



**BCEAO**  
BANQUE CENTRALE DES ETATS  
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

**Direction Nationale pour le Sénégal**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA SÉLECTION D'UN TRAITEUR  
POUR LA GESTION DU RESTAURANT DE L'AGENCE AUXILIAIRE DE  
LA BCEAO A SAINT LOUIS**



Septembre 2023

---

## **PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **I – 1. Contexte**

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est l'Institut d'émission commun aux huit (8) Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), à savoir le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo. Son Siège est situé à Dakar au Sénégal. La Banque Centrale dispose, dans chaque pays membre d'une Direction Nationale ayant une Agence Principale dans la capitale et une ou plusieurs Agences Auxiliaires hors de la capitale ainsi que d'une Représentation auprès des Institutions Européennes de Coopération sise à Paris.

Dans le cadre de la gestion des restaurants des lieux d'emploi de son personnel, la BCEAO recourt à des prestations de service.

### **I – 2. Objet de la mission**

Le présent appel d'offres vise à sélectionner un traiteur pour l'exécution de prestations de service pour la gestion du restaurant de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Saint-Louis.

### **I – 3. Présentation des soumissions**

Les offres établies en trois (03) exemplaires dont un (1) original et deux (02) copies, devront être présentées sous double enveloppe fermée, l'enveloppe externe portant les mentions ci-après :

Au centre :

**« APPEL D'OFFRES POUR LA SÉLECTION D'UN TRAITEUR POUR LA GESTION DU RESTAURANT À L'AGENCE AUXILIAIRE DE SAINT LOUIS**

**A N'OUVRIR QU'EN COMMISSION DES MARCHÉS »**

Chaque exemplaire des propositions sera présenté en trois (03) parties distinctes :

- lettre de soumission ;
- offre technique ;
- offre financière.

Chaque partie devra être sous enveloppe fermée portant le titre de la partie. L'enveloppe extérieure ne devra porter ni le nom ni l'adresse du soumissionnaire.

#### **I – 3.1. Lettre de soumission**

Sous peine de rejet à la discrétion de la BCEAO, chaque prestataire devra remplir et signer la lettre de soumission conformément au modèle joint en annexe.

#### **I – 3.2. Présentation du soumissionnaire**

Le soumissionnaire devra fournir les informations minimales ci-après :

- présentation succincte du prestataire (capacité d'organisation, spécialités, expériences,
-

---

garanties financières, etc) ;

- licence pour l'exercice de l'activité ;
- certificat de salubrité ;
- disponibilité d'une cuisine professionnelle aux normes avec une grande capacité de production (photos à l'appui) ;
- composition de l'équipe (profils des employés) ;
- toute autre information ou renseignement utile pour une appréciation optimale de l'offre.

#### **I – 4. Offre technique**

Le soumissionnaire devra fournir les documents et informations ci-après :

- modalités de conduite de la mission ;
- copies certifiées conformes des attestations de service ;
- liste des références pour des prestations similaires ;
- organisation du service.

#### **I – 5. Proposition financière**

Le soumissionnaire devra formuler une proposition financière répartie comme suit :

- un prix global et forfaitaire formulé en hors taxes pour un ticket de repas avec un menu entrée, plat et dessert ;
- un prix global et forfaitaire formulé en hors taxes pour un ticket de repas avec un menu entrée et plat ou plat et dessert ;
- un prix global et forfaitaire formulé en hors taxes pour un ticket de repas avec un menu plat simple.

#### **I.6. Date et lieu de dépôt des soumissions**

Les propositions devront être adressées à Monsieur le Directeur de l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar et déposées physiquement à l'Agence Principale de la BCEAO à Dakar **le vendredi 13 octobre 2023, à 16 heures TU** au plus tard, délai de rigueur à l'adresse ci-dessous :

**Agence Principale de la BCEAO à Dakar**  
**Service des Ressources Humaines**  
**(3<sup>e</sup> étage de la Tour – Bureau 305)**  
**Boulevard du Général De GAULLE - BP 3159 DAKAR (Sénégal)**

En ce qui concerne les propositions transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS, etc.) indiqué sur le pli fera foi.

