

**PROCEDURE CONCURRENTIELLE AVEC NEGOCIATION  
n° OIB/2021/CPN/0065**

**« Prestations de services dans le domaine de la restauration pour la Commission  
européenne en Région de Bruxelles-Capitale et Overijse »**

*Annexe II.3*

*« Dispositions à charge de la Commission »*

## Table des matières

1.	Dispositions générales	2
1.1.	Modification du nombre d'exploitations dans le temps	2
2.	QUALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE, EMAS (Eco- Management and Audit Scheme)	3
3.	RESTAURANTS SELF-SERVICE	3
3.1.	Fonctionnement	3
3.2.	Conditions particulières d'exécution	4
4.	CAFETERIAS STANDARD ET CAFETERIAS PLUS	4
4.1.	Description des infrastructures	4
4.2.	Fonctionnement des « cafétérias standard » et « cafétérias plus »	5
4.3.	Conditions particulières d'exécution	5
5.	SERVICE « BOISSONS RÉUNIONS »	5
5.1.	Description des infrastructures	5
5.2.	Fonctionnement	5
5.3.	Conditions particulières d'exécution	6
6.	CHARROI	6
7.	PRESTATAIRES D'APPOINT	6

## **1. DISPOSITIONS GENERALES**

Sont à charge de la CE, les dépenses et prestations en relation directe ou indirecte avec les infrastructures nécessaires à la mise en œuvre des prestations objet du contrat ainsi que les fournitures, services et dépenses de fonctionnement suivants :

- Tous les achats de matières premières et autres achats nécessaires à l'exécution des prestations de service;
- Les entretiens des infrastructures et espaces de consommation et free-flow ;
- La fourniture et entretien de matériels et installation de production ;
- La fourniture des produits d'entretien y compris ceux pour les lave-vaisselles ;
- La gestion des commandes et des stocks;
- L'établissement des menus comprenant les fiches techniques et les évaluations quantitatives, qualitatives et nutritionnelles des plats;
- Les plannings des charrois ;
- L'enlèvement des huiles et graisses usagées, conformément à la législation en vigueur, le recyclage des déchets en nourriture... ;
- Nettoyage des sols et murs des zones de production et de consommation ;
- La gestion administrative générale (notamment : procédures, commandes de prestations, coordination, contrôle, etc.);
- La gestion financière et administrative (notamment : gestion des terminaux de paiement, comptabilité, si nécessaire l'installation de coffres forts, facturation, établissement de comptes d'exploitation et rapports, etc.);
- La communication générale des informations pour diffusion dans les exploitations et /ou outils de communication et d'information de la Commission (l'Intranet, les newsletters électroniques, etc.), notamment : menus et tarifs, suivi de qualité/satisfaction, ouvertures et fermetures des exploitations, rédaction de pages spécifiques, réalisation d'actions thématiques ponctuelles, contribution à la sensibilisation d'un comportement durable du personnel, etc.;
- Gestion des suggestions et plaintes de la clientèle ;
- En cours de contrat la CE peut mener une enquête de satisfaction.

### **1.1. Modification du nombre d'exploitations dans le temps**

En cours de contrat, la Commission se réserve le droit d'ouvrir davantage ou de fermer certains sites d'exploitation qui sont couverts par le présent marché, sans que la Commission ne garantisse au contractant un volume minimal de prestations. Le volume des fréquentations attendues est donné à titre indicatif.

## **2. QUALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE, EMAS (Eco-MANAGEMENT AND AUDIT SCHEME)**

La Commission veille au respect des règles de procédures d'hygiènes et contrôle de qualité. Elle veillera au contrôle des fournisseurs, et se réserve le droit d'organiser ponctuellement des vérifications de qualité et d'hygiène par son staff.

La Commission prend en considération tous les aspects environnementaux dans le cadre de la gestion des prestations des services et notamment par :

- Le contrôle de la consommation d'eau et d'énergie,
- Le contrôle de l'utilisation de produits jetables,
- Le recours à des produits jetables à base de matières premières recyclables et/ou bio dégradables (serviettes, emballages...),
- L'utilisation de produits de lavage et nettoyage à meilleure performance écologique,
- L'interdiction de gobelets en polystyrène ou similaire.

