

**MINISTÈRE DES TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION  
ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE**

•••

**ECOLE SUPERIEURE DES COMMUNICATIONS DE TUNIS**

\*\*\*\*

***CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIÈRES***

**INSTALLATION ET EXPLOITATION DE  
DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES**

\*\*\*\*

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>3</b>
<b>I- CLAUSES TECHNIQUESPARTICULIERES .....</b>	<b>3</b>
<b>I-1 Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>I-2-Nature de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>I- 3 – Documents contractuels .....</b>	<b>3</b>
<b>I- 4 – Définition du besoin .....</b>	<b>4</b>
<b>I- 5 – Installation des matériels .....</b>	<b>4</b>
<b>I- 6 – Caractéristiques des matériels mis en place.....</b>	<b>4</b>
<b>I-7 – Produits mis à la vente .....</b>	<b>5</b>
<b>II – CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....</b>	<b>5</b>
<b>II – 1 – Le prix .....</b>	<b>5</b>
<b>II -2 – Approvisionnement des produits.....</b>	<b>5</b>
<b>II- 3 – Entretien des appareils.....</b>	<b>5</b>
<b>II – 4 – Maintenance des appareils.....</b>	<b>6</b>
<b>II – 5 – Assurances.....</b>	<b>6</b>
<b>II-6 – Conditions financières.....</b>	<b>6</b>
<b>II- 7–Charges.....</b>	<b>7</b>
<b>II-8 – Conditions particulières .....</b>	<b>7</b>
<b>II- 9 –Visite sur site obligatoire.....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE II - REGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>	<b>8</b>
<b>1. Procédure de consultation .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Délai de validité des offres.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Conditions d’envoi des offres .....</b>	<b>8</b>
<b>4 . Ouverture des plis et jugement de l’offre .....</b>	<b>9</b>

<b>CHAPITRE I - CAHIER DES CLAUSES TECHIQUES ET ADMINISITRATIVES PARTICULIERES</b>
--

## **I- CLAUSES TECHNIQUESPARTICULIERES**

### **I- 1- Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet de recueillir les propositions des entreprises intéressées par l'exercice d'une activité d'installation et d'exploitation d'appareils de distribution automatique alimentaire à usage des personnels administratifs, des enseignants et des étudiants de l'Ecole Supérieure des communications de Tunis (**SUP'COM**).

Les produits alimentaires attendus sont les suivants :

- Boissons chaudes,
- Boissons froides,
- Produits de confiserie et de snack,

La consultation précise les conditions d'exercice de l'activité concernée, définie sur la base des standards de qualité et de rentabilité que le personnel et les étudiants attendent de cette activité.

### **I-2-Nature de la consultation**

L'autorisation d'exploitation d'appareils de distribution automatique est consentie pour une **durée d'un an, à compter de la notification du marché** la convention est renouvelable deux fois 1 an par reconduction expresse.

Les autorisations sont régies par les règles du droit public et échappent donc totalement aux règles du droit commercial.

### **I- 3- Documents contractuels**

Le contrat est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- La soumission,
- L'offre technique,
- Le présent cahier des clauses particulières,

#### **I- 4- Définition du besoin :**

- 1 distributeur de boissons chaudes
- 1 distributeur de boissons fraîches
- 1 distributeur de denrées alimentaires

**La mise à la disposition des distributeurs acceptant des CLES magnétiques nominatives et rechargeables ou des badges est recommandée (n'est pas obligatoire).**

**Afin de pouvoir rembourser les usagers qui perdent les pièces, le titulaire du contrat devra s'engager à fournir, en quantité suffisante, des jetons adaptés aux distributeurs à la disposition de l'administration.**

#### **I-5- Installation des matériels :**

Si nécessaire, les différents fluides nécessaires à l'installation des appareils (eau, électricité) seront amenés par l'administration de l'Ecole, à la charge du candidat. Le montant des travaux fera l'objet d'un devis soumis à accord préalable du candidat.

Les distributeurs devront être opérationnels pour au maximum 15 jours après la notification d'attribution du marché.

#### **I-6- Caractéristiques des matériels mis en place :**

Les appareils devront être neufs ou en très bon état de marche et devront respecter l'ensemble des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

De plus, le nom et le numéro de téléphone joignable aux heures ouvrées de la société retenue devront figurer sur chaque distributeur.

Les appareils devront être d'utilisation simple permettant une sélection claire des produits et devront comporter un affichage des prix, ils devront être aptes à recevoir les pièces de monnaie et/ou tout autre système de paiement qui pourra être proposé à la clientèle (notamment, les clefs de crédit ou des cartes magnétiques/badges etc.). Les clefs de crédits ne devront être proposées que pour les machines dédiées exclusivement au personnel.

