COMITE D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DU MONDE DE CYCLISME 2027 HAUTE-SAVOIE MONT-BLANC

6 Rue Pré Paillard
74 940 ANNECY

MARCHE N_26014

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MEDICALISATION DES ATHLETES ET DELEGATIONS

Passé selon une procédure adaptée ouverte en application de l'article L. 2124-3 et R. 2124-3 du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES AVANT LESQUELLES REMETTRE LES CANDIDATURES ET LES OFFRES	10/12/2026 – à 19:00 (heure de Paris)

TABLE DES MATIERES

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. Tranches 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 6
3.6. Conflit d'intérêts 7
3.7. Protection des propriétés UCI et non-référencement 7
4. MENTIONS RELATIVES AU MARCHÉ 8
4.1. Durée du Marché 8
4.2. Régime de prix 8
4.3. Modalités de financement et de paiement 8
4.4. Lieu principal d'exécution des prestations 8
4.5. Marché de prestations similaires 8
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 9
6. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET 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 11
6.4. Documents à remettre pour l'attribution du Marché – Interdiction de soumissionner 13
7. MODALITÉ DE REMISE DES PLIS 14
7.1. Date limite de remise des plis 14
7.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis 14
7.3. Format des documents 14
7.4. Signature électronique facultative 15
7.5. Délai de validité des offres 17
8. SÉLECTION DU TITULAIRE DU MARCHÉ 17
8.1. Ouverture des plis 17
8.2. Examen des candidatures 17

8.3. Examen des offres 17
8.4. Critères de jugement des offres 18
8.5. Négociations 19
9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 19
9.1. Modalités d'attribution du Marché 19
9.2. Mise au point 19
10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 19
10.1. Formulaires 19
10.2. Demandes de précisions relatives au dossier de consultation des entreprises 20
11. LITIGES ET RECOURS 20

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

VELO AU SOMMET – COMITE D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DU MONDE DE CYCLISME 2027
6 Rue du pré Paillard
74 940 Annecy

Représenté par M. Michel CALLOT, Président

Courriel : achats@hsmb2027.fr

Des acheteurs tiers (tels que les collectivités hôtes, la Fédération française de cyclisme (FFC), les Partenaires de marketing des Championnats et l'État français, notamment représenté par le Département de la Haute-Savoie et 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 le Comité d'organisation.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet du Marché

La présente consultation a pour objet de conclure un marché relatif à des prestations de médicalisation à destination des athlètes et des délégations (ci-après, le « Marché »).

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

2.2. Allotissement et décomposition en tranches

Le marché est alloti comme suit

Lot	Prestations	Nombre d'attributaires
1	Route	1
2	Tout terrain	1
3	Piste	1
4	Urbain & Indoor	1

2.3. Définition de la nature du Marché

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

La partie exécutée par l'émission de bons de commande et par l'attribution de marchés subséquents est conclue sans minimum en valeur ou en quantité et avec un maximum, décomposé par lots de la façon suivante :

- Lot 1 : 150 000 euros HT
- Lot 2 : 150 000 euros HT
- Lot 3 : 120 000 euros HT
- Lot 4 : 140 000 euros HT

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. Tranches

Le Marché n'est pas décomposé en tranches.

2.5. Nomenclature européenne

Les références à la nomenclature européenne CPV sont les suivantes :

- 85120000-6 : Services de pratique médicale
- 85141000-9 : Services fournis par le personnel infirmier et paramédical
- 85143000-3 : Services d'ambulances
- 75252000-7 : Services de sauvetage

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

Ce Marché fait l'objet d'une procédure avec négociations en application de l'article L. 2123-3 et R. 2123-3 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.

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 (DC4), accompagné de tous les documents listés ci-après. 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) au Pouvoir Adjudicateur, 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 chaque 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 candidatures et les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française.

Si les candidatures et 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 est exclusivement l'euro.

