

JAGGAER →

Projet CGI

CGI – Guide Fournisseurs

09/12/2020



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG

1 – Enregistrement et Référencement Fournisseur

2 – Réponse à une consultation ouverte

3 – Réponse à une consultation sur invitation

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

Agenda



A – Nouveau Fournisseur CGI

A1 – Auto-enregistrement

A2 – Réception du mail de confirmation et première connexion

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Le fournisseur s'auto-enregistre sur la plateforme

- Cliquer sur « Inscription »

Besoin d'aide?

- 👤 Fournisseur marocain: 05 30 80 30 80
- 👤 Fournisseur international: +33 1 46 09 56 72
- ✉️ cgi-esourcing@jaggaer.com

ACCÈS UTILISATEURS

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Bienvenue sur votre Plateforme «CGI eSourcing»

Fournisseurs, faites-vous connaître !
Complétez notre formulaire d'inscription en indiquant les informations de votre entreprise et votre activité

- 📖 Guide fournisseur
- 📄 Conditions générales d'utilisation

A1 – Auto-enregistrement fournisseur

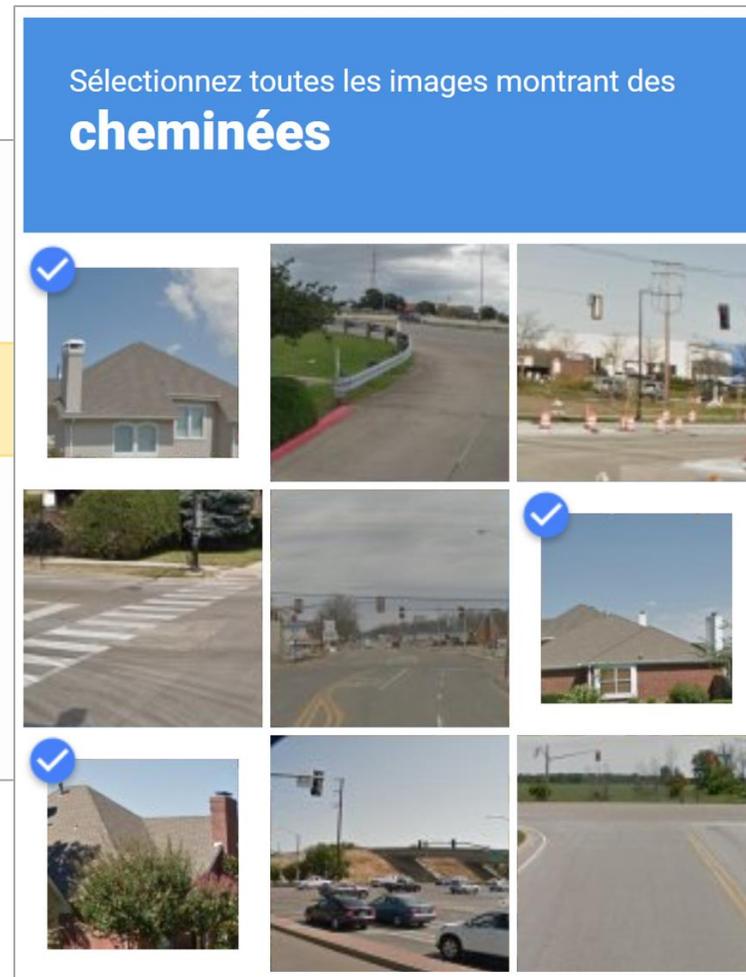


Un 1er écran est affiché obligeant le fournisseur à cliquer sur « Je ne suis pas un robot » pour éviter les attaques de robot

 Pour continuer, confirmez que vous n'êtes pas un robot.

Je ne suis pas un robot


reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions



A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Une deuxième page, contenant les CGU, à accepter est alors affichée

- Cliquer sur « Oui » puis « Valider »

Le fournisseur peut télécharger le document

CGU

CONDITIONS GENERALES D'ACCES ET D'UTILISATION DU PORTAIL FOURNISSEURS CGI

Article 1. Définitions et interprétations

1.1 Définitions

Les termes débutant par une majuscule et cités ci-après ont la signification suivante :

- « Entreprise/Fournisseurs » : toute personne physique ou morale souhaitant s'inscrire dans la base des fournisseurs référencés par la CGI
- CGU : Conditions Générales d'Utilisation
- CAU : Conditions d'Accès Utilisateur

1.2 Interprétations

- Information Confidentielles : Les Informations Confidentielles désignent toutes les informations et/ou toutes les données sous quelque forme et de quelque nature qu'elles soient, ainsi que les droits de propriété intellectuelle qui leurs sont attachés, divulguées par une Partie à l'autre Partie, ou dont cette dernière pourrait avoir connaissance directement ou indirectement, à l'occasion de l'accès au Portail CGI et/ou de l'utilisation dudit Portail.

Le fournisseur déclare avoir lu avec attention et accepté les dispositions ci-dessus

Oui Non

Valider

Format PDF

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Un formulaire de données d'enregistrement est affiché :

- Renseigner les Données entreprise

 Les champs préfixés d'une étoile rouge sont des champs obligatoires

Données d'enregistrement

Données d'enregistrement > Formulaire de données principales > Ma Sélection de Catégories > Confirmation d'enregistrement

Sauvegarder Fermer Effacer

Données entreprise

* Pays	MAROC
* Raison sociale	
Nom Commercial	
* Forme juridique	---
* CE pour les entreprises Marocaines	
DUNS pour le reste du monde	
SIRET pour les entreprises Françaises	
TVA intracommunautaire pour les entreprises Européennes	
* Adresse	
* Code Postal	
* Ville	

 Identifiants et clés d'unicité :

- Entreprises Marocaines : ICE
- Entreprises Françaises : SIRET
- Entreprises Européennes : TVA Intraco
- Reste du monde : DUNS

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Renseigner les Données utilisateur. Puis, cliquer sur « Sauvegarder »



Choisir un identifiant facile à mémoriser

Contact principal entreprise

* Civilité	---	▼
* Nom	<input type="text"/>	
* Prénom	<input type="text"/>	
* Téléphone mobile	<input type="text"/>	
<i>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</i>		
Autre numéro de téléphone	<input type="text"/>	
<i>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</i>		
Fax Pro	<input type="text"/>	
* E-mail	<input type="text"/>	
<i>Adresse e-mail</i>		
<i>(IMPORTANT : Cette adresse e-mail doit être identique à celle indiquée dans la désignation officielle signée par le représentant légal de l'entreprise)</i>		
* Validation de l'adresse e-mail	<input type="button" value="Envoyer un Code de validation"/>	Saisir le code de validation <input type="text"/>
* Identifiant	<input type="text"/>	
<i>(pour l'accès à la plateforme)</i>		
* Choix de la langue	Français ▼	
* Fuseau horaire	(GMT + 0:00) Casablanca ▼	

Il faut saisir l'adresse mail du contact principal et de demander la génération du code de validation. Ce code permet de valider et de fiabiliser les adresses mail

Un Code de validation a été envoyé à l'adresse e-mail spécifiée

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Le fournisseur reçoit son code de validation envoyé automatiquement sur l'adresse mail du contact principal renseignée.

code de validation de l'adresse e-mail sur CGI eSourcing

 noreply-prep@jaggaer.com
À [redacted]

Répondre Répondre à tous Transférer ...

Cher utilisateur,

L'adresse e-mail suivante a été saisie sur CGI eSourcing en tant que nouvelle adresse e-mail d'utilisateur : [redacted]. Ce message a pour but de confirmer que l'adresse e-mail ayant été saisie appartient bien à l'utilisateur.

Si vous êtes l'utilisateur ayant demandé cet e-mail, veuillez saisir le code de validation suivant dans le champ 'Saisir un code de validation' figurant sur la page d'inscription afin d'enregistrer l'adresse e-mail dans le compte

Code de validation : 385946840173A4640EFE

Avertissement ! Si vous avez fermé la page données d'inscription sur laquelle cette demande a été générée, vous devez rouvrir cette page et demander un nouveau code de validation car celui inséré dans cet e-mail ne sera plus valide.

Si vous n'avez pas demandé un e-mail de validation pour cette adresse e-mail, veuillez ignorer ce message.

Cordialement,
Equipe CGI eSourcing

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



A l'issue de cette étape, le fournisseur reçoit un mail d'enregistrement lui précisant son identifiant et la procédure à suivre pour générer un mot de passe

Enregistrement d'un compte Fournisseur sur le Portail CGI

 noreply-prep@jaggaer.com
À [redacted]

Stratégie de rétention 18 Month Retention (1 an, 6 mois)
i Vous avez transféré ce message le 29/07/2020 13:05.

Cher Fournisseur,

Bienvenue sur le Portail CGI.
Vous êtes maintenant enregistré avec succès sur la plateforme [redacted]
Votre identifiant est [redacted]

Pour générer votre mot de passe en toute autonomie, prière de suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur « Mot de passe oublié »
- Renseigner votre identifiant indiqué ci-dessus
- Renseigner l'adresse mail indiquée lors de votre enregistrement
- Cliquer sur « Envoyer »
- Vous recevrez un mail avec un lien vous permettant de définir votre mot de passe

Cordialement,
Equipe CGI



Le fournisseur ne peut accéder à la plateforme que lorsqu'il a rempli 100% des données obligatoires.

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Renseigner le formulaire de données principales: Données communes

- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

 Les champs préfixés d'une étoile rouge sont des champs obligatoires de la saisie

Formulaire de données principales : Données communes

Enregistrement

Données d'enregistrement → **Formulaires de données principales** → Ma Sélection de Catégories → Confirmation d'enregistrement

[Sauvegarder et poursuivre](#) [Annuler](#)

Données communes
Données communes

Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	dd/MM/yyyy
Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	
Associés	* Merci d'indiquer les principaux associés de votre entreprise. NE : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier
Statuts entreprise	* Merci de joindre les statuts de l'entreprise. NE : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier
Pouvoirs représentant légal / fondé de pouvoirs	* Merci de joindre le / les document(s) attestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise. NE : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier
Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NE : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier Télécharger le Modèle
Effectif total	* Merci d'indiquer l'effectif total de l'entreprise pour la dernière année clôturée	

Ajouter les pièces-jointes demandées pour appuyer le référencement en cliquant sur « Cliquer pour Ajouter un Fichier »

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



En fonction de la réponse des fournisseur, des formulaires s'ajouteront et devront être renseignés par le fournisseur par exemple « Données complémentaires entreprises Marocaines »

- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

Formulaire de données principales : Données complémentaires entreprises Marocaines

Enregistrement

Données d'enregistrement **Formulaires de données principales** Ma Sélection de Catégories Confirmation d'enregistrement

Données communes
Données complémentaires entreprises Marocaines

Sauvegarder et poursuivre Annuler

Données complémentaires
Données complémentaires

Capital social	* Merci de renseigner le capital social de votre entreprise dans votre devise NB Si vous êtes une personne physique, merci de renseigner la valeur 0	<input type="text"/>	123 ✓
Numéro RC/Patente	* Merci d'indiquer votre numéro de registre de commerce pour les personnes morales ou patente pour les personnes physiques	<input type="text"/>	Caractères disponibles 2000
Numéro Identifiant Fiscal	* Merci d'indiquer votre numéro d'identifiant fiscal	<input type="text"/>	123 ✓
Registre de commerce ou équivalent	* Merci de joindre l'attestation d'enregistrement de votre entreprise au registre du commerce ou équivalent. NB Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier	<input type="text"/>
Numéro CNSS	* Merci d'indiquer votre numéro CNSS	<input type="text"/>	123 ✓
Attestation ICE	* Merci de joindre l'attestation ICE de votre entreprise. NB Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier	<input type="text"/>
Attestation fiscale	* Merci de joindre l'attestation de régularité fiscale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente de votre lieu d'imposition. NB Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier	Expirant le : <input type="text"/> dd/MM/yyyy

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Renseigner le formulaire de données principales: Données financières

- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

▼ Formulaire de données principales : Données financières 1 exercice
Enregistrement

Données d'enregistrement **Formulaires de données principales** Ma Sélection de Catégories Confirmation d'enregistrement

Données communes
Données complémentaires entreprises Marocaines
Données financières 1 exercice

Données financières 1 exercice
Données financières 1 exercice

Chiffre d'affaires N-1	* Merci de saisir votre chiffre d'affaire de l'année N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	123 ✓
Résultat net N-1	* Merci de saisir le résultat net de l'année N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	123 ✓
Actif circulant N-1	* Merci de saisir votre actif circulant de l'année N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	123 ✓
Passif circulant N-1	* Merci de saisir votre passif circulant de l'année N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	123 ✓
Total actif N-1	* Merci de saisir votre total actif de l'année N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	123 ✓
Attestation du chiffre d'affaires N-1	* Merci de joindre un document délivré par l'Administration compétente attestant du montant du chiffre d'affaires réalisé durant les années N-1 NE: N = année en cours	<input type="text"/>	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier
Etat de synthèse N-1	* Merci de joindre les états de synthèse (bilan, CPC & ESG ou équivalent) certifié de l'année N-1. NE: N = Année en cours	<input type="text"/>	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier

Sauvegarder et poursuivre X Annuler

Les champs préfixés d'une étoile rouge sont des champs obligatoires de la saisie

En fonction de la réponse des fournisseur, des formulaire s'ajouteront et devront être renseignés par le fournisseur

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Renseigner le formulaire de données principales: Certification

- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

 Les champs préfixés d'une étoile rouge sont des champs obligatoires de la saisie

▼ Formulaire de données principales : Certification ISO 9001

Enregistrement

Données d'enregistrement > **Formulaire de données principales** > Ma Sélection de Catégories > Confirmation d'enregistrement

Sauvegarder et poursuivre [Annuler](#)

Certification ISO 9001
Certification ISO 9001

Certification ISO 9001 ***** Merci de joindre votre attestation de certification ISO 9001.
NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier

+ Cliquer pour Ajouter un Fichier

Expirant le :
dd/MM/yyyy

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Renseigner le formulaire de données principales: Management HSE

- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

▼ **Formulaire de données principales : Management HSE**
Enregistrement

Données d'enregistrement → **Formulaires de données principales** → Ma Sélection de Catégories → Confirmation d'enregistrement

[Sauvegarder et poursuivre](#) [Annuler](#)

POLITIQUE & SYSTÈME DE MANAGEMENT HSE
POLITIQUE & SYSTÈME DE MANAGEMENT HSE

Organigramme HSE	* Votre entreprise dispose-t-elle d'un organigramme complet mentionnant les fonctions impliquées dans la prévention HSE ?	<input type="checkbox"/>
Définitions de fonctions	* Existe-t-il des définitions de fonctions pour tous les niveaux de l'organigramme ?	<input type="checkbox"/>
Pièces jointes justificatives	* Prière de joindre : - Organigramme de l'entreprise avec mention des fonctions impliquées dans la prévention HSE - Définitions des fonctions des postes clés et en particulier des dirigeants, des responsables opérationnels et des professionnels HSE. NB: Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier <input type="text"/>

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



Sélectionner les catégories sur lesquelles vous souhaitez travailler avec CGI

- Cliquer sur « Confirmer »

 Il est possible de mettre à jour la réponse aux formulaires avant de confirmer la sélection de la catégorie

 Le fournisseur est notifié des AO ouverts lancés par CGI sur les catégories auxquelles le fournisseur est associé.
A noter : Une fois une catégorie choisie par le fournisseur, cette dernière ne peut pas être décochée.

