

Poser une question sur une procédure

Mis à jour le 21 novembre 2023

Profil utilisateur : Entreprise

Nombre d'étapes : 2

1. Trouver la consultation	2
2. Poser une question	3

RECOMMANDATIONS AVANT DE DEMARRER

- Privilégier les navigateurs suivants : Firefox, Chrome
- Démarrer Mon Assistant Marchés Publics en cliquant sur le raccourci bureau lorsque vous allez sur la Plateforme AMP

BESOIN D'AIDE

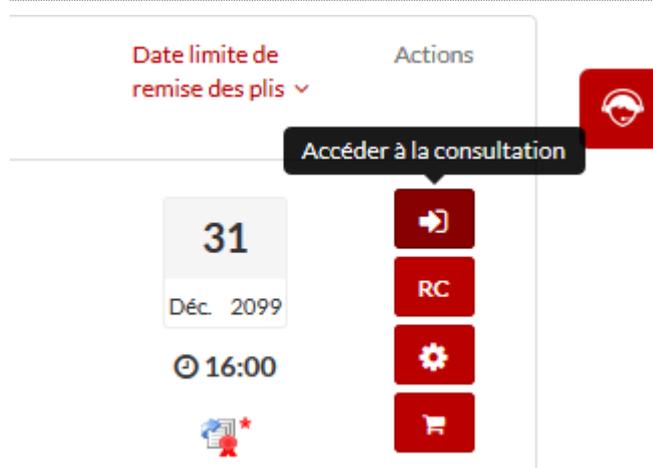
- L'ensemble des pas-à-pas actualisés Alsace Marchés Publics sont téléchargeables sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Consulter notre foire aux questions sur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>
- Adresse email support : contact@alsacemarchespublics.eu
N° support Alsace Marchés Publics : **03.69.49.39.10** (du lundi au vendredi de 9h à 12h / 14h à 17h)

1. Trouver la consultation



The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Mon panier', 'Annonces', 'Outils de signature', 'Aide', and 'Se pr'. Below this is a search bar with the text 'Recherche rapide ...' and a magnifying glass icon. A dropdown menu is open, listing 'Consultations en cours' with sub-links: '> Toutes les consultations', '> Recherche avancée', and '> Recherche d'une procédure restreinte'. Below the search bar, there is a section for 'Mes alertes et recherches sauvegardées'. On the left side of the page, there is a 'Mon co' section and a 'Bienvenue JER' message.

Après vous être connecté à votre compte Alsace Marchés Publics, se rendre dans « Annonces » pour rechercher la consultation (avec un mot clé ou la référence) ou dans « Mon panier » pour retrouver une consultation.



The screenshot shows a consultation card with the following details: 'Date limite de remise des plis' (Deadline for submission of bids) and 'Actions'. The card displays the number '31', the date 'Déc. 2099', and the time '16:00'. There is a red icon of a person with a speech bubble, and a tooltip that says 'Accéder à la consultation'. Below the card, there are four red buttons: a right arrow, 'RC', a gear icon, and a shopping cart icon.

Une fois la consultation trouvée, cliquez sur l'icône « accéder à la consultation ».

2. Poser une question

Cliquez sur l'onglet « Question ».

Cliquez ensuite sur « Poser une question ».

Si vous êtes déjà identifié sur la plateforme, vous accédez à un écran pré-rempli avec les informations de votre compte entreprise. Il vous suffit de cocher la case au-dessus du cadre récapitulatif, puis de cliquer sur « valider ».

Si vous n'avez pas de compte sur la plateforme, vous avez le choix entre créer un compte ou compléter un formulaire de demande de renseignements.

Faites votre choix et cliquez sur « valider ».

Une fois votre compte créé ou le formulaire de renseignements complété, vous pouvez poser votre question dans le champ de saisie libre (attention : limite de 250 caractères maximum). Vous pouvez également joindre un fichier.

Poser une question sur une procédure

Consultations / Confirmation de dépôt d'une question

Votre question a bien été déposée.

Retour

Une fois la question rédigée et/ou le fichier joint, vous devez cliquer sur « Envoyer ». Un écran vous confirme l'envoi de la question.

Si vous retournez sur l'onglet des questions, vous aurez un aperçu des questions que vous avez déjà posées et l'horodatage des réponses apportées. Les réponses apparaissent dans l'onglet « Messagerie sécurisée » depuis le tableau de bord de la consultation. Un fichier question réponse est habituellement élaboré et mis dans les documents de la consultation afin que l'ensemble des opérateurs économiques aient l'intégralité des questions et des réponses apportées par l'acheteur.

Pour les guides d'utilisation privilégier les guides disponibles sur le site <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>