



ANGLET

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












MARCHÉ D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES ET ANNEXES DE LA PATINOIRE

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 16 juillet 2026 à 12:00

Mairie d'Anglet
2 Rue Amédée Dufourg
BP 303
64603 ANGLET Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	MARCHÉ D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES ET ANNEXES DE LA PATINOIRE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	5
1.7 - Renouvellement.....	5
1.8 - Montants maximums de la maintenance corrective.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission et signature électronique des documents.....	10
6.3 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des marchés	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	15
8 - Renseignements complémentaires	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	15
8.2 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MARCHÉ D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES ET ANNEXES DE LA PATINOIRE

Marché de maintenance préventive et corrective des installations de production de froid, de chauffage, de traitement d'air, de ventilation, de climatisation, de récupération de chaleur et de production d'eau chaude sanitaire (ECS) de la patinoire municipale

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des installations techniques de la patinoire, comprenant les équipements de production de froid destinés à la fabrication de la glace, les systèmes de récupération de chaleur, les installations de chauffage, de traitement d'air, de ventilation, de climatisation, de production d'eau chaude sanitaire ainsi que l'ensemble des équipements de régulation, d'automatisme et de supervision nécessaires à leur fonctionnement.

Il s'agit d'un marché d'exploitation P2, de type P.F, c'est-à-dire d'un marché d'exploitation sans fourniture de combustible, sans prise en charge par la Garantie Totale et sans intéressement aux économies d'énergie.

Lieu(x) d'exécution :

Patinoire municipale
299 Av. de l'Adour
64600 ANGLET

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation fera l'objet d'un marché dit « composite » conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne les prestations suivantes : MAINTENANCE PREVENTIVE.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, passé en application du Code de la commande publique, qui fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Elle concerne les prestations suivantes : MAINTENANCE CORRECTIVE.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement plus 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
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Code complémentaires	Description
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération.
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central.
50721000-5	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.8 - Montants maximums de la maintenance corrective

Pour la partie accord-cadre à bons de commandes (maintenance corrective), le montant maximum de commandes est de 120 000 € HT.

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 du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

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 sera 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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 :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (CMT)
- Imprimés DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 avant la date limite de réception des offres. Ce délai 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

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.

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

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 21434 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

Libellés	Signature
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	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Au moins trois références récentes de maintenance ou d'exploitation d'installations frigorifiques utilisant l'ammoniac (NH ₃) de caractéristiques similaires ou références équivalentes démontrant une compétence sur des installations frigorifiques complexes	Non

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

Libellés	Signature
Les attestations de capacité à la manipulation des fluides frigorigènes détenues par l'entreprise	Non
Les justificatifs de formation des techniciens intervenants relatifs à l'exploitation et à la maintenance des installations frigorifiques à l'ammoniac	Non

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 utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (20 pages maximum soit 10 feuilles recto/verso) <i>Le candidat devra produire un mémoire justificatif détaillant les dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire technique est établi sur la base du cadre de mémoire fourni au DCE.</i> <i>Le candidat devra impérativement répondre de manière complète, précise et structurée à l'ensemble des éléments demandés dans ce cadre, en veillant à traiter explicitement chacun des sous-critères de jugement des offres définis à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation. Le candidat est invité à reprendre la structure du cadre de mémoire sans en modifier l'organisation.</i>

Tout document excédant le nombre de page autorisé sera analysé comme suit : seules les 20 premières pages autorisées seront prises en compte pour l'analyse des offres, les pages suivantes étant écartées sans que le candidat ne puisse s'en prévaloir.

Le mémoire technique constitue le principal support d'analyse des critères « valeur technique » et « démarche environnementale ». À ce titre, l'absence de réponse, une réponse incomplète ou insuffisamment détaillée sur un ou plusieurs éléments demandés pourra conduire à une dégradation de la note attribuée, voire à rendre l'offre difficilement analysable.

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.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Chaque candidat a la possibilité, s'il le souhaite, de se rendre dans la ville d'ANGLET afin de connaître l'environnement où les prestations doivent se dérouler. Pour effectuer la visite, les candidats devront contacter au plus tôt le secrétariat de la Direction des services techniques au 05.59.58.35.40.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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 : <https://demat-ampa.fr>

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf". Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre est importante : elle doit être la plus simple possible (noms courts et significatifs) pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

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.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

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

Mairie d'Anglet - Service Commande Publique

Rue Amédée Dufourg - BP303

64603 ANGLET Cedex

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (excepté le vendredi 16h)

RECOMMANDATIONS

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.



