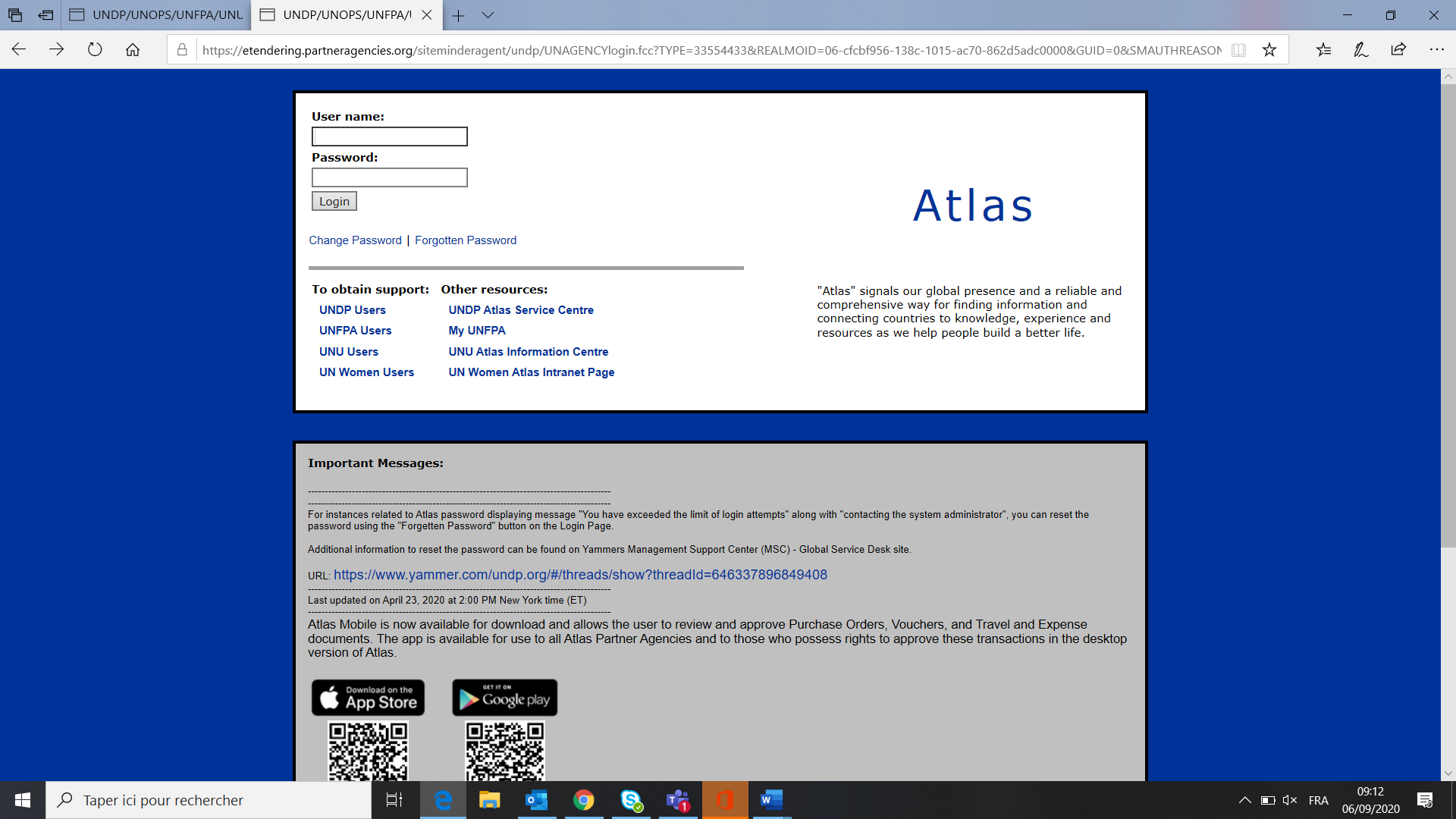
**COMMENT SOUMETTRE UNE OFFRE DANS ENTEDERING**

