



Fiche documentation Entreprise 07 : Répondre à une demande de complément, précision ou négociation



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



Sommaire

1. OBJET DU DOCUMENT	3
2. PRESENTATION DU PROCESSUS DE REPONSE A UNE DEMANDE SUR UNE REPONSE A UNE CONSULTATION	4
2.1. Présentation générale.....	4
2.2. Etape 5.1 : Recevoir le mail.....	4
2.3. Etape 5.2 : Accusé réception du mail	4
2.4. Etape 6.1 : Préparer les documents de la réponse à la demande.....	5
2.5. Etape 7.1 : Vérifier et valider la réponse à la demande.....	5
2.6. Etape 7.2 : Signer les documents de la réponse à la demande	5
2.7. Etape 8.1 : Déposer électroniquement la réponse à la demande	5
3. ETAPE 5.1 : RECEVOIR LE MAIL	6
3.1. Réceptionner un mail de demande	6
3.1.1. Ecran de la réponse où figurent les adresses	7
4. ETAPE 5.2 : ACCUSER RECEPTION DU MAIL.....	8
4.1. Activer le lien dans le mail	8
4.2. Appuyer sur le bouton « Répondre à ce message » pour afficher les demandes	9
5. ETAPE 6.1 : PREPARER LES DOCUMENTS DE LA REPONSE A LA DEMANDE	10

5.1.	Trouver la demande à laquelle vous souhaitez répondre.....	10
5.2.	Accéder à l'écran permettant de visualiser la demande.....	11
5.3.	Visualiser les documents de la candidature ou de l'offre pour les compléter conformément aux attentes de la collectivité	12
5.4.	Compléter votre candidature ou votre offre pour répondre aux attentes de la collectivité	13
6.	ETAPE 7.1 : JE VERIFIE ET JE VALIDE MA REPONSE A LA DEMANDE	14
6.1.	Je peux repérer facilement les documents modifiés	14
6.1.1.	Vérifier que toutes les pièces du dossier de réponse à la demande sont correctes	15
6.1.2.	Passer à l'étape 2 : Signature des documents de la réponse à la demande ...	15
6.1.3.	Visualiser sa réponse à la demande à l'état « En cours de signature ».....	16
6.1.3.1.	Mon dossier de réponse à une demande est passé à l'état « En cours de signature »	16
7.	ETAPE 7.2 : SIGNER ELECTRONIQUEMENT LES DOCUMENTS DE LA REPONSE A LA DEMANDE.....	17
7.1.	Accéder à ma réponse.....	17
7.2.	Voir les documents à signer	18
7.3.	Signer une pièce	18
8.	ETAPE 8.1 : DEPOSER ELECTRONIQUEMENT LA REPONSE A LA DEMANDE	19
8.1.	Afficher la demande pour laquelle vous souhaitez déposer une réponse	19
8.2.	Je dépose ma réponse à la demande	19
8.3.	J'obtiens un message.....	20
8.4.	Ma réponse à la demande est à l'état « déposé »	20
8.5.	Afficher les demandes.....	21
9.	JE N'AI PAS RESPECTE LE DELAI.....	22
9.1.	Impossible de répondre à une demande « expirée »	22

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_ à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 2/22

1. Objet du document

Le présent document présente le fonctionnement de la réponse à une demande de Répondre à une demande de complément, précision ou négociation liée à une réponse faite à une consultation par une entreprise.

Remarque : document renommé suite à demande RMP le 24/07/2015. Ancien nom : SAM_Entreprise_07_Repondre_a_une_demande_de_complement_R008

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_ à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 3/22

2. Présentation du processus de réponse à une demande sur une réponse à une consultation

2.1. Présentation générale

La réponse à une demande liée à une réponse à une consultation dans SAM se déroule en plusieurs étapes.

