

# ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRES DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### R.C commun aux lots

Le Pouvoir Adjudicateur : I.N.S.A.

I.N.S.A.  
Pôle Marchés  
135 Avenue de Ranguéil  
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Procédure adaptée

En application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

### ACCORD CADRE N°2025-038: Prestations de service traiteur

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

**Mardi 27 janvier 2026 à 12h00**












**IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES**

Code NACRES : AA.63 SERVICES DE TRAITEURS/PLATEAUX REPAS

Organisme de publicité : PLACE, BOAMP

Service instructeur : Service hôtellerie INSA

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Accord-cadre multi-attributaires de services</p> <p><u>Objet</u> : Prestations de service traiteur</p>   |
|    | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>INSA TOULOUSE<br/>135 avenue de Ranguel<br/>31077 - TOULOUSE Cedex 4</p>  |
|    | <p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, En application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.</p> <hr/> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>   |
|    | <p>L'accord-cadre est divisé en 3 lots.</p>   |
|    | <p>Profil acheteur :</p> <p><a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a></p>  |
|    | <p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>   |
|   | <p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>   |
|  | <p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>La négociation ne sera pas menée avec les candidats ayant déposé une offre inappropriée ou anormalement basse ou inacceptable.</p> <p>Les négociations pourront être engagées par écrit, ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance. Dans ces deux derniers cas, les candidats recevront une convocation leur indiquant précisément les modalités (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu...). La négociation pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché sans pour autant modifier ses caractéristiques principales. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à déposer une nouvelle offre.</p> <p>Toutefois, si la négociation paraît inutile, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le accord cadre sur la base des offres initiales sans négociation.</p> |
|  | <p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>  |
|  | <p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>  |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 55520000-1 : Services traiteur</p>   |

## SOMMAIRE

---

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| ARTICLE 1 - ACHETEUR.....                                    | 4                                  |
| 1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur .....            | 4                                  |
| 1.2. Type d'acheteur public .....                            | 4                                  |
| ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....                     | 4                                  |
| 2.1. Objet de la consultation.....                           | 4                                  |
| 2.2. Condition de participation.....                         | 4                                  |
| 2.3. Codes CPV.....  | 4                                  |
| 2.4. Durée.....  | 5                                  |
| ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION .....                    | 5                                  |
| ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....               | 5                                  |
| 4.1. Procédure de passation.....                             | 5                                  |
| 4.2. Allotissement .....                                     | 6                                  |
| 4.3. Négociation.....  | 6                                  |
| 4.4. Renseignements complémentaires .....                    | 6                                  |
| ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....             | 6                                  |
| 5.1. Dossier de candidature.....                             | 6                                  |
| 5.2. Sous-traitance .....                                    | 7                                  |
| 5.3. Groupements d'opérateurs économiques .....              | 8                                  |
| ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....                    | 8                                  |
| 6.1. Présentation du dossier d'offre.....                    | 8                                  |
| 6.2. Variantes.....  | 10                                 |
| 6.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....            | 10                                 |
| 6.4. Prestations similaires.....                             | 11                                 |
| 6.5. Délai de validité .....                                 | 11                                 |
| ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE ..... | <b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b> |
| ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....               | 12                                 |
| ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....              | 13                                 |
| ARTICLE 10 - LITIGES ET DIFFÉRENDS.....                      | 13                                 |

## Article 1 - Acheteur

### **1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur**

I.N.S.A. de Toulouse  
135 Avenue de Ranguail  
31077 TOULOUSE CEDEX 4  
Télécopie : 05 61 55 95 00  
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

### **1.2. Type d'acheteur public**

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

## Article 2 - Dispositions générales

### **2.1. Objet de la consultation**

**Objet des services** : Prestations de service traiteur.

#### **Lieu de prestation du service:**

INSA TOULOUSE, 135 avenue de Ranguail, 31077 Toulouse  
LNCMI, 143 avenue de Ranguail, 31077 Toulouse  
MFJA, 1 Rue Tarfaya, 31400 Toulouse

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

#### **Lot 1 "Buffet/cocktail"**

Le présent lot est attribué avec un montant maximum de commande sur la durée totale de l'accord cadre de : 600 000 €HT  
Ce montant s'entend pour l'ensemble des titulaires

