



COMITE D'ORGANISATION DES JEUX OLYMPIQUES ET PARALYMPIQUES
46, rue Proudhon
93210 Saint-Denis

Marché n° P_2411

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

Services médicaux Tahiti

Passé selon une procédure adaptée ouverte en application de l'article L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITE AVANT LESQUELLES REMETTRE LES CANDIDATURES ET OFFRES	Vendredi 1^{er} mars 2024 à 8h00 à l'heure de Paris, correspondant au vendredi 1^{er} mars 2024 à 19h00 à l'heure de Tahiti
--	--

SOMMAIRE

1

1	SOMMAIRE	2
1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1.	Objet du Marché	4
2.2.	Allotissement et décomposition en tranches	4
2.3.	Définition de la nature du Marché	4
2.4.	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
2.5.	Nomenclature européenne	5
3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Définition de la procédure	5
3.2.	Déroulement de la procédure	5
3.3.	Conditions de participation des candidats	5
3.4.	Sous-traitance	6
3.5.	Langue et unité monétaire	7
3.6.	Conflits d'intérêts	7
3.7.	Protection des propriétés Olympiques et Paralympiques et non-référencement	7
4.	MENTIONS RELATIVES AU MARCHÉ	8
4.1.	Durée du Marché	8
4.2.	Régime de prix	9
4.3.	Modalité de financement et de paiement	9
4.4.	Lieu principal d'exécution des prestations	9
5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
5.1.	Contenu du dossier de consultation	9
5.2.	Mise à disposition du dossier de consultation	9
5.3.	Modification du dossier de consultation	10
6.	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE D'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	10
6.1.	Dossier de candidature hors DUME	10
6.2.	Dossier de candidature sous forme de DUME	11
6.3.	Dossier d'offre	12
6.4.	Documents à remettre pour l'attribution du Marché – Interdiction de soumissionner	12
7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	13
7.1.	Date limite de remise des plis	13
7.2.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
7.3.	Format des documents	14
7.4.	Signature électronique facultative	14

7.5.	Délai de validité des offres	16
8.	SELECTION DU TITULAIRE DU MARCHE	16
8.1.	Ouverture des plis	16
8.2.	Examen des candidatures	17
8.3.	Examen des offres	17
8.4.	Critères de jugement des offres	17
8.5.	Négociations.....	18
9.	ATTRIBUTION DU MARCHE	18
10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
10.1.	Formulaires	19
10.2.	Demandes de précisions relatives au dossier de consultation des entreprises.....	19
11.	LITIGES ET RECOURS	19

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

PARIS 2024 - COMITE D'ORGANISATION DES JEUX OLYMPIQUES ET PARALYMPIQUES (COJO)

46, rue Proudhon

93210 Saint-Denis

Représenté par M. Tony ESTANGUET

Téléphone : 01 81 20 24 00

Courriel : amerceur@paris2024.org ; amngom@paris2024.org ; fgdiop@paris2024.org ;

Profil acheteur : <http://www.maximilien.fr/>

Des acheteurs tiers (tels que les villes hôtes, le CNOSF, le CPSF, les Partenaires de marketing de Paris 2024 et l'État français, notamment représenté par le ministère chargé des sports) sont susceptibles de devenir Partie au Contrat et d'émettre des Bons de commande, seuls ou dans le cadre d'un groupement de commande avec Paris 2024.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du Marché

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre relatif à la mise en place des Services Médicaux sur le site de compétition et le village situés à Tahiti (ci-après, le « **Marché** »).

Plus précisément, il s'agit de mettre en place un dispositif de médicalisation, défini par Paris 2024 sur chacun des Sites. Ce dispositif porte sur :

- Des ressources humaines en charge d'encadrer les médecins issus du programme des volontaires ;
- Des ressources matériels afin d'assurer la disponibilité de matériels médical sur les sites (ex : trousse de secours, compresses etc...) que viendront utiliser les ressources humaines & Les volontaires.

La description technique détaillée des prestations attendues figure au sein du cahier des clauses techniques (CCT).

2.2. Allotissement et décomposition en tranches

Le Marché n'est pas alloti.

