

Guide d'utilisation de la plateforme DEMAT

« Modifier une consultation »

1. Entrer sur la plateforme Demat

L'adresse de connexion est la suivante : <https://demat-ampa/agent>

Il vous faut bien vérifier que vous vous connectez « côté agent » et non pas « côté entreprise ».

Accueil

Bienvenue sur ce site des **MARCHES PUBLICS DEMATERIALISES**

AUTHENTIFICATION

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié](#)

Renseignez

- votre **identifiant**
- votre **mot de passe**
- et cliquez sur **OK**

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez demander qu'un nouveau mot de passe vous soit envoyé par email

Puis dans le menu « Consultations et annonces, aller dans « Toutes les consultations »

2. Modifier la consultation

Consultations > Tableau de bord

+ Légende

TOUS LES STATUTS ELABORATION EN ATTENTE DE VALIDATION CONSULTATION OUVERTURE ET ANALYSE DÉCISION

Nombre de résultats : 1 Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Référence Procédure Statut Auteur	Intitulé / Objet / Allotissement Considération(s) sociale(s) / environnementales DUME	Registres :	Date limite de remise des plis	Actions
★ 2020-0911 A00 ... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5931 5931	Intitulé : test mobilier scolaire Objet : mobilier scolaire Allotissement : Oui Commentaire : Procédure amont : 2020-0911	: 0 + 0 : 0 + 0 : 0 + 0	03/12/2020 17:30	

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Cliquer sur le stylo afin de modifier votre consultation.

La consultation étant en ligne, seuls 2 éléments sont modifiables :

- La date et heure limite de remise des plis
- Les pièces de la consultation

Par défaut, toute modification de la consultation entraîne l'envoi d'un email d'information aux entreprises ayant retiré le DCE.

2.1. Modifier la date et heure limite de remise des plis

Modification de la consultation

Date et heure limite de remise des plis

Date et heure limite de remise des plis : Le 30/09/2021 12:20 (jj/mm/aaaa hh.mm)

Pièces de la consultation

Envoi de l'information de modification au

Août 2021

Sem	Lun	Mar	Merc	Jeu	Ven	Sam	Dim
30							1
31	2	3	4	5	6	7	8
32	9	10	11	12	13	14	15
33	16	17	18	19	20	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30	31					

⇒ **Pour modifier la date et heure limite de remise des plis :**

- Cocher la case correspondante
- Choisir la nouvelle date à l'aide du calendrier
- Cliquer sur « valider »



2.2 Modifier une pièce de la consultation

Modification de la consultation

Date et heure limite de remise des plis

Pièces de la consultation

Modifier le Règlement de consultation

Choix du nouveau document : [▶ Choix d'un fichier](#)
0%

[Télécharger la version actuelle](#)

Modifier le DCE

Ajouter une pièce au DCE

Choix du nouveau document : [▶ Choix d'un fichier](#)
0%

Remplacer une pièce du DCE

[▶ Choix du document à remplacer](#)

Remplacer tout le DCE

Choix du DCE : [▶ Choix d'un fichier](#)
0%

Le dossier doit être compressé au format ZIP

Téléchargement partiel du dossier joint DCE autorisé

[Télécharger la version actuelle](#)

Modifier le dossier "En savoir plus sur l'opération"

Autres pièces téléchargeables par les entreprises : [▶ Choix d'un fichier](#)
0%

Envoi de l'information de modification aux entreprises par courrier électronique

[← Annuler](#) [Valider →](#)

-Vous avez la possibilité de ne modifier que le règlement de consultation :

Si vous souhaitez modifier le règlement de consultation : cliquer sur « choix d'un fichier » et sélectionner le nouveau document.

-Si vous souhaitez modifier le DCE, 3 options s'offrent à vous :

- **Ajouter une pièce au DCE** : à l'aide du bouton « choisir un fichier », aller chercher sur votre ordinateur le nouveau document à ajouter à votre DCE.
- **Remplacer une pièce du DCE** : Sélectionner le document à remplacer puis choisir la nouvelle pièce qui viendra la substituer.
- **Remplacer tout le DCE** : choisir le nouveau DCE au **format ZIP**

- Vous avez la possibilité de ne modifier que le dossier « en savoir plus sur l'opération »

Penser à valider les modifications !

2.3. Personnaliser l'email d'information à destination des entreprises



Il est impératif d'informer les entreprises ayant retiré le DCE de toute modification de la consultation. Un email type est proposé, il ne reste qu'à le personnaliser.

