INSTITUT NATIONAL
DE JEUNES SOURDS DE PARIS

Procédure adaptée (article 30 du Code des marchés publics)
pour la passation d'un accord-cadre mono-attributaire

PRESTATION DE RESTAURATION SCOLAIRE ET PRESTATIONS ANNEXES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Sommaire

I. Objet du marché 3
II. Présentation du site 3
III. Les prestations 4
III-1 Prestations de base 4
III-1-1 horaires des repas 5
III-1-2 Structure des repas 5
III-1-3 Composition des menus 8
III-1-4 Repas froid 9
III-1-4 Suivi permanent de la qualité et mesure de la satisfaction des convives 9
III-2 Prestations annexes 9
IV. Conditions d'exécution du marché 10
IV-1 Recommandations nutritionnelles 10
IV-1Contrôles 11
IV-2. Les moyens humains 11
IV-2.1 Moyens mis à disposition par l'INJS 11
IV-2.2 Moyens mis à disposition par le prestataire 11
IV-3 Les moyens matériels 13
IV-3-1 Matériels du prestataire 13
IV-3-2 Moyens mis à disposition par l'INJS. 13
IV-3-3 Renouvellement et entretien des installations 14
IV-3-4 Fournitures et services divers 14
IV-3-5 Enlèvement des déchets 15
IV-3.6 Suivi de la prestation 15
V. Dossier du candidat 15
VI. Un dossier de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles 15
Annexe 1 17

I. Objet du marché

Le marché a pour objet la fabrication, la préparation sur place et la distribution ou la mise à disposition de repas ou d'ingrédients et des prestations annexes pour l'Institut National de Jeunes Sourds de Paris. Par repas, on entend le petit déjeuner pour les internes et leurs éducateurs, le déjeuner pour élèves et adultes, le goûter et le dîner pour les internes et leurs éducateurs.

Le prestataire assure la gestion et l'exploitation du service sur place avec les installations de restauration existantes : locaux et matériels (cuisine et salles à manger existantes).

Dans le cadre de ce marché, les principales missions et obligations du prestataire sont :

1) Approvisionnement de l'ensemble des denrées
2) Production, distribution et service des repas
3) L'entretien et nettoyage des locaux concernés (cuisine et annexes, vestiaires, sanitaires, zones de livraison et d'évacuation…) et tous les locaux mis à disposition.
4) L'entretien des dispositifs d'évacuation des déchets mis à disposition (poubelles)
5) L'enlèvement des huiles usagées
6) Une utilisation soigneuse des locaux et matériels mis à sa disposition

Le prestataire mettra à disposition le personnel nécessaire ainsi que le matériel tel que décrit au tableau annexé.

Le prestataire s'engage dans l'exécution de sa mission à respecter les textes législatifs et spécifications techniques présents et à venir :

- de la réglementation française de portée générale et professionnelle
- de la réglementation communautaire
- des normes françaises
- de l'ensemble des règles sanitaires auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation.

Pour chacune des missions énoncées ci-dessus, le prestataire devra respecter la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché et portant notamment sur :

- l'hygiène
- la sécurité
- le droit du travail

II. Présentation du site

L'INJS, situé 254 rue Saint-Jacques à Paris 5ème, est un établissement médico-social qui accueille de jeunes sourds de 3 à 20 ans.

Les jeunes élèves sont demi-pensionnaires ou internes. En 2014, environ 88 jeunes sont internes. Seuls les collégiens ou lycéens prennent leur repas à l'Institut. L'internat fonctionne du dimanche soir après le diner au vendredi après midi.

Les personnels de l'Institut peuvent prendre leur déjeuner sur place les jours ouvrés. Seuls certains éducateurs prennent aussi le dîner ou le petit déjeuner.

Les repas du déjeuner et du dîner sont pris en libre service, les plats chauds étant servis par le prestataire. Elèves et adultes ont droit aux mêmes rations.

Les repas du petit déjeuner et du gouter sont préparés et mis à disposition des éducateurs. Ils sont pris dans les lieux de vie. Aujourd'hui, il y a 7 lieux de vie : 3 au lycée, 4 au collège. Un repas au lieu de vie collège est consommé par 10 jeunes encadrés par 2 adultes. Au lieu de vie lycée, il y a 16 jeunes encadrés par 3 adultes.

L'INJS dispose sur place d'une cuisine, d'espaces de stockage, de conservation, de préparation, de cuisson et de plonge.

Il met à la disposition du prestataire un bureau équipé d'un ordinateur et d'une imprimante.

