant qu'il y a des (lots/consultation) à notifier).

Sur une ligne, il est possible de :
- - **Modifier** le contrat.
- - **Supprimer** le contrat. ***Remarque*** → La suppression d'un contrat entrainera sa suppression au niveau de la liste, mais il restera présent dans les modules *SAM* et *STF*.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** le contrat.
  - - **Verrouiller** le contrat.

Choisissez + **Créer** ou **Modifier** un contrat pour renseigner l'écran *Notification*. A la validation de cet écran, le nouveau contrat viendra se rajouter à la liste des contrats dans l'écran principal. La *Notification* génèrera automatiquement le Contrat dans les modules *SAM* et *STF*.

Cas Consultation avec lots

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, un premier écran présente la **Liste des lots à notifier** ainsi que la **Liste des contrats**.

Liste des lots non notifiés

Cette liste contient la liste des lots de la consultation qui ne sont pas encore notifiés, c'est-à-dire les lots pour lesquels un contrat n'a pas encore été créé dans la zone suivante "Liste des contrats".

Liste des contrats

Cf. aide rubrique *Cas mutualisation des contrats > Liste des contrats*.

Notification

Niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Uniquement pour une consultation avec **Mutualisation des achats** (Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs = Oui) et Rôle de l'acheteur référent **= Organiser la passation** ou **Organiser la passation, signer et notifier le contrat** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*).

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un organisme parmi les niveaux d'appartenance associés aux acheteurs (référent ou partenaires) saisis sur l'écran *Mutualisation des achats*.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF*, la zone n'est plus modifiable.

Sous-niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Uniquement si le **Niveau d'appartenance (de l'organisme)** comporte des sous-niveaux.

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un sous-niveau du **Niveau d'appartenance (de l'organigramme)**.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF*, la zone n'est plus modifiable.

Regroupement de lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou **mono-opérateur**.

Non visible pour un **accord-cadre - hybride**.

Non visible pour un **accord-cadre - composite**.

Non visible pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi au moins une **Donnée traitée par lot** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec regroupement de lots
- Sans regroupement de lots

Positionnement par défaut sur "*Sans regroupement de lots*".

Pour une consultation **à tranches optionnelles**, la valeur est forcée à "*Sans regroupement de lots*" et non modifiable.
Pour une consultation **accord-cadre - composite**, la valeur est forcée à "*Sans regroupement de lots*" et non modifiable.

Remarque → La valeur "*Avec regroupement de lots*" ne doit être choisie que lorsque vous avez sur votre consultation la même entreprise attributaire de plusieurs lots. Cela permettra alors de lui notifier un seul contrat pour l'ensemble des lots.

Code du contrat

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone permet de définir le numéro du contrat.

Remarque → La saisie de la zone sera gérée selon le **Type de gestion** que vous aurez codifié dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.
Si vous avez choisi :

- **Sans codification automatique** : la zone est vide, vous devez la renseigner.
- **Avec codification automatique** : la zone n'est pas saisissable, le code sera automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.

- **Avec codification automatique à la demande** : la zone est vide.
  2 possibilités : saisir le code ou ne rien saisir pour que le code soit automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.

Remarque → La codification dépend du **Format de codification** saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.

 Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Objet du contrat

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone permet de définir l'objet du contrat.

 Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, l'objet du contrat peut être l'objet de la consultation + l'objet du lot.

Lot

 Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Regroupements de lots **= Sans regroupement de lots**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour choisir le lot concerné.

Alimentée par défaut avec le premier lot de la *Liste des lots non notifiés*.

Titulaire

 Uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou **mono-opérateur**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le titulaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
La dénomination du tiers sera automatiquement affichée et non modifiable.

Liste des lots du contrat

 Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Regroupements de lots **= Avec regroupement de lots**.

Grille de saisie obligatoire vous permettant de sélectionner les lots attribués à la même entreprise.

Cliquez sur  pour ajouter un lot, cliquez sur  pour le supprimer.

Liste des titulaires

 Uniquement pour une consultation **multi-opérateurs**.

Grille de saisie vous permettant de définir les titulaires.

A partir de cette liste, vous pouvez :

- -  **Ajouter** un nouveau titulaire à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la **Date de signature du contrat, Date d'envoi du contrat au titulaire** ainsi que la **Date de réception du contrat par le titulaire (notification)** d'un titulaire.
- - **Supprimer** le titulaire de la liste.

Gestion de la TVA multiple

Toggle, inactif, par défaut.

Activez le toggle si vous voulez gérer plusieurs taux de TVA.

Liste des TVA

Uniquement si le toggle **Gestion de la TVA multiple** est actif.

