

# MANUEL SERVICE DUME

POUR DES ACHETEURS PUBLICS

**30/06/2020 – version 200**

Service fédéral e-Procurement



# CONDITIONS D'UTILISATION

---

## Droits

Le SPF Stratégie et Appui conserve tous les droits (dont les droits d'auteur, droits de marque et brevets) relatifs à cette information (dont les textes, le matériel graphique et les logos).

## Utilisation

À l'exception du téléchargement et de l'impression des informations pour un usage personnel, il n'est pas autorisé de copier, reproduire, distribuer ou publier de quelque façon que ce soit le contenu de ces manuels sans l'autorisation expresse écrite du SPF Stratégie et Appui. Les fins commerciales sont interdites dans l'ensemble.

## Responsabilité

Les auteurs des manuels service DUME sont tout à fait conscients de leur mission de donner des informations aussi fiables que possible. Le Service fédéral e-Procurement souhaite, avec ces manuels, vous fournir les informations nécessaires, sans que les informations contenues dans ces documents puissent être considérées comme des conseils.

Par conséquent, le Service fédéral e-Procurement n'offre pas la garantie que les informations contenues dans ces manuels sont exemptes d'erreurs. Le SPF Stratégie et Appui n'est pas responsable de quelque forme de dommage que ce soit, ni de tout autre désavantage de quelque nature que ce soit relatifs à l'utilisation de ces manuels.

Pour la lisibilité, les termes utilisés dans ce manuel doivent être considérés comme genre neutre

## Coordonnées

SPF Stratégie et Appui – DG Comptable fédéral et Procurement – Service e-Procurement – Boulevard Simon Bolivar 30 bte 1 – WTC III – 1000 Bruxelles  
[e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be) - +32 2 740 80 00

# Sommaire

1	À propos du DUME .....	4
2	Utilisation du service DUME .....	5
2.1	Établir une nouvelle demande DUME .....	6
2.2	Modifier une demande DUME existante pour la réutiliser.....	10
2.3	Examiner une réponse DUME .....	12
3	Comment nous contacter ? .....	14

# 1 À propos du DUME

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une autodéclaration de la compétence, de la situation financière et des capacités des sociétés utilisée comme preuve préliminaire dans toutes les procédures de passation de marché public au-dessus du seuil UE. L'autodéclaration permet aux sociétés participantes et autres opérateurs économiques de prouver qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations pour lesquelles ils doivent ou pourraient être exclus de la procédure, et qu'ils satisfont aux critères d'exclusion et de sélection applicables.

Vous trouverez plus d'information concernant le DUME dans ce [FAQ](#) de la Commission Européenne.

Le DUME est échangé entre les pouvoirs adjudicateurs et les entreprises.

Un pouvoir adjudicateur établit premièrement une **demande DUME** dans laquelle il indique quels motifs d'exclusion et critères de sélections sont d'application pour son marché.

Les entreprises intéressées peuvent télécharger cette demande DUME et l'utiliser ensuite pour établir une **réponse DUME**. La réponse DUME est jointe à la demande de participation ou à l'offre.


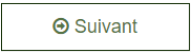

Afin de profiter pleinement des avantages du DUME, il est approprié de toujours échanger le DUME de façon électronique et sous forme structurée (XML). L'utilisation d'un DUME au format XML permet de pouvoir réutiliser facilement les DUME existants et d'éviter de devoir encoder à chaque fois la même information. A long terme, ce format offrira l'avantage qu'on pourra ajouter facilement et automatiquement de l'information au DUME, par exemple à partir de sources authentiques.

## 2 Utilisation du service DUME

Comme pouvoir adjudicateur vous pouvez utiliser le service DUME pour :

- Établir entièrement une nouvelle demande DUME, voir pour cela le chapitre 2.1 ;
- Adapter une demande DUME existante pour la réutiliser, voir pour cela le chapitre 2.2 ;
- Examiner une réponse DUME, voir pour cela le chapitre 2.3.

Quelques astuces :

- Utilisez toujours les boutons  et  situés en-dessous du formulaire afin d'aller dans la section précédente/suivante. Si vous n'utilisez pas ces boutons, vos adaptations ne seront peut-être pas conservées.
- En appuyant sur le bouton  toutes les données encodées seront effacées et vous revenez sur la page initiale.
- Essayez de compléter et de télécharger votre demande DUME en une seule fois ; après un certain temps la session se termine et vos données peuvent être perdues.