III. Les prestations

III-1 Prestations de base

Par prestations de base, on entend les prestations servies du lundi matin au vendredi midi les jours ouvrés. Pendant la période scolaire, sont concernés les élèves internes ou demi-pensionnaires ainsi que l'ensemble des personnels de l'Institut. Pendant les vacances scolaires, le seul repas pris sur place est celui du déjeuner et ne concerne que le personnel administratif.

A titre indicatif, le nombre de repas à servir pour l'INJS peut se décomposer comme suit :

PERIODE 1 du 1er sept. 2014 au 31 août 2015	
Petits déjeuners	12.500
Déjeuners	34.500
Diners	10.000
goûters	10.000
PERIODE 2 du 1er sept. 2015 au 31 août 2016	
Petits déjeuners	12.500
Déjeuners	34.500
Diners	10.000
goûters	10.000
PERIODE 3 du 1er sept. 2016 au 31 août 2017	
Petits déjeuners	12.500
Déjeuners	34.500
Diners	10.000
goûters	10.000
PERIODE 4 du 1er sept. 2017 au 31 août 2018	
Petits déjeuners	12.500
Déjeuners	34.500
Diners	10.000
goûters	10.000

III-1-1 horaires des repas

1. Le petit déjeuner est préparé pour 7 heures. Il comporte autant de conteneurs fermés que de lieux de vie, soit 7. Le petit déjeuner est pris sur les lieux de vie.
2. Le gouter est préparé pour 16 heures 30. Il comporte 6 conteneurs fermés. Les jeunes d'un lieu de vie du lycée ne prennent pas de goûter. Le goûter est pris sur les lieux de vie.
3. Le service du midi : Les horaires des repas des élèves et du personnel sont compris dans une plage horaire allant de 11h30 à 13h30.
4. Le service du soir : Les horaires des repas des élèves et du personnel éducatif sont compris dans une plage horaire, début du dîner à 19h, fin du dîner à 20h. le groupe des collégiens arrive à 19h, le groupe des lycéens arrive à 19h15.

III-1-2 Structure des repas

Un plateau-type pour le déjeuner ou le dîner comprend : un hors d'œuvre, un plat + légumes, un fromage ou laitage, un dessert.
La composition des repas doit pouvoir garantir aux usagers un bon équilibre nutritionnel, répondre à la saisonnalité et une grande variété dans les choix dans le respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité applicables à la restauration collective.

Le prestataire doit garantir une diversité dans les menus. Les préparations culinaires doivent être de qualité, simples, soignées et variées. Tout doit être fait pour éviter la monotonie qui lasse le consommateur. Il ne doit pas être servi de préparation faite sommairement et peu appétissante. La présentation des plats peut être simple, mais ne doit pas être négligée.

Les assaisonnements doivent être simples. Les sauces lourdes et les condiments trop épicés doivent être évités.

1. ***Composantes des repas :***

a - Déjeuner

Le repas est composé de :

1. Une entrée
2. Un plat protidique chaud garni
3. Un laitage (un fromage ou un yaourt ou un fromage blanc)
4. Un dessert
5. Pain

Le choix proposé aux convives s'établit parmi :

Cinq entrées :

- Crudités
- Charcuterie
- Œufs ou Poissons
- Salades composées
- 1 entrée chaude

Trois plats protidiques chauds :

- 1 plat à base de viande, volaille, œufs …
- 1 plat à base de poisson chaque jour
- 1 grillade

Chaque jour, un plat sans viande de porc est proposé.

Trois légumes d'accompagnement dont 1 légume vert et 1 féculent

Salade verte à volonté à chaque service

Quatre fromages ou laitages :

- Fromages
- Yaourt nature
- Yaourt aux fruits
- Fromage blanc (0 % et 40 % MG)

Trois desserts :

- Pâtisseries
- Entremets
- Fruits de saison (corbeille à chaque repas)

Pain à volonté

Mise à disposition en sachet individuel ou doseur collectif de vinaigrette, ketchup, moutarde, mayonnaise, sel, épices...

