

---

## Règlement de la consultation

### Consultation n°2025.10

Appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2161-1 à R2161-6 du code de la commande publique.

---

Le présent règlement de la consultation décrit les modalités et les conditions de la procédure de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il convient de se conformer scrupuleusement aux prescriptions du présent document, sous peine de voir leur candidature rejetée.

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES**

**05/11/2025 à 12h30**



# SOMMAIRE

1.	CONTEXTE .....	3
2.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
3.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
4.	DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION .....	4
5.	TYPE ET FORME DU MARCHÉ .....	4
6.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	4
7.	MODIFICATION DU DCE .....	4
8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE .....	5
9.	PRECISIONS RELATIVES A L'ELABORATION DE LA REPONSE DES CANDIDATS .....	5
9.1.	RELATIVEMENT AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, TECHNIQUES ET FINANCIERES (CANDIDATURE).....	5
9.2.	RELATIVEMENT A LA FORMULATION DES VARIANTES .....	5
9.3.	EN CAS DE PRESENTATION D'UNE SOUS-TRAITANCE EN VUE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ (OFFRE).....	6
9.4.	CAS DE NON RECEVABILITE DES OFFRES SANS POSSIBILITE DE REGULARISATION.....	6
10.	CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES .....	6
11.	MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES.....	7
11.1.	TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	7
11.2.	DATE ET HEURES LIMITEES DE REMISE DES DOSSIERS DE REPONSE .....	8
11.3.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
12.	CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	9
12.1.	RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE .....	9
12.2.	EXAMEN DES CANDIDATURES .....	9
12.3.	EXAMEN DES OFFRES .....	9
12.4.	PRECISIONS DEMANDEES AUX CANDIDATS SUR LA TENEUR DES OFFRES .....	9
12.5.	CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .....	10
12.6.	METHODE DE NOTATION .....	12

## 1. CONTEXTE

L'INED mène une enquête intitulée Vie, Itinéraires, Liens et Ancrages dans les espaces ruraux (VILLAgEs), réalisée sous la responsabilité scientifique de l'unité « Logement, inégalités spatiales, trajectoires » en étroite collaboration avec le Service des enquêtes et sondages de l'INED (SES).

L'objectif principal de l'enquête est de saisir par le prisme de leurs habitants la diversité des espaces ruraux contemporains et les transformations socio-démographiques qui s'y jouent, en lien avec les transitions écologique, numérique et bioéconomique ainsi que les changements potentiellement durables de ces espaces induits par la pandémie de Covid-19. Alors que les enquêtes sur les espaces ruraux se font rares et que les données de la statistique publique adoptent une vision souvent statique et homogène du peuplement de ces territoires, il s'agit ici de saisir les parcours résidentiels et les mobilités temporaires des habitants des espaces ruraux, les liens qu'ils entretiennent avec des individus situés dans leur espace de vie comme dans d'autres territoires et les représentations sociales qu'ils ont de ces espaces.

L'enquête VILLAgEs s'inscrit dans le cadre du Programme Horizon Europe, financé par la Commission européenne, portant sur les transformations des espaces ruraux européens depuis la crise du Covid-19, intitulé « Rural Revival : A Life in the Inspirational Countryside » (RURALITIC), porté par l'INRAE et regroupant 16 partenaires dans 10 pays européens. Au sein de ce projet européen, l'INED est en charge d'un Work Package spécifiquement dédié à la création d'une enquête quantitative sur les trajectoires, les circulations, les liens et les représentations sociales dans et des espaces ruraux, produite dans quatre pays d'Europe du Nord et du Sud : la Suède, le Danemark, la France et le Portugal. L'enquête VILLAgEs constitue la déclinaison française de cette enquête.

Le présent règlement de consultation précise les modalités de la procédure et les règles applicables à la passation du marché. Le cadre administratif et contractuel général est défini par le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable, dont la référence et les éventuelles dérogations sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## 2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Institut National d'Études Démographiques (INED)  
Établissement public à caractère scientifique et technologique  
9, cours des Humanités  
93322 Aubervilliers CEDEX  
E-mail : [marches-publics@ined.fr](mailto:marches-publics@ined.fr)

L'INED est placé sous la tutelle conjointe du ministère chargé des affaires sociales et du ministère chargé de la recherche. En qualité de pouvoir adjudicateur, il est responsable de l'organisation et de la passation du présent marché dans le respect de la réglementation applicable à la commande publique.

