



MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



[www.creps-montpellier.org](http://www.creps-montpellier.org)

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION R.C**

MARCHÉ n° 03102015S

### **OBJET DE LA CONSULTATION :**

PRODUCTION DE REPAS A DESTINATION D'UN PUBLIC COMPOSE DE SPORTIFS DE  
PASSAGE AU CREPS DE MONTPELLIER – SITE DE FONT ROMEU

### **DÉSIGNATION DU CONTRACTANT**

**CREPS de Montpellier**

Représenté par son Directeur : Monsieur Frédéric MANSUY

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Production de repas à destination d'un public composé de sportifs de passage au CREPS/CNEA DE FONT ROMEU– SITE DU CREPS DE MONTPELLIER.

Le marché a pour objet la fabrication et la livraison de repas destinés au service de restauration du **CREPS/CNEA de Font-Romeu, site du CREPS DE MONTPELLIER**. Les repas sont destinés aux personnes fréquentant le CREPS :

- sportifs des filières d'accès au sport de haut niveau (adolescents, adultes) ;
- stagiaires fréquentant le CREPS (enfants, adolescents, adultes) et leurs personnels d'encadrement ;
- personnels du CREPS (occasionnellement : vacances scolaires) ;
- tous les autres usagers (adultes en formation) ;
- toute personne extérieure partenaire des activités du CREPS.

Le titulaire assurera la confection et la livraison des denrées jusque dans la chambre froide et/ou l'armoire de maintien chaud du CREPS/CNEA DE FONT ROMEU.

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

- confection des repas,
- livraison de ces repas au self du CREPS.

Le titulaire fournira tous les personnels et les moyens techniques nécessaires à l'exécution des tâches obligatoires citées ci-dessus.

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

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

Le titulaire, qui déclare connaître les lieux et les types de clientèles, s'engage, d'une manière générale, à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du bon fonctionnement du service de la restauration du **CREPS / CNEA DE FONT-ROMEUE, SITE DU CREPS DE MONTPELLIER**.

## **ARTICLE 2 – MODALITES DE LA CONSULTATION**

### **2.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES**

Marché passé selon la procédure adaptée par référence aux dispositions de l'article en application des articles 28 - 30 du CMP.

### **2.2. DUREE DU MARCHE**

Marché à bons de commande conclu pour une durée de un an, à compter du 04 janvier 2016.

### **2.3. DECOMPOSITION EN LOTS**

Le marché est un lot unique mais comporte une prestation supplémentaire exceptionnelle (PSE).

### **2.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des propositions.

## **2.5. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Le vendredi 04 décembre à 12 heures.

## **2.6. DELAIS D'EXECUTION**

Le début d'exécution du marché est fixé au : **04 janvier 2016.**

## **2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le CREPS se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8. COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P. ET AU C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications.

## **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**3.1.** Le dossier de consultation est remis gratuitement à toute société qui en fait la demande à l'adresse suivante :

**CREPS de FONT-ROMEU**  
3 Avenue Pierre de Coubertin  
66 120 FONT-ROMEU BP 88

Téléphone : 04 68 30 86 60  
FAX : 04 68 30 83 14

Le dossier de consultation peut être téléchargé à partir du site Internet du CREPS DE MONTPELLIER SITE DE FONT ROMEU. Vous trouverez le lien permettant de télécharger le dossier d'appel d'offre à l'adresse suivante : <http://www.creps-montpellier.org/#/marches-publics>

**3.2.** Il est constitué des documents suivants :

1. Le Règlement de la Consultation (R.C.),
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et annexes,
4. L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes, dont le cadre de réponse et de décomposition des prix et la fiche de dotation pour la prestation PSE petit déjeuner,
5. Date de visite des installations avec coupon réponse.

## **ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES**

### **4.1. COMPOSITION ET PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats remettront leurs offres en 1 exemplaire complet dans les délais fixés à l'article 2.5. du présent règlement de la consultation.

Les offres devront être rédigées entièrement en langue française et présentées de la façon suivante :

Sous enveloppe cachetée, une première enveloppe intérieure portera outre le nom du candidat, la mention « 1<sup>ère</sup> enveloppe intérieure » et devra contenir les pièces suivantes :

1. DC 1 Lettre de candidature<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Formulaire téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

2. DC 2 Déclaration du candidat<sup>2</sup>
3. NOTI 1 Information au candidat retenu<sup>3</sup>
4. NOTI 2 ou justificatifs des cotisations sociales et fiscales ou attestation sur l'honneur<sup>4</sup>
5. Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées au livre II du Code du travail
6. Attestations et certificats prévus aux articles 44-45 et 46 du Code des marchés publics
7. Relevé d'Identité Bancaire et IBAN
8. Attestations d'assurances en cours de validité
9. Attestation de visite du site<sup>5</sup>
10. Références générales et significatives du candidat dans des marchés similaires avec contacts vérifiables pour les 3 dernières années
11. Pouvoir si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société.

Une deuxième enveloppe intérieure portera outre le nom du candidat, la mention « 2<sup>ème</sup> enveloppe intérieure » et devra contenir les pièces suivantes :

1. DC3 Acte d'Engagement<sup>6</sup> paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière
2. Le cadre de réponse et de décomposition des prix et le cas échéant, la fiche de dotation pour la PSE paraphée à toutes les pages, signée et cachetée à la dernière
3. Un dossier de synthèse présentant la société candidate et un descriptif des éléments demandés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), il comportera une proposition de menus pour les quatre premières semaines du marché
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière
6. Le règlement de Consultation (RC) paraphé à toutes les pages, signé et cacheté à la dernière

Dans le cas où un candidat, ou l'un de ses sous-traitants, ne serait pas en mesure de fournir un ou plusieurs des documents exigés, une attestation sur l'honneur expliquant le motif de la non production desdites attestations est recevable. Dans ce cas, le candidat retenu devra fournir sous 10 jours à réception d'une lettre recommandée avec A/R, les pièces manquantes.

**Important :**

La non production d'un des documents ci-dessus exigés peut entraîner le rejet de l'offre.

La production de pièces dans la mauvaise enveloppe peut entraîner le rejet de l'offre.

L'intervention dans la numérotation des enveloppes intérieures peut entraîner le rejet de l'offre.

Une offre parvenue hors délais entraînera le rejet de l'offre.