Chaque convive peut utiliser une carafe qu'il remplit d'eau à la fontaine.
Aucune autre boisson n'est proposée.

b – Petit Déjeuner

Un petit déjeuner est composé de :

1. une boisson chaude (café, thé, chocolat, lait...)
2. une boisson type jus de fruit
3. pain : compter ¼ baguette par personne

et au choix pour chaque convive :

4. beurre (30 grammes par personne) et confiture de fruits rouges (fraise, cerise, etc…) (35 grammes par personne)

ou

5. céréales (30 grammes par personne) + lait froid

Une fois par semaine, il sera proposé des viennoiseries en plus du pain.
Une commande hebdomadaire globalisée par lieu de vie sera faite par l'INJS.

c-Goûter

Les gouters seront différents sur une période de 2 semaines. Ils seront adaptés aux besoins des adolescents.
Parmi les produits proposés, on trouve :
1 produit céréalier (pain + chocolat, brioche, gâteau, tarte, biscuits)
1 fruit (compote, fruit frais)
Un gouter comprend 1 produit céréalier et 1 fruit.

d - Dîner

Le repas est composé de :

1. Une entrée
2. Un plat protidique chaud garni
3. Un laitage (un fromage ou un yaourt ou un fromage blanc)
4. Un dessert
5. Pain

Le choix proposé aux convives s'établit parmi :

Trois entrées

Trois plats protidiques chauds :

- 1 plat à base de viande, volaille, œufs …
- 1 plat type snack

Chaque jour, un plat sans viande de porc est proposé.

Deux légumes d'accompagnement : 1 légume vert et 1 féculent

Salade verte à volonté à chaque service

Un fromage et laitages :

Trois desserts :

- Pâtisseries
- Entremets
- Fruits de saison (corbeille à chaque repas)

Pain à volonté

Mise à disposition en sachet individuel ou doseur collectif de vinaigrette, ketchup, moutarde, mayonnaise, sel, épices...

Chaque convive peut utiliser une carafe qu'il remplit d'eau à la fontaine.
Aucune autre boisson n'est proposée.

2. Présentation

Les hors d'œuvre, fromages et desserts seront présentés en self-service.
Afin de respecter une hygiène parfaite, aucun aliment ne devra se trouver sans une protection adéquate lors des opérations de stockage, de transport et de manutention.
Une attention sera portée à l'étiquetage des plats et son illustration visuelle à l'aide de dessin ou de pictogramme.
Le prestataire s'engage à mettre en place une signalétique adaptée favorisant l'information et le flux des convives.
De par le handicap de certains convives, la forme graphique semble plus appropriée ; des propositions seront soumises à l'INJS, en particulier pour le menu et devant les plats proposés. Un travail en commun pourra être conduit avec les jeunes de l'Institut afin d'améliorer la présentation et la signalétique.
Le prestataire veillera en particulier à signaler clairement à chaque repas le plat sans porc.

3. Prestations non alimentaires

En sus des prestations alimentaires définies précédemment, le titulaire du marché assurera la fourniture d'une serviette jetable pour l'ensemble des convives à chaque repas.

4. ***Repas de secours***

Le prestataire devra prévoir un repas de secours afin de pallier tout imprévu et notamment l'impossibilité de fabrication ou de distribution du repas initial. Ce stock sera géré par le prestataire.

5. ***Repas pendant les vacances scolaires***

Pendant les vacances scolaires, le nombre de convives diminue très fortement, avec une fréquentation comprise entre 5 et 30 personnes. Le titulaire pourra réduire le choix des entrées, des plats, des laitages ou des desserts. Il pourra proposer des formules adaptées à l'absence d'élèves et au petit nombre de convives.

III-1-3 Composition des menus

Une commission des menus réunissant des représentants du prestataire, du personnel de l'Institut et de représentants des élèves se réunit à un rythme bimestriel environ. Cette commission est chargée de balayer les problèmes rencontrés pour chacun des repas, ou les suggestions.

Les menus établis par le prestataire, en concertation avec son nutritionniste, seront établis conformément au plan alimentaire par cycle de quatre semaines.

Le prestataire fournira dans les meilleurs délais un récapitulatif mensuel des menus ainsi que les exemplaires hebdomadaires destinés à l'affichage.

Ces menus devront être respectés impérativement sauf en cas de contraintes majeures reconnues (grèves EDF, pannes techniques importantes, etc...), où dans ce cas le prestataire pourra modifier les menus après en avoir informé l'INJS et obtenu son accord. Ces modifications ne doivent pas nuire à l'équilibre nutritionnel et calorique, ainsi qu'à la qualité organoleptique des menus.

Tout doit être fait pour éviter la monotonie alimentaire qui lasse le consommateur. La répétition hebdomadaire d'un même repas, ainsi que les menus à jour fixe sont à proscrire.

Il convient de tenir compte de la saisonnalité des produits.