Etape 5 : Recevoir le mail de demande de complément	Recevoir le mail	5.1
	Accusé réception du mail	5.2
Etape 6 : Préparer la réponse à la demande	Préparer les documents de la réponse à la demande	6.1
Etape 7 : Signature ou validation des documents de la réponse à la demande	Je vérifie et je valide ma réponse à la demande	7.1
	Signer électroniquement les documents	7.2
Etape 8 : Dépôt de la réponse à la demande	Dépôt électronique de la réponse à la demande	8.1

Ces étapes sont décrites succinctement ci-dessous.

Dans le reste du document, ces étapes seront décrites plus précisément.

Ces demandes peuvent concerner une candidature ou une offre.

2.2. Etape 5.1 : Recevoir le mail

Dans le cas où la collectivité souhaite vous faire une demande, vous recevrez un mail.

2.3. Etape 5.2 : Accusé réception du mail

Suite à la lecture du mail et en cliquant sur un lien inclus dans le mail, vous accuserez réception de la demande et vous pourrez alors consulter la demande.

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 4/22

2.4.Etape 6.1 : Préparer les documents de la réponse à la demande

L'écran « Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours » vise à faciliter et simplifier la rédaction d'une réponse à une demande par l'entreprise. Les fonctionnalités proposées ressemblent aux fonctionnalités proposées pour rédiger une réponse.



Attention, la fonctionnalité « Saisie des réponses à une demande » permet de simplifier votre réponse à une demande. Il est de votre responsabilité de vérifier que tous les formulaires de la réponse à la demande sont correctement remplis par rapport à la demande de la collectivité.

2.5.Etape 7.1 : Vérifier et valider la réponse à la demande

Lors de cette étape, vous pourrez vérifier tous les documents de la réponse à la demande.

2.6.Etape 7.2 : Signer les documents de la réponse à la demande

Quand l'entreprise considère sa réponse à la demande complète et terminée, elle signe les pièces de sa réponse tel que demandé par la collectivité. L'entreprise pourra, le faire via des formulaires de signature simplifiés. Elle peut, via les fonctionnalités proposées, vérifier que les pièces sont correctement signées.



Attention, il est de la responsabilité de l'entreprise de vérifier que :

- les pièces sont signées par tous les signataires attendus par la collectivité, et qu'ils sont bien habilités à le faire,
- les certificats utilisés sont corrects et RGS 2*.

2.7.Etape 8.1 : Déposer électroniquement la réponse à la demande

Quand la constitution de la réponse à la demande est terminée, vérifiée par l'entreprise, et qu'elle est correctement signée, l'entreprise peut la déposer.

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 5/22

3. Etape 5.1 : Recevoir le mail

3.1. Réceptionner un mail de demande

Vous recevrez un mail de demande équivalent à ceci :

De : SAM - Plateforme de dématérialisation [mailto:nepasrepondre@entite.fr]
Envoyé : lundi 25 août 2014 11:53
À : nom.prenom@entreprise.fr
Objet : Complétude candidature

Bonjour,

Un message vous est envoyé concernant la consultation présentée ci-dessous :

Entité publique : cr-rx - Conseil Régional XXXX Service : cr-XX - Conseil Régional XXX
Intitulé de la consultation :

Objet de la consultation : Consultation de test Référence consultation : TESTXX Type de
procédure : Procédure adaptée Date de mise en ligne : 18/08/2014 14:00 Date et heure
limite de remise des plis : 22/08/2014 12:00 Le contenu du message qui vous est destiné
est accessible à l'adresse suivante :

**[https://sxxx.xxxxxx.fr/?page=entreprise.EntrepriseDetailEchangeMail&num_ar=xxxxx
xxxxxxxxxxdb4ce118144f4&orgAcronyme=cr-xxxx](https://sxxx.xxxxxx.fr/?page=entreprise.EntrepriseDetailEchangeMail&num_ar=xxxxx
xxxxxxxxxxdb4ce118144f4&orgAcronyme=cr-xxxx)**

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

La plateforme de dématérialisation des consultations de formation professionnelle de
XXXXXXXX

Vous devez cliquer sur le lien visible dans le mail pour
visualiser la demande et avoir des informations
complémentaires sur la demande.