**1 METTRE LE LIEN**

<https://etendering.partneragencies.org>

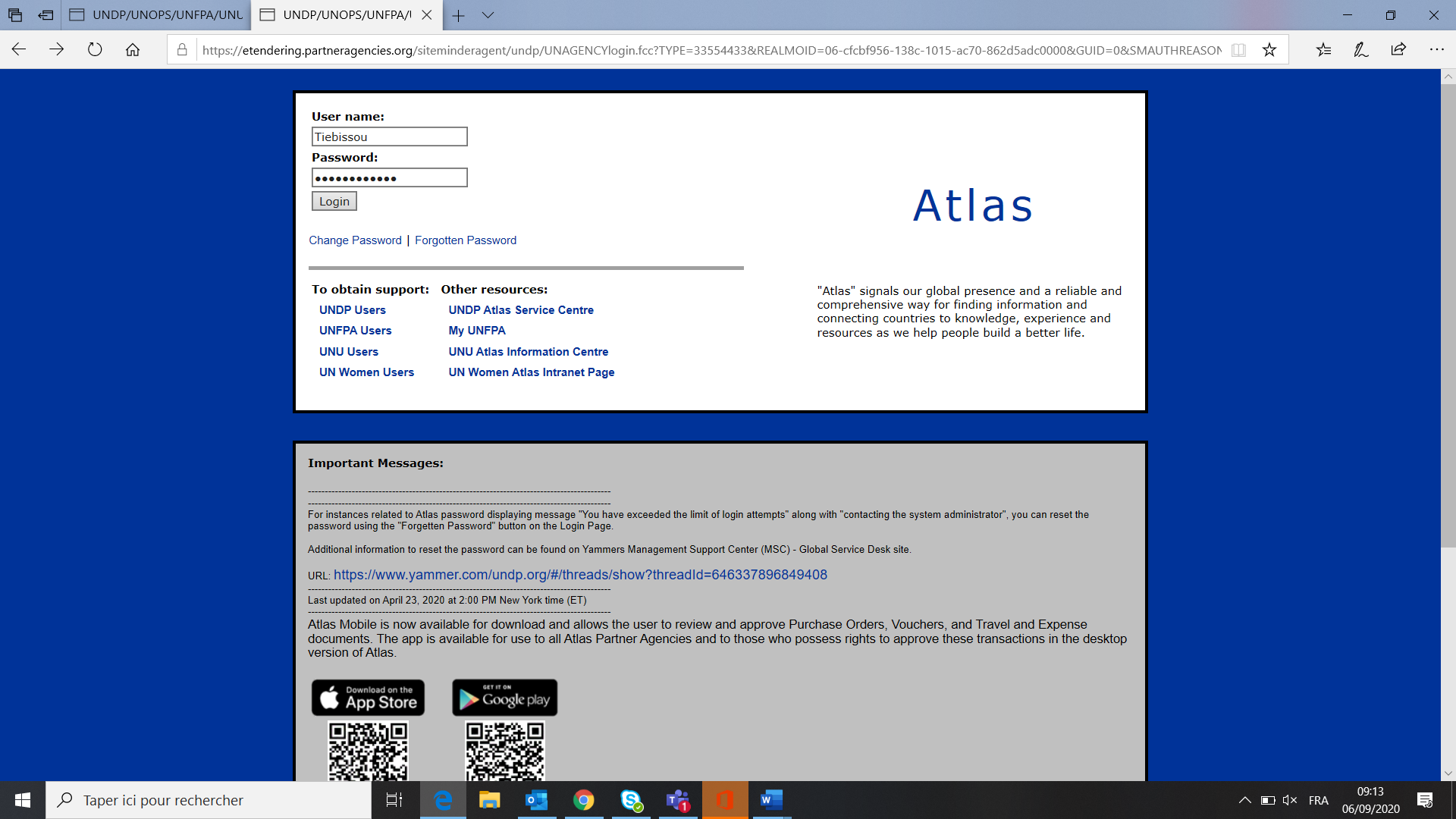
**Cette boite de dialogue apparait**



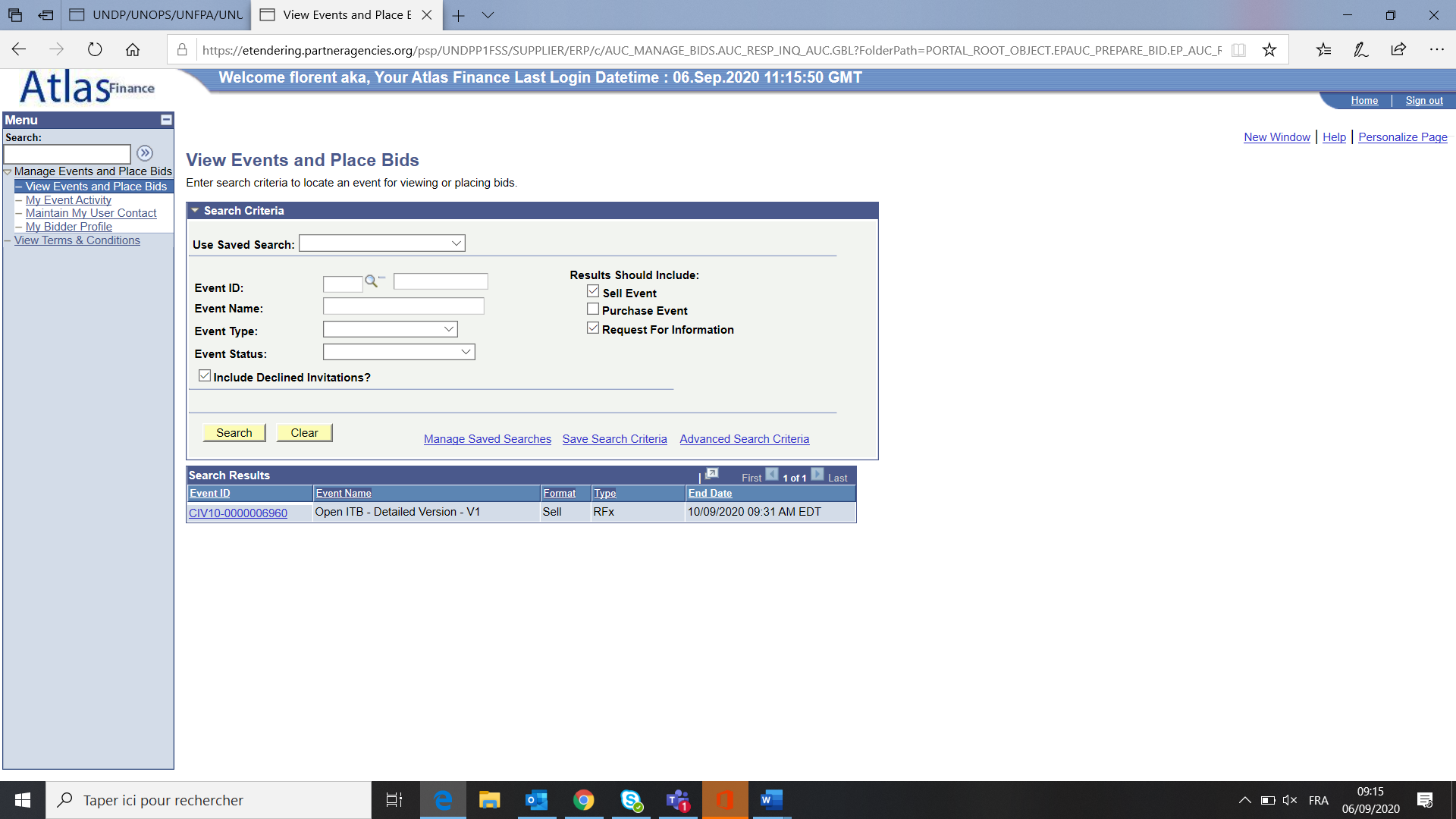
**2 USER NAME : Mettre l’user Name**

**3 PASSWORD : Mettre