

MINISTÈRE CHARGÉ DU BUDGET ET DES COMPTES PUBLICS
Direction Générale Des Douanes Et Droits Indirects
Sous-Direction Des Finances Et Des Achats
Bureau Achats (FIN 2)
11, Rue Des Deux Communes
93 558 MONTREUIL CEDEX

**PRESTATIONS DE COLLECTE, STOCKAGE ET
DESTRUCTION DE BOUTEILLES DE GAZ ILLICITES
CONTENANT DES GAZ A EFFET DE SERRE
FLUORÉS AINSI QUE DES SUBSTANCES
APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE AU
PROFIT DE LA DGDDI**

PAN n° 2025/03

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Lot n° 1 : « Collecte et destruction des bouteilles de gaz »

Lot n° 2 : « Collecte et stockage sécurisé des bouteilles de gaz »

MARCHÉ PASSÉ SELON UNE 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 dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel à la concurrence

Transmission obligatoire par voie électronique sur le profil acheteur

(Plate-forme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Date limite de réception des candidatures : le 17/09/2025 à 12h00 (heure de Paris)

Date limite de dépôt des questions : le **08/09/2025**

RC_DGDDI_PAN 2025-03_DESTRUCTION GAZ

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
Article 2 -	OBJET ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES	4
2.1	Objet	4
2.2	Principales caractéristiques	5
2.3	Division en lots	6
2.4	Lieux d'exécution	7
2.5	Durée de l'accord-cadre	7
2.6	Variantes.....	7
2.7	Options	7
2.8	Prestation supplémentaire éventuelle facultative	7
2.9	Considérations sociales.....	8
2.10	Considérations environnementales	8
2.11	Traitement de données à caractère personnel.....	8
2.12	Accord-cadre renouvelable	9
Article 3 -	MODALITÉS DE LA CONSULTATION	10
3.1	Type de procédure	10
3.2	Limitation du nombre de candidats admis à soumissionner pour chaque lot.....	10
3.3	Déroulement de la procédure.....	10
3.4	Calendrier prévisionnel de la procédure.....	11
3.5	Retrait du DAC et du DCE	11
3.6	Anomalie, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du dossier de consultation...	11
Article 4 -	PHASE CANDIDATURE	12
4.1	Contenu du Dossier d'appel à candidatures.....	12
4.2	Conditions de participation	12
4.2.1	Généralités	12
4.2.2	Réponse en groupement	13
4.3	Dossier de candidature.....	14
4.3.1	Présentation des candidatures.....	14
4.3.2	Précisions relatives aux candidatures et au DUME	15
4.3.3	Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques.....	16
4.4	Demandes de renseignements complémentaires en phase candidature	16
4.5	Prolongation éventuelle du délai de réception des candidatures	16
4.6	Modification du dossier d'appel à candidatures	17
4.7	Conditions matérielles d'envoi des candidatures	17
4.8	Examen et sélection des candidatures.....	20
4.8.1	Régularité et complétude des candidatures	20
4.8.2	Critères de sélection des candidatures	20
4.8.3	Vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner	21
4.8.4	Envoi des courriers de rejet et des invitations à soumissionner	21
Article 5 -	PHASE D'OFFRE	22
5.1	Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises.....	22
5.2	Dossier d'offre initiale.....	22
5.2.1	Généralités	22
5.2.2	Pièces à fournir par tous les soumissionnaires	23
5.2.3	Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance	23
5.3	NÉGOCIATIONS.....	24
5.3.1	Objet des négociations.....	24

5.3.2	Déroulement des négociations.....	24
5.4	MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES EN PHASE NÉGOCIATIONS	26
5.5	CONDITIONS MATÉRIELLES D'ENVOI DES OFFRES	26
5.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	29
5.7	POSSIBILITÉ POUR LA DGDDI DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS APRES LE DÉPÔT DE LEUR OFFRE.....	29
5.8	JUGEMENT DES OFFRES FINALES – CRITERES D'ATTRIBUTION	29
Article 6 -	MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	31
Article 7 -	AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	32

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère chargé du Budget et des Comptes Publics
Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI)
Sous-direction des finances et des achats
11, Rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Florian COLAS, nommé directeur de la DGDDI par décret du président de la République du 3 avril 2024 (JO du 3 avril 2024) ou par son représentant.

Adresse internet :
<https://www.douane.gouv.fr>

Profil d'acheteur :
Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 2 - OBJET ET PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES

2.1 Objet

La présente consultation porte sur la conclusion d'un accord-cadre ayant pour objet des prestations de collecte, stockage et destruction de bouteilles de gaz illicites contenant des gaz à effet de serre fluorés ainsi que des substances appauvrissant la couche d'ozone au profit de la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI).

