1. Formulaire de soumission de l’Offre :

[Le Soumissionnaire doit compléter ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune altération du format du formulaire n’est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.]

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**Référence de l’Appel d’offres : DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

Nous, les soussignés, déclarons et attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris ses Addenda émis conformément aux Instructions aux Soumissionnaires, et nous ne formulons aucune réserve.
2. Nous proposons de fournir les Services et Biens Connexes conformément au Dossier d'Appel d'Offres et aux calendriers de livraison spécifiés à la Section V. Spécifications des Biens et Services Connexes.
3. Le prix total de notre Offre, hors rabais offert à l'alinéa (d) ci-dessous, est de: [*insérer le prix total de l'Offre en lettres et en chiffres, y compris les différents montants et les monnaies respectives*. *(BSF2+BSF3)*]
4. Les rabais offerts et les modalités d’application desdits rabais sont les suivants :

Rabais: Si notre Offre est retenue, les rabais suivants s’appliqueront. [*Indiquer en détail chaque rabais offert et l’élément spécifique prévu à la Section V. Spécifications des Biens et Services Connexes, auquel il s'applique*.]

Modalités d’application des rabais: Les rabais s’appliqueront conformément à la méthode suivante: *[indiquer end étail la méthode d’application du rabais.]*

1. Notre Offre demeure valable à compter de la date limite de soumission des Offres conformément à la Clause 25.1 des IS et pendant la période spécifiée à la Clause 21.1 des IS, et restera contraignante pour nous et pourra être acceptée à tout moment. avant l'expiration de cette période.
2. Si notre Offre est retenue, nous nous engageons à obtenir une Garantie d’exécution conformément à la Clause 16 des CGC telle que décrite à la Clause 44 des IS pour l’exécution du Contrat.
3. Nous ainsi que nous Sous-traitants ou sous-fournisseurs d’une quelconque partie du Contrat avons la nationalité d’un pays éligible [insérer la nationalité du Soumissionnaire, y compris de toutes les parties constituant le Soumissionnaire si le Soumissionnaire est une Co-entreprise ou Association, ainsi que la nationalité de chaque Sous-traitant et fournisseur.]
4. Nous nous trouvons pas en situation de conflit d’intérêt conformément aux dispositions de la Clause 5 des IS . *[insérer le cas échéant:* «  autres que dans les cas énumérés ci-après. »] *[Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d’intérêt a/ont été énumérée(s), insérer :* « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d’intérêt : *[Insérer la description des situations de conflit d’intérêt, ainsi que les mesures d'atténuation proposées.*”*]*.
5. Notre entreprise, ses associés, y compris les Sous-traitant ou fournisseurs de l’une des parties du Contrat n’ont pas été déclarés inéligibles par l’Acheteur, ou en vertu des lois ou règlements officiels du pays de l’Acheteur conformément au dispositions de la Clause 5 des IS.
6. Nous connaissons et respecterons les règles sur les activités interdites, les parties soumises à des restrictions et les critères d’éligibilité énoncées dans les dispositions sur les restrictions quant à l’origine des biens, conformément aux lois, aux réglementations, aux politiques américaines et autres critères, tels que résumés à l’Annexe A du Contrat (Dispositions complémentaires) jointe au Contrat IDIQ. Conditions particulières du Contrat et Annexe du Contrat
7. Nous avons certifié et signé le *Formulaire de certification d’Entreprise publique; (BSF1.1)*.
8. Nous déclarons par la présente avoir pris connaissance de la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d’atténuation de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC (La politique Anti-Fraude et Anti-Corruption de la MCC. Nous avons adopté des mesures afin d’assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des actes de corruption ou à de la fraude tels que décrits à la Clause 3 des IS. Dans ce cadre, nous certifions que:
9. les prix de cette Offre ont été établis de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec un autre Soumissionnaire ou concurrent dans le but de restreindre la concurrence, portant sur les questions suivantes:

ces prix ;

l’intention de soumettre une Offre; ou

Les méthodes ou facteurs utilisés pour calculer les prix proposés.