Au regard de l'homogénéité de la prestation et de l'impossibilité a priori de segmenter les différents domaines d'intervention, le Pouvoir Adjudicateur a décidé de ne pas allotir le Marché, ainsi que le permet l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.3. Définition de la nature du Marché

Le Marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande, en application des articles R. 2162-1 et suivants du code de la commande publique.

Le Marché est conclu sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum à 215 000 euros HT sur la durée maximale possible du Marché.

NB : à titre d'information des candidats, ce montant de dépense maximum possible est à distinguer d'une estimation budgétaire globale du Marché.

Également, ce montant de dépense maximum est volontairement fixé à un niveau plus élevé que le montant estimé prévisible des prestations susceptibles d'être commandées uniquement sur la partie accord-cadre du Marché (à savoir bons de commande et marchés subséquents), et ce, afin de répondre à de possibles fortes hausses du besoin en cours d'exécution du Marché.

2.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La présentation de variantes et/ou de prestations supplémentaires éventuelles n'est pas autorisée dans le cadre de la présente consultation.

2.5. Nomenclature européenne

Les références à la nomenclature européenne CPV sont les suivantes :

79625000-1	Services de mise à disposition de personnel médical
33100000-1	Equipements médicaux

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte en application de l'article L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

3.2. Déroulement de la procédure

Chaque candidat est invité à remettre une candidature et une offre dont le contenu est conforme à l'article 6 ci-après, avant la date et l'heure limites fixées à la page de garde du présent règlement de consultation.

3.3. Conditions de participation des candidats

3.3.1. Participation en tant que candidat seul ou sous la forme d'un groupement

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

En revanche, le Pouvoir Adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Si un candidat présentait plusieurs candidatures, toutes les candidatures groupées ou non de ce candidat seront rejetées pour irrecevabilité.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise de la candidature et la date de notification du Marché, sous réserve des cas particuliers prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où l'attributaire du Marché prenait la forme d'un groupement, ce groupement devra revêtir la forme d'un groupement solidaire à l'attribution du Marché, en raison notamment des enjeux opérationnels de ce dernier et des responsabilités particulières liées à l'organisation des Jeux.

3.3.2. Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

- (i) les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;
- (ii) les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;
- (iii) les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

3.4. **Sous-traitance**

Le titulaire du Marché peut sous-traiter une partie de l'exécution des prestations faisant l'objet du Marché, dans les conditions prévues par les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire du Marché s'engage notamment à présenter au Pouvoir Adjudicateur les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'exécution du Marché. Pour ce faire, il remplit le formulaire relatif à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, le Pouvoir Adjudicateur accepte le sous-traitant proposé et agrée ses conditions de paiement.

Le titulaire du Marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au Pouvoir Adjudicateur, lorsqu'il en est fait la demande.

Le titulaire du Marché demeure, en toutes hypothèses, responsable du sous-traitant et garant des prestations qu'il exécute et du respect des stipulations du Marché.

Le candidat/titulaire du Marché peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de sa candidature et de son offre, soit en cours d'exécution du Marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature et de l'offre, le candidat fournit, dans son dossier de candidature, au Pouvoir Adjudicateur, en application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du Code de la commande publique, les documents suivants :

- le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » complété et signé en original par le titulaire du Marché et son sous-traitant ;
- le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si le montant de la prestation sous-traitée est supérieur à 600 € TTC) ;
- les documents et renseignements attestant des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (à l'exception du DC1).

La notification du Marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

3.5. Langue et unité monétaire

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire admise peut-être l'euro et le franc pacifique.

3.6. Conflits d'intérêts

Afin de prévenir toute situation risquant de compromettre l'impartialité du Pouvoir Adjudicateur ou induire une rupture d'égalité de traitement entre les candidats, chaque candidat s'engage à alerter le Pouvoir Adjudicateur, au moment du dépôt de sa candidature et de son offre ou au cours de la procédure de passation :

- de toute situation de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, créée par sa candidature ;
- de son accès (ou de celui d'un des membres de son groupement ou d'un de ses sous-traitants) à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats dans le cadre de la présente procédure de passation.

