

## Module 2: Recherche d'appels d'offres, Soumission et Modification d'une offre



Empowered lives.  
Resilient nations.

Systeme d'appel d'offres en  
ligne eTendering du PNUD



Formation des soumissionnaires – 15 Aout 2019- N'djamena

## 2.1 Recherche d'appels d'offres –Connexion au système

<https://etendering.partneragencies.org>] et créez

User name:  
etendering\_bidder

Password:  
\*\*\*\*\*

Login

Change Password | **Forgot Password**

**Atlas**

"Atlas" signals our global presence and a reliable and comprehensive way for finding information and connecting countries to knowledge, experience and resources as we help people build a better life.

**To obtain supports:**

- UNDP Users
- UNFPA Users
- UNU Users
- UN Women Users

**Other resources:**

- UNDP Atlas Service Centre
- My UNFPA
- UNU Atlas Information Centre
- UN Women Atlas Intranet Page

**Important Messages:**

Last updated on 1 November, 2017 at 11:45 AM New York time (ET)

**Atlas applications are working normally. If you encounter any issues, please report them to your respective help desks.**

Please clear your browser cache before signing onto ATLAS.

Atlas Agencies:

- UNDP
- UNFPA
- UN Women
- UNHCR
- UNICEF
- UN Volunteers
- unitar



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.1 Rechercher des appels d'offres – Aller à la page de recherche

**Atlas** Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

[Home](#) | [Sign out](#) | [Personalize](#) [Content](#)

**Menu**

Search:

**Manage Events and Place Bids**

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**My Buy Events**

There are no events to view.

**My Sell Events**

Event Name	Event Type	Start Date/Time	End Date/Time:	Status
<a href="#">Complaints Mechanisms and Public Engagement</a>	RFx	20/06/2017 6:35AM EDT	31/12/2017 06:35 AM EST	
<a href="#">ITB 1234/17 Test</a>	RFx	20/11/2017 11:13AM EST	18/12/2017 11:13 AM EST	
<a href="#">Test Zip folders and Public Bid Opening</a>	RFx	21/11/2017 10:59AM EST	19/12/2017 10:59 AM EST	
<a href="#">New version test - 2</a>	RFx	24/11/2017 4:51AM EST	22/12/2017 04:51 AM EST	
<a href="#">PSU Demo 2017</a>	RFx	01/12/2017 3:53AM EST	29/12/2017 03:53 AM EST	

[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)

[Submit Bid](#)

[Soumettre une offre](#)

## 2.1 Rechercher un appel d'offres – Utiliser les filtres de recherche basique

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

View Events and Place Bids

Enter search criteria to locate an event for viewing or placing bids.

Search Criteria

Use Saved Search:

Event ID:

Event Name:

Event Type:

Event Status:

☒ Include Declined Invitations?

Results Should Include:

- ☒ Sell Event
- ☐ Purchase Event
- ☒ Request For Information

Search

Clear

[Manage Saved Searches](#) [Save Search Criteria](#) [Advanced Search Criteria](#)

Search Results

First 1-3 of 3 Last

Event ID	Event Name	Format	Type	End Date
<a href="#">AFG10-0000001860</a>	Construction of Female Police Facilities	Sell	RFx	27/12/2017 02:30 AM EST
<a href="#">AFG10-0000001868</a>	RFP for HIV Population Size Estimation and Mapping	Sell	RFx	17/12/2017 01:30 AM EST
<a href="#">AFG10-0000001889</a>	Re-Advertised RFI for TB-RSSH SRs Selection	RFI	RFx	19/12/2017 01:30 AM EST


Choisir un dossier

Clavier

[Clavier](#)

Clavier

[Clavier](#)

  
UNDP  
Empowered lives.  
Resilient nations.

## 2.2 Participer à un appel d'offres – Accepter une invitation à une souscription

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**Event Details**

**Accept Invitation** (1)

**Bidding Shortcuts:** [View Your Bid Activity](#) [View Bidding Documents](#) (2) [Upload XML Bid Response](#)

**Bid on Event** (3)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID:** UNDP1-0000001595

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Round:** 1

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**My Bid Status:**

**Event Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq

**Phone:**

**Email:** [\[redacted\]@undp.org](#)

**Online Discussion:**

**Live Chat Help:**

**Payment Terms:** Net 30

**My Bids:** 0

**Edits to Submitted Bids:** Allowed

**Multiple Bids:** Not Allowed

  
[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.2 Participer à un appel d'offres – Commencer à créer une réponse à un appel d'offres

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

### Event Details

[Decline Invitation](#) [Bid on Event](#)

**Bidding Shortcuts:** [View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

---

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 1  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**My Bid Status:**

**Event Description:**


**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**  
**Live Chat Help:**

**Payment Terms:** Net 30  
**My Bids:** 0  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed

---

**Display:** All Lines ★ Bid Required Line Comments/Files

Line		Description	Unit	Requested Quantity	Status
1	★	computer	DOZ	20.0000	
2	★	Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	

  
[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[Soumettre une offre](#)

Guide de l'utilisateur du système eTendering du PNUD à l'attention des soumissionnaires - janvier 2017

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Satisfaire aux critères de l'appel d'offres

### Step 1: Answer General Event Questions

The event administrator requests your response to questions not specific to any specific item.

General Event Questions 2

Required Questions 2

[Hide Event Questions](#)

#### Event Questions

★ Bid Required

👑★ Ideal Response Required

Previous Questions 1-2 of 2 Next Questions

★👑

1. Have samples required been sent and shipment tracking number provided?

Response:

Yes

Ideal:

Yes

Weighting

[Add Comments or Attachments](#)

★

3. Provide List of Bank References (Name of Bank, Location, Contact Person and Contact Details)

Response:

This is Bid Factor requires a typed response from the Bidder.

[Add Comments or Attachments](#)



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)

[Submit Bid](#)

[\[Soumettre une offre\]](#)



**Offre requise :** Lorsqu'une question est marquée par une étoile rouge, cela signifie qu'il est obligatoire de répondre à cette question pour soumettre une offre admissible.



### Réponse idéale requise :

Lorsqu'une question est marquée par un dossier et une étoile rouge, vous devez y répondre par une « réponse idéale ». Par exemple, dans la Question 1 à gauche, la réponse idéale est « yes » [oui]. Vous ne pouvez que répondre « yes » à cette question.



## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Insérer les quantités et les prix unitaires

Insérez le prix de votre offre dans les champs requis.



Faites particulièrement attention aux aspects suivants :

- La devise de l'offre de l'événement
- Les instructions dans le dossier d'appel d'offres (par exemple, une grille tarifaire détaillée est-elle demandée ? Une offre financière protégée par un mot de passe est-elle requise ? etc.)

### Step 2: Enter Line Bid Responses

This event contains one or more individual lines that await your bid response. Some or all lines may require your bid in order for consideration by the Event Administrator.

Lines in This Event: 2  
Lines That Require a Response: 2  
Your Total Line Pricing: 5,150.0000 USD

[Hide Line Detail](#)

★ Bid Required

Line Comments/Files

Previous Lines 1-2 of 2 Next Lines

Line		Description	Unit	Requested Quantity	Your Bid Quantity	Your Unit Bid Price	Your Total Bid Price		
1	★	computer	DOZ	20.0000	20.0000	250.000000	5,000.0000 USD	Bid	
2	★	Ballpen (Black,blue,red) LOTUS	EA	30.0000	30.0000	5.000000	150.0000 USD	Bid	

At any point in the bid response process you may save an in-progress bid and resume completion at later time. When your bid response is complete, submit for consideration.

Submit Bid

Save for Later

Validate Entries



### IMPORTANT

Pour les appels d'offres, vous devez :

- Saisir 1 pour le prix de l'offre
- Téléverser votre offre financière sous forme de pièce jointe au format PDF protégée par un mot de passe



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)



## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres –Téléverser les pièces justificatives

Pour téléverser les pièces justificatives accompagnant votre offre, cliquez sur le lien « **View/Add General Comment and Attachments** » [Voir/ajouter un commentaire général et des pièces jointes] dans la page « **Event Details** » [Informations sur l'événement].

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

### Event Details

[Submit Bid](#) [Save for Later](#) [Validate Entries](#)

<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)		
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001595	<b>Bid ID:</b>	New
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event RFX	<b>Bid Date:</b>	
<b>Event Round:</b>	1	<b>Bid Currency:</b>	<input type="text" value="USD"/> US Dollar
<b>Event Version:</b>	2		
<b>Event Start Date:</b>	11/12/2017 5:47AM EST		
<b>Event End Date:</b>	09/01/2018 05:47 AM EST		
<a href="#">View/Add General Comments and Attachments</a>			
<a href="#">Hide Additional Event Info</a>			

**Description:**



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Téléverser les pièces justificatives

Cliquez sur « **Upload** » [Téléverser], puis sur « **Browse** » [Parcourir] pour localiser et sélectionner le fichier que vous souhaitez téléverser depuis votre ordinateur. Une fois que vous avez sélectionné le fichier, cliquez à nouveau sur « **Upload** » [Téléverser].

The screenshot displays the Atlas Finance eTendering system interface. The main header reads "Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!". The left sidebar contains a "Menu" with a search bar and a list of links: "Manage Events and Place Bids", "View Events and Place Bids", "My Event Activity", "Maintain My User Contact", "My Bidder Profile", and "View Terms & Conditions". The main content area is titled "General Comments and Attachments" and shows "Business Unit: UNDP1" and "Event ID: 0000001595". Below this, the "Attachments" section includes a "View Event Attachments" table with columns "Attached File", "Attachment Description", and "View". The table lists three files: "Bidder\_User\_Guide\_Event\_Attachment.pdf", "eTendering\_Bidder\_User\_Guide\_(2017).xml", and "eTendering\_Bidder\_User\_Guide\_(2017).pdf". Below the table is an "Add New Attachments" section with a table that has columns "Attached File", "Attachment Description", "Upload", and "View". The "Upload" button in this table is highlighted with a red box. To the right of the "Add New Attachments" table is a "File Attachment" dialog box with a "Browse..." button (also highlighted with a red box), an "Upload" button, and a "Cancel" button. The dialog box also displays "No file selected." and a "Help" link.



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[Soumettre une offre](#)

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Téléverser les pièces justificatives

Pour téléverser un nouveau fichier, cliquez sur « **Add New Attachment** » [Ajouter une nouvelle pièce jointe], puis sur « **Browse** » [Parcourir] pour localiser et sélectionner le fichier que vous souhaitez téléverser. Une fois que vous avez sélectionné le fichier, cliquez à nouveau sur « **Upload** » [Téléverser].

Atlas Finance Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu Search: [Search]

Manage Events and Place Bids

View Events and Place Bids

My Event Activity

Maintain My User Contact

My Bidder Profile

View Terms & Conditions

General Comments and Attachments

Business Unit: UNDP1 Event ID: 0000001595

Attachments

View Event Attachments First 1-3 of 3 Last

Attached File	Attachment Description	View
Bidder_User_Guide_Event_Attachment.pdf	Event details	View
eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).xml	Event Bid Package	View
eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).pdf	Event Details	View

Add New Attachments First 1-4 of 4

Attached File	Attachment Description	Upload	View	Add New Attachments	Delete
FAQ_for_bidders_Release_No_4_June_2016.pdf	Main Bid Document	Upload	View	Add New Attachments	Delete
Managing_saved_and_posted_bids.pdf	Technical Proposal	Upload	View	Add New Attachments	Delete
Overview_and_benefits_of_Atlas_eTendering.pdf	Bid Details	Upload	View	Add New Attachments	Delete
UNDP_General_Conditions_for_Individual_Contracts.pdf	Additional Information	Upload	View	Add New Attachments	Delete

Comments

Add New Comments

OK Cancel

Atlas Finance Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu Search: [Search]

Manage Events and Place Bids

View Events and Place Bids

My Event Activity

Maintain My User Contact

My Bidder Profile

View Terms & Conditions

General Comments and Attachments

Business Unit: UNDP1 Event ID: 0000001595

Attachments

View Event Attachments First 1-3 of 3 Last

Attached File	Attachment Description	View
Bidder_User_Guide_Event_Attachment.pdf	Event details	View
eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).xml	Event Bid Package	View
eTendering_Bidder_User_Guide_(2017).pdf	Event Details	View

Add New Attachments First 1 of 1

Attached File	Attachment Description	Upload	View	Add New Attachments	Delete
		Upload	View	Add New Attachments	Delete

Comments

Add New Comments

File Attachment

Help

Browse... No file selected.