3.6. Conflit 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.

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 UCI et non-référencement

Dans le cadre de la présente consultation, le Pouvoir Adjudicateur rappelle à chaque candidat le cadre de protection des Propriétés et des assets de l'Union Cycliste Internationale (UCI).

En effet, le Pouvoir Adjudicateur est, depuis la signature du contrat d'organisation le 10 décembre 2024 entre l'UCI, la fédération française de cyclisme (FFC), le département de la Haute-Savoie, et le Comité d'organisation, en charge de la défense des noms, marques et logos des Championnats du monde de cyclisme en France et plus largement, des actifs immatériels dont il dispose.

Ainsi, sauf autorisation expresse et préalable par tout moyen écrit, le candidat ne peut pas faire usage des noms, marques et logos respectifs du Comité d'organisation et de l'UCI, ni des références de leurs sites internet respectifs, à titre de références commerciales, sur tout support et sous quelque forme que ce soit. Leur utilisation est exclusivement réservée aux partenaires de marketing du Comité d'organisation, qui par leurs activités et leur soutien contribuent au financement des Championnats du monde de 2027. Leur protection stricte est donc impérative.

Dans ce cadre, chaque candidat est invité à prendre connaissance de cette obligation et à la 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.

Également, le Comité d'organisation 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 21 « Publicité 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 :

(a) 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 Championnats du monde de cyclisme UCI 2027 Haute-Savoie Mont-Blanc, à l'Union Cycliste Internationale (UCI) ou au Client,

(b) ne jamais se prévaloir de la qualité de Prestataire ou de partenaire « officiel », « sélectionné », « approuvé », « garanti », ou « privilégié », par l'UCI, par le Client, par les Championnats du monde de cyclisme UCI 2027 Haute-Savoie Mont-Blanc, ni de quelconque autre qualité similaire,
(c) ne jamais publier ou effectuer une quelconque communication concernant sa qualité de Prestataire de services au profit du Client, de l'UCI, ou de toute autre organisation en lien avec les Championnats du monde de cyclisme UCI 2027 Haute-Savoie Mont-Blanc,
(d) ne jamais utiliser une marque, un nom commercial, un logo ou tout autre support de communication de nature à créer une confusion avec le Client, l'UCI, les Championnats du monde de cyclisme UCI 2027 Haute-Savoie Mont-Blanc, ou entreprendre toute forme de marketing insidieux de nature à créer une telle confusion.

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 signature.

La durée d'exécution du Marché est de dix (10) mois.

Le Marché est reconductible par période d'un mois jusqu'à la dissolution du comité.

4.2. Régime de prix

Les prestations faisant l'objet du Marché seront réglées :

- Conformément au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement du Marché, pour la partie exécutée par l'émission de bons de commande ;
- Conformément au montant des prix unitaires de l'acte d'engagement du marché subséquent, pour la partie exécutée par l'attribution de marchés subséquents.

Les prix sont définitifs et fermes.

4.3. Modalités 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 CCAP.

4.4. Lieu principal d'exécution des prestations

Annecy et/ou département de la Haute-Savoie et Saint Quentin en Yvelines.

4.5. Marché de prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire du Marché pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

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 ;
- L'acte d'engagement et son/ses annexe(s) financière(s) bordereau des prix unitaires – BPU
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ; et
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

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 Sis Marchés AW Solutions, à l'adresse suivante https://www.marches-publics.info/

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

Les candidats 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.

Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informées des éventuelles modifications qui y sont apportées.

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 candidatures et des offres, un nouveau délai pour la remise des candidatures et 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 ET 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 concernés 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

L'offre à remettre par chaque candidat comprendra impérativement les documents suivants :

1 L'acte d'engagement (ATTRI1) et son/ses annexe(s) financière(s) (bordereau des prix unitaires – BPU dûment complétés, datés et signés) ;

2 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 notamment selon le plan ci-dessous.

