



Direction de la Jeunesse et des Sports

Sous-Direction de l'Action Sportive

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Intitulé de la consultation : Concession de services relative à l'organisation et à la gestion du Semi-Marathon et du Marathon de Paris

Maximilien n°2500080

Date limite de remise des offres :

Table des matières

1. PIÈCES DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
2. DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS	4
2.1. Les pièces relatives à la candidature	4
2.2 Les pièces relatives à l'offre	7
3. MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE	11
3.1 Mode de transmission des plis	11
3.2 Examen des plis	13
4. AUTRES RENSEIGNEMENTS	15
4.1 Lots	15
4.2 Variantes	15
4.3 Questions et demandes de renseignements complémentaires	16
4.5 Groupements d'opérateurs économiques	16

Préambule

La présente consultation a pour objet la passation d'une concession de services relative à l'organisation et à la gestion du Semi-Marathon et du Marathon de Paris pour les éditions 2027 à 2030.

La consultation est lancée dans le cadre de la réglementation applicable aux concessions de services énoncées aux articles L.1410-1 à L.1410-3, R. 1410-1 et R. 1410-2 du Code général des collectivités territoriales, L.3000-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il ne s'agit nullement de confier au futur concessionnaire une délégation du service public ni de conclure un marché public soumis au Code de la commande publique.

S'agissant d'une procédure dite « ouverte », **les candidats devront déposer simultanément leur candidature et leur offre**, selon les modalités détaillées dans les paragraphes suivants.

1. PIÈCES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier est publié en même temps que l'avis de concession.

Les documents rendus accessibles aux candidats au cours de la consultation ne peuvent être utilisés ou diffusés à des tiers à d'autres fins que celles de répondre à la consultation.

Le présent dossier et l'ensemble de ces annexes doivent être lus avec attention par les candidats. La remise d'une offre vaut prise de connaissance de l'ensemble du dossier de consultation.

Les informations techniques contenues dans le dossier de consultation ou toutes autres études, estimations ou analyses fournies ou mises à disposition dans le cadre de la consultation, de quelque manière que ce soit, par la Ville de Paris sont remises aux candidats à titre purement indicatif à la seule fin de leur permettre de présenter leur offre dans le cadre de la consultation.

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent document et ses annexes :
 - o Annexe RC1 : DC1
 - o Annexe RC2 : DC2
 - o Annexe RC 3 : Canevas comptes
 - o Annexe RC 4 : cadre de réponse de candidature
 - o Annexe RC 5 : projet de contrat à compléter
 - o Annexe RC 6 : cadre de réponse financière
 - o Annexe RC7 : attestation Russie
- le cahier des charges et ses annexes :

Par ailleurs, les documents suivants sont accessibles sur le site internet de la Ville de Paris :

- Plan Climat Air Énergie (mis à jours en juin 2018) : <https://www.paris.fr/planclimat>
- Développement durable : <https://www.paris.fr/rapportdeveloppementdurable>

