

Termes de référence pour la sélection des prestataires de service de location de salle de réunion / conférence au profil d'Humanité & Inclusion Ouagadougou

REF : DC -OUAG-00831

PREAMBULE

Humanité & Inclusion (HI) est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux.

Humanité & Inclusion est une association à but non lucratif, sans affiliation politique ou confessionnelle. Elle repose sur un réseau d'associations structurées en Fédération, œuvrant de manière constante à la mobilisation des ressources, à la gestion des projets et à la mise en œuvre de la mission sociale.

Humanité & Inclusion est présente au Burkina Faso depuis 1991.

Pour plus d'informations sur l'association : <http://www.hi.org>

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR

HUMANITE & INCLUSION

BP: 541 Ouagadougou 01, Burkina Faso

Tél.1 : +226 25 36 28 73 (Secrétariat)

Adresse : Rue Boar Ganga 13/41, Zone du Bois

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

1. Contexte

Dans le but de faciliter les activités, HI souhaite établir un contrat cadre (accord cadre) avec un ou plusieurs prestataires de services de location de salle.

Il est attendu que les services recherchés dans le cadre de ce terme de références soient la mise à disposition des salles de réunion avec vidéo projecteur et chaises confortables, climatisées et ventilées avec accessibilités, de préférence au rez-de-chaussée.

2. Objectif

La prestation visée par le présent accord-cadre consiste lors des séminaires, ateliers et rencontres organisés par Humanité & Inclusion à assurer les prestations de services de location de salles.

3. Prestations à fournir

Description	Spécifications / Remarques
-------------	----------------------------

Redevances mensuelles par numéro souscrit	
Location salle de réunion de 10 à 30 personnes	Forfait salle climatisée /ventilée avec vidéo projecteur et wifi
Location salle de réunion de 31 à 50 personnes	Forfait salle climatisée /ventilée avec vidéo projecteur et wifi
Location salle de réunion de 51 à 70 personnes	Forfait salle climatisée /ventilée avec vidéo projecteur et wifi
Location salle de réunion de plus de 70 personnes	Forfait salle climatisée /ventilée avec vidéo projecteur et wifi

ARTICLE 3 : FORME DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé par identification des prestataires de services de location de salles de réunion climatisées et ventilées avec accessibilités, de préférence au rez-de-chaussée, disposant des vidéos projecteurs, des chaises confortables, et un wifi.

ÉLIGIBILITE

La participation à la sélection des prestataires est ouverte de manière égale à toutes les prestataires présélectionnées disposant des salles de réunion précisément à Ouagadougou.

Cependant, afin de respecter les règles de certains des bailleurs qui financent les programmes d'Humanité et Inclusion, les participants à la sélection des prestataires devront clairement stipuler dans leur offre la nationalité de leur entreprise.

Respecter la présentation des documents demandé dans l'articles 5.

Format de réponse

Les offres doivent être envoyées uniquement par courrier électronique via l'adresse suivante achats@burkinafaso.hi.org

L'offre doit être constituée comme suit :

- Une offre administrative ;
- Une offre technique ;
- Une offre Financière avec les détails préciser dans l'article 5

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE L'OFFRE

- 1/ Durée du contrat : Le contrat cadre aura la durée d'un (1) an renouvelable
- 2/ Durée de l'offre : le soumissionnaire s'engage à respecter son engagement toute la durée du contrat.
- 3/ Monnaie : La monnaie de l'offre sera le FCFA (XOF)
- 4/ Langue de l'offre : Français
- 5/ Validité de l'offre à préciser.

ARTICLE 5 : DOSSIERS DE CANDIDATURE

L'offre contiendra :

- ❖ **Une Offre Administrative** : contenant les documents ci-après selon la chronologie
 - Copie certifiée conforme du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) **(Eliminatoire)** ;
 - Copie certifiée de l'attestation de situation fiscale (ASF) **(Eliminatoire)** ;
 - Copie certifiée du numéro d'Identifiant financier unique (IFU) **(Eliminatoire)** ;

- Le RIB de l'entreprise (**Obligatoire**) ;
- Passeport /Carte nationale d'identité du représentant (**Obligatoire**) ;
- Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire (**Eliminatoire**) ;
- Formulaire d'identification fournisseur renseigné, cacheté daté et signé (**Obligatoire**) ;
- Les conditions générales d'achat cacheté signées et datées (**Obligatoire**)
- Formulaire sur les bonnes pratiques commerciales cacheté, datées et signées (**Obligatoire**)
- (Formulaire « Déclaration d'intégrité_AFD » datées et signées (**Obligatoire**)

❖ **Une offre Technique :**

- Chiffre d'affaires certifié des trois (03) dernières années (2025, 2024,2023) ;
- Références de clients (ONG/UN ou autres) pour des marchés similaires, fournir les preuves (contrats, attestation de bonne exécution) ;
- Certificat d'assurance couvrant les risques de ses activités (récépissé pour l'assurance de risque professionnel) ;
- Fournir la politique de gestion des déchets produits de l'établissement ou à défaut, décrire comment sont gérés les déchets produits ;
- Délai d'exécution ;
- Fournir le protocole de l'établissement sur les conditions de réservation et d'annulation de commande ;
- Garantie de stabilité des prix.
- Mode et condition de paiement.

