

**ACCORD-CADRE N°26A01 PORTANT SUR L'ORGANISATION
D'ÉVÉNEMENTS POUR L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée (MAPA) passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles L2123-1 et R2123-1)

Date limite de remise des plis : Lundi 27 avril 2026 à 12 heures (Heure de Paris)

Attention, les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement sous forme dématérialisée.

SOMMAIRE

Article 1 –	Pouvoir adjudicateur et présentation des lots.....	3
1.1	- Pouvoir adjudicateur.....	3
1.2	- Objet de la consultation.....	3
1.3	- Allotissement	3
Article 2 –	Forme de l'accord-cadre	3
Article 3 –	Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	3
3.1	- Variantes	3
3.2	- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	3
Article 4 –	Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses	4
4.1	- Accès au dossier de consultation	4
4.2	- Renseignements complémentaires	4
4.3	- Modalités de dépôt des réponses.....	5
4.4	- Signature électronique	6
Article 5 –	Modifications apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la consultation	7
Article 6 –	Conditions de participation.....	7
Article 7 –	Présentation des candidatures et des offres	7
7.1-	Pièces demandées à l'appui de la candidature	7
7.2	- Pièces demandées à l'appui de l'offre	8
7.3	- Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat.....	8
Article 8 –	Délai de validité des offres	9
Article 9 –	Admission des candidatures	9
Article 10 –	Critères de choix des offres	10
Article 11 –	Négociation.....	12
Article 12 –	Adresse de contact.....	12

Article 1 – Pouvoir adjudicateur et présentation des lots

1.1 - Pouvoir adjudicateur

La présente consultation est lancée par l'Université de Lorraine, représentée par sa présidente.

1.2 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne des prestations d'organisation événementielle pour l'université de Lorraine.

Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'objet du présent marché portant sur un service spécifique au sens de l'article L2123-1 du Code de la commande publique, il est passé en procédure adaptée.

1.3 - Allotissement

Le présent accord-cadre est un contrat unique et ne fait l'objet d'aucun allotissement. Ce choix est motivé par le fait qu'un allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations objet du présent marché.

Article 2 – Forme de l'accord-cadre

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre au sens de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique, conclu sans minimum et avec maximum en valeur, avec 4 opérateurs économiques au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Le montant maximum HT annuel est indiqué au CCAP.

Le contrat ne fixant pas toutes les stipulations contractuelles, l'accord-cadre donne lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R2162-7 à R2162-10 du code de la Commande Publique.

Article 3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.1 - Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

3.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le pouvoir adjudicateur ne définit aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) dans le cadre du présent marché.

Article 4 – Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses

4.1 - Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être :

- soit retiré dans la « salle des marchés » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCo ns>

Dans la barre de recherche rapide, rechercher la consultation en spécifiant sa référence, soit **26A01** et valider ladite recherche.

Le dossier peut être téléchargé en cliquant sur l'icône "", "accéder à la consultation" – Onglet Publicité/Téléchargement - Rubriques "Pièces de la consultation".

En cas de retrait anonyme, ou de dossier de consultation obtenu via une agence de veille, il appartient aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin de disposer des modifications et de la correspondance relative à ce dossier : les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment 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 l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

N.B. : Il faut accepter les conditions générales de la plate-forme de dématérialisation pour accéder au dossier.

En cas de difficultés, un guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques est disponible dans la rubrique "Aide" - "Guides d'utilisation" à l'adresse précitée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l'Université, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .rtf, .doc et .xls

- soit demandé à l'adresse électronique suivante : dha-metz@univ-lorraine.fr

4.2 - Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en faisant parvenir leur demande écrite

- soit via la plateforme des achats de l'état dont l'adresse URL est indiquée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation
- soit à l'adresse électronique suivante : dha-metz@univ-lorraine.fr

Cependant, l'université ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard le **lundi 20 avril 2026 à 12h00** (heure de Paris).

Au-delà de cette date, l'université se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université seront envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier.

AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE AU POUVOIR ADJUDICATEUR DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

4.3 - Modalités de dépôt des réponses

Les candidats doivent remettre leur réponse à la présente consultation au plus tard aux dates et heures indiquées en page de garde du présent document.

Les réponses qui parviendraient après cette date, quel que soit le mode de dépôt, seront éliminées.

Les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement sous forme dématérialisée.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

(n° de référence de la consultation **26A01**) en cliquant sur l'icône "", "accéder à la consultation" – Onglet Dépôts".

