

COMMENT REpondre A UNE CONSULTATION ?

A destination des fournisseurs

COMMENT CONSULTER LA LISTE DES CONSULTATIONS EN COURS ?

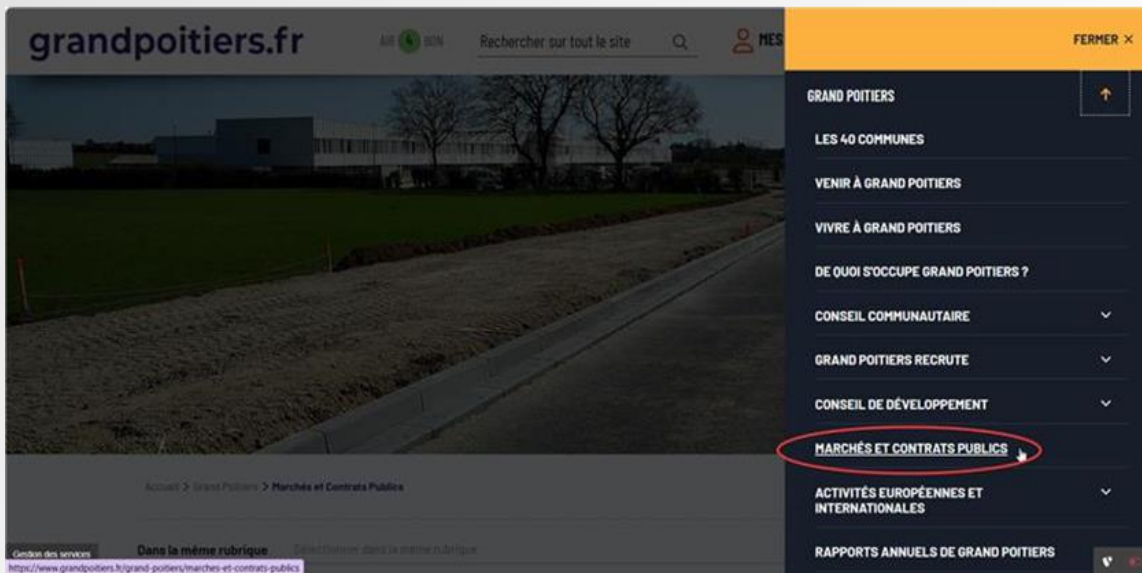
Rendez vous sur les sites de la collectivité

Grand Poitiers et Grand Poitiers Achats : grandpoitiers.fr

Ville de Poitiers et CCAS : poitiers.fr

Syndicat Mixte du Seuil du Poitou : grandpoitiers.fr

Consultez la liste des consultations en cours de publication en cliquant sur :

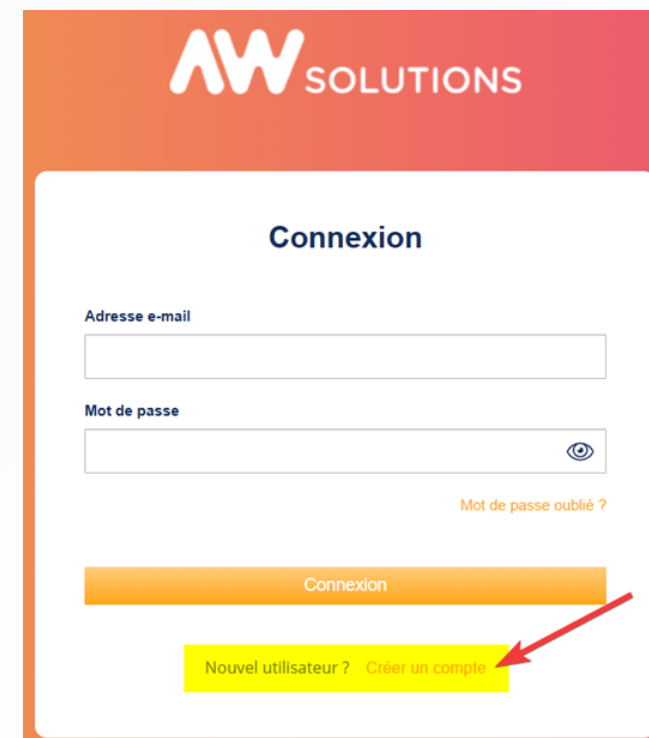


COMMENT SE CRÉER UN COMPTE?