Upload Cancel

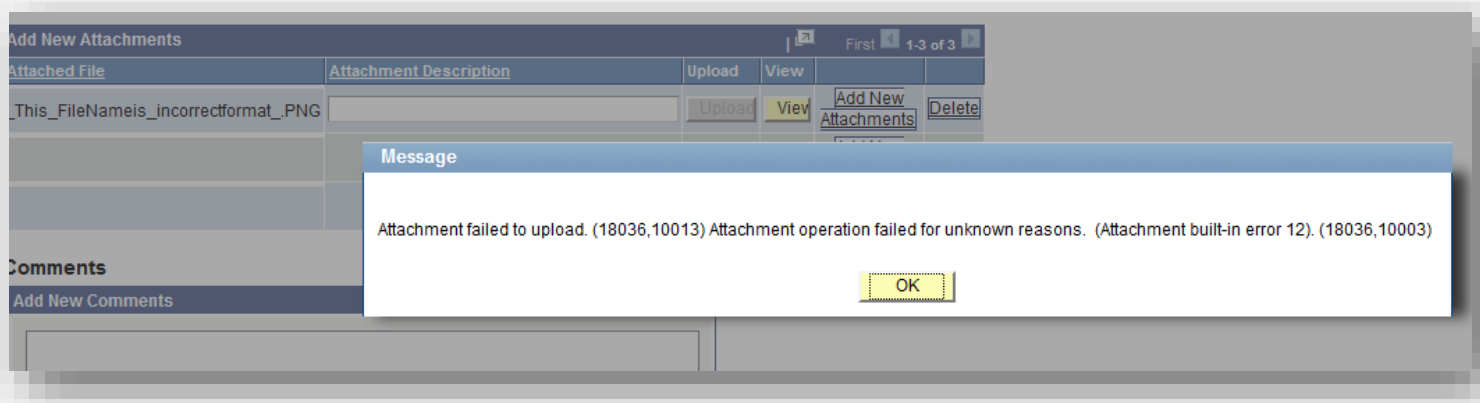
OK Cancel



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[Soumettre une offre](#)

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Téléverser les pièces justificatives

Il est important de veiller à ce que la description des pièces jointes (Attachment Description) et les noms des fichiers soient dans le format approprié. **Veillez lire les conseils pour des informations complémentaires.**



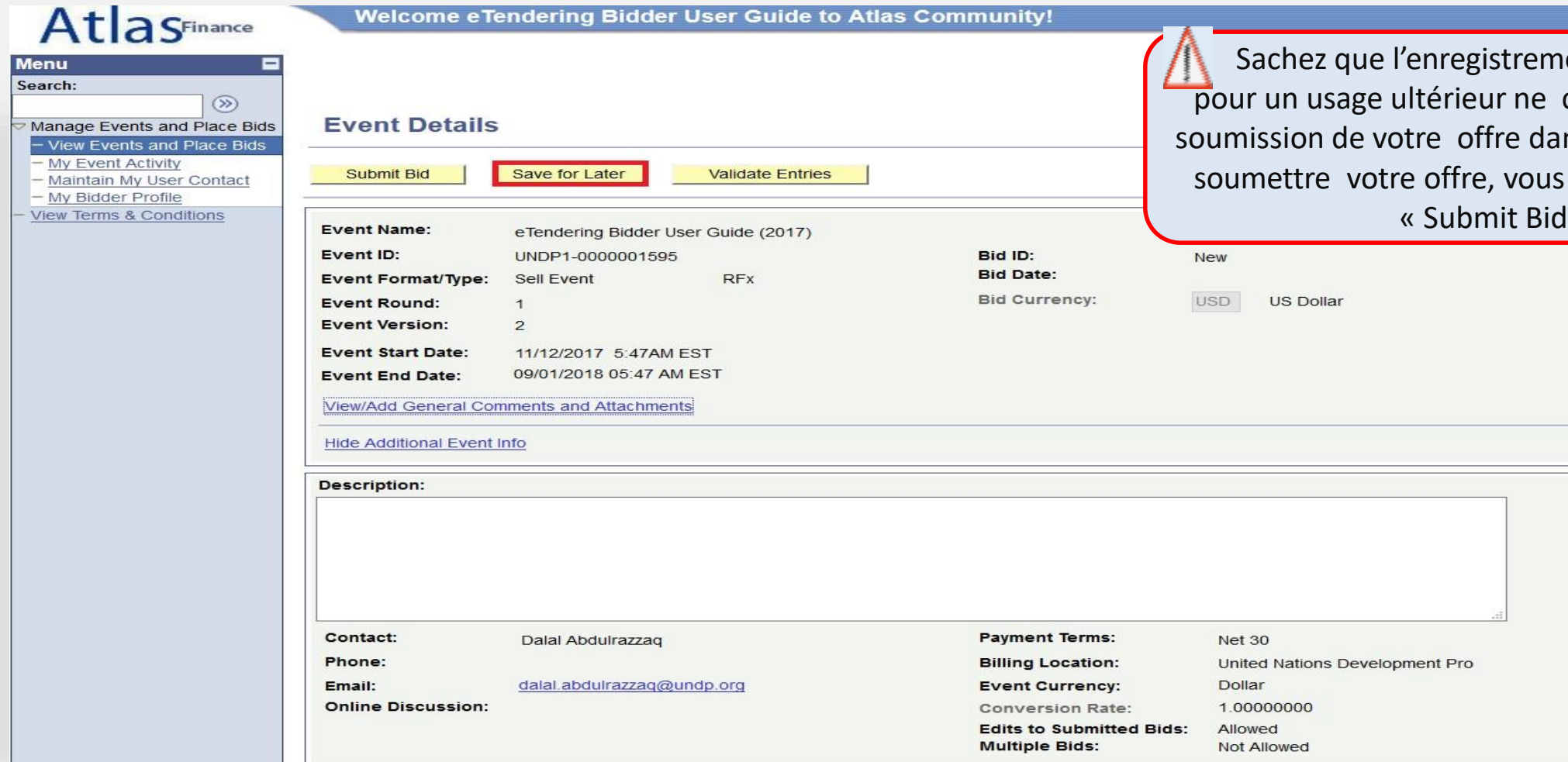
### Conseils pour téléverser des fichiers