Les offres transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées.

#### **I – 7. Durée de validité des propositions**

La durée de validité des propositions sera de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de dépôt des plis. Les soumissionnaires restent engagés par leurs propositions pendant

---

toute cette durée.

### **I – 8. Langue de soumission**

Les offres ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la Banque Centrale, seront rédigés en langue française. En conséquence, toute offre soumise dans une langue autre que le français sera considérée comme non recevable sans préjudice pour la Banque Centrale.

### **I – 9. Conformité**

Toute offre qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offres sera rejetée pour non-conformité sans préjudice pour la Banque Centrale.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition et d'annuler la procédure de consultation en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant la signature du contrat.

### **I – 10. Monnaie de soumission et de paiement**

La monnaie utilisée est le franc CFA.

### **I – 11. Ouverture des plis et évaluation des offres**

Une Commission des Marchés procédera à l'ouverture des plis, à la vérification de conformité, à l'évaluation et au classement des offres reçues.

L'évaluation des offres s'effectuera sur la base de leur conformité au descriptif des prestations contenues dans les présents termes de référence d'une part, et de l'analyse et de la comparaison des prix forfaitaires ainsi que de l'organisation du service, d'autre part.

### **I – 12. Publication des résultats et notification provisoire du marché**

Les résultats de l'appel d'offres seront publiés sur le site internet de la BCEAO à l'issue du processus d'attribution. A cet égard, tout candidat peut former un recours par écrit, adressé au Directeur National de la BCEAO pour le Sénégal dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrés, à compter de la publication des résultats. Le recours ne peut porter que sur l'attribution du marché. Le délai de réponse de la BCEAO est de dix (10) jours maximum. Passé ce délai et sans une réponse de la BCEAO, le recours doit être considéré comme rejeté.

### **I – 13. Notification définitive du marché**

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire retenu. Un contrat lui sera soumis pour signature. La date de signature du contrat par les deux (02) parties constituera le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché.

### **I – 14. Négociations**

Avant la signature du contrat, la BCEAO pourrait engager des négociations avec le prestataire pressenti afin de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec de ses négociations, la Banque Centrale se réserve le droit d'inviter le prestataire classé deuxième à l'issue du processus d'évaluation technique et financière.

---

**I – 15. Assurance**

Le prestataire retenu devra, à sa charge, souscrire à une police d'assurance responsabilité civile pour couvrir les risques liés à l'exécution de ses obligations contractuelles et de tous dommages causés par son fait ou celui de ses préposés ou mandataires, aux biens et au personnel de la BCEAO ainsi qu'aux biens et au personnel de tiers, dans le cadre de l'exécution du contrat.

**I – 16. Modalités de paiement**

Les paiements seront effectués mensuellement par virement bancaire et sur présentation d'une facture correspondant au montant exigible des prestations et sur la base des tickets de repas consommés transmis.

**I – 17. Régime fiscal**

En vertu des dispositions des articles 28 du Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, 7 des Statuts de la BCEAO, 10, paragraphe 10-1 du Protocole relatif aux privilèges et immunités de la BCEAO, annexés audit Traité ainsi que celle de l'article 8 de l'Accord de Siège conclu le 21 mars 1977 entre le Gouvernement de la République du Sénégal et la BCEAO, la Banque Centrale bénéficie, dans le cadre du présent marché, du régime de l'exonération de tous impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent dus dans les Etats membres de l'UMOA.

**I – 18. Litiges et contestations – droit applicable**

En cas d'attribution du marché, les parties s'efforceront de régler à l'amiable, tout différend né de son exécution ou de son interprétation.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera, de convention expresse, soumis à l'arbitrage selon le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), par un (1) arbitre nommé conformément à ce Règlement.

L'arbitrage a lieu à Dakar et se déroulera en langue française.

Le droit applicable au fond du litige sera le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage seront à la charge de la partie succombante.