#### **4.2. VARIANTES ET OPTIONS**

Il n'y a pas de variante.

Dans le cas où l'option petit-déjeuner serait proposée le document fiche de dotation devra être complètement rempli et signé.

#### **ARTICLE 5 – FIXATION DES PRIX**

---

<sup>2</sup> Formulaire téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

<sup>3</sup> Formulaire téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

<sup>4</sup> Formulaire téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

<sup>5</sup> Modèle joint à ce dossier

<sup>6</sup> DC3 joint à ce dossier

- 5.1. Les prix proposés sur l'Acte d'Engagement seront exprimés en Euros et en valeur toutes taxes comprises et indiqueront pour chaque somme le montant H.T et le taux de T.V.A appliqué.
- 5.2. Le marché est traité à prix unitaires forfaitaires. Les prix unitaires figurant à l'acte d'engagement sont réputés établis à valeur Janvier 2016.

#### ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

- 6.1. Les offres seront adressées sous double enveloppe cachetée à :

CREPS de FONT-ROMEU  
3 Avenue Pierre de Coubertin  
66 120 FONT-ROMEU BP 88

Téléphone : 04 68 30 86 60  
FAX : 04 68 30 83 14

L'enveloppe extérieure portera la mention « **Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture, Appel d'Offre- Marché Public de Restauration** ».

- 6.2. Les offres devront impérativement parvenir à l'adresse mentionnée avant la date limite indiquée à l'article 2-5 du présent Règlement de Consultation, soit **vendredi 04 décembre 2015 avant 12 heures**. Dans le cas contraire, elles seront retournées au candidat sans être décachetées.

Elles seront :

- soit adressées par lettre A/R.,
- soit remises contre récépissé après dépôt au CREPS de MONTPELLIER – site de Font-Romeu, aux heures d'ouverture du CREPS.

- 6.3. Les offres remises dans les délais prescrits ne pourront être ultérieurement ni reprises, ni modifiées

#### ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

- 7.1. Le jugement des offres sera effectué par la Commission d'Appel d'offres du CREPS DE MONTPELLIER

Les principaux critères pris en compte dans l'analyse et le jugement des propositions seront :

- Le respect du Cahier des Charges,
- Le prix des prestations et leur qualité (rapport qualité/prix),
- Les garanties de sécurité, hygiène et qualité de fonctionnement du système proposé.

- **Critères de choix avec ordre de priorité**

Critère de qualité	30%
Critère technique	40%
Critère de prix	30%

- **Critère de qualité 30%**

<b>Désignation du critère</b>	
Variété et qualité des menus proposés	/15
Qualité des produits utilisés	/15

- **Critère technique 40%**

<b>Désignation du critère</b>	
Capacité du candidat à réagir aux modifications d'effectifs – délais d'exécution	/30
Moyens de suivi des normes d'hygiène et de sécurité	/10

- **Critère de prix 30 %**

Prix (bordereau de prix et annexe acte d'engagement)	/30
--	-----

Les références mentionnées (marchés en cours) pourront être explorées afin de connaître la satisfaction des utilisateurs.

En cas de contradiction constatée dans une offre entre le prix unitaire et son détail, les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Toute erreur dans la conception des prix sera à la charge du prestataire.

Pour la PSE, le seul prix faisant foi est celui renseigné dans la fiche de dotation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Une enchère électronique ne sera pas effectuée.**

**7.2.** La notification des résultats sera communiquée à tous les candidats par courrier simple, et au candidat retenu par lettre recommandée.

**ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires d'ordre administratifs ou techniques pourront être obtenus sur demande écrite adressée à (courrier ou fax) :

**CREPS de FONT-ROMEU**  
3 Avenue Pierre de Coubertin  
66 120 FONT-ROMEU BP 88

**Téléphone** : 04 68 30 86 60  
**FAX** : 04 68 30 83 14

Aude REYGADE – Directrice adjointe du CREPS de Montpellier – Site de Font-Romeu  
[aude.reygade@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:aude.reygade@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

Céline PREVOST – Chef de service Administratif et Technique  
[celine.prevost@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:celine.prevost@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

Jean Marc GELYS – Relations fournisseurs  
[jean-marc.gelys@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:jean-marc.gelys@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

**Fait à MONTPELLIER, le .....**

*TAMPON et SIGNATURE*

**LE DIRECTEUR DU CREPS**

Le titulaire du marché,  
« Lu et approuvé »

**Frédéric MANSUY**



MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



[www.creps-montpellier.org](http://www.creps-montpellier.org)

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## - C.C.A.P -

### OBJET

PRODUCTION DE REPAS A DESTINATION D'UN PUBLIC COMPOSE DE SPORTIFS DE PASSAGE AU CREPS DE MONTPELLIER – SITE DE FONT ROMEU

### DÉSIGNATION DU CONTRACTANT

**CREPS de MONTPELLIER**

Représenté par son Directeur, Monsieur Frédéric MANSUY



## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>OBJET DU MARCHE</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>DUREE DU MARCHE ET DATE D'EFFET</b>
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>QUANTITATIFS PREVISIONNELS</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>DELAIS DE LIVRAISON</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>MODALITES D'EXECUTION</b>
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>DETERMINATION DES PRIX</b>
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>FACTURATIONS</b>
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>REGLEMENTS</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>RETENUE DE GARANTIE</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>NANTISSEMENT</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>DEROGATION AU CCAG – FCS</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>SANCTIONS</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>RECLAMATIONS ET LITIGES</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Se référer à l'article 1 du RC.

## **ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité:

1. L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes : cadre de réponse et de décomposition des prix et pour la PSE la fiche de dotation,
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et annexe grammages,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
4. Le Règlement de la Consultation (R.C.)

## **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE ET DATE D'EFFET**

Le marché est conclu pour une durée initiale de **1 an**, à compter du **04 janvier 2016**.

### **Période de préparation**

Le titulaire s'engage à mettre en place, en son sein, avant la date de démarrage des prestations la structure, le personnel, le dispositif d'approvisionnement, et d'une manière générale, tous les moyens nécessaires à un démarrage harmonieux du service de restauration.

## **ARTICLE 4 – QUANTITATIFS PREVISIONNELS**

Les quantitatifs prévisionnels de fourniture des repas sont donnés à titre indicatif dans le chapitre 1-3 du C.C.T.P.