#### **Lot 2 "Plateaux repas/box":**

Le présent lot est attribué avec un montant maximum de commande sur la durée totale de l'accord cadre de : 100 000 €HT  
Ce montant s'entend pour l'ensemble des titulaires

#### **Lot 3 " Pauses ":**

Le présent lot est attribué avec un montant maximum de commande sur la durée totale de l'accord cadre de : 300 000 €HT  
Ce montant s'entend pour l'ensemble des titulaires

### **2.2. Condition de participation**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :  
En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements  
En qualité de membres de plusieurs groupements

### **2.3. Codes CPV**

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55520000-1 - Services traiteur

## **2.4. Durée**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois.

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

### Délai d'exécution :

Le délai d'exécution sera fixé au sein de chaque bon de commande.

### Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement 2 fois pour un an à compter de la date anniversaire du marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

## **Article 3 - Dossier de consultation**

Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- L'acte d'engagement (AE) pour chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) commun à tous les lots et son annexe 1 labels
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) de chaque lot
- Le Devis Quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot
- Le cadre de mémoire technique du titulaire

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 6 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 7 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 4 - Conditions de la consultation**

### **4.1. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

**Lot 1 "Buffet/cocktail"**

**Lot 2 " Plateaux repas/box "**

**Lot 3 " Pauses ":**

Chaque lot de l'accord-cadre sera conclu avec au maximum les 3 candidats qui ont introduit les offres économiquement les plus avantageuses en application des critères d'attribution.  
Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre conclu avec plusieurs opérateurs économiques sera exécuté par l'émission de bons de commande pour le lot 3 : pauses et par marchés subséquents pour les lots 1 et 2 dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Pour les lots 1 et 2, lors de la survenance d'un besoin, tous les titulaires seront sollicités pour remettre une proposition sur la base des prix du bordereaux des prix et en précisant par exemple la composition des menus. Le titulaire retenu sera celui ayant proposé la meilleure offre (qualité et composition du menu par exemple).

Pour le lot 3, le titulaire le mieux disant (classé premier à l'issue de l'analyse des offres) sera sollicité pour remettre un devis.

Si ce titulaire n'est pas en mesure d'exécuter la prestation, l'INSA sollicitera le titulaire dont l'offre a été classée deuxième. Et ainsi de suite.

#### **4.2. Allotissement**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

#### **4.3. Négociation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation ne sera pas menée avec les candidats ayant déposé une offre inappropriée ou anormalement basse ou inacceptable.

Les négociations pourront être engagées par écrit, ou par le biais d'un échange oral en présentiel ou à distance. Dans ces deux derniers cas, les candidats recevront une convocation leur indiquant précisément les modalités (forme, date, heure, durée, modalité, lieu, contenu...). La négociation pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché sans pour autant modifier ses caractéristiques principales. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à déposer une nouvelle offre.

Toutefois, si la négociation paraît inutile, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

#### **4.4. 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 :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **Article 5 - Présentation de la candidature**

#### **5.1. Dossier de candidature**

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française.

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 renseignera les formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DC2 complété.

\* Le candidat ou membre d'un groupement produit son numéro d'identification pour permettre à l'Acheteur d'accéder aux informations relatives au registre national du commerce et des sociétés (RNCS) et du répertoire des métiers (RMN). Si la transmission du numéro unique d'identification n'est pas possible, il convient, le cas échéant, de fournir un Kbis de moins de 6 mois.

\* Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société

\* Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire

\* Attestations d'assurance en cours de validité

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  | Lot           |
|----|--|---------------|
| 1  | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (imprimé DC2) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du accord cadre, 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. | Tous les lots |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat   | Lot           |
|----|---|---------------|
| 1  | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.  | Tous les lots |
| 2  | Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. | Tous les lots |
| 3  | Certificats de qualifications professionnelles (la preuve peut être apportée par tout moyen)  | Tous les lots |
| 4  | Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord cadre.  | Tous les lots |
| 5  | Agrément sanitaire  | Tous les lots |
| 6  | Véhicules répondant aux spécifications ATP pour le transport des denrées  | Tous les lots |
| 7  | Les attestations d'autorisation de conduire les véhicules   | Tous les lots |

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.

## **5.2. 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 de l'accord cadre ;

- 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.

