



APPEL D'OFFRE RESTREINT RESTAURATION SCOLAIRE

CAHIER DES CHARGES

Recherche d'un prestataire pour contrat de gestion à durée déterminée (année scolaire) renouvelable d'année et année par tacite reconduction sauf résiliation par l'une des parties 3 mois avant la fin de l'année scolaire. Ce contrat prendra effet le 01/02/2024.

1. Caractéristiques techniques du service restauration

1.1. Aspects techniques

Livraison des repas : l'établissement ne dispose pas d'installation de cuisine, il fait pour cela appel à un prestataire qui assurera la préparation de ces repas et leur livraison au moment du service.

1.2. Période et jours de fonctionnement

Le service de prestation se fera durant toute l'année scolaire, hormis les périodes de vacances et les de cas de force majeure, sur le site de la Gombe (33, avenue de la Gombe, Kinshasa) selon les modalités suivantes : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 12h40 à 13h30.

1.3. Nombre prévisionnel de repas

Le nombre est variable selon les jours et l'emploi du temps de l'année. A titre indicatif, le nombre indiqué est le nombre maximum :

- Le lundi : 200 élèves
- Le mardi : 200
- Le mercredi : 100 élèves
- Le jeudi : 200 élèves
- Le vendredi : 200 élèves

1.4. Typologie des repas

Le service de restauration s'adresse à une population de préadolescents et d'adolescents.

Le prestataire devra proposer chaque jour un repas équilibré composé de viande et/ou poisson ; légumes verts et/ou crudités ; féculents et/ou pain et d'un produit laitier. Il devra toujours être en mesure de proposer des fruits.

1.5. Démarche qualité

Le prestataire précisera sa démarche qualité permanente et le plan d'action qualité qu'il mettra en place afin de mesurer la qualité perçue par les usagers et répondre à leurs attentes. Il définira les moyens mis en œuvre avec le responsable de l'établissement (plan de communication).

1.6. Normes sanitaires

Le prestataire mettra en place une méthode de travail lui permettant d'assurer l'hygiène des aliments en prenant en compte :

- Les dangers physiques provenant du matériel utilisé, - Les dangers biologiques, - Le nettoyage du matériel de service.

Le prestataire assurera le nettoyage et l'entretien du lieu mis à la disposition par l'établissement.

2. Développement durable

L'établissement s'est engagé dans une démarche EDD (Education au Développement Durable). Le prestataire devra s'engager à respecter cette initiative, les actions qui lui sont demandées sont les suivantes :

- Gestion et tri des déchets,
- Gestion des énergies (eau et électricité) afin de limiter le gaspillage,
- Formation de son personnel à cette démarche.

3. Lutte contre l'obésité et les maladies cardio-vasculaires

Le prestataire définira les moyens à mettre en œuvre pour lutter contre l'obésité :

- Démarche de bonnes pratiques alimentaires, - Equilibre alimentaire des menus,
- Utilisation de produits frais et de saison.

4. Le personnel

4.1. Le prestataire mettra en place, sous son entière responsabilité financière et légale, le personnel nécessaire et qualifié pour assurer le service tout au long du contrat. Il s'engagera à respecter les textes légaux en vigueur en matière de législation du travail.

4.2. **Tenues du personnel** : l'ensemble des personnels disposera d'une tenue de travail et de service définies par le prestataire. Ces tenues seront entretenues et renouvelées de manière à ce que la présentation du personnel soit toujours impeccable au travail et durant le service.

4.3. **Attitude du personnel** : le service devra être effectué avec courtoisie et dans les horaires prescrits. Le personnel devra avoir vis à des usagers une attitude correcte et courtoise.

4.4. **Règlement intérieur** : Le personnel devra respecter le règlement intérieur propre à son employeur et celui de l'établissement en ce qui concerne l'hygiène et les conditions d'accès sur le site.

5. Répartition des charges d'exploitation

Le prestataire gèrera les équipes et les installations mis à sa disposition en bon père de famille et en prendra le plus grand soin.

Un état des lieux et un inventaire contradictoire seront établis à la date d'entrée et à la date de la sortie. Chaque année, à la date anniversaire du démarrage de l'activité, il sera procédé à un état des lieux et à un inventaire contradictoire. Le prestataire devra déclarer toute défaillance, interruption de matériel dans les plus brefs délais.

6. Facturation par le prestataire

Le prestataire s'engagera à fournir des carnets de tickets correspondant à un certain nombre de repas. Les tickets seront l'unique moyen de paiement. Le contenu des tickets fera l'objet d'une validation par l'établissement. Ils seront mis en vente dans un lieu et pendant une période qui seront à définir avec le responsable de l'établissement.

Chaque usager devra se procurer cet unique moyen de paiement.

Le prestataire devra toujours s'assurer d'avoir des carnets disponibles à la vente.

7. Composition de l'offre (exprimée en USD)

Chaque offre devra impérativement comprendre le montant de chaque ticket de paiement et répondre aux points cités dans le présent appel d'offre.

8. Calendrier

Les offres devront être déposées au plus tard le 10 janvier 2024 à 17h au secrétariat du proviseur ou parvenir par voie numérique à l'adresse suivante :

gombe@descartes-kinshasa.com

Les prestataires retenus seront reçus en entretien le lundi 22 janvier 2024 par la commission mise en place par le Conseil de gestion de l'Établissement. Ils recevront une convocation par voie numérique la veille.

Par la suite, une visite des locaux sera organisée le jeudi 25 janvier 2024 à un horaire fixé lors de l'entretien ; chaque soumissionnaire pourra confirmer le lendemain vendredi 26 janvier 2024, sa soumission.

La décision finale du choix sera communiquée par voie numérique à partir du 29 janvier 2024, pour une mise en service effective des prestations le **1er février 2024**.

Fait à Kinshasa, le 30 novembre 2023.

Le Comité de Gestion

Etablissement homologué par le ministère français de l'Éducation nationale
Avenue de la Gombe | Commune de la Gombe

Primaire : (+243) 85 11 05 585 - Secondaire : 085 11 05 567 - Comptabilité : 085 89 97 543 Mail
: gombe@descartes-kinshasa.com