Le mail est envoyé à l'adresse renseignée au niveau de la réponse
dans l'écran permettant de définir les caractéristiques du
mandataire.

Si un mail de secours est positionné, une demande lui sera
également adressée.

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_ à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 6/22

3.1.1. Ecran de la réponse où figurent les adresses

Rechercher par siret

Veuillez saisir le siret de l'établissement contractant dans la zone ci-dessus. Appuyez ensuite sur le bouton rechercher. Si le siret est trouvé, certaines informations ci-dessous seront renseignées et vous aurez simplement à les vérifier. Si le siret n'est pas trouvé, c'est parce que votre contractant n'a pas de compte d'accès à cette application. Vous pouvez renseigner toutes les informations ci-dessous manuellement. Toutefois il vous est recommandé de demander à ce contractant de créer son compte et donc les informations de son établissement de manière à fiabiliser et automatiser la saisie des informations ci-dessous.

Siège social

*Siret

*Libellé d'établissement

*Dénomination commerciale

Sigle

*Forme juridique niveau 2

*Forme juridique niveau 3

*Adresse ligne 1

Adresse ligne 2

*Code postal *Ville

☐ Si l'établissement contractant est différent du siège social, ses informations sont décrites ci-dessous

Informations de contact

*Adresse mail

Adresse mail de secours

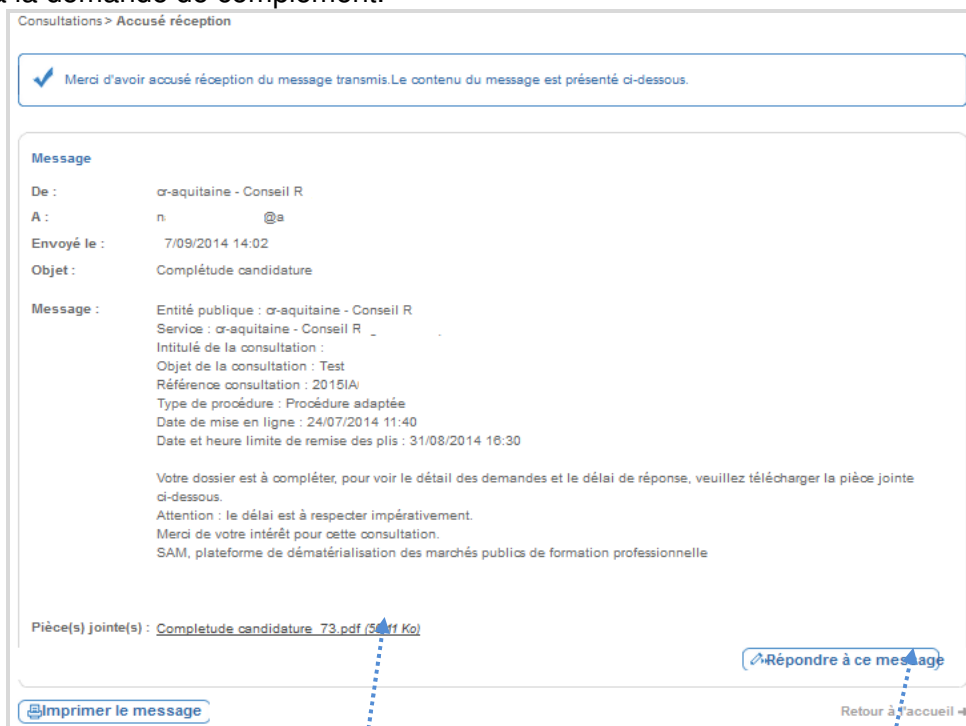
Téléphone Fax

Le mail est envoyé à l'adresse renseignée au niveau de la réponse dans l'écran permettant de définir les caractéristiques du mandataire.
Si un mail de secours est positionné, une demande lui sera également adressée.

