



Première connexion à BuyRTE



Hotline Assistance Utilisateur
9h à 13h et de 14h à 18h
Téléphone : 01 85 78 60 02
Mail : helpdesk-buyrte@oalia.com

Cliquez sur le logo  en bas de la page BuyRTE pour contacter l'assistance

Pour **répondre à une consultation ou un appel à candidature**, il faut se connecter au portail fournisseur BuyRTE. S'il n'existe pas encore de compte BuyRTE, il **faut en créer un**. Pour cela il faut se référer à **l'email envoyé par RTE le 04/05/2026 et le 05/05/2026** «Mise en service nouveau portail achats pour la société RTE / Launch of a new purchasing portal for RTE».

A savoir : Un lien vers BuyRTE est joint à l'avis publié au JOUE

[Lien vers la plateforme BuyRTE](#)

Buy@RTE

La première connexion à la plateforme

Veuillez accepter les documents suivants :

- Condition Générales d'Utilisation (CGU)
- Engagement de confidentialité (NDA)

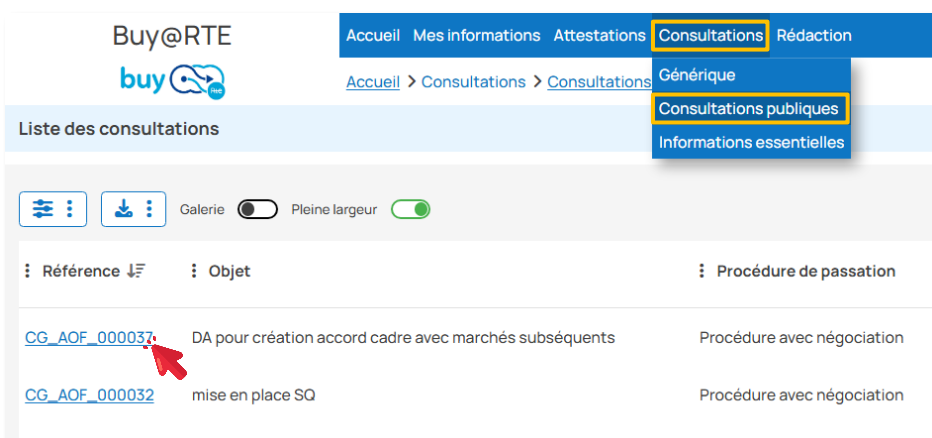
Ces documents sont disponibles en bas de page sur le portail BuyRTE via le lien

Il est possible de changer la langue de votre profil en cliquant sur l'onglet avec **vos initiales** en haut à droite puis sur « **Paramètres du compte** »

Une fois connecté, il est nécessaire de mettre à jour vos informations personnelles, les données de votre entreprise et ajouter de nouveaux contacts si besoin.



Participer à une consultation :

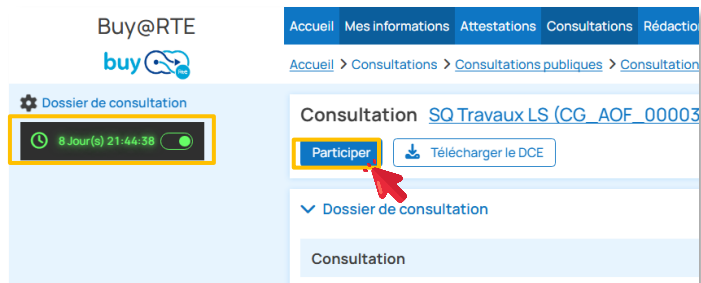


Référence	Objet	Procédure de passation
CG_AOF_000037	DA pour création accord cadre avec marchés subséquents	Procédure avec négociation
CG_AOF_000032	mise en place SQ	Procédure avec négociation



