



Université Pierre Mendès-France  
Sciences sociales & humaines

---

## **Règlement de consultation**

---

### **Pouvoir adjudicateur :**

Université Pierre-Mendès-France  
151, rue des Universités  
38 400 St Martin d'Hères

### **Objet :**

**Mission d'enquête par sondage portant sur le bien-être**

### **Procédure de passation :**

Marché à modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur  
(procédure adaptée), passé en application de l'ordonnance n° 2005-649  
du 6 juin 2005 et de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005

### **Type de marché :**

Marché de services

### **Date limite de remise des offres :**

**Le 1<sup>er</sup> juin 2012 à 16h00.**

## ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

### 1.1 - Contexte

En partenariat avec la Communauté d'agglomération Grenoble-Alpes Métropole et la Région Rhône-Alpes, l'Université Pierre-Mendes-France (UPMF) réalise une étude participant à un programme visant la définition d'« indicateurs de richesse » permettant de caractériser l'ensemble des ressources, y compris non monétaires, dont bénéficie la population de la métropole grenobloise.

L'étude s'inscrit dans le prolongement d'une réflexion menée, localement, à partir du rapport « Vivre et Repenser » la richesse (2001) critiquant les indicateurs classiques de mesure de la richesse (type PIB) et incitant à mieux compter « ce qui compte ». Ces analyses ont été particulièrement relayées à l'échelle nationale avec les travaux de la commission Stiglitz-Sen-Fitoussi en 2010.

L'intérêt de cette étude réside dans sa capacité à rendre compte de l'inscription des personnes interrogées dans leur territoire de vie et des ressources qu'ils peuvent y puiser. Le questionnement s'attachera alors à préciser les différentes modalités de cette inscription spatiale et les mobilités qu'elle génère éventuellement. Mais les données de l'enquête, dont l'échantillon sera stratifié par territoire, devront également permettre de repérer les inégalités entre les différentes unités territoriales, ou secteurs (ensembles de quartiers ou de communes), qui composent Grenoble-Alpes Métropole.

### 1.2 - Nature et étendue des missions à effectuer

Les missions portent sur :

- La constitution d'une base d'adresses,
- L'administration téléphonique du questionnaire,
- La compilation des données.

L'étude s'appuie sur une enquête téléphonique réalisée auprès d'un échantillon de 1 000 personnes âgées de 18 ans et plus résidant sur le territoire de la communauté d'agglomération Grenoble-Alpes Métropole.

Le détail des missions est contenu dans le contrat.

### 1.3 - Durée du marché

Il prend effet à compter de sa notification jusqu'à l'admission de l'ensemble des prestations, objet du présent contrat.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Procédure de passation

Le présent marché est un marché à modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur (procédure adaptée) passé en application de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 et de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 et d'une unité fonctionnelle conformément à l'article 11 du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié.

### 2.2 – Forme du marché

La consultation prend la forme d'un marché ordinaire.

### 2.3 – Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

### 2.4 – Variantes et Options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché est lancé sans option.

## 2.5 – Modalités essentielles de financement et de règlement des comptes

Le financement du marché est effectué sur le budget propre de l'Université. Le mode de règlement choisi est le virement administratif.

Les paiements s'effectueront, en une seule fois à terme échu, après certification du service fait de l'ensemble des prestations (admission des prestations et des livrables correspondants).

Le mode de paiement est le virement administratif à quarante-cinq (45) jours, le point de départ du délai global de paiement prévu à l'article 6 du décret n° 2007-590 du 25 avril 2007, aux articles 54 et 55 de la loi du 15 mai 2001 modifiée et au décret n° 2002-232 du 21 février 2002, étant la date de réception de la demande de paiement par les services de l'Université.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire dont le taux est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

En application des décrets n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 et n° 2007-590 du 25 avril 2007, ce marché est conclu sans avance.

De plus, le prix global et forfaitaire des prestations est ferme et définitif.

Enfin, le marché est lancé sans cautionnement ou de retenue de garantie.

## 2.6 – Unité monétaire

L'unité monétaire retenue pour ce marché est l'euro.

Par conséquent, les offres devront impérativement être libellées en euro.

## 2.7 – Groupement

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires.

Les candidats sont informés que, dans le second cas, le choix de la forme du groupement est libre.

Enfin, les candidats sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

1. En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.8 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation;
- Le contrat.

## 2.9 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 30 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Dans un souci de simplification, les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <http://upmf-grenoble.marcoweb.fr>.

Bien que non obligatoire, il est fortement conseillé aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation. Dans ce cas, il indique au minimum les éléments suivants :

- Le nom de l'organisme pour le compte duquel est téléchargé le dossier (raison sociale),
- Le nom de la personne physique téléchargeant le dossier,
- L'adresse permettant d'assurer de façon certaine une correspondance électronique afin que puissent être communiquées, le cas échéant, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Faute de transmettre ces informations, le candidat devra prendre toutes les mesures nécessaires pour être informés des modifications et/ou précisions qui seraient apportées ultérieurement au cours de la procédure.