Menus à thème

Afin d'animer le restaurant, une animation avec un menu à thème précis sera organisée une fois par mois en période scolaire et sans supplément de prix. Ces repas remplacent le déjeuner habituel.
Le thème du menu peut être lié à une région géographique française ou étrangère, un événement festif. Le prestataire pourra décorer le self afin de créer une ambiance festive.
La programmation de la semaine du goût remplacera le menu à thème du mois concerné

Trois repas festifs sont à programmer annuellement, sans supplément de prix :
-un repas dit « Abbé de l'Epée » fin novembre
-un repas de Noël
-un buffet de fin d'année scolaire
Ces repas festifs remplacent le menu à thème du mois concerné.

III-1-4 Repas froid

Lors de sortie organisée pour les élèves, les repas du déjeuner pourront être remplacés par des repas froids de type pique nique. Certains vendredis, il pourra être commandé un repas froid pour un ou quelques élèves quittant l'établissement tôt.
Ceux-ci sont commandés au plus tard la veille avant 10h pour le lendemain midi.
Ils comprendront les composants ci-dessous énumérés qui seront adaptés à l'usage et à la saison et seront systématiquement conditionnés en individuel. Le prix sera identique à celui d'un repas. Deux types de repas froids seront possibles, avec ou sans porc. Un repas froid se composera de :

1. 2 sandwichs différents d'1/4 de baguette chacun, comprenant en base des crudités.
2. 1 bouteille d'eau d'0,5 litre
3. 1 paquet de chips de 30g
4. 1 fruit
5. 1 gâteau sec
6. 1 portion de fromage
7. 1 morceau de pain
8. 1 tomate ou 1 œuf dur

III-1-4 Suivi permanent de la qualité et mesure de la satisfaction des convives

Le prestataire mettra en œuvre un système de suivi permanent et journalier de la qualité des repas et du degré de satisfaction des différents convives.

Un cahier de suggestions sera à disposition et en libre accès midi et soir dans le self.

III-2 Prestations annexes

Par prestations annexes, on entend des prestations qui ne sont pas exécutées chaque jour mais au cas par cas en fonction d'une demande expresse de l'Institut.
La liste indicative des prestations annexes est la suivante:

1. Repas de direction :

   Deux types de prestations :
   -1 repas dit amélioré, c'est-à-dire le repas du jour servi à l'assiette
   -1 repas de qualité restaurant servi sur assiette
   Ces deux repas comprennent une entrée, un plat protidique garni, un fromage, un dessert, des boissons et un café. Le repas de qualité restaurant comprend en sus l'apéritif.
2. Petits déjeuners et collations pour les pauses :

   3 prestations, en libre-service, seront proposées :

Le café d'accueil : café, thé, jus d'orange
Le petit déjeuner classique : Café, Thé, Chocolat, lait, jus d'orange, viennoiserie (1 par personne)
Le petit déjeuner hôtel : Café, Thé, Lait, Chocolat, Jus d'Orange, mini Viennoiseries (3 par personne)

3. Buffet froid

Il s'agit d'un buffet froid servant de repas en libre-service. Les boissons sont en sus. Le prestataire décrira la composition du buffet froid pour un prix unitaire de 8 euros TTC par personne.

4. Cocktail
   Pour quelques manifestations institutionnelles, l'INJS organise un cocktail. Il comprend des boissons (champagne et boissons non alcoolisées) et des petits fours (5 fours salés et 5 fours sucrés par personne). Le personnel du prestataire installe le cocktail, sert les boissons et range l'ensemble.
5. Dîners à emporter sur le lieu de vie par les élèves : ces dîners pourront comprendre des plats froids ou chauds ou la fourniture d'ingrédients de base servant à la préparation de repas par les élèves internes. Ces dîners seront facturés au prix d'un dîner après accord du prestataire sur le contenu du dîner.
6. Fourniture de boissons ou de denrées selon la liste figurant au bordereau de prix.

IV. Conditions d'exécution du marché

IV-1 Recommandations nutritionnelles

Pour l'élaboration des repas, le prestataire respectera tous les textes et règlements applicables. En particulier, il suivra les directives du Plan National Nutrition Santé. Il suivra les recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEM-RCN version 1.3 août 2013) tant sur le plan quantitatif que qualitatif.
Les doses (quantités, grammage) seront celles d'un adulte actif. Les composantes qualitatives, nutritionnelles et organoleptiques seront celles applicables aux adolescents.
L'ensemble des denrées fournies par le prestataire pour la fabrication des repas doit répondre aux dispositions de la réglementation sanitaire française et européenne, présente et à venir, soit générale, soit particulière.