## 2.1 Établir une nouvelle demande DUME

Nous vous expliquons dans ce chapitre comment, en tant que pouvoir adjudicateur, vous devez établir une demande DUME. Cette demande vous permet de demander aux entreprises d'indiquer si elles répondent aux critères de sélection décrits dans vos documents de marché et si les motifs d'exclusion sont d'application ou non pour elles.

### Qui êtes-vous? ⓘ

- Je suis un pouvoir adjudicateur ⓘ
- Je suis une entité adjudicatrice ⓘ
- Je suis un opérateur économique ⓘ

### Quelle action souhaitez-vous effectuer?

- Créer une nouvelle demande DUME ⓘ
- Réutiliser une demande DUME existante ⓘ
- Examiner une réponse DUME ⓘ

### Pour quelles langues?

NL  FR  DE  EN

### Dans quel pays votre autorité est-elle située ?

Sélectionnez un pays

Précédent

Recommencer

Suivant

- Allez sur le site du service DUME <https://dume.publicprocurement.be/> et choisissez votre langue.
- Indiquez si vous êtes un pouvoir adjudicateur (secteur classique) ou une entité adjudicatrice (secteurs spéciaux).
- Choisissez ensuite l'option « Créer une nouvelle demande DUME ».
- Indiquez dans quelles langues vous voulez créer la demande.
- Cliquez ensuite sur **Suivant**

Commençer Procédure Exclusion Sélection Terminer

**Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**

Identité de l'acheteur

Nom officiel: Pays: Belgique

fr: SPF BOSA

ni: FOD BOSA

Informations relatives à la procédure de passation de marché

Type de procédure: Procédure ouverte

Titre:

fr: Titre du marché FR (cf. dossier dans e-Notification)

ni: Titre du marché NL (cf. dossier dans e-Notification)

Breve description:

fr: Description du marché FR (cf. dossier dans e-Notification)

ni: Description du marché NL (cf. dossier dans e-Notification)

Numéro de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice (le cas échéant):

N° de référence du dossier dans e-Notification (p. ex. BOSA-test12345-F02)

Précédent Recommencer Suivant

- Dans la Partie I, complétez les références de votre organisation et de votre marché :
  - **Identité de l'acheteur** : utilisez ici le même nom que celui que vous avez utilisé lors de l'enregistrement de l'organisation sur la plateforme e-Procurement.
  - **Informations relatives à la procédure de passation de marché**: fournissez ici les mêmes informations que celles des données de gestion de votre dossier dans e-Notification (copier/coller).
- Si vous établissez une demande DUME dans plusieurs langues, vous devez compléter les champs dans toutes les langues.
- Cliquez enfin sur Suivant.

### Partie III: Motifs d'exclusion

#### A. Motifs liés à des condamnations pénales >

#### B. Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale v

L'article 57, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE définit les motifs d'exclusion suivants

##### Paiement d'impôts et taxes

L'opérateur économique a-t-il manqué à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes, tant dans le pays où il est établi que dans l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice s'il diffère de son pays d'établissement?

[Plus d'informations >](#)

##### Paiement de cotisations de sécurité sociale

L'opérateur économique a-t-il manqué à ses obligations relatives au paiement de cotisations de sécurité sociale, tant dans le pays où il est établi que dans l'État membre du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice s'il diffère de son pays d'établissement?

[Plus d'informations >](#)

#### C. Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle >

#### D. Motifs d'exclusion purement nationaux >

### Partie IV: Critères de sélection >

Les pouvoirs adjudicateurs doivent indiquer quels critères de sélection seront appliqués en cochant la case devant le critère concerné.

Souhaitez-vous utiliser les critères de sélection A à D?  Oui  Non

#### A. Aptitude v

L'article 58, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE définit les critères de sélection suivants: 0

##### Inscription sur un registre professionnel pertinent

Il est inscrit sur les registres professionnels pertinents de l'État membre dans lequel il est établi, comme décrit à l'annexe XI de la directive 2014/24/UE, les opérateurs économiques de certains États membres peuvent être tenus de se conformer à d'autres exigences mentionnées dans ladite annexe.

[Plus d'informations >](#)

##### Inscription sur un registre du commerce

Il est inscrit sur des registres du commerce de l'État membre dans lequel il est établi, comme décrit à l'annexe XI de la directive 2014/24/UE, les opérateurs économiques de certains États membres peuvent être tenus de se conformer à d'autres exigences mentionnées dans ladite annexe.

[Plus d'informations >](#)

##### Pour les marchés de services: nécessité de détenir une autorisation spécifique

Est-il nécessaire de détenir une autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service en question dans le pays dans lequel l'opérateur économique est établi?

