



utbm

université de technologie
Belfort-Montbéliard

Cellule des marchés

UTBM 90010 Belfort cedex

tel +33.(0)3.84.58.31.80

fax +33.(0)3.84.58.38.00

achats@utbm.fr

Remise des offres
Au plus tard le 19 mars 2012 à 15h

CONSULTATION N° 1209
(procédure adaptée ; services) :

Service de mise à disposition de
Neuf distributeurs de boissons chaudes,
Six distributeurs de boissons froides
Un distributeur de friandises

DOSSIER DE CONSULTATION :

- 1. AVIS ET REGLEMENT DE LA CONSULTATION**
- 2. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**
- 3. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

SOMMAIRE

1. AVIS ET REGLEMENT DE LA CONSULTATION

- 1.1. Identité du pouvoir adjudicateur
- 1.2. Objet et forme de la consultation; description des deux lots
- 1.3. Durée du marché
- 1.4. Conditions de candidature
- 1.5. Présentation des offres
- 1.6. Critères de sélection des offres
- 1.7. Fourniture par l'UTBM de toutes informations complémentaires souhaitées par un candidat
- 1.8. Modalités de remise des offres

2. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

- 2.1 Portée des présentes clauses administratives
- 2.2 Pièces constitutives du marché
- 2.3 Modalités d'exécution du marché
 - 2.3.1 Commande
 - 2.3.2 Conditions et délais de livraison
 - 2.3.3 Vérification
 - 2.3.4 Exécution par défaut
- 2.4 Modalités de détermination des prix
 - 2.4.1 Contenu des prix
- 2.5 Paiement. Etablissement de la facture
 - 2.5.1 Mode de règlement
 - 2.5.2 Présentation des demandes de paiement
- 2.6 Avance forfaitaire
- 2.7 Droit, langue, monnaie
- 2.8 Pénalités de retard

3. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

- 3.1 Descriptif de la solution à proposer
 - 3.1.1 Caractéristiques
 - 3.1.2 Implantation des distributeurs
 - 3.1.3 Clause de sauvegarde
 - 3.1.4 Garanties et maintenances
- 3.2 Bordereau de prix
- 3.3 Informations complémentaires à fournir par le candidat
- 3.4 Attestation de visite

1. AVIS ET REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1. Identité du pouvoir adjudicateur, objet et forme de la consultation.

La présente consultation est organisée par l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard (voir coordonnées en en-tête du présent document).

- **Son directeur**, est Pascal Brochet.
Il est le représentant légal de l'UTBM, pouvoir adjudicateur.

- **La coordination administrative** de cette consultation, ainsi que du marché qui s'ensuivra, est assurée par :
Gérald Grouazel,
Cellule des marchés (cf coordonnées en en-tête)

- **La coordination technique** est assurée par :
Aude Petit
Responsable des affaires générales et culturelles
Site de Sevenans
UTBM 90010 Belfort cedex
Tel : +3384583297
Courriel : aude.petit@utbm.fr

- **Le comptable assignataire des dépenses** est :
Fanny Morel-mirot
Agent comptable,
Site de Sevenans,
UTBM
90010 Belfort cedex.
Tel : +33.(0)3.84.58.30.84
Fax : +33(0)3.84.58.32.28
courriel : fanny.morel@utbm.fr

1.2 Objet et forme de la présente consultation

La présente consultation a pour objet l'installation et l'exploitation dans les locaux de l'UTBM (sur les trois sites de Belfort, Montbéliard et Sévenans) de

- **huit distributeurs de boissons chaudes,**
- **six distributeurs de boissons froides,**
- **un distributeur de friandises**

Il s'agit d'une consultation « procédure adaptée »

1.3. Durée du marché.

Le marché est conclu pour une période de un an renouvelable trois fois (reconduction tacite)

1.4. Conditions de candidature.

Sans objet.

1.5. Présentation des offres.

Les candidats remettent un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un lettre de présentation accompagnée d'un RIB et de toutes les informations légales sur le candidat (n° Siret, code APE etc.), **dans laquelle figurera clairement les nom, prénom et qualité de la personne référente pour l'exécution du marché ainsi que l'adresse postale du candidat à laquelle seront adressées toutes les correspondances relatives au présent marché.**
- Une déclaration attestant du respect des obligations fiscales et sociales et de sa capacité à contacter un marché public.
- l'offre proprement dite, constituée d'une part par le présent document dument paraphé à chaque page par le candidat –dûment complété pour la partie 3.2 (bordereau de prix) et d'autre part par un dossier librement élaboré par ses soins, présentant les distributeurs proposés ainsi que les conditions financières proposées (prix de vente des produits, redevance proposée à l'UTBM).