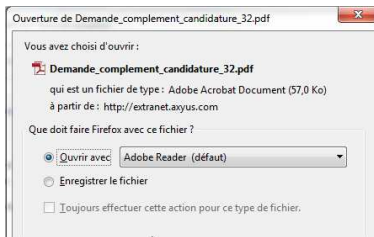
4. Etape 5.2 : Accuser réception du mail

4.1. Activer le lien dans le mail

Suite à l'activation du lien présent dans le mail, vous obtenez cet écran qui vous permet d'accéder à la demande de complément.



Vous pouvez accéder ici au fichier de la demande de complément contenant le détail de la demande.



Vous pouvez accéder ici à l'écran permettant de répondre aux demandes de complément.

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 8/22

4.2. Appuyer sur le bouton « Répondre à ce message » pour afficher les demandes

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours

Les demandes en tant que mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant ☒

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande

Consultation

☒ Ne voir que les demandes à traiter

Accéder à mes réponses

Afficher les demandes

1/1 20 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
68	943	944	Précision offre	Consultation de test FPCM 2 instruction	Mandataire "M"	Mandataire : M. Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	1	3/09/2014 11:15	30/09/2015 18:00	Rédaction	

L'écran listant les demandes liées aux diverses réponses s'affiche.

Via ce bouton, vous pouvez basculer à l'écran listant les réponses.

5. Etape 6.1 : Préparer les documents de la réponse à la demande

Dans ce chapitre, nous décrirons la préparation de la réponse à une demande de complément par une entreprise.

5.1. Trouver la demande à laquelle vous souhaitez répondre

Si vous ne trouvez pas cet écran, il est accessible depuis la liste des réponses, via le bouton « Accéder aux demandes »

Mes réponses L900

Mes réponses en tant que ☐ mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant Accéder aux demandes

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours L910

Les demandes en tant que ☐ mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant Accéder à mes réponses

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande

Consultation

☒ Ne voir que les demandes à traiter Afficher les demandes

11 < 1 / 1 > 20 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
68	943	944	Précision offre	Consultation de test FPQM 2 instruction	Mandataire "M"	Mandataire : M. Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	1	3/09/2014 11:15	30/09/2015 18:00	Rédaction	

Toutes les demandes sont affichées les unes sous les autres.

La date d'échéance de la demande est affichée ici.
Attention, une fois la date dépassée, il n'est plus possible de répondre à la demande.

L'état de la réponse à la demande est affiché ici :

- Rédaction
- En cours de validation / signature
- Déposée

SAM	Ce bouton permet d'accéder à la rédaction de la réponse à la demande.	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation		
SAM_Entreprise_07_Répondre_à une demande de complément précision ou négociation_R012.doc		Page 10/22

5.2. Accéder à l'écran permettant de visualiser la demande

Réponse à une demande de la collectivité S401

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)

Accès en tant que : Mandataire "M"

N° de la demande : 68

Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
Cotraitant(s) (0)
Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

[Retour aux demandes](#)

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

[Passer à l'étape 2 : signature des documents ou validation](#)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrit sur chaque document).

Les dates de la demande et la date limite sont affichées ici.

Il est possible d'accéder au fichier décrivant la demande complète ici.

La rédaction de la réponse à la demande se fait au travers des mêmes états (En cours de rédaction, En cours de signature, Déposé) que la rédaction d'une réponse initiale.

Via ce bouton, vous accédez aux documents de la réponse à la demande, comme pour une réponse.

Via ce bouton, vous faites évoluer l'état de la demande, comme pour la réponse.

5.3. Visualiser les documents de la candidature ou de l'offre pour les compléter conformément aux attentes de la collectivité

Offre du lot n°1 S410

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)

Accès en tant que : Mandataire "M"

N° de la demande : 68

Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
Cotraitant(s) (0)
Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature électronique ou de validation 3 Déposé

[Retour à la réponse](#)

Pour cette offre : 0 document(s) terminé(s), 0 document(s) signé(s), 2 document(s) à signer

Contractants

Tous les contractants

M
2 documents à signer

Mandataire

Documents de Mandataire "M" (3118)

Oblig.	Titre du document	Télécharger	Modifié dans le cadre de cette demande	A signer par
*	Fiche		-	-
*	Caracteristiques péda		-	-

La navigation dans les documents de la demande se fait comme pour les documents de la réponse (cf. document utilisateur « SAM_Entreprise_03_Repondre_a_une_consultation »).

