

REGLEMENT DE CONSULTATION

Représentant du pouvoir adjudicateur :

PRÉFECTURE DE POLICE

BRIGADE DE SAPEURS-POMPIERS DE PARIS

Bureau des affaires juridiques et de la commande publique

1 place Jules Renard

75017 Paris

PASSE SELON UNEMARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Relatif à des

Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

19 juin 2025

à

12 heures 00

La dépense résultant de ce marché est imputable sur le Budget Spécial de la Préfecture de Police de l'année et suivantes :

Section Fonctionnement	chapitre 9312 article 1211 compte 6238
Code CPV	79340000-9 Services de publicité et de marketing
Nomenclature de la Préfecture de Police	16.010 Conseil en communication, agence de communication et publicité

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. PROCEDURE DE PASSATION	3
2.2. FORME ET MONTANT.....	3
2.3. DUREE DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	3
3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
3.2. TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	3
3.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT	4
4.1. MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	4
4.1.1 Modalités d’envoi du dossier	4
4.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique.....	5
4.2. RECOURS A LA LANGUE FRANÇAISE	6
4.3. UNITE MONETAIRE.....	6
4.4. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS.....	6
5.1. TRANSMISSION DU PLI PAR VOIE ELECTRONIQUE	6
5.2. TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR OU PAR VOIE POSTALE	6
5.3. CANDIDATURES ET OFFRES REMISES HORS DELAI PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	7
5.4. DOCUMENTS ELECTRONIQUES DANS LESQUELS UN VIRUS EST DETECTE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.....	7
5.5. FORMATS DE DOCUMENT RECOMMANDES PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.....	7
ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	8
7.1. ANALYSE DES PLIS	8
7.2. ANALYSE DES CANDIDATURES.....	8
7.3. ANALYSE DES OFFRES	8
7.4. REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES.....	8
7.5. NEGOCIATION	8
7.6. ABANDON DE LA PROCEDURE.....	9
7.7. METHODE DE NOTATION DES OFFRES.....	9
7.8. CLASSEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESENTI	10
8.1. EN CAS D’UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L’OFFRE	11
8.2. SANS UTILISATION DU FORMULAIRE « DUME » LORS DU DEPOT DE L’OFFRE.....	11
8.1.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France.....	11
8.1.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l’étranger.....	11
ARTICLE 9 – PROCÉDURES DE RECOURS	11
9.1.1 Instance chargée des procédures de recours.....	11
9.1.2 Coordonnées des services habilités à donner des renseignements sur la consultation.....	11

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Objet de la consultation

Le projet de marché a pour objet l'achat de prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2. Forme et montant

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure des besoins de l'Administration par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et suivant du Code de la commande publique.

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum annuel et avec un **montant maximum de 89 999 € hors taxes sur deux ans**.

Le taux de TVA applicable est de 20%.

Les commandes sont émises par l'Administration au fur et à mesure des besoins sur la base des prix figurant au bordereau des prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement et à défaut sur devis pour les fournitures et prestations non incluses dans la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF).

2.3. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une **durée ferme de deux (2) ans** à compter de sa date de notification au titulaire.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le D.C.E. est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation
- le cahier des clauses particulières et son annexe ;
- l'acte d'engagement et son annexe ;
- La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1)
- La déclaration du candidat (formulaire DC2)
- Le mémoire technique du candidat

3.2. Téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est dématérialisé.

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante :

RC_MAPA_BA\JCP	Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris	3 sur 11
----------------	---	----------

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plateforme : les candidats peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Une assistance téléphonique est accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés, aux frais du candidat. Les modalités d'accès sont accessibles via le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

Un Guide utilisateur à destination des opérateurs économiques est consultable depuis la rubrique « Aide » située dans la colonne de gauche de chaque écran.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions d'utilisation du site disponibles en pied de page de chaque écran.

L'utilisation de la plate-forme nécessite par ailleurs de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux... Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java, sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

3.3. Modification du dossier de consultation des entreprises

Les candidats n'ont pas de modifications à apporter au cahier des charges.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la remise des offres. Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra y répondre jusqu'à six (6) jours avant cette dernière date.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement de consultation ; la date limite de remise des offres pourra alors être repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DU DOSSIER PAR LE CANDIDAT

Les modifications des documents de la consultation à la seule initiative du candidat sont interdites sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité.

