

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Objet de l'Accord cadre :

**ACCORD-CADRE 2026-018 : 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, Alexandra BERTRON

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 02/09/2026 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.

<u>Code NACRES :</u> DB.11 – Hébergement en hôtel (hors événementiel)	<u>Organisme de publicité :</u> PLACE
<u>Code CPV :</u> CPV 55100000-1 – Services d'hôtellerie CPV 55110000-4 – Services d'hébergement hôtelier	<u>Service instructeur :</u> A.I.M.E de l'INSA de Toulouse

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 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 Électronique (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.

1.2 Procédure de l'accord-cadre

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.

1.3 Identification de l'acheteur

Au sens du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) sont désignés :

Acheteur :

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES
135, Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Personne Responsable de l'Acheteur :

Alexandra BERTRON
Directrice de l'INSA de Toulouse
135, avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Comptable assignataire des paiements :

L'Agente Comptable de l'INSA de Toulouse
135, avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

1.4 Décomposition en lots

Le présent accord cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestation distincte.

ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante, conformément à l'article 4 du CCAG-FCS :

Cahier des clauses particulières

Accord-cadre 2026-018 : Prestations portant sur l'hébergement des étudiants stagiaires de l'A.I.M.E. de l'INSA

- L'acte d'engagement, et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
 - L'annexe n°1 à l'acte d'engagement – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété et signé par le candidat ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP n°2026-017) dont l'exemplaire conservé par l'INSA fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 01/04/2021 ;
- Les éléments de l'offre du titulaire, notamment le cadre de réponse dûment complété et signé par le candidat ;
- Les bons de commande émis au titre de l'accord-cadre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

LE TITULAIRE DÉCLARE PARFAITEMENT CONNAÎTRE LE CCAG MENTIONNÉ BIEN QU'IL NE SOIT PAS MATÉRIELLEMENT JOINT A L'ACCORD-CADRE.

Ordre de préséance : Les pièces contractuelles désignées ci-dessus et qui constituent l'accord-cadre sont complémentaires et forment un tout. Cependant, en cas de contradiction, elles prévalent les unes par rapport aux autres dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Toute clause, portée dans les tarifs du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

Notification : Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification de l'accord-cadre consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement signé par l'INSA et de ses annexes au titulaire.

Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre récépissé ou via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Du fait de la notification de l'accord-cadre, les pièces mentionnées au présent article 2 deviennent contractuelles.

ARTICLE 3 - NATURE ET LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 Nature des prestations et caractéristiques de l'établissement hôtelier

L'hébergement des étudiants venant suivre un stage de formation à l'A.I.M.E est assuré en chambre simple pour une personne (lit simple ou double) ou en chambre double pour deux personnes (deux lits simples de préférence ou lit double si demande des étudiants), en fonction des disponibilités. Il comprend le petit-déjeuner.

Les chambres devront être non mixtes, sauf demande particulière des étudiants.

Les prestations d'hébergement proposées par le titulaire doivent correspondre à une norme de confort équivalente aux catégories d'hôtels de tourisme deux ou trois étoiles de l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement des hôtels de tourisme), avec WC et salles de bains (ou salles de douche) privatives.

Les chambres devront également disposer des équipements **minima** suivants :

- d'un espace de rangement ;

- une connexion Wi-Fi gratuite ;
- une télévision ;
- un bureau ;
- un sèche-cheveux.

En fonction du type de formation, le nombre d'étudiants hébergés et la durée du séjour sont variables d'un stage à l'autre.

Le titulaire devra disposer au minimum de 20 chambres. Les stages pourront avoir lieu toute l'année, à l'exception du mois d'août, période de fermeture de l'AIME et uniquement en semaine (du lundi au vendredi) pour un nombre de nuit consécutive variant d'une à cinq.

De manière générale, 200 étudiants extérieurs au site toulousain sont à héberger par an, c'est à dire entre 600 et 700 nuitées par an. Les stages sont majoritairement organisés dans une période allant d'octobre à avril.

Le titulaire devra offrir des prestations de qualité, principalement en ce qui concerne la propreté des locaux (poussières, salles de bain, ventilation, absence de mauvaises odeurs etc.), et du linge ainsi que l'insonorisation des chambres.

Une réunion sera organisée dans les 15 jours environ après la notification afin de préciser les attentes de l'INSA et les prestations proposées par le titulaire de l'accord cadre.

3.2 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) ou proche d'un moyen de transport en commun (bus ou métro) qui permet un accès facile et rapide pour la gare principale de Toulouse (Matabiau).

En effet, les stagiaires se rendent à Toulouse en train.