Grille de saisie vous permettant de répartir le montant HT du contrat avec des taux de TVA différents.

A partir de cette liste, vous pouvez :

- - Ajouter une nouvelle ligne vous permettant de saisir un nouveau Montant HT avec son nouveau taux de TVA.
- - Calculer les montants TTC de chaque ligne de la liste et reporter le montant TTC cumulé.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Renseigner** ou **Modifier** le **Montant HT** ainsi que le **Taux de TVA**.
- - **Supprimer** le montant.

Montant HT

Uniquement si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Alimentée avec le montant de la consultation.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT minimum

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec mini** et Seuils exprimés en **Valeur**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT maximum

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec maxi** et Seuils exprimés en **Valeur**.

Zone de saisie numérique obligatoire.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT estimatif

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) avec Seuils exprimés en **Quantité**.

Zone de saisie numérique obligatoire.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT (PMO)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite**.

Zone de saisie numérique obligatoire.

Alimentée par défaut avec le Montant HT (PMO) saisi sur l'écran *Gestion des prestations*.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT minimum (PAC)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite avec mini**.

Zone de saisie numérique facultative.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Montant HT maximum (PAC)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite**.

Zone de saisie numérique facultative.

Alimentée par défaut avec le Montant HT maximum saisi sur l'écran *Généralités*.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Taux TVA

Uniquement si le toggle **Gestion de la TVA multiple** est inactif.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC

Uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique obligatoire.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC minimum

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec mini** et Seuils exprimés en **Valeur**.

Zone de saisie numérique obligatoire.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC maximum

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) **avec maxi** et Seuils exprimés en **Valeur**.

Zone de saisie numérique obligatoire.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour une consultation (ou un lot issu d'une consultation AC-Hybride) avec Seuils exprimés en **Quantité**.

Zone de saisie numérique obligatoire.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC (PMO)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC minimum (PAC)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite avec mini**.

Zone de saisie numérique facultative.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Montant TTC maximum (PAC)

Uniquement pour une consultation **accord-cadre - composite**.

Zone de saisie numérique facultative.
Calculée automatiquement avec application du Taux de TVA saisi précédemment (ou avec le montant total de la *Liste des TVA*).

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* la zone n'est plus modifiable.

Montant par tranche

Uniquement pour une consultation **à tranches optionnelles**.

Grille de saisie facultative vous permettant de saisir le montant notifié pour chaque tranche.

Contrat accord-cadre de référence

Uniquement pour un **marché subséquent**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un accord-cadre de référence parmi les contrats du module *SAM* ou *STF* dont le Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- mixte**.
L'objet du contrat est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Echéancier du contrat

Date de signature du contrat

Uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou **mono-attributaire**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de transmission du contrat au contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme **= Collectivité territoriale**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de réception du contrat au contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme **= Collectivité territoriale**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date d'envoi du contrat au titulaire

Uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou **mono-attributaire**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de réception du contrat par le titulaire (Notification)

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Dès que le contrat **est verrouillé** dans le module *SAM* ou *STF* la zone n'est plus modifiable.

Date d'information de la notification au contrôle de légalité

Uniquement si Type d'organisme **= Collectivité territoriale**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Annuler** pour effacer les informations saisies.
- **Enregistrer** pour enregistrer les informations saisies sur le contrat afin de lancer la création du contrat (notification).
  - ***Remarque*** → La rubrique **Dernière utilisation dans Marco**, du (ou des) titulaire(s) affiché(s), est mise à jour (cf. élément du menu Paramétrage > Paramètres externes > *Entreprises et groupements*).

Création du contrat

Cette fonction n'est pas disponible dans le cas d'une consultation **SAD**.

Remarque → La fonction de **notification** (Création du contrat) peut être **gérée par un workflow** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'une notification**.
Cf. aide Ergonomie générale > *Gestion d'un workflow*.

Cliquez sur **Créer contrat**.

Le **Contrat** se génèrera automatiquement dans les modules *SAM* et *STF*.

Remarques → Pour une consultation issue d'un devis avec découpage objet/service, le contrat généré contiendra ces mêmes découpages.

Pour une consultation avec phases/missions, MBC, ou mixte, le contrat généré ne contiendra pas ces découpages.

Gestion électronique de documents

Vue du référentiel documentaire

La gestion électronique des documents (GED) désigne un procédé informatisé visant à organiser et gérer des informations et des documents électroniques au sein d'une organisation. Il met principalement en œuvre des systèmes d'acquisition, de classement, de stockage, d'indexation, de consultation.