1. Les prix de cette Offre n’ont pas été et ne seront pas volontairement divulgués par nous, directement ou indirectement, à un autre Soumissionnaire ou concurrent, avant l’ouverture des plis (dans le cas d’un appel d’offres sous pli fermé) ou l’adjudication du Contrat (dans le cas d’un Appel d’Offres négocié) sauf dispositions contraires prévues par la loi; et
2. Nous n’avons fait et ne ferons aucune tentative pour inciter une tierce partie à soumettre ou à ne pas soumettre une Offre dans le but de restreindre la concurrence.
3. Nous déclarons que nous avons payé ou devons payer les commissions, gratifications ou primes suivantes en lien avec le présent processus de qualification, le processus d’Ordre d’exécution correspondant ou l’exécution du contrat. *[Insérer le nom complet de la personne ayant reçu les commissions, gratifications ou primes, son adresse complète, la raison pour laquelle elles ont été versées ainsi que le montant et la monnaie dans laquelle elles ont été payées;]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la personne qui a reçu les commissions, gratifications ou primes | Adresse : | Motif | Montant |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(Si aucune commission, gratification ou prime n’a été versée, indiquer « aucune ».)

1. il est entendu que cette Offre ainsi que votre acceptation écrite de notre Offre qui figure dans l’Avis d'adjudication du Contrat constituent un contrat contraignant jusqu'à la préparation et la signature d’un Contrat formel.
2. Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter une quelconque Offre, ou même l’Offre de moindre coût que vous recevez.
3. Nous certifions que nous avons adopté des mesures afin de s’assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des pratiques de pots-de-vin.
4. Nous déclarons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes, et que nous ne faciliterons pas et n’autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos Sous-traitants/fournisseurs et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation du Contrat.
5. Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément aux dispositions de la Clause 42.1 des IS, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats du présent Appel d’Offres se fera uniquement par le biais du Système de contestation des soumissionnaires de l’Acheteur.
6. Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

|  |  |
| --- | --- |
| Signé par:: |  |
| **[insérer le nom en caractère d’imprimerie]** |  |
| En qualité de |  |
| Dûment autorisé(e) à signer des Offres pour le compte et au nom de |  |

1. Formulaire de certification d’Entreprise publique :

Les Entreprises publiques ne sont pas autorisées à soumettre des offres pour des marchés financés par la MCC pour la fourniture de biens ou travaux. Par conséquent, les Entreprises publiques (i) ne peuvent pas être parties à un quelconque contrat financé par la MCC pour la fourniture de biens ou de travaux par le biais d’un appel d’offres ouvert, d’un appel d’offres limité, d’un marché de gré à gré ou de sélection d’un fournisseur unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat financé par la MCC pour la fourniture de biens ou travaux et devant être attribué par l’une des méthodes susmentionnées.

Cette interdiction ne s’applique pas aux Unités en régie de l’Etat ou par des établissements d’enseignement et centres de recherche du secteur public ainsi que par des entités statistiques ou cartographiques, ou par d’autres entités techniques du secteur public qui n’ont pas été constituées principalement à des fins commerciales, ou pour lesquelles une dérogation a été accordée par la MCC conformément aux dispositions de la partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Vous pouvez consulter l’intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la passation des marchés du Compact sur le site web de la MCC (www.mcc.gov). Dans le cadre de la vérification de l’éligibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d’indiquer le statut de votre entité. Ce formulaire doit être fourni avec l’Offre INDEPENDAMMENT DU STATUT DE VOTRE ENTITE;

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, département ou autre organisme gouvernemental à un quelconque niveau (national ou infra-national).