La présente consultation est composée de deux (2) lots distincts.

Le **lot 1 a pour objet** : des prestations de collecte et destruction des bouteilles de gaz.

Le **lot 2 a pour objet** : des prestations de collecte et stockage sécurisé des bouteilles de gaz.

Dans la suite du présent règlement de la consultation (ci-après « RC »), sauf précision contraire, le terme « accord-cadre » (ou « marché ») désigne indistinctement les accords-cadres (ou marchés) issus des lots 1 et 2 susmentionnés.

Le présent RC est commun aux deux lots.

Référence de la consultation : **2025-03**

2.2 Principales caractéristiques

Description des prestations :

- ☐ TRAVAUX
- ☐ FOURNITURES
- ☒ SERVICES

Les prestations attendues sont décrites au CCTP commun aux deux lots.

Informations sur la forme du marché :

- ☒ Accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur. Le présent accord-cadre ne donne pas lieu à la passation de marchés subséquents en cours d'exécution.
- ☐ Accord-cadre multi-attributaire
- ☐ Marché ne constituant pas un accord-cadre
- ☐ Accord-cadre avec minimum et maximum en valeur ou en quantité
- ☒ Accord-cadre avec uniquement un maximum

Montant maximum du Lot n° 1 : 5 120 000 euros hors taxes soit 6 144 000 euros toutes taxes comprises sur la durée totale de l'accord-cadre.

Montant maximum du Lot n° 2 : 460 000 euros hors taxes soit 552 000 euros toutes taxes comprises sur la durée totale de l'accord-cadre.

Montants estimatifs :

Montant estimatif du Lot n° 1 : 1 800 000 euros hors taxes soit 2 160 000 euros toutes taxes comprises sur la durée totale de l'accord-cadre.

Montant estimatif du Lot n° 2 : 155 000 euros hors taxes soit 186 000 euros toutes taxes comprises sur la durée totale de l'accord-cadre.

Ces valeurs estimatives sont communiquées à titre purement indicatif et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

Nomenclature communautaire pertinente :

CPV principal :

- ❖ **90000000-7** – Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement

CPV secondaires :

- ❖ **90523000-9** – Services d'élimination de déchets toxiques, excepté déchets radioactifs et sols contaminés ;
- ❖ **90520000-8** – Services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux ;
- ❖ **63121110-7** – Services de stockage de gaz.

2.3 Division en lots

Procédure divisée en lots :

☒ Oui

☐ Non

En application de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement technique en fonction de la destination finale des bouteilles de gaz.

Ainsi, **le lot n° 1** vise la collecte et la destruction des bouteilles de gaz et **le lot n° 2** vise la collecte et le stockage sécurisé des bouteilles de gaz.

Possibilité de présenter une offre pour :

☒ Tous les lots

☐ Un seul lot

Nombre maximal de lots qui peuvent être attribués à un seul soumissionnaire :

☐ Oui

☒ Non

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou la totalité des lots, chaque lot faisant l'objet d'une attribution séparée.

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut obtenir l'attribution des deux lots.

2.4 Lieux d'exécution

Les prestations du **lot n° 1** sont exécutées dans les locaux du titulaire ainsi que sur les sites douaniers ou ceux de son prestataire où sont stockées les bouteilles de gaz à collecter.

Les prestations du **lot n° 2** sont exécutées sur les sites douaniers où se trouvent les bouteilles de gaz à collecter, ainsi que dans les locaux du titulaire où sont stockées les bouteilles de gaz.

L'indication du lieu exact de collecte des bouteilles sera précisée dans le bon de commande afférent aux prestations exigées.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de **vingt-quatre (24) mois** soit **deux (2) ans**, reconductible tacitement deux fois pour une période de **douze (12) mois**, soit **un (1) an**, à compter de sa date de notification au titulaire.

Cette durée s'entend de la durée maximale de validité de l'accord-cadre, à savoir de la période pendant laquelle la DGDDI peut émettre des bons de commande.

L'exécution des bons de commande peut se prolonger au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans les conditions de l'article R. 2162-5 du Code de la commande publique.

2.6 Variantes

Les variantes sont autorisées :

(Article R.2151-8 du Code de la commande publique – variantes à l'initiative du soumissionnaire)

☐ Oui

☒ Non

2.7 Options

☐ Oui

☒ Non

2.8 Prestation supplémentaire éventuelle facultative

☐ Oui

☒ Non

2.9 Considérations sociales

☒ Oui

☐ Non

Le lot n°1 inclut un plan de progrès social.