## **ARTICLE 5 – DELAIS DE LIVRAISON**

La fourniture journalière des repas et prestations diverses destinés aux différents clients du service de restauration du CREPS DE MONTPELLIER SITE DE FONT ROMEU aura lieu selon les prescriptions de l'article 1.6 du C.C.T.P., excepté les commandes sur devis.

## **ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION**

Le titulaire est seul responsable de la gestion de l'approvisionnement et de la livraison des denrées et prestations diverses notamment vis-à-vis de ses fournisseurs et du personnel qu'il emploie.

Le titulaire peut transférer à un sous-traitant tout ou partie de l'exécution du marché avant la signature du marché, après avoir rempli l'annexe de l'acte d'engagement et en cours de marché après demande expresse du titulaire pour acceptation des sous-traitants par le CREPS de MONTPELLIER SITE DE FONT ROMEU.

## **ARTICLE 7 – DETERMINATION DES PRIX**

Les prix sont exprimés en Euros et en valeur Hors Taxes à la date de remise de l'offre, TVA en vigueur, et Toutes taxes Comprises.

Ils comprennent :

- toutes les denrées alimentaires,
- les frais de personnel,
- frais de confection et de livraison,
- les frais d'exploitation propres au titulaire.

### **7.1 Prestations obligatoires pour toutes les clientèles**

Prix unitaires pour les prestations suivantes : un déjeuner, un dîner tels que définis dans le CCTP

## **7.2 Prestation supplémentaire petit déjeuner (PSE)**

Fiche de dotation à compléter.

## **ARTICLE 8 – FACTURATIONS**

Le nombre de repas et prestations diverses servant de base à la facturation est celui commandé : « effectifs à prendre en compte » sur les feuilles de commandes et réceptionné par le CREPS DE MONTPELLIER SITE DE FONT ROMEU.

### Mode de facturation

Les factures seront libellées au nom du CREPS DE MONTPELLIER SITE DE FONT ROMEU pour l'ensemble des prestations fournies :

### **Adresse de facturation :**

Les factures seront adressées par courrier ou par voie électronique avec A/R à :

CREPS / CNEA  
BP 88  
66123 FONT-ROMEU Cedex  
[cnea.fontromeu@orange.fr](mailto:cnea.fontromeu@orange.fr)

Périodicité : Tous les mois

### Présentation :

Factures détaillées des prestations faisant apparaître le nombre de repas par service.  
Faisant apparaître le RIB et l'IBAN de la société.

## **ARTICLE 9 – REGLEMENTS**

Le CREPS de MONTPELLIER s'engage après vérification de celles-ci, à effectuer le règlement des factures dans les délais et les conditions prévues en matière de comptabilité publique, soit un paiement dans un délai de 30 jours maximum, à partir de la date de réception des factures.

Au-delà de ce délai, des intérêts moratoires seront dus, selon les règles de l'article 98 du Code des Marchés Publics.

Il n'est pas accordé d'avance forfaitaire.

## **ARTICLE 10 – RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution de garantie.

## **ARTICLE 11 – NANTISSEMENT**

La personne responsable du marché délivre sur demande du titulaire gratuitement les pièces nécessaires au nantissement de son marché.

## **ARTICLE 12 – DEROGATION AU CCTP ET CCAP**

Néant.

## **ARTICLE 13 – SANCTIONS**

### REGLE DE CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC

Le titulaire s'engage, pendant la période déterminée au marché, à assurer régulièrement la continuité du service.

Il est formellement spécifié, qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le CREPS de MONTPELLIER et la Société, ne peuvent être invoquées par cette dernière, comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de défaillance de la part du titulaire du marché, le CREPS de MONTPELLIER peut assurer le service aux frais et risques dudit titulaire par toute personne et tous moyens appropriés.

Sauf en cas de force majeure avérée ayant empêché le titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire, égale à 50 % du prix de base initial multiplié par le nombre de repas servis à l'initiative du CREPS de MONTPELLIER – site de Font-Romeu, est mise à la charge du titulaire pendant 15 jours à l'issue desquels le marché peut être résilié sans indemnités ni préavis à l'égard du titulaire.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par le CREPS de MONTPELLIER – site de Font-Romeu par tous les moyens de droit, sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

### PRESTATIONS DEFECTUEUSES

Dans le cas où il serait constaté une prestation défectueuse qualitativement ou quantitativement, le CREPS de MONTPELLIER – site de Font-Romeu, après avoir demandé oralement et confirmé par écrit au titulaire d'y remédier immédiatement et avec confirmation de mise en demeure par lettre recommandée, pourra de plein droit procéder à la résiliation du marché «si récidive» sans préavis et sans que le titulaire puisse prétendre à un versement d'indemnités de quelque nature que ce soit.

## **ARTICLE 14 – RECLAMATIONS ET LITIGES**

Les litiges soulevés à l'occasion du présent marché sont, en dernier ressort et à défaut d'accord amiable ou de conciliation, portés à l'initiative de la partie la plus diligente devant le tribunal administratif de MONTPELLIER.

**Fait à MONTPELLIER, le .....**

**Le Directeur du CREPS,**

Le titulaire du marché,  
« Lu et approuvé »

**Frédéric MANSUY**



MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



[www.creps-montpellier.org](http://www.creps-montpellier.org)

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES ET ANNEXES**

**- CCTP-**

### **OBJET**

PRODUCTION DE REPAS A DESTINATION D'UN PUBLIC COMPOSE DE SPORTIFS DE PASSAGE AU  
CREPS DE MONTPELLIER – SITE DE FONT ROMEU

