



**GRENOBLE  
ÉCOLE DE  
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

**EESC GRENOBLE ÉCOLE DE MANAGEMENT  
12 RUE PIERRE SEMARD  
38000 - GRENOBLE**

Accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires de services

---

**Location et prestations techniques pour l'organisation de l'événement  
de remise de diplômes de Grenoble École de Management**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande  
publique.












---

**Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**24 octobre 2025 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires de Services</p> <p><u>Objet</u> : PRESTATION DE GALA</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>EESC GRENOBLE ECOLE DE MANAGEMENT 12 RUE PIERRE SEMARD 38000 - GRENOBLE</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/">https://www.marches-publics.gouv.fr/</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation :</p> <p>79952000-2 : Services d'organisation d'événements 79951000-5 : Services d'organisation de séminaires</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1.	Objet de la consultation .....	4
1.2.	Codes CPV .....	4
1.3.	Durée .....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation .....	5
3.2.	Allotissement .....	5
3.3.	Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	5
4.1.	Dossier de candidature .....	5
4.2.	Sous-traitance .....	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre .....	7
5.2.	Variantes .....	8
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.4.	Délai de validité.....	8
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	8
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services** : PRESTATION DE GALA.

**Lieu de prestation du service** : EESC GRENOBLE ECOLE DE MANAGEMENT, 12 RUE PIERRE SEMARD, 38000 GRENOBLE

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 79952000-2 - Services d'organisation d'événements

Code(s) CPV secondaire(s) : 79951000-5 – Services d'organisation de séminaires

### 1.3. Durée

Durée :

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution :

Les délais d'exécution seront fixés au sein de chaque marché subséquent.

La durée de chacun des marchés subséquents sera définie et précisée au moment de leur conclusion.

Il est précisé que la durée et le délai d'exécution des marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre peuvent éventuellement se prolonger au-delà de la date limite de validité de cet accord-cadre. Les marchés subséquents ne peuvent être conclus que durant la période de validité de l'accord-cadre.

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ATTRI1 - Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- RC

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le

délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, étant donné que l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donnera lieu à la conclusion de marchés subséquents avec plusieurs participants dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7, R. 2162-8 et R. 2162-10 du code de la commande publique.

### **3.2. Allotissement**

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :

Le marché ne peut pas être allotit car les prestations techniques, scénographiques, audiovisuelles et logistiques sont étroitement imbriquées et nécessitent une coordination globale assurée par un seul prestataire pour garantir la cohérence artistique, la sécurité et le bon déroulement de l'événement.

### **3.3. Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

### **4.1. Dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Extrait K BIS ou équivalent (moins de 3 mois)
3	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
4	Attestation URSAFF
5	Pouvoir du signataire (si différent du représentant légal)

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales prestations de services fournies au cours des trois dernières années, notamment dans le domaine de l'événementiel ou de l'organisation de galas, indiquant :  le type d'événement (gala, soirée institutionnelle, événement culturel, etc.), le montant de la prestation, la date et lieu de l'événement, le nombre de participants, le destinataire public ou privé, les prestations incluses (organisation, logistique, animation, restauration, sécurité, etc.).
3	Les CV de l'équipe concernant la partie technique / scénographique

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

#### 4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

### 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le cadre de réponse Technique OBLIGATOIRE en version PDF (MTC)
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Les CV concernant la partie technique / scénographique
6	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. (BPU)
7	Un mémoire technique complémentaire du candidat, le cas échéant.

## 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	60
	<b>Méthodologie et adaptation</b>	15
	<b>Sécurité et prévention des risques</b>	10
	<b>Originalités et pertinence de la scénographie</b>	15
	<b>Moyens humains et matériels</b>	10
	<b>Engagement RSE et démarche responsable</b>	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse,

en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé aux titulaires de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. MODALITE DE NEGOCIATION**

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les candidats ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :

- les aspects techniques et fonctionnels des prestations proposées,
- la qualité de la scénographie et de la coordination globale,
- les engagements en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- les conditions d'exécution (délais, organisation, sécurité),
- le prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales, si celles-ci répondent de manière satisfaisante aux besoins exprimés.

## **ARTICLE 10. AUDITIONS DES CANDIDATS**

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser des auditions avec les candidats présélectionnés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les candidats seront convoqués par écrit pour se présenter à une audition qui se tiendra :

**Entre le 03/11/2025 et le 05/11/2025 de 14H00 à 16H00**

au sein de GEM selon les modalités précisées dans la convocation.

L'audition permettra aux candidats de :

- Présenter leur offre,
- Répondre aux questions du pouvoir adjudicateur,
- Préciser leurs engagements techniques, organisationnels et RSE.

## **ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Lyon

Tél. : 04 72 60 70 12

Fax : 04 72 60 72 38

Email : [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal judiciaire de Lyon

Tél. : 04 72 60 70 12

Fax : 04 72 60 72 38

Email : [tj-lyon@justice.fr](mailto:tj-lyon@justice.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).