

Guide d'utilisation de la plateforme DEMAT

« Créer une consultation »

1. Entrer sur la plateforme Demat

L'adresse de connexion est la suivante : <https://demat-ampa/agent>

Il vous faut bien vérifier que vous vous connectez « **côté agent** » et non pas « côté entreprise ».

Accueil

Bienvenue sur ce site des **MARCHES PUBLICS DEMATERIALISES**

AUTHENTIFICATION

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

Renseignez

- votre **identifiant**
- votre **mot de passe**
- et cliquez sur **OK**

[Mot de passe oublié](#)

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez demander qu'un nouveau mot de passe vous soit envoyé par email

2. Saisir une consultation

Afin de commencer la saisie de la consultation, cliquez sur « **Créer** » dans la partie « **Consultations et annonces** ».

The screenshot shows the user interface of the DEMAT AMPA platform. On the left, there is a navigation menu with several categories: 'CONSULTATIONS ET ANNONCES', 'CONTRATS ET EXÉCUTION', 'ANNUAIRE', 'ADMINISTRATION MÉTIER', 'ARCHIVES', 'STATISTIQUES', 'PARAMÉTRAGE', 'NEWSLETTER', 'OUTILS DE SIGNATURE', 'AIDE', and 'SE PRÉPARER À DÉPOUILLER'. Under 'CONSULTATIONS ET ANNONCES', the 'Consultations' sub-menu is highlighted with a red circle, and the 'Créer' option is visible. The main content area shows the user's profile for 'Julie Tomas', including their public entity and service information. A notification box indicates a new version of the platform with improved security and a centralized document space. Below this, there is a message about the availability of old platform archives (2009-2014) and a list of actions users can perform on the platform, such as publishing consultations and managing their account.

Pour chaque consultation à saisir, il faut remplir au minimum 5 onglets.

→ **7 onglets si un avis de publicité est publié via la plateforme,**

→ **8 onglets si la consultation est allotie**

→ **9 onglets si l'option « DUME » est choisie.**

The screenshot shows the 'Créer une consultation' process flow. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL' and a notification bell icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Consultations > Créer une consultation'. The main content area displays a horizontal sequence of nine chevron-shaped buttons representing the steps in the process: 'Identification', 'Données complémentaires', 'Lots', 'DUME Acheteur', 'Calendrier', 'Pièces', 'Modalités', 'Accès', and 'Publicité'. The 'Identification' button is highlighted in a darker shade, indicating the current step.



2.1 Onglet « Identification »

Identification Données complémentaires Lots DUME Acheteur Calendrier Pièces Modalités Accès Publicité

Identification de la consultation Le symbole* indique les champs obligatoires

Je souhaite publier un avis de publicité depuis DEMAT pour cette consultation Oui Non

Type d'annonce* :

Type de contrat* :

Catégorie principale* :

Valeur estimée* : Cette information ne sera pas publiée. Cette va publicité adéquats sur l'onglet "Publicité".

Type de procédure* :

Référence* :

Intitulé de la consultation* :

Objet de la consultation* :

Estimation (Information interne) :

Lieu d'exécution* : (24) Dordogne, (33) Gironde, (40) Landes, (47) Lot-et-Garonne, (64) Pyrénées-Atlantiques, (19) Corrèze, (23) Creuse, (87) Haute-Vienne, (16) Charente, (17) Charente-Maritime, (79) Deux-Sèvres, (86) Vienne
[Détails](#)

Code CPV* :

i Le code CPV principal doit être cohérent avec la catégorie sélectionnée ci-dessus :

- Catégorie "Fournitures" : codes CPV allant de 03XXXXXX à 44XXXXXX, ainsi que 48XXXXXX
- Catégorie "Travaux" : codes CPV de la forme 45XXXXXX
- Catégorie "Services" : codes CPV allant de 49XXXXXX à 98XXXXXX

Allotissement : Consultation à plusieurs lots juridiques Consultation non allotie

Justification du non allotissement :

Achat responsable* :
Considération(s) sociale(s)* Oui Non ?
Considération(s) environnementale(s)* Oui Non

Par défaut cette option est cochée à « OUI » Si vous ne souhaitez pas rédiger un avis de publicité depuis DEMAT, pensez à cocher « NON »