2. DOCUMENTS À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

2.1. Les pièces relatives à la candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

Type/nature de pièce	Nature du ou des documents	Document signé par le candidat
1) Lettre de candidature (papier libre ou formulaire DC1 ou candidature dématérialisée via Maximilien)	<p>Lettre de candidature datée valant le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment remplie avec les informations demandées dans le DC1 (dans sa version annexée au présent RC – annexe RC 1), comportant notamment une déclaration sur l'honneur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-11 du Code de la commande publique - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L 3123-19 et L 3123-20 et dans les conditions fixées aux articles R 3123-1 à R 3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts - Que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à 5212-11 du Code du travail. <p>Pour les personnes physiques, une lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae comprenant nom, prénom, adresse, téléphone, diplômes, expériences professionnelles... ainsi que les trois attestations sur l'honneur susmentionnées.</p>	NON
Engagement des membres du groupement (le cas échéant)	<p><u>En cas de candidature en groupement:</u></p> <p>Pour justifier que le mandataire du groupement dispose des capacités de chaque membre du groupement pour l'exécution du contrat, le candidat produit un engagement écrit de chaque membre du groupement.</p>	OUI
2) Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent)	<p>Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement datée (DC2) dans sa version annexée au présent RC (annexe RC2) dûment remplie avec les informations du DC2.</p> <p>En cas de présentation en groupement, chaque membre doit fournir les pièces et documents susmentionnés.</p> <p>En cas de candidature d'une société en cours de création, celle-ci produit les projets de statut de la société.</p>	NON
Pouvoirs	<p>Pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager le candidat. Le pouvoir doit concerner et couvrir l'objet du contrat</p> <p>En cas de groupement, pouvoir donné éventuellement au mandataire pour engager l'ensemble des membres du groupement (Formulaire DC1 complété).</p>	OUI

	Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.	
K-bis	<p>Un extrait K-bis ou document similaire datant de moins de 3 mois ;</p> <p>En cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat.</p> <p>Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.</p>	NON
Documents justifiant l'absence d'exclusion *		
Attestations fiscale et sociale	<p>Certificats et attestations de régularité fiscale et sociale (à la date d'examen des candidatures)</p> <p>L'ensemble des certificats de déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents, tels que prévus dans l'arrêté du 22 juin 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,</p> <p>En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.</p>	NON
Attestation sur l'honneur	Attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, dans sa version annexée au présent RC (annexe RC 7)	OUI
Procédure collective	Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France) ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations et fournit, à l'appui, tous les justificatifs démontrant cette capacité.	NON

*Le candidat établi hors de France fournit les certificats ou documents équivalents délivrés par l'autorité administrative ou judiciaire compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion. Le cas échéant, les candidats joignent une traduction en français des documents remis dans une autre langue.

Les candidats seront sélectionnés au vu de leurs garanties économiques et financières, ainsi que de leurs garanties techniques et professionnelles. Seules les offres des candidats disposant de la capacité économique et financière et technique et professionnelle pour exécuter le contrat de concession seront examinées

Pour l'appréciation de la capacité économique et financière, chaque candidat et, en cas de groupement, chaque membre du groupement, devra impérativement fournir les documents suivants :

Nature du ou des documents	
1.	le montant et la composition de son capital
2.	Les liasses fiscales originales et leurs annexes des 3 derniers exercices clos accompagnées des comptes annuels certifiés ou à défaut, sous la forme de documents équivalents pour les candidats non établis en France ou non soumis à l'obligation de produire des comptes sociaux
3	Les liasses fiscales à présenter sous format Excel, renseignées dans le fichier transmis en annexe RC 3 (« Canevas comptes ») du présent règlement de consultation

En cas d'incohérence, les comptes sous format liasse fiscale originale feront foi.

Les pièces et renseignements demandés concernent les candidats et non les sociétés mères, sauf si celles-ci se portent garantes par lettre d'engagement. Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'attester de leurs capacités économiques et financières.

Pour l'appréciation de la capacité technique et professionnelle, chaque candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, devra impérativement fournir les éléments suivants :

Nature du ou des documents	
1.	Note décrivant ses moyens humains (organisation, effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années , profils) et techniques (matériels, outils, mobiliers et équipements) dont il dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
2.	Toute référence ou/et qualification attestant de sa capacité technique et professionnelle à assurer les études et la réalisation des travaux de rénovation en tenant compte des contraintes d'urbanisme liées à la situation du lieu.
3.	Toute référence ou/et qualification à exploiter l'établissement et assurer l'ensemble des services demandés en tenant compte des contraintes du site.

Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles.

Ils pourront éventuellement remplir le cadre de candidature relatif à la présentation des capacités techniques et professionnelles, annexe RC 4 au présent règlement de la consultation (document facultatif si déclaration DC2 complètement remplie).