- Le nom du fichier ne peut pas contenir plus de **60 caractères**.
- Le nom du fichier et sa description ne peuvent contenir des caractères spéciaux ou des lettres d'autres alphabets. Seules les lettres de l'alphabet anglais sont autorisées.
- Si vous téléversez un grand nombre de fichiers (par exemple, 15 ou plus), veuillez les compresser dans **un dossier au format .ZIP** et téléverser le dossier plutôt que chaque fichier individuel. Vous pouvez téléverser plusieurs dossiers ZIP, mais dans ce cas, veuillez noter que **la taille totale de chaque dossier ZIP à téléverser ne peut pas dépasser 50 Mo**.
- Veuillez lire attentivement le dossier d'appel d'offres correspondant à l'événement afin de vous assurer que vous remplissez les critères de l'événement pour la soumission de documents. **Il est possible que des restrictions soient imposées quant à la taille et au format des fichiers à téléverser.**



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Enregistrer pour un usage ultérieur



**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**Event Details**

[Submit Bid](#) **[Save for Later](#)** [Validate Entries](#)

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Bid ID:** New  
**Bid Date:**  
**Bid Currency:** USD US Dollar

[View/Add General Comments and Attachments](#)

[Hide Additional Event Info](#)

**Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**

**Payment Terms:** Net 30  
**Billing Location:** United Nations Development Pro  
**Event Currency:** Dollar  
**Conversion Rate:** 1.00000000  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed



Sachez que l'enregistrement de votre offre pour un usage ultérieur ne constitue pas une soumission de votre offre dans le système. Pour soumettre votre offre, vous devez cliquer sur « Submit Bid »



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Enregistrer pour un usage ultérieur

Pour revenir à votre offre enregistrée afin d'y ajouter des informations, ouvrez la page « **Event Details** » [Informations sur l'événement] en [cliquant sur le lien hypertexte des événements](#), puis sur « **View, Edit or Copy, from Saved Bids** » [Afficher, modifier ou copier à partir d'offres enregistrées].

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search: [input] [button]

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
    - My Event Activity
    - Maintain My User Contact
    - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

**Event Details**

**Bidding Shortcuts:** [View, Edit or Copy from Saved Bids](#)  
[View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

<b>Event Name:</b>	Video Guide for eTendering Bidders	<b>My Bid Status:</b>
<b>Event ID:</b>	UNDP1-0000001597	
<b>Event Format/Type:</b>	Sell Event RFX	
<b>Event Round:</b>	1	
<b>Event Version:</b>	2	
<b>Event Start Date:</b>	09/01/2018 4:25AM EST	
<b>Event End Date:</b>	15/02/2018 10:53 AM EST	



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)



## 2.2 Préparer une réponse à un appel d'offres – Enregistrer pour un usage ultérieur

Sur la page suivante, le statut de votre offre est « **Saved** » [Enregistré]. Vous pouvez continuer à élaborer votre offre en cliquant sur le lien « **Edit Bid Response** » [Modifier la réponse à l'appel d'offres].

Ceci ouvre votre réponse à l'appel d'offres, et vous pouvez continuer à l'élaborer.

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Event Round:** 1

**Event Version:** 2

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	2	Saved	Posted	09/01/2018 9:42AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

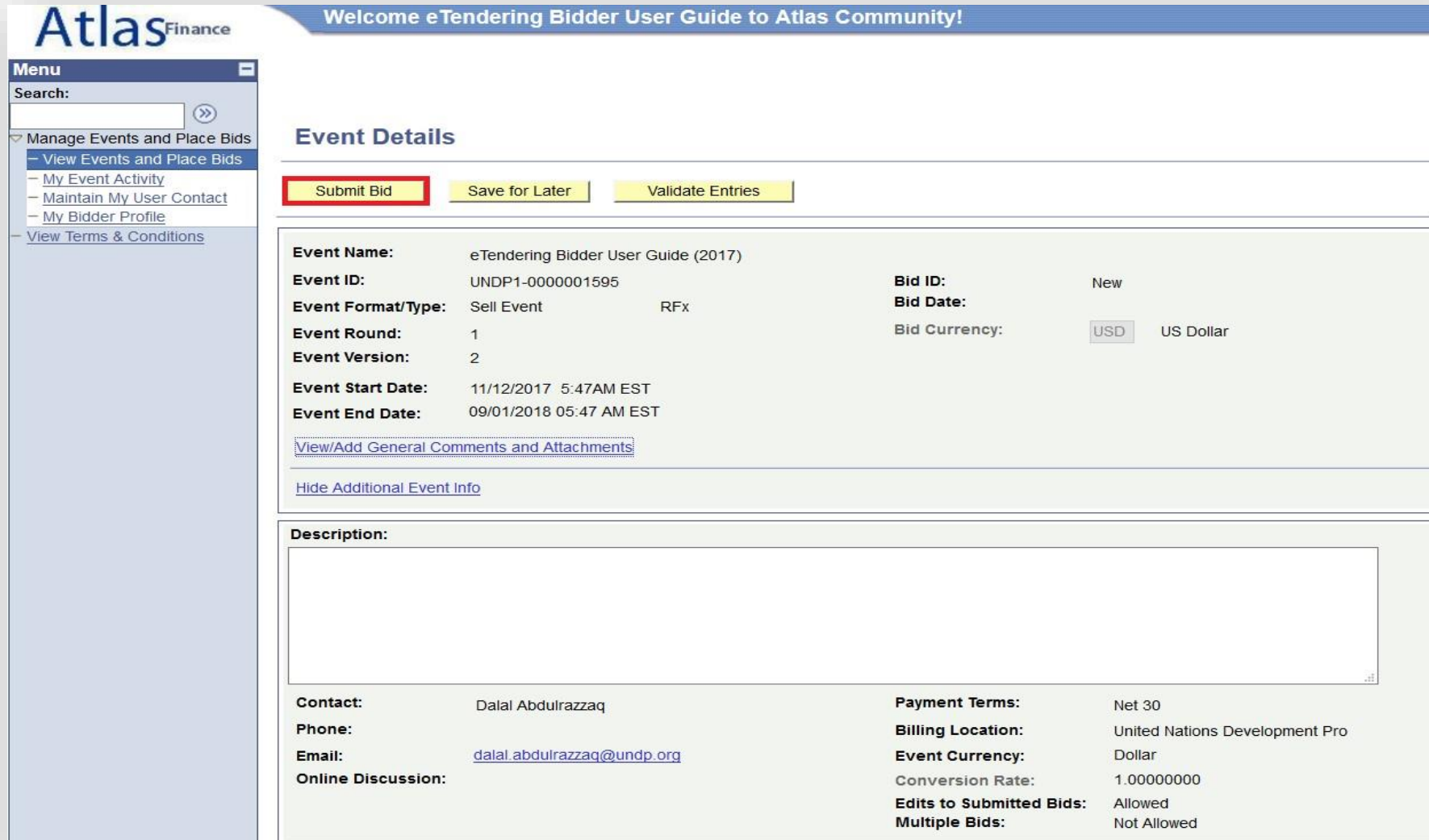


[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)