Rubrique 1 : Références et expériences

Le candidat présentera :

- ses principales références des cinq dernières années en matière de prestations médicales événementielles ;
- ses expériences sur des événements sportifs, notamment cyclistes, à forte affluence et/ou multisites ;
- sa connaissance des contraintes propres au territoire et aux environnements de montagne.

Pour chaque référence seront précisés : l'événement, l'année, les effectifs mobilisés, la durée et la nature des prestations réalisées.

Rubrique 2 : Équipe dédiée et ressources humaines

Le candidat présentera :
- les effectifs mobilisables pour le marché ;
- les profils, qualifications et expériences des personnels médicaux et de secours ;
- les statuts contractuels des intervenants ;
- les effectifs de réserve et les modalités de remplacement ;
- les modalités de recrutement, de mobilisation et de fidélisation des équipes ;
- la durée minimale d'engagement garantie par type de mission ;
- les éventuels sous-traitants mobilisés.

Les CV des personnels d'encadrement et des principaux intervenants seront joints en annexe.

Rubrique 3 : Méthodologie de pilotage et d'exécution

Le candidat présentera :
- l'organigramme projet et opérationnel ;
- les modalités de coordination avec le Comité d'Organisation ;
- la méthodologie de préparation et le rétroplanning de mise en œuvre ;
- les modalités de reconnaissance des sites et de dimensionnement des dispositifs ;
- les modalités de gestion des plannings et d'affectation des personnels ;
- l'organisation des briefings, astreintes et permanences ;
- les modalités de coordination avec les services de secours et les établissements de santé ;
- les procédures de gestion des urgences, incidents et remplacements ;
- les modalités de reporting et de suivi de la prestation.

Rubrique 4 : Dispositif médical et planning prévisionnel

Le candidat fournira un planning prévisionnel détaillé précisant, pour chaque site et chaque date :
- les horaires de présence ;
- le nombre de personnels mobilisés par qualification (médecins, infirmiers, secouristes, ambulanciers, etc.) ;
- les responsables désignés ;
- les moyens de réserve et de renfort prévus.

Le candidat précisera également les modalités de dimensionnement et d'adaptation des effectifs en fonction des besoins et des contraintes propres à chaque site.

Rubrique 5 : Réponse technique et matérielle
Le candidat présentera :
- les matériels, équipements et consommables proposés, ainsi que leurs quantités ;
- les modalités de répartition, d'entretien et de vérification des équipements ;
- l'inventaire détaillé d'un sac médical type ;
- les fiches techniques des principaux matériels ;
- les établissements de santé partenaires et les modalités d'orientation des patients ;
- les agréments, autorisations et conventions nécessaires à l'exécution des prestations, notamment en matière de transport sanitaire, de sécurité civile et de pharmacie hospitalière, selon les prestations concernées.

Rubrique 6 : Durabilité, impact et héritage
Le candidat présentera ses engagements en matière de :
- Sobriété : dimensionnement des moyens, optimisation des déplacements et véhicules à faibles émissions ;
- Circularité : mutualisation du matériel, reprise des consommables non ouverts, réemploi et tri des déchets ;

- Développement local : mobilisation des ressources locales et coopération avec les acteurs sanitaires du territoire ;
- Inclusion : recours aux structures d'insertion et au secteur adapté pour les missions support ;
- Mobilisation et héritage : sensibilisation aux gestes qui sauvent, transmission de compétences et éventuelle mise à disposition de matériel aux territoires hôtes.

Le candidat précisera les actions concrètes, les moyens mobilisés et les indicateurs de suivi associés.

3 L'annexe financière dûment complétée.

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 le Pouvoir Adjudicateur 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 l'acte d'engagement remis n'est pas signé de manière électronique par l'attributaire, celui-ci sera invité par le Pouvoir Adjudicateur au moment de l'attribution, à procéder à une signature manuscrite (physique) ou électronique dudit acte d'engagement.

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 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 L2242-5 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 candidatures et des offres.