le mot de pass**

**4 CLIQUER SUR LOGIN**



**5 CETTE BOITE DE DIALOGUE APPARAIT**



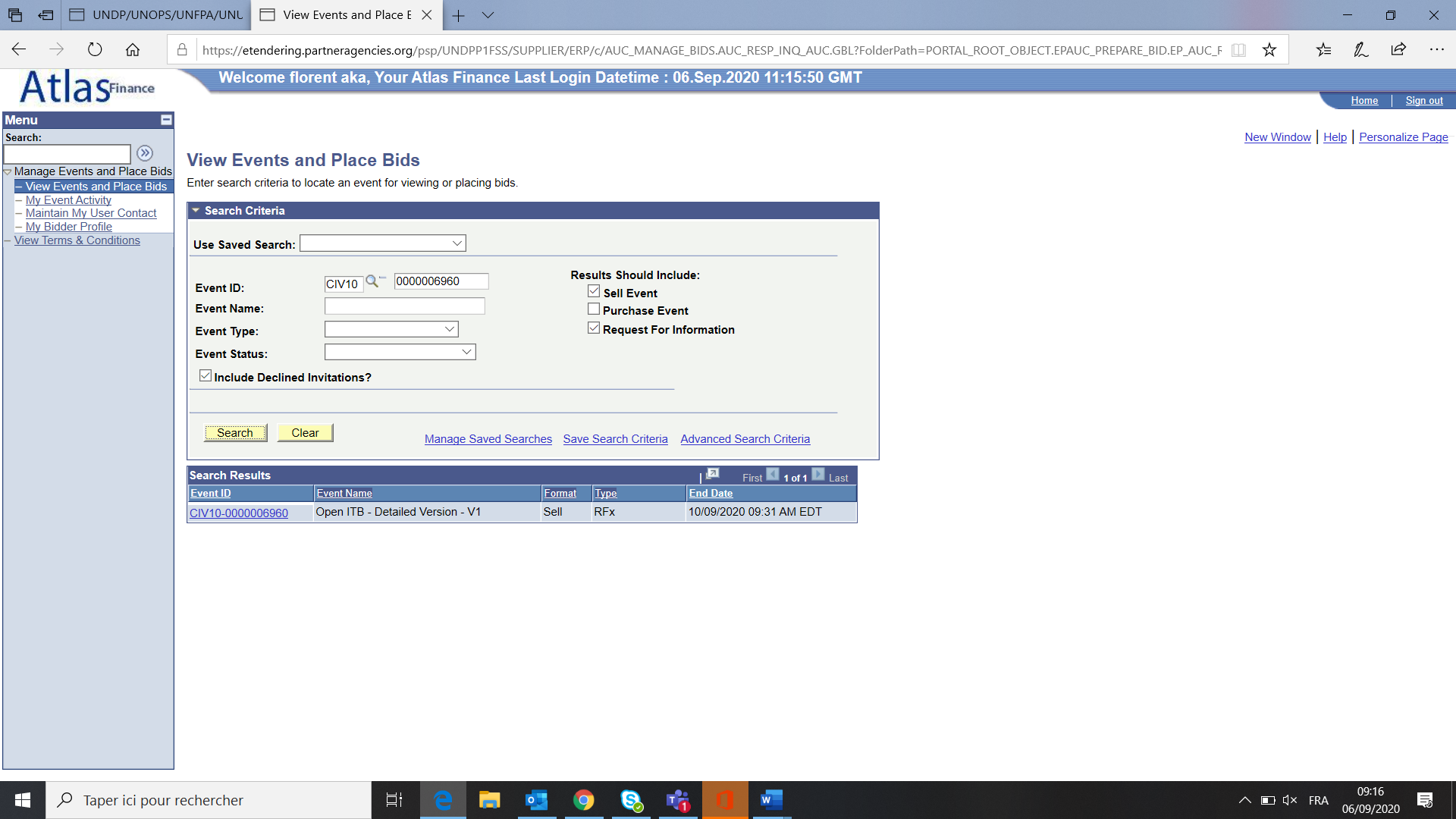
**6 DANS LE EVENT ID CLIQUER SUR LA LOUPE ET CHERCHER COTE D’IVOIRE (CIV 10) A TITRE INDICATIF SINON CHERCHER (CAF10)**