⬩⬩⬩⬩⬩

**CERTIFICATION**

Dénomination sociale du Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l’écriture du Pays de constitution** (si elle est différente de celle indiquée ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresse du siège social ou de l’établissement principal du Soumissionnaire** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nom complet de trois (3) responsables qui occupent des postes de direction au sein de l’entité du Soumissionnaire** (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n’a pas d’entité-mère) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire dans la langue et l’écriture du Pays de constitution** (si celle-ci est différente de celle indiquée ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse(s) du siège social ou de l’établissement principal de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un Gouvernement détient-il une participation majoritaire ou dominante (que ce soit sur la base du montant de la participation ou des droits de vote) dans votre capital ou détient-il une autre participation lui conférant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d’agents ou par d’autres moyens) ?

Oui 🞏 Non 🞏

1. Si votre réponse à la question 1 est oui, quel type d’entreprise publique êtes-vous :
   1. Unité en régie Oui🞏 Non 🞏
   2. Établissement d’enseignement Oui🞏 Non 🞏
   3. Centre de recherche Oui 🞏 Non 🞏
   4. Entité statistique Oui 🞏 Non 🞏
   5. Entité cartographique Oui 🞏 Non 🞏
   6. Autre entité technique n’étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui  Non 
2. Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :
   1. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit subventionné) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ? Oui 🞏 Non 🞏

Si Oui, veuillez décrire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou avantages légaux ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui 🞏 Non 🞏

Si Oui, veuillez décrire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Un gouvernement peut-il vous imposer ou ordonner l’une des mesures suivantes à votre égard :

1. la restructuration, fusion ou dissolution de votre entité, ou la constitution ou l’acquisition de toute filiale ou autre société affiliée par votre entité ?
2. la vente, la location, l’hypothèque, le nantissement ou la cession de vos principaux actifs, corporels ou incorporels, que ce soit ou non dans le cours normal des affaires ?
3. la fermeture, la délocalisation ou l’altération substantielle de la production, de l’exploitation ou d’autres activités importantes de votre entité ?
4. l’exécution, résiliation ou non-exécution par votre entité de contrats importants ? Oui🞏 Non 🞏
5. la nomination ou le licenciement de vos directeurs, cadres dirigeants, responsables ou cadres supérieurs, ou peut-il participer à la gestion ou au contrôle de vos activités ?
6. Avez-vous jamais appartenu à l’État ou été contrôlé par l’État ? Oui 🞏 Non 🞏
7. Si votre réponse à la question 4 est oui, veuillez répondre aux questions suivantes :
   1. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l’État ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit subventionné) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ? Oui 🞏 Non 🞏

Si Oui, veuillez décrire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Même s’il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos activités ?

Oui 🞏 Non 🞏

Si Oui, veuillez décrire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Versez-vous de l’argent à un État autre que les impôts ou taxes dans le cours normal de vos activités, dans des pourcentages et des montants équivalents à ceux versés par d’autres entreprises non publiques dans votre pays qui exercent la même activité ? Oui 🞏 Non 🞏

Si Oui, veuillez décrire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les participants doivent noter ce qui suit :

* + - 1. Avant d’annoncer le nom du Soumissionnaire retenu, ou la liste de Soumissionnaires pré-qualifiés pour ce marché, l’Entité MCA vérifie l’éligibilité de ce(s) Soumissionnaire(s) auprès de la MCC. La MCC conserve une base de données (en interne, par la voie de services d’abonnement ou des deux façons) sur les Entreprises publiques connues, et des recherches sur cette base de données permettront d’établir si le Soumissionnaire retenu ou pré-qualifié concerné par la présente disposition figure dans cette base de données. Le Soumissionnaire retenu fera l’objet de recherches complémentaires si jugé nécessaire par la MCC au vu des circonstances.
      2. Toute fausse déclaration faite par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de MCC.
      3. Toute entité qui aura été jugée par la MCC comme s’étant constituée, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par la MCC ou comme s’étant associée par ailleurs à une autre entité dans le but d’éviter ou de contourner les dispositions des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, ou dont l’effet potentiel ou réel de cette constitution, sous-traitance ou groupement est d’éviter ou de contourner lesdites Directives, pourra être considérée comme une Entreprise publique aux fins de ces Directives.
      4. Toute accusation crédible selon laquelle une entité qui a soumis une Offre en réponse au présent appel d’offres est une Entreprise publique non autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et sera remise en cause par le biais du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l’Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une «fraude» aux fins du Contrat passé entre le Fournisseur et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d’autres politiques ou directives applicables de MCC, y compris de la politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

