



## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### Collecte, gestion et traitement des déchets

#### - PHASE CANDIDATURE -

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

LE 26/06/2025 A 11H00

Réf. de la consultation : 2025E058\_a\_2025E060

*Visite des lieux d'exécution aura lieu en phase offre  
(cf. article 2.88 du présent document)*

#### **Etablissement(s) du GHT Alpes Dauphiné et autres établissements concerné(s) par le présent contrat :**

- ☒ Centre Hospitalier Universitaire Grenoble Alpes (dont l'Hôpital de Voiron depuis le 01/01/2020)
- ☒ Centre Hospitalier Alpes-Isère
- ☒ Centre Hospitalier Fabrice Marchiol - La Mure
- ☒ Centre Hospitalier de Rives
- ☒ Centre Hospitalier Gériatrique de Saint Geoire en Valdaine
- ☒ Centre Hospitalier de Saint Laurent du Pont
- ☒ Centre Hospitalier Michel Perret - Tullins
- ☒ Centre Hospitalier Rhumatologique d'Uriage

#### **Autres établissements :**

- ☒ AAGDUC
- ☒ Université Grenoble-Alpes UFR médecine pharmacie
- ☒ Université Grenoble-Alpes INP (Institut d'ingénierie et de management)
- ☒ Clinique du Grésivaudan
- ☒ GCS Voironnais-Chartreuse

## SOMMAIRE

1.	Objet du contrat - Dispositions générales .....	3
1.1.	Nature et étendue du contrat .....	3
1.2.	Réalisation de prestations similaires.....	3
1.3.	Type de contrat .....	3
1.4.	Durée du contrat – Délai(s) d'exécution.....	3
1.5.	Sous-traitance .....	3
1.6.	Marché réservé et insertion .....	4
1.7.	Mode de règlement du contrat et modalités de financement.....	4
2.	Conditions de la consultation.....	4
2.1.	Mode de passation .....	4
2.2.	Décomposition de la consultation .....	6
2.3.	Variantes.....	7
2.4.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique) .....	7
2.5.	Contenu du dossier d'appel à candidature.....	7
2.6.	Modification du dossier d'appel à candidature et du dossier de consultation .....	7
2.7.	Forme juridique du groupement d'entreprises .....	8
2.8.	Visite obligatoire des lieux d'exécution du contrat lors de la phase offre .....	8
2.8.1.	Modalités d'organisation des visites.....	8
2.8.2.	Questions pendant la visite.....	8
3.	Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur) .....	8
3.1.	Identification sur le profil d'acheteur .....	8
3.2.	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	9
3.3.	Délais .....	9
4.	Contenu des candidatures et des offres .....	9
4.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	10
4.1.1.	Pièces de la candidature .....	10
4.1.2.	Présentation des éléments de candidature : Recours aux mécanismes de simplification	11
4.2.	Pièces de l'offre (phase offre).....	11
4.3.	Durée de validité des offres .....	12
5.	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	12
5.1.	Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE) .....	12
5.2.	Transmission d'une copie de sauvegarde.....	13
6.	Sélection des candidatures et jugement des offres.....	14
6.1.	Sélection des candidatures .....	14
6.2.	Pièces demandées à l'issue de la phase candidature.....	15
6.3.	Critères de jugement des offres (phase offre).....	15
7.	Attribution du contrat : modalités de signature.....	16
7.1.1.	Signature électronique.....	16
7.1.2.	Signature manuscrite.....	17
8.	Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus .....	17
	<b>ANNEXE 1 : ALLÉGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	<b>18</b>

## 1. Objet du contrat - Dispositions générales

### 1.1. Nature et étendue du contrat

La présente consultation a pour objet la collecte, la gestion et le traitement des déchets des établissements du GHT Alpes-Dauphiné et d'autres établissements listés en page de garde.

**Lieux d'exécution** : se référer au CCTP.

### 1.2. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du contrat, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées à l'issue de la présente consultation et ce, dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du contrat.

### 1.3. Type de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum avec un maximum fixé par lot sur la durée totale du contrat (cf. article 2.2 ci-après).