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

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à l'adresse figurant ci-dessous :

Université de Lorraine
Direction des achats et des marchés publics
Service achats du site de Metz
Maison de l'université
Ile du Saulcy - BP 80794
57012 METZ Cedex

Avec la mention suivante :
« Copie de sauvegarde – MAPA n°**26A01** – Ne pas ouvrir »

En cas de remise d'une copie de sauvegarde contre récépissé, l'attention des candidats est appelée sur le fait que les bureaux du service achats et marchés publics du site de Metz sont situés au premier étage de la Maison de l'Université à Metz (*à l'entrée du campus universitaire du Saulcy à Metz*) et sont ouverts les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 (*heure de Paris*), sauf jours fériés et éventuelles périodes de fermeture de l'établissement.

4.4 - Signature électronique

La signature électronique ne sera demandée qu'auprès du candidat pressenti. Lors du dépôt de l'offre, la signature n'est pas obligatoire.

Si le candidat pressenti est dans l'incapacité avérée de pouvoir signer son offre de façon électronique, l'Université pourra l'inviter à déposer les documents concernés par voie papier. Ces documents devront être signés de façon originale manuscrite.

Pour signer électroniquement les pièces de sa réponse à la présente consultation, le candidat utilise un certificat de signature appartenant à l'une des deux catégories de certificats visés à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Attention, l'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité version 2.0 approuvé par l'arrêté du 20 avril 2016. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Sauf mention contraire, l'Université de Lorraine invite les candidats à utiliser le format de fichier .pdf et à privilégier le format de signature PAdES.

Les informations concernant le référentiel général de sécurité sont disponibles à l'adresse suivante : <https://references.modernisation.gouv.fr/securite>

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat n'est pas suffisante. Chacune des pièces de l'accord-cadre pour lesquelles la signature est requise doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

Il est par ailleurs rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse(s).

Article 5 – Modifications apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la consultation

L'Université se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Les candidats en seront informés par courrier électronique à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant communiqué une adresse électronique.

Article 6 – Conditions de participation

Sont demandés concernant la situation propre du candidat les renseignements nécessaires pour obtenir une évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidatures en application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique.

Les candidats n'ont la possibilité de présenter qu'une seule offre en qualité de candidat individuel.

L'Université **n'autorise pas** le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

En cas de groupement d'entreprises, aucune forme particulière n'est exigée par le pouvoir adjudicateur dès lors que la forme du groupement attributaire est compatible avec une exécution conforme du contrat. Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au stade de la passation du contrat.

En cas de groupement conjoint, le groupement candidat veillera à bien remplir l'article « Répartition des prestations » de l'acte d'engagement et joindra les RIB des membres du groupement.

Article 7 – Présentation des candidatures et des offres

7.1- Pièces demandées à l'appui de la candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- **Une lettre de présentation de la candidature** (modèle recommandé : formulaire DC1 joint au dossier de consultation) complétée ;
- **La déclaration du candidat** (modèle recommandé : formulaire DC2 joint au dossier de consultation) dûment renseignée ;
- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (modèle recommandé : formulaire DC2) ;
- **Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- **La liste du personnel avec sa qualification ;**

- **L'attestation d'absence de conflit d'intérêts** dûment renseignée et signée ;
- **En cas de co-traitance**, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Université, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Université.

A titre informatif, un document unique de marché européen (DUME) au sens de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, associé à la présente consultation a été créé sur le profil acheteur PLACE. Le candidat a la possibilité de compléter ce DUME en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

7.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre

Le candidat devra obligatoirement fournir les pièces complétées suivantes à l'appui de son offre :

- **L'annexe n°1 à l'acte d'engagement "Bordereau des prix plafonds unitaires" (BPU)**
- **Les annexes n°2 à l'acte d'engagement "Détail Quantitatif Estimatif" (DQE)**
- **L'annexe n°3 à l'acte d'engagement "Cadre de réponse technique" (CRT)**
- **La méthodologie proposée pour la réalisation des cas pratiques prévus à l'annexe n°4 à l'acte d'engagement**
- **Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges et intégrant les items du cadre de réponse technique et notamment :** les moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations, les moyens matériels et techniques mis en œuvre pour la réalisation des prestations, l'organisation mise en œuvre pour l'exécution du marché, les propositions en matière de performance environnementale.
- **En cas de recours à de la sous-traitance régulière ou à un réseau de partenaires**, le candidat devra inclure une présentation des partenaires réguliers ; pour chaque partenaire ou sous-traitant régulier, une description des moyens humains ; la présentation de l'organisation prévue entre le candidat et ses sous-traitants ou partenaires réguliers, en précisant notamment la répartition des missions et les modalités de coordination.

7.3 - Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le contrat produira dans le délai imparti par l'Université :

- a) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation ;**

Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année de lancement de la présente consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

b) Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5, ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;

Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants : <http://www.urssaf.fr/> et <http://www.impots.gouv.fr/>.

c) Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

d) En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

En outre, afin de pouvoir valablement contracter avec l'Université, il sera demandé au candidat pressenti de fournir :

e) Un acte d'engagement dûment complété et signé ;

f) Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise le cas échéant.