Détail de la consultation

Référence : 2020-11
Intitulé : rénovation mairie
Objet : rénovation
Date et heure limite de remise des plis : 16/12/2020 17:30

Type de courrier :

Information de modification de la consultation

Options d'envoi et de réponse

Options d'envoi

Modalité d'envoi : Courrier électronique avec accusé de réception généré lors de l'accès au contenu du courrier ⓘ
 Courrier électronique simple sans accusé de réception ⓘ

Options de réponse

Le destinataire doit pouvoir répondre à ce courrier : Non Oui



Courrier à envoyer

Courrier

Destinataire(s) : *

Objet du courrier : *

Corps du courrier : *

Sélectionnez

Les adresses mail peuvent être copiées et collées dans ce champ.

Information de modification de la consultation

B I U G A [Liste à puces] [Liste à puces] [Texte souligné]

Bonjour,

La consultation citée en référence a été modifiée.

Les éléments modifiés sont :
[À préciser au cas par cas]

Merci de votre intérêt pour cette consultation.
La plate-forme de dématérialisation des marchés publics

Le bloc contextuel suivant est automatiquement intégré dans votre courrier :

Consultation concernée par cet échange

Référence | Intitulé : 21-001 | Location et maintenance de solutions d'impression, de production, services associés et access

Objet : Location et maintenance de solutions d'impression, de production, services associés et accessoires (matériels neufs).

Date et heure limite de remise des plis : 10/06/2021 12:00

Organisme | Entité d'achat : AMPA (Association Marchés Publics d'Aquitaine) |

Pièces jointes

Pièce(s) à joindre au courrier :

Déposer les fichiers ici pour les joindre
ou
Importer un fichier depuis le poste local

Les adresses mails des entreprises ayant retiré le DCE sont automatiquement reprises.

Personnalisez ici le message à destination des entreprises.

Téléchargez ici les pièces à joindre au courrier.

Une fois le message terminé, cliquez sur «envoyer le courrier».

[Barre de saisie]

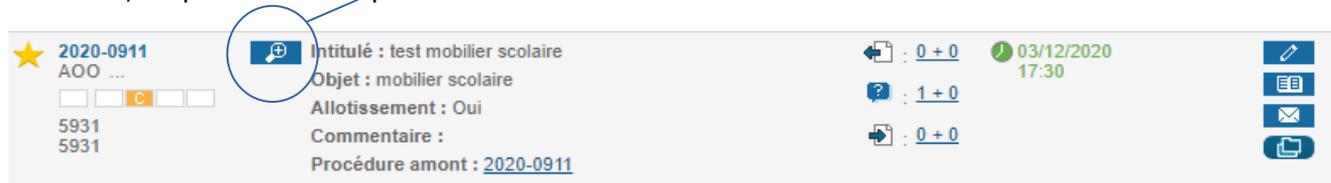
Enregistrer **Envoyer le courrier**



3. Le suivi des messages

Pour suivre les messages échangés avec les entreprises et notamment s'assurer qu'elles les ont lus, il faut aller dans le « **Suivi des messages** ».

Pour cela, cliquez sur la loupe.



★ 2020-0911
A00 ...
5931
5931

Intitulé : test mobilier scolaire
Objet : mobilier scolaire
Allotissement : Oui
Commentaire :
Procédure amont : [2020-0911](#)

03/12/2020 17:30

0 + 0
1 + 0
0 + 0

+ Référence : 2020-0911
Objet de la consultation : mobilier scolaire
Date et heure limite de remise des plis : 03/12/2020 17:30

+ Informations complémentaires

+ Modalités de validation et mise en ligne

+ Calendrier réel

+ Modalités de réponse

- Suivi des messages échangés et documents joints

 [Suivi des messages](#) [Envoyer un message](#) [Envoyer une invitation à concourir](#)
[Suivi des documents d'origine externe à la plate-forme](#) [Description et mots clés des archives \(métadonnées\)](#)
[Documents de la consultation](#)

+ Droits d'accès

- Déroulez « suivi des messages et documents joints » puis cliquez sur suivi des messages.

- Vous pouvez filtrer les messages selon leur statut, ou bien effectuer des recherches via les filtres.

Filtres

Statut Brouillon En cours d'envoi Non délivré Délivré Lu par le destinataire Réponse non lue Réponse lue ★