### **DESIGNATION DU CONTRACTANT**

**CREPS MONTPELLIER-SITE DE FONT ROMEU**

Représenté par son Directeur, Monsieur Frédéric MANSUY

# SOMMAIRE

CHAPITRE I - OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.1. OBJET DE LA FOURNITURE ET GÉNÉRALITÉS .....	3
1.2. PERIODES DE FOURNITURE DES DENREES ET PRESTATIONS .....	3
1.3. NOMBRE DE REPAS A FOURNIR.....	3
1.4. STRUCTURE ET COMPOSITION DES REPAS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES	3
1.5 FABRICATION - LIVRAISON DES REPAS .....	3
1.6. COMMANDES - TRANSPORTS - LIVRAISONS .....	4
1.6.1. Prévisions des repas.....	4
1.6.2. Livraisons des repas .....	4
1.6.3. Repas de secours .....	4
CHAPITRE II - ELABORATION DES MENUS .....	4
2.1. CHRONOLOGIE ET AFFICHAGE.....	4
2.2. DISTRIBUTIONS ALIMENTAIRES HORS MARCHÉ.....	5
CHAPITRE III - SPECIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES .....	5
3.1. RÉFÉRENCES GÉNÉRALES ET EXIGENCES PARTICULIERES .....	5
3.2. SPÉCIFICATIONS GASTRONOMIQUES .....	6
3.3. SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES .....	6
CHAPITRE IV - MOYENS DE FONCTIONNEMENT .....	6
4.1. PERSONNELS DU TITULAIRE .....	6
4.2. MATÉRIELS DU TITULAIRE.....	7
4.3. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CREPS .....	7
CHAPITRE V – VÉRIFICATIONS ET CONTROLES .....	7
5.1. CONTROLES BACTERIOLOGIQUES DES DENREES .....	7
5.2. COMMISSION RESTAURATION .....	7
5.3. TABLEAU RECAPITULATIF DES MISSIONS ET RESPONSABILITES .....	7
CHAPITRE VI - ASSURANCES DU TITULAIRE.....	7
ANNEXE 1 GRAMMAGES MINIMUM ENTREES.....	9

## CHAPITRE I - OBJET DU MARCHE

### 1.1. OBJET DE LA FOURNITURE ET GÉNÉRALITÉS

Se reporter à l'article 1 du RC

### 1.2. PERIODES DE FOURNITURE DES DENREES ET PRESTATIONS

#### Période de fonctionnement

Le titulaire s'engage à fournir des repas chaque jour pour, les repas du midi et du soir, du lundi au dimanche inclus. Le service de restauration fonctionnera toute l'année, sauf sur la période entre Noël et le jour de l'an.

Les périodes de fermeture qui auraient lieu en dehors de ces dates seront communiquées au titulaire au moins quinze jours à l'avance.

#### Horaires de service

Les horaires d'ouverture du service de restauration sont les suivants :

		Ouverture de la chaîne de restauration
Petit déjeuner		de 06h30 à 8h30
Déjeuner	du lundi au vendredi	de 11h45 à 13h30
	week-end et jours fériés	de 11h45 à 13h30
Dîner	du lundi au vendredi	de 18h45 à 20h30
	week-end et jours fériés	de 18h45 à 20h30

### 1.3. NOMBRE DE REPAS A FOURNIR

Le nombre de repas annuel est variable : 46 800 (2013), 40 434 (2014). Les repas sont servis en self.

#### QUANTITATIF ANNUEL PREVISIONNEL

A partir des données existantes et des évolutions prévisibles, le quantitatif contractuel total de repas à prendre en compte par les soumissionnaires pour le chiffrage des offres est fixé de **20 000 à 60 000 repas/an pour les repas courants (déjeuners et dîners)**,

### 1.4. STRUCTURE ET COMPOSITION DES REPAS ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES

#### Déjeuner :

- 3 choix d'entrées : 1 crudité, 1 cuitité (salade froide à base de féculent), 1 protéine,
- un plat avec répartition viande/ poisson variable,
- un légume préparé,
- un féculent avec préférence pour les pâtes et dérivés,
- 1 portion fromage,
- 1 dessert.

#### Dîner :

- 3 choix d'entrées : 1 crudité, 1 cuitité (salade froide à base de féculent), 1 protéine,
- 1 soupe à base de légumes de saison sera systématiquement proposée,
- un plat avec répartition viande/ poisson variable selon la population,
- un légume préparé,
- un féculent avec préférence pour les pâtes et dérivés,
- 1 portion fromage,
- 1 dessert,

➔ Du fromage râpé sera systématiquement mis à disposition en accompagnement des pâtes et du riz.

### 1.5 FABRICATION - LIVRAISON DES REPAS

Les repas seront fabriqués en liaison chaude ou froide dans la cuisine du titulaire, et ce, dans le respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité applicables à la restauration collective.

Tous les éléments seront conditionnés en bacs gastronomes ou en barquettes. Les denrées doivent être livrés prêtes à être servis (gâteaux coupés par exemple). Les conditionnements comporteront une étiquette avec :

- descriptif de la denrée,
- jour de production,
- quantité et nombre de personnes,
- jour et service,
- DLC.

Les desserts pourront être livrés en conditionnements collectifs type « 5/1 ».

Les denrées seront conditionnées et transportées dans des containers permettant un respect de la qualité sanitaire et hygiénique du produit. Afin de respecter une hygiène parfaite, aucun aliment ne devra se trouver sans une protection adéquate lors des opérations de transport et de manutention.

## **1.6. COMMANDES - TRANSPORTS - LIVRAISONS**

### **1.6.1. Prévisions des repas**

Le titulaire recevra à l'avance les effectifs prévisionnels de la période selon le planning déterminé. Le CREPS s'engage à fournir toutes les informations dont le prestataire aurait besoin en vue d'élaborer ses menus et prévoir ses commandes. En outre, le prestataire choisi devra faire preuve de réactivité pour s'adapter au mieux aux variations d'effectifs et aux contraintes du CREPS.

### **1.6.2. Livraisons des repas**

Le titulaire est chargé du transport des repas suivant la méthode choisie (liaison froide ou liaison chaude) dans le strict respect des normes en vigueur.

Les candidats doivent fournir les détails concernant la livraison dans le tableau dédié dans le cadre de décomposition des prix.

**Le titulaire doit assurer la livraison des repas et en est responsable jusqu'à son acheminement dans la chambre froide ou l'armoire de maintien au chaud de la cuisine de l'établissement.**

Le prestataire choisi livrera les denrées dans des contenants (dont la nature est précisée en pièce jointe de la réponse au marché) conforme aux normes d'hygiène. La livraison doit être assurée en conformité avec les normes d'hygiène.

Le prestataire s'engage à fournir un bon de livraison détaillé à l'administration du CREPS, le jour même de la livraison. Le livreur doit être équipé pour rentrer dans la zone propre cuisine : chaussures, blouse et calot.

### **1.6.3. Repas de secours**

Le titulaire du marché devra prévoir un repas de secours afin de pallier tout imprévu et notamment l'impossibilité de fabrication ou de distribution du repas initial. Se référer à l'article 13 du CCAP.