Etant rappelé que constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation dans laquelle une personne représentant le Pouvoir Adjudicateur qui participe au déroulement de la procédure de passation du Marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel à son issue qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du Marché.

Un tel conflit d'intérêts peut notamment résulter d'un lien économique, familial, politique ou tout autre lien particulier, entre l'un des représentants du Pouvoir Adjudicateur, et le candidat, un membre du groupement ou un sous-traitant.

En cas d'alerte ou de risque avéré de conflit d'intérêts, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée pour y remédier, conformément à l'article L. 2141-10 du Code de la commande publique.

3.7. Protection des propriétés Olympiques et Paralympiques et non-référencement

Dans le cadre de la présente consultation, Paris 2024 rappelle à chaque candidat le cadre de protection des Propriétés Olympiques et Paralympiques et des assets de Paris 2024.

En effet, Paris 2024 est depuis le 1er janvier 2019 en charge de la défense des « Propriétés Olympiques » et des « Propriétés Paralympiques » en France et plus largement, des actifs immatériels dont il dispose.

La description des Propriétés Olympiques et Paralympiques, est notamment prévue aux Règles 7 à 14 de la Charte Olympique, elles comprennent notamment les termes « Jeux Olympiques », « Paralympiades », les Anneaux Olympiques, les Agitos.

Les Propriétés Olympiques et Paralympiques font l'objet d'un régime de protection autonome par les articles L141-5 et L141-7 du Code du Sport. Paris 2024 a également procédé aux dépôts de nombreuses marques permettant ainsi de protéger les assets développés dans le cadre de l'organisation des Jeux.

Ainsi, les Propriétés Olympiques et Paralympiques et les assets de Paris 2024 ne peuvent être utilisés sans autorisation préalable et expresse de Paris 2024. Leur utilisation est exclusivement réservée aux partenaires de Paris 2024, qui par leurs activités et leur soutien contribuent au financement des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024. Leur protection stricte est donc impérative.

Dans ce cadre, chaque candidat est invité à prendre connaissance et à transmettre à ses équipes internes, y compris à l'équipe de ses sous-traitants éventuels et de tous prestataires auxquels il fait appel pour répondre à la présente consultation et/ou pour les besoins de l'exécution du Marché, le guide de « Protection de la Marque » mis en ligne par Paris 2024 et disponible à l'adresse suivante : <https://www.paris2024.org/fr/guide-brand-protection/>

Également, Paris 2024 attire l'attention de chaque candidat sur le fait que ces règles restent applicables dans le cas où le candidat est désigné attributaire du Marché.

Chaque candidat est invité en ce sens à consulter, l'Article 4.4 « Protection des Jeux Olympiques et Paralympiques et non référencement » du CCAP ou l'article du Contrat relatif à cette protection (selon le type de document contractuel prévu dans le dossier de la présente consultation), lequel prévoit, notamment, que le prestataire s'engage à :

- ne jamais s'associer, ou associer les marques, déposées ou non, lui appartenant, ses logos, sigles, emblèmes ou tout autre signe distinctif lui appartenant aux Jeux Olympiques et aux Jeux Paralympiques, au Mouvement Olympique et Paralympique, au CIO, à l'IPC ou à Paris 2024 ;
- ne jamais se prévaloir de la qualité de Titulaire, prestataire ou de partenaire « officiel », « sélectionné », « approuvé », « garanti », ou « privilégié », par le CIO, l'IPC par le Client, par le Mouvement Olympique et Paralympique ou par les Jeux Olympiques, les Jeux Paralympiques, ni de quelque autre qualité similaire ;
- ne jamais publier ou effectuer une quelconque communication concernant sa qualité de prestataire de biens ou services au profit du Client, du CIO, de l'IPC ou de toute autre organisation en lien avec les Jeux Olympiques et les Jeux Paralympiques ou le Mouvement Olympique et Paralympique.

Chaque candidat est tenu au respect de ces règles et à la sensibilisation de ses équipes internes sur ces dernières.

4. MENTIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1. Durée du Marché

Le Marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire.

Il prendra fin au 31 décembre 2024 inclus et en tout état de cause à la dissolution de Paris 2024.

Le Marché n'est pas reconductible.

4.2. Régime de prix

Les prestations faisant l'objet du Marché seront réglées conformément aux prix unitaires prévus au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du Marché.

Les prix sont définitifs et fermes.

4.3. Modalité de financement et de paiement

Le financement provient du budget de fonctionnement du Pouvoir Adjudicateur et le délai global de paiement est de trente (30) jours, ce délai débutant à la fin du mois de réception de la facture.

Les prestations faisant l'objet du Marché seront rémunérées selon les modalités prévues au Contrat.

4.4. Lieu principal d'exécution des prestations

Tahiti.

Le détail du lieu d'exécution des prestations figure dans le Cahier des charge techniques.

5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Contrat, composé des Conditions Générales et des Conditions Particulières ;
- L'annexe financière (bordereau des prix unitaires – BPU) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le cahier des clauses techniques (CCT).

5.2. Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur : la plateforme Maximilien à l'adresse suivante <http://www.maximilien.fr/>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats invités à remettre une offre auront la possibilité de retirer les documents du dossier de consultation mis en ligne et poser des questions dans les conditions fixées à l'article 10.2 du présent règlement de consultation. Les réponses aux questions pourront s'effectuer par la plateforme de dématérialisation.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques sont tenus de s'identifier sur la plateforme. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leurs téléchargements ainsi qu'une adresse électronique permettant au Pouvoir Adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

5.3. Modification du dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Dans le cas où des modifications substantielles seraient apportées moins de six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, un nouveau délai pour la remise des offres pourra être accordé de manière à respecter cette période de six (6) jours calendaires.

Ces modifications sont diffusées sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation le cas échéant modifié.

6. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE D'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

6.1. Dossier de candidature hors DUME

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Situation propre des opérateurs économiques :

- Le formulaire « DC1 – lettre de candidature » (ou équivalent) dûment complété ;
- Le formulaire « DC2 – déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (ou équivalent) dûment complété ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat (Si la personne habilitée à engager le candidat a le statut de dirigeant, le candidat peut produire un extrait KBIS de moins de trois (3) mois ou équivalent) ;
- Pour les opérateurs économiques étrangers, un document équivalent à l'extrait Kbis ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ; et
- En cas de sous-traitance, le formulaire « DC4 – Déclaration de sous-traitance » (ou équivalent), dûment complété et signé par le candidat et son sous-traitant.

Capacité technique et professionnelle :

- Références de moins de trois (3) ans du candidat pour des prestations similaires à celles de l'objet du marché ;
- Présentation des effectifs humains du candidat sur les trois dernières années (encadrement & salariés) et son organisation interne ;
- Présentation des moyens techniques dont dispose le candidat en lien avec l'objet du marché.
- Si l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité professionnelle par tout autre moyen équivalent.

Capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles le Marché se réfère, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité ; et
- Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen équivalent.

Chaque candidat pourra communiquer toutes pièces ou documents nécessaires pour une analyse complète de son dossier de candidature.

Lorsque le candidat se présente sous forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés, sauf le DC1 ou indication contraire expresse au Règlement de consultation.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, **quel que soit le lien qui les unisse**, il doit produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents et informations que ceux qui sont exigés de lui pour justifier ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

En outre, compte tenu de l'importance de l'objet du marché et afin d'assurer sa bonne exécution, si le candidat souhaite que les capacités financières d'autres opérateurs économiques, y compris les sous-traitants, soient prises en compte à l'appui de sa candidature, il devra justifier que ces opérateurs sont solidairement responsables du candidat au titre de l'exécution financière du marché et l'établir par tout moyen écrit probant.

6.2. Dossier de candidature sous forme de DUME

Le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) ou d'un DUME électronique établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique et listés à l'article 6.1 ci-avant. Le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation remplira un seul DUME.