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



En fonction de la réponse des fournisseurs (le choix de la catégorie) des formulaires s'ajouteront et devront être renseignés par le fournisseur. Exemple: « le formulaire de catégorie: Commun TCE »

- Renseigner le formulaire de catégorie: Commun TCE
- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre »

▼ Formulaire de catégorie
Enregistrement

Données d'enregistrement → Formulaires de données principales → **Ma Sélection de Catégories** → Confirmation d'enregistrement

Sauvegarder et poursuivre ✕ Annuler

Formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

+ Catégories associées

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

Formulaire: Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - TGT

+ Catégories associées

Formulaire complémentaire - Catégorie A1 - TCE
Formulaire complémentaire - Catégorie A1 - TCE - Projets de très grande taille

Description	Description	Réponse
1	Nombre d'attestations de référence	<input type="text"/>
2	Montant des attestations de référence	<input type="text"/>
3	Nombre de certifications et agréments	<input type="text"/>

Réponse

références achevées dans la années et délivrées par les Maîtres

ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un

+ Cliquer pour Ajouter un Fichier

testations de références précitées

ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un

+ Cliquer pour Ajouter un Fichier
Télécharger le Modèle

gréments liés à la catégorie

ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un

+ Cliquer pour Ajouter un Fichier

A1 – Auto-enregistrement fournisseur



A l'issue de son auto-enregistrement, le fournisseur voit s'afficher un pop-up lui rappelant que son processus d'auto enregistrement est terminé et que son compte a été activé.

Résultat de l'Enregistrement

Données d'enregistrement > Formulaire de données principales > Ma Sélection de Catégories > **Confirmation d'enregistrement**

[✕ Fermer la fenêtre](#)

[🏠 Page principale](#)

✔ Le Processus d'inscription est terminé. Votre compte a été activé et un e-mail a été envoyé pour vous le confirmer. Connectez-vous avec votre Identifiant et votre Mot de passe pour accéder à la plateforme.

Agenda



A – Nouveau Fournisseur CGI

A1 – Auto-enregistrement

A2 – Réception du mail de confirmation et première connexion

A2 – Réception du mail d'activation et première connexion



Un mail est envoyé au fournisseur lui informant de l'activation de son compte sur la plateforme CGI



A2 – Réception du mail d'activation et première connexion



- Cliquer sur « Mot de passe oublié »

Besoin d'aide?

👤 Fournisseur marocain: 05 30 80 30 80
👤 Fournisseur international: +33 1 46 09 56 72
✉️ cgi-esourcing@jaggaer.com

ACCÈS UTILISATEURS

Identifiant
Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

Bienvenue sur votre Plateforme «CGI eSourcing»

Fournisseurs, faites-vous connaître !
Complétez notre formulaire d'inscription en indiquant les informations de votre entreprise et votre activité

📄 [Guide fournisseur](#)
📄 [Conditions générales d'utilisation](#)

A2 – Réception du mail d'activation et première connexion



Ensuite, le fournisseur doit saisir son identifiant et son mail saisis lors de l'auto-enregistrement

- Cliquer sur « Je ne suis pas un robot »
- Cliquer sur « Envoyer »

The image shows a registration form with the following elements:

- * Identifiant**: A text input field.
- Nom d'utilisateur oublié**: A button with a key icon.
- * E-mail**: A text input field.
- Je ne suis pas un robot**: A checkbox (highlighted with a red box) next to the text "Je ne suis pas un robot". To the right is the reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Confidentialité - Conditions".
- Envoyer**: A green button (highlighted with a red box).
- Annuler**: A button with a red 'X' icon.

A green arrow points from the "Je ne suis pas un robot" checkbox area to a notification box on the right. The notification box contains:

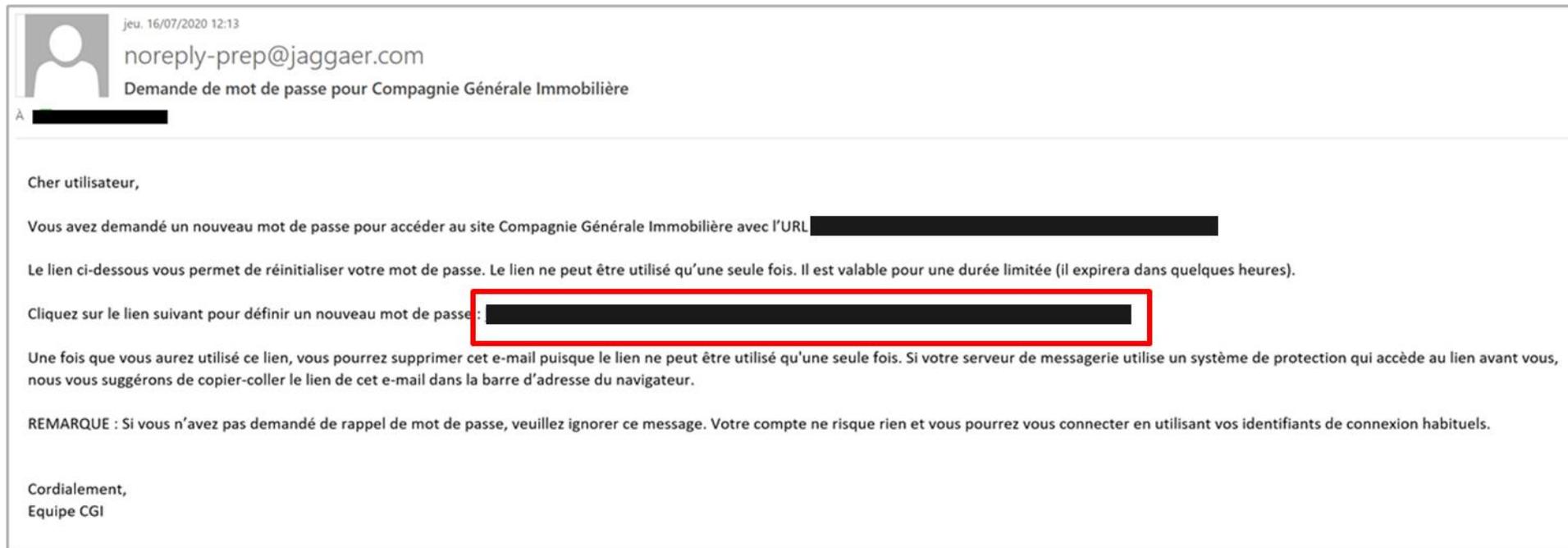
- Page d'accès**: A home icon and the text "Page d'accès".
- Demande de lien du mot de passe**: The title of the notification.
- Un message e-mail contenant un lien pour définir un nouveau mot de passe vous sera envoyé**: The main message of the notification.

A2 – Réception du mail d'activation et première connexion



Un mail est envoyé au fournisseur contenant un lien pour générer un nouveau mot de passe

- Cliquer sur le lien mentionné dans le mail



A2 – Réception du mail d'activation et première connexion



Ensuite, le fournisseur est invité à modifier son mot de passe, suivant l'écran suivant:

Modifier le mot de passe

*** Identifiant**

 [Nom d'utilisateur oublié](#)

*** Nouveau mot de passe**

*** Confirmer le mot de passe**

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

Agenda



B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

B1 – Première connexion

B2 – Mise à jour de vos informations d'enregistrement

B1 – Première connexion



Votre compte a été éligible dans le cadre de la reprise des données :

Un mail d'activation est envoyé au fournisseur contenant un lien contenant votre identifiant et la procédure de génération du mot de passe

jeu. 16/07/2020 12:13
noreply-prep@jaggaer.com
Objet : Enregistrement d'un compte Fournisseur sur le Portail CGI

À [REDACTED]

Cher Fournisseur,
Bienvenue sur le Portail CGI.
Vous êtes maintenant enregistré avec succès sur la plateforme [REDACTED]
Votre identifiant est [REDACTED]

Pour générer votre mot de passe en toute autonomie, prière de suivre les étapes suivantes :

- Cliquer sur « Mot de passe oublié »
- Renseigner votre identifiant indiqué ci-dessus
- Renseigner l'adresse mail indiquée lors de votre enregistrement
- Cliquer sur « Envoyer »
- Vous recevrez un mail avec un lien vous permettant de définir votre mot de passe

Afin de vous faciliter l'accès au portail, une reprise de données afférentes à votre entreprise a été réalisée. Vous êtes invitées à vous assurer de la véracité des données saisies et les rectifier le cas échéant.

Vous êtes également invitées à compléter les données vous concernant dans la plateforme (données principales et données de catégorie) pour pouvoir être qualifié et par la suite éligible, le cas échéant, aux différentes consultations lancées par la CGI.

Cordialement,
Equipe CGI

B1 – Première connexion



Le fournisseur notifié accède à la plateforme et demande un nouveau mot de passe

- Cliquer sur « Mot de passe / identifiant oublié »

CGI eSourcing

Besoin d'aide?
• Fournisseur marocain: 05 30 80 30 80
• Fournisseur international: +33 1 46 09 56 72
• cgi-esourcing@jaggaer.com

ACCÈS UTILISATEURS

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#) **ENTRER**

Bienvenue sur votre Plateforme «CGI eSourcing»

Fournisseurs, faites-vous connaître !
Complétez notre formulaire d'inscription en indiquant les informations de votre entreprise et votre activité

INSCRIVEZ-VOUS

- [Guide fournisseur](#)
- [Conditions générales d'utilisation](#)

B1 – Première connexion



Ensuite, le fournisseur doit saisir son identifiant mentionné sur la mail de notification d'activation et son mail sur lequel il a reçu la notification

- Renseigner le code de vérification
- Cliquer sur « Envoyer »

* Identifiant

[Nom d'utilisateur oublié](#)

* E-mail

Je ne suis pas un robot  reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions



 Vérifier que l'identifiant est identique à celui reçu sur le mail de notification et l'adresse mail est identique à l'adresse ayant reçu la notification

[Page d'accès](#)

Demande de lien du mot de passe

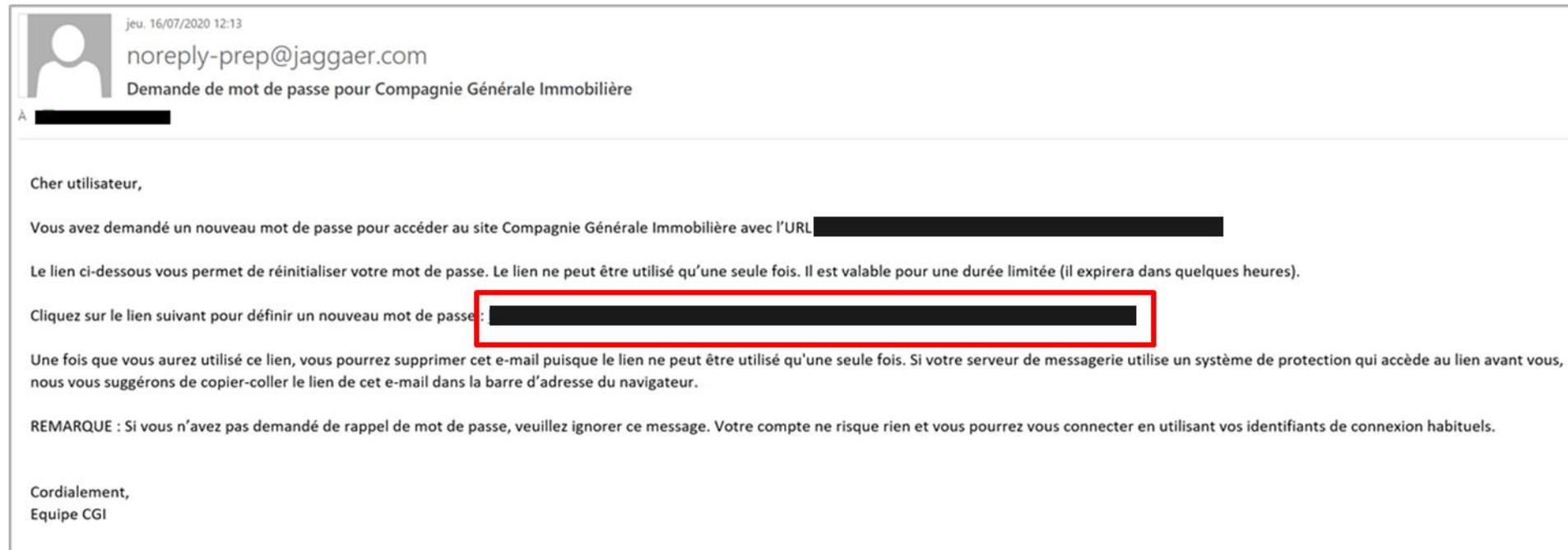
 Un message e-mail contenant un lien pour définir un nouveau mot de passe vous sera envoyé

B1 – Première connexion



Un mail est envoyé au fournisseur contenant un lien pour générer un nouveau mot de passe

- Cliquer sur le lien mentionné dans le mail



B1 – Première connexion



Ensuite, le fournisseur est invité à modifier son mot de passe, suivant l'écran suivant:

Modifier le mot de passe

* **Identifiant**

 [Nom d'utilisateur oublié](#)

* **Nouveau mot de passe**

* **Confirmer le mot de passe**



- Choisir un identifiant facile à mémoriser
- Le fournisseur a la possibilité de générer un nouveau mot de passe autant de fois qu'il le souhaite en toute autonomie

B1 – Première connexion



Aperçu du Dashboard du fournisseur

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) for a supplier. The interface includes a sidebar with navigation icons and a main content area with several widgets:

- Mes Actions de Collaborations Reçues:** A widget showing 'Aucune action à afficher' (No actions to display).
- Mes Actions:** A widget showing 'Aucune action trouvée' (No actions found).
- Contrats en Négociation:** A widget with a message: 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet' (You are not authorized to access the content of this portlet).
- RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs:** A table showing the status of RFI and RFQ requests.
- Mes RFQ avec Réponses En Attente:** A widget showing 'Aucune RFQ à afficher' (No RFQs to display).
- Nouveaux Messages (30 derniers jours):** A widget showing 'Aucun Message Non Lu' (No unread messages).
- Mes RFI avec Réponses En Attente:** A widget showing 'Aucune RFI à afficher' (No RFIs to display).
- Liens Directs:** A section containing links for 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'.

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

Agenda



B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

B1 – Première connexion

B2 – Mise à jour de vos informations d'enregistrement

B2 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant au Profil Fournisseur pour les « données contact principal »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER B2 portal. The dashboard is organized into several sections:

- Mes Actions de Collaborations Reçues:** Aucune action à afficher.
- Mes Actions:** Aucune action trouvée.
- Contrats en Négociation:** Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet.
- RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs:** A table showing the status of RFIs and RFQs.

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-
- Nouveaux Messages (30 derniers jours):** Aucun Message Non Lu.
- Mes RFI avec Réponses En Attente:** Aucune RFI à afficher.
- Mes RFQ avec Réponses:** Aucune RFQ à afficher.
- Liens Directs:** A list of direct links including Mes RFI, Liste des RFQ, Base documentaire, Profil Fournisseur, and Opportunités publiées.