## 2.3 Soumettre une offre – Soumettre une réponse à un appel d’offres

Une fois que votre offre est complète et que vos réponses ont été validées, cliquez sur le bouton « **Submit Bid** » [Soumettre l’offre] pour la publier dans le système.



**Atlas Finance** Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**  
Search:    
Manage Events and Place Bids  
– View Events and Place Bids  
– My Event Activity  
– Maintain My User Contact  
– My Bidder Profile  
– View Terms & Conditions

**Event Details**

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)  
**Event ID:** UNDP1-0000001595  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST  
**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST  
[View/Add General Comments and Attachments](#)  
[Hide Additional Event Info](#)

**Description:**

**Contact:** Dalal Abdulrazzaq  
**Phone:**  
**Email:** [dalal.abdulrazzaq@undp.org](mailto:dalal.abdulrazzaq@undp.org)  
**Online Discussion:**

**Payment Terms:** Net 30  
**Billing Location:** United Nations Development Pro  
**Event Currency:** Dollar  
**Conversion Rate:** 1.00000000  
**Edits to Submitted Bids:** Allowed  
**Multiple Bids:** Not Allowed



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[\[Soumettre une offre\]](#)

## 2.3 Soumettre une offre – Publier une réponse à un appel d'offres

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « **Submit Bid** » [Soumettre l'offre], cliquez sur « **OK** » pour confirmer votre soumission.

**Atlas**Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### Bid Confirmation

Your bid has been successfully submitted.

<b>Bid ID:</b>	1	<b>Bid Date:</b>	18/12/2017 10:05:25AM EST
<b>Event ID:</b>	0000001595	eTendering Bidder User Guide (2017)	
<b>Event Format:</b>	Sell Event	<b>Round:</b>	1
<b>Start Date:</b>	11/12/2017 5:47AM EST	<b>Version:</b>	2
<b>Your Total Price:</b>	2,150.00 USD	<b>End Date:</b>	09/01/2018 05:47 AM EST

**OK**



[Cliquer ici pour  
retourner à la  
page principale  
\*\*Submit Bid\*\*  
\[Soumettre une  
offre\]](#)

## 2.3 Soumettre une offre - Courriel de confirmation d'une offre

Une fois que votre offre est publiée, vous devriez recevoir un courriel de confirmation de l'offre à l'adresse électronique que vous avez indiquée lors de votre inscription.

Le courriel comprend un fichier PDF qui présente une synthèse de votre offre générée par le système.



### IMPORTANT

Il arrive parfois que le système ne génère pas de courriel de confirmation d'une offre. Si vous avez soumis une offre et que vous ne recevez pas de courriel de confirmation, cela ne vous empêche pas de confirmer le statut de votre offre dans le système. [Cliquez ici](#) pour suivre les instructions.



### Conseil

Ouvrez le fichier PDF et vérifiez que la synthèse de votre offre est correcte.

The screenshot shows a web interface for submitting a bid. At the top, a red box highlights a PDF upload confirmation: 'Your\_Bid.pdf 110 KB'. Below this, there are several paragraphs of text in English, French, and Arabic, providing instructions and disclaimers. At the bottom, a blue box highlights the 'Bid Details' section, which includes the following information:

<b>Bid Details</b>
Event ID: UNDP1 - 0000001595 Round 1 Version 2
Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017)
Bid ID: 1
Date Posted: 20/12/17 5:00:21AM EST
<b>Event URL</b>
You may review your bid for this event by clicking on this link.



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Submit Bid](#)  
[Soumettre une offre](#)

## 3.1 Gérer les offres – Afficher le statut et les réponses à un appel d'offres

Pour afficher votre réponse à un appel d'offres et vérifier le statut de votre offre, connectez-vous à votre compte eTendering et accédez à « **Manage Events and Place Bids** » [Gérer des événements et soumettre des offres]. Cliquez sur « **My Event Activity** » [Mes activités d'événements], puis sur « **Event Bids On** » [Offres actives pour des événements].

Tous les événements d'appels d'offres auxquels vous avez participé s'affichent en-dessous. Cliquez sur l'identifiant d'événement [**Event ID**] concerné pour examiner les détails de votre réponse à l'appel d'offres correspondant.

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity**
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**eTendering Bidder User Guide**

**Event Activity Summary**

Click on number to view events below

Events Invited To: 0 **Events Bid On: 2** Events Awarded: 0

**Search Criteria**

Event Format: [Dropdown] ☐ Events Invited To ☒ Events Bid On ☐ Events Awarded

Event Type: [Dropdown] Date Range: From: [Date] Through: [Date]

Search

**Legend**

**Events**

Event ID	Format	Event Name	Event Status	Start Date	End Date	Status
<a href="#">UNDP1-0000001596</a>	Sell	Test Create vendor	Pend Award	04/01/2018 11:31AM EST	04/01/2018 11:51AM EST	
<a href="#">UNDP1-0000001595</a>	Sell	eTendering Bidder User Guide (2017)	Posted	11/12/2017 5:47AM EST	09/11/2018 5:47AM EST	