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités sous forme de groupement ou de sous-traitance doit veiller à ce que le Pouvoir Adjudicateur reçoive à la fois son DUME, incluant la partie II-C renseignée, 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 rempli et signé 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.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités d'une ou plusieurs entités sous forme de sous-traitance mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du Marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A, II-B et III pour chacun de ces sous-traitants.

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.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Les candidats peuvent créer un formulaire DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

6.3. Dossier d'offre

Le dossier d'offre à remettre par chaque candidat admis à poursuivre la procédure par le Pouvoir Adjudicateur, comprendra à minima les documents listés ci-dessous :

- 1 **Le Contrat, composé des Conditions Générales et des Conditions Particulières et ses annexes**, dûment complété, daté et signé ;
- 2 **L'annexe financière (Bordereau des prix unitaires – BPU)** dûment complété ;
- 3 **Un mémoire technique, d'un maximum de cinquante (50) pages (hors page de garde), au format A4, décrivant l'ensemble des engagements du candidat au regard des prestations visées au Cahier des charges, et respectant le cadre de réponse technique joint au dossier de consultation.**

Attention : à l'exception des modifications expressément autorisées le cas échéant, aucune modification et/ou réserves sur les annexes financières n'est autorisée (ajout de ligne, suppression de ligne, modification de l'intitulé d'une ligne, etc.) et ces annexes doivent également être renvoyées sous format Excel. A défaut, l'offre est susceptible d'être considérée comme irrégulière par Paris 2024 et peut être rejetée pour ce motif.

NB : Une fois le Marché attribué, l'offre du titulaire du Marché aura valeur contractuelle.

Dans l'hypothèse où le Contrat remis n'est pas signé de manière électronique par l'attributaire, celui-ci sera invité par Paris 2024, au moment de l'attribution, à procéder à une signature manuscrite (physique) ou électronique dudit Contrat.

6.4. Documents à remettre pour l'attribution du Marché – Interdiction de soumissionner

Conformément aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans le délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, à savoir :

- les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscales et sociales par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Il s'agit des certificats suivants :
 - le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Ce certificat est délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
 - le certificat prévu à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale datant de moins de six (6) mois. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visées au c du 1° de l'article L. 613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du Code de la sécurité sociale.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

- le cas échéant, le soumissionnaire produit 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 certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code.

- Une attestation du représentant de l'entreprise attestant qu'il a respecté son obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code du travail au 31 décembre de l'année précédente, dans les entreprises ou sont constitués une ou plusieurs sections syndicales.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Tous les documents, rédigés dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français.

La production de ces documents permet au Pouvoir Adjudicateur de vérifier auprès des candidats qu'il envisage de sélectionner qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-12 du Code de la commande publique.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement et leurs éventuels sous-traitants.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat classé à la position suivante sera alors sollicité dans les mêmes conditions pour produire les certificats et attestations nécessaires.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces documents peuvent être remis dès la remise des et des offres.

7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

7.1. Date limite de remise des plis

La date et l'heure limites avant lesquelles les offres doivent être reçues par le Pouvoir Adjudicateur (et, le cas échéant, leur copie de sauvegarde) sont mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

7.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats ont l'obligation de recourir à une transmission électronique.

Le pli contiendra les pièces d'offre visées à l'article 6 du présent règlement de consultation.

Il sera remis sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur : <http://www.maximilien.fr/>

En cas d'impossibilité d'une transmission électronique sur la plateforme : les candidats peuvent remettre leur dossier de candidature et d'offre, en version papier et copie en version numérique (clé USB), par pli cacheté dans une seule enveloppe portant impérativement le nom de la consultation (à savoir Services médicaux Tahiti) et le nom du candidat, à déposer contre récépissé remis par Paris 2024 attestant de la date et heure du dépôt du dossier de candidature et d'offre, dans les locaux du Comité d'Organisation des Jeux Olympiques et

Paralympiques de Paris 2024 à Tahiti à l'adresse suivante « Ancien bâtiment du gouvernement, 1er étage, Av. Pouvanaa a Oopa, Papeete, Polynésie française ».

