

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'autorité concédante : I.N.S.A.

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

---

**Autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public de  
L'INSA en vue de la fourniture, l'installation et l'exploitation des distributeurs automatiques  
de boissons/snacks**

---

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :**

**Date limite de remise des offres le 22/09/2026 à 12h00**

Nomenclature Achat de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (NACRES) :

**AA.21 : Boissons non alcoolisée**

**AA.16 : Préparations alimentaires et plats cuisinés frais-réfrigérés**

Codes CPV :

**Code CPV : 42968100-0 Distributeurs de boissons**

**Code CPV : 15894500-6 Produits pour distributeurs**

## Article 1 – L'Acheteur

### 1.1. Nom et adresse officiels de l'Acheteur

I.N.S.A. de Toulouse  
135 Avenue de Rangueil  
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 la consultation

### 2.1. Description

#### *2.1.1. Objet de l'AOT*

La présente consultation a pour objet la convention d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public de l'INSA en vue de la fourniture, l'installation et l'exploitation des distributeurs de boissons/snacks conformément aux articles L2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques. L'INSA met en œuvre une procédure de sélection garantissant transparence et égalité d'accès des candidats potentiels en application de l'ordonnance N° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

La nature des prestations attendues est détaillée dans la convention d'occupation domaniale joint au présent dossier de consultation. Cette convention est précaire et révocable à tout moment. L'occupation temporaire du domaine public permettant au titulaire occupant une exploitation commerciale fonde l'obligation du versement d'une redevance. Le concessionnaire assurera l'exploitation des distributeurs automatiques à ses risques et périls pendant toute la durée de la convention.

#### *2.1.2. Lieu d'exécution des prestations*

I.N.S.A. de Toulouse  
135 Avenue de Rangueil  
31077 TOULOUSE CEDEX 4

### 2.2. Durée de l'AOT

La présente autorisation est consentie pour une période initiale de 24 mois à compter du 1er janvier 2027. L'autorisation pourra être reconduite quatre (2) fois pour une durée de douze (12) mois. La reconduction est tacite, sauf décision expresse de l'Autorité concédante de ne pas reconduire l'autorisation.

Cette décision de ne pas reconduire fera l'objet d'un courrier adressé au Concessionnaire envoyé par lettre recommandée avec avis de réception postal ou par lettre recommandée électronique au plus tard deux (2) mois avant le 31 décembre.

Le non renouvellement donnera lieu à aucune indemnité.

Le Concessionnaire ne peut pas refuser la reconduction tacite de l'AOT.  
Le concessionnaire ne peut pas s'opposer à la non reconduction de l'AOT.

## **Article 3 – Conditions de la consultation**

### **3.1 Conditions de la consultation**

#### ***3.1.1 Cautionnement et garanties exigées***

Sans objet

#### ***3.1.2 Modalités de rémunération du concessionnaire***

Le concessionnaire exerce son activité à ses risques et périls et se rémunère sur les recettes d'exploitation des distributeurs automatiques.

#### ***3.1.3 Forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs attributaire de la convention.***

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. La forme de groupement n'est pas imposée. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des cotraitants pour l'exécution de l'AOT.

### **3.2 Conditions d'examen des candidatures et des offres**

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

#### **Examen des candidatures :**

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.

#### **Négociations :**

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

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

Toutefois, si la négociation paraît inutile, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **Article 4 – Procédure**

### **4.1. Type de procédure**

La présente consultation n'est pas régie par la procédure de passation des marchés publics. Il s'agit ici du choix d'un Titulaire d'autorisation d'exercice selon le régime général d'attribution des AOT du domaine public. La présente consultation constitue, pour les candidats, une simple invitation à présenter leurs propositions. L'INSA se réserve le droit, en toute hypothèse, de n'attribuer d'AOT à aucun des candidats et de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

### **4.2. Critères d'attribution**

L'AOT sera attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

## Critère 1 – Valeur technique de la solution proposée (30 %)

### Sous-critère 1.1 – Organisation, suivi et continuité de service (8 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- des moyens humains et logistiques (2points);
- des fréquences de réassort et traitement des litiges (2points);
- de l'organisation de la maintenance, des délais d'intervention et engagements de disponibilité et propreté des distributeurs (2 points);
- des outils de supervision, indicateurs de suivi proposés et modalités de reporting (2 points).

