

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

Règlement de Consultation (RC)

Objet de l'accord-cadre :

**ACCORD-CADRE 2026-017 : PRESTATIONS PORTANT SUR
L'HEBERGEMENT DES ETUDIANTS STAGIAIRES DE L'A.I.M.E. DE
L'INSA**

Procédure :

Procédure adaptée en raison de son objet
(Passé en l'application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique)

Acheteur :

**INSA de Toulouse
Pôle Marchés
135 Avenue de RANGUEIL
31077 TOULOUSE Cedex 4**

Représenté par sa Directrice, Madame Alexandra BERTRON

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 20/07/2026 à 12H00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES

N.B. : dans les documents constitutifs de l'accord-cadre :

- Toute référence aux normes françaises doit être entendue comme l'acceptation des normes européennes reconnues équivalentes
- Toute citation d'un procédé ou d'un produit particulier doit être comprise comme l'acceptation d'un procédé ou d'un produit reconnu équivalent.

Code NACRES :

DB.11 – Hébergement en hôtel (hors évènementiel)

Organisme de publicité : PLACE

Code CPV :

CPV 55100000-1 – Services d'hôtellerie

CPV 55110000-4 – Services d'hébergement hôtelier

Service instructeur : A.I.M.E de l'INSA de Toulouse

Article 1 – Acheteur

1.1. Nom et adresse officiels de l'Acheteur

I.N.S.A. de Toulouse
135 Avenue de Ranguel
31077 TOULOUSE CEDEX 4
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

1.2. Adresse à laquelle les plis doivent être envoyés

Par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Rubrique :

 Je m'authentifie / Je m'inscris

1.3. Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Article 2 – Objet de l'accord-cadre

2.1. Description

2.1.1. Description / objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations d'hébergement d'étudiants stagiaires qui suivent une formation au sein de l'Atelier Interuniversitaire de Micro-nano Electronique (A.I.M.E).

L'Atelier Interuniversitaire de Micro-nano Électronique, pôle sud-ouest, du groupement d'intérêt public pour la Coordination Nationale de Formation en Micro-électronique et nanotechnologies (GIP CNFM), est parmi les trois centres les plus importants en France dans le domaine de la formation pratique des ingénieurs en micro-électronique et nanotechnologies.

L'AIME est une plateforme ouverte aux lycées, collèges, filières universitaires, laboratoires et entreprises pour des prestations de formation ou des réalisations.

2.1.2. Lieu d'exécution des prestations

Le titulaire devra être localisé dans la commune de Toulouse à proximité du campus de l'INSA situé au 135 avenue de Ranguel 31077 TOULOUSE CEDEX 4 (lieu où les stages sont dispensés), à une distance pouvant être accomplie :

- Soit à pieds dans un délai n'excédant pas 15 minutes,
- Soit en transport en commun dans un délai n'excédant pas 25-30 minutes.

2.1.3. Division en lots

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.1.4. Variantes

L'Acheteur n'a pas autorisé les variantes.

2.1.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.1.6. Forme du prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires selon les stipulations du bordereau des prix unitaires annexé à l'acte d'engagement, conformément aux dispositions de l'article 8 du CCP.

2.2. Quantité à fournir

Les quantités à fournir ainsi que les caractéristiques techniques des prestations à réaliser sont définies au CCP n° 2026-017 joint au présent accord-cadre.

2.3. Durée de l'accord-cadre (ou délai d'exécution)

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux ans à compter du 1er septembre 2026.

Il pourra être reconduit tacitement deux fois, par période successive d'un an, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder quatre ans. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Article 3 – Conditions de l'accord-cadre

3.1 Conditions de l'accord-cadre

3.1.1 Cautionnement et garanties exigées

Sans objet.

3.1.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

La prestation est financée sur des ressources propres.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours conformément à l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

3.1.3 Forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs attributaire de l'accord-cadre

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

La forme de groupement n'est pas imposée : il peut être solidaire ou conjoint. Cependant, en cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.2 Conditions d'examen des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, lorsque l'Acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée au 5.2.1.1 et 5.2.1.2 du présent règlement sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats de compléter leur dossier.

Examen des candidatures :

Les candidats doivent répondre aux exigences décrites à l'article L2142-1 du code de la commande publique sous peine de 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 5.2.1.1.

Examen des offres :

L'INSA se réserve la possibilité d'organiser des échanges avec les candidats recevables pour obtenir des précisions ou des compléments sur la teneur des offres.

3.3 Négociation

L'INSA se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

Une audition des candidats admis aux négociations est possible. Dans ce cas, les candidats recevront une convocation par courrier électronique ou par lettre recommandée avec accusé de réception, leur indiquant précisément les modalités de celle-ci (date, heure, durée, lieu, contenu...).

