

Informations relatives à la dématérialisation

➔ Questions / réponses avant la date limite de remise des plis

Pour poser une question sur une consultation en cours de publicité, les entreprises doivent utiliser la rubrique en ligne « poser une question », disponible sur chaque consultation.

➔ Le dépôt de l'offre

Les offres doivent obligatoirement être déposées en ligne, directement sur le profil d'acheteur. Il n'est plus possible de remettre une offre papier.



Les modalités de dépôt des plis sont précisées à l'article IV du présent document.

➔ Les échanges de courriers entre la collectivité et les entreprises

Les demandes de la collectivité sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur **l'adresse mail du compte utilisateur** de l'entreprise.

Pour répondre à ces demandes de façon électronique, les entreprises utilisent le bouton « répondre au message » présent sur le mail. Elles ont la possibilité, en plus de leur réponse, de joindre les documents demandés.

La seule exception demeure pour l'envoi du marché signé après attribution. En cas de signature manuscrite, la transmission se fera par voie postale.

Savoir utiliser le profil d'acheteur :

Les guides d'utilisation de notre profil d'acheteur <https://marchespublics596280.fr> peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Un problème sur le profil d'acheteur ?



L'assistance en ligne permet de **recevoir des premiers éléments de réponses** mais également de **déclarer un ticket incident** auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- ➔ S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseiller d'effectuer ces démarches.

 **SE PREPARER A L'AVANCE A REPONDRE - N'ATTENDEZ PAS LE DERNIER JOUR**

[⚙️ Tester ma configuration](#) [»» Consultation de test](#)

- ➔ Vérifier l'**adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

 **Mon compte personnel**

- ▶ [Mes coordonnées](#)
- ▶ [Supprimer mon compte personnel](#)

- ➔ Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme,...).

Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre **quelques dizaines de minutes** lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.