La Commission s'engage à atteindre les objectifs EMAS et participer aux éventuels audits. Elle organise aussi les visites dans le cadre EMAS dans les différentes exploitations. En outre, elle participe à la réduction de l'impact environnemental dans son travail quotidien et à améliorer de façon continue sa performance environnementale en :

- Prenant les mesures pour prévenir la pollution et pour atteindre une utilisation plus efficace des ressources naturelles (l'énergie, l'eau, le papier);
- Prenant les mesures nécessaires pour réduire l'ensemble des émissions de CO2 ;
- Encourageant la prévention des déchets en maximisant leur recyclage et leur réutilisation et en optimisant leur élimination;
- Intégrant des critères environnementaux dans les procédures de marchés publics et dans les règles relatives à l'organisation d'évènements;
- Se conformant à la législation et aux règlements environnementaux pertinents.

## **3. RESTAURANTS SELF-SERVICE**

La CE met à disposition toutes les installations nécessaires au bon fonctionnement des self-services dont la liste est jointe à l'annexe I.1.a aux spécifications techniques.

### **3.1. Fonctionnement**

Les espaces de consommation sont meublés et équipés par la Commission.

Les restaurants de type self-service sont destinés à proposer au personnel de la Commission une offre variée de plats chauds et froids, qui se compose généralement de plats de viande, plats de poisson, plats végétariens ou de composition similaire, plats poulet, variétés de grillades de viandes, variétés d'entrées (froides et chaudes), portions de légumes et féculents individuelles, potages, variétés de pâtes & sauces, poke bowls, salad'bar, variétés d'assiettes froides, pâtisseries dessert...

Ces plats sont élaborés dans les self-services sur base de fiches techniques et selon les menus définis par la Commission. Les fiches techniques et les menus seront transmis au contractant au démarrage du contrat et au fur et à mesure de son exécution.

La Commission aura la charge de :

- Fournir au contractant les fiches techniques et des menus nécessaires à la préparation des repas,
- La fourniture du gros et petit matériel de production, ainsi que la vaisselle de consommation,
- La gestion des stocks alimentaires (par exemple FIFO),
- La gestion des stocks matériels de production, gros matériel et vaisselle,
- La gestion des prix de vente et la communication aux clients,
- La préparation et la gestion des commandes (prévisions des besoins, statistiques, envoi aux fournisseurs, etc.),
- La commande et réception ainsi que le contrôle des denrées, boissons et matériels,
- La proposition d'actions thématiques ponctuelles : menus nationaux spéciaux, menu de Noël, menu bio, etc.,
- Le contrôle de l'encaissement, gestion des recettes,
- Les inventaires et la gestion des stocks,
- La vérification du respect de toutes les procédures d'hygiène et de qualité,
- L'évaluation qualitative/valorisation nutritionnelle des plats servis par l'organisation de sondage,

La description plus générale des « self-services » sur le fonctionnement, ainsi que les autres dispositions sont établies à l'annexe II.2 «Dispositions à charge du contractant».

### **3.2. Conditions particulières d'exécution**

Les menus sont réalisés par la Commission **au moins quatre semaines** à l'avance. La production est exécutée dans le strict respect des menus et des fiches techniques. Tout changement de menu sera communiqué au contractant par la Commission.

La CE met à disposition du contractant toutes les matières premières nécessaires au bon déroulement des prestations.

La Commission décide du grammage des ingrédients à utiliser.

## **4. CAFETERIAS STANDARD ET CAFETERIAS PLUS**

### **4.1. Description des infrastructures**

La Commission met à disposition les espaces « cafétérias standard » et « cafétérias plus » dont la liste indicative se trouve à l'annexe II.1.a.

Les « cafétérias standard » et « cafétérias plus » sont équipées des installations destinées aux prestations contractuelles. Les espaces de consommation sont meublés et équipés également par la Commission.