Distance pouvant être accomplie entre l'hébergement et le campus :

- A pieds dans un délai n'excédant pas 10 minutes,
- En transport en commun dans un délai n'excédant pas 25-30 minutes.

Distance pouvant être accomplie entre l'hébergement et la gare :

- En transport en commun dans un délai n'excédant pas 25-30 minutes.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD CADRE

4.1. Forme de l'accord cadre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément à la liste des services sociaux et autres services spécifiques, publiée au JORF n°0077 du 31 mars 2019, texte n°66 et mentionnés au I de l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Il peut donner lieu à des commandes passées soit par le biais d'une plateforme de commande en ligne sur laquelle le titulaire met à disposition son catalogue électronique personnalisé pour l'INSA soit par le

biais de bons de commandes traditionnels. Les commandes passées via une plateforme de commande valent bons de commande.

4.2. Durée de l'accord cadre

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

Dans le cas où l'accord cadre ne serait pas reconduit, le courrier de non reconduction sera envoyé au plus tard 2 mois avant le terme de l'accord cadre.

4.3. Montant de l'accord cadre

Cet accord cadre mono-attributaire est passé sans minimum et avec un maximum de 50 000 € hors taxe par année.

4.4. Emission de bons de commande pour réservation

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre.

IMPORTANT : Les commandes devront impérativement pouvoir être adressées directement au titulaire de l'accord-cadre, sans avoir recours à une centrale de réservations ou assimilée.

Délai de prévenance :

Au plus tard 14 jours avant le début d'exécution des prestations, l'INSA s'engage à fixer une date définitive de séjour, communique la liste prévisionnelle des étudiant(e)s à héberger, ainsi que le nombre de nuitées.

L'INSA communiquera la liste définitive des étudiant(e)s à héberger au plus tard 5 jours calendaires avant la date d'arrivée avec le nombre de nuitée, fixant définitivement la réservation.

L'émission d'un bon de commande par l'AIME entraîne la réservation des chambres. La réservation est confirmée par le titulaire dans un délai maximum de 48 heures à compter de la réception de la commande.

Le bon de commande comporte les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison social du titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre (numéro et intitulé : n°2022-017) ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Le libellé et le code du stage ;
- Les dates précises de séjour ;
- Le nombre d'étudiants prévus (quantité de prestations commandées) ;
- Le nombre de chambre simple, et de chambre double
- Le montant du bon de commande HT et TTC.

Les bons de commande en cours d'exécution après le terme de l'accord-cadre ne pourront être exécutés au-delà de trois mois après la durée de validité de l'accord-cadre.

4.6. Garantie de la réservation

4.1.1 Garantie en cas d'annulation

Les étudiants stagiaires de l'AIME ne sauraient en aucun cas subir l'annulation ou le changement de leur réservation.

Dans l'éventualité d'un changement de réservation, dont le titulaire serait à l'origine, plus d'une fois pour une période d'hébergement ou moins de deux jours avant la date de séjour, ce dernier encourt des pénalités telles que définies à l'article 6 du présent CCP.

4.1.2 Garantie en cas d'indisponibilité

En cas d'indisponibilité de la chambre réservée (annulation du fait de l'hôtelier, surréservation...), le titulaire propose une solution d'hébergement alternative dans l'heure qui suit la saisine du service téléphonique d'urgence détaillé dans son offre.

4.7. Gestion des annulations et modifications

Les conditions de modification et d'annulation sont précisées pour le titulaire dans son offre (cf. « IV. Conditions d'annulation » du cadre de réponse du mémoire technique).

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à effectuer :

- le traitement des changements de date ou de lieu,
- le traitement des annulations de nuitées, y compris le remboursement.
- le traitement des annulations de dernière minute pour des raisons de force majeure, comme par exemple sanitaires (ex : COVID, etc.)

En aucun cas les nuitées ne sauraient être remboursées directement aux étudiants stagiaires de l'AIME.

ARTICLE 5 - OPERATIONS DE VERIFICATION

Les prestations faisant l'objet d'un bon de commande sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre. Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont régies par les stipulations des articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

L'INSA se réserve le droit de procéder à des vérifications quantitatives et qualitatives afin de vérifier la conformité des prestations à celles prévues au présent cahier des clauses particulières et sur le bon de commande.

À ce titre, un représentant de l'AIME et un représentant nommé par le titulaire pourront effectuer à tout moment une visite des lieux (locaux, chambres, salle de restauration, cuisine ...).

Chaque vérification fait l'objet d'une fiche de contrôle sur laquelle est consignée la qualité des prestations constatée de façon contradictoire. La fiche de contrôle est renseignée sur le site et signée sur place. Aucune contestation des deux parties ne peut être enregistrée après signature de la fiche.