Sur la plateforme de dématérialisation

La création préalable d'un compte (gratuit) est obligatoire pour pouvoir répondre à une consultation.

Accédez à la plateforme : <https://www.marches-publics.info/> puis cliquez sur « accès fournisseur » et « créer un compte » :



COMMENT SE CRÉER UN COMPTE ?

Si vous possédez un SIRET

Nouvel utilisateur ?
S'inscrire en quelques clics !

Mon Siret Mes Coordonnées Mes alertes

Mon Siret

Je dispose d'un Siret ☒ Je ne dispose pas d'un Siret

Votre SIRET *
44392887400033
Votre code SIRET se compose de 14 chiffres

VALIDER

1. Je choisis "Je dispose d'un Siret" et renseigne le **numéro de SIRET** de mon établissement.

S'inscrire en quelques clics !

Mon Siret Mes Coordonnées Mes alertes

Mon Siret

Je dispose d'un Siret ☒ Je ne dispose pas d'un Siret

44392887400033

Ce SIRET nous donne le résultat suivant

RAISON SOCIALE
AVENUE WEB SYSTEMES

DÉNOMINATION COMMERCIALE
AVENUE WEB SYSTEMES

ADRESSE
97 RUE GENERAL MANGIN

CODE POSTAL
38100

VILLE
GRENOBLE

PAYS
France et Dom-Tom

VALIDER

2. Mon établissement a été reconnu. Je **vérifie** les informations saisies puis je valide.

Mon Siret Mes Coordonnées Mes alertes

Mes coordonnées personnelles

CIVILITÉ *
☐ Madame ☐ Monsieur

NOM *

PRENOM *

FONCTION *

TELEPHONE *
+33

E-MAIL *

E-MAIL SECONDAIRE

☐ En cochant cette case, j'accepte et je reconnais avoir pris connaissance des [Conditions Générales d'Utilisation](#) du Portail AWW Solutions

VALIDER

3. Je renseigne mes **coordonnées**.

Après validation du formulaire d'inscription, un lien unique m'est envoyé par mail.

Ce lien, **actif seulement 24h**, permet la création de mon mot de passe (sans utilisation passé ce délai, il sera nécessaire d'utiliser la procédure "Mot de passe oublié" pour demander l'envoi d'un nouveau lien).

Une fois le mot de passe paramétré, la connexion au compte est possible.



L'adresse mail renseignée doit être valide et pérenne. Privilégiez une adresse générique à laquelle plusieurs personnes ont accès, elle sera utilisée pour toutes les correspondances.

COMMENT SE CRÉER UN COMPTE ?

Si votre numéro de SIRET n'est pas reconnu ou si vous êtes en cours d'immatriculation

Nouvel utilisateur ?
S'inscrire en quelques clics !

Mon Siret Mes Coordonnées Mes alertes

Mon Siret

Je dispose d'un Siret ☐ Je ne dispose pas d'un Siret ☒

Pays / Territoire
France et Dom-Tom

☒ SIRET en cours d'attribution

E-MAIL *

VALIDER

1. Je choisis "Je ne dispose pas d'un Siret", je coche "SIRET en cours d'attribution" et je saisis mon e-mail avant de valider.

Nouvel utilisateur ?
S'inscrire en quelques clics !

Mon Siret Mes Coordonnées Mes alertes

Mon Siret

Je dispose d'un Siret ☐ Je ne dispose pas d'un Siret ☒

Pays / Territoire
France et Dom-Tom

☒ SIRET en cours d'attribution

RAISON SOCIALE *

DÉNOMINATION COMMERCIALE *

ADRESSE * CODE POSTAL *

VILLE * PAYS
France et Dom-Tom

EMAIL
emaildufournisseur@domaine.fr

VALIDER

2. Je renseigne mes coordonnées.

Après validation du formulaire d'inscription, un lien unique m'est envoyé par mail.