❖ **Offre financière libellé en Fcfa (XOF)**

Le(s) formulaire(s) de devis prestataire dûment remplis, signés et cachetés, avec toutes les informations requises (**Obligatoires**) :

- Informations sur le fournisseur (*Nom complet de l'entreprise, N° RCCM, N° IFU, Adresse/Situation géographique, N° Téléphone, et Email si disponible*)
- Détails sur les différents produits (*Disponibilité ; Capacité à fournir ; Prix unitaire*)
- Information complémentaires (*Validité de l'offre/Devis, Délai de livraison après signature du Bon de commande, Mode paiement, Condition de paiement*)
- Validation du Devis (*Nom complet du responsable (représentant), Fonction, N° téléphone, Date, signature et cachet*).

ARTICLE 6 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les dossiers sont à envoyer par courrier électronique à l'adresse achats@burkinafaso.hi.org au plus tard **le 24/03/2026 à 23 H 59,**

Les dossiers qui seront reçus après la date limite de réception des offres ne seront pas retenus.

ARTICLE-7 : DEPOUILLEMENT DES OFFRES

ARTICLE 7.1 : OUVERTURE DES OFFRES

Les offres seront ouvertes par un comité de sélection composé de personnels d'Humanité & Inclusion (HI). Lors de cette session, le comité procèdera à l'étude des candidatures et des offres de chacun des soumissionnaires selon des critères de

sélection et un barème prédéfini **Cf : Tableau Page 8**. Le candidat ayant obtenu la meilleure note générale l'emportera.

Seules les offres complètes et respectant la présentation documentaire (Cf : Article 5) seront examinées par le comité.

La session d'ouverture des plis se tiendra dans le bureau d'Humanité & Inclusion (HI) dans un délai fixé par le comité après réception des offres.

ARTICLE 7.2 : NOTIFICATION DES RESULTATS

Seul le soumissionnaire ayant remporté le marché sera contacté par Humanité & Inclusion (HI) pour signer le contrat cadre.

Les autres soumissionnaires recevront une lettre de notification de non attribution de marché par e-mail, au maximum deux semaines après le dépouillement des offres.

1. OUVERTURE, EVALUATION DES OFFRES ET CRITERES DE SELECTION

L'ouverture et l'évaluation des offres ont pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

L'évaluation des offres sera effectuée par un comité d'évaluation composé de représentants d'Humanité et Inclusion.

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et la plus avantageuse sur le plan économique, si l'on tient compte de la qualité des services offerts et du prix de l'offre.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

a. CRITÈRES ADMINISTRATIFS

Critères administratifs	Observations
Offre soumise dans le délai	Eliminatoire
Copie certifiée conforme du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM)	Eliminatoire
Copie certifiée de l'attestation de situation fiscale (ASF)	Eliminatoire
Copie certifiée du numéro d'Identifiant financier unique (IFU)	Eliminatoire
Copie certifiée du Relevé d'Identification Bancaire (RIB)	Obligatoire
Passeport /Carte nationale d'identité du représentant	Obligatoire
Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire	Eliminatoire
Les conditions générales d'achat datées et signées	Obligatoire
Formulaire sur les bonnes pratiques commerciales signées et datées	Obligatoire
Formulaire sur les bonnes pratiques commerciales datées et signées	Obligatoire

b. GRILLE DE SELECTION

Offre Technique (sur 60 Points)	60
Chiffre d'affaires certifié des trois (03) dernières années (2025, 2024, 2023)	10
Expérience avec d'autres ONG/UN (05 Points par Justificatif) ou autres institutions, (02 Points par Justificatif), maxi 3	15
Certificat d'assurance couvrant les risques de ses activités	7
La politique de gestion des déchets produits de l'établissement	6
Garantie de stabilité des prix - 24 Mois 10 Points - 12 Mois 05 Points - 6 Mois 1 Points	10
Mode de paiement - Virement et cheque..... 5 Points - Cheque.....3 Points - Espèce.....0 Point	5
Condition de paiement - Après livraison07 Point - Acompte01 Point	7
Offre Technique	60
Offre financière	40
Total évaluation (Note Technique + Note Financière)	100

ARTICLE 8 : AUTRES INFORMATIONS

Les candidats peuvent obtenir les renseignements complémentaires nécessaires à la constitution de leurs offres. Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante : achats@burkinafaso.hi.org

Fait à Ouagadougou, le 02/03/2026

Cachet & Signature :