## 3. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet du marché est la réalisation d'une enquête pilote puis de l'enquête réelle « Vie, Itinéraires, Liens et Ancrages dans les espaces ruraux (Villages) ». Elle consiste en une enquête en face-à-face auprès d'un échantillon de personnes âgées d'au moins 18 ans, résidant en France de manière permanente ou temporaire dans des logements ordinaires situés dans dix zones rurales définies par l'Ined et le titulaire.

Les principales prestations attendues sont les suivantes :

- L'implémentation de la liste des logements échantillonnés, la programmation des interfaces de contact et le scripting du questionnaire ;
- La prise en charge de supports de communication ;
- La réalisation de l'enquête pilote ;
- La réalisation de l'enquête réelle.

Le marché comprend une offre de base et des variantes obligatoires (deux pour le pilote et une pour l'enquête réelle). Le choix de retenir ou non la ou les variante(s) pour l'enquête pilote et l'enquête réelle sera communiqué au titulaire lors de la notification du marché.

#### **4. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

Le marché est conclu pour une durée d'exécution de vingt-cinq (25) mois, allant de sa date de début des prestations à la complète réalisation de son objet, sans que celle-ci puisse excéder le 31 janvier 2028.

Le calendrier prévisionnel du marché figure à l'article II du CCTP.

La date de début des prestations est prévue pour janvier 2026 et sera confirmée dans la notification du marché.

En cas de modification de la durée par avenant ou décision contractuelle, le titulaire sera informé par notification écrite.

#### **5. TYPE ET FORME DU MARCHE**

La présente consultation est lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services ordinaire, non allotis.

La consultation fait l'objet d'une publication au Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) et au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE).

#### **6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- L'annexe financière composé du bordereau des prix unitaires (BPU), de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du devis quantitatif estimatif (DQE).

#### **7. MODIFICATION DU DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE) jusqu'à six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Toute modification sera portée à la connaissance de tous les candidats ayant retiré le dossier, qui devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

En cas de modification importante du DCE, le pouvoir adjudicateur prolongera le délai de remise des offres de manière proportionnée afin de garantir aux candidats un temps suffisant pour prendre connaissance des modifications et adapter leurs propositions.

## **8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES D'ORDRE ADMINISTRATIF OU TECHNIQUE**

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique indispensables à l'élaboration de leur réponse doivent adresser leurs demandes par écrit, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, via la plateforme de dématérialisation ayant permis le téléchargement du DCE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

## **9. PRECISIONS RELATIVES A L'ELABORATION DE LA REPONSE DES CANDIDATS**

### **9.1. Relativement aux capacités professionnelles, techniques et financières (candidature)**

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent présenter leur candidature :

- En groupement avec d'autres entreprises qui pourra prendre la forme de groupements conjoints ou de groupements solidaires.  
Cependant, un même candidat ne peut pas :
  - o Être mandataire de plusieurs groupements ;
  - o Se présenter seul et dans le cadre d'un groupement.
- En demandant la prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques (autre que cotraitant), quel que soit le lien avec ces opérateurs économiques (y compris ses sous-traitants).

Dans tous les cas, les candidats devront :

- Justifier des capacités du ou des cotraitants (groupement) ou bien celles du ou des autres opérateurs économiques en fournissant dans le dossier de candidature, pour chacun, les déclarations demandées ci-dessous ;
- Justifier, pour les capacités d'autres opérateurs économiques, qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de la part de ces entreprises.

Dans tous les cas, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats est globale.

### **9.2. Relativement à la formulation des variantes**

Les candidats doivent obligatoirement présenter, en plus de leur offre de base, des variantes obligatoires telles que décrites aux points I.3, VI.2 et VI.4 du CCTP.

Les variantes devront être clairement identifiées et présentées dans l'offre, notamment au travers de l'annexe financière.

La décision relative au choix entre l'offre de base et la variante obligatoire sera communiquée au titulaire lors de la notification du marché. Si l'INED souhaite retenir la variante mais que son financement n'est confirmé qu'après cette notification, celle-ci pourra être validée par avenant en cours d'exécution du marché, conformément à l'article 8.10 du CCAP.

### **9.3. En cas de présentation d'une sous-traitance en vue de l'exécution du marché (offre)**

Les candidats souhaitant faire exécuter certaines prestations du marché par un ou plusieurs sous-traitants, doivent les déclarer (*acte spécial de sous-traitance - formulaire DC4 téléchargeable gratuitement sur le site du Minefe*) et obtenir leur agrément par l'INED conformément aux dispositions de l'article 133 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Par ailleurs, les candidats devront fournir, pour chaque sous-traitant déclaré, les renseignements justifiant de ses capacités professionnelles, techniques et financières, selon les mêmes modalités que celles requises pour la candidature des entreprises.