Par ailleurs, un cahier de doléances sera mis à la disposition des étudiants hébergés à l'accueil de l'établissement hôtelier. Il devra être consulté régulièrement par le titulaire qui datera et signera ce registre. Sur demande de l'INSA, le titulaire doit être en mesure de lui transmettre une copie de ce cahier à tout moment.

ARTICLE 6 – DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DU FAIT DU TITULAIRE

6.1 Commande partiellement exécutée

Dans le cas où une remarque serait déposée sur le cahier de doléances prévu à l'article 5 du présent CCP, par une personne hébergée pour le compte de l'AIME, concernant notamment des problèmes de sécurité, de salubrité ou de tranquillité, le titulaire devra apporter la preuve de la résolution du problème. Cette résolution devra passer par l'attribution d'une nouvelle chambre, sans frais supplémentaire, si le litige ne peut être techniquement résolu sur le champ. En l'absence de résolution du problème, le titulaire ne pourra pas facturer sa prestation.

6.2 Pénalités pour non-respect de la garantie de réservation

En cas d'indisponibilité de la chambre réservée (annulation du fait de l'hôtelier, surréservation...), le titulaire propose une solution d'hébergement alternative dans l'heure qui suit la saisine du service téléphonique d'urgence détaillé dans son offre. Dans ce cas, le titulaire s'engage à prendre en charge le surcoût financier éventuel.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, s'il ne parvient pas à proposer une solution d'hébergement alternative, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 150 € HT par chambre indisponible. Les pénalités s'appliquent quelque soit le montant et ne sont pas plafonnées.

ARTICLE 7 – EXÉCUTION PAR DÉFAUT

L'INSA appliquera les stipulations de l'article 45 du CCAG-FCS à savoir l'exécution des prestations par un autre prestataire aux frais et risques du Titulaire dans les deux cas suivants :

- En cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation commandée, objet de l'accord-cadre,
- En cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du Titulaire,

Sauf cas de force majeure, l'INSA peut demander la résiliation de l'accord-cadre, sans indemnisation du titulaire, si le service précité souffrait d'une discontinuité imputable au titulaire.

ARTICLE 8 - PRIX

8.1 Contenu des prix

L'accord cadre est traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix unitaires figurent au bordereau des prix unitaires (BPU), annexé à l'acte d'engagement. Ils sont établis sur la base des tarifs publics du titulaire auxquels s'applique la remise en pourcentage consentie pendant toute la durée de l'accord cadre.

A ces prix ainsi déterminés, s'appliquent la TVA au taux en vigueur à la date du fait générateur.

La taxe de séjour, votée chaque année par les établissements publics intercommunaux (EPCI) concernés, s'ajoute au prix de la nuitée.

Aucune facturation de supplément non prévu au BPU ne sera acceptée.

Les prix sont assujettis au taux de TVA en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

Les prix indiqués au BPU par le Titulaire est un prix unitaire public auquel il applique le cas échéant un taux de remise.

Le prix unitaire remis indiqué au BPU est ferme pour une durée d'un an à compter de la notification.

8.2 Modalités de révision.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de notification de l'accord cadre ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre, les prix sont ajustables annuellement, à la hausse comme à la baisse, par référence aux tarifs publics du titulaire.

L'ajustement est applicable une fois par an à la date de reconduction de l'accord cadre. Les prix ainsi ajustés restent invariables pendant la nouvelle période annuelle.

Le titulaire est tenu de transmettre la version actualisée de ses nouveaux tarifs à : pole-marches@insa-toulouse.fr avec un préavis de 30 jours avant la date effective de l'entrée en vigueur.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels en l'absence de réponse écrite de l'INSA dans un délai de 15 jours à compter de la proposition.

Le titulaire certifie que ses prix n'excèdent pas ceux pratiqués à l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'INSA toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

Ces ajustements sont également mis à jour automatiquement sur la plateforme de passation des commandes.

8.3 Clause de sauvegarde

L'INSA se réserve le droit d'interrompre la partie non exécutée de l'accord cadre lorsque l'évolution des tarifs publics conduit à une augmentation moyenne des prix nets de l'accord cadre de plus de 10% l'an.

8.4 Offres promotionnelles

Le titulaire fait bénéficier à l'INSA des prix ou offres promotionnels pratiqués à l'ensemble de sa clientèle.

ARTICLE 9 - AVANCES

Sans objet

ARTICLE 10 – GARANTIES FINANCIERES

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

ARTICLE 11 – CESSIION ET NANTISSEMENT DES CREANCES

L'accord cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique. L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un co-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

12.1 – Facturation

La facturation finale tient compte des conditions de facturation précisées par le titulaire dans son offre et, le cas échéant, des modifications concernant le nombre d'étudiants hébergés et la durée réelle du séjour conformément à l'article 4.7 du présent CCP.