**Les soumissionnaires décriront précisément et obligatoirement dans leur offre les moyens d'organisation pour assurer :**

- **la livraison : horaires de livraison prévisibles et moyens matériels et humains;**
- **le stockage au CREPS (évaluation de la conformité des moyens existants avec ceux nécessaires pour réchauffer ou maintenir au chaud les denrées);**
- **les procédures garantissant l'assurance hygiène qualité des prestations;**
- **les délais de rectification des effectifs et proposition d'un mode de transmission des effectifs avec délais de réactivité (tableau en annexe);**
- **leur capacité à modifier les menus en accord avec les effectifs et le type de population présente : modification du rapport féculent/ légume préparé.**

## **CHAPITRE II - ELABORATION DES MENUS**

### **2.1. CHRONOLOGIE ET AFFICHAGE**

Les menus (midi et soir) seront proposés par le titulaire par cycle de **4 semaines reproductibles par cycles de saisons**. Chaque cycle de menus sera envoyé par email **1 mois à l'avance** à la direction du CREPS.



Le CREPS se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires en fonction des préconisations faites par son équipe médicale.

Le prestataire fourni au CREPS (par email) les menus par cycle avec les dates adéquates.

Ces menus devront être respectés impérativement sauf en cas de contraintes majeures. Dans ce cas, le titulaire pourra modifier les menus après en avoir informé le CREPS et obtenu son accord.

**Les Candidats doivent proposer quatre semaines de menus qui seront ceux du démarrage du marché si son offre est retenue.**

## **2.2 . DISTRIBUTIONS ALIMENTAIRES HORS MARCHÉ**

Le titulaire s'engage à ne proposer aucune autre prestation (que celles définies précédemment) aux convives ou autres personnes sans autorisation expresse du CREPS.

## **CHAPITRE III - SPECIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES**

### **3.1. RÉFÉRENCES GÉNÉRALES ET EXIGENCES PARTICULIÈRES**

#### Références générales

L'ensemble des denrées fournies par le titulaire pour la fabrication des repas doit répondre aux dispositions de la réglementation sanitaire Française et Européenne, présente et à venir, soit générale, soit particulière :

- textes législatifs, généraux et techniques
- normes AFNOR (de type ISO 9000 en particulier)
- dispositions du GEMRCN - Brochure N°J5-07 du 4 mai 2007
- spécifications du présent document et de ses annexes

Par ailleurs, le titulaire doit pouvoir à tout moment sur demande du CREPS 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,...

#### Exigences particulières :

##### **VIANDES / POISSONS :**

- viandes de boucherie de qualité supérieure, majoritairement de 1<sup>ère</sup> catégorie et viande bovine française,
- les steaks hachés seront 100 % muscle et la teneur en matière grasse sera de 15% maximum ;
- les viandes de « 1<sup>ère</sup> catégorie et plats nobles » servies devront représenter un taux minimum de 45% du total des plats servis le midi et 35 % le soir,
- des grillades seront réalisées sur place,
- les produits à base de viande hachée et reconstituée seront limités (au maximum 2 fois par semaine midi et soir confondus) ;
- la composition des plats à base de viandes hachées (raviolis, bolognaise, etc...) sera précisée dans l'offre.
- le jambon sera de qualité de type « au torchon » ;
- poissons : en filet,
- les poissons panés ne devront pas excéder 20% du total des poissons proposés sur la période,
- les poissons seront servis avec la fréquence minimale de 3 fois par semaine le midi et 2 fois par semaine le soir,
- le mouton ne sera pas proposé.

##### **FRUITS ET LEGUMES :**

- les produits étiquetés OGM sont exclus,
- pour les légumes, les produits frais ou surgelés seront majoritairement choisis par rapport aux conserves et boîtages,
- du potage fait à base de légumes sera servi tous les soirs. Le potage frais et fait avec des légumes de saison sera préféré aux briques industrielles.

##### **FECULENTS:**

- Des féculents sont obligatoirement proposés à chaque repas, avec une prédominance des pâtes et du riz,
- Les frites ne seront pas proposées.

### **LAITAGES :**

- les laitages et produits divers pour desserts seront choisis dans des marques connues,
- Servis en format collectif type 5/1
- du fromage râpé sera systématiquement proposé à part,
- les fromages seront soit en portions emballées individuellement, soit à la coupe, mais majoritairement pré tranchés ou à la coupe ;

### **SAUCES/ CONDIMENTS :**

- Les sauces des plats protidiques seront dans la mesure du possible présentées à part.

### **DESSERTS :**

- Un dessert « fait maison » type pâtisseries ou à base de fruits frais devra être proposé : entre deux et trois fois par semaine,
- Les menus transmis préciseront le dessert servi à chaque repas.

**Les soumissionnaires préciseront dans leur offre la nature et la qualité des denrées utilisées pour la fabrication des repas.**

## **3.2. SPÉCIFICATIONS GASTRONOMIQUES**

### Spécifications gastronomiques

Les menus proposés pour l'ensemble des clientèles devront être parfaitement équilibrés sur le plan des apports nutritionnels et caloriques. Ils répondront aux normes minimales recommandées par le GEMRCN Brochure N° J5-07 du 4 mai 2007 mis à jour en Août 2013.

Les valeurs caloriques moyennes des repas respecteront les normes du GEMRCN. Pour chaque plat protidique, y compris pour les produits transformés de l'industrie Agro- alimentaire, le taux de protides / lipides sera supérieur à 1,5.

Un plan alimentaire de 4 semaines minimum devra être respecté. Il devra éviter la monotonie alimentaire et présenter des plats et recettes variés. Les menus à jour fixe sont proscrits à l'intérieur d'un cycle de 4 semaines.

Les spécifications liées aux confessions religieuses (sans porc par exemple) et aux régimes notifiées par le CREPS sont **à respecter dans leur intégralité**. En outre, seront exclus les plats et recettes comportant des difficultés particulières de consommation ou ne correspondant pas aux goûts de la clientèle.