La négociation peut également être réalisée par écrit, notamment via PLACE ou par l'envoi d'un mail.

Dans tous les cas, les termes de la négociation seront confirmés par écrit, via un formulaire de négociation.

Le délai accordé aux candidats pour la remise de leur offre modifiée sera précisé lors de la transmission par l'Acheteur du formulaire de négociation.

A l'issue de la phase de négociation, la dernière offre remise par les candidats constitue l'offre finale.

En cas de négociations, les modalités d'attribution des notes sont identiques que pour le jugement de l'offre initiale.

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

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

Article 4 – Procédure

4.1. Type de procédure

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en l'application de l'article L.2123-1 et de l'article R.2123-1-3° du code de la commande publique et conformément à la liste des services sociaux et autres services spécifiques, publiée au JORF n°0077 du 31 mars 2019.

Le type de contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conclu sans minimum et avec un maximum de 50 000 € H.T par année, en application des articles L2125-1 1°, R2162-8 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

4.2. Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

1. Valeur technique de la prestation (50 points)

La valeur technique, notée sur 50 points au regard du **cadre de réponse du mémoire technique** se décompose comme suit :

<i>Sous-critère 1 : Qualité de l'accueil et facilité d'accès</i>	10 points
<i>Sous-critère 2 : Confort et tranquillité des chambres</i>	10 points
<i>Sous-critère 3 : Composition et qualité du petit-déjeuner</i>	10 points
<i>Sous-critère 4 : Conditions d'annulation</i>	10 points
<i>Sous-critère 5 : Conditions de facturation</i>	10 points

2. Prix des prestations (40 points)

Le prix des prestations sera noté sur 40 points sur la base de la somme des trois montants remisés inscrits à l'annexe 1 de l'acte d'engagement – bordereau des prix unitaires, selon la formule suivante :

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

Dans laquelle :

N_i : note de l'offre comparée i

P_o : offre la moins chère

P_i : offre comparée i

3. Développement durable (10 points)

Le développement durable sera noté sur 10 points au regard du **cadre de réponse du mémoire technique** se décompose comme suit :

<i>Sous-critère 1 : volet environnemental pour les prestations attendues</i>	7 points
<i>Sous-critère 2 : volet social pour les prestations attendues</i>	3 points

4.3 Renseignements d'ordre administratif

4.3.1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-3 du Code de la Commande Publique, les candidats auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site www.marches-publics.gouv.fr (références de la consultation : n°2026-017).

Il est conseillé aux candidats de se reporter au manuel d'installation mis en ligne sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Logiciel	Format
WORD	.doc / .docx
EXCEL	.xls / .xlsx
ACROBAT READER	.pdf
WIN ZIP	.zip

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont ceux figurant dans le tableau ci-dessus. Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », ni certains outils notamment les « macros ».

Lors du téléchargement du DCE, le candidat aura la possibilité de s'identifier ou de retirer le dossier de manière « anonyme ».

Afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), il est fortement recommandé aux candidats d'indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant

Il est également conseillé d'enregistrer dans vos contacts l'adresse mail suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, afin d'être certain de recevoir les mails en provenance de la plateforme.

De plus, il est précisé que les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels. Seuls ceux publiés au BOAMP et /ou au JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu

4.3.2. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

Sans objet

4.3.3. Date limite de réception des plis

4.3.3.1 Dépôt ou envoi par voie postale des offres sous forme papier

En application des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique, **LE DEPOT PAPIERS N'EST PAS AUTORISE.**

4.3.3.2 Envoi des offres sous forme électronique

Les candidats devront envoyer leur offre, avant le **20/07/2026 à 12H00**, par voie électronique au moyen du site www.marches-publics.gouv.fr, (références de la consultation : n°2026-017) sous réserve que l'acte d'engagement soit signé électroniquement par une personne habilitée.

L'offre déposée doit être conforme aux dispositions de l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

Pour signer électroniquement un certificat de signature électronique est nécessaire.

Les candidatures et offres pourront être envoyées dans les formats suivants :

WORD (.doc), (.docx),

EXCEL (.xls), (.xlsx),

ACROBAT READER (.pdf) WIN ZIP (.zip)

4.4. Langue devant être utilisée la candidature et l'offre

La langue qui doit être utilisée dans la candidature et l'offre est le Français.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.5. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

120 jours à compter de la date de remise des offres.