La sous-traitance totale est formellement interdite dans le cadre de ce marché.

### **9.4. Cas de non recevabilité des offres sans possibilité de régularisation**

Sont déclarées non recevables, **sans possibilité de régularisation**, les offres présentant l'un des manquements ou défauts suivants :

- Offre transmise après la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres ;
- Offre comportant des renseignements ou documents falsifiés, frauduleux ou comportant des fausses déclarations ;
- Offre comportant une sous-traitance totale exclusive interdite ou dont les sous-traitants ne sont pas agréés conformément aux exigences du marché.

Toute autre irrégularité formelle non substantielle pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans les conditions par l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

## **10. CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES**

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Le formulaire DC1 (*cf. : site du Minefe*) dûment complété et signé ;
- Si besoin, une délégation de pouvoir justifiant de la qualité pour engager la société ;
- Le formulaire DC2 (*cf. : site du Minefe*) dûment complété dans toutes ses rubriques et accompagné de la déclaration des capacités professionnelles, techniques et financières suivantes :
- Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires spécifiques aux services objet du marché, pour chacune des trois (3) dernières années disponibles (*à renseigner dans le DC2*).
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents (obligatoire uniquement pour l'attributaire du marché).
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.
- Une description, du matériel et de l'équipement technique (logiciel de *scripting* du questionnaire, matériel à destination des enquêteurs tel que tablettes / ordinateurs, téléphones portables, impression, etc.) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- Liste des enquêtes ou opérations prévues et potentielles sur la période de collecte et modalités de la gestion de la concomitance le cas échéant.
- La liste des enquêtes en face à face déjà réalisées.

- La liste des sous-traitants éventuels, pour le scripting du questionnaire et le terrain.
- Au stade de l'attribution du marché, pour l'attributaire uniquement : une attestation de régularité fiscale et sociale datée de moins de trois (3) mois et une attestation de vigilance URSSAF datée de moins de six (6) mois.

Le dossier d'offre doit être composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété et signé ;
- Le mémoire technique du candidat, d'une longueur comprise entre vingt-cinq (25) et cinquante (50) pages hors annexes ;
- L'annexe financière composée de la DPF, du BPU et du DQE dûment complétés ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat appliquera lors de l'exécution du marché public. Le candidat pourra en sus fournir, tout document permettant d'analyser la démarche RSE et les actions en faveur du développement durable du candidat (certificats, attestations, normes, rapports, etc.) ;
- Un relevé d'identité bancaire.

## **11. MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE REPONSE DES ENTREPRISES**

### **11.1. Transmission par voie électronique**

Les candidats transmettent obligatoirement leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation ayant permis le téléchargement du DCE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

#### Horodatage

La date et l'heure pris en compte pour la remise des plis sont celles données sur la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les soumissionnaires.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

#### Format

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les formats autorisés sont les suivants : DOC(X), XLS(X), PPT(X), PDF.

Le candidat est invité à :

- Ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- Ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- Vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut et pas seulement l'empreinte de signature électronique ;
- Vérifier qu'au minimum le DC1 et l'acte d'engagement sont signés électroniquement et individuellement.

#### Signature électronique

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Le certificat de signature électronique utilisé devra être établi au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise et seul l'acte d'engagement devra être signé électroniquement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature électronique se fait via l'utilisation de certificats électroniques conformes au RGS (ou de conditions de sécurité équivalentes) valides (non expirés et non révoqués). Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Aussi le mandataire bénéficiant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.

**ATTENTION** : l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Les soumissionnaires peuvent vérifier plusieurs jours à l'avance la conformité de leur certificat à l'aide de l'outil dédié de la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

#### Anti-virus et copie de sauvegarde

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus, en ayant traité si besoin tous les fichiers avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc conseillé aux candidats de faire parvenir à l'INED une copie de sauvegarde du dossier de réponse. Cette copie de sauvegarde sera remise sous pli scellé portant de façon apparente les mentions suivantes :

CONSULTATION n° 2025.10  
Enquête Villages pour le compte de l'INED  
**NOM DU CANDIDAT**  
« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »

La remise de la copie de sauvegarde devra s'effectuer dans les mêmes conditions énoncées ci-dessous pour les échantillons.

