

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION MARS 2025-2**

Accord-cadre passé selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert

Articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 et articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

### **ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE D'OBJETS PROMOTIONNELS POUR LA COMMUNICATION DE SCIENCES PO LILLE**

Date et heure limites de remise des plis :

**MARDI 10 SEPTEMBRE 2025 – 12h00**

Le présent RC comporte 9 feuillets numérotés



En application du point 6 de l'article R.2132-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, les candidatures peuvent être transmises par voie postale du fait de la présentation obligatoire d'échantillons.

Si toutefois le candidat souhaite déposer sa candidature de façon séparée de l'offre par voie électronique, il pourra le faire sur le profil acheteur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille (Sciences Po Lille) de la plateforme de dématérialisation « PLACE » : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

**SOMMAIRE**

|  |   |
|--|---|
| 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public .....           | 3 |
| 2. Objet de la consultation .....                                | 3 |
| 3. Mode de passation choisi.....                                 | 3 |
| 4. Descriptif et forme du marché .....                           | 3 |
| 5. Lieu de livraison.....  | 4 |
| 6. Forme juridique du soumissionnaire .....                      | 4 |
| 7. Sous-traitance .....  | 4 |
| 8. Développement durable .....                                   | 4 |
| 9. Période d'exécution du marché .....                           | 4 |
| 10. Traitement de données à caractère personnel.....             | 4 |
| 11. Organisation de la consultation .....                        | 5 |
| 11.1 - Modalités de la consultation dématérialisée.....          | 5 |
| 11.2 - Disposition relative à la signature électronique .....    | 5 |
| 11.3 - Format des fichiers.....                                  | 6 |
| 11.4 - Anti-virus .....  | 6 |
| 11.5 - Gestion des plis remis hors délais .....                  | 6 |
| 11.6 - Double envoi .....  | 6 |
| 12. Délai de validité des offres .....                           | 6 |
| 13. Mode de règlement du marché et modalités de financement..... | 6 |
| 14. Contenu du dossier de consultation .....                     | 7 |
| 15. Présentation des candidatures et des offres .....            | 7 |
| 15.1 - Documents à fournir .....                                 | 7 |
| 15.2 - Echantillons .....  | 8 |
| 16. Condition d'envoi ou de remise des plis .....                | 8 |
| 17. Analyse des candidatures et des offres :.....                | 9 |
| 18. Procédure de recours.....                                    | 9 |

## 1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

|  |  |
|--|--|
| Dénomination :   | A l'attention de : Mme Maud GAVALON LENOBLE  |
| <b>Institut d'études Politiques de Lille - Sciences Po<br/>Lille</b> | Gestionnaire des Marchés Publics   |
| Adresse : 9 rue Auguste Angellier                                    | Code postal : 59000  |
| Ville : LILLE  | Pays : France  |
| Téléphone : 03.20.90.42.88   |  |
| Courrier électronique :<br>Maud.lenoble@sciencespo-lille.eu          | Adresse internet :<br><a href="http://www.sciencespo-lille.eu">www.sciencespo-lille.eu</a> |

**L'école sera fermée du 26 juillet 2025 au 24 août 2025 inclus. Les livraisons d'échantillons ne pourront donc pas se faire durant cette période de fermeture de l'établissement. Aucune réponse ne pourra être faite aux demandes de renseignements durant cette période via la plateforme de dématérialisation.**

## 2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la passation d'un accord-cadre relatif à la fourniture d'objets promotionnels pour la communication de Sciences Po Lille. Le marquage des objets doit se conformer à la charte graphique de Sciences Po Lille qui prévoit notamment la présence d'un logo en une ou plusieurs couleurs selon les supports.

## 3. Mode de passation choisi

Le présent accord-cadre est un marché de fournitures qui s'exécute selon la procédure adaptée (MAPA) prévue à l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique.

Ce marché prendra la forme d'un accord-cadre multi attributaires qui donnera lieu à l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé sans minimum ni maximum en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 4. Descriptif et forme du marché

Le présent accord-cadre est composé de 2 (deux) lots :

Lot 1 : textiles

Lot 2 : objets divers (parapluie, clé USB, roll-up, support d'écriture, lunettes...)

