Portail fournisseur
Fiche-mémo n°04 – Fournisseurs

Première connexion à BuyRTE

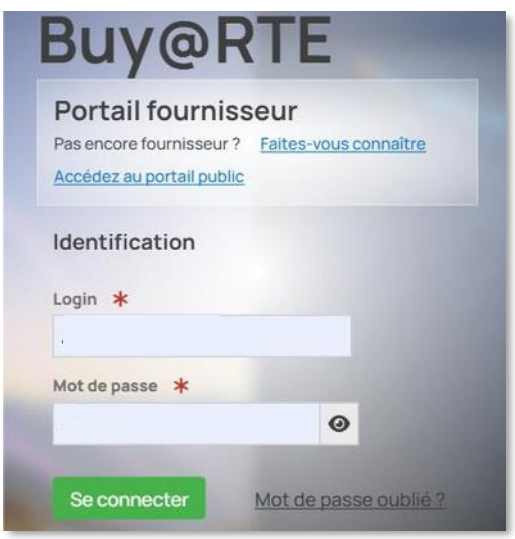
Hotline Assistance Utilisateur
9h à 13h et de 14h à 18h
Téléphone : 01 85 78 60 02
Mail : helpdesk-buyrte@oalia.com

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

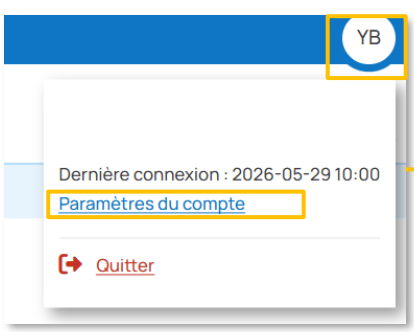
Lien vers la plateforme BuyRTE

Buy@RTE

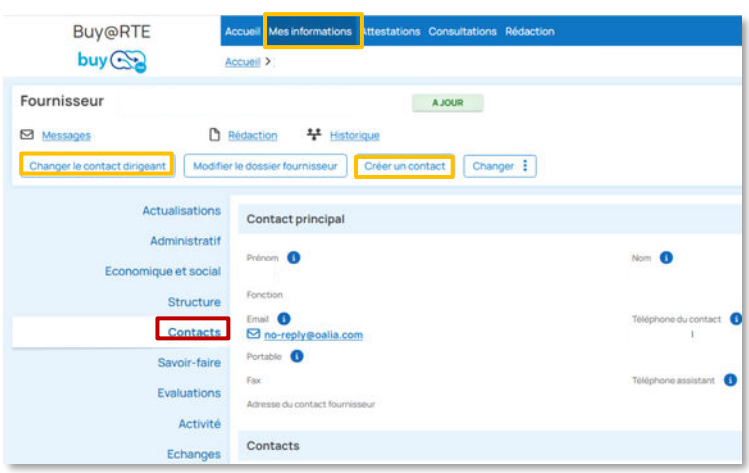


La première connexion à la plateforme
Veuillez accepter les documents suivants :
- Condition Générales d'Utilisation (CGU)
- Engagement de confidentialité (NDA)

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



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** »