**Signataire autorisé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom du signataire en caractères d’imprimerie: Bordereau des prix des Biens**

1. Bordereau des Prix des Biens

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** |
| **Elément N°** | **Désignation** | **Pays d’origine** | **Quantité des unités physiques** | | **Prix unitaire (Hors TVA+Hors Droit de douane) Insérer la devise USD ou MAD** | **Prix total du produit acheminé jusqu’à la Destination finale (se référer à l’Annexe SR3 )** |
| **TACHES CENTRALES** | | | | | | |
|  | **Pour les 3 types d’évènement :** | | | | | |
| **1** | **Conseil pour le développement conceptuel des événements : La proposition de concepts créatifs et originaux pour les événements programmés à partir de thèmes définis par l’Agence MCA-Morocco, qui devront couvrir divers aspects comme la logistique, la planification et la proposition de modalités pratiques pour assurer une organisation réussie de l’évènement et la proposition d’alternatives lors d’un contexte pandémique.** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **2** | **Repérage des lieux se trouvant dans un rayon compris entre 120 et 600 km à partir de Rabat : L'identification et la prise de contact avec les entités ou personnes responsables des lieux devant accueillir potentiellement les évènements. Si le lieu devant accueillir l’évènement n’est pas encore défini, la proposition de plusieurs lieux de taille et de standing adaptés.** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **3** | **Descriptif de l’équipement technique et de l’aménagement :** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **-L’identification et la description détaillée des aménagements, de l’ameublement, de la décoration et des équipements et installations techniques à prévoir pour les évènements programmés et la vérification de leur disponibilité.** |
| **-L’élaboration et la remise de plans de conception de l’événement programmé, ainsi que des plans de détails et d’exécution (cahier des plans format A3, avec toutes les cotations nécessaires et toutes les vues : plan, coupes, perspective…).** |
| **4** | **Proposition du Concept Scénographique (Plan 3D)** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **5** | **Liste des participants potentiels /personnes à inviter : Contribution à l'actualisation et à la finalisation des listes des participants potentiels/personnes à inviter, déjà établies par l’Agence MCA-Morocco.** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **Inscription des participants et confirmation de participation :** |
| **-Relance des participants potentiels invités par téléphone, courrier, courrier électronique ou par tout autre moyen approprié pour s’assurer de leur réception des invitations et confirmer leur participation à l’évènement programmé ;** |
| **-Inscription des personnes ayant confirmé leur participation sur la liste des participants.** |
| **Information des participant sur le lieu de l'évènement et sur d'autres détails communiqués par l'Agence( date ,programme,report..)** |
| **Relation avec les orateurs et avec les participants:** |
| **-Information des orateurs du lieu et du programme actualisé de l’évènement et des possibilités techniques relatives à leurs interventions ;** |
| **-Finalisation des questions relatives au transport et à l’hébergement des orateurs et de certains participants ;** |
| **-Acheminement des invitations aux invités potentiels ;** |
| **-Préparation et actualisation du programme et de la liste des participants ;** |
| **6** | **Préparation des documents/kits remis aux participants/encartage** |  | **Forfait pour toutes les catégories d'évènements** | **5** |  |  |
| **Collecte des documents nécessaires qui seront mis à la disposition des participants** |