Mots clés ⓘ

Type de message ▼

Destinataires ▼

Dates d'envoi

Vous pouvez voir la date à laquelle le message a été envoyé, distribué et lu

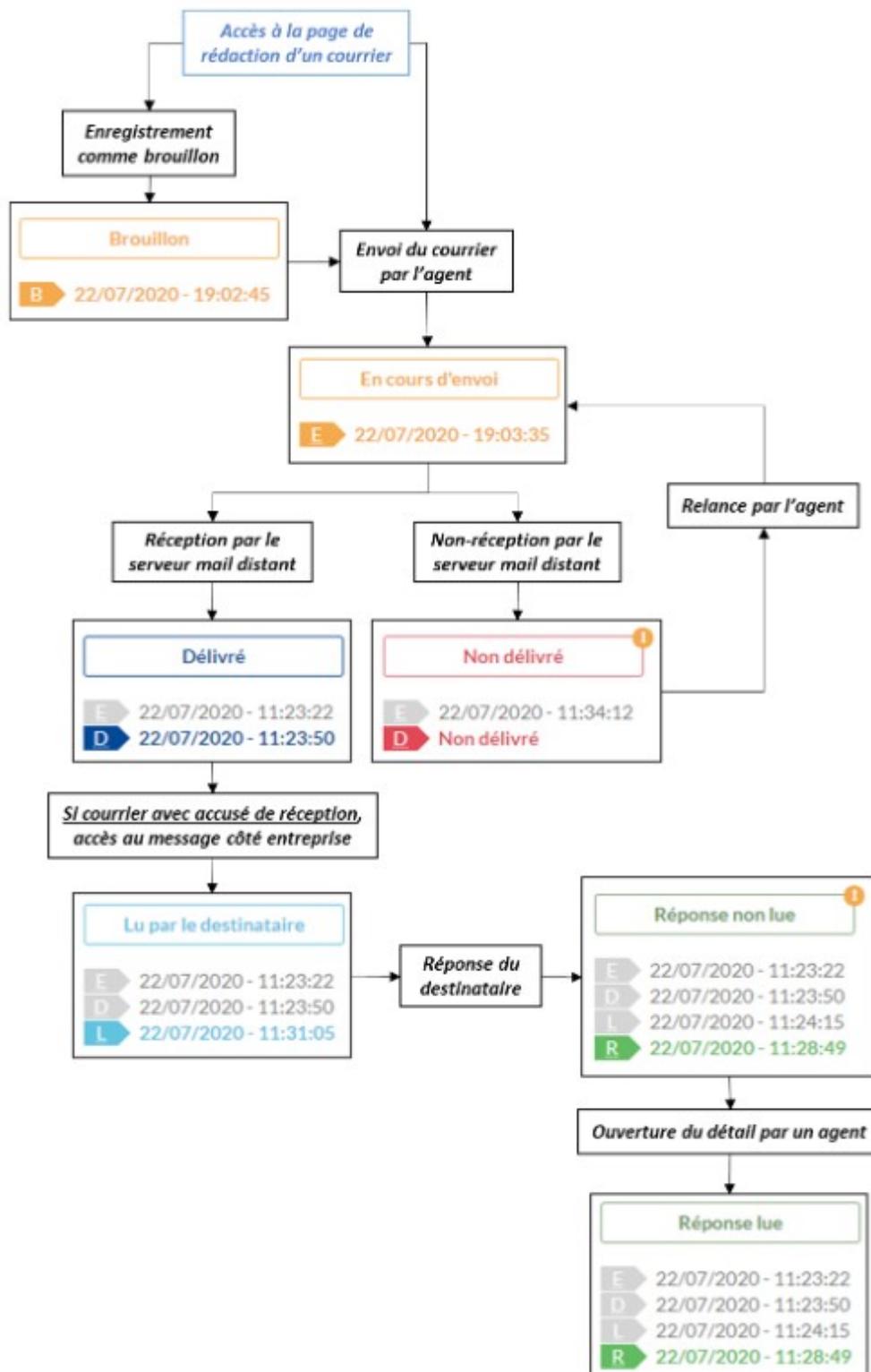
Cliquez sur la loupe pour voir le contenu du message.

Statut Evénements	Type de courrier Objet Destinataire	Actions
<p>Non délivré</p> <p>22/07/2020 - 11:34:12</p> <p>Non délivré</p>	<p>Information de modification de la consultation Réf. ADO-2207-2020 - Information de modification de la consultation</p> <p>FOURNIER Paul paul.fournier@forpro.fr</p> <p>Bonjour,La consultation citée en référence a été modifiée.Merci de prendre connaissance de ces modifications, via le fichier dédié ...</p>	<p>🔍</p> <p>🔄</p> <p>🗑️</p>
<p>Délivré</p> <p>22/07/2020 - 11:23:22</p> <p>22/07/2020 - 11:23:50</p>	<p>Courrier libre Réf. ADO-2207-2020 - Transmission des documents évoqués précédemment</p> <p>ROBERT Bernard bernard.robort@local-trust.com</p> <p>Bonjour,Vous trouverez en pièces jointes les documents évoqués avec vous précédemment, et notamment : Le modèle de bord ...</p>	<p>🔍</p>
<p>Délivré</p> <p>22/07/2020 - 11:23:22</p> <p>22/07/2020 - 11:23:50</p>	<p>Courrier libre Réf. ADO-2207-2020 - Transmission des documents évoqués précédemment</p> <p>FOURNIER Paul paul.fournier@forpro.fr</p> <p>Bonjour,Vous trouverez en pièces jointes les documents évoqués avec vous précédemment, et notamment : Le modèle de bord ...</p>	<p>🔍</p>
<p>Réponse non lue</p> <p>22/07/2020 - 11:23:22</p> <p>22/07/2020 - 11:23:50</p> <p>22/07/2020 - 11:24:15</p> <p>22/07/2020 - 11:28:49</p>	<p>Courrier libre Réf. ADO-2207-2020 - Transmission des documents évoqués précédemment</p> <p>DUPONT Gregory gregory@atexo.com</p> <p>Bonjour,Vous trouverez en pièces jointes les documents évoqués avec vous précédemment, et notamment : Le modèle de bord ...</p> <p>... Bonjour, J'accuse réception de votre courrier, et vous en remercie.Nous nous tenons à votre disposition pour ...</p>	<p>🔍</p>
<p>Lu par le destinataire</p> <p>22/07/2020 - 11:23:22</p> <p>22/07/2020 - 11:23:50</p> <p>22/07/2020 - 11:31:05</p>	<p>Courrier libre Réf. ADO-2207-2020 - Transmission des documents évoqués précédemment</p> <p>AUBERT Michel michel@sub.fr</p> <p>Bonjour,Vous trouverez en pièces jointes les documents évoqués avec vous précédemment, et notamment : Le modèle de bord ...</p>	<p>🔍</p>

