

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de services pour l'organisation et l'hébergement de séminaires et colloques de l'Université Grenoble Alpes et Grenoble INP-UGA

Lot n° 1 : Location de salle et traiteur jusqu'à 50 personnes sur l'agglomération de Grenoble

Lot n° 5 : Agence d'évènementiel

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 12 mai 2026 à 12:00

GROUPEMENT DE COMMANDE

Coordonnateur

Université Grenoble APLES












621 Avenue Centrale
CS 40700
38400 Saint-Martin-d'Hères

Membres

Institut Polytechnique de Grenoble

46 avenue Félix-Viallet
38031 Grenoble

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations de services pour l'organisation et l'hébergement de séminaires et colloques de l'Université Grenoble Alpes et Grenoble INP-UGA
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation, montants estimatifs et montants maximums...	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Renouvellement.....	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les Prestations de services pour l'organisation et l'hébergement de séminaires et colloques de l'Université Grenoble Alpes et Grenoble INP-UGA

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Cette procédure a été relancée suite à une procédure de passation en appel d'offres ouvert, référencée 25FSA017, déclarée sans suite le 01/12/2025, pour infructuosité.

Les lots 2, 3 et 4 ont été attribués le 17/12/2025 dans le cadre de cette précédente consultation.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

Lot 1

L'accord-cadre est uniquement à marchés subséquents. Il sera attribué à un maximum de 4 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes).
Le pouvoir adjudicateur remet en concurrence les titulaires lors de la survenance du besoin

Lot 5

L'accord-cadre est uniquement à bons de commande. Il sera attribué à un maximum de 4 titulaires (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières et économiquement satisfaisantes). La méthode utilisée par le pouvoir adjudicateur pour répartir les commandes entre les titulaires est la méthode dite "en cascade".

1.4 - Décomposition de la consultation, montants estimatifs et montants maximums

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lot	Désignation	Montant estimatif annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT	Montant maximum en € HT sur 4 ans
01	Location de salle et traiteur jusqu'à 50 personnes sur l'agglomération de Grenoble	400 000 €	850 000 €	3 400 000 €
05	Agence d'évènementiel	350 000 €	700 000 €	2 800 000 €

Les montants sont les suivants par membres du groupement :

Lot	Montant estimatif annuel en € HT Pour l'UGA	Montant estimatif annuel en € HT Pour l'INP	Montant maximum annuel en € HT Pour l'UGA	Montant maximum annuel en € HT Pour l'INP
01	300 000 €	100 000 €	600 000 €	250 000 €
05	200 000 €	150 000 €	400 000 €	300 000 €

Les montants estimatifs annuels indiqués dans le tableau ci-dessus ne sont pas contractuels et de ce fait, ils n'engagent pas le pouvoir adjudicateur.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
1	70130000-1	Services de location de biens immobiliers propres
5	79951000-5	Services d'organisation de séminaires

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. La prochaine consultation devrait avoir lieu en 2029.

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Cependant, en cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. 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 du non-respect du cahier des charges. Ces conditions sont décrites au CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an renouvelable 3 fois.

L'exécution de l'accord-cadre débute à compter de la date de notification du contrat **et prend fin, au plus tard, le 17/12/2029.**

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande ou marché subséquent conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Annexe 1 au RC - Attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner ;
- Annexe 2 au RC - Information sur la dématérialisation à destination des entreprises ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- Le bordereau des prix plafonds (BPP) pour le lot 1 ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour le lot 5 ;
- le modèle d'état des lieux pour le lot 1 ;
- le guide des événements écoresponsables à l'UGA ;
- Le cadre de réponse propre à chaque lot ;
- DC1 - Lettre de candidature
- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- DC4 - Déclaration de sous-traitance

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
----------	-----------

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
---	-----

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le cadre de réponse complété, portant notamment sur : - les éléments administratifs - les éléments financiers - les éléments techniques constituant l'offre du candidat portant sur : ➤ Pour le lot 1 : la qualité des locaux et des équipements annexes, l'équipe dédiée à l'exécution de la mission, la description de la restauration associée à la location de salles, les modalités de réservation et l'organisation, les mesures de développement durable ➤ Pour le lot 5 : la qualité de l'assistance et du conseil, l'équipe dédiée à l'exécution de la mission, le délai de réponse et de réalisation de la prestation, les modalités de réservation et l'organisation, les mesures de développement durable	Non
➤ Pour le lot 1 : le <u>bordereau des prix plafonds (BPP), complété intégralement, sans rature, suppression ni omission</u> ➤ Pour le lot 5 : le <u>bordereau des prix unitaires (BPU), complété intégralement, sans rature, suppression ni omission</u>	Non

Dans la mesure du possible, il est demandé aux candidats de remettre les pièces financières et les cadres de réponses aux formats excel et/ou word.

