

Ce marché fait partie du dispositif dématérialisé « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois ». Le présent document s'adresse au candidat ayant fait le choix de candidater à l'aide du formulaire MPS ; il a pour objectif de présenter les modalités particulières qu'induit ce choix.

I. Présentation du dispositif MPS

Qu'est-ce que c'est ?

Le Marché Public Simplifié (MPS) vous permet de candidater à un marché public avec uniquement votre numéro de SIRET.

→ Les informations concernant le soumissionnaire sont directement récupérées, par le serveur MPS, auprès des administrations concernées (INSEE, DGFIP, ACOSS, Info greffe, Qualibat...) par le biais d'une requête automatisée ; le candidat n'a donc plus à joindre à son dossier de candidature ses attestations fiscales et sociales.

→ Un DUM (Document Unique de Marché) est automatiquement généré à l'écran ; ce dernier remplace la lettre de candidature -DC1- et la déclaration du candidat -DC2- (ces documents ne sont donc plus à fournir)

→ Le soumissionnaire peut ajouter, au regard des informations qui lui sont demandées dans le règlement de consultation (RC), les éléments de capacités nécessaires pour compléter sa candidature

→ Sinon, il lui suffit de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées au RC.

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

Les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif même dans le cas d'une cotraitance. Toutefois ce dispositif ne permet pas encore d'obtenir, via le n° SIRET, les informations concernant les sous-traitants. En cas de sous-traitance, le candidat devra donc joindre à l'offre la déclaration de sous-traitance (DC4) accompagnée d'une déclaration du candidat (DC2) et de toutes les pièces attestant de la capacité technique, professionnelle, juridique et financière du sous-traitant.

Le dispositif MPS ne s'applique pas non plus aux entreprises étrangères.

Comment déposer votre candidature ?

Le candidat répondant par dispositif MPS candidate à la consultation souhaitée, sur la plateforme achatpublic.com, directement en ligne via le formulaire MPS. Une fois connecté, il renseigne son numéro de SIRET ; ce renseignement génère un formulaire pré-rempli (DUM).

Vous n'aurez plus qu'à compléter :

- La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
- Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs si demandés au RC.

Comment déposer votre offre ?

Après validation de votre candidature MPS, vous serez redirigés vers la plateforme achatpublic.com et

devrez alors joindre à cette candidature votre offre technique et commerciale, également de façon dématérialisée. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La signature électronique n'est pas obligatoire ; cependant, pour des raisons de gain de temps, il est fortement conseillé aux candidats de signer les pièces de leur offre avant l'être dès leur dépôt.

La plateforme achatpublic.com met à disposition des entreprises un guide MPS à l'adresse suivante :

https://www.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/APCFC_Guide_Reponse_MPS_13.0.0.pdf

Elle permet également aux entreprises de **tester le dispositif** via une procédure fictive créée à cet effet :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2015_-n_p-O7qmO&cycNum=0

II. Application du dispositif à la présente consultation

• Documents à produire :

Outre les éléments standards de la candidature pouvant être récupérés via le dispositif MPS, certains documents spécifiques peuvent être réclamés à l'appui de la candidature par le pouvoir adjudicateur dans le Règlement de consultation à son article 5. Ces documents spécifiques devront être transmis par le candidat en version dématérialisés dans son « enveloppe de réponse ».

Les pièces demandées à l'article 5 du règlement de consultation à l'appui de l'offre sont à charger également dans l'enveloppe de réponse au même titre qu'une candidature dématérialisée ordinaire.



Le candidat doit veiller à ne pas effectuer sa candidature au dernier moment ; le chiffrement des documents, suivant leur poids et la qualité du réseau internet à disposition, peut prendre un certain temps. Il est donc conseillé au candidat de procéder au dépôt au moins 2 heures avant l'heure limite de dépôt des offres fixée au règlement de consultation.

Le candidat est invité à nommer les pièces de son dossier de façon logique.

• Signature électronique :

Les documents devant faire l'objet d'une signature sont précisés à l'article 5 du règlement de consultation.

La signature électronique de la candidature MPS s'effectue de la façon suivante :

- Après validation du formulaire MPS, il est proposé de télécharger en PDF le récapitulatif généré :

Modifier ces informations

Valider et poursuivre le dépôt de mon offre

[Télécharger ma candidature au format pdf](#)

- C'est ce document PDF qui pourra faire l'objet d'une signature électronique
- Le document signé électroniquement est ensuite joint à l'enveloppe de réponse du soumissionnaire

Pour signer électroniquement, **la personne habilitée à engager la société** candidate doit être **titulaire d'un certificat électronique de niveau de sécurité** du R.G.S.** Nous insistons sur le fait que la personne titulaire de la signature électronique doit avoir été habilitée par la société à l'engager.

A titre informatif, les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) ont fait l'objet de listes de confiance :

- <http://www.references.modernisation.gouv.fr/>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

- **Risque de virus :**

Tous les fichiers envoyés devront préalablement être vérifiés par l'entreprise candidate à l'aide d'un anti-virus. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Il est donc fortement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

- **Copie de sauvegarde :**

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD ...). Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres qui sont précisés au règlement de consultation.

Si le candidat fait le choix de l'envoi d'une copie de sauvegarde, l'enveloppe d'envoi devra comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » ainsi que l'intitulé et n° de la procédure concernée. L'adresse d'envoi sera celle indiquée dans le règlement de consultation, article 6-2, pour l'envoi des offres.