Il en est de même pour les réserves qui pourraient être émises relativement à certaines de leurs clauses.

4.1. Modalités de présentation des dossiers

4.1.1 Modalités d'envoi du dossier

Les offres doivent être communiquées au représentant du pouvoir adjudicateur **par voie électronique**, dans les conditions fixées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

RC_MAPA_BA/CP	Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris	4 sur 11
---------------	---	----------

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, le candidat doit déposer sa candidature et son offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du représentant du pouvoir adjudicateur : <https://marches.maximilien.fr>

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée.

Par conséquent aucune offre papier ne sera acceptée sous peine d'irrégularité.

Les offres parvenues hors délais ne sont pas acceptées.

4.1.2 Contenu du dossier de réponse électronique

Le dossier transmis par le candidat devra comporter **obligatoirement les documents suivants sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité** :

Les plis sont présentés sous la forme d'une enveloppe unique comprenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre détaillées ci-après :

❖ **Documents relatifs à la candidature :**

☐ **Formulaire DC1** dûment rempli et de préférence signé. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;

En cas de groupement, parce qu'il représente l'habilitation du mandataire par les membres du groupement, le formulaire doit comporter la signature des personnes habilitées à engager chaque entreprise cotraitante ;

☐ **Formulaire DC2** dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières ; <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ;

☐ **Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat** : extrait K-bis et, le cas échéant, délégation de pouvoir ;

☐ Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché ;

A l'exception du DC1, tous les documents demandés sont à fournir pour

- le candidat,
- et le cas échéant :
 - o le ou les cotraitant(s)
 - o le ou les sous-traitant(s)

❖ **Documents relatifs à l'offre :**

☐ **L'Acte d'engagement et ses annexes éventuelles**, dûment remplis, datés et, de préférence, signés (*via un certificat de signature*) par la personne habilitée à engager la société.

Les documents joints au dossier de consultation seront obligatoirement utilisés sous peine de rejet de l'offre ;

☐ **La décomposition globale et forfaitaire (DPGF) complétée dans son ensemble**

☐ **Le document de preuve du trafic mensuel en France pour chaque plateforme proposée (rapport interne certifié par la plateforme ou source reconnues)**

☐ **Le mémoire technique du candidat**

☐ **La documentation technique pour les utilisateurs professionnels (BtoB) relative à chaque plateforme proposée**

☐ **Un relevé d'identité bancaire ;**

4.2. Recours à la langue française

Si les documents relatifs à la candidature et à l'offre ne sont pas rédigés en langue française, le représentant du pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

4.3. Unité monétaire

Le marché est à conclure dans l'unité monétaire : Euro.

4.4. Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Dans l'hypothèse d'une candidature sous forme de groupement conjoint, la forme imposée du groupement après attribution pourra être le groupement solidaire des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 5 – MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS

5.1. Transmission du pli par voie électronique

Le candidat envoie sa candidature et son offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

L'attention du candidat est attirée sur le fait que, pour une même procédure et sous réserve des dispositions de l'arrêté du 28 août 2006 relatives à la copie de sauvegarde, il doit opter pour un envoi de sa candidature et de son offre, par voie électronique, y compris en cas de marché négocié.

Il en sera de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « copie de sauvegarde » et émane d'un candidat ayant par ailleurs répondu par voie électronique.

Les candidatures et les offres doivent être déposées dans le respect de la date limite fixée en page de garde du présent règlement.

Les candidatures et les offres remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à l'article X du présent règlement de la consultation.

Les pièces exigées au titre de la candidature et les pièces exigées au titre de l'offre doivent être déposées dans l'espace de réponse dématérialisée prévu à cet effet.

Il est rappelé que seule l'heure de dépôt figurant sur le récépissé d'horodatage est prise en compte pour l'acceptation des plis.



L'offre déposée sans signature est acceptée. Une régularisation de la signature est opérée à l'attribution du marché.