Lors de l'implantation des appareils, le titulaire du contrat devra prévoir en fonction de la qualité du revêtement existant (dalles, moquette ou parquet notamment), l'installation de tapis protecteurs ainsi que la mise en place de bacs à déchets qui devront être soumis pour des raisons de sûreté, à l'agrément préalable de l'administration.

#### **I-7- Produits mis à la vente**

Le candidat devra proposer une gamme de produits variés, connus du grand public, s'appuyant sur des marques de notoriété demandées par les consommateurs.

##### **a. Gammes de boissons chaudes souhaitées :**

- Café,
- Thé,
- Boissons chocolatées...

##### **b. Gammes de boissons fraîches**

- En boîtes ou en bouteilles,
- Sodas,
- Sodas light,
- Jus de fruits,

- Eau minérale,
  - Eau gazeuse.
- c. Gammes confiserie

## **II – CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **II - 1 – Le prix**

La tarification des produits mis en place, devra être détaillée dans le dossier de candidature. Cette tarification devra être définie produit par produit. Cette tarification devra être soumise à la validation préalable de l'administration.

### **II-2- Approvisionnement des produits**

L'approvisionnement des produits se fera de façon à éviter les ruptures de stock. Ces approvisionnements se feront au moyen de véhicules adaptés, répondant à la législation en vigueur pour le transport des produits de ce type.

### **II- 3- Entretien des appareils**

Les appareils seront très régulièrement nettoyés et désinfectés, permettant de garantir aux consommateurs une hygiène permanente. Les abords immédiats des appareils devront être également nettoyés. Les tapis et poubelles subiront le même entretien. Le titulaire doit s'assurer de la conformité de chaque appareil en service aux normes électriques en vigueur, de manière à éviter, du fait d'un dysfonctionnement éventuel, les risques de coupure de réseau incompatible avec la continuité du service public.

### **II- 4 – Maintenance des appareils**

Le candidat devra s'engager à assurer une intervention rapide sur le site dans un délai maximum de 12h, en cas de panne signalée.

En cas d'immobilisation prolongée (72 heures), la société veillera au remplacement de l'appareil.

Le candidat devra prévoir une procédure en cas de dysfonctionnement (numéro d'appel).

### **II- 5 – Assurances**

Le candidat devra assurer l'ensemble de son parc contre tout dommage (vol, bris, vandalisme de tout ordre), et répondre de tout dommage dont il pourrait être à l'origine. Il doit fournir avant la signature du contrat, une déclaration d'assurance couvrant tous dommages qui résulteraient de son activité.

### **II- 6 – Conditions financières :**

**Le titulaire devra justifier de la régularité des opérations financière de son entreprise en fournissant à l'administration un certificat de régularisation de la situation fiscale.**

– L'occupation du domaine public est assujettie au paiement d'une redevance au profit de l'administration.

**Montant trimestriel à verser** = .....

Le montant de la redevance trimestriel est payable d'avance (entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du début de chaque trimestre).

La redevance sera actualisée chaque année au 1<sup>er</sup> janvier, selon une augmentation de 3%.

## **II-7- Charges**

L'installation et le raccordement des nouveaux appareils seront à la charge du bénéficiaire ainsi que tous travaux de réparation en cas de dommage. La consommation d'eau et d'électricité est à la charge de l'administration.

## **I-15- Conditions particulières**

L'occupant devra se conformer aux conditions particulières d'occupation suivantes :

- Accéder aux machines uniquement aux heures normales de fonctionnement des services, de 8 heures à 17 heures, sous réserve des demandes expresses de l'administration.
- Se conformer aux impératifs de sécurité et de surveillance des locaux en vigueur et répondre à la demande de responsable de sécurité :
  - En fournissant la liste et les justificatifs d'identité des personnes chargées de l'entretien et de l'approvisionnement des distributeurs.
  - En signalant dans les meilleurs délais toute modification ultérieure dans la liste de ces intervenants.
- Respecter les règles en vigueur en matière d'hygiène et salubrité des produits alimentaires (contrôle du bon fonctionnement des compartiments réfrigérés, pose de thermomètres visibles de l'extérieur, emballage des denrées, nettoyage des appareils si nécessaire).
- Fixer et modifier les tarifs de vente en accord avec l'administration.
- Retirer régulièrement les recettes.
- Rembourser les usagers, sur demande expresse de leur part, en cas de panne de monnayeur (afficher un numéro d'appel téléphonique à cet effet).

