MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE DE L'OUVRAGE :
Personne publique :
LE GRAND CHALON
23, avenue Georges Pompidou
CS 90 246
71106 CHALON-SUR-SAONE CEDEX

Objet de la consultation :
Travaux de transformation hivernale de la piscine de Saint-Rémy en piscine nordique

Marché N° 26MA59

Date et heure limites de remise des offres : lundi 16 novembre 2026 à 17 heures

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation 3
Article 2 - Conditions de la consultation 3
1. Mode de la consultation 3
2. Maitrise d'œuvre 3
3. Décomposition en tranches 3
4. Décomposition en lots 3
5. Forme du marché 3
6. Marché passé sur le fondement d'un accord cadre 3
7. Sécurité et protection de la santé des travailleurs 3
8. Forme juridique de l'attribution 3
9. Mode de règlement 4
Article 3 - Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique 4
Article 4 - Durée du marché - délais d'exécution 4
Article 5 - Variantes- Prestations Supplémentaires Eventuelles (ex-options) 4
1. Variantes 4
2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (ex-options) 4
Article 6 - Contenu du dossier de consultation 4
1. Dossier de Consultation des Entreprises 4
2. Dispositions techniques particulières / Compléments à apporter au cahier des charges 5
3. Modification de détail au dossier de consultation 5
4. Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation 6
5. Visite des lieux 6
Article 7 : Contenu de la réponse attendue du candidat 6
1. Documents à produire 6
2. Langue de rédaction des propositions 8
3. Unité monétaire 8
4. Délais de validité des propositions 8
Article 8 : Déposer une offre dématérialisée (DUME ou non) 8
1. Dépôt de l'offre 8
2. Copie de sauvegarde 10
Article 9 : Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s) 10
Article 10 Ouverture des plis - Jugement des propositions 11
Article 11 : Voie et délai de recours 12

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'opération suivante **: Travaux de transformation hivernale de la piscine de Saint-Rémy en piscine nordique**

Article 2 - Conditions de la consultation

1. Mode de la consultation

Marché de travaux, passé selon la procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et L2123-1 du code de la commande publique

2. Maitrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par GRUET INGENIERIE/H2O, chargé d'une mission comprenant :
AVP : pour études d'avant projet
PRO : pour études de projet

3. Décomposition en tranches

Le marché ne comporte pas de tranche.

4. Décomposition en lots

Le marché est décomposé en 3 lots :

- ✓ Lot n°1 : Electricité courants forts
- ✓ Lot n°2 : Chauffage ventilation plomberie
- ✓ Lot n°3 : Couvertures thermique bassin

5. Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire.

6. Marché passé sur le fondement d'un accord cadre

Sans objet

7. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération est une opération de niveau 3.

8. Forme juridique de l'attribution

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés.

En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée par le Maître d'ouvrage.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne

publique pour l'exécution.

9. Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Article 3 - Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique

Ce marché n'est pas soumis à l'obligation d'insertion par l'activité économique.

Article 4 - Durée du marché - délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés à l'article 6 du CCAP et ne peuvent en aucun cas être changés.

Article 5 - Variantes- Prestations Supplémentaires Eventuelles (ex-options)

1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (ex-options)

Il n'y a pas de PSE à valoriser.

Article 6 - Contenu du dossier de consultation

1. Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable par les candidats sur la plate-forme ARNIA : https://marches.ternum-bfc.fr
sous la référence : MAPA26MA59

Il est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation ;
- les Actes d'Engagements ;
- le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) ;
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- le Rapport initial du contrôle technique (RICT) ;
- les rapports hydrogéo et essais mécaniques sur dallage ;
- le plan général de coordination de sécurité et protection de la santé (PGCSPS) ;
- les diagnostics amiante ;
- les plans ;
- le schéma de principe de chauffage,

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur ARNIA :
Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE sur ARNIA leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les

recontacter en cas de besoin (complément d'information par exemple).
Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

2. Dispositions techniques particulières / Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats sont informés que les locaux ne seront pas occupés pendant la période des travaux.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).
Lorsque dans le C.C.T.P il est fait référence à une norme, ou à une spécification technique, les spécifications techniques équivalentes sont admises sous réserve que le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose satisfont de manière équivalente aux exigences définies par ces spécifications techniques.

3. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires (décompte en jour franc*)** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Ces modifications seront envoyées aux candidats via la plateforme de dématérialisation de l'acheteur sur l'adresse mail précisée lors du téléchargement.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Le jour de l'envoi de la modification par l'acheteur et le jour de la date limite de remise des offres ne sont pas comptabilisés.*

4. Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **8 jours calendaires (décompte en jour franc**)** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme ARNIA sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Une réponse sera alors fournie à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier au plus tard **6 jours calendaires (décompte en jour franc***)** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont **la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.**

***Le jour de l'envoi de la question par le candidat et le jour de la date limite de remise des offres ne sont pas comptabilisés.*
****Le jour de l'envoi de la réponse par l'acheteur et le jour de la date limite de remise des offres ne sont pas comptabilisés.*

5. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire, si besoin une visite est possible : contacter Mme Noémie NELLE – noemie.nelle@chalonsursaone.fr

Il ne sera répondu à aucune question pendant les visites. Les éventuelles questions devront être adressées par écrit sur la plateforme ARNIA suivant les modalités définies à l'article 6.4 du présent règlement.