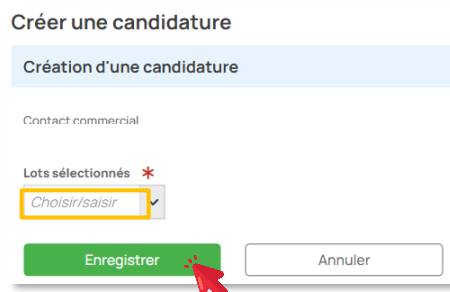
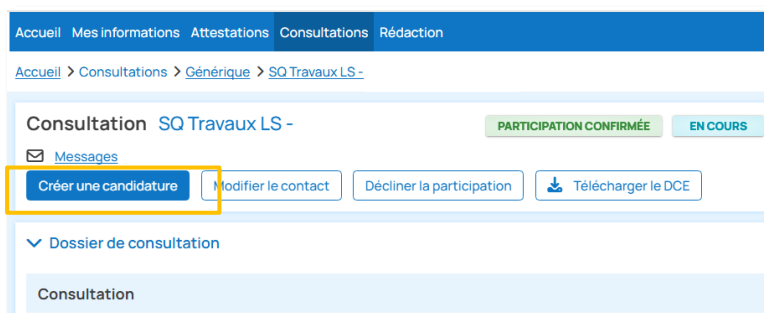
Dans l'onglet « **Consultations publiques** » vous retrouvez les **appels à candidatures** publiques. Un tri sur les familles d'Achats est recommandé

Dans l'onglet « **Consultations génériques** » vous retrouvez les **consultations** auxquelles vous êtes invité à répondre.



Un décompte de temps à gauche indique la durée restante pour déposer la candidature

Cliquez sur « Créer une candidature » pour initier la réponse à un appel à candidature (consultations publiques) ou à une consultation, puis renseigner les lots concernés par la candidature. **Une sélection multiple est possible.**



Vous devez ensuite déposer des documents demandés dans l'onglet « *Questionnaires* » et « *Documents attendus* ». Pour cela il faut déposer les documents via le nuage bleu. Vous pouvez également ajouter d'autres documents dans la partie « Documents complémentaires »



1

Questionnaires

Questionnaires

Galerie ☐ Pleine largeur ☒

Nom	Lots concernés	État
Aptitude - ADMINISTRATIVE	Lot 1	A REMPLIR

Questions

Éditer

Pleine largeur ☒

Intitulé Informations

C1 Déclarations de groupement (DC1/DC2)

C2 Habilitation à exercer l'activité professionnelle

C3 Eventuel lien capitalistique avec le groupe EDF ou C
Consignations

Questions

Pleine largeur ☒

Intitulé	Informations	Pièce(s) jointe accompagnant la question	Réponse	Commentaires
C1 Déclarations de groupement (DC1/DC2)	Obligatoire si concerné			
C2 Habilitation à exercer l'activité professionnelle	Obligatoire			
C3 Eventuel lien capitalistique avec le groupe EDF ou Caisse des Dépôts et Consignations	Obligatoire si concerné			

Enregistrer Annuler

2

Documents diffusés

Documents attendus

Pleine largeur ☒

Nom	Commentaires	Fichier
D1 Consultation - Enveloppe Commerciale		
D11 Offre commerciale	⊕ Dans le cas où il y aurait plusieurs documents,...	
D12 Projet de contrat complété	⊕ Dans le cas où il y aurait plusieurs documents,...	

Vous pouvez ajouter tous les documents complémentaires à votre offre.

3

Documents complémentaires

Fichier

Déposer les fichiers ici ou cliquer pour sélectionner.

Pour une consultation avec plusieurs lots, vous devez apporter une réponse pour chacun des lots auxquels vous souhaitez répondre

Dans le cadre d'une réponse à une consultation (consultation générique), il vous sera demandé de renseigner le bordereau de prix également

Bordereaux de prix

Afficher 20 lignes haut ☒

Galerie ☐ Pleine largeur ☒

Nom	Objet	Commentaires	Rempli ?
Prix total			☐



[Accueil](#) [Mes informations](#) [Attestations](#) [Consultations](#) [Contrats](#) [Commandes](#) [Ré](#)

[Accueil](#) > [Consultations](#) > [Générique](#) > [test accord cadre depuis appelé candidature Y](#)

Consultation [test accord cadre depuis appelé candidature](#)

 [Messages](#)



Si vous recevez un **message via la messagerie BuyRTE** vous recevez aussi un **email**.

Pour contacter l'acheteur vous devez obligatoirement utiliser la messagerie de la consultation à laquelle vous candidatez.



Lorsque l'acheteur **ouvre les candidatures**, il n'est plus possible de **joindre un document** via la consultation. Vous devrez utiliser **la messagerie** de la consultation pour transmettre un document.



Lorsque tous les documents demandés ont été déposés, cliquez sur « **Diffuser la candidature** » pour envoyer la réponse.

[Accueil](#) > [Consultations](#) > [Générique](#) >

[SAS](#)

Consultation

[SAS](#)

RÉPONSE DÉPOSÉE

EN COURS

 [Messages](#)

Une fois la candidature déposée le statut passe à « Réponse déposée »