

Ajout d'un dépôt de pli

Mis à jour le 29 juin 2023

Profil utilisateur : Acheteurs

Nombre d'étapes : 3

- | | |
|---|---|
| 1. Dans quels cas ajouter un dépôt manuellement | 2 |
| 2. Ajouter le dépôt du candidat..... | 2 |
| 3. Renseigner le statut du dépôt | 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)

Ajout d'un dépôt de pli

1. Dans quels cas ajouter un dépôt manuellement

Il est possible d'ajouter un pli manuellement sur une procédure lorsqu'une erreur a été faite ou des difficultés techniques rencontrées par l'opérateur économique lors du dépôt électronique, par exemple dans les cas suivants :

- Une entreprise a déposé son offre sur le mauvais lot,
- Une entreprise a déposé un dossier comprenant plusieurs lots dans un seul lot,
- En cas d'indisponibilité ou problème technique sur la plateforme ayant empêché le candidat de déposer son offre et qu'une copie de sauvegarde du dossier vous avez été transmise avant la date limite de remise des plis.

Dans ces cas, vous pouvez ajouter manuellement le dépôt du candidat sur la procédure / le lot concerné(e) afin de pouvoir procéder à la sélection de l'attributaire, déclarer votre contrat et renseigner les données essentielles.

Attention : En aucun cas un pli papier ne pourra être accepté (hors copie de sauvegarde).

2. Ajouter le dépôt du candidat



★ TEST_AK_MAPA22082022 | Travaux dans une salle de classe _ collège Y

Moins d'informations

22/08/2022 10:45

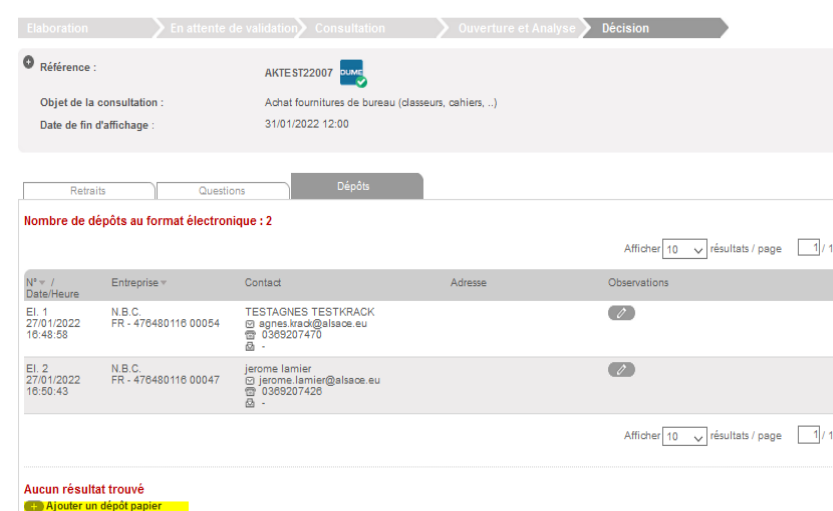
Objet : Travaux dans une salle de classe

Procédure adoptée 5#8805; 90 k EUR HT | Travaux | Non allotie | KRACK Agnès |

Retraits (0) | Questions (1) | **Dépôts (0)**

Autres actions | Détails | Décision

Se rendre dans le registre des dépôts.



Elaboration > En attente de validation > Consultation > Ouverture et Analyse > **Décision**

Référence : AKTEST22007

Objet de la consultation : Achat fournitures de bureau (casseurs, cahiers, ...)

Date de fin d'affichage : 31/01/2022 12:00

Retraits Questions **Dépôts**

Nombre de dépôts au format électronique : 2

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

N° / Date/Heure	Entreprise	Contact	Adresse	Observations
EI 1 27/01/2022 16:48:58	N.B.C. FR - 476480116 00054	TESTAGNES TESTKRACK agnes.krack@alsace.eu 0369207470		
EI 2 27/01/2022 16:50:43	N.B.C. FR - 476480116 00047	Jerome lamier jerome.lamier@alsace.eu 0369207428		

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Aucun résultat trouvé

Ajouter un dépôt papier

Cliquer sur « **ajouter un dépôt papier** ».

Ajout d'un dépôt de pli

Dépôt papier

Entreprise*

☒ Entreprise établie en France
SIRET :

☐ Entreprise non établie en France

Nom :

Prénom :

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse :

Adresse (suite) :

Code postal :

Ville :

Date/Heure* : 

Une fenêtre s'ouvre et vous devez compléter le nom de l'entreprise ainsi que la date et heure du dépôt.

Cliquer sur « **valider** ».

3. Renseigner le statut du dépôt

☒ Offres ☐ Décision

Analyse et classement

 **Etat de Mon Assistant Marchés Publics : En ligne**
L'application Mon Assistant Marchés Publics est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Nombre de résultats au format papier : 1  Afficher 10 résultats / page 1 / 1

N° du pli	Entreprise	Date et heure de remise	Contenu (en ligne)	Statut enveloppe	Actions
☒ PK 1	ATEXO	22/08/2022 10:00	-	Fermée	Renseigner le statut OK

Actions groupées

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Retourner sur le tableau de bord puis cliquer sur « **décision** ». Puis cliquer sur l'onglet « **offres** ».

Cocher le pli puis au niveau de « renseigner le statut », cliquez sur OK

Action groupée - Renseigner le statut de l'enveloppe

Pli Pa 1

Entreprise :

Statut : ☐ Fermée ☒ Ouverte

Par : Le : 

Marché postulé Intitulé (Si non postulé, décochez la case)

☒ Travaux dans une salle de classe _ collège Y

Une fenêtre s'ouvre, complétez les champs puis valider.

En cas de procédure allotie, vous devez sélectionner le lot sur lequel vous souhaitez faire le dépôt.

☆ JLT770-1907 | JL TEST V770 AOO SIMPLE ALLOTI
+ Plus d'informations

E E+ C O A S

20/07/2023 16:15

Retraits (0) | Questions (0) | Dépôts (3)

Autres actions

Détail

Décision

Se rendre à nouveau sur le tableau de bord, dans la partie « décision ».

Offres

Décision

Tableau de décision

Nombre de résultats : 4

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Lots / Attributaires	Statut	Actions
☐ Lot 1 - Petit cahier	5.2	Attribuer OK
☐ Lot 2 - Grand cahier	5.2	Attribuer OK
☐ Lot 3 - Petit classeur	5.2	Attribuer OK
☐ Lot 4 - Grand Classeur	5.2	Attribuer OK
Actions groupées		Attribuer OK

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Retour

Détail des enveloppes

Lors de l'attribution, le candidat ajouté pourra être sélectionné.

Si le champs SIRET / SIREN n'a pas été complété auparavant, il vous faudra le faire à ce moment-là.

Finir la procédure en reprenant le guide « **Ouverture des offres et fin de la procédure** » à l'étape 4.