En cas de facturation finale inférieure aux montants versés à la réservation, la différence sera régularisée par l'émission d'un avoir déduit sur les prochaines factures. En l'absence de paiement à venir, les montants trop perçus feront l'objet d'un remboursement sur présentation d'un titre de recette de l'INSA.

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution des prestations stipulées dans les pièces de l'accord cadre et constatées par l'INSA.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

Le titulaire indique sur la facture le prix TTC remis.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par l'acheteur.

Lorsque le titulaire remet une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'accord-cadre et directement liés à l'accord-cadre ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées remis ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations de l'accord-cadre.
- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale ;

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

12.2 – Présentation des demandes de paiements

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le Titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface) :

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées) :

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter »

En cas de première mise en place de la facturation électronique et dans le respect de l'obligation de transmission des factures par voie dématérialisée telle que précisée à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois mois, à compter de la notification, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la facturation par voie dématérialisée.

Durant ce délai, le titulaire peut remettre une facture papier. Les factures sont établies en un seul original et envoyées à l'adresse définie ci-après.

Passé ce délai, en cas de difficultés avérées dans la mise en place de la facturation électronique lors de l'exécution de l'accord-cadre, et sur demande expresse du titulaire justifiant des difficultés rencontrées, le titulaire peut remettre une facture papier dans le délai provisoire qui lui a été accordé. Durant ce délai, le titulaire remet une facture papier envoyée en un seul original à l'adresse renseignée ci-dessus.

Informations nécessaires pour déposer les factures sur chorus :

- Adresse de facturation :

INSA

Service facturier

135 AVENUE DE RANGUEIL

31077 TOULOUSE

FRANCE

- N° de SIRET de l'INSA : **193.101.524.00018**

- N° de TVA intracommunautaire : **FR.20.193.101.524**

- N° d'engagement : numéro du bon de commande

- N° de code service : pas de code service

En cas de cotraitance :

- ♦ En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- ♦ En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

13.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

ARTICLE 13 – DEVELOPPEMENT DURABLE

En cohérence avec les engagements relatifs au développement durable pris par l'INSA, le titulaire de l'accord cadre s'engage à :

Insertion sociale :

Le titulaire s'engage à respecter tout au long de l'accord cadre les mesures prises au titre de l'insertion sociale telles que décrites dans son mémoire technique. Dans le cas où le titulaire développerait l'insertion sociale pendant la durée de l'accord cadre, il informera le Pôle Marchés de l'INSA.

Volet environnemental :

L'INSA entend réduire son impact environnemental, notamment en travaillant avec des prestataires développant une démarche vertueuse tout au long du cycle de vie des prestations proposées.

Ainsi, l'INSA porte une attention particulière aux conditions d'exécutions des prestations objet du présent accord cadre.

En complément du CCAG FCS, le titulaire précisera dans son mémoire technique les mesures détaillées prises dans le cadre du développement durable.

Dans le cas où le titulaire utiliserait de nouveaux procédés permettant de réduire l'impact environnemental pendant la durée de l'accord cadre, il informera le Pôle Marchés de l'INSA.

ARTICLE 14 - CLAUSES DE REEXAMEN

Au titre du présent accord-cadre et pendant toute la durée de son exécution, il est convenu entre les parties de procéder à un réexamen pour tenir compte des évolutions tenant à l'accord-cadre dans les cas suivants :

- Nécessité de prolonger la durée d'exécution du contrat ;
 - Modification de la réglementation applicable entraînant une modification des prestations initialement prévues ;
 - Changement de dénomination du titulaire ;
 - Fusion, acquisition, cession de l'entreprise titulaire entraînant un transfert des droits et obligations de l'accord-cadre vers une nouvelle société ;
 - Correction d'une erreur matérielle manifeste dans la rédaction des pièces de l'accord cadre (contradiction, erreur de frappe, répétition, oubli de mots ou de chiffres, etc.)
 - Correction d'une erreur (clause ambiguë) ou modification des délais de prévenance
- Le réexamen se fera par ordre de service adressé au titulaire du lot et précisera le ou les motifs de réexamen. Il produira ses effets dès réception par le titulaire de la notification de l'ordre de service.

ARTICLE 15 - ASSURANCE DU TITULAIRE

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers. Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

ARTICLE 16 - RESILIATION

16.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

L'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2142-1 à R2142-4 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

16.2 – Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'acheteur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

L'acheteur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 17 - DROIT ET LANGUE

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>)

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement, etc ..., doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 18 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCAP	Dérogations au CCAG-FCS
Article 2	Article 4.2.1
Article 6	Article 14