Dans les modules de *Marco*, vous disposez donc d'une *Gestion Electronique de Documents* (GED) visant à organiser et "versionner" l'ensemble des documents de votre consultation/contrat.

Editions de Marco

Lorsque vous éditez un document, vous avez la possibilité de l'enregistrer en GED sous plusieurs formats :
 PDF,  DOCX ou  ODT.

Remarques :

- Certains documents du module *Rédaction* comme l'Acte d'engagement, le CCAP, CCP, RC ou MS ne peuvent être mis en GED que s'ils sont présents dans la *Liste des pièces sélectionnées* de l'écran *Dossier de consultation*.
- Les documents du module *Devis* comme le DQE/BPU et DPGF peuvent être mis en GED. Pour cela les pièces administratives du devis doivent être gérées : devis visible dans le module *CFM* ou devis visible dans les modules *Procédures* et *Rédaction* et pièces DQE/BPU et/ou DPGF présentes dans la *Liste des pièces sélectionnées* de l'écran *Dossier de consultation*.

Après avoir cliqué sur le format du document à stocker, vous pouvez rédiger un commentaire sur la version de votre document.

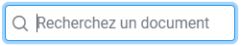
A l'enregistrement, vous pouvez avoir deux types de message :

- Si le document est enregistré pour la première fois : "*Le document a été ajouté avec succès*".
- Si le document existe déjà dans la GED : *Marco* vous proposera soit de versionner le document en écrasant le fichier précédent, soit de créer un nouveau document.

Remarque → Un **document** traité par lots génèrera autant de documents que de lots. Exemple : AE par lot génèrera un document par lot (AE_01 pour le lot 1, AE_02 pour le lot 2, ...).
Un **courrier** génèrera autant de documents que de destinataires. Exemple : Lettres aux entreprises non retenues génèrera un document par entreprise non retenue.

Remarque → Lorsque vous déposez plusieurs documents, entre la génération des documents et la mise en GED, l'application vous rend la main afin que vous puissiez continuer de travailler. Ensuite, *Marco* vous informe du résultat du traitement et ce quel que soit l'écran sur lequel vous êtes positionné.

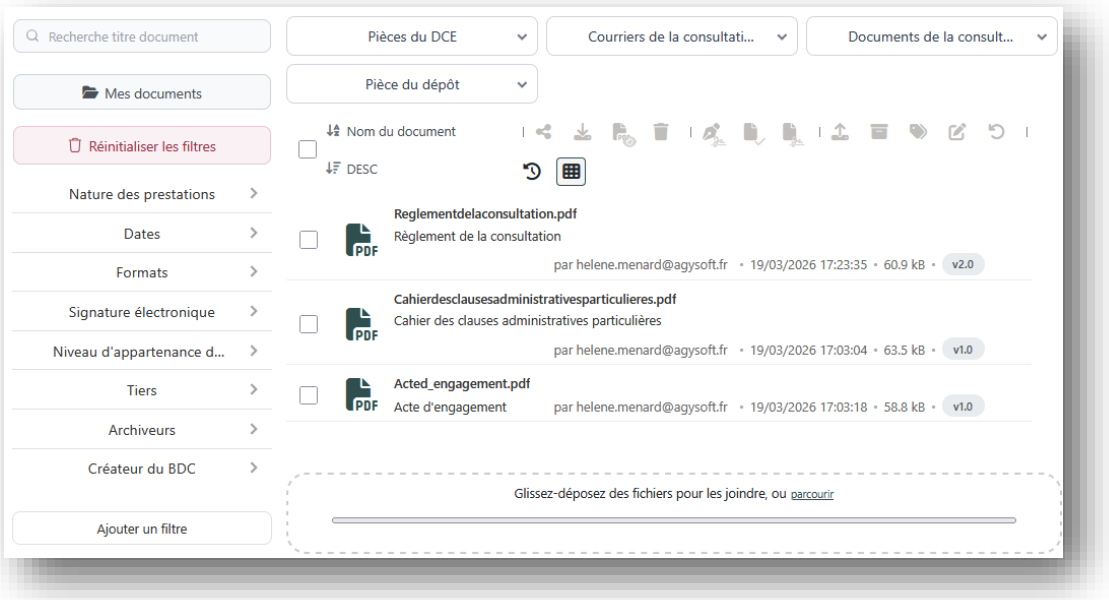
Une fois l'enregistrement effectué, vous retrouvez votre document :

- dans chaque module (cf. élément du menu Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*).
- En cliquant sur , et 

en haut de chaque écran : à partir de l'*Explorer* de *Marco*, permet de lancer une recherche parmi les documents mis en **GED** : uniquement si le toggle **Désactiver la fonction "Recherchez un document" en GED dans le bandeau** est inactif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Vue du référentiel documentaire

Cet écran est disponible dans chaque module à partir du menu *Gestion électronique de documents*.