5.4. Compléter votre candidature ou votre offre pour répondre aux attentes de la collectivité

Offre du lot n°1 S410

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)

Accès en tant que : Mandataire "M"

N° de la demande : 68

Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
Cotraitant(s) (0)
Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction → 2 En cours de signature électronique ou de validation → 3 Déposé

[Retour à la réponse](#)

Pour cette offre : 0 document(s) terminé(s), 0 document(s) signé(s), 2 document(s) à signer

Contractants

Tous les contractants

M
2 documents à signer

Mandataire

Documents de Mandataire "M" (3118)

Oblig.	Titre du document	Télécharger	Modifié dans le cadre de cette demande	A signer par
*	Fiche		-	
*	Caracteristiques péda		-	

Vous devez modifier les documents comme demandé par la collectivité.

6. Etape 7.1 : je vérifie et je valide ma réponse à la demande

6.1. Je peux repérer facilement les documents modifiés

Oblig.	Titre du document	Télécharger	Modifié dans le cadre de cette demande	A signer par
	Fiche action		OUI	

Si vous avez enregistré un document depuis que vous travaillez sur la réponse à cette demande, alors la valeur « OUI » apparaîtra dans la colonne « Modifié dans le cadre de cette demande ».

La colonne « A signer par » permet de visualiser les pièces qui doivent être signées et par qui. **Attention, il s'agit ici d'une aide à la saisie de la réponse et c'est évidemment le RC et le texte de la demande de complément qui fait foi en terme de pièces attendues signées.**

6.1.1. Vérifier que toutes les pièces du dossier de réponse à la demande sont correctes

Quand j'ai vérifié que toutes les pièces de la réponse à la demande liée à la candidature ou l'offre sont correctes, je passe à l'étape suivante. Sinon, je reviens sur la saisie de ma réponse à la demande.

Réponse à une demande de la collectivité S401

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)
 Accès en tant que : Mandataire "M"
 N° de la demande : 68
 Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : Mu
 Cotraitant(s) (0)
 Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

[Retour aux demandes](#)

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

[Passer à l'étape 2 : signature des documents ou validation](#)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
 L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
 L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrit sur chaque document).

6.1.2. Passer à l'étape 2 : Signature des documents de la réponse à la demande

Réponse à une demande de la collectivité S401

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)
 Accès en tant que : Mandataire "M"
 N° de la demande : 68
 Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : Mu
 Cotraitant(s) (0)
 Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

[Retour aux demandes](#)

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

[Passer à l'étape 2 : signature des documents ou validation](#)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
 L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
 L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrit sur chaque document).

Si vous passez à l'étape 2 alors qu'à priori tous vos documents ne sont pas à l'état saisie terminée, un message vous en informe. Vous pouvez passer outre mais **le contenu de votre réponse est de votre responsabilité.**

Demande de confirmation

Attention, certains documents obligatoires ne sont pas à l'état "Saisie terminée".
 Voulez-vous poursuivre malgré tout ?

[Confirmer](#) [Annuler](#)

Date d'impression :
10/08/2018

ion

Page 15/22

6.1.3. Visualiser sa réponse à la demande à l'état « En cours de signature »

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours Réponse à une demande de la collectivité

Réponse à une demande de la collectivité S401

Objet : Consultation de test
 N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)
 Accès en tant que : Mandataire "M"
 N° de la demande : 68
 Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
 Cotraitant(s) : (0)
 Sous-traitant(s) : (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

Retour aux demandes

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

Revenir à l'étape 1 : en cours de rédaction Récupérer un zip contenant tous les documents à imprimer Déposer cette réponse sur la plateforme ou imprimer les documents (étape 3)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
 L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
 L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrira sur chaque document).