2.10 Considérations environnementales

☒ Oui

☐ Non

Chaque lot comprend d'une part, un critère d'attribution environnemental et d'autre part, une clause incitative relative à l'établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) (cf. article 15.6 du CCAP).

2.11 Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction des Achats de l'Etat

59, Boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

2.12 Accord-cadre renouvelable

☒ Oui

☐ Non

Calendrier prévisionnel de publication du prochain avis d'appel à la concurrence : dans 3 ans et demi à compter de la publication de la présente consultation.

Article 3 - MODALITÉS DE LA CONSULTATION

3.1 Type de procédure

La présente consultation est une **procédure avec négociation** passée en application des articles L. 2124-3, R. 2124-3 (4°) et (5°) et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique, dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel à la concurrence.

En effet, en raison du caractère inédit des prestations prévues dans le cadre de la présente consultation et des limitations réglementaires applicables au secteur, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision, sans négociation, les spécifications techniques ainsi que le montage juridique et financier du marché.

Marché couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP) :

☒ Oui

☐ Non

3.2 Limitation du nombre de candidats admis à soumissionner pour chaque lot

En application des articles R. 2142-15 à R. 2142-18 du Code de la commande publique, la DGDDI fixe à trois (3) le nombre maximal de candidats admis à soumissionner pour chaque lot.

Les candidats retenus participeront à la négociation en vue de développer les solutions répondant au mieux au besoin de la DGDDI.

Les candidatures reçues sont analysées et classées conformément aux dispositions de l'article 4 du présent RC.

Toutefois, en application de l'article R. 2142-18 du Code de la commande publique et si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 3, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec l'ensemble de ces candidats.

3.3 Déroulement de la procédure

La présente consultation se décompose en deux phases :

- Une phase de sélection des candidatures comprenant :
 - Publication du DCE intégral comprenant notamment les projets de CCAP et de CCTP ;
 - Remises des candidatures ;
 - Sélection des candidats admis à présenter une offre ;
- Une phase de négociation et sélection des offres :
 - Invitation des candidats à présenter une offre initiale ;
 - Remise des offres initiales ;
 - Négociation(s) ;
 - Remise des offres finales ;
 - Analyse des offres finales et attribution du marché.

3.4 Calendrier prévisionnel de la procédure

A titre purement indicatif, le calendrier des grandes étapes de la procédure de passation est envisagé comme suit :

Date limite de remise des candidatures	17/09/2025 à 12h
Analyse et sélection des candidatures admises à présenter une offre	17/09/2025 – 26/09/2025
Envoi des invitations à soumissionner	29/09/2025
Date limite de remise des offres initiales	27/10/2025
Analyse des offres initiales	24/10/2025 – 14/11/2025
Négociations des offres	24/11/2025 – 28/11/2025
Envoi des invitations à remettre une offre finale	01/12/2025
Date limite de remise des offres finales	19/12/2025
Analyse des offres finales	19/12/2025 – 07/01/2026
Choix du titulaire + notification de rejet aux candidats évincés	07/01/2026 – 23/01/2026
Notification du marché	02/02/2026

Les modalités d'organisation des négociations sont déterminées à l'article 5.3.2 du présent RC.

3.5 Retrait du DAC et du DCE

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le Dossier d'Appel à Candidatures (DAC), le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et poser des questions sur ce dossier, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sous la **référence « 2025-03 »**.

Cette plate-forme est accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DAC ou le DCE.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc...) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

3.6 Anomalie, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du dossier de consultation

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du Dossier d'appel à candidatures (DAC) en phase candidature ou du Dossier de consultation des entreprises (DCE) en phase offres.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas léser dans sa compréhension du DAC ou du DCE dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

En outre, le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

Article 4 - PHASE CANDIDATURE

4.1 Contenu du Dossier d'appel à candidatures

Le Dossier d'appel à candidatures (DAC) contient les pièces suivantes :

- Le présent « Règlement de consultation n° 2025-03 » ;
- Le projet de Cadre d'Acte d'Engagement (formulaire ATTR1) et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires « BPU ») **transmis à titre informatif** et à ne pas compléter au stade de la remise de la candidature ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), **transmis à titre informatif** et à ne pas compléter au stade de la remise de la candidature ;
- Le projet de Cadre de Réponse Technique (CRT) **transmis à titre informatif** et à ne pas compléter au stade de la remise de la candidature ;
- Le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 2025-03 ;
- Le projet de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2025-03 ;
- Les modèles de formulaires DC1 et DC2, **à compléter** ;
- La grille d'évaluation fournisseur, transmise à titre informatif.