5.2. Transmission de la copie de sauvegarde par porteur/ transporteur ou par voie postale

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant outre l'intitulé de la consultation, le nom de la société, la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur selon les modalités indiquées ci-dessous :

soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

RC_MAPA_BA/CP	Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris	6 sur 11
---------------	---	----------

État-major - Brigade de sapeurs-pompiers de Paris

Bureau des affaires juridiques et de la commande publique
À l'attention du Commissaire HILD HEMICI
1, Place Jules Renard
75 017 PARIS

par remise de pli contre récépissé au BAJCP, du lundi au jeudi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h, et le vendredi de 8h à 12h à l'adresse suivante :

État-major - Brigade de sapeurs-pompiers de Paris

Bureau des affaires juridiques et de la commande publique
À l'attention du Commissaire HILD HEMICI
1, Place Jules Renard
75 017 PARIS

5.3. Candidatures et offres remises hors délai par voie électronique

Les candidatures et les offres déposées par voie électronique sur la plate-forme de réponse aux consultations dématérialisées après la date limite de remise des offres de la présente consultation seront enregistrées.

Toutefois, les plis concernés seront éliminés des fichiers de la personne publique sans avoir été lus et les candidats en seront informés.

5.4. Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par la personne publique

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique susmentionné relatif à une candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application des articles R.2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au représentant du pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

S'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur dans chacun des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application des articles R.2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

5.5. Formats de document recommandés par la personne publique

Le représentant du pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition du représentant du pouvoir adjudicateur les moyens de lire lesdits documents.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

S'il ne s'avère qu'aucun des documents de candidature transmis au représentant du pouvoir adjudicateur ne peut être ouvert et lu par celui-ci, il ne sera pas fait application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique au représentant du pouvoir adjudicateur mais qui ne pourraient être ouvertes et lues par celui-ci donnent lieu, de sa part, à l'ouverture de la copie de sauvegarde, conformément aux dispositions des articles 9 et 11 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article R.2143-3 et des articles R.2144-8 et R.2144-9 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat à la présente procédure s'engage à maintenir les conditions techniques et financières de son offre pour un délai de 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur n'a pu attribuer le marché public au terme de ce délai, il se réserve la possibilité de demander à chaque candidat une prolongation du délai de validité de son offre.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

7.1. Analyse des plis

La personne publique analyse les seuls plis qui seront reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixées en page de garde du présent document et selon les modalités de remise décrites à l'article 5 du présent document.

7.2. Analyse des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes (*garanties professionnelles et financières*).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique relatif au complément de candidature.

7.3. Analyse des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre. Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles de l'offre.

7.4. Régularisation des offres irrégulières

En application des articles R.2152-1 à 2152-4 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

7.5. Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation, conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

Les négociations peuvent prendre la forme d'un entretien oral, d'échanges de courriers, de courriels ou de télécopies, dans le respect des principes de transparence des procédures et d'intangibilité du marché.

Dans le cas d'un entretien oral, celui-ci se déroulera au BAJCP de la BSPP, individuellement avec chaque candidat, dans les conditions de stricte égalité.

La date et l'heure précise de l'entretien seront indiquées dans la convocation qui est adressée à chacun des candidats. Suite à ces négociations, les candidats transmettront au BAJCP, une nouvelle offre dans les mêmes conditions que précédemment (soit sous format électronique avec certificat de signature valide).

Lorsque le représentant du représentant du pouvoir adjudicateur estime que la phase de négociation est close, les dernières offres déposées et complétées, le cas échéant, sont considérées comme définitives.

A l'issue de l'analyse, les offres seront classées conformément aux articles R2152-6 à R2152-12 du code de la commande publique.

7.6. Abandon de la procédure

A tout moment, le représentant du représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de déclarer sans suite la procédure de passation, conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique. Les candidats sont informés dans les meilleurs délais des raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas poursuivre la procédure.