Lots	Désignation	Montant maximum euros H.T. sur la durée totale du contrat
1	Déchets industriels dangereux	4 500 000
2	Déchets non dangereux	16 800 000
3	Déchets d'activité de soins à risques infectieux	4 500 000

### 1.4. Durée du contrat – Délai(s) d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée ferme de 72 mois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 ou à compter de la date de notification du contrat si celle-ci est postérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour tous les lots conformément à l'article 3 du CCAP.

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, la durée supérieure à quatre années se justifie par le fait que le contrat implique un investissement considérable par le titulaire pour les trois lots. En effet, l'exécution de l'accord-cadre nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à 4 ans. Ainsi, si le marché avait une durée de 4 ans, voici la part d'investissement par lot :

- Lot 1 : les investissements représenteraient une grosse part du montant du prix pour un nouvel entrant : véhicules de collecte, moyens de manutention et pesage, et emballages contenant
- Lot 2 : les investissements représenteraient une grosse part du montant du prix pour un nouvel entrant : camions, Bacs roulants, Compacteurs et matériels des rippers
- Lot 3 : les investissements représenteraient une grosse part du montant du prix pour un nouvel entrant : camions, Bacs GE, Conteneurs

A titre informatif, les prestations de collecte débuteront au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

### 1.5. Sous-traitance

La sous-traitance ne peut être utilisée que pour les contrats de travaux, de services et les contrats de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation.

Le titulaire ne peut sous-traiter l'intégralité des prestations faisant l'objet du contrat.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul soumissionnaire ou par un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et

leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **1.6. Marché réservé et insertion**

Le contrat n'est pas réservé.

Toutefois, les prestations comportent une condition d'exécution de type clause d'insertion pour lot n°2 uniquement, se référer à l'article 1.7 du CCAP ainsi qu'à l'annexe n°3 au CCAP.

### **1.7. Mode de règlement du contrat et modalités de financement**

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. L'opération est financée par les crédits inscrits au budget annuel du CHU Grenoble Alpes et des autres établissements concernés par la présente consultation.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

S'il veut renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, le candidat portera l'information dans l'acte d'engagement s'il est désigné attributaire.

## **2. Conditions de la consultation**

### **2.1. Mode de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure avec négociation, en application des articles L.2124-3, R.2124-3 4°) et R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique (CCP).

Le recours à la procédure avec négociation est justifiée par le fait que l'achat de ce type de prestations apparaît complexe car impliquant la collecte, la gestion et le traitement des déchets. Les déchets présents au CHU et dans les autres établissements sont très divers : déchets ménagers, déchets d'activités de soins à risques infectieux, déchets industriels dangereux, et les documents confidentiels.

La procédure se déroulera en deux phases :

#### **- Phase candidature**

A l'issue de l'analyse des candidatures, le nombre maximum de candidats admis à la phase offre et à négocier sera de 3 par lot. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

Préalablement à l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur procèdera à la vérification de la situation des candidats retenus conformément aux dispositions de l'article 7.1 ci-dessous.

#### **- Phase offre**

Les candidats admis à la phase offre seront invités à remettre une offre selon les modalités et le délai précisés dans la lettre d'invitation à remettre une offre.

Le pouvoir adjudicateur pourra ensuite négocier avec l'ensemble des candidats admis à remettre une offre initiale.

Toutefois, conformément à l'article R.2161-13 du Code de la commande publique, les exigences minimales que devront respecter les offres sont les suivantes :

#### **• CCTP**

Art 1 (1.1 à 1.9)

Art 2.1

Art 3.1  
Art 3.9  
Art 3.10  
Art 3.14  
Art 4.1  
Art 4.5  
Art 6.1

- **RC**

Art 1.1 à 1.5  
Art 1.7  
Art 2.1  
Art 2.2  
Art 2.4  
Art 2.5  
Art 2.6  
Art 2.7  
Art 2.8  
Art 3.1 à 3.3  
Art 4.1  
Art 4.2  
Art 4.3  
Art 5.1 et 5.2  
Art 6 à 8

- **CCAP**

Art 1.1 à 1.7  
Art 4.5.3  
Art 5  
Art 6.2  
Art 7.3  
Art 7.4  
Art 7.5  
Art 7.6  
Art 8.2  
Art 8.3  
Art 8.4  
Art 8.5  
Art 10.1  
Art 12  
Art 13.1 à 13.3  
Art 14  
Art 15

La négociation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles notamment l'objet du contrat ou les critères de sélection des offres.