**I – 19. Compléments d'informations**

Pour toute demande d'éclaircissement, les soumissionnaires pourront prendre l'attache de la Direction de l'Agence Principale de Dakar, par courriel au moins cinq (05) jours avant la date limite de remise des offres aux adresses [courrier.kdap@bceao.int](mailto:courrier.kdap@bceao.int) ; [courrier.ksrh@bceao.int](mailto:courrier.ksrh@bceao.int).

La BCEAO se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue au-delà du délai de clôture.

**I – 20. Intention de soumission**

Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique aux adresses [courrier.kdap@bceao.int](mailto:courrier.kdap@bceao.int) ; [courrier.ksrh@bceao.int](mailto:courrier.ksrh@bceao.int).

---

---

## **DEUXIÈME PARTIE : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS**

Les missions assignées au traiteur se présentent comme suit :

### **II – 1. Les prestations consistent notamment à :**

- fournir les couverts pour 40 à 50 personnes (assiettes, verres, couteaux, fourchettes, cuillères, nappes, serviettes de table) ;
- fournir des repas ;
- fournir le personnel nécessaire au fonctionnement du restaurant ;
- entretenir les équipements et matériels mis à sa disposition par la BCEAO ;
- se présenter à la banque chaque jour ouvré à 12 heures Temps Universel au plus tard pour une mise en place convenable ;
- respecter les horaires et jours d'ouverture du restaurant (entre 13 et 14 heures du lundi au jeudi, et entre 13 et 15 heures le vendredi), à l'exception des jours fériés ;
- servir un menu de qualité selon le tarif convenu ;
- fournir les produits d'entretien, nettoyer le restaurant après chaque prestation et enlever les ordures.

Le restaurant fonctionne selon le système du menu du jour.

Le prestataire sera tenu de travailler en étroite collaboration avec la diététicienne attitrée de la BCEAO et de suivre les indications qu'elle aura données par rapport à la qualité nutritionnelle des repas. La diététicienne a pour mission de contrôler la qualité et la variété des menus proposés par le traiteur, la qualité nutritionnelle des repas selon les critères ci-dessous, et d'effectuer des visites techniques de la salle de restauration.

### **II – 2. Le prestataire propose à la BCEAO le type de menu, comme suit :**

- une entrée ;
- un (1) plat africain ;
- un (1) plat international ;
- au moins deux (2) types de dessert.

Le prestataire peut mettre à la disposition des agents de la BCEAO des boissons à leur facturer. Toutefois, il n'est pas autorisé à servir des boissons en échange d'un ticket de repas.

#### **Composition des repas**

Chaque agent doit avoir la possibilité de manger équilibré, c'est à dire de composer son assiette d'un tiers (1/3) de légumes crus ou cuits, d'un tiers (1/3) de féculents et d'un tiers (1/3) de protéines, quel que soit le type de plat (africain ou international). Dans le cas où le plat que l'agent a choisi ne comporte pas de légumes, l'agent doit avoir la possibilité de se servir des légumes du second plat du jour pour composer son assiette équilibrée.

#### **Préparation des repas**

La préparation des repas doit respecter certains critères notamment dans l'utilisation (pas plus de deux fritures par semaine) et le choix des matières grasses ajoutées, du sel, des condiments salés et des bouillons (proscrire les bouillons du commerce).

#### **Choix de matières grasses**

Le beurre et la crème peuvent être utilisés pour certaines recettes (ex. purée), mais en quantité limitée. Il en est de même pour l'huile de palme. Dans toutes les autres recettes, l'utilisation de

---

l'huile de tournesol est conseillée.

*Quantité de matière grasse par portion/personne*

Huile :	15ml (= 1,8L pour 120 portions ou personnes)
Beurre/Margarine	10g
Mayonnaise	10 à 15g (1 cuillère à soupe)
Préparation du « Tiep »	¼ de litre d'huile par kilo de riz

Les fritures, c'est-à-dire tout aliment dont la cuisson nécessite de la matière grasse comme seul vecteur de chaleur (ex. frites, poisson ou poulet frit, nems), ne peuvent pas être servis plus de deux fois par semaine.