[Plus d'informations >](#)

- Vous arrivez maintenant dans la partie III du formulaire (la partie II sera complétée par l'entreprise).

- Dans la partie III vous avez un aperçu des motifs d'exclusion qui sont d'application. Ceux-ci ne peuvent pas être modifiés.

- Cliquez sur

[Suivant](#)

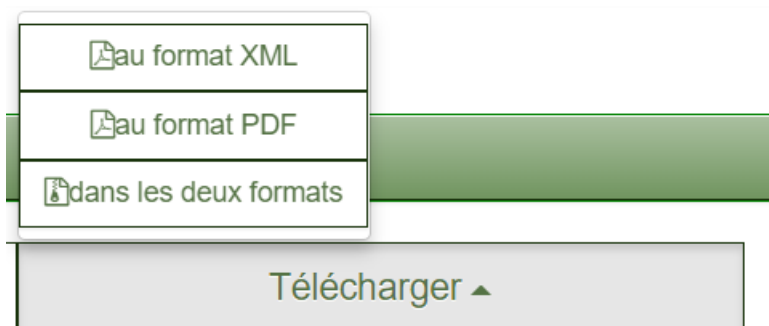
- Vous arrivez maintenant à la partie IV du formulaire.




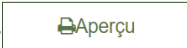

- Sélectionnez dans chaque section quels seront les critères de sélection que vous allez appliquer. Vous pouvez uniquement mentionner quel critère de sélection est d'application. Les exigences concrètes pour chaque critère de sélection doivent être mentionnées dans vos autres documents du marché (par exemple le guide de sélection ou le cahier des charges).

- Cliquez sur

[Suivant](#)








- Cliquez sur  pour afficher l'entièreté du DUME. Dans l'aperçu, vous voyez le DUME comme vous l'avez configuré et aussi comme l'entreprise le verra.
- Si vous avez établi le DUME dans plusieurs langues, vous pouvez aussi afficher les autres langues en les sélectionnant dans le menu déroulant situé tout en haut de la page.
- Souhaitez-vous encore modifier quelque chose ? Dans ce cas, cliquez sur  situé en-dessous de la page jusqu'à arriver à la section où vous souhaitez modifier quelque chose. Confirmez les modifications dans chaque section en cliquant sur . Ensuite, vous pourrez ouvrir à nouveau l' .
- Lorsque votre DUME est prêt, vous pouvez le télécharger en bas de la page. Pour cela, cliquez sur  et choisissez le format souhaité (XML, PDF ou les deux). Chaque téléchargement est composé d'un fichier ZIP dans lequel se trouve le DUME dans le format demandé et dans toutes les langues choisies. **Astuce :** Nous vous conseillons de publier la demande DUME aussi bien en format XML que PDF (comme document accompagnant) avec votre avis sur e-Notification. Vous trouverez plus d'information à ce sujet dans [notre manuel e-Notification pour les acheteurs publics](#).




## 2.2 Modifier une demande DUME existante pour la réutiliser

Le service DUME permet de réutiliser une demande DUME pour un nouveau marché. Grâce à cette fonction, vous ne devez pas à chaque fois établir complètement une nouvelle demande DUME. Ceci peut être utile par exemple lorsque vous appliquez toujours les mêmes critères de sélection.

### Qui êtes-vous?

- Je suis un pouvoir adjudicateur 
- Je suis une entité adjudicatrice 
- Je suis un opérateur économique 

### Quelle action souhaitez-vous effectuer?

- Créer une nouvelle demande DUME 
- Réutiliser une demande DUME existante 
- Examiner une réponse DUME 

### Pour quelles langues?

NL  FR  DE  EN

### Télécharger le document

Veillez télécharger une demande DUME ou une réponse DUME

NL:  ESPD\_request\_nl.xml


FR:  ESPD\_request\_fr.xml

### Dans quel pays votre autorité est-elle située ?

Sélectionnez un pays

 Précédent

 Recommencer

 Suivant

- Allez sur le site du service DUME <https://dume.publicprocurement.be/> et choisissez votre langue.
  - Indiquez si vous êtes un pouvoir adjudicateur (secteur classique) ou une entité adjudicatrice (secteurs spéciaux).
  - Choisissez ensuite l'option « réutiliser une demande DUME existante ».
  - Indiquez dans quelles langues vous voulez créer la nouvelle demande.
  - Choisissez pour au moins une langue une demande DUME existante que vous avez conservé sur votre disque local.
- Important: Vous pouvez uniquement télécharger des **demandes DUME** en **format XML** !
- Cliquez ensuite sur Suivant.

**Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**

Identité de l'acheteur ▼

Nom officiel:  Pays:

fr:

nl:

Informations relatives à la procédure de passation de marché ▼

Type de procédure:

Titre:

fr:

nl:

- Dans la partie I vous voyez les références de la demande DUME existante.
- Adaptez ces données où c'est nécessaire (par exemple copiez et collez les références de votre nouveau dossier dans e-Notification).
- Si vous établissez une demande DUME plusieurs langues, vous devez compléter les champs dans toutes les langues.
- Cliquez enfin sur .
- Parcourez à nouveau la partie III (motifs d'exclusion) et la partie IV (critères de sélection). Vous pouvez adapter si nécessaire les critères de sélection (en cochant ou en décochant les cases).
- A la fin du formulaire, vous pouvez consulter complètement le DUME en appuyant sur .
- Cliquez sur  pour télécharger la demande DUME. Choisissez le format souhaité (XML, PDF ou les deux).  
Chaque téléchargement est composé d'un fichier ZIP dans lequel se trouve le DUME dans le format demandé et dans toutes les langues choisies.
- **Astuce :** Nous vous conseillons de publier la demande DUME aussi bien en format XML que PDF (comme document accompagnant) avec votre avis sur e-Notification. Vous trouverez plus d'information à ce sujet dans [notre manuel e-Notification pour les acheteurs publics](#).

## 2.3 Examiner une réponse DUME

Comme pouvoir adjudicateur, vous pouvez également utiliser le service DUME pour examiner les réponses DUME. Ceci peut être utile par exemple lorsque une entreprise a soumis sa réponse DUME uniquement au format XML et que vous souhaitez consulter le contenu de ce fichier.

### Qui êtes-vous? ⓘ

- Je suis un pouvoir adjudicateur ⓘ
- Je suis une entité adjudicatrice ⓘ
- Je suis un opérateur économique ⓘ

### Quelle action souhaitez-vous effectuer?

- Créer une nouvelle demande DUME ⓘ
- Réutiliser une demande DUME existante ⓘ
- Examiner une réponse DUME ⓘ

### Télécharger le document

Veillez télécharger une demande DUME ou une réponse DUME

FR:  ESPD\_response.xml

### Dans quel pays votre autorité est-elle située ?


Sélectionnez un pays


- Allez sur le site du service DUME <https://dume.publicprocurement.be/> et choisissez votre langue.
  - Indiquez si vous êtes un pouvoir adjudicateur (secteur classique) ou une entité adjudicatrice (secteurs spéciaux).
  - Choisissez ensuite l'option « examiner une réponse DUME ».
  - Sélectionnez une réponse DUME que vous avez conservé sur votre disque local.
- Important : Vous pouvez uniquement télécharger des **réponses DUME** en **format XML** !
- Cliquez ensuite sur .


## Partie II: Informations concernant l'opérateur économique

Informations concernant l'opérateur économique			
Nom:	MDWcorp	Adresse électronique:	info_fake@mdwcorp.be
Rue et numéro:	Straatnaam 1	Téléphone:	+32 2123456789
Code postal:	1000	Personne ou personnes de contact:	M DW
Ville:	Brussel	Numéro de TVA (le cas échéant):	0000.999.888
Pays:	Belgique	En l'absence de numéro de TVA, veuillez indiquer un autre numéro d'identification national, le cas échéant et s'il y a lieu	
Adresse internet (adresse web) (le cas échéant):	www.mdwcorp.be/fake		

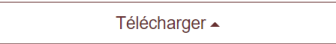
- L'entièreté de la réponse DUME s'affiche maintenant.

 au format XML

 au format PDF

 dans les deux formats

Télécharger ▲

- En bas de la page vous pouvez, si vous le désirez, exporter à nouveau la réponse DUME, par exemple pour la conserver en PDF et éventuellement l'imprimer.
- Pour cela, cliquez sur  et choisissez le format souhaité.

### 3 Comment nous contacter ?



**Service fédéral e-Procurement**  
DG Comptable fédéral et Procurement  
**SPF Stratégie et Appui**

[e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be)

Boulevard Simon Bolivar 30 bte 1,  
1000 Bruxelles  
02/740.80.00

Visitez-nous sur :

<http://www.publicprocurement.be>

Site web service DUME :

<https://dume.publicprocurement.be/>