A la suite de la négociation, les nouvelles offres seront transmises au pouvoir adjudicateur **par voie dématérialisée**. A noter que le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de remettre une offre variante à l'occasion définie à l'occasion de la négociation. Les modalités de détermination et de remise de la variante seront définies et communiquées aux candidats à ce stade.

La négociation pourra se dérouler par phases successives, à l'issue desquelles, sur la base des critères de jugement des offres définis à l'article 6.3 du présent RC, le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats avec lesquels il continuera à négocier.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec les soumissionnaires invités à négocier. En cas d'échanges écrits, les candidats devront répondre dans les conditions indiquées dans l'invitation à négocier. En cas de rencontre avec les soumissionnaires, une convocation leur sera transmise en amont de l'entretien.

La phase de négociation pourra porter tant sur les aspects techniques et de délais que sur les aspects financiers de l'offre.

A l'issue de la négociation, les nouvelles offres seront transmises au pouvoir adjudicateur via PLACE.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## 2.2. Décomposition de la consultation

Les prestations sont divisées en 3 lots distincts dont le montant maximum est réparti comme suit par établissement :

Lots	Désignation	Montant maximum euros H.T. sur la durée totale du contrat	
1	Déchets industriels dangereux	CHU Grenoble-Alpes	3 200 000
		CH Alpes-Isère	40 000
		CH Fabrice Marchiol – La Mure	30 000
		CH Rhumatologique d'Uriage	30 000
		CH de Rives	20 000
		AGDUC	30 000
		Université Grenoble Alpes UFR Médecine Pharmacie	350 000
		Université Grenoble Alpes INP (Institut d'ingénierie et de management)	300 000
2	Déchets non dangereux	CHU Grenoble-Alpes	12 700 000
		CH Alpes-Isère	750 000
		CH Michel Perret Tullins	300 000
		CH Fabrice Marchiol – La Mure	750 000
		CH Rhumatologique d'Uriage	300 000
		CH Gériatrique de Saint-Geoire en Valdaine	360 000
		CH de Rives	420 000
		CH de Saint-Laurent du Pont	750 000
		AGDUC	100 000
		GCS Chartreuse	170 000
3	Déchets d'activité de soins à risques infectieux	CHU Grenoble-Alpes	3 200 000
		CH Alpes-Isère	50 000
		CH Michel Perret Tullins	30 000
		CH Fabrice Marchiol – La Mure	250 000
		CH Rhumatologique d'Uriage	20 000
		CH Gériatrique de Saint-Geoire en Valdaine	20 000
		CH de Rives	25 000
		CH de Saint-Laurent du Pont	25 000
		AGDUC	200 000
		Université Grenoble Alpes UFR Médecine Pharmacie	350 000
		Clinique du Grésivaudan	30 000

Chaque lot fait l'objet d'un contrat séparé.

Possibilité de présenter une offre pour :

☒ Un ou plusieurs lots

### **2.3. Variantes**

La proposition de variantes n'est pas autorisée pour le dépôt de l'offre initiale.

### **2.4. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE = option technique)**

Le contrat ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### **2.5. Contenu du dossier d'appel à candidature**

Le dossier d'appel à candidature (DAC) comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - o Annexe n°1 : « Alléger son dossier de candidature » - annexe intégrée au présent RC ;
  - o Annexe n°2 : le plan de remise des copies de sauvegarde de la Cellule des Marchés - fichier indépendant
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)(\*) et ses annexes :
  - o Annexe n°1 : « RGPD - Guide du sous-traitant »
  - o Annexe n°2 : Factures et livraison (onglet 2.1) ; Répartition des actions entre les établissements du GHT (onglet 2.2) ;
  - o Annexe n°3 : insertion professionnelle des publics prioritaires ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux trois lots et ses annexes ;
- Un bordereau des prix unitaires par lot pour la phase offre ;
- Les 3 cadres de mémoire technique pour la phase offre ;
- Le cadre de réponse candidature ;
- Le règlement intérieur du CHUGA ;
- Le dossier protocole de sécurité hors de la plateforme logistique ;
- Le clausier RSSI pour la phase offre (lot 2 uniquement).