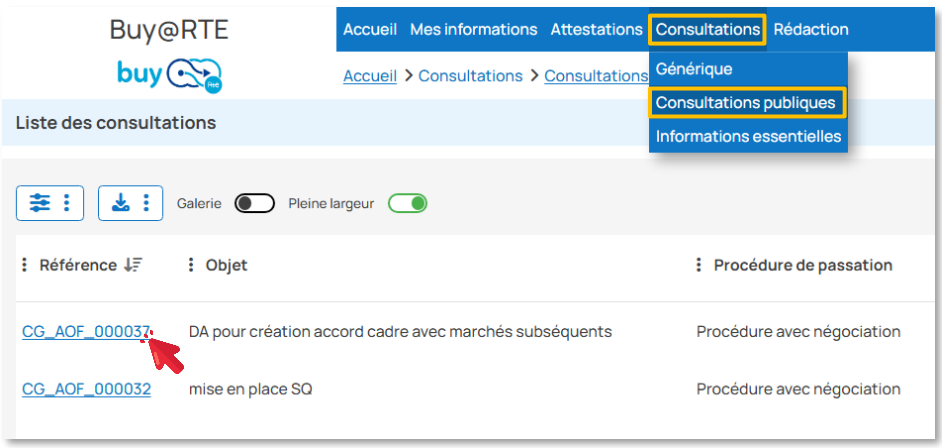


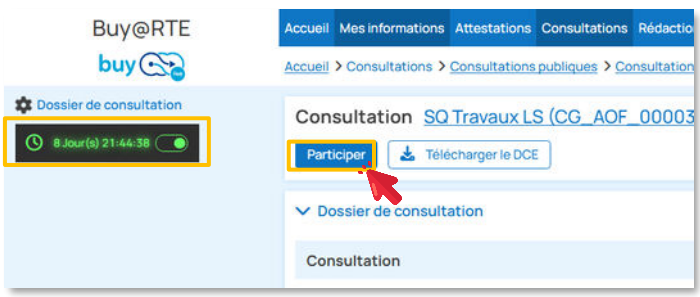
Une fois connecté, il est nécessaire de mettre à jour vos informations personnelles, les données de votre entreprise et ajouter de nouveaux contacts si besoin.

Portail fournisseur

Fiche-mémo n°04 – Fournisseurs

Participer à une consultation :



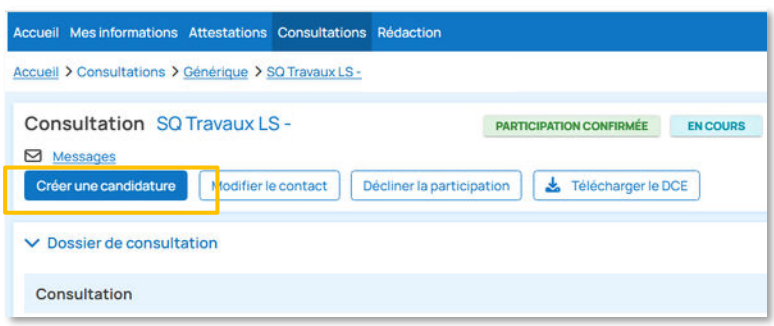


Dans l'onglet « **Consultations publiques** » vous retrouvez **les appels à candidatures** publiques. Un tri sur les familles d'Achats est recommandé

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**.



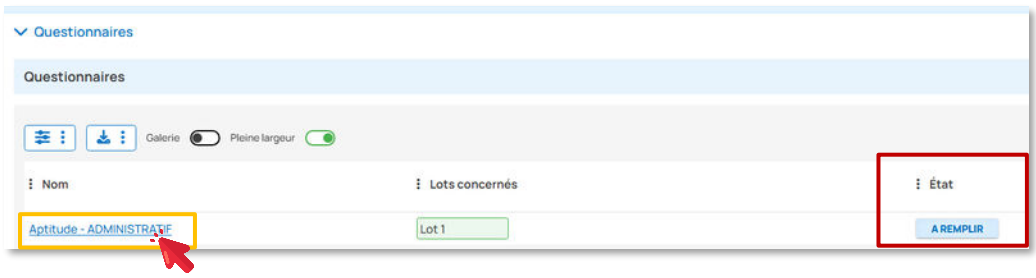
Vous devez ensuite déposer des documents demandés dans l'onglet « *Questionnaires* » et « *Documents attendus* ». Pour cela il faut déposer les documents via le nuage bleu. Vous pouvez également ajouter d'autres documents dans la partie « Documents complémentaires »