L'offre pourra le cas échéant être accompagnée de documents d'information spécifiques à l'entreprise candidate, de nature à éclairer son offre ainsi que de documents de présentation.

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 19 mars 2012 à 15h**
Toute offre reçue postérieurement à cette date sera rejetée.

La durée de validité des offres est de 2 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.
Le marché sera conclu en euros

1.6: Examen et sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération (*étant précisé que chaque item sera noté sur 10 avant pondération*):

1.6.1 La valeur technique de l'offre : 50 %

Qualité de l'offre commerciale : 22 %

Fonctionnalités du distributeur 2%

Qualité et diversité des produits proposés 4%

Moyens de paiement proposés aux consommateurs (espèces, carte monéo, etc) 10%

Programme de promotion et / ou d'animation proposé 3%

Aptitude à proposer de nouveaux produits en fonction de l'évolution du marché 3%

Qualité des services techniques : 10%

La fréquence des approvisionnements, compte tenu des contraintes spécifiques inhérentes à un établissement d'enseignement (périodes de fermeture notamment) 4%

L'installation et la maintenance : Propositions du candidat sur une date d'installation prévisionnelle des distributeurs, ainsi que sur les délais d'intervention en matière de maintenance 6%

Les moyens engagés en faveur de la démarche qualité et de l'hygiène : 10%

Protocole de nettoyage proposé pour les machines 5%

Démarche qualité (*y compris environnementale*) proposée (*traitement des déchets notamment*) 3%

Visite préalable des locaux de l'UTBM avant la remise de l'offre (2%)

La transparence dans la gestion : 8 %

Les outils de gestion mis en œuvre par le candidat 3%

Les moyens de contrôle proposés par le candidat pour permettre à l'UTBM de suivre précisément le chiffre d'affaire dégagé par chaque machine 5%

1.6.2. La liste des prix de vente proposé par le candidat pour chacun des produits (bordereau des prix figurant en 3.2) : 25%

1.6.3. La redevance financière proposée par le candidat à l'UTBM sur le chiffre d'affaire dégagé annuellement par chaque appareil: 25%

En cas d'anomalie, d'erreur ou d'omission constatée dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à effectuer les corrections requises, dès lors que ces rectifications ne remettent pas en cause les caractéristiques substantielles, financières notamment, de son offre.

En cas de refus, son offre sera considérée non recevable et éliminée.

1.7 Fourniture par l'UTBM de toute information complémentaire souhaitée par un candidat.

Le candidat souhaitant des informations complémentaires sur cette consultation peut s'adresser aux personnes suivantes :

- Pour des renseignements administratifs :

Gérald Grouazel. Voir coordonnées en tête du présent document.

- Pour des renseignements techniques:

Aude Petit. Voir coordonnées supra en 1.1

Les renseignements techniques seront strictement limités à la fourniture de précisions mineures permettant le cas échéant d'améliorer la compréhension du dossier de consultation par le candidat.

1.8 Remises des offres

**Les offres devront parvenir
au plus tard le lundi 19 mars 2012 à 15h00
au destinataire suivant :**

**Adresse postale :
Gérald Grouazel
Cellule des marchés
UTBM
90010 Belfort cedex**

**Adresse géographique (en cas de remise en main propre) :
Gérald Grouazel
Cellule des marchés
Site de Sévenans de l'UTBM
4 rue du château
Sévenans, Territoire de Belfort**

Il est de la responsabilité exclusive du candidat de s'assurer que son offre parvient bien dans les délais requis entre les mains du bureau des achats de l'UTBM.

En cas d'envoi postal ou par transporteur privé, l'attention des candidats est attirée sur le fait que ceux-ci sont astreints à une obligation de moyens et non pas de résultat.

Par conséquent, toute remise de l'offre hors délai du fait d'un manquement du transporteur (La Poste ou tout autre transporteur) ne pourra être invoquée :

L'offre remise hors délai sera en tout état de cause jugée non recevable.

En cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable de la cellule des marchés, il

est admis que les offres puissent être déposées à la direction de l'UTBM (mêmes adresses que la cellule des marchés).

2. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

2.1. Portée des présentes clauses administratives

Les présentes clauses administratives concernent les services décrits ci-dessus en 1.2, dans le règlement de la consultation.

Elles se réfèrent expressément au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, dit « CCAG FCS », qu'elles viennent compléter par des dispositions spécifiques au présent marché.

2.2. Pièces constitutives du marché

Le marché sera constitué par chacun des éléments contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- 1) Le dossier d'offre librement constitué par le candidat (cf supra 1.5);
- 2) Le présent cahier des charges **1209**, signé et complété par le candidat pour la partie 3.2 (bordereau des prix) et 3.4 (attestation de visite), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'U.T.B.M. fait seul foi. Le candidat apposera son paraphe sur chacune des pages et signera la dernière. Il y précisera également lisiblement ses nom et coordonnées.
- 3) Le cahier des Clauses Administratives Générales "CCAG FCS"

2.3 Modalités d'exécution du marché

2.3.1. Commande

La notification d'attribution du présent marché vaut commande.

2.3.2. Conditions et délai de livraison

Dès la notification du marché, le titulaire se mettra en relation avec Aude Petit (cf coordonnées supra) pour organiser au mieux la livraison et l'installation sur les divers sites des distributeurs objet du présent marché.

2.3.3. Vérification

Par dérogation au CCAG/FCS, les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet sont effectuées par la responsable du service des affaires générales et culturelles, en lieu et place de la Personne Responsable du Marché.

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément au CCAG/FCS.

2.3.4. Exécution par défaut

Dans les cas où le titulaire ne pourrait assurer la prestation qui lui est demandée, l'UTBM se réserve le droit de s'adresser à toute entreprise susceptible d'exécuter la prestation aux lieux et place du fournisseur défaillant à charge pour l'UTBM d'en informer simultanément le fournisseur par télécopie ou tout moyen permettant d'apporter une preuve écrite.

En cas de différence de prix au détriment du service acheteur, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire défaillant. Elle viendra en déduction du règlement suivant l'incident.

2.4 Modalités de détermination des prix

Le document référencé supra en 1.5 et 2.2 (document librement composé par le candidat), concernant chaque lot constitue la seule pièce justificative concernant les factures émises par le titulaire du marché.

2.4.1 Contenu des prix

Les prix de vente des produits ainsi que la redevance financière proposés par le fournisseur et indiqués par lui dans son offre (le document librement composé mentionné en 1.5, 2.2 et 2.4) **seront nets, hors taxes.**

Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

2.5. Paiement. Etablissement de la facture

2.5.1 Mode de règlement

L'UTBM se libèrera des sommes dues par elle au titre du présent marché par virement administratif dans le délai de trente jours comptés de la réception de la facture.

A défaut de paiement intervenu dans le délai susmentionné, l'UTBM pourra verser au créancier des intérêts moratoires calculés sur la base du taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne.

2.5.2 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au présent marché seront établies en un (1) original et trois (3) copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, numéro Siret et adresse du créancier
- son numéro de compte bancaire ou postal (joindre un RIB)
- le numéro et la date du marché.
- Le détail précis des prestations fournies.
- le montant hors taxe de la prestation exécutée.
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant
- le montant total des prestations exécutées

Les factures seront envoyées à l'adresse suivante :

U.T.B.M.
Service financier et comptable
Site de Sévenans
90010 Belfort Cedex

En précisant bien la référence du marché : 11XXX

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

2.6 Avance forfaitaire

Sans objet

2.7 Droit, langue et monnaie

Droit :

En cas de litige, le droit français est seul applicable.
Le Tribunal Administratif de Besançon est seul compétent.

Langue :

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Monnaie :

La monnaie de compte et de règlement du marché est l'euro.

2.8 Pénalités de retard

Lors de la notification du marché, une date sera spécifiée (après accord préalable du titulaire, voir supra 1.6.1) pour l'installation des distributeurs dans les divers bâtiments de l'UTBM.

Si, par le fait du titulaire, l'installation effective des distributeurs devait intervenir postérieurement à la date fixée, celui-ci encourt, soit une annulation de la

commande, soit par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50€ par distributeur et par jour de retard.