Il liste l'ensemble des documents mis en GED avec pour chaque fichier : son type (PDF, DOCX ou ODT), son état (libre / verrouillé), son nom, sa taille, les date et heure de la dernière version du document, le nom de l'utilisateur et le numéro de la dernière version.

A partir de cette liste, vous disposez de plusieurs actions possibles :

- **Mes documents** : Affiche tous les documents enregistrés sur ce dossier avec mon compte utilisateur.
- **Propositions de filtres**, pour une meilleure recherche et visibilité des documents stockés, par exemple selon :
  - **-** leur titre,
  - **-** leur type (Pièces du DCE, Courriers de la consultation, ...),
  - - leur date, format, niveau d'appartenance, tiers, ...
- **Ajouter un filtre** (cf. aide rubrique ci-dessous).
- **Ajouter un nouveau document** (cf. aide rubrique ci-dessous).
- **Sélectionner** un, plusieurs ou tous les documents.
- **Classer** les documents par **Nom** ou par **Date d'enregistrement**, par ordre **croissant** ou **décroissant**.
- Partager le (ou les) document(s) sélectionné(s) avec une autre application de votre organisation via une interface : Une fenêtre s'ouvre, affichant la liste de vos interfaces paramétrées (parapheur, gestion financière, archivage, ...).
- Télécharger le document afin de l'ouvrir ou l'enregistrer sur votre poste de travail.
- Consulter un fichier au format PDF.
- Supprimer de la GED le (ou les) document(s) sélectionné(s).
- Signer le (ou les) document(s) au format PDF sélectionné(s) : uniquement si la **licence AWSign** est active. Cette fonction nécessite l'installation d'un plugin de signature sur votre poste.
- Vérifier la signature du (ou des) document(s) sélectionné(s).
- Récupérer le document signé (cf. aide rubrique *Signature d'un document* ci-dessous).
- **Extraire** un document non verrouillé (cf. aide rubrique ci-dessous).
- Archiver un document verrouillé . Le document repassera à l'état libre.
- Afficher toutes les variables d'un document ainsi que leur valeur.
- Editer le document afin de modifier son code et/ou libellé.
- Visualiser les versions d'un document.
- Recevoir une notification sur le déroulement des actions et afficher dans une liste la traçabilité sur le partage d'un document.
- Afficher les documents en mode grille avec leurs fonctionnalités spécifiques.
- Revenir à l'affichage par défaut, en mode liste.

Ajouter un filtre

Lorsque vous avez cliqué sur **Ajouter un filtre**, une fenêtre du même nom s'ouvre.

Saisissez le Nom du filtre, recherchez dans la liste des **Métadonnée** l'information permettant de filtrer les documents, sélectionnez l'Opérateur et enfin indiquez la **Valeur** recherchée.
Choisissez **Ajouter un filtre** pour valider votre saisie.
Le nouveau filtre apparait sur le panneau latéral à gauche.
Cliquez dessus pour lancer la recherche.

Remarque → Les filtres créés ici (ainsi que les autres fonctions de la GED) apparaissent lorsque l'on ouvre l'**Explorer** sur l'écran d'accueil de *Marco*.

Ajout d'un nouveau document

Hormis les pièces générées par *Marco*, vous avez aussi la possibilité d'intégrer dans la GED des pièces externes pour compiler l'ensemble des documents de la consultation/du contrat.

Dans le module *Rédaction* vous pouvez ajouter des documents qui ont été listés dans l'écran *Dossier de consultation* ou tout autre document, un premier champ vous sera proposé afin de choisir la **Catégorie** de votre document.

Dans le module *Procédures* vous pouvez ajouter les dépôts par tiers.
Remarque → Si vous utilisez la plateforme de dématérialisation **AWS**, les dépôts peuvent être automatiquement importés de votre coffre-fort depuis l'écran *Enregistrement des dépôts*.

Dans le module *SAM* vous pouvez ajouter des documents qui ont été listés dans l'écran *Pièces contractuelles* ou tout autre document, un premier champ vous sera proposé afin de choisir la **Catégorie** de votre document.

Dans les modules *SAM* ou *STF* vous pouvez gérer les documents par tiers, tranche, lot, bon de commande ou décompte.

Dans les modules *Devis* et *CFM* utilisez la **Catégorie** *Documents de la consultation* pour les pièces produites dans le module et pour la mise en GED de pièces externes à *Marco*.