Si le candidat répond en groupement, les justificatifs énumérés ci-dessus seront présentés pour chacun des membres.

Pour justifier que le mandataire du groupement dispose des capacités de chaque membre du groupement pour l'exécution du contrat, le candidat produit un engagement écrit de chaque membre du groupement.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques non-membres du groupement pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles et/ou économiques et financières pour la présentation de sa candidature, il doit les mentionner ~~dans~~ dans la rubrique G du DC2 (fourni en annexe 2 du présent règlement de consultation), et produire pour chaque opérateur :

- Un engagement écrit de chacun d'eux attestant qu'il disposera des capacités pour l'exécution du contrat ;

- Un engagement sur l'honneur attestant :
 - Que l'opérateur ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du Code de la Commande Publique ;
 - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 du Code la Commande Publique sont exactes ;
 - Que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-22 du Code du Travail.

Les mêmes documents que ceux exigés pour le candidat ou les membres de groupement sont exigés des opérateurs non-membres du groupement pour justifier de leurs capacités, si le candidat s'appuie sur eux pour l'appréciation de ses capacités. Si le candidat s'appuie sur un opérateur non-membre du groupement pour ses seules capacités techniques et/ou professionnelles, à l'exclusion des capacités économiques et/ou financières, le candidat n'est pas tenu de produire les documents relatifs à l'appréciation des capacités économiques et financières pour cet opérateur. Inversement, si le candidat s'appuie sur un opérateur non-membre du groupement pour ses seules capacités économiques et/ou financières, à l'exclusion des capacités techniques et/ou professionnelles, le candidat n'est pas tenu de produire les documents relatifs à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles pour cet opérateur

Pour les candidats dans l'impossibilité, en raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles ; et tout document permettant d'attester des capacités économiques et financières pour l'appréciation de ces dernières.

2.2 Les pièces relatives à l'offre

L'offre doit être composée de l'ensemble des documents listés ci-après, et devra être rédigée en français.

2.2.1 Remise d'un mémoire technique

Le mémoire technique comprendra les éléments suivants présentés de façon séparée :

A. *Future entité gestionnaire et projet de contrat*

Future entité gestionnaire

Afin de garantir le suivi des éléments opérationnels et flux financiers relatifs à la présente concession sans avoir à effectuer de retraitement, le candidat ou groupement d'entreprises retenu est invité à constituer une entité dédiée à l'exécution du contrat. En l'absence de création d'une entité dédiée, le concessionnaire devra impérativement tenir une comptabilité propre à l'exécution du contrat. En cas de création d'une société dédiée, cette société devra être strictement issue du candidat ou du groupement de candidats.

Les candidats présenteront et détailleront, pour chacune des entités, leurs missions, leur organisation, et leurs moyens humains et matériels. Les candidats présentent un organigramme prévisionnel. Ils distinguent les moyens propres envisagés et les éventuels moyens ou prestations externalisés. Pour ces derniers, ils préciseront les modalités d'externalisation (relations organisationnelles, détails de liens contractuels, financiers et capitalistiques, etc.).

En cas d'entité dédiée créée pour l'exécution du contrat, les candidats préciseront le montant et la composition des fonds propres et joindront les projets de statuts de l'entité dédiée et, dans le cas d'une société, le pacte d'actionnaire (ou à défaut, une synthèse du partage des risques entre les actionnaires de la société). Ils remettront également une lettre d'engagement de chaque apporteur de fonds de l'entité précisant la nature de leur engagement en termes de mise à disposition de moyens (humains, techniques et financiers) pour l'exécution du contrat.

Commentaires sur le projet de contrat

Le candidat doit également fournir au sein de ce premier mémoire le projet de contrat de concession et ses annexes, tels que remis en annexe du présent règlement de consultation (annexe RC5), dûment complété aux endroits indiqués et, le cas échéant, modifié en mode suivi des modifications apparentes dans Word. Toute modification contractuelle ne peut être justifiée que par une optimisation du cadre contractuel ou un ajustement du projet de contrat à l'offre du candidat.