### **11.2. Date et heures limites de remise des dossiers de réponse**

Le dossier de réponse (dématérialisé, échantillons, copie de sauvegarde) doit parvenir à l'INED au plus tard à **l'heure et la date limites indiquées en page de garde du présent document, délai de rigueur, qui s'il n'est pas respecté entraîne le rejet du dossier de réponse.**

### **11.3. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres sera de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le titulaire s'engage à maintenir les conditions et les prix afférents aux variantes pendant une période de douze (12) mois à compter de la notification du marché.

## **12. CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE**

### **12.1. Recevabilité de la candidature**

Une candidature est dite recevable lorsque, cumulativement, le candidat :

- Établit ne pas se trouver dans une situation d'interdiction de soumissionner
- Atteste de la régularité de sa situation sociale et fiscale
- A remis un dossier de candidature complet comportant l'ensemble des pièces exigées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidatures ne répondant pas à une de ces conditions seront déclarées irrecevables, sauf application éventuelle des dispositions de l'article 55 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Toute autre irrégularité formelle non substantielle pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans les conditions par l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

### **12.2. Examen des candidatures**

L'examen des candidatures se fait au regard des documents produits par le candidat lui permettant de justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations prévues au marché.

À l'issue de cet examen, l'INED éliminera :

- Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour exécuter le marché ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence ;
- Les candidatures ne répondant pas aux exigences minimales en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE), notamment en ce qui concerne les engagements environnementaux, sociaux et éthiques définis dans les documents de consultation.

### **12.3. Examen des offres**

Conformément aux dispositions des articles R2152-1 du code de la commande publique, seront éliminées les offres irrégulières <sup>(1)</sup>, inacceptables <sup>(2)</sup> ou inappropriées <sup>(3)</sup>.

Les autres offres seront classées par ordre décroissant en application des critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse présentés ci-après.

### **12.4. Précisions demandées aux candidats sur la teneur des offres**

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

---

1() Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

2() Une offre est inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

3() Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

## 12.5. Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Critères		Pourcentage
<b>Critère 1 - Prix</b>		<b>25 %</b>
	<b>Sous-critère 1 : Prestations forfaitaires</b>	<b>10 %</b>
	<b>Sous-critère 2 : Bordereau des prix unitaires (basé sur le DQE)</b>	<b>10 %</b>
	<b>Sous-critère 3 : Coût des variantes obligatoires</b>	<b>5 %</b>
<b>Critère 2 - Technique</b>		<b>65 %</b>
	<p><b>Sous-critère 1 : Phase préparatoire (hors programmation du questionnaire) – enquête pilote et enquête réelle</b></p> <p>Initialisation et modalités d'organisation du travail. Compréhension de l'enquête et de l'échantillonnage, du protocole de collecte et de contact. Pertinence des propositions complémentaires faites en matière d'enrichissement de l'échantillon en information auxiliaire, coordonnées de contact, protocole, etc. Capacité à répondre aux besoins du marché en termes de volume, de contenu et de planning pour respecter le protocole de collecte et de contact, capacité à maintenir les délais. Capacité à réviser l'échantillonnage, le protocole de collecte et de contact et le questionnaire suite à l'enquête pilote.</p>	<b>10 %</b>
	<p><b>Sous-critère 2 : Programmation du questionnaire et des phases contact – enquête pilote et enquête réelle</b></p> <p>Initialisation et modalités d'organisation du travail de programmation en étroite collaboration avec les équipes en charge de la programmation. Compréhension et capacité à répondre aux besoins et aux spécifications liés à l'architecture et à la programmation du système d'information et des flux de données aux différents temps de l'enquête. Compréhension et capacité à programmer et à répondre aux spécifications techniques de programmation du questionnaire de l'enquête ; ergonomie du questionnaire. Compréhension et capacité à organiser de manière ergonomique le système informatique de gestion des contacts et de tirages Kish. Dimensionnement, qualification et expérience de l'équipe de programmation du questionnaire. Calendrier et organisation du travail de programmation, des tests et des corrections, collaboration INED/Titulaire/Sous-traitant le cas échéant, capacité à maintenir les délais. Capacité à intégrer les modifications de la programmation du questionnaire et des phases contacts suite à l'enquête pilote.</p>	<b>15 %</b>

