# 

# :logo+RF.png

**RESTAURATION COLLECTIVE ET PRESTATIONS ANNEXES SUR LE SITE DE L’ANSM A VENDARGUES (34)**

# CADRE-REPONSE / MEMOIRE TECHNIQUE

**(À remplir obligatoirement)**

Ce document intitulé cadre de réponse est destiné à recueillir les éléments essentiels de l’offre technique du candidat.

Ces éléments constituent l’ossature des prestations et services, objets de l’engagement du candidat.

L’attention du candidat est attirée sur le fait que le cadre de réponse est une des pièces particulières constitutives du marché (article 2 du CCAP « pièces constitutives du marché ») et que tous les affirmations et engagements qui y sont consignés sont contractuels et deviennent exécutoires.

Le candidat répond impérativement à toutes les questions posées en explicitant de façon concise ses réponses. Les différents exposés pourront être développés si le candidat le juge opportun dans un document annexe.

Le cadre de réponse se compose de 12 annexes.

**SOMMAIRE**

[1](#_Toc211500074)

[CADRE-REPONSE / MEMOIRE TECHNIQUE 1](#_Toc211500075)

[CRITERE VALEUR TECHNIQUE 4](#_Toc211500076)

[ANNEXE 1 : PLANNING DE PRODUCTION – MODE D’ORGANISATION 4](#_Toc211500077)

[ANNEXE 2 : SPECIFICATIONS GENERALES CONCERNANT LES GRAMMAGES 5](#_Toc211500078)

[ANNEXE 3 : PLAN ALIMENTAIRE ET MENUS TYPES SUR CINQ SEMAINES 7](#_Toc211500079)

[ANNEXE 4 : OFFRE POUR LES BOISSONS CHAUDES 8](#_Toc211500080)

[ANNEXE 5 : PRESTATIONS ANNEXES 9](#_Toc211500081)

[ANNEXE 6  : POLITIQUE D’ACHAT 10](#_Toc211500082)

[ANNEXE 7 : HYGIENE ALIMENTAIRE ET GESTION DE CRISE 11](#_Toc211500083)

[ANNEXE 8 : ANIMATIONS PROPOSEES 12](#_Toc211500084)

[ANNEXE 9 : REPORTING ET SUIVI QUALITE 13](#_Toc211500085)

[ANNEXE 10 : MAINTENANCE ET PETITS MATERIELS 14](#_Toc211500086)

[CRITERE RSE 15](#_Toc211500087)

[ANNEXE 11 : FORMATION DU PERSONNEL 15](#_Toc211500088)

[ANNEXE 12 : DEVELOPPEMENT DURABLE EN LIEN AVEC L’EXECUTION DU MARCHE 15](#_Toc211500089)

CRITERE VALEUR TECHNIQUE

ANNEXE 1 : PLANNING DE PRODUCTION – MODE D’ORGANISATION

**Rappels :**

* les horaires du service du restaurant collectif : 11h45 – 13h15,

**Le prestataire indique pour chaque tranche de fréquentation:**

* **La liste des personnels avec leurs qualifications, leurs quotités horaires et leurs salaires,**
* La **répartition des tâches journalières** de l’ensemble du personnel (organigramme de production),
* Le **Curriculum Vitae** du responsable pressenti,

Rappel des tranches :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Repas** | T-1 | T (base de l’offre) | T+1 |
| Repas servis / jour en moyenne sur un an | < 25 | De 26 à 45 | > 46 |

Les calculs des tranches se font une fois par an :

La valeur d’admission est fixe pour la période considérée et est déterminée une fois par an.

La valeur d’admission de la première année du marché est calculée sur la base de la tranche T (26-45 repas en moyenne par jour).

Cette valeur d’admission est donc redéfinie une fois par an sur la base de la fréquentation journalière moyenne sur les 12 derniers mois, hors situation exceptionnelle notamment en période de pandémie ou d’urgence sanitaire.

La première année le calcul sera fait sur les dix premiers mois du marché.

La valeur d’admission de début de marché est fixée sur la base de la fréquentation journalière T.

La valeur d’admission couvre notamment les services suivants:

* service des denrées,
* encaissement des plateaux,
* suivi des commandes,
* nettoyage hors immobilier,
* gestion et comptabilité…etc

En présence d’une tranche de fréquentation basse définie au marché dite T-1 (inférieure ou égale à 25 convives), les frais d’admission sont remplacés par une masse de frais fixes (frais de personne, frais d’exploitation, frais de gestion et rémunération) valorisée dans l’annexe financière (onglet 3 frais d’admission) couvrant l’ensemble des coûts d’exploitation.