Vous pouvez insérer des documents par la **fonction "parcourir"** en sélectionnant un fichier à partir de votre explorateur ou par la **fonction "glisser-déposer"** : Cliquez, avec le bouton gauche de la souris, sur le fichier à déplacer et en maintenant ce bouton enfoncé déplacer la souris dans la rubrique Glissez-Déposer ... ; relâcher le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement.

Une fenêtre s'affiche afin de renseigner les caractéristiques du document :

- ✓ - Choisissez la **Catégorie du document** à ajouter ainsi que son **Type**,
- ✓ - Sélectionnez le **Tiers** éventuel,
- ✓ - Le nom du document est proposé dans le **Libellé du document** : vous pouvez le modifier,
- ✓ - Saisissez un **Commentaire de version** si nécessaire.

Confirmez l'ajout du document en cliquant sur **Importer**.

Remarque → Si vous mettez en GED un document produit par *Marco* et si le document est déjà présent alors le document déposé sera une nouvelle version.

Extraire

Lors de l'extraction , le document passe de l'état **libre** à l'état **verrouillé** . Les autres utilisateurs sont donc dans l'impossibilité d'apporter des modifications au document.
Ce dernier retrouvera son état **libre** une fois que vous l'aurez archivé dans la GED (pour en faire une nouvelle version).

Une fois le document extrait et les modifications effectuées directement dessus, **il est impératif de l'enregistrer sur votre ordinateur** afin de pouvoir l'archiver dans *Marco*.
A défaut d'enregistrement, le document modifié est perdu, il reste en statut **verrouillé** et ne peut plus être archivé.
Astuce : Vous pouvez *Enregistrer-Sous* sur le bureau de votre ordinateur afin de retrouver plus rapidement le document pour l'archiver.

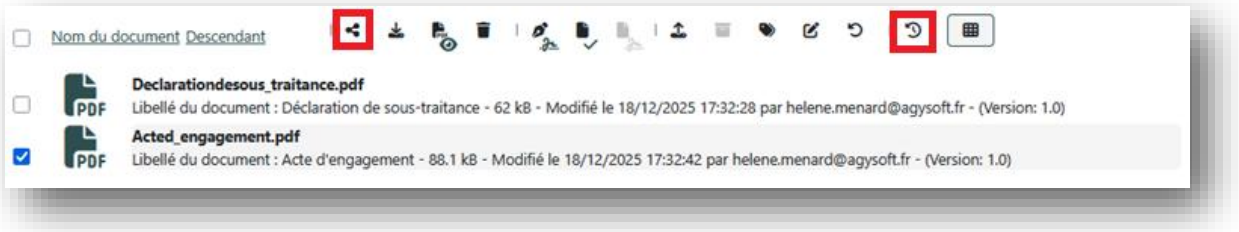
Signature d'un document

Uniquement si une interface **Transmission** et Sous type d'interface = **Parapheur** est définie avec Produits d'interface = **Libriciel - i-Parapheur** (ou **Docaposte - FAST**) dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Liste des interfaces* et si l'organisme de la consultation fait partie de la *Liste des organismes de rattachement de l'interface*

Remarque → Les i-Parapheur n'acceptent que les fichiers au format .PDF pour une signature électronique au format PAdES.

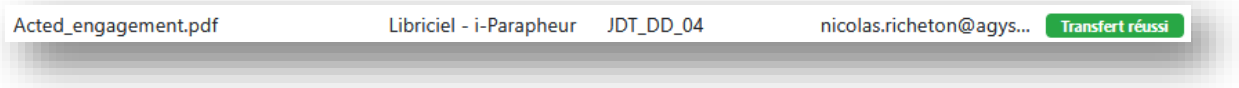
L'export vers un parapheur permet la récupération dans *Marco* des documents signés ainsi que leur stockage en GED.

Selectionnez un (ou plusieurs) document(s). Choisissez Partager et sélectionnez le parapheur parapheur libriciel/PASTELL_V2 ou FAST-Parapheur.