**Les soumissionnaires rempliront obligatoirement les grilles des qualités, gammes et fréquences des plats protidiques et autres composants des menus figurant sur le cadre de décomposition des prix.**

## **3.3. SPÉCIFICATIONS QUANTITATIVES**

Les grammages, quantités et calibrages pour les repas des adolescents et adultes servis répondront **au minimum** au cahier des grammages fourni en annexe. **Les grammages y sont indiqués en poids net dans l'assiette sans jus et sans sauce.**

Pour les denrées qui n'y seraient pas mentionnées, il sera appliqué les normes correspondantes de l'Éducation Nationale et du GEMRCN catégorie adultes + 15 %.

## **CHAPITRE IV - MOYENS DE FONCTIONNEMENT**

### **4.1. PERSONNELS DU TITULAIRE**

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

Le titulaire est responsable du comportement et de la tenue de son personnel lorsqu'il pénètre dans les locaux du CREPS, locaux appartenant à la Région Languedoc-Roussillon.

Les soumissionnaires s'engagent à avoir pris connaissance des lieux et du trajet qui les sépare de leur cuisine au lieu de livraison (chambre froide du CREPS). Ils s'engagent à ce que leur personnel respecte les normes d'hygiène lors de la livraison dans la cuisine du CREPS : telles que décrites dans le 1.6.2.

#### **4.2. MATÉRIELS DU TITULAIRE**

Le titulaire fournit le matériel nécessaire à l'acheminement des denrées. Il veille à ce que les normes d'hygiène soient respectées lors de la livraison.

#### **4.3. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CREPS**

Les soumissionnaires s'engagent à avoir pris connaissance de la nature et du type de matériel à disposition du CREPS pour exécuter sa prestation.

### **CHAPITRE V – VÉRIFICATIONS ET CONTROLES**

#### **5.1. CONTROLES BACTERIOLOGIQUES DES DENREES**

Ils seront pris en charge par le titulaire dans sa cuisine, le CREPS se charge de procéder à ses relevés dans ses murs.

#### **5.2. COMMISSION RESTAURATION**

Dès la prise d'effet du marché, la Commission restauration, se réunira et le titulaire sera tenu d'y participer.

Cette commission outre l'examen des propositions de menus, transmettra au titulaire toutes les informations recueillies sur le terrain et relatives à l'appréciation de la qualité des repas et du service rendu.

La périodicité de réunion de cette commission est fixée à 1 fois par trimestre environ.

#### **5.3. TABLEAU RECAPITULATIF DES MISSIONS ET RESPONSABILITES**

Les charges et obligations réciproques du CREPS et du Titulaire du marché sont précisées dans le présent C.C.T.P.

Le tableau ci-dessous résume les différentes missions et responsabilités (avec éventuellement un renvoi aux articles correspondants des C.C.A.P. et C.C.T.P.).

FONCTIONNEMENT	A LA CHARGE DE	
	CREPS	TITULAIRE
Fournitures de ménage et d'entretien	X	
Nettoyage des cuisines et des locaux annexes	X	
Fourniture du petit matériel de restauration	X	
Fourniture du matériel de service : assiettes, verres, couverts.	X	
Analyses bactériologiques	X	X
Livraison des denrées		X
Acheminement jusqu'à la chambre froide / lieu de stockage		X
Fourniture des filtres à café	X	
Fourniture du vin de table	X	
Fourniture du jus d'orange	X	
Fourniture du pain	X	

### **CHAPITRE VI - ASSURANCES DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, en particulier pour les risques résultant d'intoxications alimentaires à concurrence d'un montant de 3 500 000 Euros, par une ou plusieurs

compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il peut encourir, soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion de la livraison des denrées, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de sa situation à toute demande du CREPS ou de son représentant par la présentation des polices ou quittances correspondantes.

**Les soumissionnaires joindront à leur offre les attestations d'assurances en cours de validité de leur entreprise, RC et notamment risques d'intoxications alimentaires.**

Fait à ....., le .....,

Le Directeur du CREPS,

Le titulaire du marché,

Frédéric MANSUY

## ANNEXE 1 GRAMMAGES MINIMUM ENTREES

Les grammages sont indiqués en poids net dans l'assiette sans jus et sans sauce

PRODUIT	GRAMMAGES DES ENTREES
Crudités assaisonnées :	100 grammes par repas commandé
Féculeux : type salade de pâtes /riz, taboulé, macédoine ... :	100 grammes par repas commandé.
Entrée protéinée :	1 tranche, 1 part ou 60 grammes par personne
Thon, anchois, sardines à l'huile, filet de hareng, crevettes, mousse de foie, surimi, jambon de pays, rosette, pizza, nems ... :	
<b>Œufs</b>	
Durs	1.5
Omelette	1
Soupe	20 Cl

PRODUIT	Adolescents, adultes (GEMRCN)	Grammages spécifiques CREPS minimum
<i>Viandes sans sauce :</i>		
<b>Bœuf :</b>		
Bœuf braisé	100 à 120	150
Rôti de bœuf	80 à 100	140
Sauté de bœuf	100 à 120	150
Steak haché, hamburger	80 à 100	150
Boulettes de bœuf (30 g cru)...	4 à 5	150
Bolognaise viande	100 à 120	120
Steak	80 à 100	150
<b>Veau :</b>		
Sauté de veau	100 à 120	150
Rôti de veau	80 à 100	140
Hamburger veau, rissolette veau	80 à 100	150
Paupiette de veau	100 à 120	150
<b>Agneau :</b>		
Gigot	80 à 100	140
Sauté	100 à 120	150
Boulettes (30 g pièce)...	4 à 5	4 à 5
Merguez (50 g pièce)	2 à 3	120
<b>Porc :</b>		
Rôti	80 à 100	140
Sauté	100 à 120	150
Côte de porc	100 à 120	170
Grillade	80 à 100	150
Jambon DD	80 à 100	120
<b>Saucisse :</b>		
- chipo-Francfort	2 à 3 ( 50gr)	120
- Toulouse	100 à 120	120
<b>Volaille et lapin :</b>		
Rôti de dinde	80 à 100	200
Sauté	100 à 120	150
Escalope de dinde ou blanc de poulet	80 à 100	150
Jambon de dinde	80 à 100	150
Cordon bleu	100 à 120	120
Cuisse de poulet	140 à 180	180 à 200
Brochette	100 à 120	200
Paupiette de dinde	100 à 120	140
Finger, beignets, nugget's (20 g pièce)	5	6 à 7