Les pièces marquées d'un ' \* ' pourront évoluer à la marge et devenir définitives entre la phase candidature et la phase offre.

Le dossier d'appel à candidature, le dossier de consultation et les pièces constitutives du contrat conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Il appartient au candidat de signaler au moment de la consultation les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et demander les éclaircissements nécessaires. Par conséquent, le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du contrat pour refuser l'exécution des prestations, justifier un mauvais fonctionnement ou prétendre à une augmentation.

*N.B : L'acte d'engagement n'est plus joint au DC et pourra être transmis en phase de négociation ou au seul attributaire.*

### **2.6. Modification du dossier d'appel à candidature et du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné à l'article 3.3 ci-après, des modifications de détail au dossier d'appel à candidature et le dossier de la consultation.

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 de réception des candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7. Forme juridique du groupement d'entreprises**

Le contrat sera conclu avec un titulaire unique ou un groupement d'entreprises.

Les candidats souhaitant se présenter en groupement d'entreprises doivent le faire dès le stade de la candidature. Dans ce cas, un mandataire est clairement identifié et la candidature du groupement doit alors obligatoirement comporter un document de chacun des cotraitants habilitant le mandataire à le représenter.

La forme juridique du groupement (conjoint ou solidaire) est au libre choix de celui-ci. Cependant, le pouvoir adjudicateur impose qu'en cas de groupement conjoint, le mandataire soit solidaire des autres membres.

Si le groupement attributaire du contrat public est de forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-avant.

NB : Les dispositions de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique pourront être appliquées.

## **2.8. Visite obligatoire des lieux d'exécution du contrat lors de la phase offre**

### **2.8.1.Modalités d'organisation des visites**

Les candidats admis à la phase offre devront obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du contrat. Les modalités de réalisation de la visite seront transmises uniquement aux candidats admis à la phase offre.

À l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux qui devra impérativement être jointe à son offre, à défaut celle-ci pourra être jugée irrégulière. Toutefois, un candidat ayant participé à la visite et omis de joindre son attestation, pourra voir son offre régularisée.

### **2.8.2.Questions pendant la visite**

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite. Les candidats doivent déposer leurs questions via la plateforme de dématérialisation selon les modalités décrites à l'article 3.2 du présent RC.

## **3. Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier d'appel à candidature et le dossier de la consultation, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sont dématérialisés via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

### **3.1. Identification sur le profil d'acheteur**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de



non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique **ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.**

**Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment [nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme courriels indésirables.**

### 3.2. Demandes de renseignements en cours de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande, dans le délai fixé ci-dessous, par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, onglet « Question ».

La référence de la consultation se trouve en page de garde du présent document.

### 3.3. Délais

#### - Phase candidature

Délai limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats	8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres

#### - Phase offre (\*)

Délai limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats	8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de demande de visite	<i>Sera éventuellement défini à la phase offre</i>

(\*) Ces délais pourront évoluer lors de la phase offre en fonction de la date limite de remise des offres qui sera fixée.

## 4. Contenu des candidatures et des offres

Les documents de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Si les documents de la candidature et de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

**Pour rappel, la signature électronique des documents de la candidature et des offres n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt du pli.** Par ailleurs, l'acte d'engagement sera transmis pour signature, au stade de l'attribution, à la seule entreprise retenue (cf. art. **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du RC).

Chaque candidat produit obligatoirement un dossier complet (un seul pli) comprenant les pièces suivantes :

#### 4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre du groupement d'entreprises candidat doit produire les renseignements listés à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, à l'exception des références (voir tableau ci-dessous).