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante : 39294100 : produits d'information et de promotion

## 5. Lieu de livraison

Sciences Po Lille  
9 rue Auguste Angellier  
59000 LILLE

## 6. Forme juridique du soumissionnaire

Le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 7. Sous-traitance

Sans objet. Se référer au CCP 2025-2.

## 8. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre, comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 9. Période d'exécution du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée maximale de 4 (quatre) ans à compter de sa notification (périodes de reconduction comprises).

La période initiale court à compter de la date de notification de l'accord-cadre mentionnée sur l'ordre de service n° 1 pour une période de 12 (douze) mois.

L'accord-cadre sera reconductible de manière expresse 3 (trois) fois pour une période d'un an.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

## 10. Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation de prestations, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable du traitement au sens du RGPD est le titulaire du marché public.

## 11. Organisation de la consultation

Date et heure limites de remise des plis :

**MARDI 10 SEPTEMBRE 2025 – 12h00**

### 11.1 - Modalités de la consultation dématérialisée

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est à télécharger gratuitement et directement sur le profil de l'acheteur sur la plateforme des Achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires devront procéder à l'inscription d'une entreprise / d'un Utilisateur Entreprise sur la plateforme ou à l'authentification de l'Utilisateur Entreprise si le compte est déjà créé. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- Microsoft Excel 2000 ou Open office

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique jusqu'à 7 jours calendaires précédant la date limite de réception des offres. Ils le feront obligatoirement par la voie électronique via l'application sur le site Module « Poser une question » à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (250 caractères maximum).

### 11.2 - Disposition relative à la signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire. Le soumissionnaire peut signer électroniquement un fichier de façon individuelle (signature individuelle d'un fichier), cette utilisation exige que ce dernier dispose d'un certificat électronique. La signature électronique s'effectue dans le module outils de signature/signer un document de la plateforme des Achats de l'Etat.

En cas de signature électronique :

Chaque document doit être signé par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité à la date de signature du document par le candidat, qui garantit notamment l'identification du candidat. Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

La signature d'un fichier compressé (ZIP) ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Les certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) ou équivalent.

Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics>

### 11.3 - Format des fichiers

Le soumissionnaire est invité à présenter son offre sous les formats MS Office ou PDF.

Il est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe. »,...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,...
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre soient lisibles et pas trop volumineuses.

### 11.4 - Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devrait être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au Décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

### 11.5 - Gestion des plis remis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans le présent règlement de la consultation) sera considéré comme hors délai.

### 11.6 - Double envoi

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

## 12. Délai de validité des offres

Indépendamment de la réception de l'acte d'engagement signé (qui sera exigé au moment de l'attribution du marché s'il n'a pas été remis à l'occasion de la remise des offres), les offres ont un délai de validité fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 13. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le mode de règlement est le virement après mandatement à trente (30) jours maximum à compter de la réception de la facture en bonne et due forme.

L'unité monétaire pour l'exécution du marché sera l'euro. Tous les documents du marché et les correspondances seront rédigés en langue française.

Les prestations objet du présent marché seront financées selon les modalités suivantes :

- financement sur crédits budgétaires de Sciences Po Lille ;
- application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- application de l'article R.2192-10 et L.2192-10 du Code de la commande publique : délai maximum de paiement fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par Sciences Po Lille.

#### **14. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'acte d'engagement et son annexe financière (Attri1 et Bordereau de Prix Unitaires)
- le cadre de mémoire technique
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- DC1 et DC2

#### **15. Présentation des candidatures et des offres**

Date et heure limites de remise des plis :

**MARDI 10 SEPTEMBRE 2025 – 12h00**

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

##### **15.1 - Documents à fournir**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### Pièces « candidatures »

1. Formulaire DC1 (lettre de candidature) ou Document Unique de Marché Européen (DUME)
2. Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.
3. Une présentation du candidat, de ses moyens techniques et humains
4. Des certificats de qualification professionnelle ou autres documents similaires. La preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen tels les certificats d'identité professionnelle justifiant de l'inscription sur un registre professionnel

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

##### Pièces « offres »

A l'appui de son offre, le soumissionnaire transmet a minima :

- L'acte d'engagement (Attri1) et son annexe financière (Bordereau de Prix Unitaires)
- Un mémoire technique ou une note permettant de juger des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (afin de faciliter la lecture et l'analyse de l'offre, le document « cadre de mémoire technique » doit obligatoirement être complété).