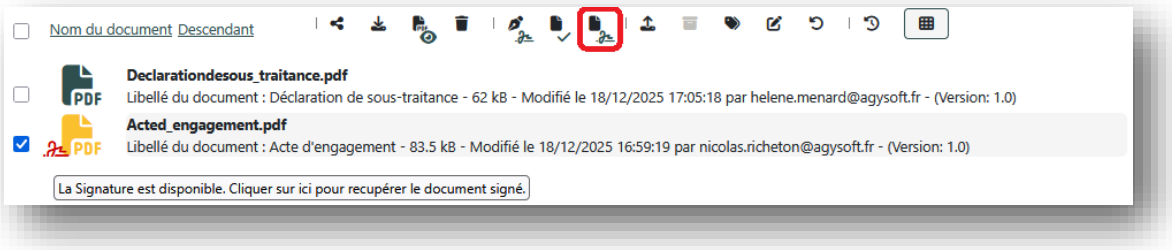


Remarque → Lors du partage de document, si vous sélectionnez FAST-Parapheur Docaposte, une fenêtre s'affiche, proposant les circuits disponibles sous forme de cartes, si le toggle **Sélection automatique du circuit signature** est inactif (cf. Paramétrage > Paramétrage fonctionnel > Interfaces > *Fiche interface*).

Vous pouvez, ensuite, vérifier avec Notification si le transfert est réussit ou s'il est en erreur.



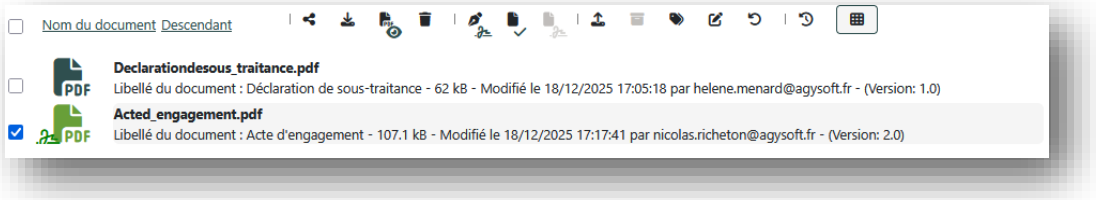
Si toutes les données requises sont présentes, Pastell envoie au parapheur électronique qui traite la demande, signe le (ou les) document(s) et retourne l'information au bout de quelques minutes dans la GED.



Le document apparait : la signature est disponible.

Cliquez sur la signature rouge ou sélectionnez le document et cliquez sur afin de vérifier sa disponibilité et le récupérer signé.

Le nouveau document signé (version 2.0) est mis en GED.



Le document signé a été récupéré .

Vous pouvez maintenant visualiser le document, afficher ses versions (version 1.0) et vérifier la signature.

Vérification de la signature des documents

- 🟢 **Vert : Signature valide** : Le document a été signé électroniquement et son intégrité est garantie.
- 🟡 **Jaune : Signature non trouvée** : Aucune signature électronique n'a été détectée dans le document.
- 🔴 **Rouge : Signature invalide** : La signature est présente mais n'a pas pu être validée (document modifié, certificat expiré ou signature corrompue).

Utilitaires

Traçabilité

Cet écran permet d'afficher la liste des actions effectuées sur une entité (consultation, contrat, etc…).

Les informations affichées sont les suivantes :

- ✓ Date et heure de l'action / événement.
- ✓ Utilisateur ayant effectué l'action.
- ✓ Ecran modifié.

La traçabilité est le suivi précis de toutes les étapes des opérations effectuées ou événements sur un système d'information. Ce suivi fournit, le cas échéant, des preuves au cours des étapes de la procédure.

Cette traçabilité se concrétise ici sous la forme d'un journal d'évènements et d'un mécanisme d'horodatage apportant une contremarque de temps garantissant son intégrité.

Remarque → Sur certaines traces, ⋮ **Visualiser** vous permet d'afficher le détail de l'action.

Suivi de projet

Cet écran permet d'enregistrer et piloter des évènements qui interviennent sur l'entité (programmation, pré-consultation, consultation ou contrat) en cours.

Liste des actions de suivi de projet

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les actions.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle action : ouvre l'écran *Suivi de projet* permettant la saisie des informations relatives à l'action.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'action : permet d'accéder à la fiche de l'action sectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'action : permet d'accéder à la fiche de l'action sélectionnée. Les éléments de détail de l'action sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** l'action de la grille.

Suivi de projet

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Suivi de projet* > *Liste des actions de suivi de projet*, lorsque vous choisissez **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une action.

Saisie d'une action

Action

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir une action à partir de la :

- Liste de suivi des actions de programmation (PILOTAGE ACHAT) pour l'organisme de la programmation en cours
- Liste de suivi des actions de pré-consultation (PILOTAGE ACHAT) pour l'organisme de la pré-consultation en cours
- Liste de suivi des actions de consultation (CFM/DEVIS/REDAC/PROC) pour l'organisme de la consultation en cours
- Liste de suivi des actions de contrat (SAM/STF) pour l'organisme du contrat en cours

définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Listes implicites*.