**7 METTRE A COTE DE CIV 10 LA REFRENCE (POUR CE CAS : 0000006960 A TITRE INDICATIF) SINON METTRE LE NUMERO DU CAS SOUHAITE**

**8 CLIQUER SUR SEARCH**

**LE LIEN DE L’APPEL D’OFFRES APPARAIT COMME ILLUSTRE CI-DESSOUS**

**9 CLIQUER SUR LE LIEN DE L’APPEL D’OFFRES**

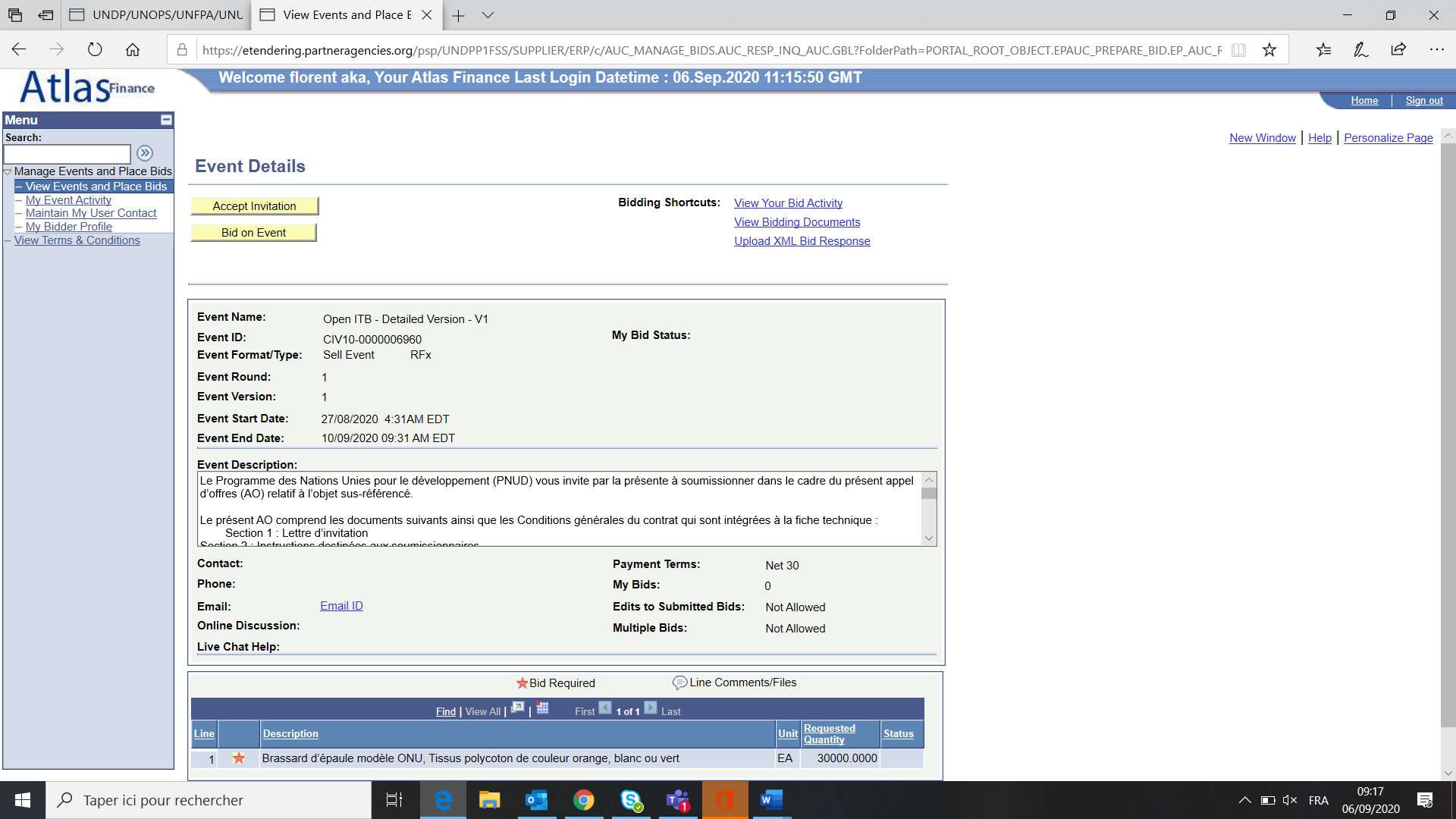