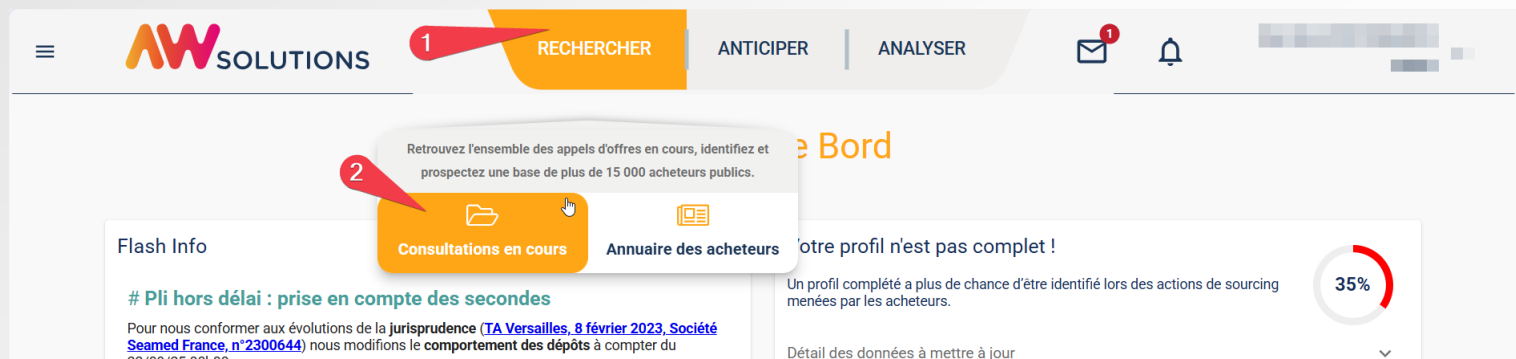
Ce lien, **actif seulement 24h**, permet la création de mon mot de passe (sans utilisation passé ce délai, il sera nécessaire d'utiliser la procédure "Mot de passe oublié" pour demander l'envoi d'un nouveau lien).

Une fois le mot de passe paramétré, la connexion au compte est possible.

COMMENT RECHERCHER UNE CONSULTATION ?

Depuis votre compte fournisseur

Cliquez sur « rechercher » puis « consultations en cours » :



Puis renseignez le formulaire de recherche :

The screenshot displays the 'Consultations en cours' (Ongoing Consultations) search interface. At the top left, there is a breadcrumb 'Accueil > Consultations'. The title 'Consultations en cours' is in large orange font. On the right, there is an orange button labeled 'Mes consultations'. Below the title, there is a search form with three input fields: 'Domaine Tous' (a dropdown menu), 'Quoi ?' (with a help icon), and 'Où ?' (with a help icon). A magnifying glass icon is on the right of the 'Où ?' field. Below the 'Domaine Tous' field, there is a plus icon and the text 'Plus de critères'.

Depuis le résultat de la recherche



COMMENT LIRE UN DCE ?

Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

- Lecture du règlement de consultation (RC) mentions importantes :



- Date et heure limites de remise des offres
- Liste des pièces du DCE
- Critères d'analyse des offres
- Liste des pièces à remettre à l'appui de votre candidature et de votre offre

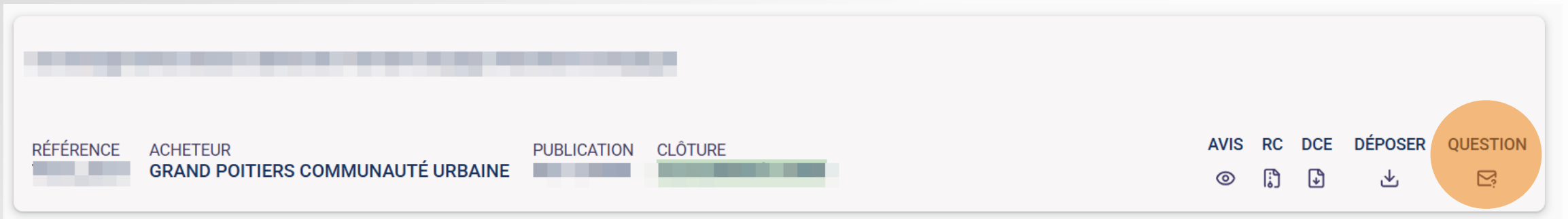
- Lecture des documents du DCE

- Cahier des charges (CCAP, CCTP, CCP)
- Cadre de réponse technique (CRT) et pièces de prix (BPU, DQE, DPGF)
- Contrat ou acte d'engagement
- Annexes (plans, rapports, études, etc.)