### **5.3. 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.

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même accord cadre. Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## **Article 6 - Présentation de l'offre**

### **6.1. Présentation du dossier d'offre**

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française et exprimée en euros. 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.

| N° | Description  |
|----|--|
| 1  | Le relevé d'identité bancaire  |
| 2  | Le cadre de mémoire technique  |
| 3  | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant   |
| 4  | L'acte d'engagement<br>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le accord cadre 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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot. |
| 5  | Les annexes financières du ou des lots (BPU et DQE)  |
| 6  | Echantillons   |

**Le cadre de mémoire technique comprendra notamment :**

**-reprise des engagements tels que demandés dans les cahiers des charges (CCAP et CCTP)**

- exemples de prestations pour le ou les lots pour le ou lesquels le candidat répond
- les moyens matériels notamment descriptif des laboratoires, véhicules
- les moyens humains internes, effectifs, les qualifications, les CV ...
- moyens extérieurs : sous-traitants, intérim
- engagements en matière de performance sociale (insertion professionnelle, qualité de vie au travail ...)
- les modalités d'organisation en cas de demande urgente de prestation ou de modification à la hausse du nombre de convives
- types de produits proposés : label, produits locaux, produits issus de la culture biologique ou raisonnée ou équitable, produits issus de circuits courts, variété des produits, respect des saisons, autres qualités des produits (lutte contre déforestation), engagement de ne pas proposer des espèces en voies de disparition...
- mesures prise pour proposer des menus particuliers (végé, sans gluten, ...)
- gestion des déchets
- lutte contre le gaspillage
- type de conditionnement, matière des emballages
- mesures prises pour réduire la consommation d'eau, électricité
- utilisation de produits de lavage respectueux de l'environnement
- modèle d'étiquetage apposé sur les produits livrés
- plateforme mise à disposition pour demande de devis, enregistrement des commandes, suivi des commandes et livraison

**REMISE OBLIGATOIRE D'ECHANTILLONS :**

**Ils devront être remis le lundi 9 février 2026.**

**Si la date ci-dessus venait à être modifiée, tous les candidats en seront informés avec un délai de prévenance**

**Lot 3 entre 9 heures et 10 heures**

**Lot 1 entre 11 heures et 12 heures**

**Lot 2 entre 13 heures et 14 heures**

**Les candidats n'ayant pas remis l'ensemble des échantillons demandés seront éliminés.**

**Ils devront être remis à l'adresse suivante :**

**INSA Toulouse**

**Bâtiment 17, salle 112**

**135 avenue de Rangueil, 31077 Toulouse**

**Echantillons pour l'accord cadre : Prestations de service traiteur, Lot N° XX – NE PAS OUVRIR**

**Les échantillons seront anonymisés. Pour ce faire chaque échantillon sera accompagné d'une étiquette qui précisera le nom du candidat.**

**Le service attribuera un code pour chacun des candidats. Ce code sera mentionné sur chaque échantillon.**

Le conditionnement adapté aux produits à acheminer sera neutre (pas de logo, etc ...) et précisera le type d'échantillon (ex : lot 1, lot 2, lot 3, buffet courant 1, cocktail prestige 1, pauses N°1 ..). Les échantillons devront répondre aux exigences telles que précisées dans les CCAP et CCTP. Il ne sera pas versé de prime pour la remise des échantillons.

Liste des échantillons demandés représentatifs des futures prestations :

**Lot 1 :**

Chaque candidat remettra

1 buffet courant pour 5 personnes avec 10 pièces (5 salées et 5 sucrées, dont 2 végété)

1 buffet prestige pour 5 personnes (5 salées et 5 sucrées, dont 2 végété)

1 cocktail courant pour 5 personnes (5 salées et 5 sucrées, dont 2 végété)

1 cocktail prestige pour 5 personnes (5 salées et 5 sucrées, dont 2 végété)

1 cocktail courant pour 5 personnes (5 salées et 5 sucrées, totalement végété)

1 cocktail prestige pour 5 personnes (5 salées et 5 sucrées, totalement végété)

Soit 6 prestations par candidat

**Lot 2 :**

Chaque candidat remettra

1 plateau repas courant pour chaque type : 1 végété, 1 poisson, 1 viande

1 plateau repas prestige pour chaque type : 1 végété, 1 poisson, 1 viande

Soit 6 plateaux par candidat

**Lot 3 :**

Chaque candidat remettra

1 pause-café dosettes pour 10 personnes avec un assortiment mini viennoiseries, mignardises et chouquettes

+

1 pause-café thermos pour 10 personnes

+

Jus de fruit et eau pour 10 personnes

Soit 2 pauses complètes de 10 personnes par candidat

Les échantillons seront analysés par une commission technique au regard de la qualité gustative des mets, la fraîcheur des produits, l'impression visuelle, la créativité dans la composition et dans la présentation, la diversité des ingrédients, le niveau de la technicité culinaire...