In the top right corner, a user profile icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing the following options:

- CGI Fournisseur
- Français
- Profil Utilisateur** (highlighted with a red box)
- Accessibilité et légende
- 13:56 Casablanca Time DST
- Quitter

B2 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données contact principal => « Sauvegarder »

Utilisateur : CGI Fournisseur

Détails Super Utilisateur Modifier

Civilité	M
Nom	Fournisseur
Prénom	CGI
Téléphone mobile <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	+212666666668
Autre numéro de téléphone <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	
Fax Pro	

Utilisateur : CGI Fournisseur

Détails Super Utilisateur Sauvegarder Annuler

* Civilité	M
* Nom	Fournisseur
* Prénom	CGI
* Téléphone mobile <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	+212666666668
Autre numéro de téléphone <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	
Fax Pro	
E-mail <small>Adresse e-mail (IMPORTANT : Cette adresse e-mail doit être identique à celle indiquée dans la désignation officielle signée par le représentant légal de l'entreprise)</small>	kmouhssiny@tymz.ma
Validation de l'adresse e-mail	Envoyer un Code de validation Saisir le code de validation <input type="text"/>

 Le Login qui vous a été communiqué a été choisi par la CGI.
Vous avez la possibilité d'en définir un nouveau en toute autonomie.
Merci de choisir un identifiant facile à mémoriser

B2 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant au Profil Fournisseur pour les « données contact principal »

The screenshot displays the JAGGAER B2 portal interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Mes catégories', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. The 'Mon organisation' item is highlighted with a red box. A sub-menu is open for 'Mon organisation', listing: 'Profil Fournisseur', 'Données d'Enregistrement', 'Historique des changements', 'Données principales', 'Récapitulatif du statut', and 'Réponse'. The 'Données d'Enregistrement' item is also highlighted with a red box. The main content area shows a 'Tableau de Bord Principal' with several widgets: 'Mes Actions de Collaborations Reçues', 'RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs', 'Mes RFQ avec Réponses En Attente', 'Messages (30 derniers jours)', and 'Mes RFI avec Réponses En Attente'. A message at the bottom left states: 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet'.

B2 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Pour les données d'enregistrement

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données entreprise => « Sauvegarder »

Données d'Enregistrement Historique des changements Données principales Récapitulatif du statut Réponse

Modifier

Raison sociale : Fournisseur CGI

Données entreprise

Pays	MAROC
Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
Forme juridique	SA - Société Anonyme
ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	

Raison sociale : Fournisseur CGI

Données entreprise

* Pays	MAROC
* Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
* Forme juridique	SA - Société Anonyme
* ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	
TVA intracommunautaire pour les entreprises Européennes	
* Adresse	73 BD ANFA
* Code Postal	20250

Sauvegarder Annuler

B2 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Le formulaire à modifier/compléter »

Titre	Statut de renseignement données fournisseur		Date d'expiration du document (Premier à expirer)	Dernière date de modification	Ordre de présentation
	Obligatoire	Optionnel			
Données communes	✓			17/07/2020 10:29	1
Données complémentaires entreprises Marocaines	90%		22/07/2021	16/07/2020 15:39	2
Données financières 1 exercice	✓			16/07/2020 15:39	3
Certification ISO 9001	✓		22/07/2021	16/07/2020 15:40	4
Management HSE	✓			16/07/2020 15:40	5
Total 5					Page 1 sur 1

B2 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données souhaitées => « Sauvegarder et continuer »

Données principales : Données communes

[<](#) [>](#) [Modifier](#)

Données communes
Données communes

Données principales : Données communes

[Enregistrer et continuer](#) [Annuler](#)

Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	04/07/2019
Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine
Associés	* Merci d'indiquer les principaux associés de votre entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Statuts entreprise	* Merci de joindre les statuts de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Pouvoirs représentant légal / fondé de pouvoirs	* Merci de joindre le / les document(s) attestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) Télécharger le Modèle

de votre entreprise 04/07/2019

pe de votre entreprise Entreprise Marocaine

s de votre entreprise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier [PJ - CGI.docx](#) (0 KB)

ise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier [PJ - CGI.docx](#) (0 KB)

ttestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier [PJ - CGI.docx](#) (0 KB)

nation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et
de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier [PJ - CGI.docx](#) (0 KB)

B2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



Pour la Catégorie: Le fournisseur peut consulter et ajouter une nouvelle catégorie en accédant à « Mes catégories »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER B2 portal. A user profile menu is open on the left side, with the 'Mes catégories' (My categories) option highlighted by a red box. The dashboard contains several widgets:

- Mes Actions de Collaborations Reçues**: A widget for received collaboration actions.
- RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs**: A table showing the status of RFx for all suppliers.
- Mes RFQ avec Réponses En Attente**: A widget showing RFQs with pending responses.
- Nouveaux Messages (30 derniers jours)**: A widget showing new messages.
- Mes RFI avec Réponses En Attente**: A widget showing RFIs with pending responses.
- Liens Directs**: A section with direct links to various portal features.

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

Liens Directs

- Liens Standards
- Mes RFI
- Liste des RFQ
- Base documentaire
- Profil Fournisseur
- Opportunités publiées
- Liens

Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet

B2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Cliquer sur « Ajouter une catégorie »
- Cocher la catégorie
- Cliquer sur « Confirmer »

The screenshot displays the JAGGAER web interface. At the top right, there is a button labeled "Ajouter une catégorie" with a plus icon, highlighted by a red box. Below this, the main content area is titled "Mes catégories". A modal dialog box titled "Sélection de catégories" is open in the foreground. It features a "Confirmer" button (highlighted with a red box) and an "Annuler" button. The dialog contains a search filter input field and a list of categories under "Articles sélectionnés: 1". The categories are:

- ✓ A01A01 - TCE - Projets de très grande taille
Montant travaux > 70 millions de DH
- A01A02 - TCE - Projets de grande taille
40 < Montant travaux <= 70 millions de DH
- A01A03 - TCE - Projets de taille moyenne
10 < Montant travaux <= 40 millions de DH

In the background, a table is visible with the following data:

Date de dernière modification	Statut de la qualification
16/07/2020 15:43:01	Statut de qualification non visible

Page 1 sur 1

B2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Renseigner les informations
- Cliquer sur « Sauvegarder »

Catégories sélectionnées dans la page précédente

Sauvegarder **Annuler**

Liste des classifications :
>CTA>CONSTRUCTION>TOUT CORPS D'ETAT >TCE - Projets de grande taille ;

Titre du formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

Description	Description	Réponse
1 Attestations de références	* Merci de joindre les attestations de références achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et délivrées par les Maîtres d'ouvrages ou Hommes de l'art. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>
2 Récapitulatif des attestations de références	* Merci de joindre un récapitulatif des attestations de références précitées selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/> Télécharger le Modèle
3 Certifications et agréments	* Merci de joindre les certifications et agréments liés à la catégorie choisie. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>

Titre du formulaire: Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - GT

Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE
Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE - Projet de grande taille

Description	Description	Réponse
1 Nombre d'attestations de référence	* Merci de préciser le nombre total des attestations de référence achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et dont le montant unitaire HT est strictement supérieur à 40 million de DH et inférieur ou égale à 70 millions de DH	<input type="text"/>

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

Agenda



C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

C1 – Prendre contact avec le support Fournisseur dédié

C2 – Mise à jour de vos informations d'enregistrement

C1 – Prendre contact avec le support fournisseur dédié



Votre compte a été éligible dans le cadre de la reprise des données mais vous n'avez pas reçu le mail d'activation.

Comment le savoir ?

Vous avez sûrement essayé de vous auto-enregistrer et le portail vous a affiché le message suivant :

Données d'enregistrement

Données d'enregistrement > Formulaires de données principales > Ma Sélection de Catégories > Confirmation d'enregistrement

Sauvegarder Fermer Effacer

Données entreprise

* Pays	MAROC
* Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
* Forme juridique	SA - Société Anonyme
* ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	

La requête a généré les erreurs suivantes :

- Ce code ICE pour les entreprises Marocaines / DUNS pour le reste du monde existe déjà

OK

C1 – Prendre contact avec le support fournisseur dédié



Vous devez prendre contact avec le support fournisseur dédié en appelant le numéro affiché sur la page d'accueil du Portail

La procédure de mise à jour de vos informations ainsi que les pièces justificatives demandées vous seront communiquées par l'équipe support fournisseur

Besoin d'aide?
Fournisseur marocain: 05 30 80 30 80
Fournisseur international: +33 1 46 09 56 72
cgi-esourcing@jaggaer.com

ACCÈS UTILISATEURS
Identifiant:
Mot de passe:
[Mot de passe oublié?](#) **ENTRER**

Bienvenue sur votre Plateforme «CGI eSourcing»

Fournisseurs, faites-vous connaître !
Complétez notre formulaire d'inscription en indiquant les informations de votre entreprise et votre activité

INSCRIVEZ-VOUS

- Guide fournisseur
- Conditions générales d'utilisation



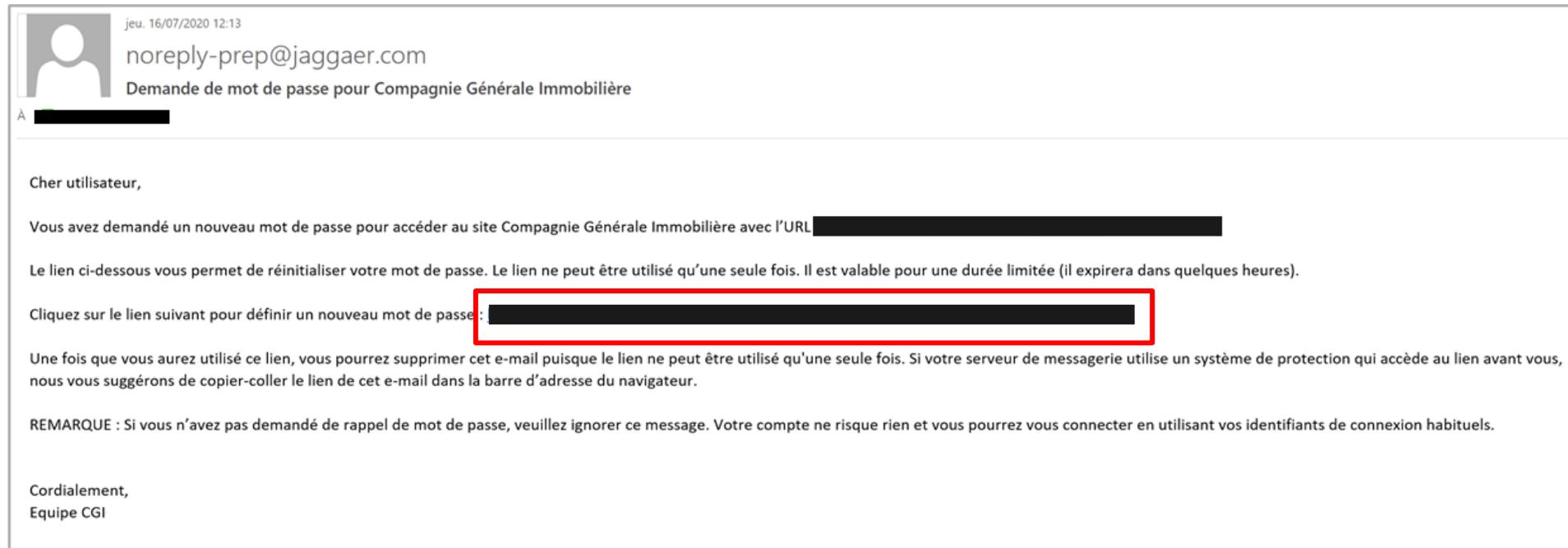
Merci de prendre contact avec le support fournisseur dédié

C1 – Prendre contact avec le support fournisseur dédié



Une fois votre demande traitée par le Support, un mail est envoyé au fournisseur contenant un lien pour générer un nouveau mot de passe

- Cliquer sur le lien mentionné dans le mail



C1 – Prendre contact avec le support fournisseur dédié



Ensuite, le fournisseur est invité à modifier son mot de passe, suivant l'écran suivant:

Modifier le mot de passe

* Identifiant

 [Nom d'utilisateur oublié](#)

* Nouveau mot de passe

* Confirmer le mot de passe



- Choisir un identifiant facile à mémoriser
- Le fournisseur a la possibilité de générer un nouveau mot de passe autant de fois qu'il le souhaite en toute autonomie

Agenda



C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

C1 – Prendre contact avec le support Fournisseur dédié

C2 – Mise à jour de vos informations d'enregistrement

C2 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant au Profil Utilisateur pour les « données contact principal »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) for a supplier. The dashboard is organized into several sections:

- Mes Actions de Collaborations Reçues:** Aucune action à afficher.
- Mes Actions:** Aucune action trouvée.
- Contrats en Négociation:** Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet.
- RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs:** A table showing the status of RFX (RFI and RFQ) with columns for 'Actuellement Ouvert' and 'Dernière Date de Clôture'. Both RFI and RFQ counts are 0.
- Nouveaux Messages (30 derniers jours):** Aucun Message Non Lu.
- Mes RFI avec Réponses En Attente:** Aucune RFI à afficher.
- Mes RFQ avec Réponses:** Aucune RFQ à afficher.
- Liens Directs:** A list of links including 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'.

In the top right corner, a user profile icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing the following options:

- CGI Fournisseur
- Français
- Profil Utilisateur** (highlighted with a red box)
- Accessibilité et légende
- 13:56 Casablanca Time DST
- Quitter

C2 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données contact principal => « Sauvegarder »

Utilisateur : CGI Fournisseur

Détails Super Utilisateur

Modifier

Civilité M

Nom Fournisseur

Prénom CGI

Téléphone mobile +212666666668
(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)

Autre numéro de téléphone
(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)

Fax Pro

E-mail kmouhssiny@tymz.ma
Adresse e-mail
(IMPORTANT : Cette adresse e-mail doit être identique à celle indiquée dans la désignation officielle signée par le représentant légal de l'entreprise)

Validation de l'adresse e-mail Envoyer un Code de validation Saisir le code de validation

Sauvegarder Annuler

 Le Login qui vous a été communiqué a été choisi par la CGI.
Vous avez la possibilité d'en définir un nouveau en toute autonomie.
Merci de choisir un identifiant facile à mémoriser

C2 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant à « Mon organisation » pour les « données d'enregistrement »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER supplier portal. The left-hand navigation menu is expanded, showing the following items: 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Mes catégories', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. The 'Mon organisation' item is highlighted with a red box. A sub-menu is visible for 'Profil Fournisseur', with 'Données d'Enregistrement' highlighted by a red box. Other sub-menu items include 'Historique des changements', 'Données principales', 'Récapitulatif du statut', and 'Réponse'. The main dashboard area contains several widgets: 'Mes Actions de Collaborations Reçues', 'RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs', 'Mes RFQ avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFQ à afficher'), 'Liens Directs' (with sub-sections for 'Liens Standards', 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'), and 'Mes RFI avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFI à afficher'). A message at the bottom left states: 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet'.