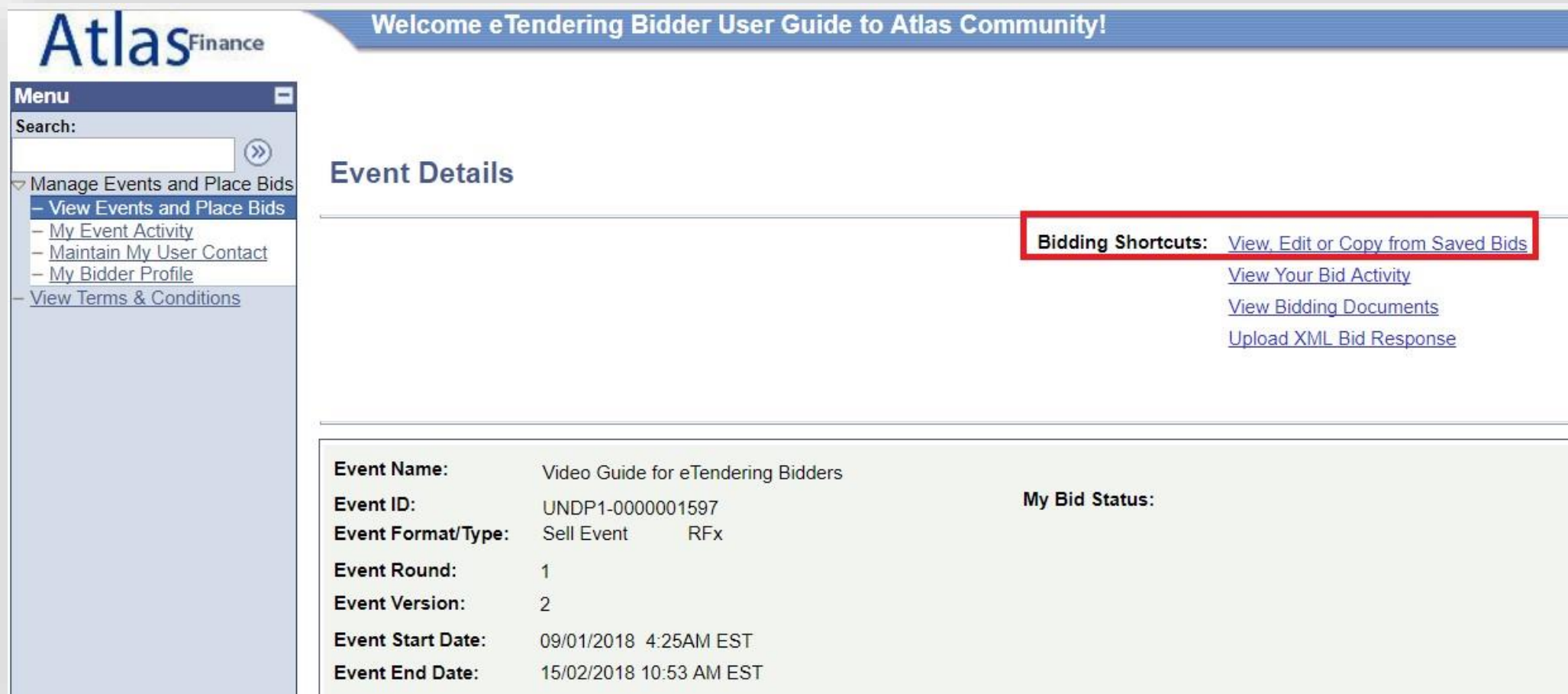


[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)



## 3.1 Gérer les offres – Afficher le statut et les réponses à un appel d'offres

Une fois que vous avez cliqué sur l'identifiant d'événement et que vous êtes dans la page « **Event Details** » [Informations sur l'événement], cliquez sur le lien « **View, Edit or Copy From Saved Bids** » [Afficher, modifier ou copier à partir d'offres enregistrées].



**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

**Event Details**

**Bidding Shortcuts:** [View, Edit or Copy from Saved Bids](#)  
[View Your Bid Activity](#)  
[View Bidding Documents](#)  
[Upload XML Bid Response](#)

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders  
**Event ID:** UNDP1-0000001597  
**Event Format/Type:** Sell Event RFX  
**Event Round:** 1  
**Event Version:** 2  
**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST  
**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST


**My Bid Status:**



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)

## 3.2 Gérer les offres – Modifier une offre quand une modification directe est autorisée

Si les modifications directes d'une offre publiée sont autorisées, le bouton « **Edit Bid Response** » [Modifier la réponse à un appel d'offres] s'affiche une fois que vous allez dans « **View, Edit or Copy From Saved Bids** » [Afficher, modifier ou copier à partir d'offres enregistrées]. Cliquez sur ce bouton pour commencer à modifier votre offre.



Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids**
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Event Round:** 1

**Event Version:** 2

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	2	Posted	Posted	09/01/2018 10:07AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

**IMPORTANT**

Assurez-vous d'enregistrer ou de soumettre votre offre après l'avoir modifiée.



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[Gérer une offre]

## 3.2 Gérer les offres – Modifier une offre si une modification directe n'est pas autorisée

Si la modification d'une offre est « **not allowed** » [non autorisée], le soumissionnaire doit d'abord annuler l'offre publiée en suivant les instructions ici, puis créer une nouvelle réponse à l'appel d'offres.

Une fois que l'offre a été annulée, vous pouvez créer une nouvelle réponse à l'appel d'offres à l'aide de la fonction de copie, qui vous permet de copier l'offre annulée. Procédez ensuite aux modifications nécessaires. Alternativement, vous pouvez créer une toute nouvelle réponse à l'appel d'offres en cliquant sur le lien « [Bid On Event](#) » [Soumettre une offre concernant l'événement].



### IMPORTANT

Assurez-vous d'enregistrer ou de soumettre votre offre après l'avoir modifiée

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

**View, Edit or copy from Saved Bids**

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for eTendering Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001597

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Version:** 2

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:25AM EST

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Event End Date:** 15/02/2018 10:53 AM EST

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved		
1	1	2	Cancelled	Posted	09/01/2018 10:50AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Copy</a>

[Return to Event Search](#)



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)



## 3.3 Gérer les offres – Soumettre une offre alternative

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, Test Co One

Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017)  
Event ID: UNDP1-0000001595  
Event Format/Type: Sell Event RFX  
Event Start Date: 11/12/2017 5:47AM EST  
Event End Date: 09/01/2018 05:47 AM EST

Event Round: 1  
Event Version: 4  
**Multiple Bids: Allowed**  
Currency: US Dollar

1 of 1									
Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved				
1	1	4	Posted	Posted	21/12/2017 8:39AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a> <a href="#">Upload</a>

[Return to Event Search](#)