Les candidats veilleront à respecter les exigences telles que précisées dans le CCAP et le CCTP

Les thermos/cafetières et la vaisselle en dur pourront être récupérés par les candidats. Pour ce faire, les candidats contacteront le Pôle Marchés ([pole-marches@insa-toulouse.fr](mailto:pole-marches@insa-toulouse.fr)) au plus tôt le lendemain de la dégustation pour convenir de la date et de l'heure de restitution.

## **6.2. 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.

## **6.3. Prestations supplémentaires éventuelles**

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

#### **6.4. Prestations similaires**

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, l'INSA peut passer un marché de de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

#### **6.5. Délai de validité**

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

### **Article 7 - Modalités d'examen des réponses**

#### **7.1. Examen des candidatures**

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique, sont éliminées : les candidats doivent répondre aux exigences décrites à l'article L2142-1 du code de la commande publique sous peine du rejet de leur candidature et de leur offre. Les capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières des candidats sont appréciées au regard des documents mentionnés à l'article 5.1.

#### **7.2. Examen des offres**

Les offres inappropriées ou inacceptables au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du code de la commande publique seront écartées.

L'INSA se réserve le droit de faire régulariser les offres irrégulières.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour chacun des lots.

| <b>N°</b>                                       | <b>Description</b>   | <b>Pondération</b> |
|---|--|--------------------|
| 1   | Prix   | 40                 |
| 2   | Valeur technique sur la base du cadre du mémoire technique   | 15                 |
| 3   | Considérations sociales et environnementales cadre du mémoire technique 10 environnement et 5 social | 15                 |
| 4   | Echantillons   | 30                 |
| Pondération totale des critères d'attribution : |  | 100                |

Le prix sera noté de la manière suivante :

L'offre la moins chère (montant total hors taxe du Devis Quantitatif Estimatif) aura la note de 40. Pour les autres propositions :

$$N_i = 40 \times P_o / P_i$$

Dans laquelle :

$N_i$  : note de l'offre comparée  $i$

$P_o$  : offre la moins chère  $o$

$P_i$  : offre comparée  $i$

En cas d'erreur de calcul dans le devis quantitatif, le ou les montants sera(ont) corrigé(s) et la notation sera faite sur la base du ou des montants corrigés.

Pour le lot 3, le montant porté sur le DQE1 et le montant porté sur le DQE2 seront additionnés

Le jugement des offres donnera lieu à un classement pour chacun des lots.

Seront retenues, sous réserve de la production des certificats prévus à l'article 9 du présent document :

Les 3 offres les mieux classées pour le lot 1, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes

Les 3 offres les mieux classées pour le lot 2, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes

Les 3 offres les mieux classées pour le lot 3, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes

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 8 - Modalités 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 : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 ".

Le pli doit être adressé à :

INSA Toulouse

Pôle Marchés

Copie de sauvegarde pour l'Accord Cadre 2025-028 Prestations traiteur Lot N° ... NE PAS OUVRIR

Nom et Siret du candidat

135 avenue de Ranguel

31077 Toulouse

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 9 - 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 :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique : attestation fiscale, sociale, extrait k bis ou équivalent de moins de trois mois
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produira la copie du ou des jugements prononcés

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 10 - Litiges et différends**

Les parties tenteront de régler à l'amiable tout éventuel litige préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent.

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

### **Règlement amiable des litiges :**

CCIRA de Bordeaux  
Adresse postale :  
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C  
CCIRA de Bordeaux - Mme Stéphanie MARCON  
Cité Administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX Cedex  
Contact :  
Stéphanie MARCON  
Secrétariat du CCIRA de Bordeaux  
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12  
Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)

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

Tribunal administratif, 68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse.  
Tel : 05 62 73 57 57  
Fax : 05 62 73 57 40  
Mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr) Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif ,68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse  
Tel : 05 62 73 57 57  
Fax : 05 62 73 57 40  
Mail : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr) Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>  
Le tribunal peut être saisi par courrier, télécopie et via l'application informatique « télé recours »  
(lien : <http://www.telerecours.fr> )