Les candidats ont la possibilité de remettre les documents mentionnés ci-dessus dans le dossier dès la réponse à l'appel public à la concurrence.

Article 8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des réponses

Article 9 – Admission des candidatures

En vertu des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande publique, sont éliminées :

- Les candidatures dont le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes. La capacité sur ce point sera appréciée à partir des éléments apportés dans les déclarations, certificats, pièces ou attestations demandés aux candidats.

Outre les interdictions de soumissionner définies ci-dessus, l'Université de Lorraine retient, en application de l'article L.2141-10 du Code de la commande publique, l'interdiction de soumissionner suivante :

- Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

Article 10 – Critères de choix des offres

Parmi les offres présentées, seront écartées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, l'Université peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l'université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée :

Critères	Pondération
1/ Critère prix	40%
1.1 Montant TTC du DQE n°1	15%
1.2 Montant TTC du DQE n°2	13%
1.3 Montant TTC du DQE n°3	12%
2/ Valeur technique	50%
2.1 Organisation de travail proposée	10%
2.2 Moyens humains	10%
2.3 Méthodologie proposée dans le cadre du cas pratique n°1 (remise des diplômes)	15%
2.4 Méthodologie proposée dans le cadre du cas pratique n°2 (colloque scientifique)	15%
3/ Performance environnementale	10%

1/ Critère Prix : 40%

Il sera évalué sur la base des sous-critères suivants, selon la pondération indiquée :

Sous-critère 1 (sur 15 points) : Montant TTC du scénario n°1 : Remise de diplômes

Sous-critère 2 (sur 13 points) : Montant TTC du scénario n°2 : Organisation d'un colloque

Sous-critère 3 (sur 12 points) : Montant TTC du scénario n°3 : Organisation d'un colloque à l'international

L'analyse des sous critères se base sur un montant TTC résultant des scénarios de prestation type figurant dans les DQE. Les scénarios servent uniquement de mesure pour comparer les offres entre elles. Il est précisé que les quantitatifs des scénarios de commande n'ont pas valeur contractuelle et n'engagent pas l'université.

Pour chaque sous critère, la technique de calcul consistera à utiliser la meilleure offre financière comme référent ; l'offre financière la moins élevée obtiendra ainsi la meilleure note pour chaque sous-critère. La note des autres candidats sera calculée par la formule suivante :

Note attribuée au candidat analysé : (Prix total le moins élevé / Prix total du candidat analysé) X pondération du sous-critère.

2/ Critère 2 "Valeur technique" : 50%

Il sera évalué sur la base des sous-critères suivants, selon la pondération indiquée :

2.1 Organisation de travail proposée : 10%

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre, et notamment la méthodologie de production d'un événement, la méthodologie de pilotage du marché, les outils de pilotages et de production opérationnelle, la disponibilité / réactivité, etc.

2.2 Moyens humains : 10%

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre, et notamment au regard des moyens humains proposés pour l'exécution de l'accord-cadre : la composition de l'équipe et ses compétences, leur curriculum vitae, l'expérience, le savoir-faire du candidat, le réseau de partenaires, etc.

2.3 Méthodologie proposée dans le cadre du cas pratique n°1 « Remise de diplômes » : 15%

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre, et notamment de la pertinence des propositions du candidat au regard du scénario proposé : remise de diplômes.

2.4 Méthodologie proposée dans le cadre du cas pratique n°2 « Colloque » : 15%

Ce sous-critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre, et notamment de la pertinence des propositions du candidat au regard du scénario proposé : colloque scientifique

3/ Critère 3 "Performance environnementale" : 10%

Le critère « Performance environnementale » sera analysé sur la base des éléments identifiés dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique » et dans le mémoire technique remis par le candidat.

Article 11 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique.

Dans l'hypothèse où quatre opérateurs économiques dont l'offre n'est pas inappropriée verraient leur candidature sélectionnée, l'université négociera avec au moins quatre opérateurs arrivant aux premières positions d'un classement effectué sur la base des critères mentionnés ci-dessus.

Cette négociation sera effectuée dans des conditions de stricte égalité. Elle aura pour objet de préciser ou d'adapter la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière. Cette négociation ne pourra en revanche pas modifier les caractéristiques principales du dossier de consultation.

A l'issue d'une première analyse, le classement des opérateurs économiques admis à la négociation sera définitivement établi au regard des critères mentionnés plus bas.

Toutefois, l'Université se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur pourra également mener une négociation lors de la mise en concurrence des titulaires en vue de l'attribution de chaque marché subséquent. Les dispositions sont prévues à l'article 3.8 du CCAP.

Article 12 – Adresse de contact

Les candidats seront particulièrement attentifs à renseigner dans leur offre une adresse courriel consultée régulièrement dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'Université de Lorraine pour tout échange.

Il appartient donc au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.