7. MODALITÉ DE REMISE DES PLIS

7.1. Date limite de remise des plis

La date et l'heure limites avant lesquelles les candidatures et les offres doivent être déposées (et, le cas échéant, leur copie de sauvegarde) sont mentionnées à la 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 de candidature et d'offre visées à l'article 6 du présent règlement de consultation.

Il sera remis sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur : *https://www.marches-publics.info/*

7.3. Format des documents

Les formats de fichiers pouvant être utilisés par les candidats sont les suivants : pdf, rtf, docx, xlsx, pptx, tif et zip.

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

Les différentes pièces électroniques constituant la candidature et 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 candidature et de leur offre est facultative.

Seuls 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 candidature et 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 candidater et 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, au Pouvoir Adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et 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 au moins 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 ;
  - ❖ Editeur ;
  - ❖ 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.

8. SÉLECTION 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 l'heure limites de réception des candidatures et 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 au sens de 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 (si mise en œuvre), à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

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 de l'attributaire, 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	Détails	Pondération
Prix	Sur la base du DQE *	40 %
Qualité de l'équipe dédiée et des ressources allouées	Qualité des différents profils proposés présentant des expériences lors d'événements similaires au lot concerné et une formation minimale (sur la base des CV joints) Transparence sur les types de contrat des intervenants (salarié, intérimaire, sous-traitant, volontaires…) Durée minimale d'engagement garantie par type de mission afin de limiter le nombre d'intervenants	25 %
Qualité et pertinence de la méthodologie de travail	Qualité de l'organigramme proposé en amont et en opérations Gestion des plannings et optimisation des dispositifs. Qualité de l'organisation projet, de la méthodologie. Capacité à faciliter l'accès à un réseau d'établissement médical pouvant accueillir les athlètes	10 %
Qualité de la réponse technique et matérielle	Qualité des matériels, équipements et consommables proposés (sur la base des fiches techniques et de l'inventaire d'un sac type). Conformité administrative en ce compris la fourniture exhaustive des justificatifs des agréments et conventions de transport sanitaire, de sécurité civile, tripartite, de pharmacie hospitalière, etc.	10%
Impact, héritage et Durabilité	- Sobriété : dimensionnement au juste besoin, optimisation des trajets, véhicules à faibles émissions, etc. - Circularité : location ou mutualisation du matériel, reprise des consommables non ouverts (seconde vie systématique tracée), tri à la source, etc. - Développement local : délais de mobilisation, interopérabilité avec les secours départementaux, connaissance du terrain de montagne. - Inclusion : recours aux SIAE ou au secteur adapté pour les tâches support - Mobilisation : formation aux gestes qui sauvent, transmission de matériel aux territoires hôtes.	15%

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 3 meilleurs candidats ayant remis une offre initiale sous réserve de l'obtention d'une note minimale de 50/100.

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

9.1. Modalités d'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.

L'attributaire pressenti dont l'offre est retenue en est informé par voie électronique.

9.2. Mise au point

L'Acheteur et l'attributaire pressenti peuvent procéder à une mise au point des composantes du Marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du Marché.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1. Formulaires

Les Formulaires (DC1, DC2, ...) 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 au Pouvoir Adjudicateur, par écrit à l'attention du service juridique sur la plateforme Sis Marchés AW Solutions https://www.marches-publics.info/

Les questions posées moins de sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres pourront être écartées par le Pouvoir Adjudicateur.

Le Pouvoir Adjudicateur diffusera les réponses aux questions posées par les candidats sur la plateforme Sis Marchés AW Solutions 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 candidatures et des offres, cette date pourra être décalée par le Pouvoir Adjudicateur notamment si la réponse est susceptible d'impacter de manière considérable les candidatures ou 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 le Pouvoir Adjudicateur 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 le Pouvoir Adjudicateur 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 d'Annecy
51 Rue Sommeiller
74000 Annecy
Téléphone : 04 50 10 17 00