	<p><b>Sous-critère 3 : Déroulement de la collecte– enquête pilote et enquête réelle</b></p> <p>Description des modalités d’organisation du terrain pour répondre au besoin de la collecte (dont modalités de travail en équipe).</p> <p>Pertinence des propositions faites en matière d’organisation du terrain, d’appui aux enquêteur.rices et de suivi qualitatif et quantitatif de la collecte.</p> <p>Capacité à mettre en œuvre le protocole de contacts et d’échantillonnage (dont respect des tirages Kish), à atteindre le taux d’effort et le rythme de collecte envisagés.</p> <p>Pertinence des propositions faites afin d’optimiser la prise de contact avec le logement puis l’individu enquêté, selon les différents types de logements et d’habitants (permanents, temporaires) en particulier.</p> <p>Jours et plages horaires proposés pour l’enquête et possibilité d’enquêter les week-ends, ponts de mai et durant la période estivale.</p> <p>Capacité à maintenir les délais et objectifs.</p> <p>Capacité à prendre en compte des enseignements du pilote en termes de modalités d’organisation du terrain.</p>	<p><b>20 %</b></p>
	<p><b>Sous-critère 4 : Qualité des équipes affectées à la prestation (expérience et dimensionnement) – enquête pilote et enquête réelle</b></p> <p>Expérience et qualification des équipes (équipe projet, personnel technique et informaticiens, encadrants, superviseurs du terrain et enquêteurs).</p> <p>Dimensionnement des équipes (équipe projet, personnel technique et informaticiens, encadrants, superviseurs du terrain et enquêteurs) et possibilité d’augmentation des effectifs selon les nécessités de l’enquête, taux d’encadrement.</p> <p>Stratégie de recrutement et profils des enquêteurs au regard des spécificités de l’enquête.</p> <p>Nombre, dimensionnement et qualité des sessions de formation.</p> <p>Capacité à prendre en compte des enseignements du pilote quant au recrutement, à l’expérience et au dimensionnement des équipes pour l’enquête réelle.</p>	<p><b>15 %</b></p>
	<p><b>Sous-critère 5 : Qualité des outils et des procédures de suivi de la collecte – enquête pilote et enquête réelle</b></p> <p>Compréhension et capacité à répondre aux besoins du suivi statistique (bilans hebdomadaires, etc.) et qualitatif de la collecte (débriefing, contrôle qualité, etc.).</p> <p>Circuit et fréquence de remontée des grilles biographiques papiers.</p> <p>Réunions de suivi de la collecte et bilans.</p> <p>Procédure d’alerte de l’INED en cas de problème, etc.</p> <p>Compréhension et capacité à répondre aux besoins concernant les modalités de gestion et de restitution des données.</p> <p>Possibilité d’équiper les enquêteurs de matériel spécifique à l’enquête (téléphones et adresses mails professionnels par exemple).</p>	<p><b>5 %</b></p>

<b>Critère 3 – RSE et développement durable</b>		<b>10 %</b>
	<b>Sous-critère 1 : Démarche environnementale</b> Qualité de la politique de limitation d'émissions de gaz à effet de serre et actions en sa faveur. Qualité des démarches mises en œuvre pour alléger l'impact carbone des flux numériques. Qualité des démarches mises en œuvre pour alléger l'impact carbone des impressions (papier recyclé, encres, imprimantes, labels, etc.). Qualité de la démarche de gestion des déchets.	<b>5 %</b>
	<b>Sous-critère 2 : Démarche sociale</b> Qualité de l'organisation des contrats (vacation, CDD, CDI) assurant la continuité et la fiabilité du travail des enquêteurs, chefs d'équipe et membres de l'équipe projet. Valorisation du travail des enquêteurs par un système de rémunération approprié (au questionnaire, à l'heure, etc.) reconnaissant leur engagement et leur performance. Pertinence des initiatives et résultats en matière d'inclusion sociale et d'équité, garantissant la cohérence sociale et l'impact positif du projet. Qualité des conditions de travail des enquêteurs, chefs d'équipe et membres de l'équipe projet, contribuant à l'excellence globale des prestations.	<b>5 %</b>

## 12.6. Méthode de notation

### Méthode de notation du critère prix :

Pour chaque sous-critères la formule utilisée est :

$$PO/P \times Pt$$

Avec :

PO : le montant de l'offre la moins disante ;

P : le montant de l'offre ;

Pt : le nombre de point.

La note du critère prix résulte donc de la somme des points attribués à chaque sous-critère.

### Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé à travers le mémoire technique, selon les éléments présentés à l'article 12.5 du présent RC.

### Méthode de notation du critère RSE et développement durable :

Le critère RSE et développement durable sera jugé à travers les éléments et documents permettant d'analyser la démarche RSE et les actions en faveur du développement durable du candidat, selon les éléments présentés à l'article 12.5 du présent RC.