

# ATTENTION



La réglementation impose la dématérialisation de la procédure de tous les marchés supérieurs à 40 000 € HT

## Ainsi, concrètement :



Les dossiers de consultation sont uniquement accessibles en téléchargement – Ils ne peuvent être remis sous forme papier



Votre offre ne peut plus être déposée par voie papier, sous peine d'irrégularité.

La remise par voie électronique, sur le profil d'acheteur, est obligatoire.

Attention à prendre en compte les délais de transmission des fichiers pour respecter les dates et heures de remise des offres

Un guide est disponible [https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM\\_Guide-Rapide-Reponse-Consultation.pdf](https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Guide-Rapide-Reponse-Consultation.pdf)



Tous les échanges avec la commune durant les consultations sont réalisés par voie dématérialisée sur le profil acheteur

Toutes les questions doivent impérativement être posées sur le profil d'acheteur.

Tous les envois de la Commune sont assurés par le biais d'une messagerie sécurisée avec accusé de réception opposable (négociations, demandes de précisions/complément, information des candidats retenus/non retenus....), et les candidats doivent également impérativement utiliser cette messagerie pour répondre aux demandes de la Commune



La signature électronique de l'offre n'est toutefois pas encore obligatoire

La Commune, conformément à la réglementation, n'imposera pas encore la signature électronique. Lors de l'attribution, l'acte d'engagement pourra être re-matérialisé, et donner lieu à la signature d'un marché manuscrite.

Pour remplir ces obligations, l'utilisation du Profil d'Acheteur de la Commune (plateforme de dématérialisation) [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) est obligatoire



## Le « profil d'acheteur » [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

C'est la plateforme de dématérialisation de la Commune

On y trouve : toutes les consultations donnant lieu à publicité et mise en concurrence lancées par la Commune, les dossiers de consultation.

Il permet : de poser des questions et d'être alerté des réponses, d'être alerté en cas de modification, de déposer les dossiers de candidatures et d'offres, d'assurer les échanges entre la Commune et les candidats

Son utilisation est gratuite

Tous les échanges sont sécurisés et horodatés

### Les préalables à l'utilisation du profil d'acheteur

 <p>Connectez-vous Identifiant <input type="text"/> Mot de passe <input type="password"/> <small>Mot de passe oublié</small> <a href="#">Connectez-vous maintenant</a></p>	 <p>Créez votre compte Inscription gratuite vous permettant d'être tenu informé des modifications sur une consultation et de déposer une réponse. <a href="#">Inscrivez-vous</a></p>	<b>Se créer un compte utilisateur et s'identifier préalablement à toute action sur une consultation</b>
 <p>Testez les pré-requis techniques</p>	<b>Vérifier les pré-requis techniques nécessaires à l'utilisation de la plateforme et testez la bonne configuration sur le site</b>	
 <p>Accédez à une consultation de test</p>	<b>S'entraîner éventuellement avant de déposer une offre sur une consultation test</b>	
<p><b>Les candidats disposent sur ce site :</b></p> <p>D'une aide technique à l'utilisation de la Salle des Marchés, disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Enterprises.pdf">https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Enterprises.pdf</a></p> <p>D'un service support client joignable au 0 892 232 120 ou <a href="mailto:support@achatpublic.com">support@achatpublic.com</a></p>		



### Le choix de la bonne adresse mail



L'utilisation d'une adresse électronique **opérante** est indispensable au bon déroulement de la procédure.

Ainsi, lors de l'inscription sur achatpublic, il faut impérativement veiller à ce que l'adresse mail choisie :

- Soit correctement saisie dans le formulaire d'inscription
- renvoie à une boîte de réception quotidiennement consultée par une ou plusieurs personnes physiques en charge de la procédure