Appuyez sur le bouton « OK »

6.1.3.1. Mon dossier de réponse à une demande est passé à l'état « En cours de signature »

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours Réponse à une demande de la collectivité

Réponse à une demande de la collectivité S401

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)
 N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)
 Accès en tant que : Mandataire "M"
 N° de la demande : 68
 Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
 Cotraitant(s) : (0)
 Sous-traitant(s) : (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

Retour aux demandes

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

Revenir à l'étape 1 : en cours de rédaction Récupérer un zip contenant tous les documents à imprimer Déposer cette réponse sur la plateforme ou imprimer les documents (étape 3)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
 L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
 L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrira sur chaque document).

Etat « En cours de signature »

7. Etape 7.2 : Signer électroniquement les documents de la réponse à la demande

7.1. Accéder à ma réponse

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours L010

Les demandes en tant que : mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant ☒ Accéder à mes réponses

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande :

Consultation :

☒ Ne voir que les demandes à traiter Afficher les demandes

1 / 1 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
68	943	944	Précision offre	Consultation de test	Mandataire "M.	Mandataire : M. Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	1	23/09/2014 11:15	30/09/2015 18:00	Signature / validation	

Accès à l'offre ou la candidature pour signer les pièces si nécessaire, conformément au texte de la demande

7.2. Voir les documents à signer

Offre du lot n°1

S410

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)
 Accès en tant que : Mandataire "M"
 N° de la demande : 68
 Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Mandataire : M
 Cotraitant(s) (0)
 Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature électronique ou de validation 3 Déposé

Retour à la réponse

Pour cette offre : 0 document(s) terminé(s), 0 document(s) signé(s), 2 document(s) à signer


Contractants

Tous les contractants

M 2 documents à signer

Documents de Mandataire "M" (31600018)

Oblig.	Titre du document	Télécharger	Modifié dans le cadre de cette demande	A signer par	Signer le document	Signé	Détails des signatures
☆	Fiche action		OUI				
☆	Actes d'engagement			M		Non	(0)

Dans la colonne « Signer le document », pour toutes les pièces à signer, je vois apparaître une Icone  qui me permet d'accéder à l'écran de signature du document.

Les informations dans la colonne « Signé » me permettent de savoir si le document a été signé au moins une fois.

A partir des informations de la colonne « Détail des signatures », je pourrai visualiser le détail des signatures de cette pièce.

7.3. Signer une pièce

Ces fonctionnalités sont décrites dans le document utilisateur SAM_Entreprise_03_Repondre_a_une_consultation ».

SAM - Documentation entreprise	Date d'impression : 10/08/2018
Répondre à une demande de complément, de précision ou de négociation	
SAM_Entreprise_07_Répondre_à_une_demande_de_complément_précision_ou_négociation_R012.doc	Page 18/22

8. Etape 8.1 : Déposer électroniquement la réponse à la demande

8.1. Afficher la demande pour laquelle vous souhaitez déposer une réponse

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours L910

Les demandes en tant que ☐ mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant ☒ Accéder à mes réponses

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande

Consultation

☒ Ne voir que les demandes à traiter Afficher les demandes

1/1 20 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
68	943	944	Précision offre	Consultation de test	Mandataire *M.	Mandataire : M. Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	1	23/09/2014 11:15	30/09/2015 18:00	Signature / validation	

8.2. Je dépose ma réponse à la demande

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours S401

Réponse à une demande de la collectivité

Réponse à une demande de la collectivité

Objet : Consultation de test (Référence : ZZZ001, Date de clôture : 10/07/2014 à 11:00)

N° de candidature : 943 - N° de l'offre : 944 (Offre de base)

Accès en tant que : Mandataire *M.

N° de la demande : 68

Date de la demande : 23/09/2014 10:43 - Date limite de réponse : 30/09/2015 18:00

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé

[Retour aux demandes](#)

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
944	Offre Lot 1	Mon Lot1 Test	0	0 / 2	

[Revenir à l'étape 1 : en cours de rédaction](#) [Récupérer un zip contenant tous les documents à imprimer](#) [Déposer cette réponse](#)

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

L'étape 1 consiste à compléter le dossier de réponse ("En cours de rédaction")
L'étape 2 consiste à signer les documents du dossier de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
L'étape 3 consiste à déposer la réponse signée sur la plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrit sur chaque document).

