AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DE L’UHA



**Université de Haute-Alsace**

**2, rue des Frères Lumière**

**68093 Mulhouse Cedex**

**Tél. 03 89 33 63 49 – mail : marches@uha.fr**

**AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC De L’UNIVERSITE DE HAUTE-ALSACE pour l’IMPLANTATION DE DISTRIBUTEURS DE BOISSONS CHAUDES, DE BOISSONS FROIDES ET DE CONFISERIES.**

**Annexe 5**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE**

**PREAMBULE :**

Le mémoire technique doit être de nature à permettre d’apprécier la valeur technique de l’offre présentée par le candidat. Pour faciliter l’appréciation de cette valeur technique, le présent cadre a pour but de faciliter, d’uniformiser et de structurer les réponses des candidats. A ce titre, **le mémoire technique doit obligatoirement être renseigné de manière exhaustive et joint à l’offre par les soumissionnaires**. **Toute réponse manquante sera considérée comme négative.**

**Si ce questionnaire est non joint à l’offre du candidat ou vierge de toute information, l’offre du soumissionnaire sera immédiatement écartée.**

Pour chaque thème une série de questions sont posées.

La réponse aux questions fermées (O/N) se fera en cochant la case souhaitée.

Une documentation technique ne peut en aucun cas se substituer à ce questionnaire, mais le soumissionnaire pourra développer ses réponses sur des documents annexes qu’il pourra rajouter.

***Les réponses apportées devront être spécifiques aux attentes de l’Université !***

Le mémoire technique devra être organisé comme suit :

**CANDIDATURE**

Nom de la société :

Adresse du siège social :

N° RC ou SIRET :

Statut juridique :

Activité principale de la société :

Chiffres d’affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Exercice du ..................  au .................. | Exercice du ..................  au .................. | Exercice du ..................  au .................. |
| Chiffre d’affaires global |  |  |  |

Effectifs moyens annuels de la société pour chacune des trois dernières années :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année | 2022 | 2023 | 2024 |
| Effectifs totaux |  |  |  |
| Dont opérateurs dans le 68 |  |  |  |

Capacités / moyens techniques du candidat justifiant son aptitude à assurer la bonne exécution du contrat :

Afin d’attester que la société, n’est pas dans un des cas d’interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 de l’Ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/18 : **cocher la case suivante :**

N.B. : En cas de candidature groupée, compléter autant de partie « candidature » que de membres du groupement et préciser la répartition des prestations de chaque membre du groupement ainsi que la forme du groupement (solidaire ou conjoint).

1. **GENERALITES**
2. Un interlocuteur commercial unique est-il prévu pour le suivi du contrat? Si oui, quel est son positionnement dans l’entreprise (commercial…) ? + Nom, coordonnées téléphoniques, courriel.
3. Pourriez-vous nous indiquer 3 références récentes de clients publics dans le Haut-Rhin ? Avez-vous également des références universitaires ou dans le domaine de l’éducation ? Lesquelles ?
4. Bénéficiez-vous de qualifications (ex: ISO…)? Lesquelles?
5. Statistiques :

* Quelles statistiques êtes-vous en mesure de nous fournir ? (détailler notamment les indicateurs qualitatifs demandés à l’article 7 du Cahier des Charges).
* Sous quel format vos statistiques sont-elles disponibles (Excel…) ? Joindre un modèle dans la mesure du possible.
* A quel rythme êtes-vous en mesure de les fournir (semestriel, annuel…) ?

1. **CARACTERISTIQUES DES DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES PROPOSES**
2. Veuillez compléter l’annexe 6 « Distributeurs proposés par le candidat ».

Pour mémoire, les distributeurs devront respecter les caractéristiques minimums détaillées à l’article 9 du Cahier des Charges ;

Le candidat joindra obligatoirement les fiches techniques détaillées et en langue française de tous les distributeurs proposés.

1. Moyens de paiement

* Présentation des fonctionnalités des distributeurs (interface utilisateur, modes de paiement, accessibilité, etc.…)

1. Sécurisation des distributeurs :

* Détaillez les systèmes de lutte contre le vandalisme que vous envisagez de mettre en place dans les bâtiments de l’UHA (cf. article 5.4 Cahier des Charges).
* Dans la mesure du possible, joindre les visuels des dispositifs envisagés.

1. Gobelets:

* Pour les distributeurs de boissons chaudes, précision sur le nombre de gobelets disponible, proposition de réutilisation des gobelets ou possibilité d’utiliser un mug,.
* Caractérisation des gobelets :
* Type de gobelets proposés ?
* Grammage ?
* Gobelets recyclables ?
* Point de collecte mis à disposition à proximité des distributeurs ? De quel type ?