C2 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Pour les données d'enregistrement

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données entreprise => « Sauvegarder »

Données d'Enregistrement | Historique des changements | Données principales | Récapitulatif du statut | Réponse

Modifier

Raison sociale : Fournisseur CGI

Données entreprise

Pays	MAROC
Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
Forme juridique	SA - Société Anonyme
ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	
TVA intracommunautaire pour les entreprises Européennes	
* Adresse	73 BD ANFA
* Code Postal	20250

Sauvegarder | Annuler

C2 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Le formulaire souhaitée »

Titre	Statut de renseignement données fournisseur		Date d'expiration du document (Premier à expirer)	Dernière date de modification	Ordre de présentation
	Obligatoire	Optionnel			
Données communes	✓			17/07/2020 10:29	1
Données complémentaires entreprises Marocaines	90%		22/07/2021	16/07/2020 15:39	2
Données financières 1 exercice	✓			16/07/2020 15:39	3
Certification ISO 9001	✓		22/07/2021	16/07/2020 15:40	4
Management HSE	✓			16/07/2020 15:40	5
Total 5					Page 1 sur 1

C2 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données entreprise => « Sauvegarder et continuer »

Données principales : Données communes

< >

Données communes
Données communes

[Modifier](#)

Données principales : Données communes

[Enregistrer et continuer](#) [Annuler](#)

Données communes
Données communes

Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	04/07/2019
Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine
Associés	* Merci d'indiquer les principaux associés de votre entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Statuts entreprise	* Merci de joindre les statuts de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Pouvoirs représentant légal / fondé de pouvoirs	* Merci de joindre le / les document(s) attestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) Télécharger le Modèle

de votre entreprise	04/07/2019
pe de votre entreprise	Entreprise Marocaine
s de votre entreprise. ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
ise. ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
ttestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise. ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
nation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)

C2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



Pour la Catégorie: Le fournisseur peut consulter et ajouter une nouvelle catégorie en accédant à « Mes catégories »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER system. On the left side, there is a vertical navigation menu with several items. The item 'Mes catégories' is highlighted with a red rectangular box. Other items in the menu include 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. Below the menu, a message states: 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet'. The main dashboard area contains several widgets: 'Mes Actions de Collaborations Reçues', 'RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs' (with a table showing 0 RFI and 0 RFQ), 'Mes RFQ avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFQ à afficher'), 'Nouveaux Messages (30 derniers jours)' (showing 'Aucun Message Non Lu'), and 'Mes RFI avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFI à afficher'). On the right side, there is a 'Liens Directs' section with links for 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'.

C2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Cliquer sur « Ajouter une catégorie »
- Cocher la catégorie
- Cliquer sur « Confirmer »

Sélection de catégories

Confirmer X Annuler

Consulter ou Parcourir l'arborescence

Saisir un filtre (tapez pour commencer la re

Articles sélectionnés: 1

Développer tout Réduire tout

Catégories

- A - CONSTRUCTION
 - CONSTRUCTION
 - A01 - TOUT CORPS D'ETAT
 - TOUT CORPS D'ETAT
 - A01A01 - TCE - Projets de très grande taille
 - Montant travaux > 70 millions de DH
 - A01A02 - TCE - Projets de grande taille
 - 40 < Montant travaux <= 70 millions de DH
 - A01A03 - TCE - Projets de taille moyenne
 - 10 < Montant travaux <= 40 millions de DH

C2 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Renseigner les informations
- Cliquer sur « Sauvegarder »

Catégories sélectionnées dans la page précédente

Sauvegarder **Annuler**

Liste des classifications :
>CTA>CONSTRUCTION>TOUT CORPS D'ETAT >TCE - Projets de grande taille ;

Titre du formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

Description	Description	Réponse
1 Attestations de références	* Merci de joindre les attestations de références achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et délivrées par les Maîtres d'ouvrages ou Hommes de l'art. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>
2 Récapitulatif des attestations de références	* Merci de joindre un récapitulatif des attestations de références précitées selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/> Télécharger le Modèle
3 Certifications et agréments	* Merci de joindre les certifications et agréments liés à la catégorie choisie. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>

Titre du formulaire: Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - GT

Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE
Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE - Projet de grande taille

Description	Description	Réponse
1 Nombre d'attestations de référence	* Merci de préciser le nombre total des attestations de référence achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et dont le montant unitaire HT est strictement supérieur à 40 million de DH et inférieur ou égale à 70 millions de DH	<input type="text"/>

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

Agenda



D – Gestion de votre compte sur le portail

D1 – Explication TdB

D2 – Gestion des sous utilisateurs

D3 – Renseignement et mise à jour des données

D1 – Explication TdB



- Le fournisseur dispose d'un tableau de bord dédié à son activité avec CGI
- Il a la possibilité de personnaliser ce TdB en termes d'affichage et de disposition via des « drag and drop »
- Le fournisseur dispose également d'un accès direct à ses informations d'enregistrement et aux événements le concernant

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) with several widgets:

- Mes Actions de Collaborations Reçues**: Aucune action à afficher.
- Mes Actions**: Aucune action trouvée.
- Contrats en Négociation**: Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet.
- RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs**:

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-
- Mes RFQ avec Réponses En Attente**: Aucune RFQ à afficher.
- Nouveaux Messages (30 derniers jours)**: Aucun Message Non Lu.
- Mes RFI avec Réponses En Attente**: Aucune RFI à afficher.

A red box highlights the **Liens Directs** menu, which includes:

- Liens Standards
 - Mes RFI
 - Liste des RFQ
 - Base documentaire
 - Profil Fournisseur
 - Opportunités publiées
- Liens

Two inset windows are shown on the right:

- Sauvegarder**: Titre: Tableau de Bord Principal.
- Définir les Colonnes**: 25%/50%/25%, 33%/33%/33%, 25%/75%, 75%/25%, 50%/50%.

Another inset window shows **Mes Actions**: Aucune action trouvée.

Agenda



D – Gestion de votre compte sur le portail

D1 – Explication TdB

D2 – Gestion des sous utilisateurs

D3 – Renseignement et mise à jour des données

D2 – Gestion des sous utilisateurs



- La gestion du compte fournisseur est délégué au contact principal désigné par le représentant de l'entreprise via la « Désignation Officielle ». Le contact principal a la possibilité d'ajouter des sous utilisateurs en toute autonomie
- Accéder à « Gestion des utilisateurs » => « Gérer les utilisateurs » => « Utilisateurs » => Renseigner les informations demandées puis « Sauvegarder »

The screenshot illustrates the user management interface. On the left, a sidebar menu shows 'Gestion des utilisateurs' and 'Gérer les utilisateurs' highlighted with a red box. The main area displays a 'Tableau de Bord Principal' with various widgets. A red arrow points from the sidebar to the 'Utilisateurs' section. This section includes a 'Créer' button (highlighted with a red box) and a table of users. Below the table, a 'Nouvel utilisateur' form is shown, with a 'Sauvegarder' button (highlighted with a red box) and an 'Annuler' button. The form fields are also highlighted with a red box.

Nom	Prénom	Division	E-mail	Téléphone	Rôle
1	Fournisseur	CGI	Division	kmouhssiny@tymz.ma	

Données utilisateur

- * Nom
- * Prénom
- Balise utilisateur
- * E-mail
- * Numéro de téléphone
- Numéro de téléphone portable (précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)
- * Division
- Département
- Rôle
- * Nom d'utilisateur
- * Choix de la langue

D2 – Gestion des sous utilisateurs



- Une fois le sous utilisateur créé par le contact principal (Administrateur du compte côté fournisseur), ce dernier reçoit un mail de notification avec son identifiant et son mot de passe pour accéder à la plateforme
- Le contact principal peut désormais définir les accès autorisés à ce nouvel utilisateur

The screenshot displays the user management interface. The navigation menu on the left includes icons for home, dashboard, search, users, and profile. The main content area features a header with tabs: 'Utilisateurs', 'Rôles utilisateurs', 'Divisions', and 'Utilisateurs par défaut'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Accéder à' and a filter dropdown. A yellow message box displays 'Aucun rôle utilisateur'. A 'Créer' button with a plus icon is highlighted with a red box. The footer contains the copyright notice '~ COPYRIGHT 2000 - 2020 JAGGAER ~' and a '^Haut' link.

D2 – Gestion des sous utilisateurs



Nouveau rôle

Sauvegarder **Annuler**

Droits utilisateur

Paramètres généraux

- * Rôle
- * Rôle partagé: Non

RFI/RFQ (RFx)

- * Visibilité sur les listes de RFx: Non
- * Accès au détail des RFx: Non
- * Créer une nouvelle réponse: Non
- * Modifier avant publication: Non
- * Publier et modifier: Non
- * Contact visible par l'acheteur: Non
- * Gérer les messages d'une RFx: Non
- * Voir les données sensibles (avec : pièces jointes, réponses, offres de prix, etc.): Non

- le contact principal peut désormais définir les accès autorisés à ce nouvel utilisateur

Gestion des Fournisseurs

- * Gérer les données de l'organisation fournisseur: Non

Actions de développement

- * Créer une action: Non
- * Voir les actions: Oui, si je suis le propriétaire de l'action
- * Accéder aux détails des actions: Oui, si je suis le propriétaire de l'action
- * Être sélectionnable en tant que Propriétaire d'action: Non
- * Gérer les messages: Oui, si je suis le propriétaire de l'action

Gestion des utilisateurs

- * Gérer les utilisateurs: Non
- * Gérer les rôles: Non

Espace collaboratif

- * Accès aux thèmes de la base documentaire: Non



Le contact principal est seul responsable de la gestion des comptes utilisateurs côté fournisseur.

Agenda



D – Gestion de votre compte sur le portail

D1 – Explication TdB

D2 – Gestion des sous utilisateurs

D3 – Renseignement et mise à jour des données

D3 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant au Profil Utilisateur pour les « données contact principal »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) for a supplier. The interface includes a sidebar with navigation icons and a main content area with several widgets. A user profile dropdown menu is open in the top right corner, with the 'Profil Utilisateur' option highlighted. The dashboard widgets include:

- Mes Actions de Collaborations Reçues:** Aucune action à afficher.
- Mes Actions:** Aucune action trouvée.
- Contrats en Négociation:** Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet.
- RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs:** A table showing the current status of RFIs and RFQs.
- Nouveaux Messages (30 derniers jours):** Aucun Message Non Lu.
- Mes RFI avec Réponses En Attente:** Aucune RFI à afficher.
- Mes RFQ avec Réponses:** Aucune RFQ à afficher.
- Liens Directs:** A list of direct links including Mes RFI, Liste des RFQ, Base documentaire, Profil Fournisseur, and Opportunités publiées.

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

D3 – Mise à jours de vos informations – Contact principal



Cliquer sur « Modifier »

Mettre à jour les données contact principal => « Sauvegarder »

Utilisateur : CGI Fournisseur

Détails Super Utilisateur Modifier

Civilité	M
Nom	Fournisseur
Prénom	CGI
Téléphone mobile <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	+212666666668
Autre numéro de téléphone <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	
Fax Pro	

Utilisateur : CGI Fournisseur

Détails Super Utilisateur Sauvegarder Annuler

* Civilité	M
* Nom	Fournisseur
* Prénom	CGI
* Téléphone mobile <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	+212666666668
Autre numéro de téléphone <small>(précédé de '+' et de l'indicatif pays, sans espace)</small>	
Fax Pro	
E-mail <small>Adresse e-mail (IMPORTANT : Cette adresse e-mail doit être identique à celle indiquée dans la désignation officielle signée par le représentant légal de l'entreprise)</small>	kmouhssiny@tymz.ma
Validation de l'adresse e-mail	Envoyer un Code de validation Saisir le code de validation <input type="text"/>

 Le Login qui vous a été communiqué a été choisi par la CGI.
Vous avez la possibilité d'en définir un nouveau en toute autonomie.
Merci de choisir un identifiant facile à mémoriser

D3 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Le fournisseur peut consulter et mettre à jour sa fiche Fournisseur en accédant à « Mon organisation » pour les « données d'enregistrement »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Mes catégories', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. The 'Mon organisation' item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open for 'Mon organisation', showing the following options: 'Profil Fournisseur', 'Données d'Enregistrement', 'Historique des changements', 'Données principales', 'Récapitulatif du statut', and 'Réponse'. The 'Données d'Enregistrement' option is also highlighted with a red box. The main content area shows several widgets: 'Mes Actions de Collaborations Reçues', 'RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs', 'Mes RFQ avec Réponses En Attente', 'Messages (30 derniers jours)', and 'Mes RFI avec Réponses En Attente'. A message at the bottom left states: 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet'.

D3 – Mise à jours de vos informations – Données d'Enregistrement



Pour les données d'enregistrement

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données entreprise => « Sauvegarder »

Données d'Enregistrement Historique des changements Données principales Récapitulatif du statut Réponse

Modifier

Raison sociale : Fournisseur CGI

Données entreprise

Pays	MAROC
Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
Forme juridique	SA - Société Anonyme
ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	

Raison sociale : Fournisseur CGI

Données entreprise

* Pays	MAROC
* Raison sociale	Fournisseur CGI
Nom Commercial	
* Forme juridique	SA - Société Anonyme
* ICE pour les entreprises Marocaines DUNS pour le reste du monde	12345600
SIRET pour les entreprises Françaises	
TVA intracommunautaire pour les entreprises Européennes	
* Adresse	73 BD ANFA
* Code Postal	20250

Sauvegarder Annuler

D3 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Le formulaire souhaitée »

Titre	Statut de renseignement données fournisseur		Date d'expiration du document (Premier à expirer)	Dernière date de modification	Ordre de présentation
	Obligatoire	Optionnel			
Données communes	✓			17/07/2020 10:29	1
Données complémentaires entreprises Marocaines	90%		22/07/2021	16/07/2020 15:39	2
Données financières 1 exercice	✓			16/07/2020 15:39	3
Certification ISO 9001	✓		22/07/2021	16/07/2020 15:40	4
Management HSE	✓			16/07/2020 15:40	5
Total 5					Page 1 sur 1

D3 – Mise à jours de vos informations – Données principales



Pour les données Principales

- Cliquer sur « Modifier »
- Mettre à jour les données entreprise => « Sauvegarder et continuer »

Données principales : Données communes

< >

Données communes
Données communes

Données communes
Données communes

Enregistrer et continuer

Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	04/07/2019
Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine
Associés	* Merci d'indiquer les principaux associés de votre entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Statuts entreprise	* Merci de joindre les statuts de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Pouvoirs représentant légal / fondé de pouvoirs	* Merci de joindre le / les document(s) attestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)
Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) Télécharger le Modèle

de votre entreprise 04/07/2019

pe de votre entreprise Entreprise Marocaine

s de votre entreprise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier PJ - CGI.docx (0 KB)

ise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier PJ - CGI.docx (0 KB)

ttestant des pouvoirs du représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier PJ - CGI.docx (0 KB)

nation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et
de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition.
ndre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier PJ - CGI.docx (0 KB)

D3 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



Pour la Catégorie: Le fournisseur peut consulter et ajouter une nouvelle catégorie en accédant à « Mes catégories »

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER system. A navigation menu on the left side is open, and the 'Mes catégories' option is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. The main dashboard area contains several widgets: 'Mes Actions de Collaborations Reçues', 'RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs' (with a table showing 0 RFI and 0 RFQ), 'Mes RFQ avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFQ à afficher'), 'Nouveaux Messages (30 derniers jours)' (showing 'Aucun Message Non Lu'), and 'Mes RFI avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFI à afficher'). A 'Liens Directs' section is also visible on the right side.