Si la modification est substantielle, il convient de s'assurer que toutes les entreprises ayant retiré le DCE ont retiré le message !



4. Les différents statuts de messages



Statut / Évènements	Description	Évènements liés
<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block;">Brouillon</div> B 22/07/2020 - 19:02:45	La rédaction du courrier n'a pas été finalisée par l'agent, qui l'a enregistré comme brouillon.	B Brouillon : date de dernier enregistrement en brouillon
<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block;">En cours d'envoi</div> E 22/07/2020 - 19:03:35	L'agent a envoyé le courrier, qui est en cours de transmission. Le serveur mail du destinataire n'a pas encore réceptionné techniquement le courrier.	E Envoi : date d'envoi du courrier
<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Délivré</div> E 22/07/2020 - 11:23:22 D 22/07/2020 - 11:23:50	Le serveur mail du destinataire a réceptionné techniquement le courrier.	E Envoi : date d'envoi du courrier D Délivré : date de réception technique du courrier par le serveur mail distant
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Non délivré</div> E 22/07/2020 - 11:34:12 D Non délivré	Le courrier n'a pu être transmis au serveur mail du destinataire, ou a été rejeté par celui-ci. Exemples de cas : l'adresse mail n'existe pas, la boîte mail du destinataire est pleine, le serveur mail est indisponible...	E Envoi : date d'envoi du courrier D Délivré : « Non délivré » affiché
<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">Lu par le destinataire</div> E 22/07/2020 - 11:23:22 D 22/07/2020 - 11:23:50 L 22/07/2020 - 11:31:05	Le destinataire du courrier a accédé au contenu de ce dernier. Note : ce statut est applicable uniquement pour les courriers dont la modalité d'envoi est « Courrier électronique avec accusé de réception généré lors de l'accès au contenu du courrier ».	E Envoi : date d'envoi du courrier D Délivré : date de réception technique du courrier par le serveur mail distant L Lu : date d'accès au contenu du courrier par le destinataire
<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block;">Réponse non lue</div> E 22/07/2020 - 11:23:22 D 22/07/2020 - 11:23:50 L 22/07/2020 - 11:24:15 R 22/07/2020 - 11:28:49	Le destinataire a répondu au courrier, mais sa réponse n'a pas encore été lue par un agent. Note : ce statut est applicable uniquement pour les courriers dont la modalité d'envoi est « Courrier électronique avec accusé de réception généré lors de l'accès au contenu du courrier », et pour lesquels une réponse du destinataire est attendue.	E Envoi : date d'envoi du courrier D Délivré : date de réception technique du courrier par le serveur mail distant L Lu : date d'accès au contenu du courrier par le destinataire R Réponse : date de réponse du destinataire
<div style="border: 1px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">Réponse lue</div> E 22/07/2020 - 11:23:22 D 22/07/2020 - 11:23:50 L 22/07/2020 - 11:24:15 R 22/07/2020 - 11:28:49	Le destinataire a répondu au courrier, et sa réponse a été lue par un agent. Note : ce statut est applicable uniquement pour les courriers dont la modalité d'envoi est « Courrier électronique avec accusé de réception généré lors de l'accès au contenu du courrier », et pour lesquels une réponse du destinataire est attendue.	E Envoi : date d'envoi du courrier D Délivré : date de réception technique du courrier par le serveur mail distant L Lu : date d'accès au contenu du courrier par le destinataire R Réponse : date de réponse du destinataire