- **Type de contrat**: il est possible de renseigner ici le type de contrat passé, cette information est donnée à titre indicatif et sert à des fins de statistiques.
- **Catégorie principale**: indiquez s'il s'agit d'un marché de travaux, fournitures ou services.
- **Type de procédure** : il faut choisir dans la liste la procédure mentionnée dans votre marché (se reporter au règlement de la consultation).
- **Valeur estimée** : indiquez la valeur estimée du marché. Cette information ne sera pas visible coté entreprises
- **Type de procédure**: sélectionnez le type de procédure à l'aide du menu déroulant.
- **Option Dume** : cochez la case si vous souhaitez mettre en ligne un formulaire DUME.
- **Référence**: il s'agit d'une référence interne, il faut au minimum 5 caractères (caractères autorisés : chiffres, lettre, - ou _). Exemple : 2020-01
- **Intitulé de la consultation**: Il s'agit du titre (court) de votre marché, pensez à indiquer ici des mots-clés et le lieu d'exécution du marché.

Exemple : travaux de rénovation de l'école de la commune de ...

- **Objet de la consultation**: détaillez ici des prestations attendues.
- **Estimation**: cette mention est facultative et n'est visible que par les agents de la collectivité. Elle permet d'indiquer le montant prévisionnel du marché.
- **Lieu d'exécution**: Il s'agit ici du département d'exécution du marché, il convient de le définir en cliquant sur « Détails ». Il est également possible d'ajouter un ou plusieurs département(s).
- **Code CPV**: Il suffit de renseigner un (ou plusieurs) mot(s) clé(s) dans le champ de saisie et de choisir le code dans la liste de résultats proposée. Le choix d'un ou plusieurs code(s) CPV identifie l'objet du marché.
- **Allotissement** : indiquer ici si le marché est décomposé en plusieurs lots

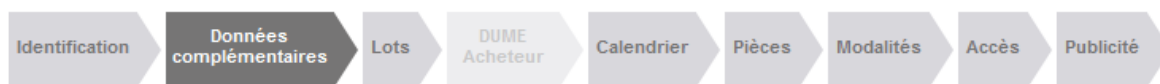
Si la consultation a plusieurs lots, le troisième onglet « Lots » devient alors actif

- **Achat responsable** : indiquer ici si votre marché contient des dispositions sociales ou des dispositions environnementales (se référer au règlement de la consultation). Cette mention sera à compléter pour chaque lot si la consultation est allotie.



2.2 Onglet « Données complémentaires »

Si vous avez coché « oui » à « Je souhaite publier un avis de publicité depuis DEMAT pour cette consultation » le deuxième onglet devient actif et doit être renseigné .



Données complémentaires de la consultation Le symbole * indique les champs obligatoires

Forme juridique du groupement attributaire
Forme requise si groupement : Sélectionnez...

Durée maximale du marché
Durée ferme* : Sélectionnez... ?

Procédure
Nombre de candidats admis à présenter une offre : Fixe Fourchette
Délai de validité des offres* : mois
 Procédures en phases successives afin de réduire le nombre d'offres à négocier ?
 La procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC
Mots descripteurs* : Sélectionnez un ou plusieurs mots clés ?

Critères d'attribution
Critère(s) d'attribution* : Sélectionnez... ?

Le programme MPS s'arrête définitivement. Privilégiez le DUME Simplifié comme modalité de candidature.
Favoris : Sélectionnez un favori Mettre à jour en favoris les informations saisies ci-dessous (Régime financier, Adresses et correspondants)

Régime financier
 Sans objet Mes informations pré-enregistrées

Adresses et correspondants pour cet avis

Adresse de l'organisme qui passe le marché

Correspondant* :
Nom de l'organisme* :
Adresse* :
Code postal / Ville* :
URL* :

▼ Adresse de l'instance chargée des procédures de recours

Nom de l'organisme* :

Adresse* :

Code postal / Ville* :

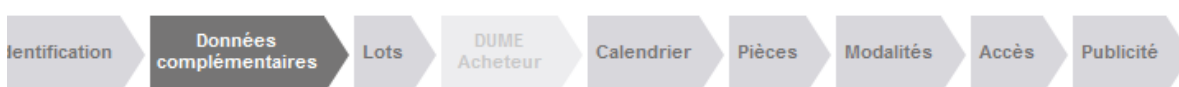
URL* :

▼ Adresse de facturation de la publicité

Nom de l'organisme* :

Adresse* :

Code postal / Ville* :



-Forme juridique du groupement attributaire : le groupement est dit conjoint lorsque chacun des membres n'est engagé que pour la partie qu'il exécute. Le groupement est dit solidaire lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit, de ce fait, pallier l'éventuelle défaillance de ses partenaires.