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

D3 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Cliquer sur « Ajouter une catégorie »
- Cocher la catégorie
- Cliquer sur « Confirmer »

Sélection de catégories

Confirmer X Annuler

Consulter ou Parcourir l'arborescence

Saisir un filtre (tapez pour commencer la re

Articles sélectionnés: 1

Développer tout Réduire tout

Catégories

- A - CONSTRUCTION
 - CONSTRUCTION
 - A01 - TOUT CORPS D'ETAT
 - TOUT CORPS D'ETAT
 - A01A01 - TCE - Projets de très grande taille
 - Montant travaux > 70 millions de DH
 - A01A02 - TCE - Projets de grande taille
 - 40 < Montant travaux <= 70 millions de DH
 - A01A03 - TCE - Projets de taille moyenne
 - 10 < Montant travaux <= 40 millions de DH

D3 – Mise à jours de vos informations – Catégorie



- Renseigner les informations
- Cliquer sur « Sauvegarder »

Catégories sélectionnées dans la page précédente

Sauvegarder **Annuler**

Liste des classifications :
>CTA>CONSTRUCTION>TOUT CORPS D'ETAT >TCE - Projets de grande taille ;

Titre du formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

Description	Description	Réponse
1 Attestations de références	* Merci de joindre les attestations de références achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et délivrées par les Maîtres d'ouvrages ou Hommes de l'art. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>
2 Récapitulatif des attestations de références	* Merci de joindre un récapitulatif des attestations de références précitées selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/> Télécharger le Modèle
3 Certifications et agréments	* Merci de joindre les certifications et agréments liés à la catégorie choisie. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>

Titre du formulaire: Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - GT

Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE
Formulaire complémentaire - catégorie - A1 - TCE - Projet de grande taille

Description	Description	Réponse
1 Nombre d'attestations de référence	* Merci de préciser le nombre total des attestations de référence achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et dont le montant unitaire HT est strictement supérieur à 40 million de DH et inférieur ou égale à 70 millions de DH	<input type="text"/> 123

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

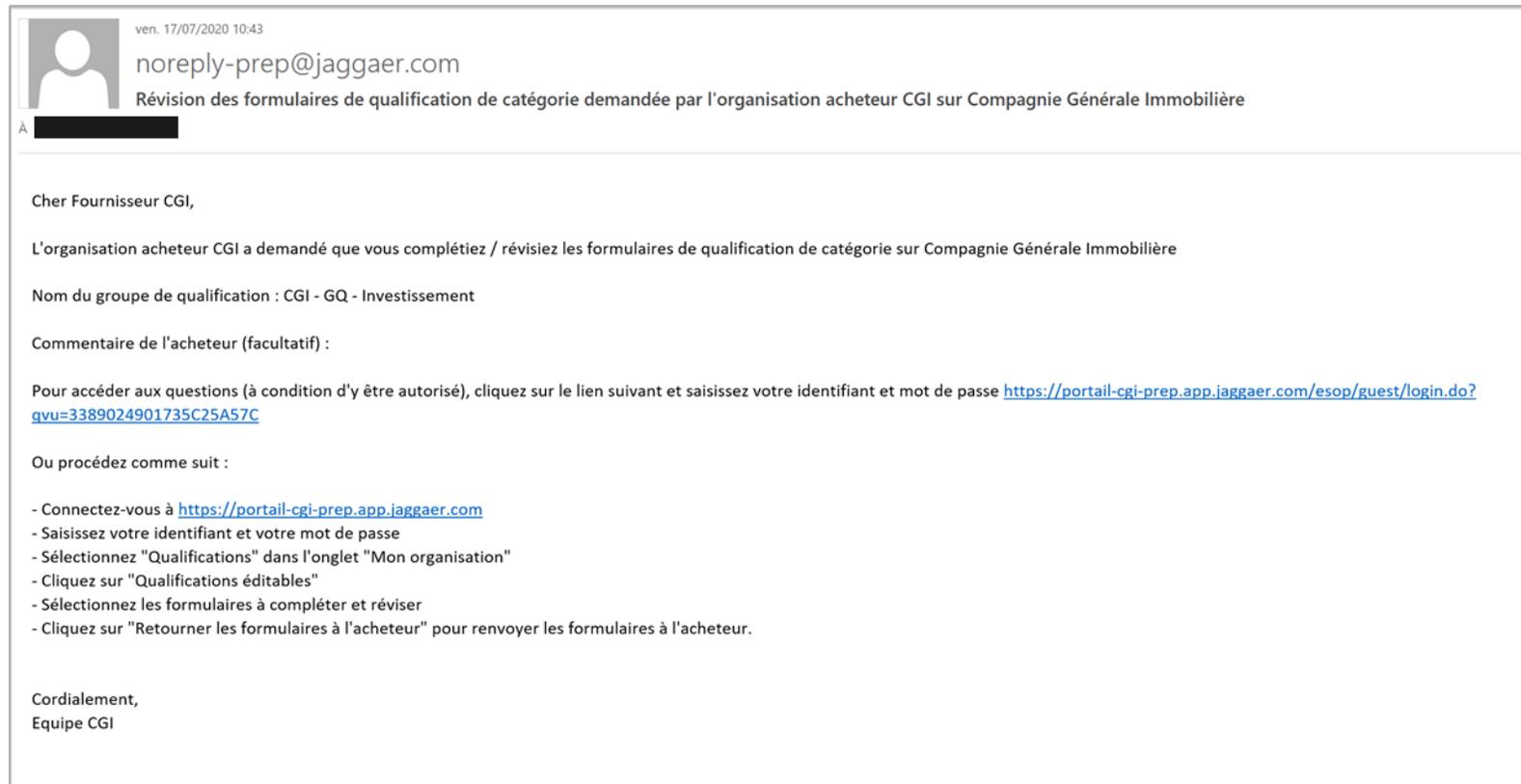
E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Dans le cadre du processus de qualification, La CGI peut solliciter le fournisseur pour compléter ou mettre à jour ses informations.
- Le fournisseur reçoit une notification pour apporter les réponses et modifications nécessaires tout en lui détaillant la procédure à suivre



E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Le fournisseur se connecte dans la plateforme avec son login et mot de passe
- Le fournisseur peut accéder au questionnaire depuis le menu « Mon organisation » > Qualifications modifiables

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER platform. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Mon organisation', 'Profil Fournisseur', 'Mes catégories', 'Qualifications', 'Scorecards', and 'Actions de Développement'. The 'Mon organisation' and 'Qualifications' items are highlighted with red boxes. The main content area features several widgets: 'Mes Actions de Collaborations', 'RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs' (a table with columns 'Actuellement Ouvert' and 'Dernière Date de Clôture'), 'Mes RFQ avec Réponses En Attente' (showing 'Aucune RFQ à afficher'), 'Nouveaux Messages (30 derniers jours)' (showing 'Aucun Message Non Lu'), and 'Contrats en Négociation' (showing 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet'). The right sidebar contains 'Liens Directs' with links for 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'.

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Le fournisseur peut accéder au questionnaire depuis le menu « Qualifications modifiables »
- Cliquer sur le formulaire

The screenshot displays the JAGGAER eSourcing interface. At the top, there are three tabs: "Qualifications modifiables" (highlighted with a red border), "Qualifications d'entreprise", and "Qualifications de catégorie". Below the tabs is a search filter: "Entrer un Filtre (saisir pour commencer la)". The main content area contains a table with the following columns: "Organisation Acheteur", "Demande reçue le", "Achèvement du formulaire modifiable", and "Achèvement du formulaire de Catégorie modifiable". The first row of the table is highlighted with a red border and contains the following data: "1", "CGI", "29/07/2020 17:05", and a green checkmark. Below the table, it shows "Total 1" and "Page 1 sur 1". The footer includes the copyright notice "~ COPYRIGHT 2000 - 2020 JAGGAER ~" and a link to go up "^Haut".

Organisation Acheteur	Demande reçue le	Achèvement du formulaire modifiable	Achèvement du formulaire de Catégorie modifiable
1 CGI	29/07/2020 17:05	✓	

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Cliquer sur les formulaires pour les visualiser

The screenshot displays the JAGGAER supplier portal interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a logo, and a user profile icon. Below this, a sidebar contains icons for home, dashboard, search, and user management. The main content area shows a request from the buyer organization 'CGI', received on 29/07/2020 at 17:05. The status is 'Formulaires à retourner à l'Acheteur'. There are tabs for 'Détails' and 'Messages (Non lus 0)'. A button 'Formulaires modifiables' is visible. Below this, a section titled 'Formulaires modifiables' contains a table with columns for 'Titre', 'Statut des Formulaires du Fournisseur' (Obligatoire, Facultatif), 'Date d'expiration du document', 'Dernière date de modification', 'Modification du formulaire autorisée sur', and 'Formulaires Visualisés'. A single row is highlighted with a red border, showing a form titled 'Données complémentaires entreprises Marocaines' with a green checkmark, an expiration date of 09/07/2021, a last modification date of 29/07/2020 15:54, and a status of 'Non'. A button 'Retourner les Formulaires à CGI' is located to the right of the table. The bottom of the page shows 'Total 1' and 'Page 1 sur 1'.

	Titre	Statut des Formulaires du Fournisseur		Date d'expiration du document (le premier à arriver à terme)	Dernière date de modification	Modification du formulaire autorisée sur	Formulaires Visualisés
		Obligatoire	Facultatif				
1	Données complémentaires entreprises Marocaines			09/07/2021	29/07/2020 15:54	29/07/2020 17:05	Non

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Cliquer sur « Modifier »

Détails Messages (Non lus 0)

Formulaires modifiables

← < > →

Modifier

Informations du formulaire

Dernière date de modification du Fournisseur
29/07/2020 15:17

Formulaires modifiables

Formulaire modifiable actuellement par
Modifiable par le Fournisseur ●

Modification actuelle autorisée

17/07/2020 10:40	Dernière modification interrompue
------------------	-----------------------------------

Titre du formulaire: Données complémentaires entreprises Marocaines

Description du formulaire
Données complémentaires entreprises Marocaines

Données complémentaires		
Données complémentaires		
Titre	Description	Réponse
Capital social	* Merci de renseigner le capital social de votre entreprise dans votre devise NB : Si vous êtes une personne physique, merci de renseigner la valeur 0	2 000 000
Numéro RC/Patente	* Merci d'indiquer votre numéro de registre de commerce pour les personnes morales ou patente pour les personnes physiques	12343456
Numéro Identifiant Fiscal	* Merci d'indiquer votre numéro d'identifiant fiscal	123 678

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Compléter la réponse aux questions de types : Dates / Pièce jointe / texte
- Cliquer sur «Enregistrer et poursuivre » pour passer au formulaire suivant

[Sauvegarder et quitter](#) [✓ Enregistrer et poursuivre](#) [✗ Annuler](#)

Informations du formulaire

Dernière date de modification du Fournisseur
29/07/2020 15:17

Formulaires modifiables

Formulaire modifiable actuellement par
Modifiable par le Fournisseur ●

Modification actuelle autorisée
17/07/2020 10:40 Dernière modification interrompue

Titre du formulaire: Données complémentaires entreprises Marocaines

Description du formulaire
Données complémentaires entreprises Marocaines

Données complémentaires
Données complémentaires

Numéro Identifiant Fiscal	● Merci d'indiquer votre numéro d'identifiant fiscal	123 678	ion
Registre de commerce ou équivalent	● Merci de joindre l'attestation d'enregistrement de votre entreprise au registre du commerce ou équivalent. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier	de renseigner le capital social de votre entreprise dans votre devise ou êtes une personne physique, merci de renseigner la valeur 0
Numéro CNSS	● Merci d'indiquer votre numéro CNSS	45 678	d'indiquer votre numéro de registre de commerce pour les personnes morales ou patente personnes physiques
Attestation ICE	● Merci de joindre l'attestation ICE de votre entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB)	d'indiquer votre numéro d'identifiant fiscal
Attestation fiscale	● Merci de joindre l'attestation de régularité fiscale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente de votre lieu d'imposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) ● Expirant le : 22/07/2021	Réponse 2 000 000
Attestation CNSS	● Merci de joindre l'attestation CNSS délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) ● Expirant le : 22/07/2021	12343456 Caractères disponibles 1992 123 678

E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales



- Après avoir renseigné tous les formulaires, le fournisseur soumet le questionnaire
- Cliquer sur « Retourner les formulaires à CGI »

Nota

Tous les Formulaires ont été révisés et tous les champs obligatoires ont été complétés

 Retourner tous les Formulaires répertoriés à l'Acheteur ou revenir aux Formulaires et les Retourner ultérieurement

[Retourner les Formulaires à CGI](#) [✗ Non, je le ferai ultérieurement](#)

Agenda



Merci de vous reporter à la section qui correspond à votre cas :

A – Nouveau Fournisseur CGI

B – Fournisseur dont le compte a été repris et ayant reçu le mail d'activation de compte

C – Fournisseur dont le compte a été repris et n'ayant pas reçu le mail d'activation de compte