**CETTE BOITE DE DIALOGUE APPARAIT**

**10 CLIQUER SUR ACCEPT INVITATION**

**11 CLIQUER SUR BID EVENT**

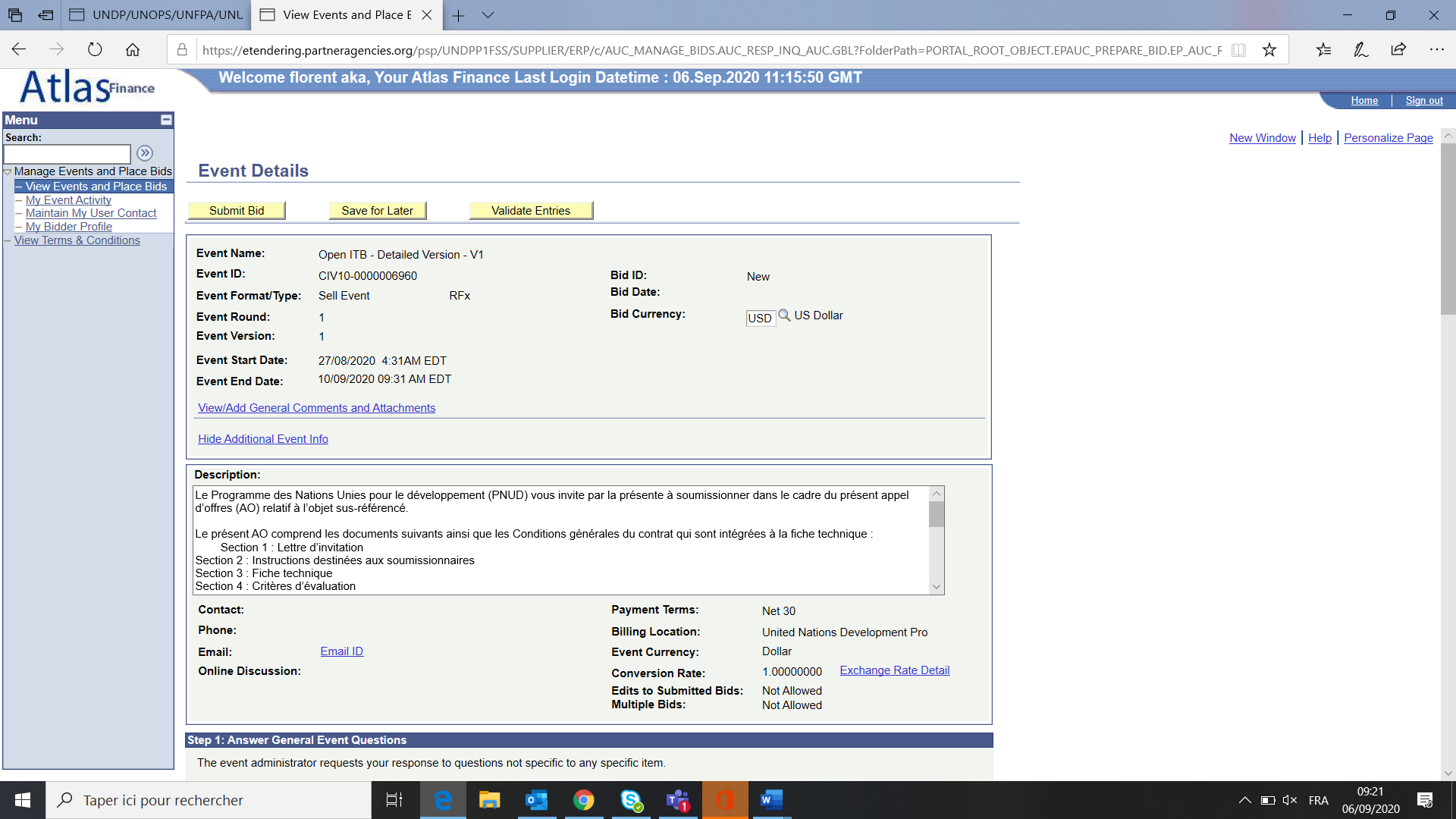
**CETTE BOITE DE DIALOGUE APPARAIT**



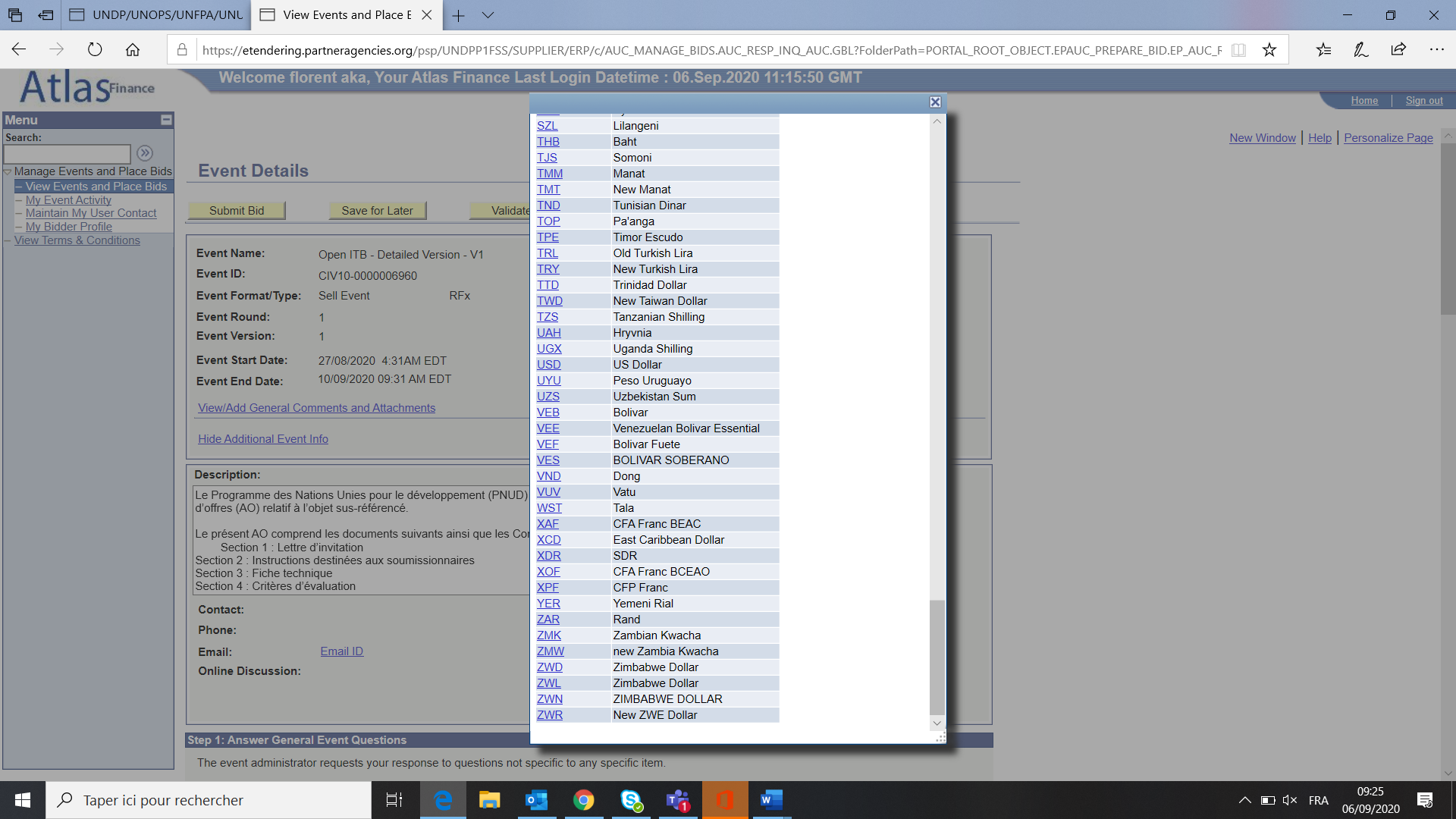
**EVENTS DETAILS (STEP 1)**

**11 Dans la partie bidding Currency CLIQUER SUR LA LOUPE ET CHERCHER