UNE QUESTION ?

Si vous avez des questions pendant la consultation

- Il est possible de poser des questions pendant la consultation en cliquant ici :



- Le délai maximum pour poser vos questions est de 7 jours avant la date de remise des offres.
- La collectivité pourra vous apporter une réponse au plus tard 6 jours avant cette date.

COMMENT REDIGER VOTRE REPONSE ?

Préparation des documents

CANDIDATURE

- Préparez votre candidature : [DUME](#) ou [DC1 et DC2](#)
- Préparez la liste de vos références similaires et une note sur votre organisation et vos moyens humains et matériels
- Complétez et signez le questionnaire de dématérialisation

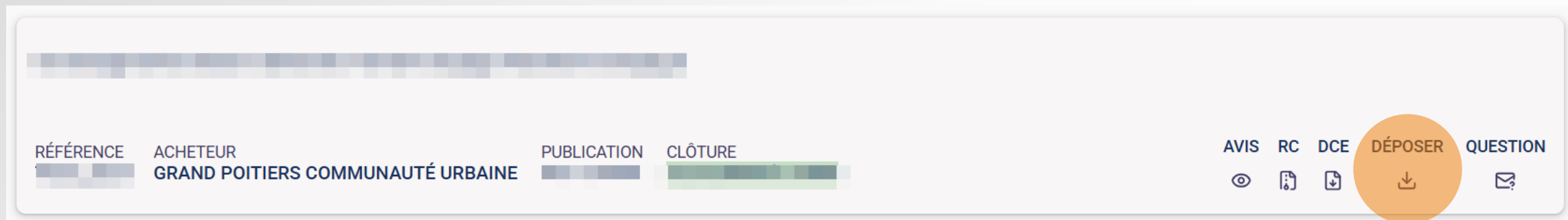
OFFRE: **Chaque document doit être complété en intégralité**

- Complétez le cadre de réponse technique (CRT) en joignant toutes les annexes demandées le cas échéant ou Constituez votre mémoire technique (en l'absence de CRT) selon les éléments précisés au RC
- Complétez la ou les pièces de prix (BPU, DQE et/ou DPGF)
- Complétez et joindre autres pièces demandées le cas échéant

COMMENT DEPOSER UN PLI?

Depuis la consultation

- Cliquez sur « Déposer »



- Assurez que vous avez rédigé et réuni toutes les pièces listées au RC
- Déposez votre pli : [Tuto AWS dépôt de pli accessible après identification sur votre compte fournisseur](#)

LES ERREURS FREQUENTES

Qui entraînent l'irrégularité de l'offre

- Commencer le dépôt trop tardivement → télécharger votre pli la veille de la date de remise des offres
- Oubli de pièces → possibilité de redéposer un dossier complet avant la date limite de remise des offres, en remplacement du dépôt initial
- Documents incomplets ou modifiés :
 - Pièces de prix comportant des lignes incomplètes ou dont les formules de calcul et/ou les quantités ont été modifiées
 - Incohérence de prix unitaires entre BPU et DQE
 - CRT comportant des questions sans réponse
 - Annexes manquantes

LEXIQUE

- RC : règlement de la consultation
- DCE : dossier de consultation des entreprises
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : cahier des clauses techniques particulières
- CCP : cahier des clauses particulières
- CRT : cadre de réponse technique
- BPU : bordereau des prix unitaires
- DQE : détail quantitatif estimatif
- DPGF : décomposition des prix globale et forfaitaire

**Direction Achats Moyens
Généraux**

Hôtel communautaire - 84, rue
des Carmélites - 86000 Poitiers
achats.moyens.generaux@grandpoitiers.fr