D – Gestion de votre compte sur le portail

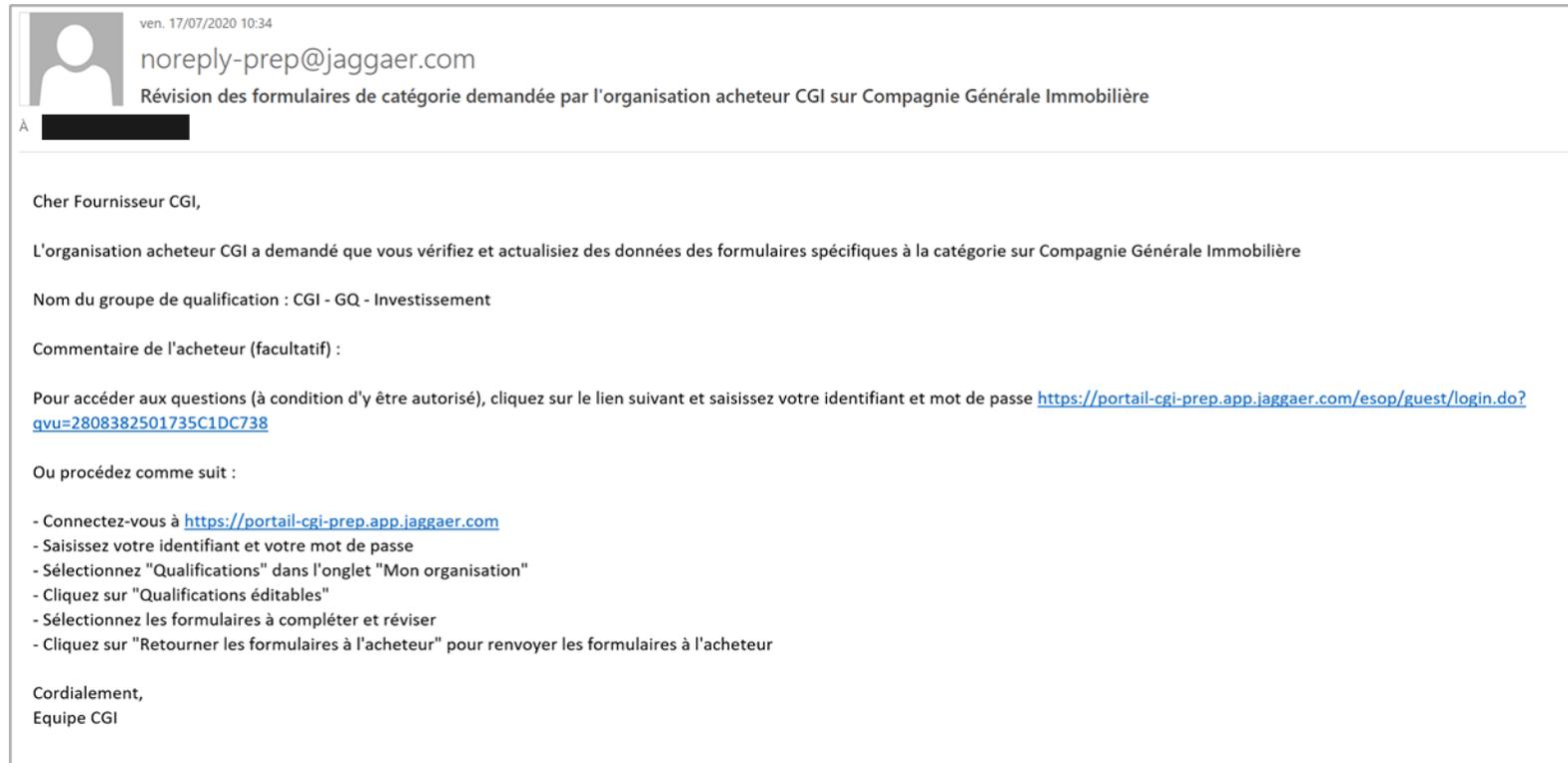
E – Réponse du fournisseur aux formulaires de données principales

F – Réponse du fournisseur aux formulaires de catégorie

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



- Dans le cadre du processus de qualification, La CGI peut solliciter le fournisseur pour compléter ou mettre à jour ses informations.
- Le fournisseur reçoit une notification pour apporter les réponses et modifications nécessaires tout en lui détaillant la procédure à suivre



F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



Le fournisseur se connecte dans la plateforme avec son login et mot de passe

Le fournisseur peut accéder au questionnaire depuis le menu « Mon organisation » > Qualifications modifiables

The screenshot displays the 'Tableau de Bord Principal' (Main Dashboard) of the JAGGAER platform. A sidebar menu on the left is open, with 'Mon organisation' and 'Qualifications' highlighted by red boxes. The main content area features several widgets:

- Mes Actions de Collaborations**: A widget with a minus sign icon.
- RFx ouvertes à Tous les Fournisseurs**: A table showing the status of RFx for all suppliers.
- Mes RFQ avec Réponses En Attente**: A widget showing 'Aucune RFQ à afficher' (No RFQ to display).
- Liens Directs**: A section with 'Liens Standards' and a list of links including 'Mes RFI', 'Liste des RFQ', 'Base documentaire', 'Profil Fournisseur', and 'Opportunités publiées'.
- Nouveaux Messages (30 derniers jours)**: A widget showing 'Aucun Message Non Lu' (No unread messages).
- Mes RFI avec Réponses En Attente**: A widget with a minus sign icon.
- Contrats en Négociation**: A widget showing 'Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet' (You are not authorized to access the content of this portlet).

Fournisseurs	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



Le fournisseur peut accéder au questionnaire depuis le menu « Qualifications modifiables »

- Cliquer sur le formulaire

The screenshot shows the JAGGAER eSourcing interface. At the top, there are three red tabs: 'Qualifications modifiables' (highlighted with a red box), 'Qualifications d'entreprise', and 'Qualifications de catégorie'. Below the tabs is a search bar with the placeholder text 'Entrer un Filtre (saisir pour commencer la)'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Organisation Acheteur', 'Demande reçue le', 'Achèvement du formulaire modifiable', and 'Achèvement du formulaire de Catégorie modifiable'. The table contains one row with the following data: '1', 'CGI', '29/07/2020 16:56', and a green checkmark. The table is also highlighted with a red box. At the bottom left of the table, it says 'Total 1'. At the bottom right, it says 'Page 1 sur 1'. On the left side of the interface, there is a vertical navigation menu with icons for home, dashboard, search, profile, and documents.

Organisation Acheteur	Demande reçue le	Achèvement du formulaire modifiable	Achèvement du formulaire de Catégorie modifiable
1 CGI	29/07/2020 16:56		✓

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



- Cliquer sur les formulaires pour les visualiser

The screenshot displays the JAGGAER supplier portal interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a user profile icon, and a search icon. Below the navigation bar, there is a header section with a 'Retour à la liste' button and a dropdown menu for 'Demande de la part de l'organisation Acheteur : CGI'. The main content area is divided into two tabs: 'Détails' (selected) and 'Messages (Non lus 0)'. Below the tabs, there is a section titled 'Formulaires de catégorie modifiables' with a 'Retourner les Formulaires de catégorie à l'Acheteur' button. A search filter is present with the text 'Entrer un Filtre (saisir pour commencer la)'. Below the filter is a table with the following columns: 'Code de catégorie', 'Titre de catégorie', 'Statut des Formulaires du Fournisseur' (subdivided into 'Obligatoire' and 'Facultatif'), 'Date d'expiration du document (le premier à arriver à terme)', 'Dernière date de modification', 'Modification des formulaires de catégorie activée le', and 'Formulaires révisés'. The table contains one row with the following data: '2 A01A01', 'TCE - Projets de très grande taille', 'Obligatoire' (checked), 'Facultatif' (checked), '29/07/2020 16:07', '29/07/2020 16:56', and 'Non'. At the bottom of the table, there is a 'Total 1' and 'Page 1 sur 1'.

Code de catégorie	Titre de catégorie	Statut des Formulaires du Fournisseur		Date d'expiration du document (le premier à arriver à terme)	Dernière date de modification	Modification des formulaires de catégorie activée le	Formulaires révisés
		Obligatoire	Facultatif				
2 A01A01	TCE - Projets de très grande taille	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		29/07/2020 16:07	29/07/2020 16:56	Non

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



- Cliquer sur « Modifier »

Détails Messages (Non lus 0)

Formulaire de catégorie modifiables

← Page précédente ✎ Modifier

Titre du formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Description du formulaire
Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

	Titre	Description	Réponse
1	 Attestations de références	* Merci de joindre les attestations de références achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et délivrées par les Maîtres d'ouvrages ou Hommes de l'art. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	 PJ - CGI.docx (0 KB)
2	 Récapitulatif des attestations de références	* Merci de joindre un récapitulatif des attestations de références précitées selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	 PJ - CGI.docx (0 KB) 
3	 Certifications et agréments	* Merci de joindre les certifications et agréments liés à la catégorie choisie. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	 PJ - CGI.docx (0 KB)

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



- Compléter la réponse aux questions de types : Dates / Pièce jointe / texte
- Cliquer sur « Sauvegarder »

Titre du formulaire: Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Description du formulaire
Formulaire de catégorie - Commun - TOUT CORPS D'ETAT

Formulaire de catégorie - Commun - TCE
Formulaire de catégorie - Commun - TCE

	Titre	Description	Réponse
1	Attestations de références	★ Merci de joindre les attestations de références achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et délivrées par les Maîtres d'ouvrages ou Hommes de l'art. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>
2	Récapitulatif des attestations de références	★ Merci de joindre un récapitulatif des attestations de références précitées selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/> Télécharger le Modèle
3	Certifications et agréments	★ Merci de joindre les certifications et agréments liés à la catégorie choisie. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ - CGI.docx (0 KB) <input type="text"/>

Titre du formulaire: Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - TGT

Description du formulaire
Formulaire complémentaire - TOUT CORPS D'ETAT - Projets de très grande taille

Formulaire complémentaire - Catégorie A1 - TCE
Formulaire complémentaire - Catégorie A1 - TCE - Projets de très grande taille

	Titre	Description	Réponse
1	Nombre d'attestations de référence	★ Merci de préciser le nombre total des attestations de référence achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et dont le montant unitaire HT est strictement supérieur à 70 millions de DH	<input type="text" value="2"/>
2	Montant des attestations de référence	★ Merci de préciser le montant total HT des attestations de référence achevées dans la catégorie choisie durant les 5 dernières années et dont le montant unitaire HT est strictement supérieur à 70 millions de DH	<input type="text" value="80 000 000"/>
3	Nombre de certifications et agréments	Merci de préciser le nombre des certifications et d'agréments liés à la catégorie choisie	<input type="text" value="2"/>

F – Réponse du fournisseur au formulaire de catégorie



- Après avoir renseigné tous les formulaires, le fournisseur soumet le questionnaire
- Cliquer sur « Retourner les formulaires à CGI »

Nota

Tous les Formulaires ont été révisés et tous les champs obligatoires ont été complétés



Retourner tous les Formulaires répertoriés à l'Acheteur ou revenir aux Formulaires et les Retourner ultérieurement

Retourner les Formulaires à CGI

Non, je le ferai ultérieurement

Agenda



1 – Enregistrement et Référencement Fournisseur

2 – Réponse à une consultation ouverte

3 – Réponse à une consultation sur invitation

Agenda



A – Accès aux opportunités en cours

B – Réponse à la consultation

C – Publication de la réponse

A – Accès aux opportunités



Un fournisseur peut accéder aux opportunités en cours via un bouton dédié « CONSULTATIONS OUVERTES » depuis la page d'accueil du Portail CGI eSourcing

CGI eSourcing

Besoin d'aide?
Fournisseur marocain: 05 30 80 30 80
Fournisseur international: +33 1 46 09 56 72
cgi-esourcing@jaggaer.com

Changer de Langue

ACCÈS UTILISATEURS

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

ENTRER

Bienvenue sur votre Plateforme «CGI eSourcing»

Fournisseurs, faites-vous connaître !
Complétez notre formulaire d'inscription en indiquant les informations de votre entreprise et votre activité

INSCRIVEZ-VOUS

CONSULTATIONS OUVERTES

- Guide fournisseur
- Conditions générales d'utilisation

A – Accès aux opportunités en cours



- Cliquer sur l'opportunité qui vous intéresse afin d'accéder aux détails de la consultation ouverte

Opportunités en cours **Anciennes opportunités**

Accueil

Entrer un Filtre (saisir pour commencer la)

	Organisation Acheteur	Titre du dossier	Catégorie de travaux	Date limite d'affichage
1	CGI	Consultation ouverte	Travaux	09/12/2020 17:00

Total 1

Page 1 sur 1

A – Accès aux opportunités en cours



- Dans le menu « Contenu du dossier » => Prendre connaissance des données de l'opportunité, des consultation(s) ouverte(s) publiée(s)

Données Générales		
Code	RFI_2020_36	
Description courte	Appel à manifestation d'intérêt	
Description		
Statut de la RFI	En cours	
Paramètres de la RFI		
Réponse en ligne requise :	Oui	
Autoriser la réponse du groupe d'offres	Oui	
Publication	09/12/2020 15:45:14	
Limite de Remise des Offres	09/12/2020 17:00:00	
Durée limite pour la manifestation d'intérêt	09/12/2020 17:00:00	
Stratégie d'attribution	Aucune règle de classement définie	
Pièce jointe		
Chemins	Description	Taille du répertoire (Ko)
Racine (0)		
Le répertoire est vide		
Structure de la RFI		
Enveloppe administrative	Oui	
Enveloppe technique	Oui	
Enveloppe commerciale	Non	
Informations générales		
Pièces jointes générales		
Actif		
Données communes		
Objet	Description courte	Type de ligne
Note moyens humains et techniques	Merci de joindre une note indiquant les moyens humains (organigramme contractuel et par fonction) et techniques de l'entreprise. NB : Prenez de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	Pièce jointe

[Retourner à la liste](#) Enregistrez-vous ou authentifiez-vous pour y participer.

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte

Contenu du dossier

Opportunité publiée

Contenu du dossier

Code du dossier PRJ_2020_140	Titre du dossier Consultation ouverte
--	---

Données de l'opportunité

Description Consultation ouverte	Notes Données complémentaires par défaut
Catégorie de travaux Travaux	Type de procédure UE - Procédure ouverte
Date limite d'affichage 09/12/2020 17:00	Date de début du contrat
Durée du contrat	Montant estimé du contrat

Lots publiés

Code	Titre	Date/heure limite pour la manifestation d'intérêt
1	RFI_2020_36 Appel à manifestation d'intérêt	09/12/2020 17:00

Un résumé de la consultation ouverte avec l'ensemble des éléments demandés par la CGI est disponible en libre service

A – Accès aux opportunités en cours



- Si vous souhaitez participer à cette consultation => Cliquer sur « Enregistrez-vous ou authentifiez-vous pour y participer »
- Si vous disposez déjà d'un compte sur le Portail CGI eSourcing, merci de vous rendre à la section d'authentification;
- Si vous ne disposez pas d'un compte sur le Portail CGI eSourcing, merci d'en créer un (Voir la partie « Auto-enregistrement » du guide Fournisseurs)

[Retourner à la liste](#) [Enregistrez-vous ou authentifiez-vous pour y participer.](#)

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte

[Contenu du dossier](#)

[Opportunité publiée](#)

Contenu du dossier

Code du dossier PRJ_2020_140	Titre du dossier Consultation ouverte
--	---

Données de l'opportunité

Description Consultation ouverte	Notes Données complémentaires par défaut
Catégorie de travaux Travaux	Type de procédure UE - Procédure ouverte
Date limite d'affichage 09/12/2020 17:00	Date de début du contrat
Durée du contrat	Montant estimé du contrat

Agenda



A – Accès aux opportunités en cours

B – Réponse à la consultation

C – Publication de la réponse

B – Réponse à la consultation



Le fournisseur ayant un compte accède à la consultation ouverte sur la plateforme

- Cliquer sur la consultation dans le portlet « RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs » depuis le tableau de bord fournisseur

Tableau de Bord Principal

Mes Actions de Collaborations Reçues
Aucune action à afficher

RFX ouvertes à Tous les Fournisseurs

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	1	09/12/2020 17:00
RFQ	0	-

Mes RFQ avec Réponses En Attente

Titre	Organisation Acheteur	Heure de fin	Date de clôture	Statut de la réponse
RFQ - AO restreint	CGI	9 Mois	21/09/2021 18:00	A publier

Mes Actions
Aucune action trouvée

Nouveaux Messages (30 derniers jours)
Aucun Message Non Lu

Liens Directs

- Liens Standards
- Dossiers
- Mes RFI
- Liste des RFQ
- Liste des répertoires
- Profil Fournisseur
- Opportunités publiées
- Liens

Contrats en Négociation
Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet

Mes RFI avec Réponses En Attente
Aucune RFI à afficher

B – Réponse à la consultation



Dans l'onglet « RFI accessibles à tous » :

- Cliquer sur la consultation pour y accéder

Mes RFI **RFI accessibles à tous**

Enter un Filtre (saisir pour commencer la)

Code RFI	Titre	Code du dossier :	Heure limite pour la manifestation d'intérêt	Statut	Organisation Acheteur
1 RFI_2020_36	Appel à manifestation d'intérêt	PRJ_2020_140	09/12/2020 17:00	En cours	CGI

Total 1

20 éléments Page 1 sur 1

B – Réponse à la consultation



Prendre connaissance des informations de la consultation dans le cas d'une consultation ouverte

- Cliquer sur « Manifester l'intérêt » si vous souhaitez participer à cette consultation ouverte

Statut de la réponse

Statut de la réponse
Aucune réponse n'a été préparée

Données Générales

Code RFI_2020_36	Description courte Appel à manifestation d'intérêt
---------------------	---

Description

RFI Test
Non

Créé par
Prep Admin

Département

Principaux horodatages

Modalité d'ouverture des offres Après la date de remise des offres (ouverture séquentielle)	Publication - Date 09/12/2020 15:45:14
Date de dernière modification - Date 09/12/2020 15:45:14	Limite de Remise des Offres - Date 09/12/2020 17:00
Nombre d'heure avant la date de clôture pour bloquer la manifestation d'intérêt 0	

Stratégie d'attribution

Classement des offres
Aucune règle de classement définie

Manifester mon intérêt Décider ultérieurement Résumé

Cliquer sur "OK" pour manifester votre intérêt sur cette RFI - La RFI passera dans la "liste de mes RFI", ce qui vous permettra de visualiser les pièces jointes de cette RFI (enregistrées par l'acheteur) et de soumettre votre réponse à cette même RFI.