XOF**

**VOIR ILLUSTRATION A LA PAGE SUIVANTE**

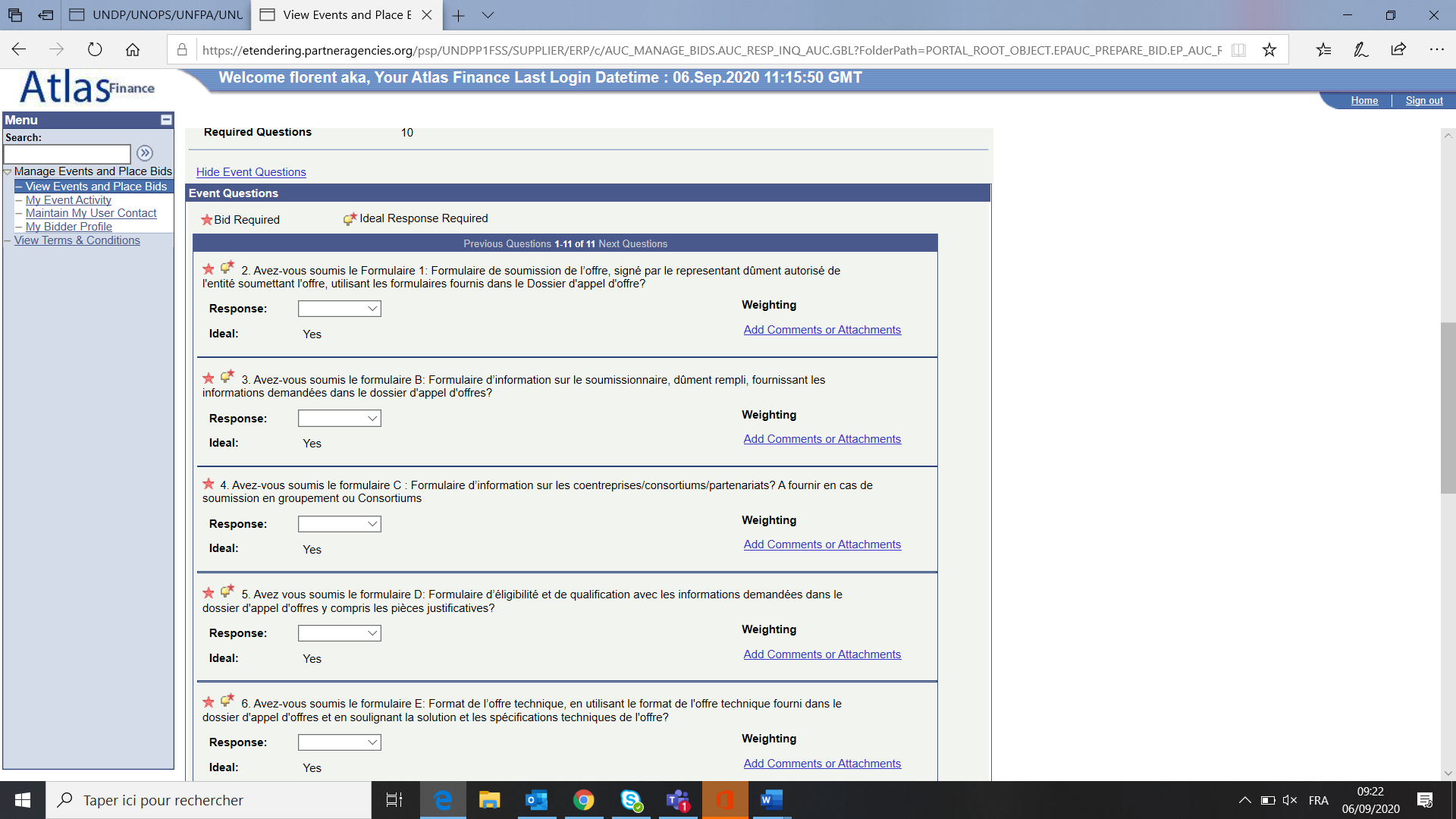


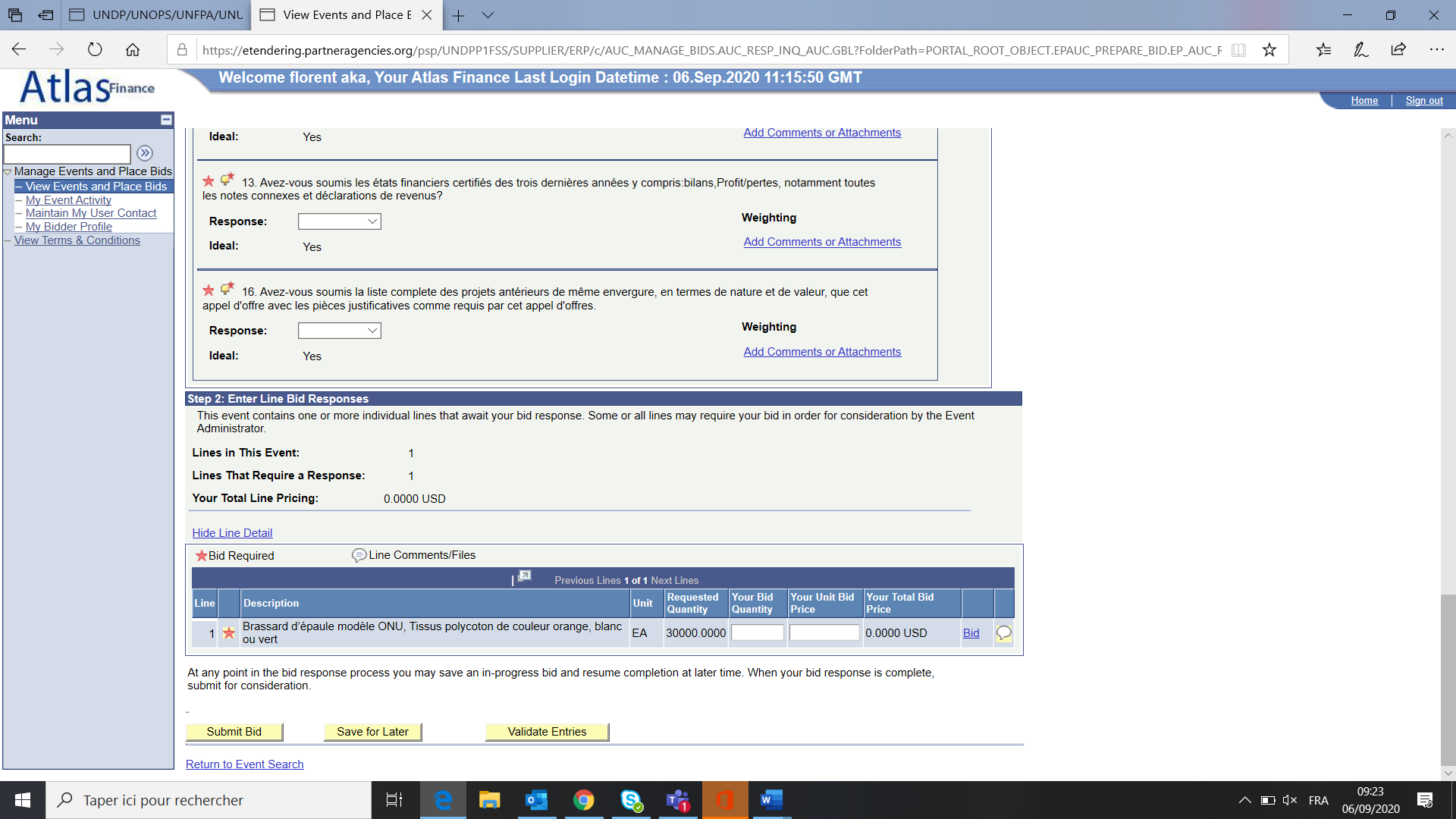
**12 CLIQUER SUR XOF A TITRE INDICATIF(SINON CLIQUER SUR XAF)**



**13 CETTE PAGE APPARAIT**

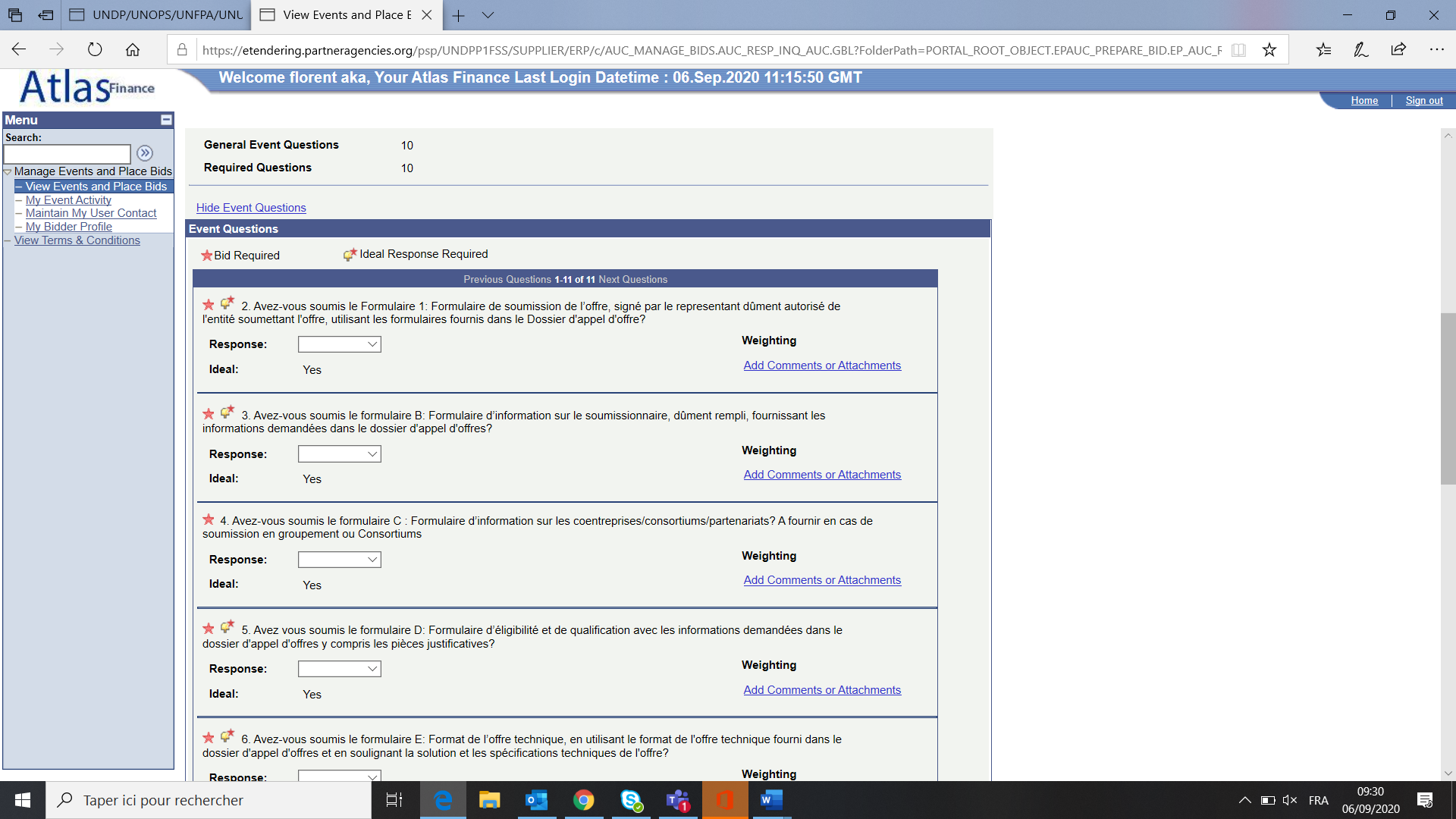
**CE SONT LES CRITERES DE L’APPEL D’OFFRES**





