RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION D'UN CALORIMETRE DIFFERENTIEL A BALAYAGE DE TEMPERATURE / DIFFERENTIAL SCANNING CALORIMETRY (DSC)

Date limite de réception des offres :

Le 23/10/2026 à 12h00

Université de Haute Alsace

2 Rue des Frères Lumière
68093 MULHOUSE CEDEX

D

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 Type de contrat 3
1.4 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 – Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des offres 5
5.1 – Pièces de la candidature 5
5.2 – Pièces de l'offre 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
6.1 - Transmission par voie dématérialisée 6
6.2 Signature électronique (cf. annexe 1 relative à la signature électronique en fin du présent document) 7
7 - Examen des offres 7
7.1 - Attribution des marchés 7
7.2 - Négociation 8
7.3 – Démonstration et essai 8
7.34- Attribution 8
8 - Renseignements complémentaires 9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9
8.2 – Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats 9
8.3 - Procédures de recours 9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Acquisition d'un Calorimètre Différentiel à Balayage de température / Differential Scanning Calorimetry (DSC)

Lieu(x) de livraison des équipements :
Institut de Science des Matériaux de Mulhouse IS2M UMR 7361
15, rue Jean Starcky
68057 Mulhouse Cedex.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte définie aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Dans le cas où des fournitures complémentaires seraient nécessaires pour assurer la bonne exécution ou l'évolution des installations existantes, l'acheteur se réserve la possibilité de passer avec le prestataire un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-4 du code de la commande publique.

1.3 Type de contrat

Ce marché est un marché de forme ordinaire

1.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
38418000-8	Calorimètre			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le recours à un groupement conjoint avec mandataire solidaire est justifié par la nécessité d'avoir un interlocuteur unique qui puisse garantir le bon fonctionnement de l'équipement et la fiabilité des résultats.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes

2.3.1 Variantes demandés par le pouvoir adjudicateur :

Le candidat chiffrera en option :

- Maintenance annuelle : pièces, main d'œuvre et déplacements illimités avec une visite de maintenance préventive pendant 3 ans après la période de garantie,
- Maintenance annuelle : pièces, main d'œuvre et déplacements illimités avec une visite de maintenance préventive pendant 5 ans après la période de garantie.
- Soit une extension de garantie d'un an supplémentaire (soit une durée de garantie totale de 2 ans) ;
- Soit une extension de garantie de deux ans (soit une durée de garantie totale de 3 ans).

2.3.2 Variantes facultative à l'initiative des candidats

Les variantes facultatives à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées dans la limite de deux variantes par candidat (en complément de l'offre de base) et dans le respect des exigences minimales du cahier des charges.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'acte d'engagement fixe le délai d'exécution. Le candidat précisera dans son offre le délai de livraison ferme sur lesquels il s'engage, sachant que le pouvoir adjudicateur fixe un délai idéal de 6 mois à compter de la notification du marché. Ce délai idéal constitue une valeur cible non impérative.

L'exécution des prestations débute à compter de la notification du marché.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement lors de l'attribution du marché.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- Cadre de mémoire technique à compléter (annexe 2 à l'acte d'engagement)
- Les formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr, puis cliquez sur le bouton « accéder à la consultation »

L'Université de Haute-Alsace attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.
Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

5.1 – Pièces de la candidature

- La lettre de candidature DC1 complétée et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, (ou DUME => cf. annexe 2 au présent règlement de la consultation en cas de réponse avec un DUME)
- La déclaration du candidat DC2 entièrement complétée avec notamment le justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, (ou DUME => cf. annexe 2 au présent règlement de la consultation en cas de réponse avec un DUME)
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux fournitures objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles,
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- La présentation d'une liste de trois références au minimum, datant de moins de 3 ans - leur nature et leur importance - jugées significatives par le candidat pour présenter son savoir-faire pour des prestations similaires,

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne publique constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

5.2 – Pièces de l'offre

Libellés
La décomposition globale et forfaitaire (DPGF- annexe 1)
Un devis détaillé
Le cadre de mémoire technique (annexe 2)
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat
Tout autre document utile à la bonne compréhension de l'offre

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres par **voie électronique est obligatoire** !

Les offres transmises sur support papier seront considérées irrégulières au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

6.1 - Transmission par voie dématérialisée

6.1.1 Transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

http://www.marches-publics.gouv.fr.

- Cliquez sur le bouton «accéder à la consultation» , puis sur l'onget « Dépôt ». Suivre ensuite les instructions de dépôt

Les prérequis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.marches-publics.gouv.fr. Une plateforme de test est également à disposition des candidats sur PLACE pour vérifier les prérequis.

Le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation, à savoir :

1- Les pièces de candidature,
2- Les pièces de l'offre (en cas de marché alloti et réponse à plusieurs lots, joindre un mémoire technique et une offre de prix spécifique à chaque lot ; idem en cas de marché ouvert aux variantes),

N.B : Les pièces exigées aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande public (attestations fiscales et sociales, déclaration d'assurance…) pourront être déposées sur la plateforme PLACE au moment du dépôt du pli, ou par voie électronique par le seul attributaire au moment de l'attribution du marché / de l'accord-cadre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Afin de limiter le poids des fichiers transmis et de faciliter la transmission et l'analyse des documents, il est préconisé d'envoyer les documents au format Word, Excel ou pdf non scanné.