OK Annuler

B – Réponse à la consultation



Dans le menu Détail de la RFI => Prendre connaissance des Modalités de la consultation et des Pièces jointes transmises par l'acheteur

RFI : RFI_2020_36 - Appel à manifestation d'intérêt En cours

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte
Date de clôture : 09/12/2020 17:00:00
Dernière réponse envoyée le : Non publié

Détails de la RFI Messages (Non lus 0)

Configuration Pièces jointes (0) Ma réponse Utilisateurs associés

Statut de la réponse

Statut de la réponse
Aucune réponse n'a été préparée

Données Générales

Code RFI_2020_36	Description courte Appel à manifestation d'intérêt
Description	Accès Fournisseur RFI accessibles pour tous (réponse en ligne demandée)
RFI Test Non	Organisation Acheteur CGI
Créé par Prep Admin	Division Division
Département	Autoriser la réponse du groupe d'offres Oui

Dès la publication de l'appel d'offres et jusqu'à son adjudication, le fournisseur peut échanger des messages avec l'acheteur si certains points doivent être précisés

Permet d'ajouter des sous utilisateurs qui pourront accéder à la consultation

B – Réponse à la consultation

- Dans le menu Détail de la RFI => « Ma réponse » : Consulter les éléments de la consultation
- Cliquer sur « Répondre »

Retourner à la liste

RFI : RFI_2020_36 - Appel à manifestation d'intérêt

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte

Date de clôture : 09/12/2020 17:00:00

Dernière réponse envoyée le : Non publié

Détails de la RFI Messages (Non lus 0)

Configuration Pièces jointes (0) Ma réponse Utilisateurs associés

Répondre Décliner

Pour signifier à l'acheteur l'acceptation de participation à la consultation

Pour indiquer à l'acheteur que le fournisseur ne participera pas à la consultation

- Vous avez commencé à créer votre réponse.

Cliquez ensuite sur le bouton "Modifier la réponse" afin d'accéder au questionnaire et compléter votre réponse.

Complétez votre réponse en répondant à tous les champs obligatoires (marqués d'un astérisque *).

Enfin, vous devez cliquer sur le bouton " Soumettre votre réponse" afin de publier votre réponse complétée à l'acheteur.

OK

RFI : RFI_2020_36 - Appel à manifestation d'intérêt

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte

Date de clôture : 09/12/2020 17:00:00

Dernière réponse envoyée le : Non publié

Mode modification

Décliner Annuler

Décliner

Merci de renseigner un motif de refus

Caractères disponibles 512

B – Réponse à la consultation



Une fenêtre apparaît pour que le fournisseur choisisse l'option de réponse : Sa société uniquement / Groupement d'entreprise

Si le fournisseur choisit ma société uniquement il passe directement à la réponse aux enveloppes

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :

 Pour répondre en tant que groupe d'appel d'offres, il faut configurer la zone gérer le groupe d'offres

Sélectionnez le type de réponse

Ma société uniquement (Aucun groupement)

Groupement (Non défini / autre type)

B – Réponse à la consultation



Si le fournisseur choisit l'option de groupement :

- Il doit cliquer sur « Gérer groupe d'offres »

[Publier réponse](#) [Exporter/Importer réponse](#)

Aperçu de ma réponse

1. Réponse de qualification	Réponses obligatoires manquantes (11)	
2. Réponse technique	Toutes les questions ont été complétées Pas de pièce jointe supplémentaire	
3. Réponse commerciale	Tous les articles sont renseignés Aucune pièce jointe supplémentaire	Prix total (hors sections non incluses) 0

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres : Groupement (Non défini / autre type) [Gérer groupe d'offres](#)

Devise : Dirham Marocain

[Visualiser la liste des réponses uniquement](#)

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 53) [Modifier la réponse](#)

B – Réponse à la consultation



Le fournisseur peut ajouter un membre du groupe d'offres à travers le bouton « Ajouter membre du groupe » et il choisit l'option convenable

A screenshot of a web application interface for managing a bid group. The interface is titled 'Structure du groupe d'offres' and includes several sections and buttons. At the top left is a button 'Retourner à la réponse'. At the top right is a button 'Modifier la structure du groupe'. Below these, there are two columns of information: 'Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres : Groupement (Non défini / autre type)' and 'Quota des chefs de groupe (non alloué) 100%'. Below this is a section for 'Notes générales (visibles pour l'acheteur)'. At the bottom, there is a section for 'Membres du groupe d'offres'. On the right side of this section, there are three buttons: 'Ajouter membre du groupe >', 'Hors ligne', and 'Enregistré'. The 'Ajouter membre du groupe >' button is highlighted with a red rectangle.

B – Réponse à la consultation



Si le fournisseur à renseigner n'est pas enregistré sur la plateforme, le fournisseur qui répond choisit l'option « Hors ligne »
Le fournisseur remplit les champs demandés concernant le membre de groupe d'offres ajouté, et il clique sur « Sauvegarder »

Membre du groupe d'offres

Statut d'enregistrement	Hors ligne
* Raison sociale	<input type="text" value="Fournisseur 123"/>
* SIRET	<input type="text" value="5673836"/>
* SIREN	<input type="text" value="345678"/>
* Adresse	<input type="text" value="France"/>
Quota (pourcentage de participation)	<input type="text"/>
Représentant légal	<input type="text"/>
Notes	<input type="text"/>

Caractères disponibles 2000

B – Réponse à la consultation



Si le fournisseur est enregistré sur la plateforme, il choisit l'option « Enregistré »

← Retourner à la réponse

Modifier la structure du groupe

Structure du groupe d'offres

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :
Groupement (Non défini / autre type) Quota des chefs de groupe (non alloué)
100%

Notes générales (visibles pour l'acheteur)

Membres du groupe d'offres

Ajouter membre du groupe +

	Raison sociale	Infos contact	Statut de l'invitation	Date d'invitation	Représentant légal	Quota (pourcentage de participation)	Notes	Enregistré
1	Fournisseur 123		Hors ligne	05/10/2020 17:55		%		<input checked="" type="checkbox"/>

Hors ligne

Il doit remplir les champs demandés concernant ce membre, et cliquer sur « Sauvegarder »

Sauvegarder X Annuler

Membre du groupe d'offres

Statut d'enregistrement: Enregistré

* Raison sociale: Fournisseur 63

* Mail: [REDACTED]

Message d'invitation: [REDACTED]
Caractères disponibles 2000

B – Réponse à la consultation



La structure du groupe d'offres affiche un récapitulatif des membres du groupe d'offres

[← Retourner à la réponse](#)

[Modifier la structure du groupe](#)

Structure du groupe d'offres

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :
Groupement (Non défini / autre type) Quota des chefs de groupe (non alloué)
100%

Notes générales (visibles pour l'acheteur)

[Ajouter membre du groupe ▾](#)

Membres du groupe d'offres

	Raison sociale	Infos contact	Statut de l'invitation	Date d'invitation	Représentant légal	Quota (pourcentage de participation)	Notes	Actions
1	Fournisseur 123		Hors ligne	05/10/2020 17:55		%		
2	Fournisseur 63	yjeneffi@tymz.ma	En Cours	05/10/2020 17:56		%		

B – Réponse à la consultation



Pour répondre à la consultation => Cliquer sur « Modifier la réponse »

- Renseigner les éléments de réponses à la consultation (les champs marqués d'une * sont obligatoires. Il ne sera pas possible de publier la réponse si ces champs ne sont pas renseignés)
- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre » pour répondre à la grille technique

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 54)			Modifier la réponse
1.1 Données communes - Section avec questions VM			
	Sujet	Description courte	Réponse
1.1.1	Note moyens humains et techniques	* Merci de joindre une note indiquant les moyens humains (organigramme nominatif et par fonction) et techniques de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB)
1.1.2	Certifications générales	* Merci de sélectionner dans la liste les certifications générales (management, QSE, ...) de votre entreprise	ISO 9001
1.1.3	Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	15/08/2019
1.1.4	Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine
1.1.5	Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB)

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 54)

1.1 Données communes - Section avec questions VM

	Sujet	Description courte	Réponse
1.1.1	Note moyens humains et techniques	* Merci de joindre une note indiquant les moyens humains (organigramme nominatif et par fonction) et techniques de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB)
1.1.2	Certifications générales	* Merci de sélectionner dans la liste les certifications générales (management, QSE, ...) de votre entreprise	<input type="checkbox"/> Aucune <input checked="" type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> ISO 45001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001 <input type="checkbox"/> Autres certifications
1.1.3	Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	15/08/2019
1.1.4	Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine

Il est important de respecter le format de réponse exigé par RAM : Pièce Jointe, Numérique, Texte, Date...etc

[Sauvegarder et fermer](#) [Sauvegarder et poursuivre](#) [Annuler](#) [Valider la réponse](#)

Agenda



A – Accès aux opportunités en cours

B – Réponse à la consultation

C – Publication de la réponse

C – Publication de la réponse



Une fois les éléments de la consultation renseignés :

- Cliquer sur « Publier réponse » pour communiquer vos éléments de réponse à l'acheteur

RFI : RFI_2020_36 - Appel à manifestation d'intérêt En cours

Dossier : PRJ_2020_140 - Consultation ouverte
Date de clôture : 09/12/2020 17:00:00
Dernière réponse envoyée le : Non publié

Détails de la RFI Messages (Non lus 0)

Configuration Pièces jointes (0) Ma réponse Utilisateurs associés

⚠ Votre réponse n'est pas encore publiée. Pour le rendre visible à l'acheteur, vous devez cliquer sur « Envoyer réponse »

Publier réponse Questionnaire en ligne dans Excel

Le fournisseur peut toujours mettre à jour sa réponse dans la limite de la date et de l'heure limite de réponse fixées par l'acheteur

IMPORTANT : Merci de vérifier si votre offre est complète (y compris les éventuelles pièces jointes), puis cliquer sur "Publier" pour soumettre votre réponse à l'acheteur. Pour revenir à votre réponse sans la soumettre, cliquer sur "Annuler"

OK

Annuler

- Votre réponse a été transmise avec succès à l'acheteur. Si vous le souhaitez, vous pouvez mettre à jour votre réponse et la republier autant de fois que vous le souhaitez avant la date de clôture.

OK

C – Publication de la réponse



Le fournisseur reçoit un mail de confirmation d'envoi de sa réponse à l'acheteur

 mer. 09/12/2020 16:37
noreply-prep@jaggaer.com
Envoi réussi de Réponse à RFI - Demande d'informations Code RFI_2020_36 sur CGI eSourcing

À 

 Nous avons supprimé les sauts de ligne en surnombre dans ce message.

Cher fournisseur,

Cet e-mail confirme que vous avez envoyé votre réponse avec succès à RFI - Demande d'informations sur CGI eSourcing

Type : RFI - Demande d'informations
Code : RFI_2020_36
Titre : Appel à manifestation d'intérêt Date de La réponse : 9 déc., 2020 16:34 (Casablanca Time DST)

Pour visualiser les détails de la RFI - Demande d'informations et revoir votre réponse :

- Connectez-vous à <https://cgi-esourcing-prep.app.jaggaer.com>
- Entrez votre identifiant et votre mot de passe :
- Accédez à RFI - Demande d'informations
- Cliquez sur RFI - Demande d'informations Code RFI_2020_36 pour visualiser les détails de la RFI - Demande d'informations

Pour modifier et renvoyer votre réponse à la RFI - Demande d'informations:

- Cliquez sur "Editer" une réponse
- Editez votre réponse suivant besoin
- Cliquez sur "Conserver les modifications" pour enregistrer La réponse
- Cliquez sur Envoyer des modifications pour envoyer votre réponse à l'acheteur

Cordialement,
Equipe CGI eSourcing

Agenda



1 – Enregistrement et Référencement Fournisseur

2 – Réponse à une consultation ouverte

3 – Réponse à une consultation sur invitation

Agenda



A – Réponse à la consultation

B – Publication de la réponse

A – Réponse à la consultation



Le fournisseur ayant un compte accède à la consultation ouverte sur la plateforme

- Cliquer sur la consultation dans le portlet « RfX ouvertes à Tous les Fournisseurs » depuis le tableau de bord fournisseur

Tableau de Bord Principal

Mes Actions de Collaborations Reçues

Aucune action à afficher

Mes Actions

Aucune action trouvée

Contrats en Négociation

Vous n'êtes pas autorisé à accéder au contenu de ce Portlet

RfX ouvertes à Tous les Fournisseurs

	Actuellement Ouvert	Dernière Date de Clôture
RFI	0	-
RFQ	0	-

Nouveaux Messages (30 derniers jours)

Aucun Message Non Lu

Mes RFQ avec Réponses En Attente

Titre	Organisation Acheteur	Heure de fin	Date de clôture	Statut de la réponse
Consultation - Restreinte	CGI	06:12:57	17/12/2020 17:00	Aucune réponse n'a été préparée
RFQ - AO restreint	CGI	9 Mois	21/09/2021 18:00	A publier

Liens Directs

- Liens Standards
 - Liste d'enchère
 - Dossiers
 - Mes RFI
 - Liste des RFQ
 - Liste des répertoires
 - Profil Fournisseur
 - Opportunités publiées
- Liens

A – Réponse à la consultation



Le fournisseur peut également accéder à la consultation depuis le lien figurant dans le mail d'invitation à la participation à la consultation

mer. 09/12/2020 16:49

 noreply-prep@jaggaer.com

Invitation à RFQ - Demande de cotation Code RFQ_2020_115 sur CGI eSourcing

À 

Cc choareau@jaggaer.com

Cher fournisseur,

CGI vous invite à participer à la RFQ - Demande de cotation suivante sur CGI eSourcing :

Type : RFQ - Demande de cotation
Code : RFQ_2020_115
Titre : Consultation restreinte
Propriétaire : Prep Admin

Code du dossier : PRJ_2020_142
Titre du dossier : Consultation restreinte

IMPORTANT :
Pour participer à la RFQ - Demande de cotation, vous devez créer et envoyer une réponse à l'acheteur. Les instructions sont fournies ci-dessous. Le délai d'envoi de votre réponse pour la RFQ - Demande de cotation est le :

Date : 9 déc., 2020
Heure : 18:00 (Casablanca Time DST)

Il est important de respecter le délai indiqué ci-dessus car les envois en retard ne seront pas forcément acceptés et vous risquez d'être exclu de cette RFQ - Demande de cotation.