Nota Bene :

Le candidat doit indiquer le **représentant** habilité à représenter la société auprès de l’ANSM pour les besoins de l’exécution du marché. Cette personne doit disposer des pouvoirs suffisants pour prendre dans les délais requis par le marché les décisions nécessaires engageant le candidat.

ANNEXE 2 : SPECIFICATIONS GENERALES CONCERNANT LES GRAMMAGES

**Le prestataire mentionne les grammages (par grande catégorie de produits) qui seront servis sur le restaurant, notamment :**

HORS D’OEUVRE

Références générales :

* Crudités :
* Cuidités :
* Charcuterie :
  + - pâtés :
    - saucissons :
* Poissons :
  + - fruits de mer avec coquilles :
    - fruits de mers sans coquille :
    - poissons de conserve :
    - poissons frais :
* Œufs :
* Entrées chaudes :
* Salades composées :

PLATS PRINCIPAUX

Références générales :

* Grillades et rôtis :
* Plats en sauce :
* Sauté avec os :
* Sauté sans os :
* Côtes :
* Saucisserie :
* Abats :
* Volailles :
* Poisson darnes :
* Poisson filet :
* Omelette :.
* Garniture des plats à base de croûte :
* Farce cuite ou composant le plat principal :
* Plats régionaux et étrangers composés de plusieurs viandes :

LEGUMES

* Légumes verts :
* Féculents :

FROMAGES / PRODUITS LACTES

* la part de fromage :
* les produits ultra-frais :
* Yaourt :
* Liégois :
* Crème dessert :

DESSERTS

Références générales :

* Les fruits frais :
* La salade de fruits et les compotes :
* Les entremets et crèmes :
* Les tartes et choux :

ANNEXE 3 : PLAN ALIMENTAIRE ET MENUS TYPES SUR CINQ SEMAINES

**Le candidat doit :**

* **soumettre un plan alimentaire** (uniquement les plats principaux) sur 5 semaines. Celui-ci sera contractuel durant toute la durée du marché
* **établir des menus sur 5 semaines** consécutives, ces menus seront ceux servis les 5 premières semaines du marché.

ANNEXE 4 : OFFRE POUR LES BOISSONS CHAUDES

**Le candidat détaille l’offre qui servira pour la distribution des boissons chaudes au self (type de machine, variété, conditionnement,…) et son organisation pour comptabiliser les 2 boissons chaudes par jour prises en charge par l’Agence.**

ANNEXE 5 : PRESTATIONS ANNEXES

Le candidat doit indiquer la **composition et les quantités** (les quantités précises pour le petit déjeuner, la pause et les salles de réunions étant définies lors de l’établissement du devis)

PETITS-DEJEUNERS

Service compris pour l’installation, pendant, et à la desserte

SALLES DE REUNION ET PAUSES

Service compris pour l’installation, pendant, et à la desserte

ANNEXE 6  : POLITIQUE D’ACHAT

Le candidat développe sa politique d’achat pour les prestations ANSM Vendargues, notamment :

Rappels :

1. mode d’approvisionnement,
2. liste des fournisseurs, y compris ceux de proximité,
3. modalité de référencement,
4. garanties de suivi,
5. contrôles à l’arrivée,
6. conditions de stockages,
7. démarche qualité, gestion des non-conformités,
8. traçabilité et affichages,
9. toute autre indication que le Prestataire juge utile pour détailler sa politique d’achats.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | % produits frais | % produits surgelés ou appertisés |
| Bœuf |  |  |
| Veau |  |  |
| Porc |  |  |
| Agneau |  |  |
| Volaille |  |  |
| Poisson |  |  |
| Légumes |  |  |
| Pain |  |  |
| Autres à compléter |  |  |

ANNEXE 7 : HYGIENE ALIMENTAIRE ET GESTION DE CRISE

**Le candidat doit joindre :**

1. un exemple de **plan de nettoyage** et indiquer les mesures mises en œuvre pour assurer l’hygiène et la sécurité alimentaire (H.A.C.C.P.)
2. un exemple de **plan de crise** dans lequel le candidat détaille les mesures qu’il compte mettre en place afin de garantir une continuité du service et la sécurité alimentaire en cas de pandémie ou d’événement imprévu (panne de matériel, absence de personnel, absence inopinée du gérant,…).
3. Le mode de gestion en cas de crise sanitaire de type Covid
4. les fréquences et le détail des **analyses microbiologiques** qui seront effectuées.
5. les fréquences et le détail des **analyses d’eau (fontaine, …)** qui seront effectuées.