Les modifications qui seraient apportées devront être expliquées en commentaire.

B. Présentation du projet d'exploitation et de valorisation des épreuves du Semi-Marathon et du Marathon de Paris

Le candidat décrira son projet d'exploitation de manière la plus détaillée possible, en indiquant la méthodologie, les moyens humains, les matériels et autres éléments logistique dédiés à la bonne organisation de chaque évènement.

Le candidat présentera également la stratégie de communication et de marketing ainsi que les moyens mis en œuvre pour l'optimisation de la visibilité et de l'attractivité de l'ensemble des manifestations sportives ; les outils de communication et les partenariats seront également détaillés.

Il précisera également les conditions dans lesquelles il exploitera et valorisera le patrimoine immatériel de la Ville de Paris que constituent les marques « Semi-Marathon de Paris », « Marathon de Paris » et « Le Marathon de Paris » et comment il les fera vivre en dehors des épreuves.

Il détaillera également toutes les actions entreprises afin de faire du Semi-Marathon et du Marathon un évènement festif, populaire et animé tout au long du parcours.

La Ville de Paris est attachée à ce que l'épreuve puisse être ouverte à tous à travers notamment un prix du dossard accessible au plus grand nombre. Le candidat détaillera la pratique tarifaire qu'il entend mettre en place durant toute la durée du contrat.

Le candidat détaillera également toutes les actions permettant d'utiliser les épreuves comme des leviers éducatifs pour faire découvrir la course à pied aux enfants et comme des leviers d'incitation au sport pour les personnes éloignées de la pratique. Enfin le candidat présentera ses propositions permettant d'associer le tissu économique, associatif et sportif de Paris aux deux épreuves.

Le candidat est invité à proposer une programmation d'événements annexes gratuits, favorisant le développement de la pratique sportive et l'inclusion par le sport.

Lors de l'étude des offres, la qualité et la cohérence des projets d'animation ainsi que l'inscription de ces animations dans une politique de développement durable de la pratique sportive seront particulièrement appréciées.

Le projet devra mobiliser des ressources exclusives que seul l'occupant est en mesure de proposer (ex. accès au parcours, temps d'échange avec des athlètes). Ces actions devront être directement liées à l'épreuve organisée sur le territoire parisien. Elles peuvent cependant s'organiser en dehors de la période de l'évènement (ex. projet mené avec des scolaires durant l'année).

La dimension structurante des projets sera valorisée. Chaque édition devra compléter et renforcer les actions mises en œuvre lors des éditions précédentes, dans une logique de construction continue. Cela n'exclut pas la possibilité d'introduire de nouvelles initiatives au fil des éditions. Un bilan des actions menées et de leurs impacts devra être transmis à la Ville à l'issue de chaque édition.

C. Présentation de la démarche environnementale du projet d'exploitation

Le candidat devra présenter les objectifs de transition écologique développement durable poursuivis, notamment en termes d'insertion sociale, d'alimentation durable, de gestion des consommations d'énergie et d'eau, de gestion des déchets et des nuisances sonores, des mobilités durables, ainsi que les pratiques et moyens qu'il souhaite mettre en œuvre pour y parvenir.

Il présentera ainsi ses propositions visant à inscrire ses activités sur l'espace public concédé ponctuellement dans une perspective de réduction et tri des déchets ainsi que du respect du patrimoine urbain et végétal telles que décrits dans les prescriptions en matière de propreté pour les organisateurs de manifestations organisées sur le domaine public.

