

TERMES DE RÉFÉRENCE

Sélection d'un Prestataire pour assurer les Services de Restauration au Bureau UNICEF Guinée

1. Contexte

Dans le cadre de l'amélioration du bien-être du personnel et de la qualité des services offerts, l'UNICEF Guinée souhaite mettre en place un service de restaurant/traiteur moderne, hygiénique et diversifié au sein de ses locaux à Conakry. Ce service vise à fournir des repas équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels du personnel, tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

2. Objet de la mission

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objet la **sélection d'un prestataire qualifié (restaurant ou traiteur)** pour assurer le service de restauration du Bureau UNICEF Guinée, incluant la préparation, la distribution et la gestion de l'espace cantine.

3. Portée des prestations

Le prestataire retenu devra :

- **Fournir quotidiennement un menu et des repas variés et équilibrés**, incluant :
 - Plats locaux et internationaux
 - Options végétariennes et menus faibles en calories
 - Petit-déjeuner et snacks
- **Proposer des boissons variées** : eau minérale, jus naturels, thé, café, etc.
- **Assurer la propreté et l'hygiène** de la cuisine, de la salle à manger et des équipements.
- **Respecter les horaires convenus** pour le service (déjeuner et éventuellement petit-déjeuner).
- **Déployer le personnel nécessaire** et approprié pour la préparation et le service.
- **Entretenir les équipements mis à disposition** par l'UNICEF (cuisine, réfrigérateurs, climatiseurs, mobilier, etc).

4. Obligations du prestataire

- Fournir la vaisselle, le linge de table et les produits d'entretien.

- Garantir la conformité aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaire (certificat de salubrité obligatoire).
- Respecter les recommandations nutritionnelles et collaborer avec le point focal UNICEF pour la qualité des menus.
- Maintenir un service courtois, ponctuel et professionnel.
- Intégrer les contributions de l'UNICEF en termes des équipements, le local, l'électricité, Eau et Internet dans la détermination de couts de services et la fixation des tarifs de menu.

5. Obligations de l'UNICEF

- Mettre à disposition du prestataire un **local équipé** comprenant :
 - Cuisine fonctionnelle
 - Salle à manger avec tables, chaises, réfrigérateurs, climatiseurs
 - Dispositifs de collecte des déchets
 - Electricité et eau de ménage
- Assurer le **renouvellement des équipements majeurs** (le prestataire prend en charge l'entretien courant).
- Considérer la valeur des équipements, le local, les charges locatives, électricité et internet comme **contribution UNICEF** dans la fixation des tarifs.

6. Profil du prestataire recherché

- Expérience avérée (minimum 5 ans) dans la restauration et le service traiteur collective ou commerciale.
- Capacité à servir un volume quotidien de repas (à préciser selon effectifs).
- Références professionnelles solides.
- Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire.

7. Modalités contractuelles

- Contrat initial : **12 mois**, renouvelable selon performance.
- Période de test : **1 mois**.
- Modalités de paiement :
- Assurance responsabilité civile obligatoire.

8. Documents à fournir

- Proposition technique et financière détaillée.
- Exemple de menu hebdomadaire.
- Certificat de salubrité et licences en cours de validité.
- Références et attestations de services similaires.

9. Critères d'évaluation

- Qualité et diversité des menus proposés.
- Conformité aux normes d'hygiène.
- Capacité organisationnelle et expérience.
- Proposition financière compétitive.

10. Demande d'information complémentaire

Les demandes d'informations complémentaires relatives à cette DDP seront adressées par écrit au secrétariat général de l'association des travailleurs de l'UNICEF deux jours avant la date de clôture des soumissions à l'adresse électronique suivante : skaba@unicef.org

Les réponses aux demandes écrites seront envoyées par écrit à l'entreprise pour cette DDP.

11. Soumission des Propositions

Présentations des propositions

Les soumissionnaires devront envoyer leurs propositions technique et financière par courriel dans un dossier.

- Le dossier global devra être libellé **LRPS-GUI-2026-Service de Restauration UNICEF**
 - 1. Proposition Technique
 - 2. Proposition Financière

En cas de non-respect de cette instruction, l'UNICEF ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément et par conséquent non retenue dans le processus.

Date limite de remise des offres

- Les propositions devront être envoyées au plus tard le **vendredi 06 février à 23h 59 GMT+0**
- Toutes propositions reçues après la date et l'heure indiquées ne seront pas considérées
- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des offres

Modifications/retraits des offres

- Avant la date limite, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le Dossier de retrait/modification devra indiquer **LRPS-GUI-2026-Service de Restauration UNICEF**
- Le Dossier devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »

Adresse de réception des offres

Les propositions seront envoyées par courriel à l'adresse électronique suivante :

UNICEFGuinea-Bidding@unicef.org;

LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU VENDREDI 06 FEVRIER 2026 A 23H 59 GMT+0.

Toutes les offres reçues après la date et heures indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Monnaie de soumission : **GNF**

Terme de paiement : dans les 30 jours après réception de la facture.

Cette demande de proposition est **ouverte**.

12. Eclaircissements à apporter aux propositions

La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel et aucun changement du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.

13. Références

Les soumissionnaires devront donner le nom et les coordonnées clients auxquels ils auront fourni le même type de services. UNICEF se réserve le droit de contacter ces clients, sans en informer les Soumissionnaires.

14. Sous-traitance

Non Applicable.

15. Droits d'UNICEF

UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, quelle qu'elle soit. UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de Demande de Proposition et d'écarter toutes les offres, à

 @unicefguinee  @unicefguinea  unicefguinea

un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision. Les offres incomplètes, raturées, ou présentant des vices de forme ne seront pas retenues.

UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses à la Demande de Proposition.

16. Propriété d'UNICEF

Cette DDP, les demandes d'informations supplémentaires et les offres envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponses à cette DDP restera à l'UNICEF. Toutes les propositions non retenues seront détruites par l'UNICEF après une période de 6 mois à compter de l'ouverture des plis techniques.

17. Langue de la Proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour cette Demande de Proposition.

18. Propriété de l'Information

Non Applicable.

19. Avance

Non Applicable.

20. Evaluation des Propositions

Les offres seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF et possiblement d'expertise externe à l'UNICEF. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans cette demande de proposition et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.