Les « cafétérias standard » et « cafétérias plus » sont destinées à proposer au personnel de la Commission, des prestations qui se composent généralement d'un choix de boissons chaudes et froides, sandwiches, salades fraîches, viennoiseries, confiseries, desserts, pâtisseries, produits bio et *fair trade* pour la consommation sur place et/ou à emporter, ainsi que pour les « cafétérias plus » la préparation, la réchauffe, la finition et la présentation de repas chauds simples sur bases des menus et des fiches de production définies par la CE.

#### **4.2. Fonctionnement des « cafétérias standard » et « cafétérias plus »**

La Commission aura la charge de :

- idem 3.1,
- La gestion des commandes via un logiciel informatique.

Une description plus générale sur le fonctionnement, ainsi que d'autres dispositions des « cafétérias standard » et « cafétérias plus » sont établies à l'annexe II.2 « Dispositions à charge du contractant ».

#### **4.3. Conditions particulières d'exécution**

Pour les produits à emporter, la Commission mettra à disposition tous les contenants nécessaires.

### **5. SERVICE « BOISSONS RÉUNIONS »**

#### **5.1. Description des infrastructures**

Les infrastructures des cafétérias, et cafeterias plus, sont également utilisées pour la préparation des prestations « boissons réunions » pour les réunions se tenant dans les immeubles de la Commission (la liste des immeubles liées aux présentes spécifications est jointe en annexe II.1.b – liste des immeubles de la Commission).

Les infrastructures nécessaires pour la production des prestations sont mises à disposition par la CE. L'entretien et les réparations sont à charge de la Commission.

Les prestations « boissons réunions » sont proposées au personnel de la Commission et ses invités, et se compose généralement d'un choix de boissons chaudes et froides, sandwiches et autres denrées en fonction des besoins.

#### **5.2. Fonctionnement**

Les besoins de prestations de « boissons réunions » seront transmises au contractant via le coordinateur du contractant par bons de commande reprenant les indications nécessaires pour l'exécution des prestations. Ces commandes seront transmises avec un préavis de 24 heures.

La description plus générale des prestations « boissons réunions » sur le fonctionnement, ainsi que les autres dispositions sont établies à l'annexe II.2 « Dispositions à charge du contractant ».

### **5.3. Conditions particulières d'exécution**

La Commission gère les délais de commande suivant un planning transmis au contractant.

La Commission se charge de la livraison des produits et matériels nécessaires à l'exécution des prestations. Ceux-ci répondront à toutes les normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire et seront notamment en parfait état d'emballage et de conservation.

Pour information, la Commission propose un choix minimum de café, thé, eau, jus, biscuits, viennoiseries, sandwiches, salades et autres denrées comme indiqué à l'annexe II.2 « Dispositions à charges du contractant ».

La Commission prend à sa charge le petit matériel durable (thermos, plateaux, vaisselle...) nécessaire au service des « boissons réunions ». Le nettoyage des espaces salles de réunion est à la charge de la Commission.

## **6. CHARROI**

Les besoins des prestations de « charroi » seront transmis au coordinateur du contractant par bons de commande reprenant les indications nécessaires pour l'exécution des prestations. Ces commandes seront transmises avec un préavis de 24 heures.

La description plus générale des prestations « charroi » sur le fonctionnement, ainsi que les autres dispositions sont établies à l'annexe II.2 « Dispositions à charge du contractant ».

La Commission mettra à disposition la logistique plus légère (par exemple : frigo box, armoires réfrigérées mobiles, container sur roulettes, etc.).

## **7. PRESTATAIRES D'APPOINT**

Les besoins en prestations de « prestataires d'appoint » seront transmis au coordinateur du contractant. Ces prestations complémentaires feront l'objet d'un contrat spécifique sur la base d'un devis établi entre parties.

Un planning préalable des prestations sera transmis au contractant. Toutefois des prestations « prestataires d'appoint » peuvent être demandées avec un préavis également de 24H00.

La description plus générale des prestations « prestataires d'appoint » sur le fonctionnement, ainsi que les autres dispositions sont établies à l'annexe II.2 « Dispositions à charge du contractant ».