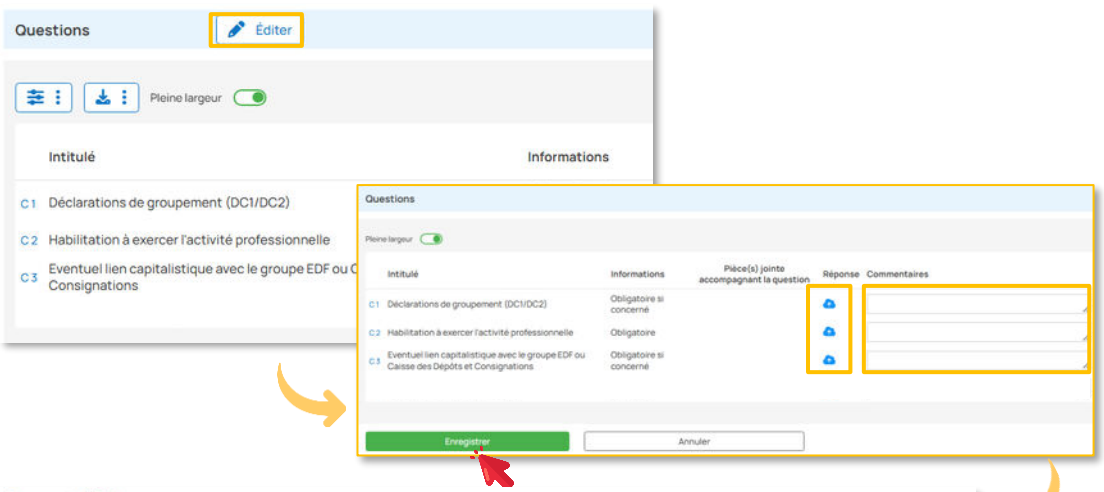
RESTREINT

Portail fournisseur

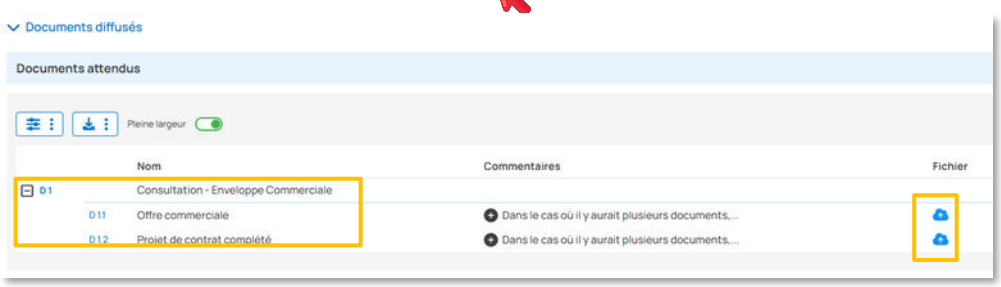
Fiche-mémo n°04 – Fournisseurs

1



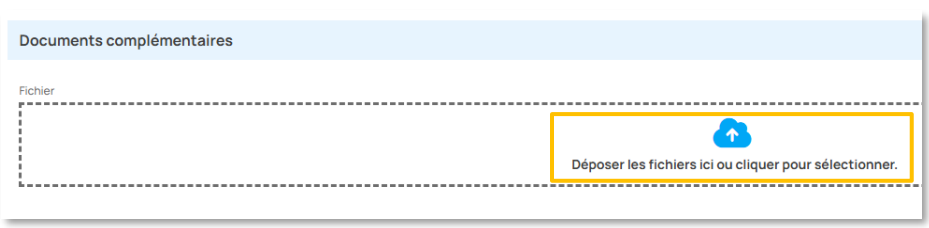


2



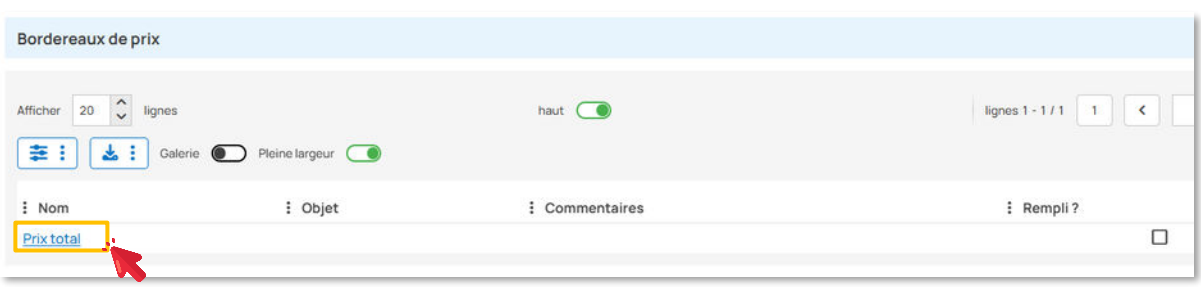
Vous pouvez ajouter tous les documents complémentaires à votre offre.

3



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

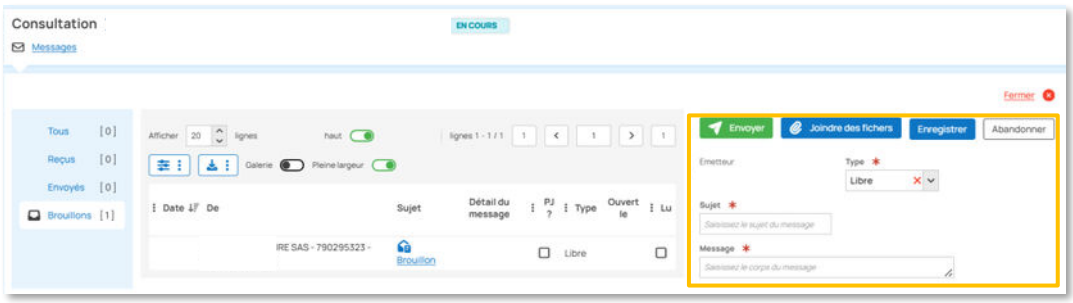


RESTREINT

Portail fournisseur