L'application ou non de cette pénalité sera décidée par le représentant du pouvoir adjudicateur compte tenu des circonstances de l'espèce.

3. CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

3.1 Description de la solution à proposer

3.1.1 Caractéristiques

Mise à disposition de 16 distributeurs automatiques payants de boissons chaudes (9), de boissons froides (6) et de friandises (1).

Ces appareils seront répartis dans divers bâtiments de l'UTBM, sur les sites de Belfort, Montbéliard et Sévenans.

Ces appareils seront destinés tant à l'usage des personnels et étudiants que des visiteurs.

Le titulaire fournit et entretient les distributeurs automatiques, qui restent sa propriété.

Il s'engage à assurer le bon fonctionnement de ces machines, tous les jours ouvrés, pendant les douze (12) mois de l'année, déduction faite des périodes de fermeture de l'établissement à titre indicatif : trois semaines et demie en août et deux semaines en décembre.

Le titulaire est responsable du nettoyage, de la désinfection et de l'entretien courant des matériels et mobiliers éventuels mis en place dans le cadre du présent marché.

3.1.2. Implantation des distributeurs:

➤ **Les distributeurs seront situés :**

UTBM site de Sevenans

- Niveau 1 **REPRO** : (1 machine à café, 1 friandises et 1 boissons fraîches)
- Niveau 2 **DEP** : (1 machine à café)
- Niveau 3 **ACCUEIL** : (1 machine à café et 1 boissons fraîches)

UTBM site de Montbéliard

- Bâtiment **EDIM** rez de jardin (1 machine à café et 1 boissons fraîches)
- Lycée Viette, locaux de l'école Sbarro (1 machine à café)

UTBM site de Belfort

- Bâtiment **B RDC** : (1 machine à café et 2 boissons fraîches)
- Bâtiment **B 2^{ème} étage** : (1 machine à café)
- Bâtiment **I ACCUEIL** : (1 machine à café)
- Bâtiment **F RDC** : (1 machine à café)
- Bâtiment **A RDC** : (1 boissons fraîches)

3.1.3. Clause de sauvegarde

S'il apparaissait, de l'avis du titulaire du marché, que le nombre des impulsions reçues par telle ou telle machine n'était pas suffisant pour assurer son équilibre financier, celui-ci pourra en informer l'UTBM et suggérer le retrait de l'appareil considéré.

Après échange d'informations et discussion sur ce possible retrait, celui-ci ne pourra être effectivement réalisé qu'avec l'accord express de l'UTBM.

3.1.4 Garantie, maintenance

Le matériel acquis dans le cadre du présent marché fera l'objet d'une prestation de garantie-maintenance.

Cette notion de garantie-maintenance sous-entend que:

- Les appareils seront maintenus dans un état d'hygiène et de fonctionnement normal par le titulaire.
- Le titulaire assurera l'entretien et les réparations du matériel. En cas de nécessité, il pourra faire appel à un technicien extérieur à sa société. Si besoin est, certains appareils pourront être retirés momentanément pour révision ou durablement pour vétusté. Ils seront remplacés par d'autres appareils procurant un service équivalent.

Cette prestation de garantie-maintenance sera assurée pendant toute la durée du marché.



3.2 Bordereau de prix, à compléter par le candidat.

Détail des produits proposés	Prix de vente de chaque produit	
Boissons chaudes - - - - - - -		
Boissons fraîches - - - - - - -		
Friandises - - -		

- - - -		
------------------------------	--	--

3.3 Informations complémentaires à fournir par le candidat

Dans un document librement composé par ses soins (cf supra 1.5 et 2.2), le candidat répondra à chacun des points évoqués dans le présent document en 1.6.1 (éléments techniques de l'offre) et 1.6.3 (redevance financière proposée).

Il aura également la faculté d'indiquer dans ce document toutes informations de nature à éclairer son offre, s'agissant notamment de la description et des fonctionnalités des distributeurs proposés.

3.4 Attestation de visite



Belfort, le

La société _____ représentée par _____
a effectué la visite des Sites de Sevenans, Belfort et Montbéliard
le _____ prévue dans le cadre du marché n° 1209 _____ .

Pour l'UTBM
Responsable des affaires Générales et
culturelles
Aude Petit

