

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
RC N°2026-1**

**MARCHE 2026-1**

**Prestations de conception graphique de supports de communication de  
Sciences Po Lille**

Date et heure limite de remise des plis :

**LE VENDREDI 27 MARS 2026 – 12h00**

**SECTION I – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC****1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public :**

Dénomination : <b>Institut d'Etudes Politiques</b>	A l'attention de : M. PEYRAT
Adresse : 9 rue Auguste ANGELLIER	Code postal : 59000
Ville : Lille	Pays : France
Téléphone : 03.20.90.42.88	Télécopieur : 03.20.90.48.60
Courrier électronique : maud.lenoble@sciencespo-lille.eu	Adresse internet : www.sciencespo-lille.eu

**2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :**

La même qu'au point 1 : ☒

**3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus**

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché 2026-1)

**4. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :**

Selon le principe des articles R.2132-12 et R2132-13 du Code de la Commande Publique, et du fait de la demande d'envoi d'échantillons, l'ensemble des pièces pourra être envoyé de façon matérialisée par voie postale ou directement à l'adresse ci-dessous contre reçu.

Institut d'études politiques de Lille  
Service des Marchés Publics (Mme Maud GAVALDON LENOBLE)  
9 rue Auguste Angellier  
59000 LILLE

Le dossier peut être déposé contre récépissé auprès de :  
Madame Maud GAVALDON LENOBLE  
3<sup>ème</sup> étage – bureau 3.02  
de 9 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi.  
A défaut, le dossier pourra être remis contre récépissé à l'agent d'accueil.

En cas de choix d'envoi par dématérialisation, en application de l'article R.2132 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique, la transmission des plis contenant les candidatures et offres doit uniquement être effectuée à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché 2026-1)

### **5. Copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer en cas d'anomalie, aux dossiers de candidature et de l'offre transmis par voie électronique.

En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.

Les copies de sauvegarde peuvent être déposées ou envoyées selon les dispositions décrites à l'article 3 de la SECTION VI du présent document.

### **6. Type d'acheteur public :**

- ☐ Etat
- ☐ Collectivité territoriale
- ☒ Autre : établissement public administratif

## **SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION**

Prestations de conception graphique de supports de communication de Sciences Po Lille

## **SECTION III – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **1. Forme de marché**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles L2125-1, R2121-8, R2125-1, R2123-1 à R2123-6 et R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique créé par l'Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Il est passé en procédure adaptée selon les dispositions L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique créé par l'Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Il s'exécute sous la forme de marchés subséquents attribués après interrogation de l'opérateur économique attributaire à chaque survenance d'un besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions définies au cahier des clauses particulières.

### **2. Type de marché**

Le présent marché est un marché de services.

Code CPV : 79822500-7 (Services de conception graphique)

### **3. Allotissement**

L'accord-cadre comprend un lot unique.

#### **4. Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu, à compter de la date figurant sur l'ordre de service, pour une durée de 1 (un) an. Il pourra être reconduit expressément 3 (trois) fois pour une durée équivalente par lettre recommandée avec accusé de réception faite au moins 3 (trois) mois avant échéance. Sa durée totale ne pourra excéder 4 (quatre) ans.

La décision de non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité et le titulaire ne peut s'y opposer.

#### **5. Montant de l'accord-cadre**

Le montant minimum de commandes sur la durée totale de l'accord-cadre, période de reconduction éventuelle comprise, est de 15 000 (quinze mille) euros, soit un montant minimum annuel de commandes de 5 000 (cinq mille) euros.

Le montant maximum de commandes sur la durée totale de l'accord-cadre, période de reconduction éventuelle comprise, est de 120 000 (cent vingt mille) euros, soit un montant maximum annuel de commandes de 40 000 (quarante mille) euros.

**Aucun minimum de commandes n'est garanti.**

#### **6. Pièces constitutives du dossier de consultation**

Le dossier de consultation, remis gratuitement à chaque soumissionnaire, comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes
- Le présent Règlement de la consultation
- Le formulaire DC1 : Lettre de candidature
- Le formulaire DC2 : Déclaration du candidat
- Le Cahier des Clauses Particulières 2026-1 et ses annexes

#### **7. Langue devant être utilisée dans l'offre**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être rédigés en langue française.

#### **8. Lieu d'exécution des prestations**

L'ensemble des prestations réalisées sur site devront être effectuées à l'Institut d'études politiques de Lille au 9 rue Auguste Angellier - 59000 Lille ou dans les bâtiments de la bibliothèque au 1 place Georges Lyon - 59000 Lille et à distance pour celles le permettant.

**9. Les variantes seront-elles interdites ? :** ☐ Non ☒ Oui

SECTION IV –  
RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE,  
ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

**1. Conditions relatives au marché**

**1.1. Cautions et garanties exigées**

*Sans objet*

**1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables**

- financement sur crédits budgétaires de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille
- application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures par Sciences Po Lille ou des demandes de paiement équivalentes.