Escalope panée	100 à 120	140
Lapin	140 à 180	180
Paupiette de lapin	100 à 120	150
<b>Poissons sans sauce :</b>		
Filet poissons divers	80 à 120	170
Rôti	80 à 120	170
Saumonette	100 à 120	180
Steak non pané	80 à 120	170
Beignets divers et poissons panés	100 à 120	120 à 140
Aile de raie	120 à 150	180
Croquette de poissons	120 à 200	150
Paupiette	100 à 120	180
Dame	120 à 150	170
Brochette	120 à 200	150

<b>PRODUIT</b>	<b>Adolescents, adultes (GEMRCN)</b>	<b>Grammages spécifiques CREPS minimum</b>
<b>Plats divers :</b>		
Plat composé : choucroute, paella, etc. (poids minimum d'aliment protidique)...		
Hachis Parmentier, brandade, légumes farcis (poids minimum d'aliment protidique).....	100 à 120	170
Raviolis (cannellonis, lasagnes, (poids ration	80 à 100	150
	350 à 400	400
<b>Charcuterie pâtissière :</b>		
Quiche, croque-monsieur	150	150
Pizza	120	150
nems	120 à 160	150
<b>Légumes cuits</b>		
<b>Féculents cuits</b>		
Riz, pâtes, pommes de terre	150 à 200	250
Légumes secs	80 à 100	150
<b>Fromages</b>		
Pâte dure	35	45
Pâte molle	40	60
Portion	1 à 2	1
Fromage blanc	100	120
Yaourt	1	1
Suisse	60	120
<b>Desserts :</b>		
Gélatiné	1	1
Crème dessert, entremets	100 à 125	120
Fruits au sirop et salade de fruits	100 à 120	120
Compote	100 à 120	120
Crudité (fruits crus - poids adapté à chaque type de fruits)	100	100
<b>Pâtisseries</b>		
Pâtisserie fraîche ou surgelée	60	120
Pâtisserie sèche emballée	25	30
Biscuits d'accompagnement	15	15

## MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC3

### ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords-cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A ainsi que la rubrique D avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.

En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

#### A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.

■ **Objet de la consultation :**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

#### **PRODUCTION DE REPAS A DESTINATION D'UN PUBLIC COMPOSE DE SPORTIFS DE PASSAGE AU CREPS DE MONTPELLIER – SITE DE FONT ROMEU**

■ **Cet acte d'engagement correspond :**

(Cocher les cases correspondantes.)

à l'ensemble du marché public.

#### B - Engagement du candidat.

##### **B1 - Identification et engagement du candidat :**

(Cocher les cases correspondantes.)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

RC

CCAP

CCTP

Annexe à l'AE : Tableau de réponses et de décomposition de prix.

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Économie, de l'Industrie et de l'Emploi.

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

aux prix indiqués ci-dessous ;

Taux de la TVA :

Montant hors taxes<sup>2</sup> :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

Montant TTC<sup>3</sup> :

Montant TTC arrêté en chiffres à : .....

Montant TTC arrêté en lettres à : .....

Et si le candidat souscrit à la prestation supplémentaire petit déjeuner, il joindra à l'acte d'engagement la fiche de dotation complétée, tamponnée et signée.

## B2 - Répartition des prestations (en cas de groupement conjoint) :

(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)

Désignation des membres du groupement conjoint	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

## B3 - Compte (s) à créditer :

(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

## B4 - Avance (article 87 du code des marchés publics) :

Je renonce au bénéfice de l'avance :

NON

OUI

(Cocher la case correspondante.)

## B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>3</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.



La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de **12 mois** à compter de :  
(Cocher la case correspondante.)

- la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;
- la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;
- la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification **soit le 04 janvier 2016**

#### **B6 - Délai de validité de l'offre :**

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

#### **B7 - Origine et part des fournitures :**

(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :  
(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)

- Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.
- Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.
- Autre : .....%.

### **C - Signature de l'offre par le candidat.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### **D - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :  
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

**CREPS de Montpellier**  
**Site de Font-Romeu**  
**BP 88**  
**66123 FONT-ROMEUE Cedex**

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)

**Monsieur Frédéric MANSUY, Directeur du CREPS de Montpellier**

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :  
(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)

**Madame Aude REYGADÉ, Directrice adjointe du CREPS, responsable du site de Font-Romeu**  
[aude.reygade@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:aude.reygade@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

**Madame Céline PREVOST – Chef de service Administratif et Technique**  
[celine.prevost@creps-montpellier.sports.gouv.fr](mailto:celine.prevost@creps-montpellier.sports.gouv.fr)

**Monsieur Jean-Marc GELYS – Relations fournisseurs**

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :  
(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)

**Madame Sylvie DESSUILLE**  
**CREPS de Montpellier**  
**2, avenue Charles Flahault**  
**34090 MONTPELLIER**

■ Imputation budgétaire :  
**Compte 628**

## **E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**La présente offre est acceptée.**

Elle est complétée par les annexes suivantes :

- Annexe n°... relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- Annexe n°... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV4) ;
- Annexe n°... relative à la mise au point du marché (ou OUV5) ;
- Autres annexes (*A préciser*) ;

**Pour l'Etat et ses établissements :**

(*Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.*)

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

Signature

(*Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice  
habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre*)



[www.creps-montpellier.org](http://www.creps-montpellier.org)

## **CADRE DE REPONSES ET DE DECOMPOSITION DES PRIX**

(À remplir obligatoirement et à joindre en annexe à l'Acte d'Engagement)

### **OBJET DE LA CONSULTATION**

PRODUCTION DE REPAS A DESTINATION D'UN PUBLIC COMPOSE DE SPORTIFS DE PASSAGE AU  
CREPS DE MONTPELLIER – SITE DE FONT ROMEU

### **DESIGNATION DU CONTRACTANT**

**CREPS de MONTPELLIER- site de Font-Romeu**

Représenté par son Directeur : Monsieur Frédéric MANSUY

## CADRE DE DECOMPOSITION DES PRIX

### A) Prestations obligatoires

Les prix sont unitaires et décomposés de la manière suivante :

POSTES	PRIX UNITAIRES	
	Déjeuner	Dîner
PRIX TOTAL EUROS HT		
PRIX TOTAL EUROS T.T.C.		

### B) Autres prestations

Joindre en annexe la liste des dotations avec les prix indiqués TTC.