Seules les actions **actives** apparaitront ici.

Date de saisie

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour au moment de la création de l'action.

Par

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la personne saisissant l'action parmi tous les contacts **internes physiques** et **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut avec le nom de l'utilisateur connecté au moment de la création de l'action.

Responsable

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la personne responsable de l'action parmi tous les contacts **internes physiques** et **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut avec le nom de l'utilisateur connecté au moment de la création de l'action.

Date prévisionnelle

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la date à laquelle doit se réaliser l'action.

Date réalisée

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la date à laquelle s'est réalisée l'action.

Objet

Zone de texte, facultative.

Observation

Zone de texte, facultative.

Statut

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Créée
- A venir
- En cours
- Terminée
- Abandonnée

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Renseignez ici le statut de l'action.

Consultations types

Tableau de bord - Consultations types

- Affichage du tableau de bord pour les consultations types
- Actions possibles sur une consultation type

Affichage du tableau de bord pour les consultations types

Lorsque vous accédez au module *Rédaction/Procédures*, soit :

- - Vous êtes positionné sur l'onglet principal **Consultation** : Cliquez dessus et choisissez **Consultations types**.
- - Vous accédez directement à cet onglet si vous l'avez choisi comme Favori .

Ce *Tableau de bord* permet de différencier les consultations types des autres consultations.

Par défaut, sont affichées les dernières consultations types modifiées sur **tous les organismes** et **tous niveaux d'organisme** confondus.
Ceci afin de pouvoir créer une consultation (à partir d'une consultation type) sur le ou les niveaux d'organisme auxquels l'utilisateur a accès.

Les consultations types

Elles permettent de constituer une bibliothèque de modèles en renseignant pour chacune d'elles tous les écrans des *Généralités* d'une consultation.

Lorsque vous saisissez une consultation type, sur chaque titre d'écran, apparait :



Remarque → Seules les consultations types appartenant à l'organisme affiché sont modifiables.

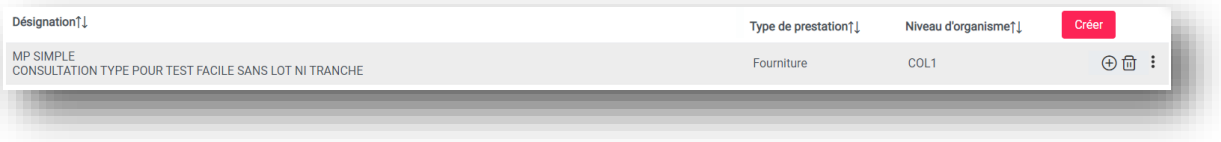
Recherche d'une consultation type

Pour rechercher une consultation type non proposée dans cette liste, vous pouvez utiliser un système de **Recherche** pour filtrer la liste :

- - Soit en saisissant un mot-clé pouvant être contenu dans le code ou l'objet de la consultation type ou le nom et/ou prénom d'un utilisateur, puis en cliquant sur Rechercher. La recherche fonctionne sur le mode contient.
- - Soit en cliquant sur Filtres, pour avoir accès aux différents critères permettant de filtrer la liste complète des consultations types (cf. aide rubrique *Filtres* de la Consultation).

Remarque → Si vous préférez un classement par ordre croissant ou décroissant de colonne, il vous suffit de cliquer sur le titre d'une colonne qui contient : la **Désignation**, le **Type de prestation** ou le **Niveau d'organisme**.

Actions possibles sur une consultation type



A partir de ce *Tableau de bord*, vous avez la possibilité de créer une nouvelle consultation type en cliquant sur Créer.

Remarque → Les consultations types sont créées uniquement avec application du Code de la Commande Publique.

Sur la ligne correspondant à une consultation type

Vous pouvez :

- **Cliquer n'importe où sur la ligne** afin d'accéder à l'écran *Généralités* de la consultation.
- Créer une consultation à partir de cette consultation type : permet d'utiliser la consultation type pour créer une nouvelle consultation qui se retrouvera donc dans l'onglet ***Consultation***. Les écrans de *Saisie de la consultation* seront chargés par défaut, mais resteront non saisis : vous devrez passer sur chaque écran pour enregistrer les informations.
- Dupliquer la consultation type : uniquement pour une consultation appartenant à l'organisme connecté. Permet d'utiliser la consultation type afin de créer une nouvelle consultation type.
- Supprimer la consultation type de la base.

Remarque → Les consultations type ne peuvent pas être lancées donc pas d'écran *Lancement de la consultation*, pas de verrouillage, pas de workflow et pas de traitement des étapes.
Remarque → Les consultations types ne sont pas gérées dans le **Mode école**.