Le candidat s'engagera à respecter les engagements de la charte des événements écoresponsables annexée au cahier des charges (Annexe 1 du DCE). Il indiquera dans son projet d'exploitation ses propositions concernant-:

- les moyens proposés pour respecter l'interdiction des plastiques à usages uniques (PUU) (tout en garantissant la bonne hydratation des coureurs ,
- la réduction de l'empreinte environnementale des goodies (par exemple via la fabrication en France, l'absence de matière synthétique, le zéro plastique, etc.)
- la réduction et le tri des déchets
- la favorisation des circuits courts pour l'alimentation des coureurs ;
- la réduction du bilan énergétique de l'organisation des épreuves.

2.2.2 Remise d'une offre financière

L'offre financière du candidat est composée d'un mémoire financier, sous format PDF, et d'un plan d'affaires prévisionnel, sous format Excel (version française ou compatible), conformément au cadre de réponse remis en annexe du présent règlement de consultation (annexe RC6). En cas de discordance entre le mémoire financier et le plan d'affaires prévisionnel, ce dernier fait foi.

A. Mémoire financier

Le mémoire financier du candidat présente :

- La proposition du candidat relative à la redevance d'exploitation :

Le candidat devra proposer un montant de redevance à verser à la Ville de Paris, en contrepartie des avantages de toutes natures consenties pour l'occupation privative d'une parcelle du domaine public.

Le candidat détaille dans le mémoire financier sa proposition en matière de mécanisme de redevance. Celui-ci doit obligatoirement être composé des deux éléments suivants :

- D'une redevance variable calculée annuellement sur la base d'un pourcentage de chiffre d'affaires hors taxes de l'ensemble des activités réalisées dans le périmètre de la concession, composée de deux parts distinctes :

- Une part variable assise sur le chiffre d'affaires de l'ensemble des activités réalisées dans le périmètre de la concession (notamment produit des ventes de dossards, sponsoring, licences et produits dérivés, droits TV, hospitalités, etc.), hors chiffre d'affaires résultant d'un éventuel contrat de nommage publicitaire (ou naming) ;
 - Une part variable assise sur le chiffre d'affaires résultant d'un éventuel contrat de nommage publicitaire (ou naming).
- D'une redevance minimale annuelle garantie (RMG), applicable dès la première année du contrat. Cette RMG sera due en remplacement de la redevance variable totale dans le cas où la redevance variable totale serait inférieure à cette RMG. Ainsi, quel que soit le chiffre d'affaires généré annuellement par la concession, la redevance due chaque année ne pourra être inférieure à la RMG annuelle.

Le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par d'éventuels sous-concessionnaire(s) ou sous-occupant(s) fera partie intégrante de l'assiette de calcul de la redevance variable. Le candidat est libre de proposer un ou plusieurs taux de redevance variable associés, le cas échéant, à différentes tranches de chiffre d'affaires hors taxes, pour chacune des redevances variables.

Le montant de la redevance minimale garantie (RMG) et, le cas échéant, les éventuelles tranches de chiffre d'affaires proposées dans le cadre du calcul de la redevance variable, seront révisées annuellement en application d'un indice ou d'un panier d'indices publié(s) par l'INSEE et proposé(s) par le candidat. Le ou les indice(s) utilisé(s) doit(vent) être en rapport avec l'économie des activités proposées par les candidats. Le candidat doit préciser et justifier les modalités d'actualisation du montant qu'il propose.

- Le détail des hypothèses retenues dans le plan d'affaires prévisionnel :

Le candidat explicite et justifie le calibrage de l'ensemble des hypothèses utilisées pour la construction du plan d'affaires prévisionnel, notamment :

- les hypothèses retenues pour la construction du prévisionnel de recettes par type d'activité (inscriptions, naming et autres revenus de sponsoring, licences et droits TV, produits dérivés, hospitalités...) notamment sur la base de la fréquentation et des tarifs envisagés (en justifiant le positionnement commercial envisagé);
- les hypothèses retenues pour les différents postes de charges, s'agissant des charges de personnel (effectif, salaires, etc.), des charges opérationnelles d'organisation pour chacune des courses (les achats de marchandises affectés à l'organisation des courses, les frais logistiques, les charges de communication et marketing, les prestations et services relatifs à l'organisation des courses, les coûts relatifs à la mise en place d'un système de ravitaillement solide et liquide sans plastique à usage unique, etc.), ainsi que des charges de structure (frais administratifs, honoraires, télécommunications, etc.). Les dépenses d'investissement éventuelles ainsi que les dotations aux amortissements qui en découlent pourront également être détaillées. ;
- les hypothèses retenues concernant l'évolution des produits et des charges d'exploitation. Le candidat doit notamment justifier ses hypothèses de montée en charge et l'éventuelle saisonnalité de l'activité.