### Sous-critère 1.2 – Qualité des équipements (8 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- des caractéristiques techniques et environnementales des distributeurs proposés (matériel neuf ou reconditionné) et des garanties associées (2 points);
- de leur performance énergétique et des dispositifs de réduction de consommation énergétique (2points) ;
- des fonctionnalités des équipements (respect chaine froid, mode de paiement, connectivité, télémétrie) (2 points);
- du délai de déploiement et des modalités d'installation (2 points).

### Sous-critère 1.3 – Qualité et diversité de l'offre (6 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de la diversité des produits proposés (2 points);
- de la qualité nutritionnelle de l'offre (2 points);
- de l'adaptation de l'offre aux différents publics (étudiants, personnels, végétarien, sans gluten, etc.) (2 points).

### Sous-critère 1.4 – Expérience usager et politique tarifaire (8 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de l'accessibilité économique de l'offre et de la cohérence de la grille tarifaire (3 points);
- de la simplicité d'utilisation des équipements (paiement, ergonomie, accessibilité) (2 points);
- des services proposés aux usagers et des innovations améliorant leur expérience (3 points).

## Critère 2 – Performance environnementale et RSE (25 %)

### Sous-critère 2.1 – Engagements RSE (10 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- de l'Index d'égalité professionnelle et du taux de mixité sur les postes de direction (2 points)
- du nombre de dispositifs soutien RSE (politique voyage, Plateforme de signalement, Cellule d'écoute, Charte d'engagement interne et externe, dispositif de mentorat, formation de sensibilisation aux VSS & discriminations, la conciliation "vie professionnelle et vie personnelle", signature de Chartes RSE comme Autre Cercle ...) (6 points)
- du taux de travailleurs handicapés (2 points)

### Sous-critère 2.2 – Qualité environnementale des équipements et approvisionnements (15 %)

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- des taux de produits par type d'emballage (emballage à usage unique, emballage plastique, emballage papier ...)(2 points)
- du taux de produits pour lesquels l'empreinte carbone du produit a été fournie et coût environnemental en kgCO<sub>2</sub>eq (6 points)
- du taux de produits bénéficiant d'un label environnemental ou biologique et/ou issus d'un approvisionnement local avec engagements relatifs à la saisonnalité (2 points);
- des modalités de traçabilité des produits et actions mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des approvisionnements (types de véhicules et organisation des tournées ...etc) (3 points)

- des dispositifs de tri mis à disposition et des mesures mises en œuvre pour limiter les invendus et le gaspillage et autres engagements environnementaux mesurables, indicateurs et modalités de suivi proposés.(2 points)

### **Critère 3 – Conditions financières (45 %)**

#### **Redevance (40%)**

**Ce sous-critère sera apprécié au regard :**

- **du montant de la redevance fixe ;**
- **du pourcentage de redevance variable proposé le cas échéant ;**

**La notation sera effectuée selon la formule définie ci-après :**

**Note = 40 × [ (Redevance du candidat – redevance minimale) / (redevance maximale – redevance minimale) ] avec Redevance annuelle équivalente = Redevance fixe annuelle + (Redevance variable (cellule O129 de l'annexe 1 Catalogue BPU)**

#### **Cohérence globale de la proposition financière (5%)**

**Plus précisément, le mémoire technique devra être présenté en utilisant uniquement le cadre de réponse obligatoire. Pourront ensuite y être annexés les fiches techniques des matériels proposés, des produits proposés, les CV etc**

Dans le bordereau des prix le candidat pourra proposer des produits supplémentaires pour chaque famille de produits. Par contre, le candidat ne pourra pas supprimer des produits tels que listés dans le bordereau des prix. Si le candidat ne peut pas fournir un produit, il indiquera sans objet.

L'AOT sera confiée au candidat qui aura obtenu le plus de points.

### **4.3 Renseignements d'ordre administratif**

#### ***4.3.1. Contenu du dossier remis aux candidats***

***Le règlement de la consultation et son annexe le cadre de mémoire technique***

***L'acte d'engagement et son annexe financière (BPU)***

***La convention***

***La liste des distributeurs***

***L'attestation de visite***

#### ***4.3.2 Conditions d'obtention du dossier de consultation***

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](http://www.marches-publics.gouv.fr) (références de la consultation : **N°2026-015**).

