



CONSULTATION

**OBJET : Fourniture d'une prestation de service traiteur pour
le banquet des seniors des 14 et 15 Octobre 2021**

La ville de Maromme organise les 14 et 15 octobre 2021 le banquet des seniors.

Ce banquet, habituellement programmé sur une journée, va se dérouler sur deux jours au regard de la crise sanitaire.

La ville a décidé de faire appel à un prestataire extérieur pour l'élaboration des plats et la mise en œuvre du service.

Une consultation est ainsi diffusée pour la fourniture d'une prestation de service traiteur sur deux jours : service à table et à l'assiette pour environ 300X 2 soit environ 600 convives.

Chaque candidat doit présenter deux propositions (annexe 1 Fiche fournisseur avec bordereau des prix).

Le prix

Un prix unitaire est fixé par convive pour chaque proposition correspondant à la prestation décrite dans le présent document.

Le prix unitaire par convive ne devra pas dépasser **37€ TTC**

Les quantités

L'estimation du nombre de convives est d'environ 300 convives pour chaque date retenue.

Le nombre définitif de convives sera transmis au fournisseur avant le 1^{er} octobre 2021.

Le lieu

La prestation aura lieu en 2 fois, **les 14 et 15 Octobre 2021, à partir de 12H00 à l'Espace Culturel Beaumarchais (ECB) situé rue de la République 76150 Maromme.**

Le plan simplifié de la salle est joint à la consultation.

Le prestataire devra prendre contact avec le régisseur de l'Espace culturel pour une prise de connaissance des lieux et du matériel mis à disposition.

Les coordonnées sont : 02-35-76-93-56 / 06-75-65-05-73.

Il est tenu de restituer l'Espace culturel dans l'état dans lequel il l'a reçu. Il appartient au prestataire de faire toutes les remarques nécessaires avant la prise de possession des lieux dans le cadre d'un état des lieux contradictoires réalisé avec un agent de l'ECB (avant et après la possession des lieux). L'absence de remarques tiendra lieu d'accord sur l'état des locaux.

En cas de dégradation des lieux, du matériel, les frais de réparation ou de rachat seront à la charge de l'entreprise.

La dégustation

Le candidat retenu au regard des critères de sélection devra organiser une dégustation pour 5 personnes des deux menus proposés (plats et vins) entre le **27 et le 29 septembre 2021.**

Un seul des deux menus sera retenu.

En cas de mets non retenus suite à la dégustation, la ville de Maromme se laisse la possibilité de négocier avec le candidat. Ce dernier devra proposer d'autres plats et organiser dans les meilleurs délais une nouvelle dégustation et cela sans prétendre à aucune indemnité et frais supplémentaires.

Les portions et la présentation des mets dans les assiettes servies lors de la dégustation et lors du banquet devront être identiques, et conformes aux quantités servies dans la restauration commerciale.

La prestation

A) A la charge de la ville de Maromme

- Le grand nettoyage de la salle
- La mise à disposition des nappes blanches en tissu pour la première prestation, le 14 octobre.

B) A la charge de l'entreprise

***Les fournitures**

- La vaisselle
- Le nappage du 2^{ème} jour des tables rondes de 10 personnes : nappe de type DUNI ou tissu damassé blanc
- Un nappage non tissé blanc pour les dessertes en salle
- Les serviettes de table en papier minimum 3 plis (couleur à déterminer)
- Les repas
- Les boissons
- Le matériel pour la remise en température et pour la conservation des denrées alimentaires et des boissons
- Les produits d'entretien pour le nettoyage de la cuisine

Les emballages en carton devront être repris par l'entreprise.

***Les moyens humains**

Le personnel de service, de cuisine sera missionné par l'entreprise.

Le personnel missionné au service à l'assiette devra être suffisant pour assurer une fluidité et une qualité du service à l'assiette.

***Le contenu du menu :**

Le menu sera composé de la façon suivante :

Un apéritif avec alcool à base de crémant, et un apéritif sans alcool avec jus de fruits

-2 pièces froides

-2 pièces chaudes

Une entrée de produits de la mer ou autre proposition

Un plat de viande ou poisson accompagné d'un féculent et d'un légume

Un fromage chaud accompagné d'une salade mélangée

Un dessert (exclu dessert à base de mousse)

Un café avec sucre et carré de chocolat noir

Digestif

Un petit pain individuel par convive et complément pain pour le service.

Les abats sont à proscrire du menu.

Le repas ne doit pas contenir que des produits de la mer.

***Les boissons**

Un apéritif : Au choix des convives

-Avec Alcool à base de crémant 15cl par convive

-Sans Alcool avec jus de fruits 20cl par convive

Vin rosé, blanc, rouge d'appellation d'origine AOC :

Vin blanc ou rosé : minimum une bouteille pour 5 convives

Vin rouge : minimum 1 bouteille pour 5 convives

Cidre brut : 1 bouteille pour 5 convives

Eau plate en bouteille à volonté

2 digestifs au choix du convive : liqueur ou calvados : 4cl par personne

Les bouteilles non consommées seront reprises par le traiteur et devront être déduites de la facture.