L'administration pourra résilier de plein droit la présente convention pour un motif d'intérêt Général ou en cas de manquement du prestataire à l'une quelconque de ses obligations résultant des présentes si ce dernier n'a pas régularisé sa situation dans les 15 jours après mise en demeure.

La résiliation lui est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception et n'ouvre droit à aucune indemnité.

**L'entreprise autorisée à installer et à exploiter les distributeurs alimentaires au sein de SUP'COM devra s'engager, en cas de faillite qui conduirait à un dépôt de bilan ou à une liquidation judiciaire à retirer toutes ses machines dans les 48 heures qui suivront la demande de l'administration. Passer ce délai, l'administration de SUP'COM se réserve le droit de les retirer.**

## **I- 16 - Visite sur site obligatoire**

Afin de mieux appréhender la présente consultation et de parfaire la formulation de l'offre, les candidats devront effectuer obligatoirement une visite sur le site.

La date limite de la visite obligatoire est fixée au **06 octobre 2017**.

## CHAPITRE II - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **1. Procédure de consultation**

Marché à procédure adaptée passé avec mise en concurrence.

Pour toutes précisions sur les prestations attendues les candidats peuvent contacter :

**Le Secrétariat général de SUP'COM**

**Mail : [walid.taboubi@supcom.tn](mailto:walid.taboubi@supcom.tn)**

### **2. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de soixante (60) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3. Conditions d'envoi des offres**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

L'enveloppe extérieure portera obligatoirement la mention :

**MARCHÉ DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES  
NE PAS OUVRIR À LA RÉCEPTION**

**Contenu de l'enveloppe :**

→ **L'offre du candidat :**

- Un document établi par le soumissionnaire et signé par celui-ci dans lequel devra être précisé le montant des redevances annuelles proposées (en % du CA et en précisant le minimum garanti) ainsi que la grille des tarifs proposés.

- Présentation des types d'appareils proposés,

- Les gammes de produits proposés à la vente,

- Les marques référencées,

- Les types de produits proposés dans chaque machine pour répondre aux attentes de la population ciblée,

- L'organisation de la société pour assurer la maintenance et l'entretien des appareils, les moyens mis en place, l'organisation retenue pour l'approvisionnement des machines.

- Le cas échéant : Présentation d'aménagements possibles sur les sites

→ **Le cahier des clauses particulières et le règlement de la consultation dûment signé et paraphé à chaque page valant acte d'engagement**

→ **Tout document utile permettant à l'acheteur de juger des capacités du candidat et de la qualité des fournitures proposées**

- Présentation de la structure juridique et financière de la société, ancienneté et expertise de la société dans le secteur d'activité retenu,

- Références du candidat sur des marchés équivalents ou plus importants situés dans la Préfecture

- La politique qualité mise en place, voire les engagements environnementaux.

Les plis contenant les offres sont transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale adressé à :

**Préfecture de l'Essonne**  
**Direction des Ressources Humaines et des Mutualisations**  
**Service des Moyens Généraux**  
**Boulevard de France – 91010 Évry**

Ou remis au service contre récépissé avant le : **30 avril 2015.**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h.

#### **4 - Ouverture des plis et jugement de l'offre**

Le choix du candidat se fera parmi ceux ayant impérativement rempli les conditions générales de la consultation, sur la base des critères suivants :

- Critères liés à l'entreprise :
  - Expérience professionnelle et représentativité de la société dans l'activité proposée,
  - Solidité juridique et financière.
  
- Critères liés à l'exploitation :
  - Qualité et efficacité de l'organisation mise en place pour assurer l'approvisionnement et la maintenance des appareils,
  - Qualité des produits proposés,
  - Facilité d'utilisation des machines.
  
- Critères liés aux conditions financières :
  - Pourcentage de la redevance proposée et minimum garanti,
  - Prix de vente des produits.
  
- Critères liés à l'offre commerciale :
  - Adéquation entre l'offre et la demande des consommateurs.



Chacun des critères mentionnés ci-dessus fait l'objet d'une notation de 1 à 5, du moins bon au meilleur, sachant que les critères sont pondérés selon les coefficients suivants :

1°) La valeur technique de l'offre 60 %

2°) Le prix des prestations 40%

Les candidats seront informés du résultat de la consultation au plus tard le 22 mai 2015.

A .....,le .....

Signature du candidat/titulaire  
(précédée de la mention manuscrite «Lu et approuvé»)

**Est acceptée l'offre jointe  
Pour valoir acte d'engagement**