6.1.2 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, ZIP, PDF non scanné.

La copie de sauvegarde est adressée à l'adresse suivante :

Université de Haute-Alsace
Services généraux – bâtiment B
Service achat et marchés publics
2 rue des Frères Lumière
68093 MULHOUSE cedex

6.1.3 Anti-virus

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

6.2 Signature électronique *(cf. annexe 1 relative à la signature électronique en fin du présent document)*

La signature électronique n'est pas exigée au moment de la remise des plis.
En effet, il est rappelé que l'acte d'engagement signé ne sera exigé que du seul attributaire, au terme de la procédure afin de formaliser l'accord-cadre.

Par contre, le candidat retenu s'engage à souscrire un certificat de signature électronique dans les **5 jours à compter de l'information d'attribution par l'Université de Haute-Alsace**. A ce titre il devra remettre sur demande de l'Université, la preuve de sa démarche de souscription à ladite signature électronique afin de permettre la mise en œuvre et la signature du marché (notification) dans les meilleurs délais.
A titre exceptionnel uniquement, l'Université de Haute-Alsace pourra décider de procéder à une signature manuscrite du contrat en lieu et place de la signature électronique.

Il est rappelé que les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7 - Examen des offres

7.1 - Attribution des marchés

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes seront écartées.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R-2152-2 du décret 2018-1075 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1-Prix	**30.0 %**
2-Valeur technique sur la base de :	**50.0 %**
- *Gamme de températures et performances de refroidissement/chauffe*	
- *Précision, sensibilité et résolution de l'équipement*	
- *Spécificité du passeur d'échantillon*	
- *Ergonomie et fonctionnalité du logiciel*	
3-Garantie – SAV – Mise à jour logiciel – Assistance technique	**15.0%**
4- Performances en matière de protection de l'environnement : livraison et déplacement des techniciens	**5.0%**

7.2 - Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue d'une première analyse. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur l'offre technique et/ou financière, et aura lieu via la plateforme de l'acheteur ou dans les locaux de l'UHA.

7.3 – Démonstration et essai

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de solliciter le candidat classé en première position pour une démonstration et des essais avec résultats sur des échantillons.

7.34- Attribution

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché doivent obligatoirement produire un acte d'engagement signé, ainsi qu'en application de l'article L2141-2 du code de la commande publique (sauf s'ils ne l'ont déjà fait au moment du dépôt des offres) :

a) Les copies des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois.
b) Les documents ou attestations figurant aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Il devra en outre produire une attestation d'assurances en cours de validité.

Un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire lui sera accordé pour la remise de ces documents.

A défaut et conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, l'élimination du candidat sera prononcée et la même demande sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 – Communication entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

L'ensemble des communications (questions en cours de consultation, demande de complément d'information en cours d'analyse, attribution, offre(s) non retenue(s), notification, etc…) **se feront exclusivement sur la plateforme PLACE** : http://www.marches-publics.gouv.fr

Tout au long de la consultation, les candidats seront attentifs aux courriels officiels envoyés depuis cette plateforme :

- Expéditeur : « *PLACE – Plate-forme des achats de l'Etat* »,
- Accès au contenu du message via le lien joint en bas du message,
- Accès au message de l'Université **et** aux pièces jointes éventuelles (situées en bas du lien).

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la Paix BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX

Adresse internet (U.R.L) : http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Strasbourg 31 Avenue de la Paix BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Adresse internet (U.R.L) : http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Préfecture de Meurthe-Et-Moselle
1 Rue du Préfet Claude Erignac
54038 Nancy Cedex

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION :
EXIGENCES EN MATIERE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Modalités de signature électronique :

Chaque document à signer doit être signé individuellement.
Un dossier compressé signé (de type ZIP etc…) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Par ailleurs, un document signé manuellement et scanné n'est pas valide.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :
- sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :
1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

Les exigences relatives à la signature électronique* :

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).
Sont autorisées :
- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.
Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).
Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :
- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.
Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément aux articles 5 et 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature

électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

** il existe au sens du règlement européen eIDAS quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents : la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4).* ***Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés****.*

Validité de la signature électronique :

Un certificat qualifié de signature électronique délivré, délivré conformément aux exigences du règlement eIDAS, reste utilisable jusqu'au terme de sa validité

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil doit être conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.
Si un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur est utilisé, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.
Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité

Engagement du signataire :

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ANNEXE 2 AU REGLEMENT DE CONSULTATION :
PRECISIONS CONCERNANT LES CANDIDATURES SOUS LE DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif au code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme de DUME en accédant au portail Chorus –pro : https://chorus-pro.gouv.fr ou compléter le DUME présenté par l'acheteur via PLACE.

Ce mode de réponse simplifiée permet au soumissionnaire de déposer une offre avec son seul numéro SIRET.

Les entreprises de nationalité étrangère et les entreprises françaises ne disposant pas de numéro SIRET doivent utiliser le mode de candidature standard.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État de l'Union européenne.

Le formulaire DUME reprend les données du soumissionnaire sur la base de son numéro SIRET, seuls les critères requis par le rectorat sont à renseigner.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- D'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Le candidat est également invité à consulter le guide d'utilisation à destination des entreprises, disponible dans la rubrique « Aide » de la page d'accueil de la plate-forme PLACE.