Sont annexées au DAC les plaquettes « Charte et Label RFAR à destination des fournisseurs » et « Médiation interne relations fournisseurs aux ministères économiques et financiers ».

4.2 Conditions de participation

4.2.1 Généralités

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Le contenu du dossier de candidature à remettre par les candidats est **conforme, sous peine d'irrecevabilité, à l'ensemble des documents requis à l'article 4.3 ci-après**. Chaque candidat devra produire un dossier complet.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, il est rappelé que si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même opérateur, **seule est ouverte par l'acheteur la dernière candidature reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des candidatures**.

Toutefois, si le candidat souhaite transmettre un élément supplémentaire afin de compléter sa candidature, sans toutefois en remettre une nouvelle, il devra **obligatoirement** indiquer dans ses documents complémentaires "Transmission complémentaire à la candidature remise le [date et heure]" afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle candidature.

En tout état de cause, toute candidature et/ou toute transmission complémentaire à une candidature, reçue(s) hors délais est (sont) éliminée(s) conformément aux dispositions de l'article R. 2151-5 du Code de la commande publique.

4.2.2 Réponse en groupement

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent Règlement de la consultation.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, en application de l'article L. 2141-13 du Code de la commande publique, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Un même candidat :

- peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- peut être membre de plus d'un groupement. Dans ce cas, une même personne ne peut être le mandataire de plusieurs groupements.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « Entreprises » du profil d'acheteur PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

4.3 Dossier de candidature

4.3.1 Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de sa candidature dans les conditions des articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, les documents suivants :

- (i.) Une **lettre de candidature dûment signée** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent).
En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la remettre en leur nom (**l'habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;
- (ii.) Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment signée** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (iii.) Une **déclaration sur l'honneur, pour chaque candidat individuel ou membre d'un groupement**, DC1 dûment complété ou équivalent **dûment signée** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail – si elle n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME ;
- (iv.) Une **déclaration dûment signée concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires spécifique du domaine d'activité en relation avec l'objet du marché**, réalisé au cours des **trois (3) derniers** exercices disponibles – si ladite déclaration n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC2 ou du DUME ;
- (v.) La présentation d'une **liste des principales livraisons et/ou des principaux services** effectués dans le domaine en relation avec l'objet du marché, au cours des **trois (3) dernières années**, indiquant le montant, la date de réalisation et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vi.) Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** pendant les **trois (3) dernières années** précisant leur qualification, leur nombre d'années d'expérience et l'importance du personnel d'encadrement (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vii.) L'autorisation au titre de la réglementation des **installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)** en France ou tout document équivalent pour les autres Etats ;
- (viii.) Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager la société candidate (toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;
- (ix.) Si le candidat est placé en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- (x.) Un certificat d'assurance contre les risques professionnels.

Niveau minimal exigé pour la capacité économique et financière :

☐ Oui

☒ Non

Niveau minimal exigé pour les capacités techniques et professionnelles :

☒ Oui

☐ Non

Les sites prévus pour la destruction et le stockage sécurisé devant faire l'objet d'une autorisation au titre de la réglementation **des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)**, les candidats doivent justifier qu'ils détiennent bien ladite autorisation.

4.3.2 Précisions relatives aux candidatures et au DUME

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

2. Pour faciliter la lisibilité des dossiers de candidature, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 4.3.1 ci-dessus en utilisant le DUME ou les formulaires DC 1 (« lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants ») et DC2 (« déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ») établis par le ministère de l'économie et des finances, annexés au présent Règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute faculté d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées.

3. Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le formulaire DUME est accessible :

- Depuis le service exposé de la PLACE ;
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et pertinentes.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel remplit un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités

auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés à l'article 4.3.1 du présent Règlement de la consultation, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

4.3.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne :

- (i.) les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'article 4.3.1 du présent Règlement de la consultation ;
- (ii.) la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public en produisant un engagement écrit de sa part.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires en phase candidature

Pendant la phase de candidature, les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur toute demande de précision ou de renseignement complémentaire relative à la présente consultation.

Ces demandes doivent être **obligatoirement** adressées :

- par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr ;
- au plus tard le **08/09/2025**.

L'ensemble des réponses aux demandes de précisions et/ou renseignements complémentaires sera mis en ligne sur la PLACE **au plus tard le 11/09/2025**.

4.5 Prolongation éventuelle du délai de réception des candidatures

Lorsqu' une réponse nécessaire à l'élaboration de la candidature n'est pas fournie avant la date indiquée à l'article 4.4 supra, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures peut être reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées.