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

6.2 - Transmission et signature électronique des documents

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Au moment du dépôt, la signature électronique de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Attention :

Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés.

Des certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires habilités.

Vous trouverez cette liste à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Par ailleurs, la Commission européenne met à disposition un outil permettant de parcourir les listes de confiance nationales : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Sont autorisés tous les **certificats de niveau ** (2)** minimum conformes au RGS et eIDAS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société. Le certificat doit être valide lors de la signature.

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

Renommage :

La signature intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, la signature de l'acte d'engagement dès la remise des offres est recommandée. **Il est demandé aux candidats de conserver le nommage du document (AE) tel qu'il a été transmis dans le DCE.**

Signature électronique de l'acte d'engagement (AE) par l'attributaire selon le process suivant :

1 - Enregistrement de l'acte d'engagement au format PDF

2 - Signature de l'acte d'engagement (format PDF) en conservant le nommage du document (AE) tel que transmis au DCE

3 - Ne jamais renommer l'acte d'engagement après sa signature.

*Sauf remise de l'AE signé lors de la remise des offres, l'attributaire est contacté par la collectivité l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'AE en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat à minima RGS** et eIDAS.*

*Les candidats sont informés que la Ville d'Anglet signe le marché électroniquement avec un certificat RGS** et eIDAS.*

6.3 - Transmission sous support papier

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

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.

7.2 - Attribution des marchés

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont notés sur 100 points et pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55 points
<i>1.1-Prix selon DPGF (montant total HT du P2 sur la durée globale du marché, reconductions incluses)</i>	<i>40 points</i>
<i>1.2- Prix selon DQE (montant total HT du DQE).</i>	<i>15 points</i>
2-Valeur technique	40 points
<i>2.1-Qualité de la démarche organisationnelle et adéquation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations</i>	<i>20 points</i>
<i>2.2-Organisation de la maintenance</i>	<i>5 points</i>
<i>2.3-Maîtrise des installations spécifiques à la patinoire</i>	<i>10 points</i>
<i>2.4- Gestion de l'énergie</i>	<i>5 points</i>
3-Démarche environnementale proposée par le candidat dans le cadre de l'exécution du contrat	5 points
<i>Pertinence des actions environnementales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations. Le candidat aura soin de donner toutes informations utiles quant à la compensation empreinte carbone des activités au titre du contrat.</i>	

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Analyse du critère n°1 « Prix » sur 55 points

Sous critère 1.1 : « Prix selon DPGF » (noté sur 40 points)

Le montant pris en compte est le montant total de la DPGF (€ HT) sur la durée globale du marché (reconductions incluses)

Formule de calcul : (Prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 40

Sous critère 1.2 : « Prix selon DQE » (noté sur 15 points)

Le détail quantitatif estimatif (DQE) est établi à titre strictement indicatif. Les quantités qui y figurent sont données à titre estimatif et ne présentent aucun caractère contractuel. Elles ont pour seule finalité de permettre la comparaison des offres entre les candidats.

Les candidats devront reporter les prix unitaires du bordereau des prix dans le DQE.

Pour le calcul, le montant pris en compte est le montant total du DQE (€ HT)

Formule de calcul : (Prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 15

Analyse du critère n°2 « Valeur technique » sur 40 points

La note du critère n°2 « Valeur Technique » est la somme des notes obtenues pour les 4 sous-critères ci-dessous, notés au total sur 40 points :

Méthode de notation du critère VALEUR TECHNIQUE (40 points) :

Chaque sous-critère fera l'objet d'une appréciation qualitative fondée sur la pertinence, la précision, la cohérence et l'adéquation des réponses apportées au regard des besoins exprimés dans le cahier des charges.

Echelle d'appréciation qualitative (pour tous les sous-critères) :

Appréciation	Pourcentage appliqué	Description
Très Bien	100%	Réponse complète, précise et parfaitement adaptée, sans manque notable.
Bien	75%	Réponse claire et pertinente, avec quelques éléments à préciser mais globalement satisfaisante.
Assez bien	50%	Réponse partielle, contenant l'essentiel mais avec des manques ou imprécisions
Passable	25%	Réponse incomplète ou superficielle, compréhension limitée du besoin.
Absence de réponse	0%	Réponse absente, hors sujet ou non exploitable.