-Durée maximale du marché: indiquez la durée du marché en mois ou en jours, indiquez également si le marché est reconductible ou non.

-Procédure: indiquez la date de validité des offres, ainsi qu'un mot descripteur. Il s'agit d'un mot clé en lien avec la consultation.

- Critère d'attribution: choisissez les modalités de communication des critères d'attribution dans la liste déroulante

-CCAG-Variante: choisissez le CCAG de référence dans la liste déroulante et renseignez les variantes

-Valeur estimée: vous pouvez choisir d'afficher ou non le montant du marché

-Forme de marché public et forme de prix: définissez la forme de prix

-Régime financier: sélectionnez le régime financier

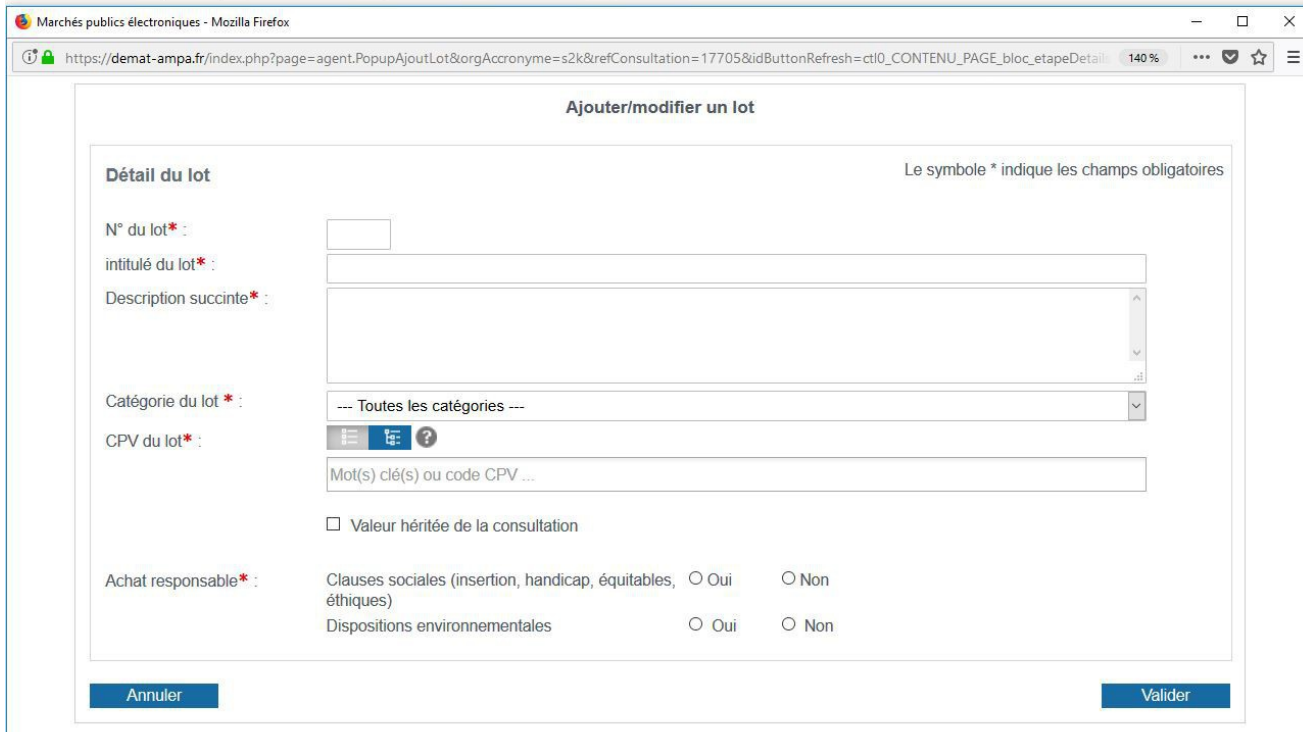

-Adresses et correspondants pour cet avis: déroulez les sous-catégories et renseignez les informations demandées.