**Chaque candidat doit utiliser la grille de réponse jointe au présent dossier pour l'ensemble des renseignements relatifs aux capacités économiques et financières, et aux capacités techniques et professionnelles (à fournir en version PDF non scannée et Excel de préférence – si le candidat ne fournit pas le document dans le format demandé, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de régulariser la candidature pour faciliter l'analyse. Le candidat ne devra apporter aucune modification le cas échéant). En cas de groupement, faire un onglet par membre du groupement.**

Les formulaires DC ou DUME peuvent être utilisés pour communiquer les informations relatives à la situation juridique du candidat et de présentation de la candidature.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat (unique ou membre du groupement) souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il doit produire les renseignements relatifs à cet intervenant visés aux points 1/ à 3/.

Il doit également justifier qu'il dispose des capacités de cet intervenant pour l'exécution du contrat. En ce cas, il peut produire une attestation de l'intervenant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du contrat, selon les modalités fixées à l'article 7 ci-après.

**Nota Bene :** l'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier. Toutefois, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières du groupement d'entreprises est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour exécuter le contrat y compris en cas de sous-traitance.

##### 4.1.1. Pièces de la candidature

Conformément aux articles R.2142-3 et suivants, et R.2143-3 et suivants du CCP, le candidat (et le cas échéant chacun des cotraitants et/ou sous-traitant(s)) fournit les éléments suivants, sauf exception pour les références :

0.	Une lettre de candidature comportant les indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement d'entreprises.
Renseignements relatifs à la situation juridique de l'entreprise :	
1.	Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 du code de la commande publique ;
Autorisations spécifiques pour les trois lots	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploitation de leur site de transit / regroupement et de traitement final de déchets dangereux (site classé ICPE), et non dangereux.</li> <li>• Arrêté préfectoral complémentaire, sites de secours, l'idéal étant deux sites et de tout autre site concerné.</li> <li>• Récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de négoce ou de courtage de déchets dangereux et non dangereux,</li> <li>• Récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport par route de déchets dangereux et non dangereux.</li> </ul>
Pour la capacité économique et financière :	
3.	Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel euros TTC concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, <b>à renseigner dans le cadre de réponse candidature à compléter au format EXCEL</b>
Pour les capacités techniques et professionnelles :	
4.	Liste de 5 références les plus pertinentes en lien direct avec l'objet du marché au cours des 3 dernières années - <b>à renseigner dans le cadre de réponse candidature à compléter au format EXCEL. Attention en cas de groupement et/ou sous-traitance, seulement 5 références devront être présentées.</b>

**Attention, une candidature par lot doit être remise. Un candidat répondant à plusieurs lots doit remettre une grille par lot.**

**Aucun niveau minimum de capacité n'est exigé.**

S'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements mentionnés ci-avant, le candidat peut fournir tout autre document lui permettant de justifier de sa capacité économique, financière, professionnelle et technique.

#### 4.1.2. Présentation des éléments de candidature : Recours aux mécanismes de simplification

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à candidater soit via le dispositif DUME, soit par le biais du principe « dites-le nous une fois » ou encore par le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques.

Une fiche de présentation de ces 3 mécanismes est jointe en annexe 1 du présent règlement de consultation.

#### **4.2. Pièces de l'offre (phase offre)**

Pour être complète, l'offre devra contenir les éléments suivants, constitutifs du projet de contrat :

- Le cadre de mémoire technique, éventuellement complété **en format WORD et PDF (\*)** ;
- Le bordereau des prix (cadre joint au dossier de consultation) dûment complété sans modification **en format EXCEL (\*)** ;
- Plan d'investissement détaillé par poste de dépenses avec montant correspondant pour chaque poste ;
- L'attestation de visite obligatoire (cf. article 2.8) ;
- Lot 2 uniquement : Clausier RSSI (pour la destruction des documents confidentiels) **en format EXCEL (\*)**.

La liste des pièces qui seront à remettre par les candidats à la phase offre est indicative au stade de la candidature. Cette liste pourra évoluer lors de la phase offre.

Le candidat doit être conforme au RGPD (Règlement européen de protection des données du 25 mai 2018).