Dans ce cas, une adresse électronique de contact devra être renseignée par le candidat dans son dossier pour suivre les échanges sur la plateforme Maximilien sur la suite de la procédure le cas échéant.

7.3. Format des documents

Les formats de fichiers pouvant être utilisés par les candidats sont les suivants : pdf, rtf, doc, xls, ppt, tif et zip.

Les documents contenus dans l'offre dématérialisée devront être retournés dans leur format et leur version d'origine.

Les différentes pièces électroniques constituant l'offre ne doivent pas contenir de virus. Cette vérification est à la charge du candidat au moment de la transmission de son offre. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus est détecté par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du Marché donnera lieu à une signature manuscrite ou électronique de l'acte d'engagement.

7.4. Signature électronique facultative

Les candidats sont informés que la signature électronique des documents de leur offre est facultative.

Seul l'attributaire du Marché aura l'obligation de signer ces documents. Cette signature pourra se faire soit par une signature électronique, soit par une signature manuscrite, au choix du Pouvoir Adjudicateur.

Lors de la remise des offres, les candidats sont libres de signer électroniquement les pièces de leur offre en présentant un certificat de signature électronique qualifié. En l'absence d'une signature électronique, il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer le Marché.

Les stipulations du présent article ci-dessous ne s'appliquent qu'en cas de signature électronique.

La personne habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique qualifié conforme au règlement eIDAS.

Le certificat doit comprendre l'identité du titulaire, la période de validité, la clef publique et la signature de l'autorité de certification, soit de l'entité qui a délivré le certificat. Les catégories référencées de certificat sont disponibles à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté ministériel du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les candidats en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

7.4.1. Exigences relatives au certificat de signature du signataire en cas de signature électronique

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (EU) 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 et abrogeant la directive 1999/93/Ce (eIDAS).

Un prestataire de service de confiance qualifié fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS).

En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Une liste de prestataires habilités est disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Il incombe donc au candidat de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est conforme au niveau de sécurité défini par le règlement eIDAS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Dans ce cas, il incombe au candidat de transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le Pouvoir Adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire doit ainsi indiquer la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

Il est précisé que les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

7.4.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le candidat à utiliser l'outil de signature de son choix.

Deux cas de figure sont ici possibles :

- (i) Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme du Pouvoir Adjudicateur :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Le candidat utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- (ii) Le candidat utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme du Pouvoir Adjudicateur, il doit respecter les deux obligations suivantes :
- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par le Pouvoir Adjudicateur) ;
 - Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Indication du format de signature utilisé :
 - ❖ Format technique (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
 - ❖ Mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée") ;
 - ❖ Extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml") ;
 - ❖ Indication de l'outil de signature utilisé : nom de l'outil, éditeur et description succincte (ex : site Internet de présentation) ;
- Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par le Pouvoir Adjudicateur :
 - ❖ Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même ;
 - ❖ Notice d'utilisation en langue française ;
 - ❖ Présentation des procédures d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc. ;
 - ❖ Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour le Pouvoir Adjudicateur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour le Pouvoir Adjudicateur et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

7.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai court à nouveau pour chaque offre remise.

8. SELECTION DU TITULAIRE DU MARCHÉ

8.1. Ouverture des plis

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard avant la date et à l'heure limites de réception des offres.

8.2. Examen des candidatures

Dans le cadre de l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur vérifie les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats sur la base des informations qui figurent dans le dossier de candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Conformément à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du Marché.

8.3. Examen des offres

Dans le cadre de l'examen des offres, seront éliminées d'office les offres inappropriées conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Par ailleurs, les offres inacceptables peuvent devenir acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'exception de ces cas de figure, l'ensemble des offres remises en temps et en heure feront l'objet d'un examen en vue de la sélection des attributaires, sur la base des critères définis ci-dessous.

