

## ➤ **Marché public n° 2012-003**

Réalisation d'une étude d'image assortie de préconisations pour la construction d'une stratégie de promotion de la marque « Université de Bordeaux » à l'international

---

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée

<b>Pouvoir adjudicateur :</b>
Université de Bordeaux 166, cours de l'Argonne 33000 Bordeaux
<b>Objet de la consultation :</b>
Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude d'image assortie de préconisations pour la construction d'une stratégie de promotion de la marque « Université de Bordeaux » à l'international.
<b>Remise des candidatures :</b>
Date limite de réception : <b>Lundi 20 février 2012</b> Heure limite de réception : <b>12h00</b>
<b>Ordonnateur :</b> Administrateur provisoire de l'Université de Bordeaux
<b>Comptable assignataire :</b> Agent comptable de l'Université de Bordeaux
<b>Imputation budgétaire:</b>
Budget de l'Université de Bordeaux Unité budgétaire : Investissements d'avenir

Ce document comporte 7 pages numérotées de 1 à 7.

# SOMMAIRE

<b>Article 1</b> : Objet de la consultation	Page 3
<b>Article 2</b> : Mode de passation et forme du marché	Page 3
<b>Article 3</b> : Durée du marché	Page 3
<b>Article 4</b> : Conditions de la consultation	Page 3
<b>Article 5</b> : Présentation des candidatures et des offres	Page 4
<b>Article 6</b> : Sélection du titulaire du marché	Page 6
<b>Article 7</b> : Conditions d'envoi ou de remise des offres	Page 7
<b>Article 8</b> : Renseignements complémentaires	Page 7
<b>Article 9</b> : Litiges	Page 7

## ► Article 1 Objet de la consultation

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une étude d'image assortie de préconisations pour la construction d'une stratégie de promotion de la marque « Université de Bordeaux » à l'international.

### 1.2 Nomenclature communautaire (CPV) :

79310000-0	Services d'études de marchés.
79311000-7	Services d'études.
79311100-8	Services de conception d'études.
79311200-9	Services de réalisation d'enquêtes.
79342000-3	services de marketing

## ► Article 2 Mode de passation et forme du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

Cette procédure se décompose en plusieurs étapes :

- remise des offres initiales
- négociation
- attribution.

## ► Article 3 Durée du marché

Le marché est conclu à compter de la notification pour une durée de 6 mois.

## ► Article 4 Conditions de la consultation

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultations des entreprises contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (R.C)
- l'acte d'engagement (A.E)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

### 4.2 Groupement éventuel

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

Dès lors que le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

### 4.3 Modifications de détail au dossier de consultation

La personne responsable du marché se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### 4.4 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 20 février 2012 à 12h00**.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux soumissionnaires.

Les plis ou réponses électroniques qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait distribué après les date et heure limites fixées ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### 4.5 Délai de validité des offres

90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 4.6 Négociation

Après avoir examiné les offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec un ou plusieurs candidats.

A l'issue des négociations et des dernières propositions du candidat, le pouvoir adjudicateur établira une proposition de classement des offres sur la base des critères établis dans le présent règlement.

### ► Article 5 Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-après, datées et signées par la personne habilitée à représenter le candidat ou le groupement. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée (art. 52 du code des marchés publics).

#### 5.1 Documents de candidature

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 devra fournir la totalité des documents énumérés ci-dessous, à l'exception de la lettre de candidature produite en commun par l'ensemble des membres du groupement.

Les candidats étrangers produiront les documents traduits en français, équivalents aux documents listés ci-dessous.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

L'enveloppe contiendra impérativement les éléments indiqués ci-dessous :

- **Une lettre de candidature**, impérativement sous la forme d'un formulaire DC1 et qui contiendra, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants et la forme du groupement,
- **Document attestant de l'habilitation de la personne signataire** à engager le candidat (K-Bis ou délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise si ce n'est pas celle désignée sur le K-Bis);
- **Déclaration sur l'honneur** que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir visée à l'article 43 du code des marchés publics (formulaire DC1)
- **En cas de redressement judiciaire**, une copie du ou des jugements prononcé(s) à cet effet
- **Déclaration de candidature DC2** (dans l'hypothèse d'un groupement chaque membre fournira un DC2)
- Attestation fiscales et sociales :

- Attestations fiscales (n°3666), attestation URSSAF
- Ou état annuel des certificats reçus (NOTI 2)
- **OU une déclaration sur l'honneur datée et signée qui pourra remplacer ces attestations.**

**Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 10 jours après sollicitation par courrier simple ou par courrier électronique, des justificatifs nécessaires.**

**Attention**, l'obtention de ces documents signés par les administrations compétentes peut prendre du temps. Désormais, les entreprises à jour de leurs obligations fiscales peuvent obtenir en ligne leur attestation fiscale. Pour les entreprises assujetties à l'impôt sur les sociétés et à la TVA, elles peuvent télécharger en ligne l'attestation prouvant qu'elles sont à jour de leurs obligations fiscales à partir de leur espace abonnés sur le site internet : « [impot.gouv.fr](http://impot.gouv.fr) ».

Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) NOTI 1 et NOTI 2 sont disponibles sur le site du Minefe :

[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)

Outre les pièces administratives demandées, les candidats doivent fournir un **mémoire** précisant :

- la présentation de la structure professionnelle et d'un descriptif des domaines dans lesquels le candidat s'est particulièrement spécialisé,
- la qualification des professionnels appartenant à la structure et désignés pour le traitement des prestations (diplômes, CV avec obligation de présenter les CV des personnes effectivement en charge du dossier)
- des références professionnelles et leurs résultats obtenus de moins de trois ans dans les domaines objet de la consultation. (présentées dans le respect des principes déontologiques applicables à la profession).

**NOTA : il est demandé aux candidats de ne pas fournir des documents dans des dossiers thermocollés ou reliés. Les documents seront disposés dans des sous-chemises ou chemises à rabat.**

## 5.2 Pièces constitutives de l'offre

L'offre contiendra quatre documents :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par le représentant qualifié de la/ des Société(s) ayant vocation à être titulaire(s) du contrat. Un relevé d'identité bancaire (R.I.B) et un numéro SIRET seront joints à l'acte d'engagement.
- Un document intitulé « proposition financière » daté et signé. Il détaillera le coût par phase, le nombre de jour par type d'intervenant et le prix correspondant pour mener à bien des prestations décrites dans le CCAP et le CCTP. La proposition comportera toutes les charges afférentes à cette prestation.
- Le mémoire technique dans lequel le candidat détaillera son offre. Les offres devront développer les éléments suivants :
  - compréhension des objectifs et des enjeux pour l'Université de Bordeaux,
  - contexte international de l'enseignement supérieur et de la recherche,

- composition de l'équipe constituée pour répondre à la mission en particulier dans sa dimension internationale,
  - méthodologie de travail : outils techniques, méthode(s) de travail utilisées pour mener à bien les prestations, nature et nombre de documents remis pour les phases intermédiaires et la phase finale, les modalités de présentation des résultats de phases et finaux.
- Un calendrier prévisionnel (sur une période maximale de 6 mois) précisant les phasages et rencontres (avec le Comité de pilotage, avec la direction de la stratégie et des grands projets de l'Université de Bordeaux.)

► **Article 6 Sélection du titulaire du marché**

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
Valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode proposée (20 points)</li> <li>- Compréhension des objectifs, des enjeux pour l'Université de Bordeaux et du contexte international. (15 points)</li> <li>- Calendrier et délais de réalisation (15 points)</li> <li>- Pertinence d'affectation des profils et des compétences pour mener à bien les missions. (20 points)</li> </ul>	70%
Prix	30%

► **Article 7 Conditions d'envoi ou de remise des offres**

**7.1 Remise sous format papier**

Les offres sont envoyées par la poste en recommandé avec accusé de réception ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 :

Université de Bordeaux,  
Affaires Juridiques  
« Marché public 2012-003 »  
166, cours de l'Argonne, 33000 Bordeaux.

L'enveloppe extérieure comportera l'intitulé du marché et la mention «**NE PAS OUVRIR** ».

**7.2 Transmission par voie électronique**

Les candidats peuvent choisir de transmettre leur dossier par voie électronique ; ils le déposeront sur la plateforme dédiée sur **achatpublic.com**. Il est à signaler que l'utilisation de cette possibilité entraîne l'obligation pour le candidat d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidatures et les offres seront transmises en une seule fois. Si l'Université de Bordeaux est destinataires de deux ou plusieurs dossiers avant la date limite de dépôt, elle ne retiendra que le dernier dossier reçu ; seront donc rejetés, sans les ouvrir et avant ouverture des plis, les dossiers précédemment déposés.

Parallèlement à l'envoi électronique, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis de remise des plis.

► **Article 8 Renseignements complémentaires**

Pendant la période de réception des offres, des renseignements peuvent être obtenus du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 auprès de :

Melle Camille FORGEAU  
Chargée de Communication  
Initiative d'Excellence  
Tel:00.33(0)5.56.33.80.80  
Fax : 00.33. (0)5 56 33 80 89  
Courriel : [camille.forgeau@univ-bordeaux.fr](mailto:camille.forgeau@univ-bordeaux.fr)

M. Benjamin ROCHE-BLANDIN  
Chargé des Affaires Juridiques  
Tel:00.33(0)5.56.33.80.80  
Fax : 00.33 (0)5.56.33.80.89  
Courriel : [juridique@univ-bordeaux.fr](mailto:juridique@univ-bordeaux.fr)

#### ► Article 9 Litiges

Le candidat dont l'offre a été rejetée peut saisir le juge des référés par le biais d'un référé précontractuel (article L551-1 CJA) avant la signature du contrat ou sous 31 jours à compter de la notification du marché, par le biais d'un référé contractuel (L551-13 CJA) ou enfin exercer un recours de plein contentieux dans les deux mois suivant l'attribution. Ce recours peut être assorti le cas échéant d'un référé suspension (L521-1 CJA).