Une fois terminé, enregistrez et passez à l'étape suivante.



2.3 Onglet « Lots »

Si vous avez coché « consultation à plusieurs lots juridiques » le troisième onglet devient actif et doit être renseigné.



Le symbole * indique les champs obligatoires

Détail du lot

N° du lot* :

intitulé du lot* :

Description succincte* :

Catégorie du lot* : --- Toutes les catégories ---

CPV du lot* : Mot(s) clé(s) ou code CPV ...

Valeur héritée de la consultation

Achat responsable* :
Clauses sociales (insertion, handicap, équitables, éthiques) Oui Non
Dispositions environnementales Oui Non

Annuler Valider

Pour créer un lot, cliquer sur « Ajouter un lot » et remplir le formulaire correspondant :

- **Numéro du lot:** n'utilisez que des chiffres.

- **Intitulé du lot:** indiquez le nom du lot. Exemple : Menuiseries

- **Description succincte:** en quelques mots, préciser l'objet du lot

- **Catégorie du lot:** indiquez s'il s'agit d'un lot de travaux, fournitures ou services

- **Code CPV:** définissez le code CPV du lot ou bien cliquez sur « Valeur héritée de la consultation »

- **Achat responsable:** indiquez ici si votre lot contient des dispositions sociales ou des dispositions environnementales (se référer au règlement de la consultation).

- Durée maximale du marché

Durée ferme * : ?

Marché reconductible

- Critères d'attribution

Critère(s) d'attribution * : Défini(s) au niveau de la consultation

- CCAG - Variantes

CCAG de référence * : ?

Variantes :

Variante autorisée

Variante exigée

Variantes techniques obligatoires * : Oui Non

- Valeur estimée

Publication du montant : Oui Non

- Forme du marché public et forme(s) de prix

Marché avec tranche ferme et tranche(s) optionnelle(s) ?

Forme de prix * ?

Le contrat s'inscrit dans un projet/ programme financé par des fonds de l'Union européenne : Oui Non

-**Critère d'attribution**: cette information est héritée de la consultation.

-**CCAG-Variante**: faites votre choix dans la liste déroulante

-**Valeur estimée**: vous pouvez choisir d'afficher ou non le montant du marché

-**Forme de marché public et forme de prix**: définissez ici la forme de prix

-**Régime financier**: sélectionnez le régime financier choisi

⇒ **Validez et répétez l'opération pour chaque lot**

Il est conseillé d'enregistrer les onglets saisis au fur et à mesure en cliquant sur la disquette :

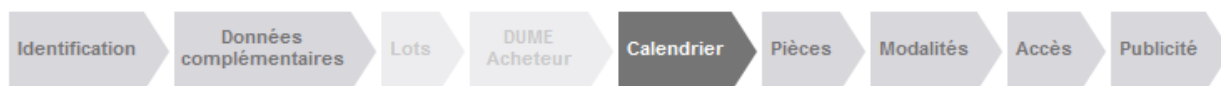


2.4 Onglet « Calendrier »

ACCUEIL



Consultations > Modifier une consultation avant validation



Calendrier

Le symbole * indique les champs obligatoires

Date limite de remise des plis* : Le (jj/mm/aaaa hh:mm)

Règles de mise en ligne

Date de mise en ligne* :
 Le (jj/mm/aaaa hh:mm)
 Date de validation
 Date d'envoi au BOAMP
 Date de publication au BOAMP

- **Date limite de remise des plis** : à l'aide du calendrier, choisissez la date et l'heure limite de remise des plis (se référer au règlement de consultation)

- **Date de mise en ligne** : jusqu'à 3 options peuvent être disponibles pour la mise en ligne de la consultation :

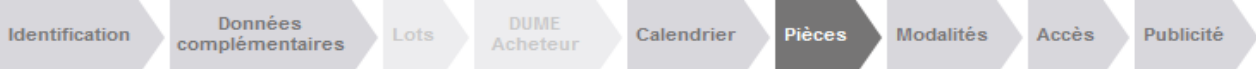
- * **Date de validation** : une fois validée, la consultation est **instantanément** mise en ligne
- * **Date d'envoi au BOAMP** : dans le cas d'une publicité envoyée depuis la plateforme au BOAMP, la mise en ligne peut être couplée à l'envoi de l'avis au BOAMP
- * **Date de publication au BOAMP** : dans le cas d'une publicité envoyée depuis la plateforme au BOAMP, la mise en ligne peut être couplée à la publication de l'avis au BOAMP.