Article 5 – Dossier de consultation

5.1. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le **Règlement de Consultation (RC)**
- L'**Acte d'engagement** et son annexe :
 - Annexe n°1 à l'Acte d'engagement : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Un **Cahier des Clauses Particulières (CCP n°2026-017)**
- Le **Cadre de réponse du mémoire technique**
- Un modèle de formulaire DC1 et DC2 pré-remplis

5.2. Modalités de remise des plis

5.2.1 Procédure de présentation et de remise des offres

5.2.1.1 Documents relatifs à la candidature :

Le candidat produit les documents suivants, demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence :

Situation propre des opérateurs économiques – capacité juridique

1. « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses « cotraitants » (**imprimé DC1**) dûment complété et signé par le candidat, et le cas échéant par chaque membre du groupement ;
2. Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : **Kbis de moins de 3 mois**. Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, **la délégation de pouvoir ou de signature** datée et signée en original ;
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements** prononcés à cet effet ;

Capacité économique et financière

4. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (**imprimé DC2**)

Capacité technique

5. **Références de l'entreprise** : une liste des prestations similaires effectués au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution (article 3-I 1° de l'Arrêté du 29 mars 2016) ;
6. **Certificats de qualifications professionnelles** (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen) et certificats de qualité ou équivalent.
7. **Les moyens humains et matériels**

Autre

1. Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serre (BEGES)

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir les pièces obligatoires susmentionnées à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1). Cette dernière est fournie en un seul exemplaire afin de désigner le(s) cotraitant(s) du groupement.

Pour fournir les renseignements demandés, l'utilisation des formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE est conseillée. Ils peuvent être téléchargés sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi (<http://www.economie.gouv.fr>), rubriques « marchés publics », « formulaires ».

5.2.1.2 Documents relatifs à l'offre :

L'offre de l'entreprise est composée des documents ci-dessous datés et signés :

- ✓ **L'acte d'engagement**
- ✓ **Le bordereau des prix unitaires** au format .pdf **et** .xls (ou .xlsx)
- ✓ **Le cadre de réponse du mémoire technique** détaillé comprenant :
 - Le descriptif de l'hébergement et de la capacité d'accueil
 - La localisation et la facilité d'accès
 - L'équipement des chambres
 - Le confort literie/couchage
 - Les modalités d'entretiens des locaux et les contrôles effectués
 - La composition et qualité du petit-déjeuner
 - Les conditions d'annulation
 - Les conditions de facturation
 - Les mesures prises en matière de développement durable

Les offres seront présentées en **euros**.

NB :

- Il n'est pas demandé de renvoyer le CCP avec l'offre. **La signature de l'acte d'engagement par le candidat entraîne l'acceptation de ces documents.**
- Les informations données dans l'acte de candidature et l'offre sont contractuelles.

5.2.2 Procédure dématérialisée de présentation et de remise des offres

Le dossier à transmettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques dans les formats précisés au 4.3.1 du présent règlement de consultation.

Le dossier dématérialisé doit contenir un dossier comprenant les documents prévus aux 5.2.1.1 et 5.2.1.2 ci-dessus.

La procédure de dépôt de pli par voie dématérialisée est détaillée sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

La durée de téléchargement du pli est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à remettre.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les documents seront signés par le candidat par signature électronique au moyen des outils mis à disposition sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2131-11 du code de la commande publique et en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures, une copie de sauvegarde peut être transmise support physique électronique.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

**Copie de sauvegarde – ACCORD-CADRE 2026-017 : PRESTATIONS PORTANT SUR
L'HEBERGEMENT DES ETUDIANTS STAGIAIRES DE L'A.I.M.E. DE L'INSA**

SIRET :

Le pli fermé est envoyé ou remis en propre contre récépissé à l'adresse suivante :

I.N.S.A. de Toulouse
Pôle Marchés
Bâtiment 17 – GM118
135 Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

La copie de sauvegarde envoyée sur support physique électronique comprend deux dossiers : l'un relatif à la candidature, l'autre relatif à l'offre.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 :

- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie électronique contiennent un programme informatique malveillant qui est détecté par l'Acheteur,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'Acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par l'Acheteur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'Acheteur.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Acheteur sans avoir été lue.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

Article 6 – 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 le marché 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 CCP
- 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

- En cas de redressement judiciaire, le candidat produira la copie du ou des jugements prononcés

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 7 – Autres renseignements

7.1 Modification de détail au dossier de consultation

L'INSA se réserve le droit d'apporter **au plus tard le 10 juillet 2026** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Les candidats qui souhaitent avoir des renseignements complémentaires doivent en formuler la demande par

écrit, **au plus tard le 9 juillet 2026**, via le site www.marches-publics.gouv.fr (références de la consultation : **n°2026-017**).

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard le 10 juillet 2026**.

7.2 Procédure de recours

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

En cas de litige, les parties s'engagent à tenter 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

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 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 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>)