La nécessité de reporter la date limite de réception des candidatures est laissée à la libre appréciation

de l'acheteur, elle est publiée par ce dernier dès qu'elle est arrêtée et en tout état de cause avant la date initialement arrêtée.

4.6 Modification du dossier d'appel à candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures des modifications de détail au DAC. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marchés-publics.gouv.fr.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de sa candidature et donc son élimination.

4.7 Conditions matérielles d'envoi des candidatures

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marchés-publics.gouv.fr

Toute candidature sous format papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique susvisé).

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement (notamment : la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature).

NB : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

LA DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES EST FIXEE AU 17 SEPTEMBRE 2025 A 12h00
(heure de Paris)

Les candidatures reçues après les délais impartis ne seront pas retenues.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des candidatures, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des candidatures.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « Aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

- Accusé de réception du dépôt :

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : doc, xls, xml, ppt, pdf, zip, rar ou équivalent.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- activeX, Applets, scripts, etc.

- Copie de Sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

C'est une copie des fichiers électroniques destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM par ex) dans les mêmes délais impartis. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- le nom de la société et l'objet de la consultation ;
- la mention « NE PAS OUVRIR ».

Les plis devront être remis à l'adresse ci-dessous, soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

Ministère chargé du Budget et des Comptes Publics
Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)
A l'attention de Madame la cheffe du Bureau Achats (FIN 2)
« Consultation n° 2025-03 Collecte et destruction des bouteilles de gaz »
- NE PAS OUVRIR -
11, Rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex

En aucun cas, le pli contenant la copie de sauvegarde ne sera laissé par un coursier à l'accueil ou au service courrier du bâtiment. En dehors d'un envoi par voie postale en recommandé avec avis de réception, le pli doit être remis en main propre au **Bureau Achats (FIN 2) de la DGDDI**, sis à l'adresse précitée.

A cet effet, les coordonnées téléphoniques de ce Bureau sont : 01.57.53.44.65.

- Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.8 Examen et sélection des candidatures

4.8.1 Régularité et complétude des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas, au regard des documents exigés à l'article 4.3 du présent Règlement de la consultation, de capacités économiques et financières et de capacités techniques et professionnelles suffisantes seront éliminées.

Par ailleurs, s'il constate que des pièces – ou des documents équivalents – dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

En tout état de cause, il est rappelé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités financières et techniques des candidats par tout moyen.

4.8.2 Critères de sélection des candidatures

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des candidatures régulières sur la base des critères de sélection pondérés comme suit :

Critères	Pondération	Sous-critères et pondération	Support de réponse
1. Capacités techniques et références	70 %	Sous-critère 1.1 : Références des principaux services effectués dans le domaine d'activité en relation avec l'objet du marché (50 points)	Ce sous-critère est apprécié au regard des éléments et précisions attendus à l'article 4.3.1 (v.) du présent RC.
		Sous-critère 1.2 : Moyens humains (50 points)	Ce sous-critère est apprécié au regard des éléments et précisions attendus à l'article 4.3.1 (vi.) du présent RC.
2. Capacités financières	30 %	Sous-critère 2.1 – Chiffres d'affaire global sur les 3 derniers exercices (50 points)	Ce sous-critère est apprécié au regard des éléments et précisions attendus à l'article 4.3.1 (iv.) du présent RC.
		Sous-critère 2.2 – Chiffres d'affaire spécifique en lien avec l'objet du marché sur les 3 derniers exercices (50 points)	Ce sous-critère est apprécié au regard des éléments et précisions attendus à l'article 4.3.1 (iv.) du présent RC.

Pour chaque lot, la note obtenue pour l'ensemble des sous-critères sur 100 points est ensuite pondérée sur la base du coefficient du critère.

A l'issue de l'analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur établit un classement.

4.8.3 Vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner

Conformément aux articles R. 2143-6, R. 2143-7 à R. 2143-10, R. 2144-4 et R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats avec lesquels il est envisagé d'entrer en négociations, devront, à la demande du pouvoir adjudicateur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction à soumissionner – s'ils n'ont pas préalablement produits le document justifiant qu'ils ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner.

En conséquence, le candidat pourrait être invité à remettre :

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière d'impôts, de taxes, de contributions ou de cotisations sociales, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant *la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique*. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement (le cas échéant en cas de sous-traitance ces documents sont à fournir pour chaque sous-traitant) ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail (le cas échéant en cas de sous-traitance ces documents sont à fournir pour chaque sous-traitant) ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés l'autorisant à poursuivre son activité pendant toute la durée d'exécution du marché si le candidat est en redressement judiciaire ou dans le cadre d'une procédure équivalente régie par un droit étranger (le cas échéant en cas de sous-traitance, ces documents sont à fournir pour chaque sous-traitant).