Elles doivent en outre être conformes :

- aux normes homologuées et enregistrées de l'AFNOR
- aux recommandations du Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN)
- aux spécifications techniques inscrites dans les décisions du Groupe Permanent d'Etude des Marchés pour la fourniture de Denrées Alimentaires (G.P.E.M. / D.A.) :
    - brochure 5541-I : Produits céréaliers, sucrés et d'épicerie – corps gras
    - brochure 5541-II : Viandes et charcuterie
    - brochure 5541-III : Produits laitiers et avicoles
    - brochure 5541-IV : Produits de la mer et d'eau douce
    - brochure 5541-V : Fruits et légumes
    - brochure 5541-VI : Boissons
    - brochure 5704 : Produits surgelés
    - brochure 5710 : Plats cuisinés conservés par le froid

Par ailleurs, le prestataire doit pouvoir à tout moment sur demande du contractant justifier des contrôles effectués par lui sur les produits en amont de la fabrication, choix des denrées, vérification des transports et livraisons, contrôle de conformité des produits, etc...

IV-1Contrôles

Les contrôles de type analyses microbiologiques seront effectués mensuellement par le prestataire conformément à la législation en vigueur fixant les conditions d'hygiène applicables dans les instituts assurant un service de restauration à caractère social. Ces contrôles effectués à ses frais porteront sur différentes préparations :

- Hors d'œuvre
- Plats protéiques
- Desserts

et seront portés à la connaissance de l'Institut.
Ces mêmes contrôles pourront être déclenchés à l'initiative de la direction de l'Institut, et porteront à la fois sur les prestations proprement dites mais aussi sur les moyens mis en œuvre.

L'institut peut à tout moment faire appel à un autre service ou un agent spécialisé de son choix, notamment :

- les Services Vétérinaires
- les services de la Concurrence de la Consommation et de la Répression des Fraudes
- les services de l'Action Sanitaire et Sociale.

Dans tous les cas le prestataire s'engage à respecter l'ensemble des préconisations et des obligations en matières d'hygiène et de sécurité et notamment celles qui concernent la conservation de plats témoins et l'hygiène des travailleurs en restauration. Il doit mettre en œuvre une démarche de gestion des risques HACCP et apporter les preuves de son efficacité et de sa maîtrise.

IV-2. Les moyens humains

IV-2.1 Moyens mis à disposition par l'INJS

Un agent de l'INJS sera mis à disposition pour le déjeuner pour l'encaissement et le contrôle des plateaux durant le temps de prise de repas des élèves, du personnel, et des invités.

IV-2.2 Moyens mis à disposition par le prestataire

Pour assurer le bon fonctionnement du restaurant, les moyens humains nécessaires seront constitués par des personnels mis à disposition par le prestataire.
Toute absence au sein de l'équipe du prestataire sera signalée immédiatement à la direction de l'Institut, remplacée sans délai et à compétence égale.

Conformément à la réglementation en vigueur, le prestataire fait siennes les dispositions relatives à la reprise du personnel en place qui travaille actuellement dans l'institut dans le cadre du marché en cours
Le titulaire recrute et rémunère tout le personnel nécessaire au fonctionnement du site.

Le personnel du titulaire correspond en nombre et en qualification à ce qui est nécessaire pour assurer l'exécution du service qui lui est confié dans les conditions prévues au présent marché.
Le personnel du titulaire doit faire preuve vis-à-vis des tiers et en particulier des mineurs de l'établissement, d'un comportement exempt de tout reproche. Il se doit d'assurer un service diligent, attentionné et stylé, la plus grande propreté corporelle et vestimentaire doit être respectée. Tous les personnels concernés doivent avoir été déclarés aptes à manipuler les

denrées alimentaires. Cette aptitude sera attestée médicalement dans le respect de la spécificité de la réglementation en vigueur

Le chef gérant ou chef cuisinier devra notamment :

1) se charger des commandes et des relations avec les fournisseurs selon les spécifications contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
2) assurer la réception des matières premières et la gestion des stocks, respecter les règles d'hygiène des préparations culinaires,
3) maintenir les locaux et les équipements, propriété de l'institut, en bon état de fonctionnement.
4) utiliser les matériels et équipements, conformément aux instructions du fabricant ainsi que les produits adaptés à leur usage.