Le soumissionnaire doit préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la CADA.

(\*) Si le candidat dépose les pièces dans un autre format, le pouvoir adjudicateur pourra lui demander de fournir le document dans le format demandé sans modifications pour faciliter l'analyse des offres.

#### **4.3. Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis ou à compter de la date limite de réception des offres négociées.

### **5. Conditions d'envoi et de remise des plis**

**La transmission sous un support papier est interdite.** Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

#### **5.1. Transmission électronique sur le profil acheteur (Plateforme PLACE)**

Les plis des candidats doivent être **transmis par voie électronique à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.**

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, l'horodatage du profil acheteur faisant foi.

**Ce faisant, par prudence, les soumissionnaires sont vivement invités à amorcer le dépôt de leur pli dans un délai de 48 heures, et au minimum de 24 heures, avant les date et heure limite de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.**

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Besoin d'aide pour l'utilisation de la plateforme (Prérequis techniques, notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, accès au support technique) ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Taille et format des documents : Les fichiers des candidats devront, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Il est recommandé de limiter la taille du pli à 200 Mo. Au-delà de 300 Mo, le pli ne pourra pas être déposé sur PLACE.

**Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.**

Détection d'un virus informatique dans un fichier : 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.

Ainsi, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **5.2. Transmission d'une copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, modifiée par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent transmettre, dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde des documents par voie électronique ou par voie dématérialisée.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 6 du CCP), fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde est ouverte par le pouvoir adjudicateur dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou qu'elle n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la date limite de remise des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue, elle, dans le délai mentionné en page de garde du règlement de la consultation.

Une copie de sauvegarde non ouverte ou écartée du fait d'un programme informatique malveillant est détruite.

La copie de sauvegarde (électronique voire papier) doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

<p><u>Copie de sauvegarde pour :</u></p> <p>Collecte, gestion et traitement des déchets N° de la consultation : 2025E058_a_2025E060</p> <p>Identification et SIRET du candidat :</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
---

La copie de sauvegarde doit contenir les mêmes éléments, et selon les mêmes formats choisis en cas de support électronique que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée PLACE.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document, et ce quel que soit le mode de transmission (envoi par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, transporteur, remise à la Cellule des Marchés contre récépissé), à l'adresse suivante :

<u>Adresse postale (pour un envoi par les services postaux) :</u> CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) CS 10217 38043 GRENOBLE Cedex 09	<u>Adresse géographique (pour une remise par transporteur) :</u> CHU Grenoble Alpes Cellule des Marchés (Pavillon Moidieu) (Bâtiment situé derrière l'Hôpital Couple Enfant) Entrée par le Quai Yermoloff 38700 La Tronche
--	---

*Horaires d'ouverture de la Cellule des Marchés (sauf jours fériés) : Du lundi au vendredi : matin 8h00 – 12h / après-midi 13h – 16h00 ; Tél. : +33 (0)4 76 76 68 59*

**Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non-cachetée ne seront pas retenues.**

**Important:**

- Les envois transmis par un service express type CHRONOPOST doivent impérativement mentionner sur l'enveloppe extérieure l'objet de la consultation et le nom de l'entreprise.
- S'il est fait appel à un transporteur pour la remise du pli, il convient de faire apparaître de façon visible le plan du « lieu de remise des plis » sur l'enveloppe afin d'éviter les erreurs de livraison. Une copie de sauvegarde livrée à un autre service du CHUGA par erreur du livreur, et parvenant (après transmission en interne) à la Cellule des Marchés après la date limite de remise des plis, sera considérée hors délai, même si son dépôt initial a été effectué dans les délais.
- Aux termes du quatrième du décret du 28 décembre 2022, l'opérateur économique peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde par voie dématérialisée, notamment via une plateforme cloud.  
La copie de sauvegarde doit contenir les mêmes éléments, que le pli transmis par voie électronique sur la plateforme dématérialisée PLACE.