Article 7 : Contenu de la réponse attendue du candidat

1. Documents à produire

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A/ Documents de la candidature :

1. **Lettre de candidature (DC1) et Déclaration du candidat (DC2)**
   ou **attestation DUME (Document unique de marché européen)**
2. 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,
3. Liste des **moyens humains et matériels** du candidat
4. Liste des **références inférieures à 5 ans portant sur des prestations similaires,** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Les candidats répondront **de préférence à l'aide du formulaire DUME, mais ils** pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

En cas de groupement d'entreprises :
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le marché sera attribué à un candidat individuel ou à un groupement d'entreprises.
En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée par le Maître d'ouvrage. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution. Il est à noter qu'un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement à la fois.

En cas de sous-traitance :
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique comme le coffre fort de la plateforme Territoires Numériques/ARNIA. Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.
Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

B/ Documents de l'offre :

1. Acte d'engagement

Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment pour les demandes de compléments/précisions, pour les négociations, à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.

2. décomposition du prix global forfaitaire
3. L'offre technique qui comprend :

a) un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra :
   - des plans d'ensemble et de détail explicitant l'offre,
   - des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens humains et matériels qui seront utilisés,

b) Le planning détaillé par tâches principales

c) Une note environnementale expliquant l'organisation prévue pour la protection des eaux des bassins

Les éléments indiqués dans la candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.
Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3. Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

4. Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de consultation ou de la date limite fixée pour la remise d'une offre négociée en cas de négociation.

Article 8 : Déposer une offre dématérialisée (DUME ou non)

1. Dépôt de l'offre

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée**, sur la plateforme https://marches.ternum-bfc.fr, sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

➢ La signature électronique de l'offre lors de son dépôt n'est pas obligatoire. Cependant, elle est vivement recommandée dans la mesure où il sera exigé du candidat retenu qu'il signe son offre (cf article 9), ce qui permettra d'accélérer les phases de signature et de notification du marché.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :
1. Après avoir réalisé les vérifications préalables, et vous être connecté avec vos identifiants à la plateforme Territoires Numériques/ARNIA, de cliquer sur « Accéder à la consultation » puis sur l'onglet « Dépôt » (il est de votre responsabilité de vérifier que les informations connues par Territoires Numériques soient exactes, dans la négative mettez-les à jour).
2. Vous avez le choix entre répondre avec DUME ou non :
   a. Avec DUME : après identification sur la plateforme avec votre n° de SIRET, de cliquer sur «valider» pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations »,
   b. Sans DUME : de vous identifier à l'aide de votre compte entreprise,
3. puis sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, de joindre les pièces complémentaires de votre candidature, ainsi que votre offre technique et commerciale.

Un mail de confirmation sera envoyé.

En cas d'erreur ou d'oubli, vous avez possibilité de redéposer votre offre complète avant la date limite de remise des offres : seule la dernière offre déposée sera prise en compte.

Les candidats sont invités à effectuer un test quelques jours avant leur envoi, sur la plate forme de test, pour vérifier que leur poste informatique réunit bien tous les pré-requis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Les candidats disposent sur la plate-forme Territoires Numériques d'un coffre-fort électronique permettant de déposer certains éléments de candidature une seule fois par an : attestations fiscales et sociales à jour, références, qualifications…

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf./ .pdf / .xls ou tableur
- 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) ;

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression, car si tel était le cas le pouvoir adjudicateur ne pourrait pas lire les documents de l'offre et serait contraint d'écarter l'offre du candidat. Pour ce faire, il est nécessaire d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur Territoires Numériques. S'il s'ouvre sans difficulté sur le poste informatique, c'est que l'opération de compression s'est bien déroulée.
Il est également conseillé de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace : par exemple pour l'acte d'engagement du lot 1 = AElot1 (afin d'éviter les anomalies pouvant survenir lors de l'ouverture des fichiers)

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. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Le candidat doit s'assurer que l'adresse mail associée à son compte est valide et systématiquement relevée. Ne pas hésiter à consulter de temps en temps le dossier indésirable et ajouter aux contacts autorisés l'adresse d'émission des messages de la plateforme : ne_pas_repondre@ternum-bfc.fr.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions car sa réponse doit être déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme Territoires Numériques/ARNIA (cf. Guide Utilisateur).