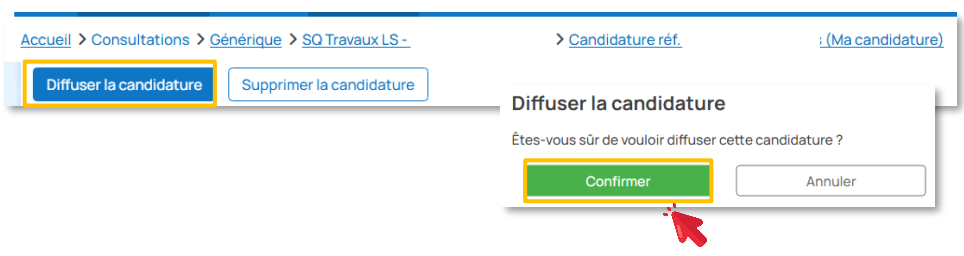
Fiche-mémo n°04 – Fournisseurs

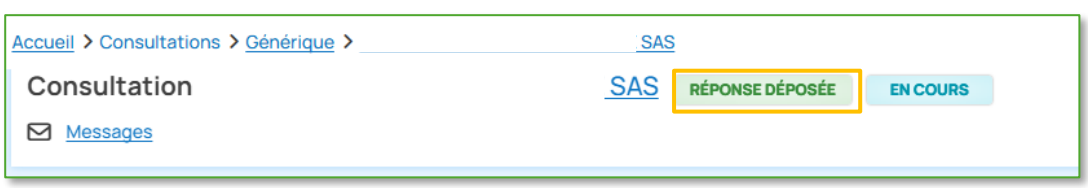
Si vous recevez **un message via la messagerie** BuyRTE vous recevez aussi un **email**.
Pour contacter l'acheteur vous devez obligatoirement utiliser la messagerie de la consultation à laquelle vous candidatez.



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.





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

RESTREINT