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, ou si ce dernier constate qu'un candidat fait l'objet d'une interdiction de soumissionner, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le classement des candidatures admises à soumissionner est alors revu en conséquence afin de retenir les trois meilleures.

4.8.4 Envoi des courriers de rejet et des invitations à soumissionner

Pour chaque lot, les candidats dont la candidature aura été déclarée irrégulière, les candidats soumis à une interdiction de soumissionner et les candidats classés au-delà de la 3^{ème} place à l'issue de l'analyse des candidatures recevront un courrier de rejet de leur candidature.

Les opérateurs économiques dont la candidature aura été admise aux négociations recevront un courrier d'invitation à remettre une offre initiale.

Article 5 - PHASE D'OFFRE

5.1 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent « Règlement de consultation n° 2025-03 » ;
- Le Cadre d'Acte d'Engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe financière (Bordereau des Prix Unitaires « BPU ») **à compléter** ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 2025-03 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2025-03 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) pour l'offre technique, **à compléter** ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), **à compléter**.

5.2 Dossier d'offre initiale

Les entreprises dont la candidature a été retenue au stade de la phase de candidature sont invitées, dans une première étape, à remettre une offre initiale.

5.2.1 Généralités

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

Chaque candidat devra produire un dossier d'offre initiale complet dont le contenu devra être conforme à **l'ensemble des documents requis à l'article 5.2.2 ci-après**.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même opérateur, **seule est ouverte par l'acheteur la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres**.

Toutefois, si le candidat souhaite transmettre un élément supplémentaire afin de compléter son offre, sans toutefois en remettre une nouvelle, il devra **obligatoirement** indiquer dans ses documents complémentaires "Transmission complémentaire à l'offre remise le [date et heure]" afin que celle-ci ne puisse être apparentée au dépôt d'une nouvelle offre.

En tout état de cause, toute offre et/ou toute transmission complémentaire à une offre, reçue(s) hors délais (cf. article 5.5 ci-après) est (sont) éliminée(s) conformément aux dispositions de l'article R. 2151-5 du Code la commande publique.

5.2.2 Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

Pour chaque lot, le candidat remet un dossier d'offre initiale qui comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

- **Un Acte d'Engagement (AE), formulaire ATTRI1, devant être signé électroniquement à l'aide d'un certificat valide (cf. ci-après) et individuellement et son annexe financière (DPGF)** ; cadre ATTRI1 ci-joint à compléter, par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat ;

NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse.

- Le **Détail Quantitatif Estimatif**, sur la base du cadre joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;

NB : Il est précisé que cette pièce n'a pas valeur contractuelle mais sert uniquement à la comparaison des offres financières.

- **La proposition technique établie conformément au Cadre de Réponse Technique (CRT)** pour les offres, joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;

NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat, doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier, devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.

- s'il le souhaite, une **Note explicative** exposant les dispositions contractuelles que le candidat propose de modifier. Les propositions de modification seront discutées dans le cadre des négociations, dans le respect des dispositions de l'article 5.3 ci-après.

Il est également demandé que soit fourni dans l'offre un **relevé d'identité bancaire (RIB)** ou **relevé d'identité postal (RIP)** ou équivalent, sans que l'absence de l'un de ces documents ne soit susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Le candidat pourra, en outre, joindre à son offre, tous les documents qu'il jugera utile de communiquer au pouvoir adjudicateur pour en faciliter la compréhension.

5.2.3 Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance

Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines prestations du marché intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit, en application des dispositions de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique :

- Une déclaration de sous-traitance : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

5.3 NÉGOCIATIONS

5.3.1 Objet des négociations

Après avoir examiné les offres initiales, le pouvoir adjudicateur engagera, dans une seconde étape, les négociations avec les candidats ayant été admis à présenter une offre, sous réserve, qu'elle ne soit pas inappropriée au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Le candidat est invité à signaler dans la **Note explicative** mentionnée à l'article 5.2.2 du présent règlement de la consultation, les dispositions figurant dans le DCE qu'il souhaiterait voir modifier ; étant précisé que ces propositions de modification ne pourront ni modifier le sens et la portée des articles intangibles, ni modifier l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché.

Ces propositions feront l'objet d'une négociation, qui en outre, portera essentiellement sur :

- Les engagements techniques de l'offre dans ses différentes composantes ;
- Le prix des prestations.