➢ Des dispositifs d'accompagnement et des formations à la dématérialisation sont prévus par la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Saône et Loire : les candidats peuvent se renseigner auprès de ces organismes :
Pour la CCI : https://formation.bycci.fr/

Pour la CMA : formation-s71@artisanat-bourgogne.fr

➢ Territoires Numériques propose une assistance téléphonique : 0970 609 909

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

2. Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier**, à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres**. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, pour la consultation relative aux Travaux de transformation hivernale de la piscine de Saint-Rémy en piscine nordique - NE PAS OUVRIR »** et être placée dans un pli cacheté portant la même mention**, l'enveloppe devant également comporter les nom et adresse du candidat.**

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- **Soit par envoi postal à l'adresse suivante** :

Le Grand Chalon
Service de la commande publique
CS 90246
71106 CHALON SUR SAONE CEDEX

- **Soit par remise en main propre ou par transporteur :**

(Jours ouvrés uniquement de 8h30-12h00 & 14h00-17h00) :

Pôle Bourgogne Liberté (anciens Tribunaux)
Service de la commande publique
1 Rue de Bourgogne
71100 CHALON SUR SAONE

Article 9 : Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s)

Pièces de la candidature :

Les candidats sont informés qu'au cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un **délai de 8 jours à compter de la demande de la collectivité**, sous format dématérialisé, les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment les **attestations d'assurances** (en cours de validité), **et les attestations sociales et fiscales** (de moins de 3 mois), les **justificatifs prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat,** le certificat de congés payés (si le candidat est assujetti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés),…

Ces attestations peuvent également être mises à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

Les attestations qui pourront être récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations sans intervention de l'entreprise (candidature DUME), ne seront pas redemandées.
Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Dématérialisation et signature de l'acte d'engagement :

Il sera demandé au candidat retenu de fournir (si son offre finale n'était pas déjà signée électroniquement lors du dépôt) via la plateforme Territoires Numériques, l'Acte d'Engagement signé électroniquement pour notification dématérialisée par la collectivité.

Information signature électronique
Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.
Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique : *https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621*

Nécessité d'acquérir un certificat numérique
La signature électronique de certaines pièces sera nécessaire : la société attributaire devra être en moyen de signer électroniquement son offre.
Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Article 10 Ouverture des plis - Jugement des propositions

L'acheteur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, ne peuvent être admises.

1. Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante

Critère 1 : Prix (60%) jugé sur le montant total inscrit à l'acte d'engagement
Critère 2 : Cohérence du délai de travaux (20%) :
Le candidat sera jugé au regard de la cohérence du planning détaillé par tâches
Critère 3 : Qualité et pertinence de l'organisation proposée pour mener les travaux (15%) :
Jugées sur le mémoire justificatif : plans d'ensemble et de détail explicitant l'offre et procédés d'exécution envisagés et les moyens humains et matériels qui seront utilisés
Critère 4 : Valeur environnementale (5%)

Le candidat sera jugé sur la pertinence de la note environnementale pour la protection des eaux des bassins

Le **critère prix** sera jugé en appliquant la méthode suivante :

a) la note maximale de 10 est attribuée au candidat ayant présenté l'offre la moins chère
b) les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix

Exemple : offre moins-disante d'un montant de 100 ; offre A d'un montant de 125 ;
note de A=10 X montant offre moins-disante / montant offre A =10 X 100/125=8

Les éléments pris en compte pour le jugement des offres sont demandés à l'article 7B de ce RC.

Classement des offres : Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la Commande Publique les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

2. Négociation

L'acheteur public se réserve le droit de négocier. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 11 : Voie et délai de recours

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal Administratif de Dijon - 22 rue d'assas - BP 61616 - 21016 - Dijon Cedex
Tel : +33 380739100 / courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet : http://dijon.tribunal-administratif.fr/

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
Référé pré-contractuel conformément aux articles L551-1 et suivant du Code de Justice Administrative et R551-1 et suivants du Code de Justice Administrative depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Référé contractuel conformément aux articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative et R551-7 et suivants du Code de Justice Administrative. La juridiction peut être saisie au plus tard le 31ème jour suivant la publicité de l'avis attribution.
Recours dit "Tarn et Garonne" conformément à l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat le 04/04/2014 (n°358994) dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité informant à la fois de la conclusion du contrat et des modalités de sa consultation.

ANNEXE

Dématérialisation des marchés

L'obligation de dématérialisation de toutes les procédures de marchés publics de plus de 25 000 euros est entrée en vigueur le **1er octobre 2018***.

- Créez-vous un compte gratuitement sur la salle des marchés ARNIA.
- Entrainez-vous à répondre de manière dématérialisée grâce aux marchés de test et vérifiez la compatibilité de votre poste informatique (pré-requis techniques)
- **Pensez à acquérir un certificat de signature électronique.**

Répondre à un marché avec le DUME

Le **Document Unique de Marché Européen** (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne et visant à réduire les lourdeurs administratives.

Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Il remplace les documents de candidature de type DC1, DC2…

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre. **Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.**

Le service Commande Publique (03.85.90.51.75) et la plateforme ARNIA (0 970 609 909) sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire relatif à cette obligation de totale dématérialisation.

Vous pouvez également télécharger pour plus d'informations, le nouveau guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics rédigé par la DAJ qui répond aux principales interrogations sur la dématérialisation :

https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique

** Article R2132-7 du Code de la commande publique*