



**RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de la région académique Pays de la Loire
Direction de l'Organisation générale et de l'Enseignement supérieur
Service des constructions universitaires

:
AC-NANTES_SCUS_26-400

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE ET SERVICES

FOURNITURE DE MOBILIER

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Rectorat de la région académique Pays de la Loire
Service des constructions universitaires (SCUS)
8, rue du Général Margueritte
BP 726160
44 326 NANTES Cedex 03

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le recteur de la région académique Pays de la Loire,
Recteur de l'académie de Nantes,
Chancelier des universités

Opération

Réaménagement de la bibliothèque universitaire Belle-Beille
Université d'Angers

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **15 octobre 2026 à 23h59** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Le présent RC comporte 14 pages



Ce projet est financé dans le cadre du contrat de plan État-Région Pays de la Loire.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET INTENTIONS DE L'ACHETEUR	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Définition de la procédure	3
2.2. Décomposition en tranches et en lots	3
2.3. Nature de l'attributaire	3
2.4. Variantes	4
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
2.6. Délai d'exécution des travaux	4
2.7. Délai de validité des offres	4
2.8. Propriété intellectuelle	4
2.9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier.....	4
2.10. Clause sociale de formation sous statut scolaire.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1. Documents fournis aux candidats	5
3.2. Visites du site.....	5
3.3. Questions des participants	6
3.4. Modifications du dossier	6
ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	6
4.1. Solution de base	6
4.1.1. Candidature	6
4.1.2. Offre / Projet de marché	7
4.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	8
4.2. Variantes	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	9
5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	9
5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	10
5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde	10
5.3. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde	11
ARTICLE 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION	12
6.1. Sélection des candidatures	12
6.2. Examen des offres et négociation	12
6.2.1. Valeur des prestations.....	12
6.2.2. Valeur technique	13

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET INTENTIONS DE L'ACHETEUR

Les prestations concernent la fourniture, la livraison et l'installation de mobilier dans le cadre du réaménagement de la bibliothèque universitaire Belle-Beille, Université d'Angers.

En complément du mobilier existant réutilisé, dont une partie sera reconditionnée, l'acheteur souhaite couvrir le besoin de nouveau mobilier en privilégiant autant que possible le réemploi, c'est-à-dire la démarche incluant le sourcing, la sélection, le reconditionnement et la mise en œuvre de mobilier, matériaux ou composants issus d'autres sites.

Cependant du mobilier neuf n'est pas exclu, et pourrait être retenu dans le cas où le réemploi ne pourrait assurer une réponse pertinente au besoin et garantir la qualité requise.

Dans tous les cas, une attention particulière sera portée à l'impact environnemental des produits (provenance, matériaux, mode de fabrication, chaîne logistique, etc).

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-2 et R2124-2 du CCP.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations portent sur 3 lots désignés ci-après qui sont traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
Lot n°1	Assises
Lot n°2	Tables simples
Lot n°3	Tables arches
Lot n°4	Tables longues
Lot n°5	Mobilier acoustique
Lot n°6	Mobilier détente
Lot n°7	Cloisons séparatives

2.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de

passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2.4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les candidats peuvent présenter, pour tous les lots une offre comportant une ou deux variantes dont les exigences minimales à respecter sont les suivantes :

Exigences minimales à respecter	
Tous les lots	Caractéristiques techniques équivalentes à la solution de base

Les modalités de leur présentation sont précisées à l'article 4.2 ci-après.

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.6. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2.9. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- Le projet de règlement du Collège interentreprises.

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994

modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

2.10. Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir l'égalité des chances, le Rectorat applique l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire. Cette clause consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel) durant l'année scolaire de l'exécution du marché un ou plusieurs élève(s) de 3e ou de 2nde générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers.

Cette clause est applicable à tous les lots.

Le titulaire déclare les offres de stages issues de la clause sociale de formation sous statut scolaire, sur la plateforme en ligne 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves ou des variantes sur ce point dans leur offre.

Article 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

3.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 4.1 ci-après ;
- Le cahier des clauses administratives Particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le plan du projet d'aménagement mobilier ;
- Le calendrier prévisionnel des prestations ;

3.2. Visites du site

Une visite du site, facultative, est proposée aux dates suivantes :

- Jeudi 24/09/2026 à 15h00,
- Jeudi 01/10/2026 à 15h00

Les candidats sont invités à annoncer leur venue par courriel à l'adresse suivante : ce.scus@ac-nantes.fr

Les visites libres ne seront pas autorisées. Le site étant en chantier, le port d'équipement de protection individuelle (casque et chaussures de sécurité) sera obligatoire.

3.3. Questions des participants

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à tous les candidats ayant retiré le dossier, sur cette plateforme au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.

3.4. Modifications du dossier

Dans le cas où l'organisateur de la consultation serait dans l'obligation d'apporter des modifications mineures ou des précisions au dossier de consultation (défini à l'article 3.1 du présent règlement), il se réserve la possibilité de le faire au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété.