Pour chaque élément noté, la note obtenue est calculée en appliquant au nombre de points maximum le pourcentage correspondant au niveau d'appréciation retenu. La note finale du sous-critère est la somme des points obtenus.

2.1-Qualité de la démarche organisationnelle et adéquation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations – Noté sur 20 points

Le sous-critère 2.1 “ **Qualité de la démarche organisationnelle et adéquation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations** ” sera noté sur 20 points et analysé sur la base du mémoire technique produit à l'appui de l'offre selon le barème suivant :

- *Adéquation des moyens humains dédiés au site (effectif, temps alloué) - 5 points*
- *Qualification et expérience des intervenants (CVC / froid / NH3) - 5 points*
- *Organisation de l'astreinte (procédure d'intervention, réactivité, distance agence/site, plan de continuité) - 5 points*
- *Moyens de suivi et traçabilité (GMAO, GTC, reporting) - 5 points*

Les points sont attribués suivant l'échelle d'appréciation qualitative définie au présent article.

2.2-Organisation de la maintenance – noté sur 5 points

Le sous-critère 2.2 “ **Organisation de la maintenance** ” sera noté sur 5 points et analysé sur la base du mémoire technique produit à l'appui de l'offre selon le barème suivant :

- *Planning proposé pour la maintenance préventive 2.5 points*
- *Cohérence des heures allouées à la maintenance préventive 2.5 points*

Les points sont attribués suivant l'échelle d'appréciation qualitative définie au présent article.

2.3-Maîtrise des installations spécifiques à la patinoire – noté sur 10 points

Le sous-critère 2.3 “ **Maîtrise des installations spécifiques à la patinoire** ” sera noté sur 10 points et analysé sur la base du mémoire technique produit à l'appui de l'offre selon le barème suivant :

- *Méthodologie proposée pour la gestion de la production de froid (glace) - 2.5 points*
- *Maîtrise de l'hygrométrie et des phénomènes de condensation - 2.5 points*
- *Méthodologie proposée pour la gestion des installations NH3 (sécurité, exploitation) - 2.5 points*
- *Expérience du candidat sur des prestations similaires (patinoires ou froid industriel) – Jugé sur la base des références similaires - 2.5 points*

Les points sont attribués suivant l'échelle d'appréciation qualitative définie au présent article.

2.4-Gestion de l'énergie – noté sur 5 points

Le sous-critère 2.4 “ **Gestion de l'énergie** ” sera noté sur 5 points et analysé sur la base du mémoire technique produit à l'appui de l'offre selon le barème suivant :

- *Présentation des outils mis à disposition de la collectivité afin de suivre les consommations énergétiques, les températures, l'hygrométrie, etc. 2.5 points*
- *Capacité d'analyse des consommations et des dérives. 2.5 points*

Les points sont attribués suivant l'échelle d'appréciation qualitative définie au présent article.

Analyse du critère n°3 « Démarche environnementale proposée par le candidat dans le cadre de l'exécution du contrat » sur 5 points

Le critère n°3 « Démarche environnementale proposée par le candidat dans le cadre de l'exécution du contrat » est noté sur 5 points suivant l'échelle d'appréciation qualitative définie ci-dessous :

Echelle d'appréciation qualitative :

Appréciation	Pourcentage appliqué	Description
Très Bien	100%	Réponse complète, précise et parfaitement adaptée, sans manque notable.
Bien	75%	Réponse claire et pertinente, avec quelques éléments à préciser mais globalement satisfaisante.
Assez bien	50%	Réponse partielle, contenant l'essentiel mais avec des manques ou imprécisions
Passable	25%	Réponse incomplète ou superficielle, compréhension limitée du besoin.
Absence de réponse	0%	Réponse absente, hors sujet ou non exploitable.

La note obtenue est calculée en appliquant au nombre de points maximum le pourcentage correspondant au niveau d'appréciation retenu.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours 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 au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Pau

50 cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.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 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.

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

Tribunal Administratif de Pau

Villa Noulibos

50 cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr