cid:image003.png@01D832E4.21E92750

**MEMOIRE TECHNIQUE**

**(Cadre de Réponse Technique)**

Intitulé de la consultation : **Prestations de service de traiteur pour l’Université Paris Cité**

Procédure de passation : Marché relevant des services sociaux et autres services spécifiques en application de l’article R2123-1 du code de la commande publique.

N° de la consultation : **2025118DFAPGSE**

**Lot 2 : Plateaux repas et paniers repas**

*PREAMBULE*

Le présent document constitue le mémoire technique dont la trame est imposée par l’UPC, dans le cadre du marché, comme stipulé dans le Règlement de Consultation.

Le nombre maximal de pages du présent CRT ne pourra dépasser les 30 pages (à l’exception du Critère 1 – Carte proposée).

La police devra être la suivante : CALIBRI – Taille 11

En cas de production d’annexes en réponses aux questions posées dans le présent cadre, celles-ci devront être explicitement référencées dans le cadre de réponse. La référence doit comprendre au minimum le nom de l’annexe et la page. Tout élément de l’offre non référencé dans le présent cadre pourra ne pas être pris en compte dans l’évaluation de l’offre. En cas de contradiction entre les réponses au cadre de réponse et les documents annexes, les réponses au cadre de réponse prévalent.

Le plan du présent cadre de réponse technique est directement utilisé pour l’évaluation de l’offre du soumissionnaire au présent marché : nous invitons le lecteur à se référer au Règlement de Consultation et bien s’assurer que les réponses apportées sont correctement positionnées au regard du plan imposé et de la grille d’évaluation qui y est associée.

Enfin, nous invitons le soumissionnaire à jauger la pertinence du niveau de détail à fournir afin d’étayer la présentation de son savoir-faire et de ses compétences au regard des attentes décrites dans le CCTP et des critères définis au RC.

**L’ensemble des réponses apportées dans le CRT doit être conforme aux exigences formulées dans le CCTP. Toute réponse non conforme aux exigences minimales formulées dans le CCTP est susceptible d’entraîner l’irrégularité de l’offre.**

|  |
| --- |
| **FICHE DE PRESENTATION DU CANDIDAT  (À titre informatif)** |

* Identification du candidat (Nom de la société) :

............................................................................................................

* Adresse de la société, des locaux administratifs :

............................................................................................................

............................................................................................................

............................................................................................................

* Correspondant permanent du suivi des relations avec l’Université :

Nom : ................................................................................................

Fonction : .........................................................................................

Tel. : ..................................................................................................

Mobile : .............................................................................................

E-mail : ..............................................................................................

* Contact pour l’envoi des demandes de devis dans le cadre des marchés subséquents

Nom : ................................................................................................

Fonction : .........................................................................................

Tel. : ..................................................................................................

Mobile : .............................................................................................

E-mail : ..............................................................................................

Table des matières

[1. Carte proposée (Valeur Technique – Critère 1 - 15 points) 4](#_Toc216698928)

[1.1. Composition de la carte proposée (Sous-critère 1-a – 10 points) 4](#_Toc216698929)

[1.2. Présentation des produits et leur mise en valeur (Sous-critère 1-b – 3 points) 4](#_Toc216698930)

[1.3. Variété / Fréquence de changement des menus (Sous-critère 1-c – 2 points) 4](#_Toc216698931)

[2. Organisation générale et moyens pour exécuter les prestations et modalités de traitement des commandes (Valeur Technique – Critère 2 – 10 points) 4](#_Toc216698932)

[2.1. Organisation générale et moyens (Sous-critère 2-a – 7 points) 5](#_Toc216698933)

[2.2. Modalités de traitement des demandes de devis et des commandes (Sous-critère 2-b– 3 points) 5](#_Toc216698934)

[3. Organisation et moyens dans le cadre d'une démarche sociétale (Valeur Technique – Critère 3 –– 5 points) 5](#_Toc216698935)

[3.1. Politique sociétale (Sous-critère 3-a – 4 points) 5](#_Toc216698936)

[3.2. Egalité hommes/femmes (Sous-critère 3-b – 1 point) 6](#_Toc216698937)

[4. Prise en considération de l’insertion dans l’entreprise (Valeur Technique – Critère 4 –– 10 points) 6](#_Toc216698938)

[4.1. Organisation et moyens : Prise en considération de l’insertion dans l’entreprise (Sous-critère 4-a – 6 points) 6](#_Toc216698939)

[4.2. Encadrement des profils concernés par l'insertion (Sous-critère 4-b – 3 points) 6](#_Toc216698940)

[4.3. Partenariats avec des structures de l’insertion dans le cadre de l’exécution des prestations (Sous-critère 4-c – 1 point) 6](#_Toc216698941)

[5. Lutte contre le gaspillage / Gestion des invendus (Valeur Technique – Critère 5 – 2 points) 7](#_Toc216698942)

[6. Gestion des approvisionnements (Valeur Technique – Critère 6 – 8 points) 7](#_Toc216698943)

[7. Gestion des déchets et modalités de récupération des éléments récupérables (Valeur Technique – Critère 7 – 5 points) 7](#_Toc216698944)

[7.1. Gestion des déchets (Sous-critère 7-a – 4 points) 7](#_Toc216698945)

[7.2. Modalités de récupération des contenants réutilisables et autres éléments récupérables (Sous-critère 7-b – 1 point) 8](#_Toc216698946)

[8. Modalités d’annulation des commandes 8](#_Toc216698947)

# Carte proposée (Valeur Technique – Critère 1 - 15 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées au titre de la Valeur technique - critère 1.

Le candidat présente des exemples de composition des formules et des produits correspondants aux différentes prestations listées et niveaux de "gammes" indiqués dans le CRF.

Les cartes proposées doivent être représentatives et le candidat s'engage à respecter le niveau de qualité des mets présentés dans son offre durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat peut fournir son catalogue en annexe dès lors qu'il respecte bien les conditions énoncées ci-avant.

## Composition de la carte proposée (Sous-critère 1-a – 10 points)

Le candidat précise les éléments suivants dans le CRF (composition des formules et des produits, grammage moyen, assemblage produits, labels, etc) **et/ou** dans le présent CRT.

Il précise la répartition générale de la nature des produits (frais/surgelés ou autre tels que produits appertisés).

Il peut, s’il détient les données précises, renseigner l’onglet "engagements" du CRF.

## Présentation des produits et leur mise en valeur (Sous-critère 1-b – 3 points)

Présentation des produits (contenants proposés pour les différents produits : taille, praticité) et leur mise en valeur avec photos, correspondantes aux niveaux de prix indiqués dans le CRF.

## Variété / Fréquence de changement des menus (Sous-critère 1-c – 2 points)

Le candidat présente la variété (notamment au gré des saisons) des menus proposés et la fréquence de changement de la carte. Il précise le délai dans lequel l'Université en est informée.

# Organisation générale et moyens pour exécuter les prestations et modalités de traitement des commandes (Valeur Technique – Critère 2 – 10 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées au titre de la Valeur technique - critère 2.

## Organisation générale et moyens (Sous-critère 2-a – 7 points)

Le candidat présente son organisation générale (Organigramme de l'entreprise), et détaille la répartition des tâches, notamment pour les prestations qui vont concerner l’Université. Il précise si un ou des interlocuteurs sont dédiés à l'Université. Il décrit les moyens humains et matériels mis en œuvre pour répondre aux exigences fixées par l'accord-cadre.

Il détaille le lieu et le mode de préparation des produits (modalités et durée de mise en place permettant de respecter les délais de commandes exigés au CCTP, production au jour le jour, congélation éventuelle, etc).

Il présente les moyens qui permettent de garantir le bon déroulement des prestations (vérifications réalisées, supervision, utilisation d'un outil digital ou non pour les enregistrements, la gestion des stocks, les tournées de livraison...).

Le candidat précise s'il utilise un moyen tel qu’un logiciel de suivi ou tout autre système de suivi des achats fiables, de gestion des stocks.

Il précise également les moyens destinés à assurer l’hygiène et la sécurité des produits et respecter les chaînes froides et chaudes.

Qualité du service (prestations facultatives – non noté) : Dans le cas où candidat propose ces prestations, il précise la tenue prévue et les marqueurs du service (consignes de service données au personnel qui sera présent sur site).

## Modalités de traitement des demandes de devis et des commandes (Sous-critère 2-b– 3 points)

Le candidat détaille l'organisation de son service support et les moyens mis en œuvre pour répondre aux sollicitations de devis des différentes structures de l'Université permettant de respecter les délais de commande exigés au CCTP.

Description du processus général de traitement d'une commande, de la demande de devis à la gestion d’éventuels urgences ou incidents.

Il propose un exemple d'incident rencontré et décrit les étapes jusqu'à la clôture par paiement de la prestation considérée.

# Organisation et moyens dans le cadre d'une démarche sociétale (Valeur Technique – Critère 3 –– 5 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées de la Valeur technique - critère 3.

## Politique sociétale (Sous-critère 3-a – 4 points)

Le candidat décrit ses principes de recrutement et de fidélisation (Salaires attractifs? Avantages? Conditions de travail sans coupure ou adaptées au rythme réel des salariés ?, etc)  
  
Il indique le taux de turn over ou la durée moyenne de présence des salariés actuels?

Quelle est la procédure "d'embarquement" des collaborateurs?

## Egalité hommes/femmes (Sous-critère 3-b – 1 point)

Quel est le % de femmes parmi le personnel encadrant ainsi que le % total de femmes dans l’entreprise ?

Quelles sont les mesures prises pour assurer et renforcer l'égalité hommes/femmes au sein de votre entreprise?

# Prise en considération de l’insertion dans l’entreprise (Valeur Technique – Critère 4 –– 10 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées de la Valeur technique - critère 4.

## Organisation et moyens : Prise en considération de l’insertion dans l’entreprise (Sous-critère 4-a – 6 points)

Le candidat décrit toutes les mesures mises en place en favoriser l'insertion.

Le candidat a-t-il des salariés recrutés en situation d'insertion ou de handicap? Quelle est la répartition du personnel en ce sens?

L'entreprise respecte-t-elle a minima les obligations de l'emploi de personnes en situation de handicap?

## Encadrement des profils concernés par l'insertion (Sous-critère 4-b – 3 points)

Ce personnel bénéficie-t-il d'un "embarquement" dans l'entreprise adapté à leur situation? D'un encadrement renforcé? Fournir une réponse détaillée.

## Partenariats avec des structures de l’insertion dans le cadre de l’exécution des prestations (Sous-critère 4-c – 1 point)

Si le recrutement n'est pas direct, le candidat a-t-il des partenariats avec des structures de l’insertion dans le cadre de l’exécution des prestations ? Si oui, sous quelle forme ?

# Lutte contre le gaspillage / Gestion des invendus (Valeur Technique – Critère 5 – 2 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées au titre de la Valeur technique - critère 5.

Le candidat a-t-il une procédure et des moyens pour éviter le gaspillage en amont (gestion des volumes, politique quantitative)?

Le candidat pourra développer des exemples et des résultats chiffrés.

# Gestion des approvisionnements (Valeur Technique – Critère 6 – 8 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées au titre de la Valeur technique - critère 6.

Quelle est la politique d'approvisionnement?

Quels sont les fournisseurs majeurs de produits ?

Le candidat a-t-il réalisé une cartographie des fournisseurs et identifié leur valeur sur des considérations de labels (ISO, B-Corp, Ecovadis, labels plus confidentiels…), d'émission de GES, de consommation d'eau et/ou d'énergie, de respect des conditions sociales chez ses fournisseurs?

De quelle manière les fournisseurs sont-ils sourcés? Comment sont conduites les négociations?

# Gestion des déchets et modalités de récupération des éléments récupérables (Valeur Technique – Critère 7 – 5 points)

Les informations présentes ci-dessous sont évaluées au titre de la Valeur technique - critère 7.

## Gestion des déchets (Sous-critère 7-a – 4 points)

Le candidat détaille pour les emballages et la vaisselle la part d’éléments recyclés /recyclables ou réutilisables.

Le titulaire précise également les conditions de traitement des déchets, notamment les déchets alimentaires. De même, il précise les circuits envisagés de traitement et recyclage des déchets, ainsi que les solutions d’économie circulaire qu’il propose. Il indique s'il a identifié une filière de revalorisation.

## Modalités de récupération des contenants réutilisables et autres éléments récupérables (Sous-critère 7-b – 1 point)

Dans le cas d'emballages réutilisables, il décrit les modalités de récupération des contenants. Il décrit les modalités de gestion du flux des contenants (retour des contenants, nettoyage, et remise en circulation).

# Modalités d’annulation des commandes

**Ces éléments ne seront pas notés mais ils engagent contractuellement le candidat.**

Le candidat détaille dans le tableau ci-dessous les délais d’annulation des commandes (sans frais). Il indique ce délai en jours et précise s’il s’agit de jours calendaires ou ouvrés.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Délais d’annulation des commandes (sans frais) à compter de l’envoi du mail en informant le titulaire | | | |
| Type de prestation | De 1 à 49 convives | De 50 à 249 convives | A partir de 250 convives |
| Lot 1 | X jour (s) | X jour (s) | X jour (s) |

En outre, le candidat précise dans le CRF (onglet « Frais de prestation ») les frais d’annulation applicables en dehors des délais indiqués ci-dessus.