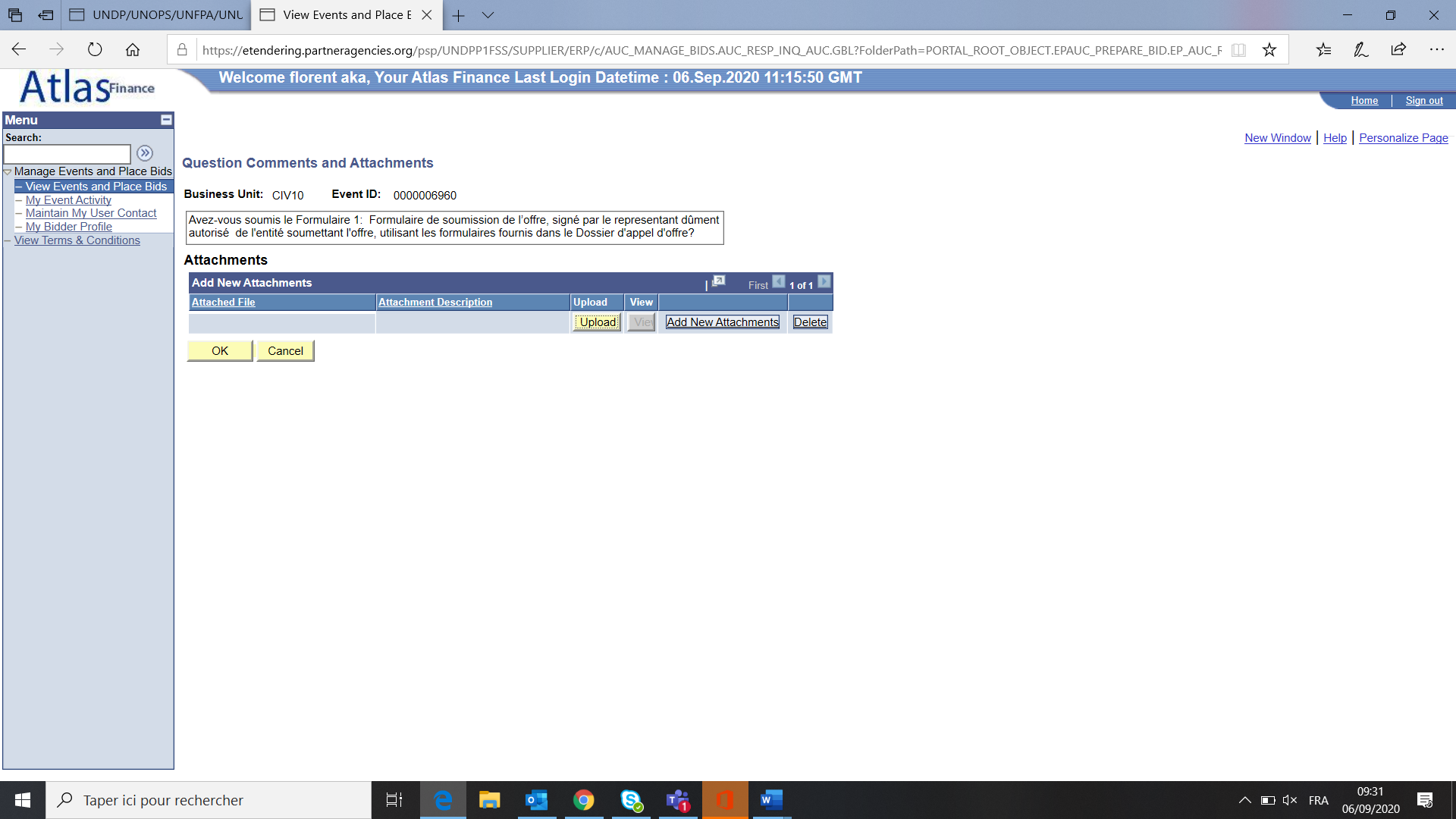
**14 Répondre aux questionnaires**

* **Vous devez répondre au questionnaire afin de satisfaire aux critères de l’appel de ‘offres « dans la case répondre » cliquer sur *yes* le cas échéant, ces réponses sont prises en compte dans l’évaluation de votre offre il est donc primordial de satisfaire à ces questionnaires ;**
* **Veuillez télécharger les documents demandés en cliquant sur « Add comment or attachement » voir illustration à la page suivante**.



**15 Ici c’est l’application du point cité plus haut relatif au téléchargement de document**

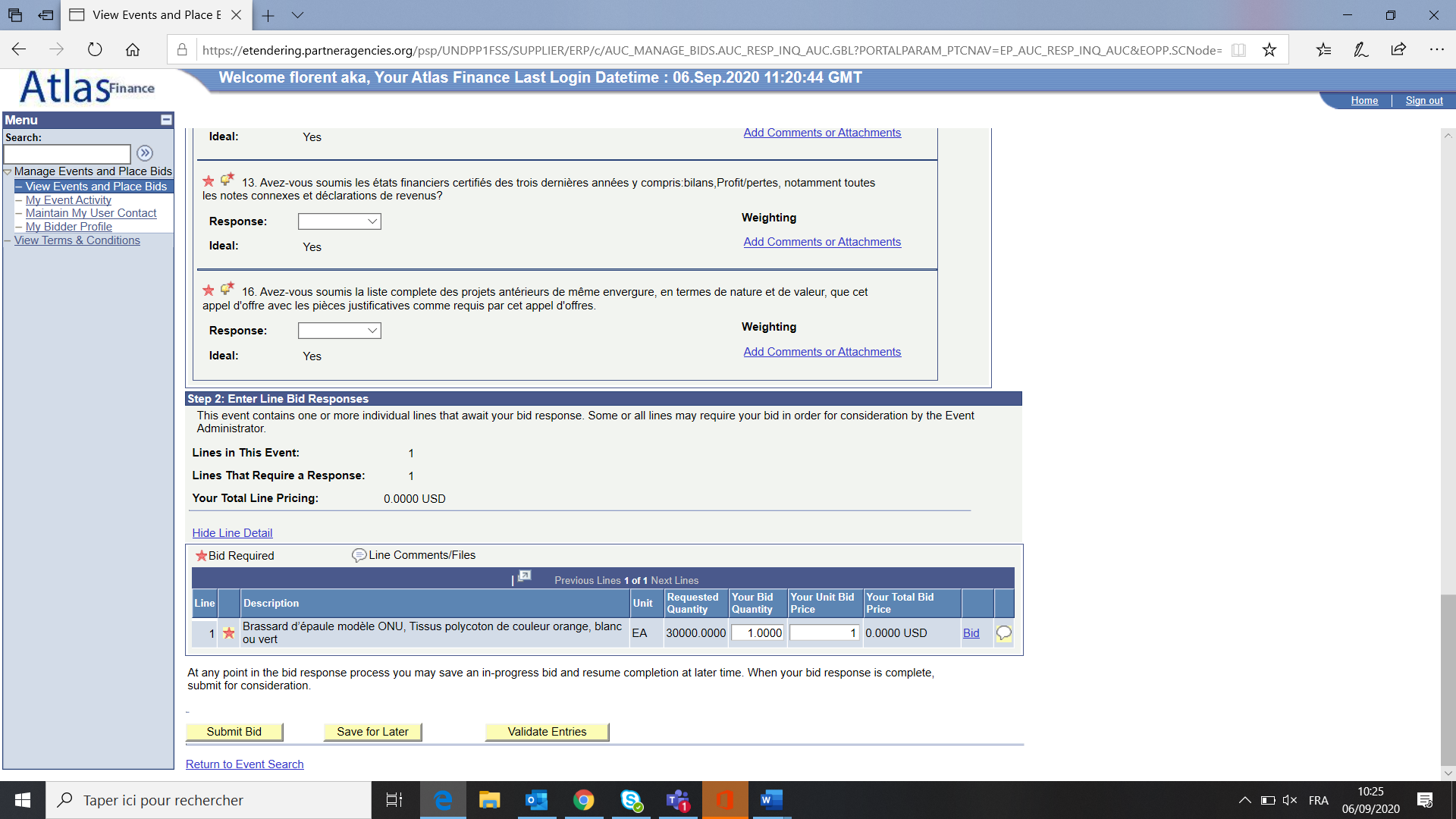
* **Cliquer sur « Upload » pour télécharger le document ;**
* **Une fois que cela est fait cliquer su Ok et aller à ligne suivante et ainsi de suite.**