Remarque → Le **Code** de la consultation type est obligatoirement saisissable et ce quel que soit le **Type de gestion** que vous aurez codifié dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.

eOffre

Tableau de bord - eOffre

- **Affichage du tableau de bord pour les consultations eOffre**
- **Formulaires**
- **Bibliothèques**

Affichage du tableau de bord pour les consultations eOffre

Lorsque vous accédez au module *Devis/CFM/Rédaction/Procédures* :

- - Soit vous êtes positionné sur l'onglet principal **Consultation** : Cliquez dessus et choisissez **eOffre**.
- - Soit vous accédez directement à cet onglet si vous l'avez choisi comme Favori .

Ce *Tableau de bord* permet d'afficher **tous les formulaires** générés pour **toutes les consultations eOffre** (cf. aide Ergonomie générale > *Consultation eOffre*).

Ces formulaires peuvent être classés dans des **Bibliothèques**.

Formulaires

A partir de la liste des formulaires, il est possible de :

- - **Rechercher** un formulaire.
- - **Classer** les formulaires par :
  - Nom
  - Identifiant (entité : consultation / Lot)
  - Catégorie
  - Date de modification
- en ordre croissant ou décroissant.
- - **Créer** un nouveau formulaire.
- - **Importer** un formulaire au format .form.

A partir d'un formulaire, il est possible de :

- - **Visualiser** le formulaire : affiche le formulaire avec sa progression de saisie.
- - **Voir** les bibliothèques rattachées au formulaire.
- - **Modifier** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé .
- - **Dupliquer** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé .
- - **Supprimer** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé .
- - Voir l'état du formulaire : Verrouillé.
-
- - Exporter le formulaire : sauvegarde le fichier nomDuFormulaire.form sur votre poste de travail.

Bibliothèques

Ces formulaires peuvent être classés dans des **Bibliothèques**.

Synthèse d'une consultation eOffre

Uniquement pour une consultation de type **eOffre**.

Vous accédez à l'écran de synthèse :

- En cliquant sur eOffre à partir de l'écran de *Synthèse* d'une consultation.
- En cliquant sur **Afficher les formulaires eOffre** à partir de n'importe quel écran.
- En cliquant sur eOffre à partir d'une phase de négociation (cf. élément du menu Déroulement de la procédure > Négociations / Dialogues > *Gestion des phases*).

Cet écran de *Synthèse* permet de consulter un ensemble d'informations concernant la consultation eOffre (cf. aide Ergonomie générale > *Consultation eOffre*).

Générer les formulaires

La saisie de l'affaire terminée (tous les écrans *Saisie de la consultation* doivent être renseignés et validés sans erreur ✔) vous devez **Générer les formulaires** afin de créer l'*Acte d'Engagement* et le formulaire *Candidature*.

Remarque → Ces formulaires seront générés au niveau de la consultation.
Pour une consultation **avec allotissement**, l'acte d'engagement est généré par lot.

Remarque → **Les rubriques** contenues dans le **formulaire Candidature** seront fonction de la saisie des pièces de la consultation issues du *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégories **Situation juridique, Capacités économiques et financières** ou **Capacités techniques et professionnelles** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions de participation > *Présentation des candidatures*).

Exporter les données

Crée un fichier compressé .zip contenant les données de la consultation.

Formulaires

Affiche la liste des formulaires de la consultation.

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement**, sélectionnez un lot pour afficher les formulaires du lot.

A partir de la liste des formulaires, il est possible de :

- - **Rechercher** un formulaire.
- - **Classer** les formulaires par :
  - Nom
  - Catégorie
  - Date de modification
- en ordre croissant ou décroissant.
- - **Associer** des formulaires à une bibliothèque : La rubrique *Rattachement* s'affiche. Sélectionnez les formulaires auxquels vous voulez associer des bibliothèques.
- - **Créer** un nouveau formulaire.
- - **Importer** un formulaire au format .form.

A partir d'un formulaire, il est possible de :

- - **Visualiser** le formulaire : affiche le formulaire avec sa progression de saisie.
- - **Voir** les bibliothèques rattachées au formulaire.
- - **Modifier** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé.
- - **Dupliquer** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé.
- - **Supprimer** le formulaire : uniquement si le formulaire n'est pas verrouillé.

- - Voir l'état du formulaire : Verrouillé.
-
- - Exporter le formulaire : sauvegarde le fichier nomDuFormulaire.form sur votre poste de travail.

Bibliothèques

Ces formulaires peuvent être classés dans des **Bibliothèques**.