



MODALITES DE REPONSE EN MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS)



1 CREER UN COMPTE SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION MPE76

Pourquoi créer un compte utilisateur sur la plateforme MPE76 ?

- ✓ Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- ✓ Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- ✓ Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- ✓ Répondre électroniquement (hotline : 0820 20 77 43) ;
- ✓ Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
- ✓ Bénéficier d'un ensemble de services gratuits.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme MPE76, notamment, **NEPASREPONDRE@www.mpe276.fr**, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

2 CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE DU CANDIDAT AU MOMENT DU DEPOT

Dans le cadre d'une réponse par le dispositif du « marché public simplifié » (**MPS**), les informations et documents de la réponse seront en langue française, et **envoyés par voie électronique. La signature des documents est possible** dès le dépôt de sa réponse **mais pas obligatoire**.

L'utilisation du formulaire de candidature « **MPS** », conforme [au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014](#) portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, est privilégiée mais le candidat **peut répondre par tout autre moyen, notamment s'il est établi à l'étranger ou ne dispose pas de SIRET**. La présentation et le contenu des documents est identique pour « les autres pièces exigées dans la consultation ».

Les candidats ne sont ainsi plus tenus de fournir les documents et renseignements de la candidature que le pouvoir adjudicateur obtient par le biais du système électronique de mise à disposition d'informations « **MPS** » administré par le Secrétariat général à la modernisation de l'action publique (SGMAP). Les candidats en joignant le formulaire en ligne **MPS**, n'ont plus à fournir la déclaration de candidature type DC1, la déclaration de groupement type DC2, les attestations sociales et fiscales, les effectifs et chiffres d'affaires. Ils joignent à leur offre technique et commerciale les quelques informations complémentaires demandées quant à leur capacité.

Par ailleurs, le [décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014](#) dispense le candidat de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit. Dans ce cas le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage. Un coffre-fort par entreprise est ouvert sur la plateforme.

2.1. Formulaire de candidature MPS à compléter

Ce formulaire pré-rempli **grâce au numéro SIRET**, modifiable, vous permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise connues de l'administration à compléter si nécessaire (raison sociale, forme juridique, adresse, activité, chiffres d'affaires globaux sur les trois derniers exercices si la situation juridique le permet, tranche d'effectifs, représentants légaux) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;

- D'indiquer la part du chiffre d'affaires liée à la consultation, par lot dans la partie « commentaire »
- En cas de groupement, d'indiquer le mode solidaire ou conjoint, (en vérifiant si un mode est imposé par le règlement de consultation), d'identifier les membres (SIRET + mail) et d'envoyer automatiquement par mail la validation et le même formulaire auprès des autres membres du groupement.

SOURCES: INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, DILA, SAE

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Le dernier envoi sera pris en compte.

2.2 Autres pièces exigées dans la consultation :

Toutes les informations qui ne sont pas automatiquement héritées grâce au numéro de SIRET doivent être jointes par l'entreprise qui répond au **MPS**.

1. Pour les pièces à remettre au titre de la candidature

Suivant les cas de figure, le candidat devra également joindre les qualifications, les titres d'études, l'effectif de son entreprise, la liste des prestations équivalentes réalisées les 3 ou 5 dernières années, etc, c'est-à-dire les mêmes pièces demandées à ceux qui répondent par voie papier ou par voie électronique classique. De même :

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance, si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants au stade de la procédure de passation ([la déclaration de sous-traitance DC4](#) ou équivalent).

2. Pour apprécier l'offre technique et financière:

Toutes les pièces à remettre au titre de l'offre sont à joindre également au formulaire pré rempli issu du numéro de SIRET : acte d'engagement, pièces financières demandées (BPU, DQE, DPGF), mémoire technique le cas échéant, etc.

3 MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE EN MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE « MPS »

Dans le cadre d'une réponse par le dispositif « marché public simplifié » (**MPS**), seules les réponses par voie électronique sont autorisées, sur la plateforme <https://mpe76.fr>. Vous pouvez donc répondre sans « **MPS** ».

3.1 Se préparer pour une première réponse dématérialisée sur MPE76.fr

- Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la [configuration du poste](#).
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://www.mpe76.fr>
- S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise
- « [se préparer à répondre](#) », en répondant aux consultations tests.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.


- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ; L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner !

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement, ne seront pas retenues. Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi. Les plis partis avant la date et l'heure limite mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais rejetés par le pouvoir adjudicateur.

3.2 – Répondre électroniquement en marché public simplifié

- **S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://www.mpe76.fr>**
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur  (répondre à la consultation de manière simplifiée)
- Compléter et valider le **formulaire de candidature MPS pré-rempli**
- Joindre les autres pièces demandées : « **pièces exigées dans la consultation** »
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, **cliquer sur "valider"**.

* Le formulaire est généré automatiquement sans saisir le Siret en mode authentifié. Ce formulaire peut être envoyé en amont de la réponse technique, téléchargé et enregistré. Il est généré par les services de l'Etat et sera accessible pour l'acheteur, avec les attestations sociales et fiscales, au moment de l'ouverture des réponses.

Pour les autres pièces, un mail de confirmation sera envoyé listant les pièces envoyées.

Les candidats sont susceptibles de recevoir un questionnaire indépendant de la consultation, anonyme et facultatif pour permettre au Secrétariat Général pour la Modernisation de l'Action Publique d'adapter le dispositif.

4 INFORMATIONS ET DOCUMENTS QUI SERONT DEMANDES AU SEUL CANDIDAT RETENU

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- les attestations qui n'ont pas été récupérées par marché public simplifié, notamment les attestations d'assurance, sauf en cas d'usage d'un coffre-fort électronique.
- S'il n'a pas candidaté via le formulaire **MPS**, les attestations listées au règlement de la consultation.

Conformément [au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014](#), le pouvoir adjudicateur dispense le candidat de remettre les documents et informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente procédure mises à disposition dans le **coffre-fort entreprise de la plateforme MPE76**.

Dans ce cas, l'attestation déjà transmise doit demeurer valable et le candidat retenu doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis.

Si, dans les délais précisés dans l'information au candidat retenu, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

ASSISTANCE TECHNIQUE

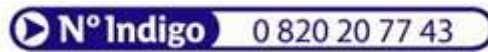
En cas de difficultés dans l'utilisation de la plateforme, plusieurs outils sont à la disposition des candidats :

- Guide d'utilisation de la plateforme MPE76 :

<https://www.mpe76.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

- Assistance téléphonique :

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



0,11 Euro les 56 premières secondes et 0,12 Euro / min ensuite [Source ARCEP](#)