Toutefois, le dossier de consultation peut être également demandé sur support papier et/ou courriel. Il est, alors, remis gratuitement sur demande par courriel comportant toutes les informations utiles à l'envoi de ce dossier (nom du candidat, coordonnées téléphoniques, adresse, numéro de télécopie, adresse courriel et référence du dossier à adresser) à l'adresse suivante :

*Madame Claudine Offredi*  
*Université Pierre-Mendès-France - Grenoble*  
*Centre de Recherche en Economie de Grenoble (CREG)*  
*UFR de Sciences Economiques (ESE)*  
[Claudine.Offredi@upmf-grenoble.fr](mailto:Claudine.Offredi@upmf-grenoble.fr)

A titre d'information, les documents électroniques mis en ligne ont des contenus strictement identiques aux documents transmis sur support papier.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

#### ARTICLE 4 -PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être **rédigées en langue française**. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les réponses des candidats à la présente consultation doivent comporter un dossier de candidature et une offre.

##### 4.1 - Candidatures

Le candidat doit obligatoirement préciser si la candidature émane d'une entreprise qui se présente seule ou si elle émane d'entreprises groupées.

Dans ce dernier cas, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-après pour attester de la qualité du candidat.

Les candidats étrangers produiront les documents, rédigés en français, équivalents aux documents listés ci-après.

##### **Pièces administratives**

- Si le candidat est en redressement judiciaire : **la copie du ou des jugements** prononcés à cet effet. Si le candidat ne l'est pas : **une déclaration** qu'il n'est pas en redressement judiciaire ;
- **Une déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 ;
- **Dans l'hypothèse de groupement: une lettre de candidature** dûment complétée, datée et signée par l'ensemble des membres dudit groupement (par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres). Seront précisées, dans cette lettre, la nature du groupement, l'étendue de l'habilitation du mandataire et la composition des membres du groupement.

A titre pratique, un cadre d'attestations présent dans le contrat, dûment renseigné, daté et signé, facilite la satisfaction des exigences 1 et 2 ci-dessus.

## **Pièces techniques**

- La **déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché** (c'est-à-dire en matière d'enquête par sondage), réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- La **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
- La **liste des principaux services effectués en matière d'enquête par sondage** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé).

*Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste de prestations exécutées* : elles sont autorisées à fournir, en lieu et place de la liste de prestations exécutées, les références de leurs dirigeants ou des personnels qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) et tout élément permettant d'apprécier leurs capacités financières.

En outre, le candidat pourra fournir tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité financière, s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents mentionnés pour justifier de cette capacité.

En plus des documents listés ci-dessus, le candidat aura la possibilité de produire tout autre document lui permettant de faire la preuve de ses capacités professionnelles et techniques.

Les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre opérateur économique. Dans ce cas, ils doivent justifier :

1°) qu'ils en disposent pour l'exécution du marché (par exemple pour la sous-traitance par un engagement écrit émanant d'un représentant habilité du sous-traitant établi spécifiquement pour cette consultation ou par la production du contrat de sous-traitance ; pour un opérateur économique autre qu'un sous-traitant, il en apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché) ;

2°) des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents que ceux exigés des candidats.

### **4.2 - Offres**

Les candidats devront remettre obligatoirement dans l'offre les documents suivants :

- **Le contrat** dûment complété, daté et signé avec le nom visible du signataire et sa qualité. Le signataire devra joindre à l'offre **la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise** ;
- **Le calendrier de réalisation de l'enquête** ;
- **Le mémoire expliquant la méthodologie de travail** employée pour mener à bien cette mission portant notamment sur le nombre de postes CATI dont dispose le candidat, les conditions dans lesquelles le titulaire entend exploiter la base d'adresses pour la réalisation de l'enquête (et, tout particulièrement, les jours et heures d'appel, le nombre maximum d'appels effectué par numéro, les prises de rendez-vous en cas d'indisponibilité de la personne interrogée, ainsi que la durée du recueil de données) ;
- **La note méthodologique portant sur la constitution de la base d'adresses** utilisées pour accomplir la mission portant notamment sur les préconisations visant à améliorer le dispositif de recueil d'information énoncé dans le contrat, la présentation des lignes téléphoniques dégroupées et les téléphones portables.

*Important* : L'absence de l'un des documents cités ci-dessus entraînera automatiquement l'irrégularité de l'offre.

### **4.3 – Pièces exigées à l'attributaire (article 18 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005)**

Pour information, afin d'accélérer la procédure en vue de l'attribution du marché, si le candidat le souhaite, il peut remettre, dans son offre, également, les pièces suivantes (pièces qui seront demandées, par la suite, à l'attributaire, préalablement à la notification du marché, en application de l'article sus énoncé) :

\* Les pièces visées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;

\* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales;

\* Un relevé d'identité bancaire ;

\* Le KBIS de la société.

## ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Préambule :

Seront rejetés et non ouverts :

- les plis qui seront envoyés par voie électronique sans certificat électronique ;
- les plis parvenus après la date et l'heure limite fixées pour la réception des offres. En effet, il est demandé aux candidats de bien étudier les modalités d'envoi de leur pli. Le cachet de la poste ne fait pas foi. Seules, la date et l'heure de remise des plis sont prises en compte dans le cadre des procédures de marchés publics.

### 5.1 – Jugement des candidatures

En application des articles 17 et 23 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005, après examen des candidatures, les candidats qui seront admis à présenter une offre seront ceux qui ont été :

\* Autorisés à soumissionner à un marché public en application de l'article 8 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 et avoir fourni un dossier de candidature complet ;

\* Jugés avoir les capacités professionnelles, techniques et financières d'exécuter le marché.

Par conséquent, les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations, déclarations ou autres listes demandés dûment complétés et signés seront, notamment, éliminés.

**Information : Absence de niveaux de capacité exigés.**

### 5.2 – Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères suivants pondérés :

CRITERES	PONDERATIONS
Prix des prestations	20%
Délai de réalisation de l'enquête	20%
Qualité de la méthodologie de travail proposée	30%
Pertinence de la constitution de la base d'adresses utilisée	30%

**Négociations :** Après examen des offres, en application de l'article 10 du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 modifié (et sans mise en œuvre d'une procédure formalisée), l'UPMF procédera à des négociations avec les candidats sélectionnés à cet effet.

### 5.3 - Attribution du marché

Le candidat dont la proposition aura été retenue en sera informé par l'Université.

Dans les dix jours suivant la notification de cette lettre d'information, il devra produire toutes les déclarations et certificats prévus à l'article 18 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 (énoncé précédemment à l'article 4.3 du présent document).

A défaut, son offre sera éliminée et l'Université présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le marché sera ensuite notifié par l'établissement.

## ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Le candidat a le libre choix de remettre son pli :

- Soit sur support papier ;
- Soit par voie électronique (préférence de l'Université).

### 6.1 - Format papier

Les dossiers papier des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer avec certitude la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité. Les plis pourront, notamment, être adressés par La Poste en recommandé avec accusé de réception ou remis à l'Université (contre récépissé)...

Les dossiers complets devront être transmis sous pli fermé, sur lequel devra figurer l'indication suivante :

« Marché Ordonnance 2005 – Mission d'enquête par sondage portant sur le bien être – NE PAS OUVRIR ».

Ils devront impérativement parvenir, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

**Madame Claudine Offredi**  
**Université Pierre-Mendès-France - Grenoble**  
**Centre de Recherche en Economie de Grenoble (CREG)**  
**UFR de Sciences Economiques (ESE)**  
**Bâtiment Economie - Gestion (BATEG)**  
**1241 rue des Résidences**  
**38400 Saint Martin d'Hères**  
**Adresse postale : BP 47 - 38040 Grenoble cedex 9**

Le dépôt des plis par porteur est autorisé **lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h**. Les offres seront remises contre récépissé.

L'envoi par correspondance devra conduire à la réception de l'offre avant la date limite de remise des plis. En effet, seules la date et l'heure de remise du pli sont retenues pour déterminer si le pli est recevable ou hors délai. La date d'envoi est sans effet pour déterminer la recevabilité.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

***L'envoi par télécopie ou par courriel est interdit.***

L'ensemble de ces dispositions s'appliquent aussi à la remise de la copie de sauvegarde.

Afin de faciliter l'enregistrement des plis, il est conseillé aux candidats de renseigner, sur le pli, les informations suivantes :

- le nom de la société,

- le nom de la personne référente,
- l'adresse @ de la personne référente.

## 6.2 - Format électronique

La remise des plis sur support électronique s'effectue à l'adresse <http://upmf-grenoble.marcoweb.fr>, en respectant la procédure mise en place par la plateforme de dématérialisation des marchés publics de l'Université.

### ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements qui leur seraient nécessaires à la remise des offres (que ce soit sur le plan administratif ou technique ou liés à la dématérialisation), les candidats devront faire parvenir au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite au :

*Madame Claudine Offredi*

*Université Pierre-Mendès-France - Grenoble*

*Centre de Recherche en Economie de Grenoble (CREG)*

*UFR de Sciences Economiques (ESE)*

[Claudine.Offredi@upmf-grenoble.fr](mailto:Claudine.Offredi@upmf-grenoble.fr)

Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 jours avant la date de remise des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Si tous les candidats disposent d'un courriel, la réponse sera également adressée par ce moyen.