### Conseil

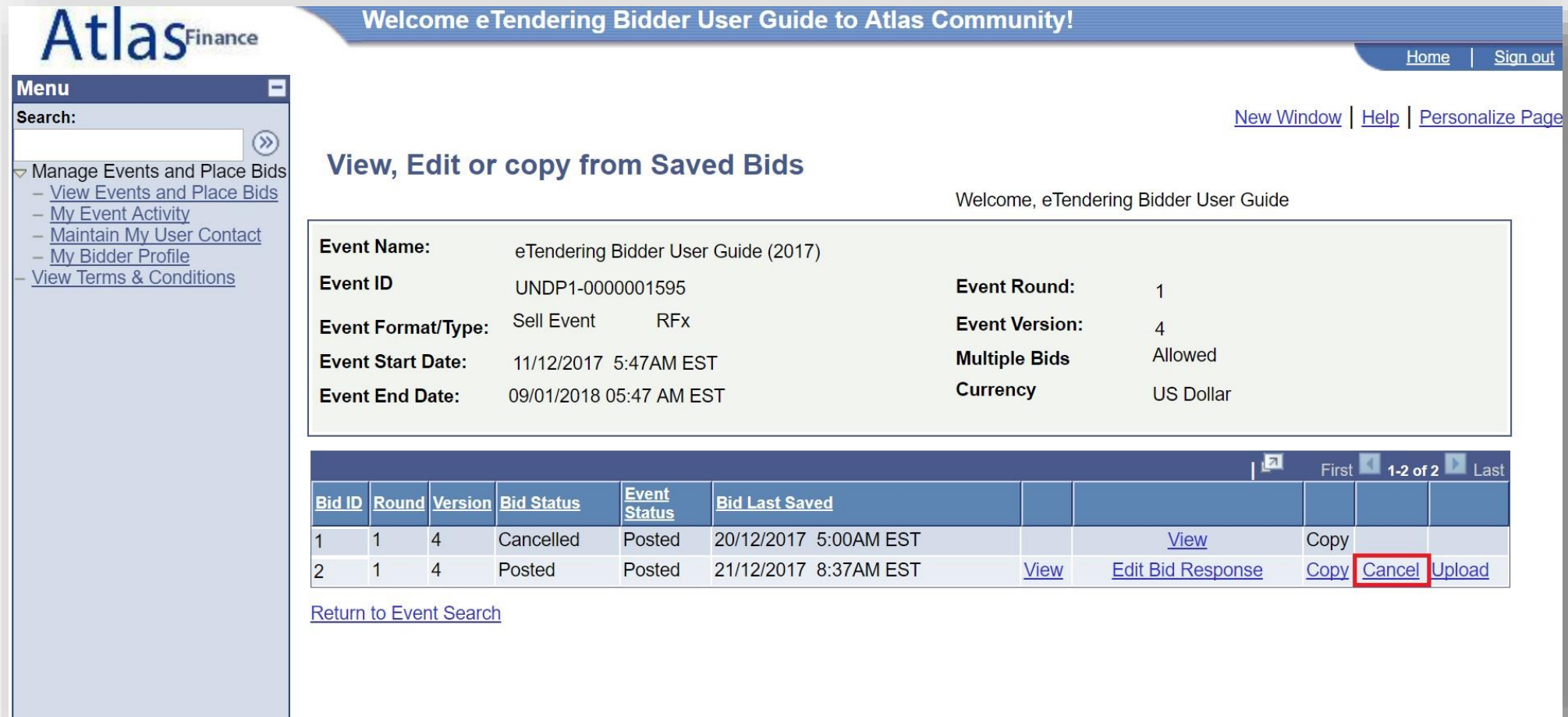
Chaque fois que vous soumettez une offre alternative, assurez-vous de préciser dans votre document de proposition qu'elle est l'offre principale et celle(s) qui est/sont une/des offre(s) alternative(s).



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[Gérer une offre]

## 3.4 Gérer les offres – Annuler une offre

Si vous devez annuler une offre, vous pouvez aller dans « **View, Edit of Copy from Saved Bids** » [Afficher, modifier ou copier à partir d'offres enregistrées] et cliquer sur le lien « **Cancel** » [Annuler].



**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Home | Sign out

New Window | Help | Personalize Page

**Menu**

Search:

- Manage Events and Place Bids
  - View Events and Place Bids
  - My Event Activity
  - Maintain My User Contact
  - My Bidder Profile
  - View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID:** UNDP1-0000001595

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Version:** 4

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Multiple Bids:** Allowed

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	4	Cancelled	Posted	20/12/2017 5:00AM EST		<a href="#">View</a>	Copy		
2	1	4	Posted	Posted	21/12/2017 8:37AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

[Return to Event Search](#)



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)

## 3.4 Gérer les offres – Annuler une offre

Le système vous demandera de reconfirmer votre intention d'annuler votre offre en cliquant sur le bouton « **Cancel this bid** » [Annuler cette offre].

The screenshot displays the Atlas Finance eTendering interface. On the left is a 'Menu' sidebar with a search bar and a list of links including 'Manage Events and Place Bids', 'View Events and Place Bids', 'My Event Activity', 'Maintain My User Contact', 'My Bidder Profile', and 'View Terms & Conditions'. The main content area is titled 'Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!' and features a 'Cancel Bid' confirmation box. This box contains the following details: Business Unit: UNDP1, Event Round: 1, Event ID: 0000001595, Event Version: 4, Event Name: eTendering Bidder User Guide (2017), Event Format: Buy, Bid ID: 2, Bid Status: Posted, and Last Saved: 21/12/2017 8:37AM EST. A yellow button labeled 'Cancel This Bid' is highlighted with a red border. Below the box is a link 'Return to Bid Search'. The top right of the page has links for 'Home', 'Sign out', 'New Window', 'Help', and 'Personalize Page'.

**Atlas Finance**

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Home | Sign out

New Window | Help | Personalize Page

### Cancel Bid

<b>Business Unit:</b>	UNDP1	<b>Event Round:</b>	1
<b>Event ID:</b>	0000001595	<b>Event Version:</b>	4
<b>Event Name:</b>	eTendering Bidder User Guide (2017)		
<b>Event Format:</b>	Buy		
<b>Bid ID:</b>	2		
<b>Bid Status:</b>	Posted		
<b>Last Saved:</b>	21/12/2017 8:37AM EST		

**Cancel This Bid**

[Return to Bid Search](#)



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)

## 3.4 Gérer les offres – Annuler une offre

Après avoir annulé votre offre, le statut de l'offre devient « **Cancelled** » [Annulée].