## **6. Sélection des candidatures et jugement des offres**

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

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

### **6.1. Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique.

Le jugement des candidatures pour tous les lots sera effectué selon les critères hiérarchisés suivants :

Critères
1. Qualité des références présentées du candidat ou du groupement
2. Chiffre d'affaires TTC en lien avec l'objet des prestations (et non chiffre d'affaires global)

Les candidatures seront analysées sur la base des références et chiffres d'affaires présentés dans le cadre de réponse de candidature. Si un candidat présente plus de 5 références, le pouvoir adjudicateur choisira les 5 premières références présentées, les autres ne seront pas prises en compte dans l'analyse.

Par ailleurs, les références de plus de 3 ans ne seront pas prises en compte dans l'analyse.

Pour chacun des lots : la hiérarchisation consiste à analyser dans un premier temps le premier critère. Si cinq candidats ne peuvent pas être retenus, c'est alors le deuxième critère qui sera analysé et ainsi de suite jusqu'à retenir in fine cinq candidats, sauf si le nombre de candidatures déposées est inférieur à cinq.

Au terme de l'évaluation des candidatures, les cinq candidats les mieux classés sur chaque lot (sous réserve que le nombre de candidat satisfaisant aux critères de sélection soit suffisant) seront sélectionnés pour la poursuite de la procédure.

## 6.2. Pièces demandées à l'issue de la phase candidature

Les cinq candidats sélectionnés pour chacun des lots devront produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, via la plateforme dématérialisée PLACE, et dans le délai imparti, les certificats et attestations visées à l'article R.2143-7 et suivants du CCP afin de vérifier leur situation conformément aux dispositions de l'article R.2144-5 du CCP.

Selon les pièces déjà transmises, à l'occasion de la phase candidature, par les candidats sélectionnés et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera les candidats que pour les pièces manquantes ou périmées, sauf si elles sont disponibles sur le site hivéo.fr.

Ces documents devront être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français. A défaut de produire les documents dans le délai fixé, la candidature sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le(s) candidat(s) suivant(s) seront alors sollicités(s) pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'invitation à remettre une offre ne leur soit transmise.

## 6.3. Critères de jugement des offres (phase offre)

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement des offres, selon les critères pondérés suivants :

### ❖ Lot n°1 : Déchets industriels dangereux

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix	70
2. Valeur technique	30

A noter que les sous-critères de la valeur technique sont détaillés dans le cadre de mémoire technique du lot n°1.

### ❖ Lot n°2 : Déchets non dangereux

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix	65
2. Valeur technique	35

A noter que les sous-critères de la valeur technique sont détaillés dans le cadre de mémoire technique du lot n°2.

### ❖ Lot n°3 : Déchets d'activités de soins à risques infectieux

Critères et sous-critères	Pondération
1. Prix	65
2. Méthodologie mise en place pour la réalisation de la collecte des déchets	35

A noter que les sous-critères de la valeur technique sont détaillés dans le cadre de mémoire technique du lot n°3.

Pour chaque lot, le total des critères est noté sur 100. Le critère du prix sera analysé sur le bordereau des prix remis par le candidat dans son offre. Quant aux critères, ils seront analysés sur la base des réponses du candidat dans le cadre de mémoire technique, et le cas échéant de pièces annexes en cas de compléments ou renvois.

En cas d'ex aequo lors du jugement des offres, pour chaque lot, la note obtenue sur le critère ayant la pondération la plus importante départagera les soumissionnaires.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre inappropriée sera éliminée conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du CCP. Quant aux offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

#### Erreurs matérielles :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **7. Attribution du contrat : modalités de signature**

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le contrat via une signature électronique ou de le signer manuscritement. Toutefois, il privilégie la signature électronique.

### 7.1.1. Signature électronique

Les documents signés par l'attributaire doivent l'être dans des conditions permettant d'authentifier sa signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1364 et suivants du code civil.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

**Dans le cas de candidatures groupées**, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le(s) certificat(s) de signature(s) doit(doivent) être conforme(s) aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité, c'est-à-dire au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Si l'attributaire dispose d'un certificat RGS niveau \*\*, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation. Cependant, il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de la validité dudit certificat. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature de document.