Pour visualiser les détails de la RFQ - Demande de cotation , veuillez cliquer sur le lien suivant et saisir votre identifiant et votre mot de passe :

<https://cgi-esourcing-prep.app.jaggaer.com/esop/guest/login.do?qvu=680968410176482F0758>

A – Réponse à la consultation



Dans le menu Détail de la RFQ => Prendre connaissance des Modalités de la consultation et des Pièces jointes transmises par l'acheteur

The screenshot shows the 'Détails de la RFQ' page for RFQ_2020_169. The page is titled 'RFQ : RFQ_2020_169 - Consultation - Restreinte' and is in 'En Cours' status. The 'Statut de la réponse' section indicates that no response has been prepared. The 'Données Générales' section provides details about the RFQ, including its code, description, currency, organization, and categories. The 'Modalités' tab is highlighted, and a red box around the 'Messages (Non lus 0)' link is connected by a red arrow to a text box explaining that suppliers can communicate with the buyer during the bidding process. Another red box around the 'Utilisateurs associés' link is connected by a red arrow to a text box explaining that it allows adding sub-users who can access the consultation.

Retourner à la liste

RFQ : RFQ_2020_169 - Consultation - Restreinte En Cours

Dossier : **PRJ_2020_157** - Consultation restreinte
Date de clôture : 17/12/2020 17:00:00
Dernière réponse envoyée le : **Non publié**

Détails de la RFQ Messages (Non lus 0) Modalités Pièces jointes de l'acheteur (0) Ma réponse Utilisateurs associés

Statut de la réponse

Statut de la réponse
Aucune réponse n'a été préparée

Données Générales

Code RFQ_2020_169	Description courte Consultation - Restreinte
Description	Accès Fournisseur Sur invitation
Devise événement Dirham Marocain	RFQ Test Non
Organisation Acheteur CGI	De la part de BTISSAME KRIMI
Division DIRECTION ACHATS	Département ACHATS DE FONCTIONNEMENT
Autoriser la réponse du groupe d'offres Oui	
Catégories E01 - BILLETTERIE	

Dès la publication de l'appel d'offres et jusqu'à son adjudication, le fournisseur peut échanger des messages avec l'acheteur si certains points doivent être précisés

Permet d'ajouter des sous utilisateurs qui pourront accéder à la consultation

A – Réponse à la consultation

- Dans le menu Détail de la RFQ => « Ma réponse » : Consulter les éléments de la consultation
- Cliquer sur « Répondre »

RFQ : RFQ_2020_169 - Consultation - Restreinte

Dossier : PRJ_2020_157 - Consultation restreinte

Date de clôture : 17/12/2020 17:00:00

Dernière réponse envoyée le : Non publié

Détails de la RFQ Messages (Non lus 0)

Modalités Pièces jointes de l'acheteur (0) Ma réponse Utilisateurs associés

Créer Réponse Refuser de répondre

Pour signifier à l'acheteur l'acceptation de participation à la consultation

Pour indiquer à l'acheteur que le fournisseur ne participera pas à la consultation

- Vous avez commencé à créer votre réponse.

Cliquez ensuite sur le bouton "Modifier la réponse" afin d'accéder au questionnaire et compléter votre réponse.

Complétez votre réponse en répondant à tous les champs obligatoires (marqués d'un astérisque *).

Enfin, vous devez cliquer sur le bouton " Soumettre votre réponse" afin de publier votre réponse complétée à l'acheteur.

OK

Mode modification

Decliner X Annuler

Decliner

Merci de renseigner un motif de refus

Caractères disponibles 512

A – Réponse à la consultation



Une fenêtre apparaît pour que le fournisseur choisisse l'option de réponse : Sa société uniquement / Groupement d'entreprise

Si le fournisseur choisit ma société uniquement il passe directement à la réponse aux enveloppes

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :

 Pour répondre en tant que groupe d'appel d'offres, il faut configurer la zone gérer le groupe d'offres

Sélectionnez le type de réponse

Ma société uniquement (Aucun groupement)

Groupement (Non défini / autre type)

A – Réponse à la consultation



Si le fournisseur choisit l'option de groupement :

- Il doit cliquer sur « Gérer groupe d'offres »

[Publier réponse](#) [Exporter/Importer réponse](#)

Aperçu de ma réponse

1. Réponse de qualification	Réponses obligatoires manquantes (11)	
2. Réponse technique	Toutes les questions ont été complétées Pas de pièce jointe supplémentaire	
3. Réponse commerciale	Tous les articles sont renseignés Aucune pièce jointe supplémentaire	Prix total (hors sections non incluses) 0

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres : Groupement (Non défini / autre type) [Gérer groupe d'offres](#)

Devise : Dirham Marocain

[Visualiser la liste des réponses uniquement](#)

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 53) [Modifier la réponse](#)

A – Réponse à la consultation



Le fournisseur peut ajouter un membre du groupe d'offres à travers le bouton « Ajouter membre du groupe » et il choisit l'option convenable

A screenshot of a web application interface for managing a bid group. The interface is titled 'Structure du groupe d'offres' and includes several sections and buttons. At the top left is a button 'Retourner à la réponse'. At the top right is a button 'Modifier la structure du groupe'. The main content area is divided into two columns. The left column contains the text 'Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres : Groupement (Non défini / autre type)' and 'Notes générales (visibles pour l'acheteur)'. The right column contains the text 'Quota des chefs de groupe (non alloué) 100%'. At the bottom of the interface, there is a section titled 'Membres du groupe d'offres'. To the right of this section are three buttons: 'Ajouter membre du groupe ->', 'Hors ligne', and 'Enregistré'. The 'Ajouter membre du groupe ->' button is highlighted with a red rectangular box.

A – Réponse à la consultation



Si le fournisseur à renseigner n'est pas enregistré sur la plateforme, le fournisseur qui répond choisit l'option « Hors ligne »
Le fournisseur remplit les champs demandés concernant le membre de groupe d'offres ajouté, et il clique sur « Sauvegarder »

Membre du groupe d'offres

Statut d'enregistrement	Hors ligne
* Raison sociale	<input type="text" value="Fournisseur 123"/>
* SIRET	<input type="text" value="5673836"/>
* SIREN	<input type="text" value="345678"/>
* Adresse	<input type="text" value="France"/>
Quota (pourcentage de participation)	<input type="text"/> ↕
Représentant légal	<input type="text"/>
Notes	<input type="text"/>

Caractères disponibles 2000

A – Réponse à la consultation



Si le fournisseur est enregistré sur la plateforme, il choisit l'option « Enregistré »

Retourner à la réponse

Modifier la structure du groupe

Structure du groupe d'offres

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :
Groupement (Non défini / autre type) Quota des chefs de groupe (non alloué)
100%

Notes générales (visibles pour l'acheteur)

Membres du groupe d'offres

Ajouter membre du groupe

	Raison sociale	Infos contact	Statut de l'invitation	Date d'invitation	Représentant légal	Quota (pourcentage de participation)	Notes	Enregistré
1	Fournisseur 123		Hors ligne	05/10/2020 17:55		%		<input checked="" type="checkbox"/>

Il doit remplir les champs demandés concernant ce membre, et cliquer sur « Sauvegarder »

Sauvegarder X Annuler

Membre du groupe d'offres

Statut d'enregistrement: Enregistré

* Raison sociale: Fournisseur 63

* Mail: [REDACTED]

Message d'invitation: [REDACTED]
Caractères disponibles 2000

A – Réponse à la consultation



La structure du groupe d'offres affiche un récapitulatif des membres du groupe d'offres

[← Retourner à la réponse](#)

[Modifier la structure du groupe](#)

Structure du groupe d'offres

Répondre en tant qu'organisation unique ou groupe d'offres :
Groupement (Non défini / autre type)

Quota des chefs de groupe (non alloué)
100%

Notes générales (visibles pour l'acheteur)

[Ajouter membre du groupe ▾](#)

Membres du groupe d'offres

	Raison sociale	Infos contact	Statut de l'invitation	Date d'invitation	Représentant légal	Quota (pourcentage de participation)	Notes	Actions
1	Fournisseur 123		Hors ligne	05/10/2020 17:55		%		
2	Fournisseur 63	yjeneffi@tymz.ma	En Cours	05/10/2020 17:56		%		

A – Réponse à la consultation



Pour répondre à la consultation => Cliquer sur « Modifier la réponse »

- Renseigner les éléments de réponses à la consultation (les champs marqués d'une * sont obligatoires. Il ne sera pas possible de publier la réponse si ces champs ne sont pas renseignés)
- Cliquer sur « Sauvegarder et poursuivre » pour répondre à la grille technique

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 54)			Modifier la réponse
1.1 Données communes - Section avec questions VM			
	Sujet	Description courte	Réponse
1.1.1	Note moyens humains et techniques	* Merci de joindre une note indiquant les moyens humains (organigramme nominatif et par fonction) et techniques de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB)
1.1.2	Certifications générales	* Merci de sélectionner dans la liste les certifications générales (management, QSE, ...) de votre entreprise	ISO 9001
1.1.3	Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	15/08/2019
1.1.4	Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine
1.1.5	Désignation officielle représentant plateforme	* Merci de joindre le document de désignation officielle du représentant de l'entreprise sur la plateforme signé et cacheté par le représentant légal / fondé de pouvoirs de l'entreprise selon le modèle mis à votre disposition. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB)

1. Réponse de qualification (nombre de questions : 54)

1.1 Données communes - Section avec questions VM

	Sujet	Description courte	Réponse
1.1.1	Note moyens humains et techniques	* Merci de joindre une note indiquant les moyens humains (organigramme nominatif et par fonction) et techniques de l'entreprise. NB : Prière de consolider les fichiers à joindre lorsqu'il s'agit de plus d'un fichier	PJ.docx (12 KB) <input type="checkbox"/> Aucune <input checked="" type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 14001 <input type="checkbox"/> ISO 45001 <input type="checkbox"/> OHSAS 18001 <input type="checkbox"/> Autres certifications
1.1.2	Certifications générales	* Merci de sélectionner dans la liste les certifications générales (management, QSE, ...) de votre entreprise	
1.1.3	Date de création	* Merci de renseigner la date de création de votre entreprise	15/08/2019
1.1.4	Type entreprise	* Merci de sélectionner dans la liste le type de votre entreprise	Entreprise Marocaine

Il est important de respecter le format de réponse exigé par RAM : Pièce Jointe, Numérique, Texte, Date...etc

[Sauvegarder et fermer](#) [Sauvegarder et poursuivre](#) [Annuler](#) [Valider la réponse](#)

A – Réponse à la consultation



Le fournisseur est sollicité de répondre à la grille commerciale aussi.

- Renseigner les éléments de réponses à la consultation
- Cliquer sur « Sauvegarder et fermer »

Sauvegarder et fermer Sauvegarder et poursuivre Annuler

Actualiser la page Valider la réponse

Prix total (hors sections non incluses) 0

Devise : Dirham Marocain

3. Réponse commerciale (Ligne article : 0, Questions : 1)

3.1 Acte d'engagement & bordereau des prix - Section de questions

Paramètre	Description courte	Réponse
3.1.1 Acte d'engagement	* Merci de joindre l'acte d'engagement original renseigné, signé et cacheté, établi selon le modèle joint au règlement de la consultation	+ Cliquer pour Ajouter un Fichier

Ajouter/visualiser les pièces jointes

L'offre va être enregistrée, le format des données renseignées va être vérifié.

Cliquez sur « OK » pour confirmer ou sur « Annuler » pour supprimer les modifications non sauvegardées

IMPORTANT :

Afin de rendre votre réponse visible par l'acheteur, vous devez la publier.

OK

Annuler

Agenda



A – Réponse à la consultation

B – Publication de la réponse

B – Publication de la réponse

Une fois les éléments de la consultation renseignés :

- Cliquer sur « Publier réponse » pour communiquer vos éléments de réponse à l'acheteur

Le fournisseur peut toujours mettre à jour sa réponse dans la limite de la date et de l'heure limite de réponse fixées par l'acheteur

Aperçu de ma réponse	
1. Réponse de qualification	Réponses obligatoires manquantes (3)
2. Réponse technique	Réponses obligatoires manquantes (16)

IMPORTANT : Merci de vérifier si votre offre est complète (y compris les éventuelles pièces jointes), puis cliquer sur "Publier" pour soumettre votre réponse à l'acheteur. Pour revenir à votre réponse sans la soumettre, cliquer sur "Annuler"

OK

Annuler

- Votre réponse a été transmise avec succès à l'acheteur. Si vous le souhaitez, vous pouvez mettre à jour votre réponse et la republier autant de fois que vous le souhaitez avant la date de clôture.

OK

B – Publication de la réponse



Le fournisseur reçoit un mail de confirmation d'envoi de sa réponse à l'acheteur

mer. 09/12/2020 16:37

 noreply-prep@jaggaer.com

Envoi réussi de Réponse à RFQ - Demande de cotation Code RFQ_2020_115 sur CGI eSourcing

À 

 Nous avons supprimé les sauts de ligne en surnombre dans ce message.

Cher fournisseur,

Cet e-mail confirme que vous avez envoyé votre réponse avec succès à RFQ- Demande de cotation sur CGI eSourcing

Type : RFQ - Demande de cotation
Code : RFQ_2020_115
Titre : RFQ - Demande de cotation Date de La réponse : 9 déc., 2020 16:34 (Casablanca Time DST)

Pour visualiser les détails de la RFQ - Demande de cotation et revoir votre réponse :

- Connectez-vous à <https://cgi-esourcing-prep.app.jaggaer.com>
- Entrez votre identifiant et votre mot de passe :
- Accédez à RFQ - Demande de cotation
- Cliquez sur RFQ - Demande de cotation Code RFQ_2020_115 pour visualiser les détails de la RFQ - Demande de cotation

Pour modifier et renvoyer votre réponse à la RFQ - Demande de cotations:

- Cliquez sur "Editer" une réponse
- Editez votre réponse suivant besoin
- Cliquez sur "Conserver les modifications" pour enregistrer La réponse
- Cliquez sur Envoyer des modifications pour envoyer votre réponse à l'acheteur

Cordialement,
Equipe CGI eSourcing

JAGGAER →

Merci pour votre attention



COMPAGNIE GENERALE IMMOBILIERE
GROUPE CDG