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

| <b>Logiciel</b> | <b>Format</b> |
|-----------------|---------------|
| 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 indiquera une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Nous vous conseillons également d'enregistrer dans vos contacts l'adresse mail suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), afin d'être certain de recevoir les mails en provenance de la plateforme.

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 **le 16 septembre 2026**. 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 au plus tard le **16 septembre 2026**, pour autant qu'ils en aient fait la demande **au plus tard le 15 septembre 2026** 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

#### **4.3.2. Date limite de réception des plis**

##### **4.3.2.1 Dépôt ou envoi par voie postale des offres sous forme papier**

Les dépôts papier ne sont pas autorisés.

##### **4.3.2.2 Envoi des offres sous forme électronique**

Les candidats déposeront leur offre, avant le **22/09/2026** à 12h00, heure limite, par voie électronique au moyen du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), (références de la consultation : **N°2026-015**).

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. Présentation de la candidature**

Le candidat produit les documents suivants :

Une lettre de candidature signée :

- Précisant le montant de la redevance annuelle proposée en % du chiffre d'affaires et acceptant les termes du cahier des charges.
- Présentant une offre ferme et définitive afin d'installer un distributeur, à son profit, et sans possibilité de substitution
- Précisant :
  - 1.S'il s'agit d'une personne physique : ses éléments d'état-civil (NOM, Prénoms, lieu et date de naissance) ; sa profession ; ses coordonnées complètes
  - 2.S'il s'agit d'une personne morale ou d'une société : sa dénomination sociale ; son capital social ; son siège social ; ses coordonnées complètes ; le nom de son dirigeant ; de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquiescer ; sa capacité financière (chiffre d'affaires global pour chacune des 3 dernières années) ; sa déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos ; l'extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés, au Répertoire des Métiers ou équivalent de moins de 3 mois
  3. le ou les jugements en cas de redressement judiciaire
  - 4.Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

5. Références professionnelles de nature comparables  
*Sa politique en matière de RSE ainsi que son BEGES*

#### **4.5. Présentation de l'offre**

Les plis devront comprendre les documents ci-dessous datés et signés :

L'acte d'engagement

La convention

L'annexe 1 à l'acte d'engagement : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Le cadre de mémoire technique complété

L'attestation de visite

#### **4.6 Langue et monnaie devant être utilisés dans la candidature et l'offre**

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

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.

#### **4.7. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre**

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

#### **4.8 Procédure sans suite**

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, l'INSA se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, sans que les candidats puissent demander une quelconque indemnisation en contrepartie.

#### **4.9 Modalités d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire**

L'AOT sera attribuée par la signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public ci-jointe, complétée des éléments manquants, par les deux parties et notifiée au candidat retenu.

### **Article 5 – Autres renseignements**

Les offres seront présentées en **euros**.

#### **NB :**

- Les informations données dans l'acte de candidature et l'offre sont contractuelles.

#### ***5.2.2.3 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 §4.3.3.2 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr).

#### **Copie de sauvegarde**

En vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde (CD-Rom ou clé USB).

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 :

2026-015 - Autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public de l'INSA en vue de la fourniture, l'installation et l'exploitation des distributeurs automatiques de boissons

Le pli fermé est envoyé par tout moyen permettant de donner une date certaine, à l'adresse suivante :

**I.N.S.A. de Toulouse**  
Pôle Marchés  
Bâtiment 17  
135 Avenue de Ranguet  
31077 TOULOUSE CEDEX 4

La copie de sauvegarde, envoyée sur support physique électronique, est composée d'un dossier comprenant une candidature et une 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 le pouvoir adjudicateur,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, 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 le pouvoir adjudicateur.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur 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 – Visite du site

La visite du site par les entreprises est **OBLIGATOIRE**.

- Deux visites sont programmées :  
**Jeudi 30 Juillet 2026 à 9h00**  
**Mardi 8 septembre à 14h00**

Les candidats doivent **impérativement** prendre rendez-vous au préalable à l'adresse suivante : [pole-marches@insa-toulouse.fr](mailto:pole-marches@insa-toulouse.fr).

Une attestation de visite sera remise à chaque entreprise le jour de la visite et une copie devra être remise dans l'offre conformément à l'article 5.2.1.2 du présent RC.

## Article 7 – Attribution

Au terme de la procédure, l'INSA demandera au candidat 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
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 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.

Lors de la conclusion du contrat 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 8 – Procédure de recours**

### **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> )

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

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)