L'équipe complète d'encadrement et de personnel est soumise à une période d'essai de deux mois à dater du premier jour d'exécution du marché.

Si l'avis de l'INJS se révèle négatif, le titulaire doit procéder au remplacement du personnel ou de l'encadrement visé.

Après cette période d'essai, le titulaire ne peut effectuer aucun changement de personnel ou d'encadrement sans l'accord préalable de l'INJS.

Le prestataire s'engage à respecter pour ses personnels les textes légaux présents et à venir en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale, ainsi qu'en matière d'hygiène et notamment de prophylaxie.

L'institut apprécierait particulièrement qu'à compétence égale, le prestataire choisisse d'employer dans son équipe une personne sourde.

Prophylaxie

En ce qui concerne l'hygiène du personnel, le titulaire doit mettre en application toutes les mesures réglementaires et assurer la formation de ses personnels aux règles d'hygiène. Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il se présente en tenue négligée. La fourniture, le nettoyage et l'entretien des vêtements de travail du personnel sont à la charge du titulaire.

Comportement du personnel

Le personnel du titulaire doit faire preuve vis-à-vis des tiers d'un comportement exempt de tout reproche. En cas de problèmes avérés soit avec la Direction de l'INJS, soit avec les consommateurs, l'INJS pourra demander au prestataire le remplacement d'un employé défaillant.

Le personnel chargé du service devra prendre toute disposition pour une communication de base avec les jeunes sourds, notamment par le biais d'une formation à la langue des signes française. Il devra pouvoir employer des expressions de politesse et indiquer sommairement le contenu des plats. L'INJS n'est pas en mesure d'assurer une formation intensive.

Formation du Personnel

Le titulaire s'engage à former le personnel pour l'adapter aux conditions particulières de fonctionnement et d'organisation du site et en particulier aux spécificités des prestations demandées par l'INJS.

Lors des périodes de formation, le titulaire met gratuitement à disposition les personnels nécessaires au maintien du service et de sa qualité.

Visite Médicale
Le titulaire doit obligatoirement soumettre à une visite médicale tout nouvel agent, avant sa prise de fonction. Il soumet d'autre part son personnel aux examens périodiques prévus par la législation en vigueur. En cas de défaillance du titulaire, l'INJS peut se substituer au dit titulaire et aux frais de celui-ci.

IV-3 Les moyens matériels

Cf annexe 1

IV-3-1 Système d'encaissement du self

L'INJS dispose d'un système d'encaissement des repas (installé dans le service financier) et d'une caisse au self permettant par passage d'un badge d'une part de décrémenter le crédit du badge du convive, d'autre part de compter le nombre total de repas consommés au déjeuner et au diner.
L'INJS est propriétaire de ce matériel et chargé de sa maintenance. Il accompagnera le personnel du prestataire lors de la mise en route, afin qu'il puisse l'utiliser parfaitement.

IV-3-2 Moyens mis à disposition par l'INJS.

L'Institut met à la disposition du prestataire les locaux affectés et réservés au service de la restauration. Le prestataire dispose de ces locaux à titre précaire et gratuit, sans occupation privative. Il ne peut établir d'installations fixes, ni modifier celles existantes sans l'accord de l'Institut.

Pour la bonne exécution du marché, l'INJS mettra à disposition les moyens suivants :

- la cuisine équipée (locaux et matériels) et les locaux annexes (réserves, etc.)
- les ustensiles et petit matériel de cuisine
- les matériels et zones de distribution (self-service, chariots et autres)
- les salles à manger et les mobiliers (tables et chaises) et éléments de décoration mobilière

Pour des raisons de sécurité, l'Institut disposera d'un double des clés des différents locaux. Il devra informer le prestataire de toute utilisation en son absence.

Le prestataire utilisera les installations de l'Institut conformément aux règles d'usage et conditions d'utilisation préconisées par les sociétés installatrices des équipements.

Le prestataire devra remplacer le matériel cassé accidentellement ou détérioré par son équipe.

A la fin du contrat, le prestataire remettra à l'Institut le matériel que celui-ci avait mis à sa disposition. Ce matériel sera rendu compte tenu d'une usure normale, complet et prêt à être utilisé. Le prestataire libérera les locaux, après nettoyage complet, dans un état de propreté absolue.

Une situation de l'état des matériels et des locaux sera établie contradictoirement entre les deux parties au début et à la fin du contrat, conformément aux dispositions de l'article 17 du CCAG-FCS.

