SAVOIE
LE DÉPARTEMENT

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Analyses d'eaux résiduaires et sous-produits de l'assainissement (boues)

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 17 décembre 2026 à 12h00

Département de la Savoie
Direction de l'environnement
Service de l'eau

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
2.4 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature 5
5.2 - Documents à produire au titre de l'offre 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 – Copie de sauvegarde 7
6.3 – Caractéristiques des fichiers 7
6.4 – Signature électronique 8
6.5 – Communication et assistance des candidats 8
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations d'analyses d'eaux résiduaires et sous-produits de l'assainissement (boues).

Le Département de la Savoie assure en convention avec les collectivités, des missions d'assistance technique auxdites collectivités savoyardes éligibles (communes et intercommunalités) dans le domaine de l'eau au titre du décret n° 2019-589 du 14 juin 2019 relatif à l'assistance technique fournie par les départements à certaines communes et à leurs groupements (et modifiant des dispositions du code général des collectivités territoriales).

C'est dans ce cadre que les techniciens du service de l'eau sont amenés à effectuer des prélèvements d'eaux en entrée et sortie de station d'épuration, par exemple pour vérifier le bon fonctionnement de l'installation.
Les prélèvements sont donc réalisés par les agents du Département et les analyses d'eau correspondantes doivent être effectuées par un laboratoire d'analyse agréé. Ces analyses constituent l'objet même du présent contrat.

Lieu(x) d'exécution :
Prélèvements des échantillons sur l'ensemble des stations d'épuration du territoire départemental.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Les justifications du non allotissement des prestations sont les suivantes :

- pour des raisons techniques et opérationnelles, toutes les prestations prévues au contrat, qui sont fortement liées et interconnectées, doivent être réalisées et menées par un seul et même titulaire ;
- un allotissement rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations de manière optimisée, notamment sur la durée limite règlementaire entre le prélèvement de l'échantillon et la mise en analyse ;
- la traçabilité d'une analyse d'eau doit être garantie du prélèvement, au transport et à la mise en analyse : il n'est donc pas envisageable de diviser en lot ces deux opérations (transport/analyse).

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71900000-7	Services de laboratoire
71620000-0	Services d'analyses

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
BHS01	Contrôles et analyses des eaux résiduaires, des boues, de l'eau potable, des cours d'eau

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières pourra être déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les obligations environnementales telles que décrites au CCAP peuvent être complétées en cas de contractualisation de tout ou partie du mémoire technique et environnemental contenant des mentions dédiées au développement durable.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Ressources propres du Département,
- Participation de l'Agence de l'eau au titre des missions d'assistance technique réalisées par l'unité assainissement du Service de l'eau dont les prestations objet de la présente consultation.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours calendaires à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent bénéficier de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Fiche type de demandes d'analyses ;
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) intégrant le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre du mémoire technique et environnemental ;
- Le cadre de bilan carbone d'un déplacement type des intervenants.

Il est remis gratuitement à chaque candidat via la plateforme de dématérialisation du Département.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation :

- au plus tard 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception de offres pourra ainsi être maintenue ;
- en deçà des 10 jours calendaires francs avant la date limite de réception des offres. La date limite de réception des offres sera reportée.

Le délai de 10 jours calendaires francs est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
Attestation d'accréditation permettant d'attester que le candidat satisfait : - Aux exigences de la norme NF EN ISO/IEC 17025, - Aux règles d'application du COFRAC pour les activités d'analyses/essais/étalonnages en environnement/qualité de l'eau.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Libellés	Format préconisé au moment du dépôt de l'offre
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, à compléter sans modification Nota : **Afin de pouvoir procéder, le cas échéant, à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. La signature de l'offre, lors du dépôt, n'est pas exigée.** Les conditions de signature du contrat sont décrites à l'article "conditions d'envoi ou de remise des plis" du présent règlement de la consultation	Word
Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), à compléter sans modification	Excel
Le détail quantitatif estimatif (DQE), à compléter sans modification Nota : le DQE et le BPUF sont liés, en effet, la complétude du BPUF alimente automatiquement le DQE => **seules les cellules vides du BPUF sont à compléter par les candidats.**	Excel
Le mémoire technique et environnemental (cadre de mémoire technique et environnemental tel que décrit à l'article 7.2 du présent règlement et joint au DCE).	PDF
Le bilan carbone d'un déplacement type des intervenants selon cadre joint au DCE Nota : pour permettre au pouvoir adjudicateur de compléter l'onglet « INFORMATIF - tableau de calcul », il est nécessaire que le fichier soit exploitable, d'où une	Excel

transmission du document au format « .xlsx ».	

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

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.savoie.fr/marches-publics **(ou à défaut www.marches-publics.info).**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir **deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre** définies au présent règlement de la consultation.

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

6.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département de la Savoie
DFIPAJ – Service marchés
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

6.3 – Caractéristiques des fichiers

Afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles suivants les préconisations faites à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est dans la mesure du possible le suivant :

- Éviter de scanner les documents,
- Donner un nom de fichier court,
- Limiter la taille des fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité à l'écran par le pouvoir adjudicateur.