8.4. Critères de jugement des offres

Attention : l'obtention d'une note de zéro sur l'un des critères sera éliminatoire.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionnera l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution pondérés suivants :

Critères	Détail du critère	Pondération
Prix	Sur la base du DQE*	40%
Qualité des moyens techniques et humain proposés	Appréciée au regard notamment des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Qualité et pertinence des moyens humains (notamment le niveau d'expertise du personnel et de connaissance sectorielle) et de l'équipe projet proposée par le candidat- Qualité et pertinence des équipements et du matériel proposés pour réaliser les prestations	30%
Qualité de la méthodologie proposée	Appréciée au regard notamment des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- Composition & Montée en charge de l'équipe projet	20%

	<ul style="list-style-type: none"> - Qualité du Plan de déploiement humain proposé pour le dispositif requis par P24 - Qualité du Plan de déploiement matériel pour le dispositif requis par P24 	
Engagements responsables	<p>Selon les exigences de la Stratégie responsable des achats de Paris 2024 concernant l'économie circulaire, à savoir notamment</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recours à la location, au réemploi, au reconditionnement pour les équipements déployés - Management de l'empreinte matière des équipements - Plan de réemploi des équipements post Jeux - Mode de production des équipements 	10%

*Paris 2024 procèdera à une commande fictive, identique pour tous les candidats et qui n'est ni rendue publique, ni communiquée aux candidats, à laquelle seront appliqués les prix proposés dans le BPU joint à l'offre de chaque candidat.

8.5. Négociations

À la suite de l'analyse des offres initiales reçues, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de :

- Soit attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ;
- Soit engager une phase de négociations avec les candidats ayant remis une offre initiale.

Si le Pouvoir Adjudicateur décide de mettre en œuvre cette négociation, les soumissionnaires pourront être amenés à compléter / optimiser leur offre technique et/ou financière. La négociation sera conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Chaque délai de remise des offres sera identique pour tous les candidats.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conduire la procédure de négociation en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier, chaque fois en appliquant les critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation.

A l'issue des négociations, les candidats en lice remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. L'offre finale ne pourra pas faire l'objet de négociations à sa remise.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères de jugement des offres fixés au présent règlement de consultation. Le classement final permettant l'attribution du Marché sera établi sur cette base.

A l'issue des réunions de négociation, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à chacun des candidats un compte-rendu, dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Dans le cadre de ces négociations (notamment si celles-ci ont lieu à distance) et sauf opposition du candidat exprimée préalablement auxdites négociations ou au cours de celles-ci, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'enregistrement des échanges afin notamment de pouvoir rédiger un compte-rendu.

9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de jugement définis à l'article 8.4 du présent règlement de consultation.

L'attributaire pressenti est celui dont l'offre remise - après négociation si mise en œuvre - a été classée au premier rang à l'issue de l'analyse des offres.

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par voie électronique.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1. Formulaires

Les Formulaires (DC1, DC2, DC4) et leurs notices explicatives sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

10.2. Demandes de précisions relatives au dossier de consultation des entreprises

À tout moment de la procédure, les candidats peuvent poser toutes les questions d'ordre administratif ou technique à Paris 2024, par écrit à l'attention du service juridique sur la plateforme Maximilien : <http://www.maximilien.fr>. Les questions posées moins de **sept (7) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres pourront être écartées par Paris 2024.

Paris 2024 diffusera les réponses aux questions posées par les candidats sur la plateforme Maximilien (<http://www.maximilien.fr/>) afin que tous les candidats disposent du même niveau d'information.

Si la réponse est diffusée moins de **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, cette date pourra être décalée par Paris 2024 notamment si la réponse est susceptible d'impacter de manière considérable les offres des candidats, pour permettre ainsi à tous les candidats d'en tenir compte.

Les candidats devront répondre en tenant compte des précisions apportées par Paris 2024 dans les réponses aux questions.

Par exception, si le candidat considère que la question et la réponse se rattachent à des éléments confidentiels de son offre, il peut demander à ce que la question et la réponse ne soient pas communiquées aux autres candidats. Il doit alors le préciser expressément dans sa question. Si Paris 2024 estime que la question et la réponse doivent être transmises à tous les candidats, elle se réserve le droit de ne pas répondre à la question.

11. LITIGES ET RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Judiciaire de Paris

29-45 Avenue de la Porte de Clichy

75017 Paris

Téléphone : 01 44 32 51 51