Pendant la période d'exécution du contrat, les installations et agencements pourront faire l'objet d'amélioration ou de perfectionnement. Le prestataire devra se plier aux obligations de restructuration tout en respectant les clauses du présent marché. Toutes les propositions faites par le prestataire seront étudiées.

IV-3-3 Renouvellement et entretien des installations

Le prestataire assurera :

- le nettoyage courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (cuisine et annexes) ainsi que les abords utilisés pour la livraison des marchandises,
- l'évacuation des déchets ou des emballages vides.

D'une manière générale le chef gérant devra veiller à maintenir en parfait état de propreté le local de cuisine et les annexes, selon les normes relatives à la prévention des risques sanitaires.

Pour sa part, l'Institut se chargera :

- du nettoyage périodique du caisson de la hotte et des filtres selon la réglementation. .
- de l'entretien de la salle à manger et son accès après la fin du service
- du nettoyage des tables et des chaises ainsi que des sols)
- du nettoyage des murs des portes ainsi que des sanitaires de la salle à manger
- des réparations courantes des matériels de cuisine, ainsi que le renouvellement des ustensiles et de la vaisselle.
- des réparations techniques et le renouvellement de l'ensemble des gros matériels, locaux et mobiliers utilisés par le service de restauration.
- du nettoyage de l'entretien, de la maintenance des conduits et gaines de ventilation, et tous autres dispositifs d'évacuation des fumées et des buées des réseaux d'alimentation et d'évacuation des fluides,
- de la lutte contre les insectes et de la dératisation.

Le personnel de l'Institut dédié au service de la maintenance ou réalisant des travaux d'entretien des infrastructures ainsi que la direction auront un accès libre à la cuisine et à l'ensemble des locaux.

Le prestataire s'engage à maintenir les réfectoires dans un état de propreté satisfaisant durant la période de distribution et de consommation des repas.

IV-3-4 Fournitures et services divers

L'Institut assure la fourniture de l'eau, du gaz, de l'électricité, du chauffage et du téléphone. Le prestataire prendra toutes les dispositions pour en rationaliser les consommations. Une sensibilisation à une démarche écoresponsable devra être effectuée par le prestataire en direction de ses personnels Si l'Institut constatait une consommation excessive du téléphone, il se retournerait vers le prestataire afin de lui répercuter la consommation ne relevant pas d'un usage normal et modéré.

La vaisselle, les couverts et le matériel destinés à l'élaboration des repas sont à la charge de l'Institut.

Le prestataire prend en charge :

- L'ensemble des frais d'exploitation et de gestion du Service.
- Les produits lessiviels et d'entretien ainsi que le petit outillage nécessaires aux opérations concernant l'enlèvement des déchets :
- Les vêtements de travail du personnel relevant de sa compétence,

- Les produits jetables : sacs poubelle, essuie-tout, gants à usage unique,
- Les fournitures pour sanitaires du personnel de cuisine.

IV-3-5 Enlèvement des déchets

L'institut et le prestataire prennent en charge l'ensemble des opérations concernant l'enlèvement des déchets :

L'Institut prend en charge :

- La mise à disposition des conteneurs-poubelles,
- La sortie des conteneurs-poubelles pour enlèvement par les services municipaux.

Le prestataire prend en charge :

- Le nettoyage et la désinfection de ces conteneurs,
- L'évacuation des déchets.

IV-3.6 Suivi de la prestation

Un entretien au minimum est organisé annuellement, entre le titulaire du marché et l'INJS. Cette réunion a pour objet de faire le point sur l'ensemble des exigences du cahier des charges et leur respect par le titulaire. Dans ce cadre peuvent être discutées les propositions d'amélioration de la prestation, en sus des réunions de la commission menus prévue au point III-1-3..

V. Dossier du candidat

VI. Un dossier de présentation des capacités financières, techniques et professionnelles du candidat faisant apparaître les renseignements suivants :

a. Une liste de références contrôlables (nom, date, montant et coordonnées d'un référent) pour des prestations de restauration scolaire ou collective sur les trois dernières années.
b. Une déclaration de chiffres d'affaires sur des prestations analogues au cours des trois dernières années.
c. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet.
d. Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionné à l'article 43 du code des marchés publics qui l'empêcherait de concourir.
e. Une attestation sur l'honneur dûment datée et signée, que le candidat a satisfait aux obligations sociales et fiscales qui lui incombent au 31 décembre 20013, ou bien les documents DC 7 ou document correspondant délivré les autorités habilitées (centre des impôts, Trésor public).