7.7. Méthode de notation des offres

Le tableau ci-dessous présente les modalités de notation de chacun des critères :

Critères	Sous critères	Pondération (sur 100)
Critère n°1 : Prix	<i>Pas de sous-critères</i>	60 points
<p align="center"><i>Notation prix :</i></p> <p><i>L'analyse financière sera réalisée en prenant en compte le prix hors taxe journalier de sponsoring pour chaque plateforme proposée.</i></p> <p><i>Une simulation de commande sur 30 jours calendaires sera réalisée pour chaque plateforme proposée.</i></p> <p><i>L'addition des montants pour chaque plateforme forme le montant total étudié pour chaque candidat.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>L'offre présentant le montant total le moins élevé obtient 60 points ;</i> <i>Les autres offres sont notées selon la formule suivante : offre la moins disante / offre du candidat étudié) X60</i> 		
Critère n°2 : Cadre de mémoire technique	2-1 : Pertinence de la stratégie de visibilité proposée	15 points
	2-2 : Capacité d'optimisation des campagnes	10 points
	2-3 : Qualité des outils analytiques et reporting	10 points
	2-4 : Expérience et références du prestataire	5 points
<i>Notation qualité technique : Attribution d'un nombre de points suivant la répartition ci-dessus</i>		

En cas d'erreurs purement matérielles ou d'incohérences constatés dans la présentation des prix, le candidat sera invité à confirmer ou infirmer son offre.

Le représentant du représentant du pouvoir adjudicateur pourra inviter chaque candidat à rectifier ces erreurs sans qu'il puisse modifier la teneur de son offre.

Les prix présentés dans l'offre financière des candidats seront appréciés avec deux chiffres après la virgule.

7.8. Classement des offres

Le classement des offres sera établi en fonction de la note finale sur 100 points obtenues pour chaque candidat.

ARTICLE 8 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE PRESSENTI

Entre l'attribution du marché public et avant la notification de celui-ci, le titulaire pressenti doit fournir les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (*paiement des cotisations et contribution sociales*) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus à l'administration fiscale, datant de moins de six (6) mois.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne peut être sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour le candidat établi dans un Etat autre que la France, celui-ci produit un certificat établi par les Administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner la résiliation du marché, suivie de la passation d'un autre marché, par décision de la personne publique, aux frais et risques du déclarant. Les excédents de dépense résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses resteront acquises à la personne publique.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

En application des articles R.2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, si le soumissionnaire retenu à titre provisoire ne produit pas dans le délai fixé ci-dessus lesdits certificats, l'élimination du candidat est prononcée par le responsable du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le responsable du représentant du pouvoir adjudicateur adressera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre de la liste de classement des offres, dans la mesure où ce dernier n'aurait pas transmis ces pièces au stade de la remise de l'offre. Le candidat suivant doit produire lesdits certificats dans les mêmes délais et suivant les mêmes modalités.

Le procédé est appliqué à chaque candidat dans l'ordre de classement des offres, jusqu'à l'obtention des certificats dans les délais susmentionnés.

RC_MAPA_BA\JCP	Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris	10 sur 11
----------------	---	-----------

8.1. En cas d'utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l'offre

Le titulaire pressenti est dispensé de fournir les documents suivants :

- certificats relatifs à l'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- déclarations sociales et de paiement des cotisations et des contributions de sécurité sociale ;
- documents relatifs aux cotisations retraite délivrés par l'organisme Pro BTP ;
- certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

8.2. Sans utilisation du formulaire « DUME » lors du dépôt de l'offre

8.1.1 Titulaire pressenti établi ou domicilié en France

Le titulaire pressenti doit fournir :

- une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (*paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés*) et qui peut être obtenue :
 - ✓ en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
 - ✓ auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH.

8.1.2 Titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger

Le titulaire pressenti doit produire un certificat délivré par les Administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement reprenant les informations exigées à l'article 8.2.1 du présent document.

ARTICLE 9 – PROCÉDURES DE RECOURS

9.1.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

Courriel :	greffe.ta-paris@juradm.fr
Téléphone :	01 44 59 44 00
Télécopie :	01 44 59 46 46

9.1.2 Coordonnées des services habilités à donner des renseignements sur la consultation

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées exclusivement au service mentionné ci-après :

via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.maximilien.fr>, aux coordonnées de la personne responsable de la consultation :

Courriel de la ou les personnes chargée(s) de la procédure :

Commissaire HILD HEMICI Anthonin Bureau des affaires juridiques et de la commande publique anthonin.hildhemici@pompierparis.fr

RC_MAPA_BA/CP	Prestations de visibilité et de promotion d'annonces de recrutement sur les plateformes numériques spécialisées dans le recrutement et prestations associées au profit de la Brigade de sapeurs-pompiers de Paris	11 sur 11
---------------	---	-----------