- Garantie apportée :

Conformément à l'article 3.2 du projet de contrat joint en annexe RC5 du présent document, le candidat est invité à proposer la mise en œuvre d'une garantie bancaire à première demande (GAPD) auprès d'un établissement bancaire. Le candidat apporte tous les éléments permettant de crédibiliser la mise en place de cette garantie (par exemple, en fournissant une lettre d'intention d'un

établissement bancaire portant sur la GAPD avec mention du montant garanti et de sa durée de validité).

B. Le plan d'affaires prévisionnel

Le Plan d'Affaires Prévisionnel doit être remis sous format Excel (version française, ou compatible) conformément au cadre de réponse financière fourni en annexe du présent règlement de consultation (annexe RC6). Il ne devra contenir aucune feuille ni cellule masquée ni aucune protection en écriture telle qu'un mot de passe.

Le Plan d'Affaires Prévisionnel doit présenter :

- Les hypothèses générales retenues pour la réalisation de son business plan, et les hypothèses liées à l'exploitation;
- Le détail des hypothèses relatives aux recettes d'exploitation ;
- Le détail des hypothèses relatives aux charges d'exploitation (hors redevance) et aux éventuelles dépenses d'investissement et leur amortissement ;
- Le détail de la proposition de redevance et son mécanisme ;
- Les comptes prévisionnels en euros constants ;

Le candidat doit tenir compte des instructions de l'onglet « Introduction » pour compléter les différents onglets. Il est libre de modifier des formules ou d'ajouter des lignes supplémentaires qui ne figureraient pas dans le canevas, notamment pour les activités annexes éventuellement proposées, à la condition de conserver un niveau de détail équivalent et de faire clairement apparaître les modifications et ajouts (en insérant des commentaires visibles dans les feuilles de calcul).

3. MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE

3.1 Mode de transmission des plis

.....

S'agissant d'une procédure ouverte, chacun des soumissionnaires doit présenter son offre selon les conditions suivantes :

Le dossier contenant la totalité des pièces exigées et décrites à l'article 2 du présent règlement de consultation sera envoyé par voie électronique *via* la plateforme <https://marches.maximilien.fr>.

Le dossier devra comprendre deux sous-dossiers électroniques distincts, contenant d'une part les éléments relatifs à la candidature, et d'autre part les éléments relatifs à l'offre du candidat.

Les fichiers informatiques contiendront l'ensemble des fichiers non compressés (DWG et PDF pour les plans et coupes, PDF pour les perspectives, Excel version française ou compatible pour les tableaux et PDF pour les pièces écrites hors le projet de contrat de concession qui sera adressé au format Word compatible).

La taille maximale des fichiers pouvant être téléchargée sur la plateforme Maximilien est de 1 GO. La taille maximale du dossier déposé (candidature et offre) est de 4 GO.

La date limite de dépôt des plis est indiquée en première page du présent règlement de consultation.

Les propositions doivent être rédigées en français. Le cas échéant, les candidats joignent une traduction en français des documents remis dans une autre langue.