   Si seule l'attestation sur l'honneur est remise, il est indiqué que le candidat retenu devra produire, dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande formulée par l'INJS, les justificatifs sociaux et fiscaux.
f. Une attestation d'assurance justifiant qu'ils sont couverts au titre de la responsabilité civile ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion des marchés subséquents.

L'ensemble de ces éléments permet d'apprécier la capacité objective du candidat à se porter candidat au marché. Ces renseignements peuvent être présentés sur dossier libre ou sur les formulaires DC4 et DC5, téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat

1) Un dossier de présentation de l'offre comprenant :
   a. L'accord-cadre dûment complété, daté et signé. L'absence de signature sur ce document emportera automatiquement rejet de l'offre
   b. Le bordereau de prix unitaires pour les prestations définies au CCTP
   c. Un mémoire technique présentant les méthodes et moyens que le candidat propose afin de répondre au besoin défini dans le CCTP. Ce mémoire devra faire apparaître :

      1. Les éléments permettant d'apprécier la qualité des menus sur le plan de l'équilibre, de la variété et des apports nutritionnels.
      2. Un plan de menus sur un mois accompagné d'une synthèse présentant :
         - le nombre de plats principaux servis ;
         - le nombre de fois où le même plat principal est servi ;

         des propositions de menus pour la période de vacances scolaires
      3. Pour les animations :
         - cinq projets d'animation ;
      4. Concernant les denrées
         - Mode d'approvisionnement en denrées, origine
         - Part de produits frais pour les plats principaux et les plats d'accompagnement sur l'ensemble des produits servis sur l'année.
      5. Moyens humains : Le candidat présente
         - L'organisation relative aux personnels pendant les périodes scolaires et les périodes de vacances scolaires ;
         - Le curriculum vitae du chef de cuisine précisant notamment son niveau de rémunération, sa formation son expérience en restauration collective et le cas échéant en restauration privée
         - L'organisation des différentes équipes du matin, du midi et du soir et leur composition
         - Le cas échéant, les démarches qualités mise en œuvre par le prestataire pour les processus liés à la prestation.
         - La politique de formation (formation individualisée, notamment à l'initiation à la langue des signes française).

Annexe 1

Frais de fonctionnement	**A LA CHARGE DE**	
	I.N.J.S.	**PRESTATAIRE**
Loyer des locaux	■	
Chauffage	■	
Eau, gaz, électricité	■	
Climatisation ou traitement de l'air	■	
Sécurité incendie (extincteurs, détecteur,…)	■	
Maintenance du matériel	■	
Maintenance des installations et des locaux	■	
Maintenance production eau chaude	■	
Maintenance adoucisseurs et fournitures (sels, contrôles,…)	■	
Dératisation, désinsectisation	■	
Entretien des bacs à graisses	■	
Entretien des hottes	■	
Permutation ou nettoyage des filtres de hottes	■	
Evacuation des déchets jusqu'au local poubelle		■
Enlèvements des déchets	■	
Nettoyage réfectoire et salle de direction	■	
Nettoyage hebdomadaire réfectoire	■	
Nettoyage cuisine et locaux annexes		■
Nettoyage des vitres	■	
Fourniture et renouvellement du gros matériel	■	
Fourniture et renouvellement de petits matériels	■	
Entretien des différents chariots		■
Abonnement téléphonique, accès au fax	■	
Consommation téléphonique (dans une limite raisonnable)	■	
Photocopies		■
Distribution des repas, petits déjeuners et goûters		■
Analyses bactériologiques		■
Produits lessiviels		■
Produits d'entretien divers et sacs poubelles		■
Fourniture, blanchissage du linge de cuisine		■
Fourniture, blanchissage du linge de table et de vaisselle jetable	■	
Fourniture et blanchissage des tenues, uniformes		■
Chaussures de sécurité, calots, gants, consommables		■
Serviettes papiers,		■
Autres jetables		■
PND, HACCP		■
Fournitures de bureau, consommables d'impression		■
Equipement informatique : 1 ordinateur et 1 imprimante	■	
Frais de personnels (visite médicale, formation,…)		■

Affichage divers, signalétique des plats		■
Animations diverses (repas à thèmes, …)		■
Plonge batterie		■
Plonge vaisselle		■
Caisse badgeuse	■	
Contrôle de l'encaissement et des plateaux	■	
Fourniture de conteneurs fermés pour les petits déjeuners		■
Fourniture de conteneurs fermés pour les goûters		■
Entretien du réfectoire pendant le service et la consommation des repas		■