## TRANSMISSION DES EFFECTIFS

Délais de transmission	
Délais de modification	
Modalités de transmission	

## LIVRAISONS

Mode de livraison : véhicule utilisé	
Horaires de livraison	
Planning hebdomadaire : préciser les jours de livraison des repas par rapport à leur jour de consommation	

**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE  
BASE UTILISES POUR LA CONFECTION DES  
REPAS (exprimé en % moyen par catégorie)**

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Crudités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Entrées composées</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• conserves</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Entrées chaudes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Potages</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• légumes frais</li> <li>• surgelés</li> <li>• pret à l'emploi</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Viandes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais sous vide</li> <li>• frais piécé</li> <li>• surgelées</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Volailles – Lapin – Gibier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> <li>• surgelés piécés</li> </ul>	<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <b>100</b>	

**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE BASE UTILISES POUR LA  
CONFECTION DES REPAS (suite)**

(exprimé en % moyen par catégorie)

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Poissons</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Ovoproduits</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• préélaborés</li> </ul>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Légumes verts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais</li> <li>• conserves</li> <li>• surgelés</li> </ul>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Pommes de terre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frais brut</li> <li>• frais sous vide</li> <li>• surgelés</li> <li>• pré-cuite</li> </ul>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/> <b>100</b>	
<b>Fromages à la coupe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à pâte molle</li> <li>• à pâte cuite</li> </ul>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/> <b>100</b>	

**TABLEAU DES NATURES DE PRODUITS DE BASE UTILISES POUR LA  
CONFECTION DES REPAS (suite)**

(Exprimé en % moyen par catégorie)

COMPOSANTS ET TYPES DE PRODUITS	%	OBSERVATION S'IL Y A LIEU
<b>Entremets (crèmes, flans, etc...)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fabrication traditionnelle</li> <li>• agro-industrie</li> </ul>	<hr/> <b>100</b>	
<b>Pâtisseries</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fabrication maison</li> <li>• d'assemblage</li> <li>• industrielle</li> </ul>	<hr/> <b>100</b>	

## TABLEAU DES GAMMES DES PLATS PROTIDIQUES SERVIS (sur 4 semaines)

### REPAS DU MIDI

PLATS PROTIDIQUES	ROTI	BRAISE / SAUTE	PIECE	GRILLE	HACHE	PANE	TOTAL	
	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	%
BŒUF								
VEAU								
PORC								
AGNEAU								
VOLAILLE								
ŒUFS								
SAUCISSES, ABATS								
POISSONS								
PLATS COMPOSES (couscous, paella, etc...)								
DIVERS (raviolis, quenelles, lasagnes, ...)								
<b>TOTAL</b>								<b>100,0%</b>
%								

Nombre de plats nobles et viandes de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Nombre de produits reconstitués :

Nombre de produits en sauce :



## TABLEAU DES GAMMES DES PLATS PROTIDIQUES SERVIS (sur 4 semaines)

### REPAS DU SOIR

PLATS PROTIDIQUES	ROTI	BRAISE / SAUTE	PIECE	GRILLE	HACHE	PANE	TOTAL	
	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	QTE	%
BŒUF								
VEAU								
PORC								
AGNEAU								
VOLAILLE								
ŒUFS								
SAUCISSES, ABATS								
POISSONS								
PLATS COMPOSES (couscous, paella, etc...)								
DIVERS (raviolis, quenelles, lasagnes, ...)								
<b>TOTAL</b>								<b>100,0%</b>
%								

Nombre de plats nobles et viandes de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Nombre de produits reconstitués :

Nombre de produits en sauce :

## GRILLE SUR LES QUALITES, PROVENANCES, CATEGORIES DES PRODUITS DE BASE UTILISES

CATEGORIES DE DENREES	CATEGORIES ET ELEMENTS QUALITATIFS (catégories, provenances, composition, marques, coordonnées des fournisseurs, etc.)
<b>VIANDES DE BOUCHERIE FRAICHE SOUS VIDE</b>	
- Bœuf	
- Veau	
- Agneau	
- Porc	
<b>VIANDES DE BOUCHERIE SURGELEE</b>	
- Bœuf	
- Veau	
- Agneau	
- Porc	
<b>VOLAILLES ET DIVERS (FRAIS SOUS VIDE)</b>	
- Volailles	
- Produits divers (à préciser)	
<b>VOLAILLES ET DIVERS (SURGELES)</b>	
- Volailles	
- Produits divers (à préciser)	

<b>POISSONS</b>	
- Poissons frais	
- Poissons surgelés	
<b>OVOPRODUITS / CHARCUTERIES</b>	
- Ovoproduits	
- Charcuteries	
- Jambon	
<b>FRUITS ET LEGUMES</b>	
- Frais	
- Boitages, conserves	
- Surgelés	
<b>FROMAGES / LAITAGES</b>	
- Frais	
- Laitages	
<b>DESSERTS</b>	
- Gélifiés, flans, etc....	
- Biscuiterie, gâteaux secs	
- Pâtisseries	
<b>DIVERS</b>	
- Entrées chaudes	
- Potages	
- Viennoiseries	
- Pain	



MINISTÈRE DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS



[www.creps-montpellier.org](http://www.creps-montpellier.org)

## ATTESTATION DE VISITE DES INSTALLATIONS

Je soussigné (e) : .....

Société : .....

Date : .....

A pris connaissance des lieux et matériels à disposition au sein des locaux de restauration exploités par le CREPS DE MONTPELLIER – Site de Font Romeu.

Je certifie que la prestation proposée pourra s'effectuer dans les locaux sans nécessité d'investissements ou de matériel supplémentaire.

Signature du représentant du  
CREPS

Signature du soumissionnaire

**Document à joindre à la réponse au marché**



**MONTPELLIER**

2, Avenue Charles Flahault  
34090 MONTPELLIER

☎ 04 67 61 05 22 - Fax : 04 67 52 37 51  
direction@creps-montpellier.sports.gouv.fr

**FONT-ROMEUE**

B.P. 88  
66123 FONT-ROMEUE Cedex

☎ 04 68 30 86 60 - Fax : 04 68 30 86 70  
direction.fontromeu@creps-montpellier.sports.gouv.fr



<http://www.facebook.com/crepsmontpellier>

[http://twitter.com/#!/creps\\_montp](http://twitter.com/#!/creps_montp)

Rejoignez-nous vite sur Facebook et Twitter !