ANNEXE 8 : ANIMATIONS PROPOSEES

**Le candidat produit :**

1. **Un calendrier précis des animations sur l’année, à partir du mois d’avril,** mentionnant la période, les thèmes, le descriptif détaillé des moyens mis en œuvre pour chacune d’entre elles.
2. Le candidat doit produire **un exemple détaillé** d’animation avec le menu associé.
3. Un exemple de repas de Noel

ANNEXE 9 : REPORTING ET SUIVI QUALITE

1. Le prestataire formalise et s’engage sur une liste d’indicateurs qu’il transmettra régulièrement à l’ANSM, dont les indicateurs EGalim, a minima fin juin et fin décembre lors des commissions de restauration et lors des bilans de vérification de la tranche de fréquentation.
2. Le prestataire formalise et s’engage sur une méthodologie de recueil de la satisfaction des convives et sur les plans d’action en résultant.

ANNEXE 10 : MAINTENANCE ET PETITS MATERIELS

Le prestataire est chargé d’effectuer la maintenance préventive et curative, pièces et main d’œuvre des matériels qui lui sont mis à disposition selon la liste de l’annexe 1 du CCTP.

Rappels : au-delà de 1500 € TTC les réparations sont prises en charges par l’ANSM.

Descriptions précises des éléments ci-dessous :

1. modalités mises en place par le prestataire pour assurer la maintenance des **équipements**
2. conditions de sous-traitance (partenariat, gestion interne, contrat…),
3. **modalités et conditions mises en place pour l’entretien et la vidange du bac à graisse**
4. fréquences des interventions de maintenance préventive, en lien avec les exigences minimales figurant dans le CCAP et le CCTP.
5. de la réactivité en cas de panne, délais d’intervention, remplacement pièces, …
6. modalités d’enregistrement et d’archivage des bons d’intervention et de réparation des matériels, documents mis à la disposition de l’ANSM pour vérifier la bonne exécution de cette clause du marché,
7. toute autre indication que le prestataire juge utile.

CRITERE RSE

ANNEXE 11 : FORMATION DU PERSONNEL

Les candidats détaillent **le plan de formation** des personnels pour la première année du marché ainsi que les éléments suivants :

Pourcentage de la formation/masse salariale dans l’établissement :

1ère année : %

Années suivantes : %

Nombre d’heures de formation (moyenne par salarié) pour le site de l’ANSM  : H

La formation bénéficie-t-elle aussi aux C.D.D.  : oui non

La formation est-elle assurée par des salariés du candidat : oui non

La formation des employés est-elle donnée sur le site : oui non

**Politique mise en place sur le site de Vendargues concernant l’apprentissage :**

ANNEXE 12 : DEVELOPPEMENT DURABLE EN LIEN AVEC L’EXECUTION DU MARCHE

Le candidat développe et s’engage sur des actions mesurables en cours d’exécution du marché, en particulier, les points suivants :

1. Politique de choix de produits d'entretien respectueux de l'environnement. (par exemple, % de produits respectueux utilisés, …),
2. Utilisation de process de cuisson, de nettoyage, d'entretien ou autres permettant de minimiser les consommations de fluides,
3. Utilisation de fournitures en matériaux recyclés ou éco-responsables (par exemple, % utilisés, dont emballages présentés à la dégustation, ou pour la vente à emporter…),
4. Politique quant à l'utilisation de produits de saisons,
5. Politique quant à l’utilisation de produits dont le lieu de production est proche du lieu de consommation,
6. Utilisation de produits Bio : plan introduction de denrées
7. La mise en place de la loi EGalim
8. Insertion sociale : politique handicap, politique insertion, …
9. La gestion des bio-déchets (plan de progrès).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Approvisionnements régionaux (%) avec le détail des filières | Approvisionnements nationaux (%) avec le détail des filières | Approvisionnements internationaux (%) avec le détail des filières |
| Bœuf |  |  |  |
| Veau |  |  |  |
| Porc |  |  |  |
| Agneau |  |  |  |
| Volaille |  |  |  |
| Poisson |  |  |  |
| Légumes |  |  |  |
|  |  |  |  |