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le candidat dans son offre et les clauses établies par l'UGA, ces dernières prévalent.

L'acte d'engagement ne sera pas remis au moment du dépôt de l'offre, il sera complété et signé par l'attributaire pressenti.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse mentionnée précédemment à l'article "contenu du dossier de consultation".

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur recommande fortement aux candidats de n'utiliser que des caractères alphanumériques lors du nommage de leurs fichiers et d'éviter l'utilisation de caractères spéciaux (accents, tirets, apostrophes, slash...) au risque d'engendrer un dysfonctionnement lors du téléchargement de votre pli.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse postale :

Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
CS 40700
38058 GRENOBLE Cedex 9

Adresse physique :

Université Grenoble Alpes
Direction des Achats
Service de la Commande Publique
Bâtiment A Stendhal bureau A004
1180 rue des Universités
38400 Saint-Martin-d'Hères

Les copies de sauvegarde pourront être réceptionnées du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour le lot n° 1

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Le prix des prestations est apprécié à partir de la simulation de commande (non communiquée aux candidats), établie sur la base du bordereau des prix plafonds communiqué par le candidat dans son offre.	40 %
2-Valeur technique	45 %
2.1- <i>Qualité des locaux et des équipements annexes</i>	13%
2.2- <i>Qualité de l'équipe dédiée à la conduite et l'exécution de la mission</i>	12%
2.3- <i>Traiteurs : description de la restauration associée à la location de salles</i> ➤ <i>Le candidat proposera 2 menus (une proposition moyenne gamme dans la limite de 20 € HT et une proposition haut de gamme dans la limite de 40 € HT) pour la proposition standard, et pour la proposition vegan (soit 4 propositions en tout)</i>	10%

<p>2.4 - Modalités de réservation et organisation, dont</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ délai de prévenance ➤ méthodologie de réservation (site internet, téléphone, mail...) ➤ gestion des modifications ou annulations (quelle indemnité, dans quel délai) ➤ horaires d'ouverture 	10%
<p>3- Développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stationnement pour les vélos et proximité avec les infrastructures cyclables ➤ Consommation énergétique : mode de chauffage peu émetteur de gaz à effet de serre (PAC, chauffage urbain...), DPE, contrat d'énergie verte, production d'énergie renouvelable (panneaux photovoltaïques...) ➤ Gestion des biodéchets (composteur ou collecte) et valorisation des restes alimentaires (ex : don à des associations) ➤ Produits locaux et de saison 	15 %

Pour le lot 5

Critères	Pondération
<p>1-Prix des prestations</p> <p>Le prix des prestations est apprécié à partir de la simulation de commande (non communiquée aux candidats), établie sur la base du bordereau des prix unitaires communiqué par le candidat dans son offre.</p>	40 %
<p>2-Valeur technique</p>	55 %
<p>2.1- Qualité de l'assistance, du conseil, dans une démarche proactive sur l'aspect environnemental. Ce critère est apprécié sur la base d'un cas pratique.</p>	20 %
<p>2.2- Qualité de l'équipe dédiée à la conduite et l'exécution de la mission</p>	15 %
<p>2.3- Délai de réponse et de réalisation de la prestation</p>	10 %
<p>2.4 - Modalités de réservation et organisation, dont</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ délai de prévenance ➤ méthodologie de réservation (site internet, téléphone, mail...) ➤ gestion des modifications ou annulations (quelle indemnité, dans quel délai) 	10 %
<p>3- Critère social : Engagement social et actions en faveur de la qualité de vie au travail (QVT), de l'égalité hommes-femmes et de la protection sociale des salariés (notamment la mutuelle)</p>	5 %

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur transmettra à ce candidat l'acte d'engagement, pour signature électronique (de préférence au format PADeS) ou à défaut pour signature manuscrite.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Durant la procédure de passation, tous les échanges et toutes les communications entre les candidats et le pouvoir adjudicateur se feront sur ce profil acheteur.

- Jusqu'à la date limite de remise des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du retrait du DCE et/ou lors du dépôt d'une question adressée au pouvoir adjudicateur.

- A compter de la date limite de remise et des offres : les échanges se font via l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre et/ou précisée dans le cadre de réponse.

Les candidats sont donc invités à enregistrer une adresse mail régulièrement consultée.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Grenoble

2 place de Verdun

BP 1135

38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00

Télécopie : 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif régional de règlement amiable des litiges

DIRECCTE-CCIRA

3 rue de la charité

69268 Lyon CEDEX 02