**1.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs attributaire du marché (le cas échéant)**

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve de respecter des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Toutefois, en cas de candidature groupée, l'Institut d'Etudes Politiques imposera la constitution d'un groupement solidaire au moment de la notification du marché. De plus, la composition du groupement, son mandataire et la part des prestations revenant à chaque membre devront être présentés lors de la remise de l'offre.

**2. Conditions de participation (critères de sélection)**

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, et renseignements et formalités nécessaires à l'évaluation de la capacité professionnelles, technique et financière minimale requise :

Cf. documents intitulés « DC1 (lettre de candidature), DC2 (Déclaration du candidat) ».

## SECTION V - PROCEDURE

### **1. Type de procédure :**

Le présent marché est un accord-cadre à procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique créé par l'Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018.

### **2. Critères d'attribution : lors de l'ouverture de l'enveloppe, ne seront pas admises :**

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (liquidation judiciaire ou faillite personnelle, infraction fiscale, exclusion des marchés publics ou interdiction légale),
- les candidatures qui ne présentent pas des garanties juridiques, techniques, professionnelles et financières suffisantes ; la capacité sur ce point est appréciée à partir des éléments apportés dans le document intitulé « DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) » renseigné par le candidat : références professionnelles, effectifs, chiffre d'affaires,...
- Le Pouvoir Adjudicateur pourra réclamer les pièces manquantes ou incomplètes. Le candidat disposera d'un délai de cinq jours ouvrés pour fournir ces pièces.

**Lors de l'ouverture des enveloppes, les critères de sélection de l'offre visant à déterminer l'attributaire seront appréciés selon la pondération mentionnée :**

*Conformément aux articles R.2152-7 et L.2152-7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée lot par lot en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :*

- 1) Valeur technique considérée au regard des éléments fournis par le candidat dans le dossier joint : **70 %**, sous-pondérés comme suit :
  - Compétences techniques et graphiques pour réaliser des créations variées, originales, (plaquettes, parfois dans des formats particuliers ou impliquant un pliage complexe ; supports publicitaires, guides, ...) appréciée à partir de la piste proposée et d'exemples adaptés de réalisations. Délais de réalisation. Moyens mis en œuvre (logiciels, système de sauvegarde, ...) : 60 %
  - CV et portfolio du (des) créatif(s) affecté(s) aux prestations : 40 %
- 2) Coûts des exemples de prestations types demandées dans le dossier méthodologique : **30 %**

### **3. Renseignements d'ordre administratif.**

#### **3.1. Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention**

Cautionnement : pas de cautionnement

Conditions et mode de paiement :

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement administratif. Le délai de paiement maximum autorisé est fixé à 30 jours à réception de la facture par le service émetteur du bon de commande.

#### **3.2. Date limite de réception des offres ou des candidatures**

**LE VENDREDI 27 MARS 2026 A 12H00**

## **SECTION VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via le profil acheteur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille (Sciences Po Lille) de la plateforme « PLACE » : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### **1. Envoi des offres matérialisées (sur papier)**

Selon le principe des articles R.2132-12 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, et du fait de la demande d'envoi d'échantillons, l'ensemble des pièces pourra être envoyé de façon matérialisée par voie postale ou directement à l'adresse ci-dessous contre reçu.

L'ensemble des pièces sera contenu dans une **enveloppe unique** cachetée comportant la mention :

Marché 2026-1 : Prestations de conception graphique de supports de communication de Sciences Po Lille  
NE PAS OUVRIR  
Institut d'études politiques de Lille  
Service des Marchés Publics (Mme Maud GAVALDON LENOBLE)  
9 rue Auguste Angellier  
59000 LILLE

Le dossier peut être déposé contre récépissé auprès de :

Madame Maud GAVALDON LENOBLE

3<sup>ème</sup> étage – bureau 3.03

de 9 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi.

A défaut le dossier pourra être remis contre récépissé à l'agent d'accueil.

**Les dossiers qui ne seraient pas remis dans le service ou parviendraient par la poste après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus et mis à disposition de l'expéditeur.**

## **2. Envoi des offres dématérialisées**

Il est conseillé aux candidats d'envoyer leurs offres de façon matérialisée, cependant, pour les candidats qui souhaiteraient envoyer leur pli sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par l'article R.2132 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du Code de la commande publique.

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur. Par conséquent, la transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (référence du marché 2026-1)

Après la date et l'heure limite de remise de l'offre, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur candidature ni d'en proposer une différente.

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur : [achatpublic.com](http://achatpublic.com). Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, ils sont invités à :

- Utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc., .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg,
- Proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les « macros »

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plateforme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules les dates et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter. Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plateforme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.



Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Date limite de réception des plis :

**LE VENDREDI 27 MARS 2026 A 12H00**

Les documents seront susceptibles d'être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que les pièces dématérialisées de la consultation pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

### ***3. Documents de remise de candidature et d'offre***

Le candidat aura à produire un dossier complet, comprenant :

#### Les pièces demandées à l'appui de la candidature :

- Le document intitulé « DC1 (Lettre de candidature) »
- Le document intitulé « DC2 (déclaration du candidat) »

**Pour faciliter les démarches du candidat, l'IEP met à disposition ces documents, ils devront être remplis et complétés par le candidat ; ces documents reprennent les éléments à transmettre jugés nécessaires pour apprécier la validité de la candidature des soumissionnaires.**

**L'attention des candidats est portée sur le fait que les éléments de ces documents doivent être renseignés ; à défaut, leur candidature pourra être rejetée.**

Sciences Po Lille doit avoir à sa disposition les informations suivantes :

- Inscription sur un registre professionnel pertinent, registre du commerce, fournir un extrait Kbis de moins de 3 mois
- Attestation sur l'honneur que le candidat ou un des membres du groupement ou de ses sous-traitants, n'est pas concerné par l'un des motifs d'exclusion mentionnés au chapitre 1<sup>er</sup> du titre IV du livre 1<sup>er</sup> de la deuxième partie du code de la commande publique (articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique)
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il joint aux formulaires (DC1 et DC2) une copie du ou des jugements prononcés

- Une liste des principaux services fournis, équivalents à ceux du marché, réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, la durée et le destinataire public ou privé.
- En cas de sous-traitance, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :
  - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
  - Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant
  - Le formulaire DC4, renseigné, disponible à l'adresse suivante : <http://economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les pièces demandées à l'appui de l'offre :

- l'Acte d'Engagement (ATTRI 1) complété, paraphé sur chacune des pages, daté et signé par le représentant du titulaire ainsi que son annexe financière renseignant a minima les éléments listés dans le tableau.

**L'attention des candidats est portée sur le fait que, outre l'acte d'engagement, l'annexe financière doit être renseignée ; à défaut, leur offre pourra être rejetée.**

- Un dossier méthodologique détaillé de **40 pages maximum** (hors échantillons) précisant notamment :
  - L'étendue des compétences du candidat quant à l'objet du marché
  - La maîtrise de la chaîne graphique par le candidat
  - Le(s) curriculum vitae et portfolio(s) du (des) créatif(s) affecté(s) aux prestations
  - Des exemples variés, tangibles et pertinents de réalisations au regard des besoins exprimés dans le cahier des clauses particulières
  - Une proposition d'intention concernant les deux (2) demandes suivantes :
    - Réalisation de la première de couverture et de deux pages intérieures d'un guide valorisant les bâtiments de Sciences Po Lille, destiné à être remis aux visiteurs lors des Journées européennes du patrimoine, il s'agira de raconter l'histoire des lieux d'un point de vue historique et patrimonial
    - Réalisation d'une affiche pour annoncer la journée portes ouvertes de l'école, le support sera accompagné d'une déclinaison adaptée aux réseaux sociaux suivants : LinkedIn et instagram
    - Ces pistes sont non rémunérées.
    - De manière à pouvoir appréhender au mieux "l'esprit" de l'école, la charte graphique et des supports de communication existants peuvent être demandés à [julie.tryoen@sciencespo-lille.eu](mailto:julie.tryoen@sciencespo-lille.eu)
    - Ces propositions permettront d'apprécier la qualité de la Direction Artistique, le traitement typographique et la capacité à créer un univers graphique adaptable à d'autres supports.
  - Le chiffrage et les délais d'exécution de prestations types susceptibles d'être commandées en annexe à l'ATTRI 1.

**ATTENTION : tout candidat proposant un dossier méthodologique comportant plus de 40 pages (hors échantillons), prend le risque de voir son dossier rejeté.**

Tout autre élément jugé utile par le candidat permettant d'apprécier l'étendue de ses compétences, l'originalité et la qualité de ses créations, ou encore les coûts de réalisation de prestations pourra être joint au dossier.

Eventuellement, l'offre peut être complétée par d'autres documents contractuels datés et signés. Ces documents feront partie inhérente de l'offre et seront donc considérés comme contractuels.

### **3. Copie de sauvegarde**

Le candidat, peut, s'il le désire, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde de sa réponse dématérialisée (sur support physique électronique : CD Rom, Clé USB...). Cette copie de sauvegarde sera placée dans un pli scellé et indiquera la mention suivante :

Marché 2026-1 : Prestations de conception graphique de supports de communication de Sciences Po Lille  
« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »  
Sciences Po Lille – Service des Marchés  
9 rue Auguste Angellier - 59000 LILLE

## **SECTION VII – AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **1. Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) par le biais des « questions-réponses ». Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

### **2. Droits et litiges**

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  
Télécopie : 03 59 54 24 45

A Lille, le 20 février 2026  
Le Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de  
Lille

Etienne PEYRAT