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront des échantillons dans les conditions fixées par l'article 6 du CCP.

Le présent Règlement de Consultation (RC) est conservé par le soumissionnaire.

#### 15.2 - Echantillons

Dans le cadre de l'analyse des offres, le candidat devra envoyer à l'adresse ci-dessous, **avant la date et l'heure limites de remise des offres** :

Sciences Po Lille  
Service Marchés publics (marché 2025-2)  
9 rue Auguste Angellier  
59000 LILLE

Les échantillons suivants :

- Tote bag en tissu de préférence beige
- Tour de cou tressé polyester avec mousqueton en métal
- Clé USB 16 Go
- Stylos 4 couleurs
- Tee-shirt en coton, manches courtes, coloris indifférent, taille au choix, avec marquage

**L'attention des candidats est attirée par le fait que toute offre qui ne serait pas accompagnée de ses échantillons, dans les délais fixés par Sciences Po Lille, fera l'objet d'un rejet.**

#### 16. Condition d'envoi ou de remise des plis

En application du point 6 de l'article R.2132-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, les candidatures peuvent être transmises en plus des offres par voie postale du fait de la présentation obligatoire d'échantillons.

Si toutefois le candidat souhaite déposer sa candidature de façon séparée de l'offre par voie électronique, il pourra le faire sur le profil acheteur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille (Sciences Po Lille) de la plateforme de dématérialisation « PLACE » : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats seront informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, à l'aide du document Attri1 et de ses annexes.

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

## **17. Analyse des candidatures et des offres :**

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement opéré par application des critères pondérés suivants :

### **Critères de sélection des offres**

- Critère n° 1 : prix, l'examen de ce critère se fera au regard du Bordereau de Prix Unitaires remis obligatoirement par les candidats dans leur offre (50 %)
- Critère n° 2 : qualité des supports proposés : originalité, qualité technique et esthétique, l'examen de ce critère se fera au regard des échantillons déposés (25 %)
- Critère n° 3 : organisation commerciale et administrative en place pour l'exécution du contrat (15 %), l'examen de ce critère se fera au regard de la description de sa mise en œuvre dans le cadre du mémoire technique remis obligatoirement par les candidats dans leur offre
  - Organisation et prise en charge des commandes
  - Gestion des réclamations
  - Modalités d'impression des supports
- Critère n° 4 : politique sociale et environnementale mise en œuvre dans l'exécution des prestations (10 %)
  - Certificat d'écolabel
  - Pays d'origine des produits
  - Description des emballages et possibilité de les recycler
  - Description des impressions et du transport
  - Charte RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises)

L'examen de ce critère se fera au regard de la description de sa mise en œuvre dans le cadre du mémoire technique remis obligatoirement par les candidats dans leur offre

### **Critères des sélections des offres pour les marchés subséquents**

- valeur technique : 60 % appréciée au regard des détails décrits dans le devis demandé
- prix du devis : 40 %

## **18. Procédure de recours**

### **Instance chargée des procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 LILLE Cédex

Téléphone : 03.59.54.23.42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

### Voies de recours

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référendum précontractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat, dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de l'offre ou de la candidature par voie dématérialisée.
- Référendum contractuel pouvant être exercé à compter de la conclusion du contrat au plus tard le 31<sup>e</sup> jour suivant la publicité d'un avis d'attribution en cas de demande d'annulation d'un acte détachable du contrat et 2 mois à compter de la publication de l'affichage ou de la notification de l'acte attaqué.

Lille, le 13 juin 2025  
Le Directeur de Sciences Po Lille,

Etienne PEYRAT