Article 4. COMPOSITION DU DOSSIER À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1. Solution de base

4.1.1. Candidature

Chaque candidat fournira [un dossier unique de marché européen \(DUME\)](#), rédigé en français, ou un dossier constitué des pièces suivantes :

a) Situation juridique - références requises :

- ☐ Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants ([formulaire DC1](#)) ;
- ☐ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ([formulaire DC2](#)) ;
- ☐ La forme juridique du candidat ;
- ☐ En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- ☐ Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP seront exclus.

b) Capacité économique et financière - références requises :

- ☐ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- ☐ Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

4.1.2. Offre / Projet de marché

Chaque candidat fournira un dossier constitué des pièces suivantes :

- ☐ L'acte d'engagement au format DOC : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la **sous-traitance**, et pour chaque sous-traitant :

- ☐ Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) ,
- ☐ Une déclaration de capacité économique et financière du sous-traitant (idem candidat),
- ☐ Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- ☐ La décomposition du prix forfaitaire au format XLS : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- ☐ Un mémoire technique comportant les documents suivants :

a) Qualité du mobilier

Description technique du mobilier et pertinence de la réponse par rapport au cahier des charges.

b) Approche, moyens et méthode

- ☐ Une note méthodologique (10 pages A4 max.) exprimant l'approche du candidat vis-à-vis des prestations objet de la consultation, détaillant notamment :

- Si nécessaire, les étapes de transformations des mobiliers proposés
- Si nécessaire, la méthode de sourcing du mobilier
- Les moyens techniques et humains affectés aux prestations,
- La méthodologie logistique
- La démarche SAV (tarifs), description des process en cas de problème, délais d'intervention...,
- Les garanties de la durée de vie des produits proposés,
- Le calendrier prévisionnel de la mission.

c) Performance environnementale

- Note environnementale indiquant l'empreinte carbone générée (yc transports entre les sites de départs et d'arrivée) et les moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone (4 pages A4 max.) ;

d) Références

- Une présentation de trois références (uniquement) de prestations réalisées il y a moins de 5 ans pour des opérations similaires, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (1 page maximum par référence). Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

4.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- ☐ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;
- ☐ Les certificats fiscaux et sociaux ;
- ☐ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- ☐ Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

4.2. Variantes

Le dossier général "Variantes" comportera un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Chaque sous-dossier particulier sera constitué de toutes les pièces de l'offre de base qui sont modifiées par la variante.

De plus, seront ajoutés :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;
- les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante (plans, notes de calcul, calendrier d'exécution, etc.).

Article 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence :

AC-NANTES_SCUS_26-400.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;

- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dwg 2004, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Rectorat de la région académique Pays de la Loire Service des constructions universitaires (SCUS), 8 rue du Général Margueritte BP 72616 44326 Nantes Cedex 03 Copie de sauvegarde pour : Marché public de fourniture et services Fourniture de mobilier Réaménagement de la bibliothèque universitaire Belle-Beille Université d'Angers Nom du candidat ou des membres du groupement* « NE PAS OUVRIR »

* En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

5.3. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Article 6. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

6.1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

6.2. Examen des offres et négociation

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

À la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations	50 %
La valeur technique, déclinée comme suit :	50 %
Qualité du mobilier	15%
Logistique : approche, moyens et méthode	15 %
Performance environnementale	15 %
Références	5 %

6.2.1. Valeur des prestations

Une note sur 50 est calculée comme suit :

$$\frac{\text{Montant de l'offre du moins-disant}}{\text{Montant de l'offre considérée}} \times 50 = \text{Note de l'offre}$$

Le moins-disant obtient donc le maximum des points, soit 50 points.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

6.2.2. Valeur technique

La valeur technique fera l'objet des sous-critères suivants :

Qualité du mobilier

- Respect des caractéristiques techniques du CCTP,
- Robustesse, durabilité,
- Esthétique,
- Ergonomie et confort.

Moyens, méthode et garanties

- Moyens humains et matériels alloués à la réalisation des prestations,
- Méthode et organisation de la production à l'installation,
- Niveau de garanties et service après-vente.

Performance environnementale

- Les moyens mis en place pour limiter l'impact carbone des prestations,
- La provenance, l'origine et la composition des matériaux et produits utilisés.

Références

- Pertinence des références vis-à-vis de l'objet des prestations. Il est demandé 3 références maximum.

Chacun des sous-critères ci-dessus sera évalué sur une échelle de 0 à 5 points selon le barème suivant et pondéré ensuite :

- 0 point : éléments non produits, document quasi inexistant et/ou ne répondant pas à la demande) ;
- 1 point : éléments très insuffisamment abordés, sujet traité de manière très insatisfaisante et comportant de nombreux points manquants ;
- 2 points : éléments abordés, sujet traité de manière insatisfaisante et comportant des points manquants ;
- 3 points : éléments détaillés, sujet traité de manière relativement satisfaisante mais

comportant quelques points manquants ;

- 4 points : éléments détaillés, sujet traité de manière satisfaisante ;
- 5 points : éléments très détaillés, sujet traité de manière très satisfaisante.

Les notes seront ensuite multipliées par un coefficient de 2 ou 4 en fonction de la pondération énoncée ci-dessus.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.