Les négociations ne sauraient porter sur les exigences suivantes qui constituent les exigences minimales de l'administration devant impérativement être respectées :

1. L'offre du candidat doit couvrir l'ensemble du territoire français, incluant la France métropolitaine ainsi que les DOM ;
2. L'ensemble des sites pour le stockage et la destruction des bouteilles doivent détenir une autorisation au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ;
3. Le titulaire devra assurer la traçabilité complète de chaque intervention, au moyen de documents réglementaires et/ou d'un registre actualisé des bouteilles collectées, stockées ou détruites.

5.3.2 Déroulement des négociations

5.3.2.1 Généralités

L'administration se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

L'administration se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs séances de négociation qui se dérouleront soit en distanciel soit en présentiel dans les locaux de l'administration, à l'adresse suivante :

Direction Générale des Douanes et Droits Indirects
Sous-direction des finances et des achats
Bureau Achats
11, Rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex

Une (1) semaine au moins avant la tenue de la séance de négociation, les candidats sélectionnés ayant remis une offre seront prévenus par l'administration, au moyen d'un courrier électronique précisant la date et l'ordre du jour des séances et détaillant les thèmes qui seront abordés avec les candidats.

Ce courrier sera transmis via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

A titre purement indicatif, la première séance de négociation est prévue dans la seconde quinzaine du mois de novembre 2025.

5.3.2.2 Remise des offres à l'issue des négociations

(i.) A l'issue de chaque séance de négociation, la Personne publique se réserve le droit de demander aux candidats de matérialiser leur engagement ou les avancées de la négociation par la remise de tout ou partie d'une offre intermédiaire. Les modalités de remise des offres intermédiaires sont précisées lors de la séance de négociation et portées au procès-verbal.

A l'issue de la dernière séance de négociation, les candidats seront invités par le pouvoir adjudicateur à remettre leur offre finale, laquelle, se substituant à leur offre initiale, sera seule prise en compte et examinée au regard des critères d'attribution énoncés ci-après.

Cette offre finale est remise sur la base de l'offre initiale et des propositions discutées au cours de la négociation dans les conditions de l'article 5.3 du présent règlement.

Cette offre devra être transmise via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marches-publics.gouv.fr/ dans le délai qui aura été préalablement indiqué par la DGDDI dans le courrier d'invitation transmis par l'administration à l'issue de la dernière séance de négociation et dans les conditions reprises à l'article 5.5 ci-après.

A défaut pour le candidat de remettre une offre finale dans le délai indiqué par la DGDDI, seule son offre initiale ou le cas échéant, son offre intermédiaire – **à l'exclusion des propositions mentionnées dans la Note explicative** – sera prise en compte et examinée au regard des critères d'attribution énoncés ci-après.

(ii.) L'offre finale ne pourra s'écarter de l'offre initiale du candidat et des documents du Dossier de consultation que sur les seuls aspects discutés à l'occasion des séances de négociation.

Le dossier constituant **l'offre finale** comprend obligatoirement les document suivants, rédigés en langue française:

- **un Acte d'Engagement (AE), formulaire ATTRI1, devant être signé électroniquement à l'aide d'un certificat valide (cf. ci-après) et individuellement et son annexe financière (BPU);** cadre ATTRI1 ci-joint à compléter, par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, par le mandataire habilité ou par chacun des membres du groupement candidat;

NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse.

- Le **Détail Quantitatif Estimatif**, sur la base du cadre joint par le pouvoir adjudicateur au Dossier de Consultation ;

NB : Il est précisé que cette pièce n'a pas valeur contractuelle mais sert uniquement à la comparaison des offres financières.

- **La proposition technique (éventuellement modifiée par rapport à l'offre initiale du candidat),** établie conformément au Cadre de Réponse Technique (CRT);

NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier, devra préciser le nom du document, la page concernée et la section concernée.

Il est également demandé que soit fourni dans l'offre un **relevé d'identité bancaire (RIB)** ou **relevé d'identité postal (RIP)** ou équivalent, sans que l'absence de l'un de ces documents ne soit susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

5.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES EN PHASE NÉGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres (initiale, intermédiaires ou finales), conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marchés-publics.gouv.fr.

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.

Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de son offre et donc son élimination au stade de l'offre finale ou initiale en cas d'absence de négociations.

5.5 CONDITIONS MATÉRIELLES D'ENVOI DES OFFRES

En application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marchés-publics.gouv.fr

Toute offre sous format papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique susvisé).

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement (notamment : l'acte d'engagement, la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature).