6.4 - Signature électronique

Afin de pouvoir procéder à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. L'acte d'engagement finalisé sera ensuite transmis au format "PDF", dans un premier temps, par le pouvoir adjudicateur au candidat attributaire pour que celui-ci puisse apposer sa signature électronique. L'acte d'engagement signé sera transmis, dans un deuxième temps, par le candidat attributaire au pouvoir adjudicateur pour que celui-ci puisse y apposer à son tour sa signature électronique. Lors de la signature électronique du document par le candidat attributaire, celui-ci veillera à ne pas activer, sous Acrobat Reader par exemple, l'option « verrouiller le document après signature » ou « lock document after signing » située dans la boite de dialogue « signer le document ». En effet, cette option va verrouiller l'ajout de métadonnées supplémentaires ce qui empêchera le pouvoir adjudicateur d'apposer à son tour sa signature électronique. L'intégrité du document n'étant pas remise en cause puisque la signature électronique scelle déjà par défaut le contenu du document.

La signature électronique des documents lors du dépôt n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire (candidat retenu) n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. **Cependant, afin d'anticiper les obligations règlementaires à venir, la signature électronique par l'attributaire est préconisée par le pouvoir adjudicateur**. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature séparé du document ne permettant pas de vérifier la validité de celle-ci, **le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES**. La signature doit être apposée directement sur le document "PDF".

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

6.5 - Communication et assistance des candidats

Pour préparer leur dépôt, les candidats peuvent se référer au document joint en annexe du règlement de la consultation "Utilisation de la plateforme de dématérialisation - généralités".

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). **Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).**

Par conséquent, **il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable** pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Il est préconisé d'utiliser le coffre-fort sécurisé de la plateforme AWS.
Effectivement, un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale, son attestation semestrielle sociale, ses autres attestations sociales (BTP…), sa déclaration sur l'honneur, son PV CSE, etc. dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf
Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de la consultation.
En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant :

- **Support AWS support-entreprises@aws-france.com**
- **0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).**

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve toutefois, la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le Pouvoir adjudicateur demandera uniquement au(x) candidat(s) pressenti(s) de produire ou compléter leur dossier de candidature. Cette demande sera effectuée avant l'attribution définitive du(des) contrat(s), en application de l'article R-2144-3 du même code.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Afin de permettre la vérification des offres quant à leur caractère acceptable ou inacceptable, le présent règlement de consultation prévoit les crédits budgétaires annuels alloués suivants :

Crédits budgétaires annuels alloués
19 000,00 € HT

Toute offre dépassant ce montant sera déclarée inacceptable et sera rejetée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45.0 %
2-Valeur technique	45.0 %
3-Valeur environnementale	10.0 %

Le critère **prix** est valorisé en attribuant 20 à l'offre la moins disante et aux autres la note de 20 x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat) et sur la base du détail quantitatif estimatif.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et forfaitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère **valeur technique** est valorisé sur 20 en attribuant une note détaillée pour chacune des parties du mémoire technique à produire par les candidats, sur la base du cadre joint, décrivant les éléments suivants :

- A. Moyens mis en œuvre pour la conservation et des échantillons, la logistique et le transport (noté sur 7) ;
- B. Moyens matériels et humains mis en œuvre pour les analyses (noté sur 6) ;
- C. Traçabilité, suivi, communication et délai de rendu des résultats noté sur 7.

Le critère **valeur environnementale** est valorisé sur 20 en attribuant une note détaillée pour chacune des parties du mémoire environnemental à produire par les candidats, sur la base du cadre joint, décrivant les éléments suivants :

- D. Bilan carbone d'un déplacement type. La déclaration est établie à l'aide du cadre de réponse Excel joint au DCE intitulé « 26AA036_CdR déplacements intervenants – 1 site » (noté sur 8).
  Les points seront attribués sur le fondement du bilan carbone moyen d'un déplacement type des intervenants dans le cadre de l'exécution contractuelle. Ce déplacement type correspond à la récupération d'un échantillonnage à récupérer à l'adresse indiquée dans le fichier et à transporter jusqu'au(x) laboratoire(s) qui effectuera(effectueront) les analyses.
  Pour permettre aux candidats de déterminer la(les) adresse(s) du(des) laboratoire(s) qui effectueront les analyses, voici ci-après une liste fictive des analyses ciblées : type 3 (Effluent « EAU » : DBO5, DCO, MEST, NTK, NH4, NO2, NO3, Pt) et type 4 (BOUE : résidu à sec 105°C (siccité, matières sèches, Matières minérales, MVS).
  Dans le cas où les analyses seraient réalisées dans plusieurs laboratoires, indiquer autant de déplacements intermédiaires que de laboratoires. Dans le cas où les échantillons seraient répartis entre plusieurs laboratoires, le point de départ sera nécessairement l'adresse de récupération des

prélèvements dans les locaux du Département pré-renseignée dans le fichier, sauf justification du candidat pour les déplacements intermédiaires.
Le bilan carbone sera calculé à partir de la déclaration établie par le candidat via le cadre de réponse.
Merci de lire attentivement la notice avant de remplir le document.

La note est attribuée sur la base de la formule suivante :

8 points x (bilan carbone minimum / bilan carbone de l'offre)

- E. Mesures mises en œuvre durant l'exécution contractuelle pour la gestion et le tri des déchets générés en cours d'exécution des prestations (noté sur 12).

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Concernant les modalités pratiques, cette négociation s'effectuera :

- Soit par un échange écrit via la plateforme AWS ;
- Soit par un échange oral sur convocation des candidats dans les locaux de l'administration ou par visioconférence. Un compte-rendu des négociations sera alors transmis au candidat qui pourra formuler des observations et soumettre une nouvelle offre.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.savoie.fr/marches-publics

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires francs avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site https://www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
Tél : 04 26 99 28 33