

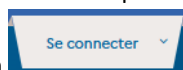
COMMENT REpondre A UNE CONSULTATION SUR NOTRE PROFIL D'ACHETEUR ?

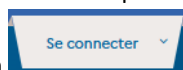
En cas de difficultés sur notre profil d'acheteur, il est recommandé de **solliciter l'assistance en ligne** afin de déclarer officiellement votre problème et d'en avoir une traçabilité.

ATEXO : NOTRE PROFIL D'ACHETEUR

Nantes Métropole, la Mairie de Nantes et le CCAS ont choisi la solution Atexo comme profil d'acheteur pour publier leurs consultations.

Pour accéder à cette plateforme, cliquer sur le lien : [Portail des marchés publics](#)



Le bouton  présent en haut à droite de l'écran vous permet de vous connecter avec votre compte ou de vous inscrire le cas échéant. Dans tous les cas, un compte sera nécessaire pour déposer votre offre.

Si vous n'avez pas encore de compte entreprise sur la plateforme Atexo, commencez par cette démarche.

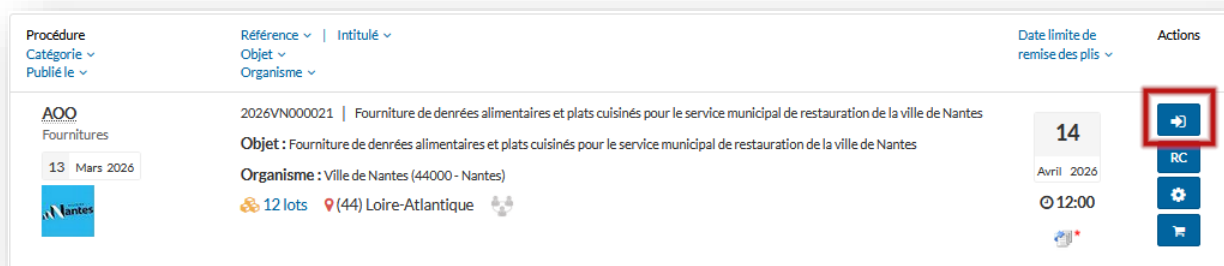
RECHERCHER UNE CONSULTATION



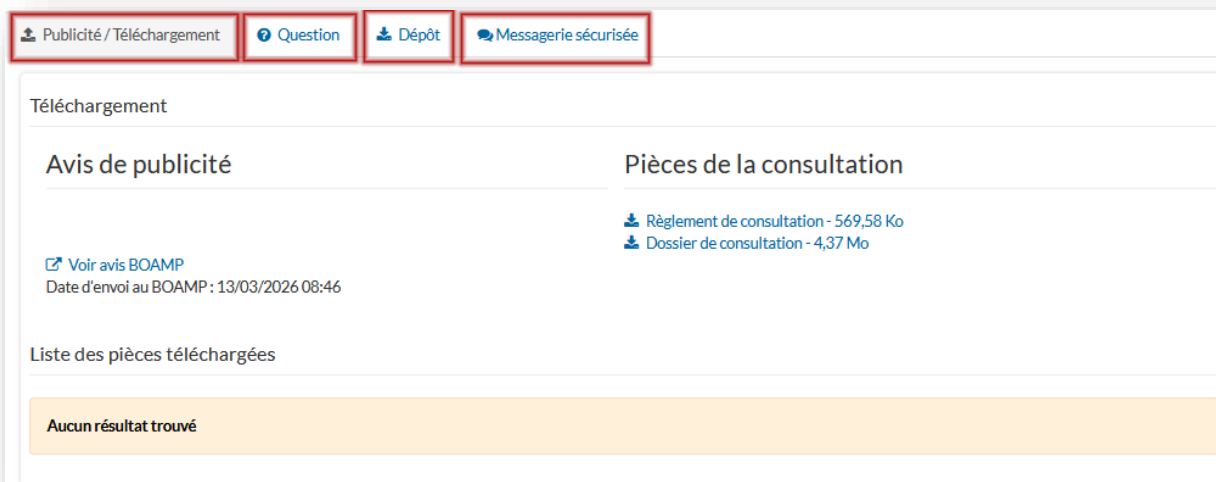
En cliquant sur le menu **Annonces**, vous pourrez :

- **Voir toutes les consultations** ; par défaut, celles-ci sont triées par date limite de remise des plis
- Faire une recherche avancée, par exemple par mot clé ou code CPV
- **Faire une recherche de procédure restreinte** si vous avez été invités sur celle-ci. Les informations à saisir seront inscrites dans le message d'invitation à concourir que vous aurez reçu en amont.

Une fois la consultation trouvée, cliquez sur  pour accéder aux éléments principaux de la consultation



LES PRINCIPALES ACTIONS SUR UNE CONSULTATION



- ▶ **L'onglet Publicité/Téléchargement** vous permettra de télécharger les pièces de la consultation (RC, DCE).
- ▶ **L'onglet Question** vous permet de poser une question au sujet de la consultation.
- ▶ **L'onglet Dépôt** vous permettra de répondre à la consultation et déposer vos plis avant la date limite de remise des offres
- ▶ **L'onglet Messagerie sécurisée** vous permettra d'accéder aux réponses à vos questions posées.

LE TOP 5 DES CHOSES A SAVOIR

- ▶ **L'importance d'avoir un compte entreprise avec des informations à jour.**

Je pense à vérifier les coordonnées sur mon compte (notamment mes adresses mails) car cela sera utilisé pour les correspondances avec la collectivité.

Remarque : Le **téléchargement anonyme** du DCE vous empêchera de recevoir les informations sur les modifications ultérieures. Il est donc utile de se connecter sur son compte entreprise pour télécharger le DCE.

- ▶ **Vérifier si tout est ok techniquement.**

S'il s'agit d'une première utilisation, nous vous invitons à effectuer les vérifications préalables sur Atexo, afin d'éviter toute mauvaise surprise lors du dépôt de votre offre.

- ▶ **Guides en ligne et outils à disposition**

Atexo vous propose des guides pratiques pour vous accompagner dans les manipulations.

Il y a également un *chatbot* qui permet de poser directement des questions et d'obtenir des réponses en ligne.

Enfin, des outils tels que 7zip sont mis à votre disposition si vous ne disposez pas d'outils bureautiques nécessaires à la manipulation de fichiers bureautiques (tels que les fichiers zip par exemple).

- ▶ **Tout se fait en ligne (questions, offres)**

Toutes vos démarches devront être effectuées par le biais de la plateforme, notamment :

- Télécharger les documents de la consultation
- Poser vos questions à la collectivité (et récupérer les réponses).
- Déposer votre offre. Vos documents de réponse seront au format électronique et devront être déposés en ligne.

QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTES ?

L'assistance en ligne est accessible via le bouton en bas à droite de l'écran.



1. UTILISER LE *CHATBOT* POUR TROUVER DES REPONSES RAPIDEMENT

Le chatbot permet de poser ma question et d'obtenir rapidement une réponse.

2. DECLARER VOTRE PROBLEME VIA UN TICKET INCIDENT.

Je peux utiliser l'assistance en ligne pour consulter la foire aux questions sur les thématiques courantes et également solliciter directement l'assistance Atexo afin de signaler mon problème.

En cas de difficultés vous empêchant de déposer votre offre, il est recommandé de solliciter l'assistance en ligne afin de déclarer officiellement votre problème et d'en avoir une traçabilité.

- ▶ Je remplis le formulaire avec un **descriptif du problème** rencontré et si possible des **copies d'écran** que je joins à ce formulaire