Il est conseillé d'utiliser la date de validation pour la mise en ligne des consultations.



2.5. Onglet « Pièces »

C'est dans cet onglet qu'il faut télécharger les pièces du marché :



Modifier le Règlement de consultation

Choix du nouveau document : 0%

Insérez le règlement de consultation et attendre que le fichier soit chargé à 100 %.

Modifier le DCE

Ajouter une pièce au DCE

Choix du nouveau document : 0%

Remplacer une pièce du DCE

▶ Choix du document à remplacer

Ajouter un DCE

Choix du DCE : 0%

Le dossier doit être compressé au format ZIP

Téléchargement partiel du dossier joint DCE autorisé

Téléchargez le DCE complet qui doit avoir été préalablement zippé.
Pour zipper le dossier :
- sélectionnez le dossier
- faites un clic droit
- choisissez envoyer vers / dossier compressé

Autres pièces téléchargeables par les entreprises ("En savoir plus sur l'opération")

Autre pièce : 0%

Vous pouvez insérer ici d'autres documents complémentaires.

Accès aux informations / DCE par les entreprises

Phase d'accès public (ex : Phase candidature d'un AOR)

Accès restreint - Code d'accès : Proposition : sjxrj969

Gestion des envois postaux complémentaires

Il n'y a pas d'envois postaux complémentaires prévus

Les documents peuvent être adressés aux entreprises sous forme :




Papier

CD ROM

Par :

Descriptif des documents complémentaires :

Identification → Données complémentaires → Lots → DUME Acheteur → Calendrier → **Pièces** → Modalités → Accès → Publicité

- **Accès aux informations / DCE par les entreprises**: par défaut la procédure est publique, vous pouvez néanmoins saisir des consultations restreintes et définir un code d'accès. Ce code d'accès devra être communiqué aux entreprises afin qu'elles puissent télécharger le dossier de consultation.
- **Gestion des envois postaux complémentaires**: dans le cas où certaines pièces de votre marché n'ont pas pu être dématérialisées, vous pouvez indiquer aux entreprises qu'un complément de pièces leur sera envoyé par courrier sur demande.

Pensez à enregistrer votre saisie à chaque onglet.

2.6. Onglet « Modalités de réponse »

Modalités de réponse Le symbole * indique les champs obligatoires

Modalités de réponse

Réponse électronique :

Refusée

Autorisée

Obligatoire

Signature électronique requise :

Non (la signature électronique n'est pas requise pour la réponse des soumissionnaires)

Oui (la signature électronique est requise pour la réponse des soumissionnaires)

Modalités d'ouverture par les Agents

Mode d'ouverture : ?

Par dossier

Par réponse

Chiffrement de la réponse avec clé cryptographique :



Non (le contrôle de l'ouverture est basé sur les seules habilitations)

Oui (la clé privée associée à la consultation est requise pour ouvrir chaque réponse)

Constitution des dossiers de réponses

+ Légende

Enveloppe d'offre

Sélectionner	Type	Intitulé du document
<input checked="" type="checkbox"/>		Acte d'engagement
<input checked="" type="checkbox"/>		Pièces libres (autant que souhaitées par le soumissionnaire)

Il est conseillé de conserver les options proposées par la plateforme à savoir :

- **Réponse électronique** : vous ne pouvez pas refuser la réponse électronique,
- **Signature électronique requise** : la signature électronique n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Seul l'attributaire devra signer électroniquement l'acte d'engagement au moment de l'attribution.
- **Modalités d'ouverture des plis** : une ouverture par dossier est plus rapide dans le cas d'un marché alloti
-
- **Chiffrement des plis** :
 - o le chiffrement des plis est conseillé pour les procédures formalisées, il n'est pas conseillé pour les procédures adaptées.
 - o les agents habilités à ouvrir les plis devront avoir installé au préalable sur leur poste de travail la clé logicielle permettant d'ouvrir les plis.
- **Constitution des dossiers de réponse** : pour gagner du temps lors de l'ouverture des plis en ligne, il est recommandé de ne demander **qu'une enveloppe d'offre** avec l'ensemble des éléments de réponse à l'intérieur.