Le format de signature demandé est le suivant : PAdES.

D'autres formats sont autorisés par la réglementation (XAdES et CAdES)

### **Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :**



Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés individuellement. La signature « d'un fichier .ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature de la plate-forme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.SignDocument>.

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.  
La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>  
Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>
- Utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Dans les deux derniers cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### 7.1.2. Signature manuscrite

En fin de procédure, compte-tenu de l'état d'avancement de la dématérialisation de la chaîne de l'achat public, ou si l'attributaire ne peut procéder à la signature de manière électronique, le pouvoir adjudicateur pourra transformer le pli retenu en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

### **8. Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus**

Tribunal administratif  
2, Place de Verdun - BP 1135  
38022 GRENOBLE Cedex  
Isère - France  
Téléphone : +33 (0)4 76 42 90 00  
Télécopieur : +33 (0)4 76 42 22 69  
Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)  
Site internet : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr/>

Depuis le 30 novembre 2018, Télérecours (<https://www.telerecours.fr/>) vous permet de déposer une requête de façon dématérialisée auprès des tribunaux administratifs et de suivre vos dossiers.

## **ANNEXE 1 : ALLEGER SON DOSSIER DE CANDIDATURE**

Dans le but d'alléger la charge administrative des entreprises et de favoriser leur accès aux contrats publics, des dispositifs permettent d'alléger les dossiers des entreprises candidates.

### **I. Le recours aux bases de données ou espaces de stockage numériques**

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'établissement support peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o Et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

### **II. Le principe « Dites-le nous une fois »**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
  - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Dans le cadre du GHT Alpes Dauphiné, si le candidat est titulaire d'un contrat en cours auprès d'un des membres du présent accord cadre, il n'est pas tenu de communiquer à nouveau les éléments tant que ceux-ci sont toujours à jour. Il communiquera le nom de l'établissement membre concerné ainsi que l'identification de la consultation.

- Les documents doivent être toujours valables.

Dans le cas contraire, les pièces ne figurant pas dans le dossier de candidature sont considérées comme manquantes et la candidature jugée incomplète.

### **III. Le DUME**

#### **Qu'est-ce que c'est ?**

Le document unique de marché européen (DUME) a pour objectif de simplifier la phase de candidature en homogénéisant les formulaires de candidature au niveau de l'Union européenne et en allégeant les charges administratives des opérateurs économiques pour les contrats publics.

Ce dernier peut être utilisé pour formaliser la déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat affirme qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation et présenter les capacités

requis pour l'exécution du contrat. Il remplace ainsi les documents de candidature de type DC1, DC2, Marché Public Simplifié...

Le DUME permet aux entreprises :

- De déclarer sur l'honneur qu'elles peuvent candidater à un contrat public,
- D'indiquer qu'elles n'entrent pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner,
- D'indiquer qu'elles remplissent les critères de sélection des candidatures choisis par l'acheteur.

**ATTENTION :** *Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.*

Le candidat peut ajouter, au regard des informations qui lui sont demandées dans le règlement de consultation (RC), les éléments de capacité nécessaire pour compléter sa candidature. Sinon, il lui suffit de compléter le dossier d'offres avec les pièces demandées au RC.

### **Comment déposer votre candidature ?**

Le DUME est disponible :

- **via le profil d'acheteur (PLACE pour le GHT Alpes Dauphiné) ;**
- via le service DUME proposé sur le site Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- via le service en ligne gratuit eDUME proposé par la Commission européenne et accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=en>.

Préconisation : Avec PLACE, l'entreprise peut enregistrer son DUME au statut brouillon, afin de le préparer avant la date de remise des plis.

### **Comment déposer votre offre suite à l'utilisation du DUME de la plateforme PLACE ?**

Après validation de votre candidature avec un DUME, vous pourrez passer à l'étape de dépôt de votre offre et déposer les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support du GHT Alpes Dauphiné.

La plateforme PLACE met à disposition des entreprises un support de formation « DUME » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

### **Ce dispositif fonctionne-t-il en cas de cotraitance ou sous-traitance ?**

Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Ainsi, les autres membres du groupement et les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.