Les dossiers reçus après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas retenus et ne seront pas ouverts.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis contenant tous les documents attendus pour la candidature et l'offre sera retenu : la candidature et l'offre doivent donc figurer toutes les deux dans le même envoi.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (clé USB), sous pli scellé dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-après :

« Concession de services relative à l'organisation et à la gestion du Semi-Marathon et du Marathon de Paris » - ne pas ouvrir".
COPIE DE SAUVEGARDE
DENOMINATION SOCIALE DU CANDIDAT

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée en lettre suivie ou déposée en main propre à l'adresse suivante :

VILLE DE PARIS
Direction de la Jeunesse et des Sports
Sous-direction de l'action sportive
Service du Sport de haut niveau et des concessions
25, boulevard Bourdon
75004 Paris

Les dépôts sur place devront être effectués pendant les jours ouvrés de 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plateforme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.),
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre/ Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux concessions. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Pour toute demande, veuillez renseigner le formulaire en ligne. Il permet de récupérer vos informations de connexion, de pré-alimenter et d'orienter au mieux votre demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné - Réponse par voie électronique – Obligatoire.

Le service de support est ouvert de 9h à 19h les jours ouvrés.

3.2 Examen des plis

La Ville de Paris procédera à l'examen des candidatures et, le cas échéant, à leur régularisation, conformément aux dispositions des articles R 3123-20 et R 3123-21 du Code de la commande publique.

Les candidatures seront présentées à la commission prévue à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales, qui dressera la liste des candidats admis à l'analyse de leur offre.

Dans un second temps, la Ville de Paris procédera à l'analyse des offres.

3.2.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées sur la base des éléments fournis au titre des pièces relatives à la candidature.

Sauf pour les cas dérogatoires prévus par le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 modifié, les personnes concernées par les mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ne peuvent se voir attribuer la concession.

Seuls les candidats qui présentent les garanties professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes pour exécuter le contrat de concession, qui ne font l'objet d'aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-5 et L 3123-7 à L 3123-11 du code de la commande publique, et qui ont produit un dossier complet ne contenant aucune fausse information, verront leur candidature présentée à la commission susmentionnée.

3.2.2 Analyse des offres

Les offres seront examinées sur la base des critères énoncés ci-après, classés par ordre décroissant d'importance et pondérés dans leur évaluation.

Critère 1 : Qualité du projet d'exploitation (pondéré à 45%)

Le projet d'exploitation sera apprécié au regard des éléments suivants :

- La qualité des moyens humains (précisant leurs qualifications et leurs expériences), des moyens logistiques et des moyens techniques mis à disposition durant la durée du contrat
- La valorisation des épreuves du Semi-Marathon et du Marathon de Paris et de leurs marques associées permettant d'accroître leur rayonnement international
- La prise en compte de l'inclusion tout public et des actions qui seront mises en place favorisant l'accès des épreuves à tous, sans restriction d'âge, sans discrimination, favorisant l'accessibilité universelle de chaque évènement, la diversité, l'inclusion et l'égalité à travers le sport
- La pertinence de la politique tarifaire, notamment au regard de son adaptation aux publics visés, de son ouverture et accessibilité au plus grand nombre

Critère 2 : Qualité de l'offre financière (pondéré à 30%)

L'offre financière sera appréciée au regard des éléments suivants :

- Le mécanisme de redevance proposé, apprécié au regard du montant de la redevance minimale garantie et des taux de redevance variable proposés ;

- La viabilité économique et financière de l'offre, appréciée au regard de la crédibilité des hypothèses retenues, la solidité du Plan d'Affaires Prévisionnel et la robustesse des garanties apportées.

Critère 3 : Qualité de la démarche environnementale (pondéré à 25%)

La qualité de la démarche environnementale sera appréciée au regard des éléments suivants :

- L'engagement en faveur de la transition écologique en exécution, apprécié au regard de la démarche environnementale adoptée dans le cadre de l'exploitation au regard :
 - Des moyens et solutions proposés pour respecter l'interdiction du plastique à usage unique notamment sur les zones de ravitaillement liquides et solides ;
 - De la pertinence des propositions innovantes en matière de réduction de l'empreinte environnementale des goodies, de favorisation de la réduction et du tri des déchets, de favorisation des circuits courts pour l'alimentation des coureurs, la réduction du bilan énergétique de l'organisation des épreuves.
- L'engagement en faveur du développement durable en exécution, apprécié au regard de la démarche favorisant l'insertion sociale de personnes éloignées de l'emploi, la programmation d'événements annexes gratuits favorisant le développement de la pratique sportive et l'inclusion par le sport.