**EVENTS DETAILS (STEP 2)**

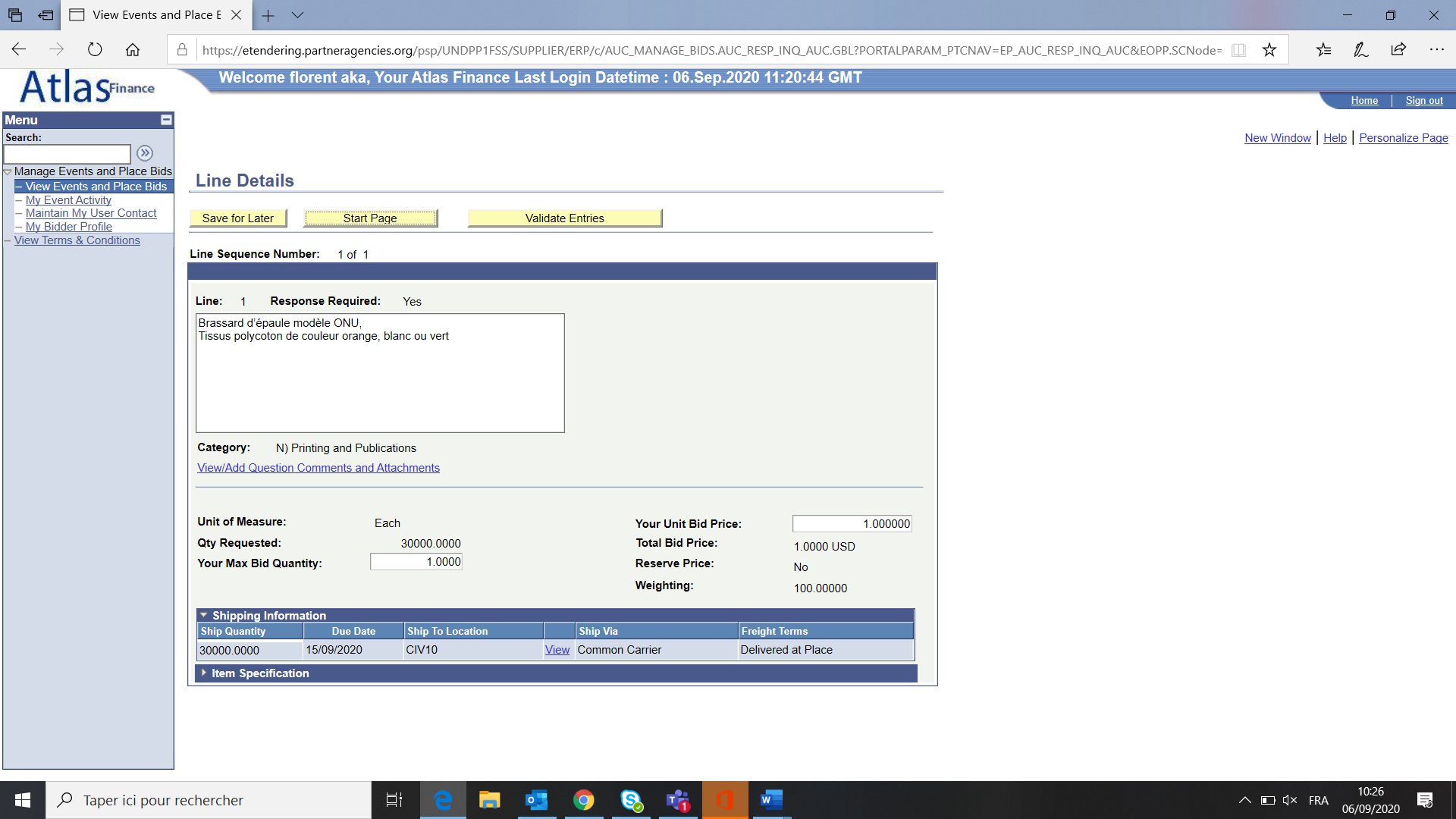
**16 Soumission de l’offres**

* **Entrer les couts unitaires ;**
* **Cliquer sur BID en bas à droite.**
* **Quand tout est correctement renseigner pour finaliser cliquer sur Submit Bid en bas à gauche**



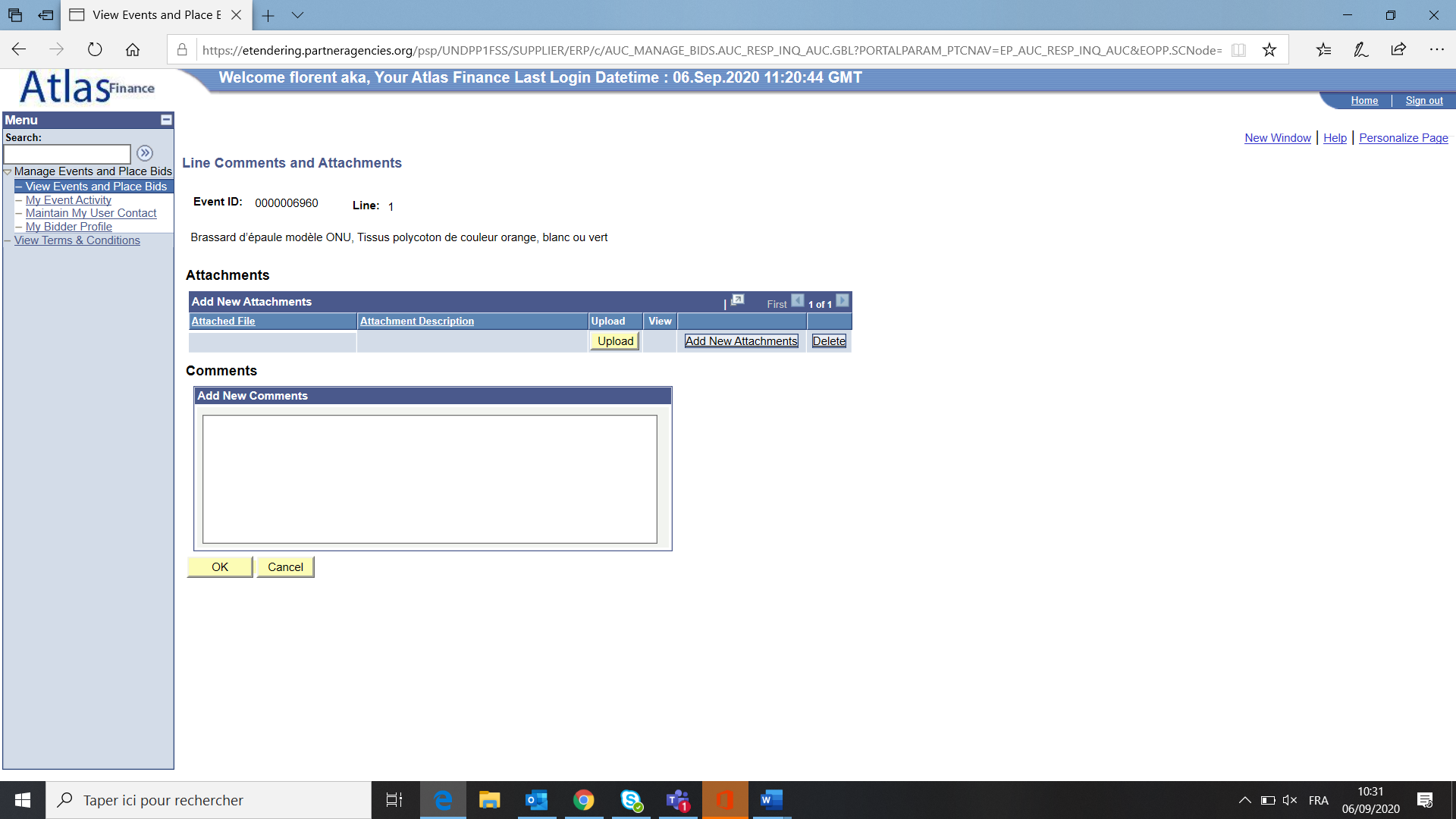
1. **Soumission de l’offres (suite)**

* **CLIQUER SUR VIEW/ADD COMMENT AND ATTACHEMENT**



**18 Soumission de l’offres(suite)**

* **Cliquer sur Upload pour télécharger son offre financière ;**
* **Cliquer sur Ok**



**19 VALIDATION DE SON OFFRE**

* **Cliquer sur validate entries ;**
* **Cliquer sur OK quand tout est renseigne ;**
* **Lorsque l’offre n’est pas entièrement renseignée une boite de dialogue vous ramène sur les lignes non renseignées**
* **Lorsque tout est correctement renseigné pour finaliser cliquer sur SUBMIT BID**
* **Vous recevrez un message de confirmation**