Appuyer que le bouton [Déposer cette réponse \(étape 3\)](#) pour déposer votre offre

8.3. J'obtiens un message



Si vous passez à l'étape 3 alors qu'à priori tous vos documents ne sont pas à l'état saisie terminée, un message vous en informe. Vous pouvez passer outre mais **le contenu de votre réponse est de votre responsabilité.**

8.4. Ma réponse à la demande est à l'état « déposé »

Réponse à une demande de la collectivité

Objet : Test (Référence : 2015IA000S1111, Date de clôture : 31/08/2014 à 16:30)

N° de candidature : 1003 - N° de l'offre : 1004 (Offre de base)

Accès en tant que : Mandataire "M"

N° de la demande : 82

Date de la demande : 28/09/2014 11:11 - Date limite de réponse : 28/09/2014 11:30

Mandataire : M
Cotraitant(s) (0)
Sous-traitant(s) (0)

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé (format électronique) Cette demande est close, vous ne pouvez plus la modifier

Retour aux demandes

N°	Type	Libellé du lot	Nb documents terminés	Nb documents signés/à signer	Action
1004	Offre Lot 4	Compétences clés	1	0 / 2	

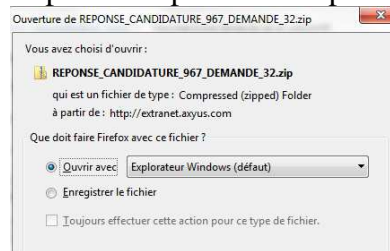
Récupérer une copie de sauvegarde

Pour accéder à la candidature ou aux offres, cliquez sur l'icône

"En cours de rédaction"
de réponse ou à valider (pour les signatures manuscrites) les documents ("En cours de signature")
plateforme ou pour les réponses signées de façon manuscrite à imprimer les documents (un code de contrôle s'inscrira sur chaque document).

Ma réponse à la demande est à l'état « déposé »

Je peux récupérer une copie de sauvegarde



8.5. Afficher les demandes

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours

Les demandes en tant que mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant ☒ [Accéder à mes réponses](#)

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande

Consultation

☐ Ne voir que les demandes à traiter

[Afficher les demandes](#)

1/3 20 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
82	1003	1004	Précision offre	Test cecile ouverture des plis CC	Mandataire "M"	Mandataire : M Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	4	28/09/2014 11:12	28/09/2014 11:30 traitée	Déposée le 28/09/2014 11:20	

Ma réponse à la demande est à l'état déposée.

9. Je n'ai pas respecté le délai

9.1. Impossible de répondre à une demande « expirée »

Les demandes de compléments / précisions / négociations en cours

Les demandes en tant que mandataire ☒ cotraitant / sous-traitant ☒ [Accéder à mes réponses](#)

Référence ou objet consultation contenant ou n° demande

Consultation

☐ Ne voir que les demandes à traiter

[Afficher les demandes](#)

14 1 / 3 20 lignes par page

N° Dem.	N° cand.	N° off.	Type de demande	Objet	Accès en tant que	Composition du groupement	Lots	Date demande	Date échéance demande	Etat réponse à demande	Action
83	1003	1004	Précision offre	Test	Mandataire "M"	Mandataire : M Cotraitant(s) (0) Sous-traitant(s) (0)	4	28/09/2014 11:23	28/09/2014 11:30 close	Rédaction	

Si la date d'échéance est dépassée et que vous n'avez pas répondu, il sera impossible de modifier les documents et donc de répondre à la demande.

Objet de la demande : Précision offre : Cliquez sur cet icône pour consulter le texte de la demande

1 En cours de rédaction 2 En cours de signature 3 Déposé (format électronique)

Cette demande est close, vous ne pouvez plus la modifier

Il ne sera pas possible de modifier l'état de la demande ou les documents de la réponse à la demande.