1. Quels sont les branchements nécessaires à l’installation des distributeurs ?
2. En cas de mise à disposition de distributeurs d’occasion ou reconditionnés, détailler ci-après :

* Présentation esthétique des distributeurs et de leur intégration dans l’environnement de l’Université :
* Présentation des caractéristiques techniques des distributeurs :
* Joindre, si possible, tout justificatif attestant de l’ancienneté des appareils d’occasion ou reconditionnés mis à disposition.
* Votre choix d’optimisation dans certains bâtiments de l’Université.

1. **ORGANISATION LOGISTIQUE – SERVICE APRES-VENTE – MAINTENANCE**
2. Entretien courant et maintenance :
   1. Moyens humains et matériels déployés afin d’assurer le suivi du contrat :
   2. Conditions d’intervention en termes de maintenance courantes :

* Organisation du SAV ?
* Procédure à suivre en cas de dysfonctionnement / rupture de stock ?
* Procédure à suivre en cas de dysfonctionnement au désavantage du client (ex : article qui ne tombe pas, pièce avalée, etc…) ?
* Délai d’intervention sur lequel s’engage le candidat à partir du signalement d’un dysfonctionnement ?
* Délai d’intervention moyen constaté ? (Joindre toute pièce permettant de le justifier).
* Procédure mise en place en cas de dysfonctionnement répété d’un distributeur ? A partir de quelle fréquence de panne estimez-vous qu’un distributeur entre dans cette catégorie ?
* Délai de remplacement d’un distributeur présentant un aspect esthétique dégradé ?

1. Maintenance / entretien des distributeurs :

* Fréquence d’entretien des distributeurs ?
* Fréquence de changement des filtres ?
* Pour chaque type de distributeurs, joindre le protocole d’entretien et de nettoyage mis en place par le candidat.
* Moyen mis en place pour assurer le suivi des DLC / DLUO ? Démarche de suivi spécifique pour les sandwichs ?

1. Organisation logistique :

* Disposez-vous d’un système de télémétrie ? Si oui, détaillez ci-après son fonctionnement et ses fonctionnalités.
* Où se situent vos stocks logistiques les plus proches des sites de l’UHA ?
* Fréquence de rechargement des distributeurs ?
* Comment procédez-vous pour le rechargement des distributeurs (ex : règles de rotation) ?
* Organisation mise en place pour éviter les ruptures de stocks dans les distributeurs ?

1. **MISE EN PLACE DU NOUVEAU CONTRAT (pour mémoire, notification du contrat prévue mi-Juillet 2025)**
2. Etes-vous en mesure de tenir les délais de mise en place souhaités à l’annexe 1 « Informations parc distributeurs UHA »

Oui  Non

* Si non pourquoi ?
* Quand êtes-vous en mesure de livrer les premiers distributeurs ?

1. **PLAN DE PROGRES**
2. Démarche proposée pour la mise en place d’un plan de progrès ?
3. Mise à disposition de produits tests dans vos distributeurs ?

Oui  Non

* Détailler :

1. Acceptez-vous de tester certains types de produits sur demande de l’Université ?

Oui  Non

Conditions :

1. **DEVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITE SOCIETALE**
2. Menez-vous une politique de développement durable ? De quel type ?
3. L’Université étant certifiée ISO 50001, quels moyens pouvez-vous mettre en œuvre afin de limiter les consommations énergétiques des distributeurs automatiques ?
4. Mise à disposition de produits spécifiques (ex : commerce équitable, bio, végétarien, sans porc, sans gluten, etc.) ? Possibilité d’identifier ces produits selon leurs spécificités ? Détailler.
5. Respect de qualité nutritionnelle des produits / gamme « diététique »

* Démarche mise en place ?
* Nombre de produits minimum proposés par distributeur « confiseries/snacks » ?
* Nombre de « sélection » ou « ligne » consacrée à l’eau (dans le respect de l’article 5.7 du Cahier des Charges).
* Affichage des allergènes sur les distributeurs ?

1. Les distributeurs de boissons chaudes sont-ils équipés de spatules ?

Oui  Non

* Si oui, de quel type ?

1. Détecteur de mug ?

* Fonctionnement ?
* Démarche envisagée pour promouvoir / inciter les consommateurs à son utilisation ?
* Information prévue sur le respect de l’hygiène ? De quel type ?

1. Produits issus de l’agriculture biologique et du commerce équitable :

* Joindre les fiches techniques des articles répondant à ces critères.

1. **QUESTIONS SPECIFIQUE A L’OPTION IMPOSEE PAR L’UHA (article 13 du Cahier des Charges) : si plusieurs offres alternatives sont proposées, compléter autant de fois que nécessaire cette partie du Cadre de Mémoire Technique)**
2. Description détaillée de l’offre alternative, conditions et délais de mise en place :
3. Conditions financières de l’offre alternative :

* Coût entièrement supporté par le candidat ? (attention pour mémoire l’Université souhaite garder des prix de vente abordables pour ses étudiants)
* Souhait d’une prise en charge partielle par l’UHA ? Détailler.
* Souhait d’une prise en charge totale de l’UHA ? Détailler.