*NB : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.*

**LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES INITIALES, INTERMÉDIAIRES ET FINALES EST PRÉCISÉE
DANS LE COURRIER D'INVITATION A REMETTRE UNE OFFRE**

Le courrier précisera les délais laissé aux soumissionnaires pour effectuer des demandes de renseignement supplémentaires et la date limite de réponse de l'administration.

Les offres transmises par voie électronique sont horodatées.
Les offres reçues après les délais impartis ne seront pas retenues.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des plis, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des offres.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

- Accusé de réception du dépôt

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'horodatage de la PLACE fera seul foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : doc, xls, xml, ppt, pdf, zip, rar ou équivalent.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- activeX, Applets, scripts, etc.

- Copie de Sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

C'est une copie des fichiers électroniques destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM par ex) dans les mêmes délais impartis. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ;
- le nom de la société et l'objet de la consultation ;
- la mention « NE PAS OUVRIR ».

Les plis devront être remis à l'adresse ci-dessous, soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

Ministère chargé du Budget et des Comptes Publics
Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI)
A l'attention de Madame la cheffe du Bureau Achats (FIN 2)
« Consultation n° 2025-03 Collecte et destruction des bouteilles de gaz »
- NE PAS OUVRIR -
11, Rue des Deux Communes
93558 MONTREUIL Cedex

En aucun cas le pli contenant la copie de sauvegarde ne sera laissé par un coursier à l'accueil ou au service courrier du bâtiment. En dehors d'un envoi par voie postale en recommandé avec avis de réception, le pli doit être remis en main propre au **Bureau Achats (FIN 2) de la DGDDI**, sis à l'adresse précitée.

A cet effet, les coordonnées téléphoniques de ce Bureau sont : 01.57.53.44.65.

- Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres initiales comme finales, est de **cent-quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des plis.

5.7 POSSIBILITÉ POUR LA DGDDI DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS APRES LE DÉPÔT DE LEUR OFFRE

Conformément à l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, qu'il s'agisse des offres initiales, intermédiaires ou des offres finales.

5.8 JUGEMENT DES OFFRES FINALES – CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du Code de la commande publique, les offres finales sont examinées en fonction des critères et sous-critères pondérés suivants :

❖ Lot n° 1 : Collecte et destruction des bouteilles de gaz

Critère	Pondération	Sous-critère et pondération	Support de réponse
1. Critère prix	60 %	/	Ce critère sera apprécié au regard des montants résultants de la mise en œuvre du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par chaque soumissionnaire.
2. Valeur technique	30 %	Sous-critère 2.1 – Méthodologie et organisation mises en place pour la réalisation et le suivi des prestations (70 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 3.1 du CRT du Lot n°1.
		Sous-critère 2.2 – Moyens humains et matériels pour la réalisation des prestations et leur suivi (30 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 3.2 du CRT du Lot n°1.
3. Action en faveur du développement durable	10 %	Sous-critère 3.1: Performance environnementale (70 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 4.1 du CRT du Lot n°1.
		Sous-critère 3.2: Filière de valorisation (30 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 4.2 du CRT du Lot n°1.

La note obtenue pour l'ensemble des sous-critères sur 100 points est ensuite pondérée sur la base du coefficient du critère.

❖ **Lot n° 2 : Collecte et stockage sécurisé des bouteilles de gaz**

Critère	Pondération	Sous-critère et pondération	Support de réponse
1. Critère prix	50 %	/	Ce critère sera apprécié au regard des montants résultants de la mise en œuvre du détail quantitatif estimatif (DQE) complété par chaque soumissionnaire.
2. Valeur technique	40 %	Sous-critère 2.1 – Méthodologie et organisation mises en place pour la réalisation et le suivi des prestations (40 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 3.1 du CRT du Lot n°2.
		Sous-critère 2.2 – Moyens humains et matériels pour la réalisation des prestations et leur suivi (40 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 3.2 du CRT du Lot n°2.
		Sous-critère 2.3 – Capacité de stockage et lieu d'implantation des différents sites (20 points)	Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 3.3 du CRT du Lot n°2.
3. Performance environnementale	10 %	Ce critère sera jugé sur la base des actions mises en œuvre pour l'ensemble des prestations objet du marché, visant à réduire leur impact écologique en termes d'émissions de gaz à effet de serre.	Ce critère sera apprécié au regard des éléments et précisions apportés à l'article 4 du CRT du Lot n°2.

Article 6 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé 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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (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 des contrats de 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 »).

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).

1^{er} 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/cef-signature-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.

2nd 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 à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») 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 est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, 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 soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

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.

Article 7 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées. Les aménagements peuvent notamment concerner les dates limites de remise des candidatures et des offres.

*** ***