2.7 Onglet « Droits d'accès »

Gestion des droits d'accès à la consultation

Service de rattachement : TEST2 - Compte de démonstration AMPA
Service associé : TEST2 - Compte de démonstration AMPA
Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : --- Sélectionnez ---

Liste des invités

Nombre d'invités : 5

NOM Prénom	Invité permanent	Service	Droits	Habilitations
5931 5931	✓	TEST2		
5932 5932	✓	TEST2		
5939 5939	✓	TEST2		
12137 12137	✓	TEST2		
DUMAGT DU	✓	TEST2		

[+ Ajouter / Modifier la liste des invités](#)

Identification → Données complémentaires → Lots → DUME Acheteur → Calendrier → Pièces → Modalités → **Accès** → Publicité

Cette interface permet de consulter les comptes agents qui auront accès au suivi de la consultation et éventuellement d'ajouter ou de modifier cette liste.

- Si un circuit de validation a été défini, une demande de validation est envoyée par email à l'agent habilité à valider les consultations
- **Si aucun circuit de validation n'a été défini**, vous pourrez valider votre consultation dans le tableau de bord en cliquant sur

**Une fois la saisie de la consultation terminée, vous pouvez demander la validation de la consultation à ce moment là.
Si vous avez choisi d'effectuer une publicité le dernier onglet doit être complété.**



2.8 Onglet « Publicité »

L'onglet « Publicité » devient actif si vous avez coché « oui » dans le premier onglet « Identification » :

Identification de la consultation Le symbole* indique les champs obligatoires

Je souhaite publier un avis de publicité depuis DEMAT pour cette consultation Oui Non

Sélectionnez le ou les support(s) de publicité et le type d'avis souhaité :

- si vous souhaitez publier un avis au BOAMP / JOUE, il vous faudra saisir l'avis dans un second temps (se reporter à la notice dédiée)
- si vous souhaitez publier un avis sur un autre support, celui-ci sera envoyé une fois la consultation validée

Liste des supports

Selectionner	Support	Type d'avis / Offre	Actions
<input type="checkbox"/>		Formulaire National Standard	
<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		Avis de marché >= 90 K€ (8 UP, cf tarif pack)	
<input type="checkbox"/>		Avis initial - Marché > 90K€ (8 UP)	
<input type="checkbox"/>		Avis initial - Marché > 90K€	
<input type="checkbox"/>		Avis intégral au MM (160/2 cols maxi) - 6 unités (par lieu d'exécuti	
<input type="checkbox"/>		Avis intégral au MM (160/2 cols maxi) - 11 unités (par lieu d'exécuti	

Une fois la saisie de la consultation terminée, vous pouvez demander la validation de la consultation :

- Si un circuit de validation a été défini, une demande de validation est envoyée par email à l'agent habilité à valider les consultations
- Si aucun circuit de validation n'a été défini, vous pourrez valider votre consultation dans le tableau de bord.

3 .Valider une consultation

Une fois la saisie terminée, le statut de votre consultation va passer de « E » (Elaboration) à « EV » (En attente de validation)

- Pour valider votre consultation vous devez cliquer sur en cliquant sur approuver/ valider.
- Déroulez ensuite les différentes parties et vérifiez votre saisie.

- Si vous avez demandé le chiffrement des plis, il vous faudra sélectionner votre clé de chiffrement dans la liste déroulante puis « valider »

Dès lors que vous aurez cliqué sur « valider », la consultation ne sera plus modifiable, elle passe alors en statut «C» (Consultation)

TOUS LES STATUTS		ELABORATION		EN ATTENTE DE VALIDATION		CONSULTATION		OUVERTURE ET ANALYSE		DÉCISION	
Nombre de résultats : 1						Afficher 10 résultats / page 1 / 1					
Référence Procédure Statut Auteur	Intitulé / Objet / Allotissement Considération(s) sociale(s) / environnementales DUME	Registres :	Date limite de remise des plis	Actions							
★ 2020-11 A00 ... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5931 5931	Intitulé : rénovation mairie Objet : rénovation Allotissement : Non Commentaire :	: 0 + 0 : 0 + 0 : 0 + 0	16/12/2020 17:30	 							
						Afficher 10 résultats / page 1 / 1					

La consultation est à présent visible côté « entreprise » (<https://demat-ampa.fr>)