Menu

Search:

»

Manage Events and Place Bids

- View Events and Place Bids
- My Event Activity
- Maintain My User Contact
- My Bidder Profile
- View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, UNDPCompany

**Event Name:** eTendering Bidder User Guide (2017)

**Event ID** UNDP1-0000001595

**Event Round:** 1

**Event Format/Type:** Sell Event RFX

**Event Version:** 4

**Event Start Date:** 11/12/2017 5:47AM EST

**Multiple Bids** Allowed

**Event End Date:** 09/01/2018 05:47 AM EST

**Currency** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved		
1	1	4	Cancelled	Posted	28/12/2017 8:19AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Copy</a>

[Return to Event Search](#)



[Cliquer ici pour  
retourner à la  
page principale  
Manage Bid  
\[Gérer une offre\]](#)

## 3.4 Gérer les offres – Annuler une offre

Consultez le compte de messagerie électronique que vous avez utilisé lors de votre inscription pour vérifier si vous avez reçu un message confirmant l'annulation de votre offre.

### Bid Cancellation

Dear Bidder,

Please note that the bid you had either saved or posted against the referred event ID and version # has been cancelled. It may have been cancelled by you directly, or the system may have cancelled it automatically due to amendments made in the tender, involving changes in the mandatory line items and bid factors. If you intend to submit a new offer for this tender, please post a new bid directly in the system. It is the responsibility of Bidders to ensure they have a valid and posted bid in the system.

Cher soumissionnaire,

Nous vous informons que l'offre que vous aviez enregistrée ou publiée pour l'ID de l'événement concerné et le # de version a été annulée. Elle peut avoir été annulée directement par vous-même ou automatiquement par le système, en raison de modifications réalisées sur l'offre, qui ont entraîné des changements dans les éléments de ligne obligatoires et les facteurs de l'offre. Si vous souhaitez réaliser une nouvelle soumission pour cette offre, veuillez la publier directement dans le système. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur offre est valide et publiée dans le système.

Estimado licitador:

Tenga en cuenta que se ha cancelado la licitación que había guardado o publicado en relación con la ID de evento y número de versión indicados. Quizás la ha cancelado usted directamente o el sistema puede haberla cancelado automáticamente por enmiendas realizadas en la licitación, que conlleven cambios en las partidas y factores de la licitación obligatorios. Si pretende enviar una nueva oferta para esta licitación, publique una nueva oferta directamente en el sistema. Los licitadores deben asegurarse de incluir una oferta válida y publicada en el sistema.

Уважаемый участник торгов!

Обращаем внимание, что заявка, которую вы сохранили или разместили в соответствии с указанным идентификатором и номером версии торгов, была отменена. Возможно, она была отменена непосредственно Вами, или, возможно, система отменила ее автоматически по причине внесения изменений в тендер, включающих изменения обязательных позиций и факторов конкурсного предложения. Если вы намереваетесь подать новое предложение в рамках данного тендера, пожалуйста, разместите новое конкурсное предложение непосредственно в системе. Участники торгов несут ответственность за размещение действительного конкурсного предложения в системе.

尊敬的投標人，

請注意，您根據引用活動 ID 和版本 # 保存或發布的出價已被取消。該活動可能已被您直接取消，或者係統可能會因投標中涉及強制性項目和投標要素的更改而自動取消。如果您打算提交本次招標的新報價，請直接在系統中發布新的出價。投標人有責任確保他們在系統中提出有效的出價。

عزيزي مقدم العطاء، الرجاء مراعاة أن العطاء الذي حفظته أو نشرته استندًا إلى معرف الترقية المشار إليه ورقم الإصدار قد تم إلغاؤه. ربما تكون أنت من ألغيت مباشرة أو ربما ألغاه النظام تلقائيًا بسبب تعديلات طرأت على العطاء والتي تنطوي على تغييرات في بنود الخطوط الإلزامية وعوامل العطاء. إذا كنت تنوي أن ترسل عرضًا جديدًا لهذا العطاء، فالرجاء نشر عطاء جديد مباشر في النظام. يتحمل مقدمو العطاء مسؤولية التحقق من صلاحية العطاء ونشره في النظام.

#### Event Details

Event ID: UNDP1 - 0000001583 Round 1 Version 1  
Bid Number: 1

#### Event URL

Review and bid on this event.



[Cliquez ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)



## 3.5 Gérer les offres – Gestion d'une offre après la modification d'un appel d'offres

Si un appel d'offres est modifié, une nouvelle version de l'événement sera créée dans le système. Dans la plupart des cas, les offres publiées correspondant à l'ancienne version conserveront ce statut, mais il est important que le soumissionnaire vérifie que son offre satisfait aux exigences de la nouvelle version de l'événement.



### IMPORTANT

Si les modifications apportées à l'événement impliquent un changement des critères obligatoires ou des articles, le statut d'une offre précédemment publiée deviendra « cancelled » [annulée], et il vous faudra soumettre une nouvelle offre.

**Atlas** Finance

Welcome eTendering Bidder User Guide to Atlas Community!

Menu

Search:

Manage Events and Place Bids

View Events and Place Bids

My Event Activity

Maintain My User Contact

My Bidder Profile

View Terms & Conditions

### View, Edit or copy from Saved Bids

Welcome, eTendering Bidder User Guide

**Event Name:** Video Guide for Bidders

**Event ID:** UNDP1-0000001598

**Event Format/Type:** Sell Event RFx

**Event Start Date:** 09/01/2018 4:28AM EST

**Event End Date:** 15/02/2018 11:02 AM EST

**Event Round:** 1

**Event Version:** 3

**Multiple Bids:** Not Allowed

**Currency:** US Dollar

Bid ID	Round	Version	Bid Status	Event Status	Bid Last Saved					
1	1	3	Posted	Posted	09/01/2018 11:06AM EST	<a href="#">View</a>	<a href="#">Edit Bid Response</a>	<a href="#">Copy</a>	<a href="#">Cancel</a>	<a href="#">Upload</a>

[Return to Event Search](#)



[Cliquer ici pour retourner à la page principale](#)  
[Manage Bid](#)  
[\[Gérer une offre\]](#)

**Fin de la  
présentation**



**Merci pour  
votre attention**