3.2.3 Suite de la procédure

L'analyse des offres sera présentée à la commission prévue à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales, qui rendra un avis sur ces offres.

La Ville de Paris pourra prendre contact, au vu de cet avis, avec un ou plusieurs soumissionnaires en vue d'entamer des négociations et/ou d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile.

Le délai de validité des offres est de douze (12) mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

La Ville de Paris se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

Le Conseil de Paris autorisera la Maire de Paris à signer le contrat avec le candidat retenu à l'issue de l'examen des dossiers et, le cas échéant, des négociations.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront avisés du rejet de leur offre.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Paris -7, rue de Jouy - 75181 Paris cedex 04 (tél : 01 44 59 44 00).

3.2.4 Autres informations

Protection et confidentialité des lanceur(ceuse)s d'alerte

En application de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, tout opérateur économique de la collectivité parisienne qui viendrait à connaître, dans le cadre de la passation, de l'attribution ou de l'exécution de la présente concession, la commission par un agent de la Ville de Paris (1) d'un crime, (2) d'un délit, (3) d'une violation grave et manifeste de la loi ou du

règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou (4) d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut le signaler selon deux voies.

Les conflits d'intérêts entrent dans le champ de ces alertes.

La première voie de signalement est une boîte mail dédiée : ethique@paris.fr.

La seconde voie est la possibilité d'adresser une alerte par courrier. La procédure est la suivante :

- Le signalement doit être effectué sous double enveloppe ;
- Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure - laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe ;
- Sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE (date de l'envoi) NE PAS OUVRIR » ;
- Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse d'expédition :

Ville de Paris – Secrétariat Général
Pôle de la qualité de l'action publique - Déontologie
5 rue Lobau 75196 PARIS RP

La confidentialité du signalement est garantie par la Ville de Paris.

Un accusé réception sera adressé comportant un numéro identifiant qu'il appartiendra d'utiliser pour l'ensemble des échanges avec le gestionnaire des alertes.

L'attention est attirée sur le fait que ce signalement doit être effectué de bonne foi et être désintéressé. Il doit porter sur des faits dont l'auteur du signalement a personnellement eu connaissance. Enfin, ce signalement doit être effectué par une personne physique et non pas au nom d'une personne morale ou par une personne morale.

L'identité de l'auteur de l'alerte n'est connue que du seul gestionnaire du dispositif qui ne peut la révéler que dans le cadre d'une réquisition judiciaire ou dans le cadre strictement indispensable pour effectuer les vérifications nécessaires suite à une alerte dont il est établi qu'elle est fondée et exclusivement avec l'accord explicite et préalable de l'intéressé.

4. AUTRES RENSEIGNEMENTS

4.1 -Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

4.2 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4.3 Questions et demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme: <https://marches.maximilien.fr>

Ces demandes devront être adressées au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis. Il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone.

La Ville de Paris se réserve la faculté de ne pas répondre à toutes les questions posées.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Les réponses seront communiquées par la Ville de Paris simultanément à l'ensemble des candidats, via le profil de l'autorité concédante : <https://marches.maximilien.fr>.

La Ville de Paris se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Pour tout échange électronique, le représentant de l'autorité concédante utilise l'adresse : noreply@paris.fr. L'attention du candidat est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

4.5 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement, ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La Ville de Paris n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire. Cependant, pour l'exécution du contrat, dans le cas où l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante. Si le candidat retenu ne respecte pas cette dernière condition, il devra obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du contrat.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.