**Sel ajouté**

Il est obligatoire d'utiliser le sel iodé et d'éliminer les bouillons cube et autres condiments salés. Si l'ajout de bouillon est indispensable à l'exécution d'un mets, ce bouillon devra être préparé en cuisine à partir d'ingrédients frais.

Quantité de sel par portion/personne : 1g

**Type de Desserts**

- Fruit de saison/local : il doit obligatoirement figurer au menu ;
- Yaourt : le prestataire doit obligatoirement proposer des yaourts natures en plus des yaourts aromatisés ;
- Desserts à base de laitage ;
- Pâtisseries.

**II – 3. Profil du prestataire**

Le soumissionnaire, dont la résidence principale est située au Sénégal, doit remplir les conditions légales et réglementaires en vigueur dans cet Etat pour l'exercice de l'activité de traiteur. Il doit justifier de compétences et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des prestations concernées.

Une visite des locaux des soumissionnaires est prévue afin d'apprécier les conditions de travail, le respect des règles d'hygiène, la nature des installations et des équipements de la cuisine, etc. Ces informations seront intégrées dans l'évaluation des offres.

**II – 4. Durée de la mission**

Au terme du présent processus de sélection, un contrat de prestation de services sera signé avec le soumissionnaire retenu pour une durée d'un (01) an renouvelable par tacite reconduction, sous réserve d'une réévaluation satisfaisante des prestations par la BCEAO.

**TROISIEME PARTIE : EVALUATION DES OFFRES**

**III – 1. Présentation générale**

L'évaluation portera sur la présentation générale de l'entreprise, à savoir son ancienneté, une licence pour l'exercice de l'activité en cours de validité, un certificat de salubrité et des attestations de service rendu (références..)

**III – 2. Exécution du marché**

L'évaluation portera sur les capacités techniques de l'entreprise, à savoir la capacité de

production, la qualité des plats proposés, leur composition et le type de produits utilisés.

### III – 3. La visite de prospection

La visite de prospection permettra d'évaluer le respect des normes d'hygiène ainsi que le professionnalisme du traiteur.

#### RECAPITULATIF DES ELEMENTS DEMANDES

Éléments	Observations
Formulaire de soumission	
Capacités financières	Attestation de capacité financière, attestation de non faillite
Licence pour l'exercice de l'activité	Ou une inscription au Registre du Commerce
Certificat de salubrité en cours de validité	
Propositions de types de menus	3 types de menus (entrée+plat+dessert, entrée+plat ou plat+dessert et plat simple) et les propositions financières y afférentes
Composition des menus	Un plat africain, un plat international, une entrée et des desserts
Composition des plats	Pas plus de 2 fritures par semaines, plats équilibrés et variés (protéines, légumes et féculents à tous les plats), pas d'utilisation de bouillons du commerce et préciser les quantités de matières grasses et de sel pour les préparations
Organisation du service	Nombre d'employés et leurs fonctions Préciser l'organisation mise en place pour le service sur site
Capacité de production	Nombre de couverts
Photos des locaux du traiteur	
Références	Attestations de prestations si disponible ou noms et contacts des références

---

**ANNEXE : Formulaire de soumission**

(indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO À DAKAR**

BOULEVARD DU GENERAL DE GAULLE  
BP 3159 DAKAR

TEL : +221 33 889 45 45 / FAX : +221 33 823 57 57 Bureau 305 ( 3<sup>ème</sup> étage de la Tour).

E-mail : [courrier.kdap@bceao.int](mailto:courrier.kdap@bceao.int)

Objet : Appel à concurrence pour la sélection d'un traiteur pour la gestion du restaurant de l'Agence Auxiliaire de la BCEAO à Saint Louis

Je soussigné (e), Monsieur ou Madame .....soumet par la présente, une offre relative à la sélection d'un traiteur pour la gestion du restaurant de l'Agence Auxiliaire de Saint-Louis.

Je déclare par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire à ma disqualification.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage si ma proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors desdites négociations.

Le Soumissionnaire

Nom et titre du signataire

---