Les menus seront réalisés :

-en privilégiant les produits frais de saison, locaux et d'excellentes qualités gustatives

-en limitant les conserves et surgelés,

-en garantissant des viandes mûries à forte tendreté (veau et agneau), des viandes porcines et des volailles d'origine française,

-en présentant les poissons en filet.

Le déroulement de la prestation**-La préparation***

Les chaises et les tables seront fournies et installées par la ville de Maromme

Les locaux seront ouverts et fermés par un agent de la ville de Maromme.

Les locaux seront mis à disposition du titulaire la veille de la prestation :

Le mercredi : 13H30 à 16H30

Le Jeudi et vendredi: 8H30 jusqu'à la fin de la prestation.

-La prestation de service en salle à l'assiette

-12H00 : Accueil des convives par la troupe du spectacle cabaret (spectacle en trois parties intercalées entre les plats)

-12H30 : Discours de Monsieur le Maire et de Madame La Maire–adjointe aux animations seniors

-13H00 : Début du repas avec le service de l'apéritif

Comptabilisation des effectifs par les serveurs

-13H30 : Service de l'entrée.

Mise à l'honneur du doyen et de la doyenne du banquet. Remise d'un cadeau.

-14H30 : Service du plat principal.

-15H15 : Service du fromage et salade

-15H45 : Service du dessert

-16H00 : Fin du repas.

-17H30 : **Fin du spectacle**

-18H45 : Départ des convives

(Horaires modulables en fonction du spectacle cabaret)

***Le nettoyage de la salle et gestion des déchets**

L'entreprise s'engage à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'au début de la prestation, à l'aide de son matériel et de ses produits d'entretien : Balayage de la salle, nettoyage de la cuisine.

Dans le cas où la propreté des lieux rendus serait à déplorer, il sera demandé à l'entreprise d'intervenir de nouveau. En cas de refus, il lui sera facturé l'intervention d'une société de nettoyage.

Le titulaire devra obligatoirement évacuer ses déchets, les trier conformément aux conteneurs mis à disposition par la ville de Maromme. L'endroit du stockage des déchets devra être nettoyé et désinfecté.

Sont situés près de l'Espace Culturel Beaumarchais deux conteneurs pour les déchets non recyclables, deux conteneurs pour les déchets recyclables et un conteneur pour le verre.

La facturation

Les factures sont établies en trois exemplaires. Chaque exemplaire devra être signé par le titulaire. Toute facture non conforme aux spécifications indiquées ci-dessus sera renvoyée au fournisseur.

Les factures seront à transmettre à :

M. le Maire, Direction des services financiers

Hôtel de ville, BP 1095, 76153 MAROMME cedex

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. (Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la personne publique).

Les critères d'analyse

1° / **Coût de la prestation : 45%**

2° / **Choix et qualité des mets et boissons composant les menus proposés : 35%**

3° / **Mémoire technique : 20%**

La ville de Maromme appréciera les offres en fonction du prix et de la qualité de la prestation proposée, puis adressera un bon de commande au candidat le mieux placé.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Le dépôt des offres

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

le 25 Août 2021 à 16 h 00

L'entreprise devra fournir un dossier complet, rédigé en français, contenant les documents ci-après énumérés.

-Les documents contractuels :

- **Fiche fournisseur dûment complétée et le bordereau des prix (en euros) entièrement signé.**

-Les documents obligatoires :

- DUME téléchargeable sur internet (Le candidat peut se référer aux anciens imprimés DC1, DC2, DC6, téléchargeable gratuitement)
- Extrait K Bis
- **Numéro d'agrément sanitaire.**
- Attestation sur l'honneur
- Attestation URSSAF
- Attestations fiscales et sociales
- Attestation d'assurance en cours de validité

- **Mémoire technique :**
 - Moyens humains alloués en cuisine et au service en salle
 - Moyens matériels déployés pour la mission sur site
 - Organisation de la dégustation
- **Fiche technique des mets et boissons composant les menus proposés**

-Les autres documents :

- R.I.B ou R.I.P
- Copie du certificat de qualification professionnelle pour l'année en cours, délivré par l'organisme professionnel de qualification et de classification de la profession, toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise

POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES, les entreprises pourront s'adresser à :

Mme Corinne Mignot , Directrice du pôle action solidarité

Tél. : 02 32 82 22 08

Fax : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : corinne.mignot@maromme.fr

Mme Lydia Jouan , Directrice adjointe du pôle solidarité

Tél. : 02 32 82 22 37

Fax : 02 32 82 22 28

Adresse électronique : lydia.jouan@maromme.fr