| **-Encartage et distribution des kits remis aux participants.** |
| **Signalétique : Conception, réalisation et mise en place d’une signalétique (supports signalétiques print, numériques ou audiovisuels) claire et adaptée à chaque type d’évènement et au site devant l’abriter  (Transport et installation compris)** | | | | | | |
| **7** | **Signalétique externe :** |  | **Panneau** | **3** |  |  |
| **Conception et impression d’un panneau général à l'entrée de l’espace de l’évènement (panneau en bâche 500 gr avec structure et mécanisme de fixation, ou en forex usage extérieur avec mécanisme de fixation), dimension 4X3 m ou plus.** |
| **8** | **Signalétique externe :** |  | **Totem Wind** | **3** |  |  |
| **Conception et impression de Totem Wind, imprimé en recto sur (papier haute définition ou bache semi mate) 500 gr, dimensions 80x180 cm** |
| **Voir photo ci-après :** |
| **Image associÃ©e** |
| **9** | **Signalétique externe :** |  | **Banner Event** | **3** |  |  |
| **Conception et impression de Banner Event  avec structure en tubes d’aluminium, visuel fixé à l’aide de tendeurs inclus, impression sur bâche 500 gr semi-mate** |
| **Dimensions : 2mx80cm** |
| **Voir photos ci-après :** |
|  |
|  |
| **Image associÃ©eImage associÃ©e** |
| **10** | **Signalétique externe :** |  | **Banderole** | **3** |  |  |
| **Conception et impression de banderoles de dimension 6x1 m en bâche PVC épaisse qualité pro 550 gr, impression couleur du visuel sur une face, œillets laiton tous les 50 à 70 cm inclus.** |
| **Voir photo ci-après :** |
| **RÃ©sultat de recherche d'images pour "banderole en bache"** |
| **11** | **Signalétique interne/externe:** |  | **X-banner** | **5** |  |  |
| **Conception et impression de X-Banner : Totem en X avec impression quadri, dimensions 70x180 cm** |
| **RÃ©sultat de recherche d'images pour "x banner"** |
| **12** | **Signalétique interne :** |  | **panneau** | **5** |  |  |
| **cid:image002.jpg@01D4A906.2AAD85E0Fourniture d'un panneau«Accueil et enregistrement » sous format poteau en PVC, livré avec support d'information format A4 de couleur noire. Le support est équipé d'une vitre de protection.** |
|
|
| **13** | **Signalétique interne :** |  | **panneau** | **2** |  |  |
| **Conception et impression d’un panneau à l'entrée de chaque salle en forex, bâche ou autre matière équivalente avec structure. Dimension 80x180 cm** |
| **14** | **Signalétique interne :** |  | **photo-call** | **3** |  |  |
| **Conception et impression de Photo-call autoportant 240x240 cm ou équivalent, avec impression en quadrichromie et sac de rangement** |
| **RÃ©sultat de recherche d'images pour "photocall"Voir photo ci-après** |
| **15** | **Signalétique interne :** |  | **Roll-up** | **12** |  |  |
| **Conception ou adaptation et impression de Roll up standard de dimensions 2mx1m ou équivalent avec impression en couleur sur toile ou sur papier de haute définition.** |
| **16** | **Signalétique interne :** |  | **Kakemono** | **5** |  |  |
| **Conception et impression de kakémonos de dimensions (5x4 m), imprimés avec cadres de fixation** |
|  | **Signalétique interne : Conception et impression d’un fond de scèneavec structure incluse (Les dimensions +/- similaires sont acceptées)** | | | | | |
|
| **17** | **2m en hauteur** |  | **1mètre carré** | **50** |  |  |
| **18** | **3m en hauteur** |  | **1mètre carré** | **50** |  |  |
| **19** | **4m en hauteur** |  | **1mètre carré** | **50** |  |  |
| **20** | **Location de potelet indicateur** |  | **poteletindicateur** | **3** |  |  |
| **Voir photo ci-après** |  |  |
| Image associÃ©e   |  | | --- | |  | | |  |  |
|  |  |
| **21** | **Location d'un totem dynamique** |  | **Totem dynamique** | **2** |  |  |
| **22** | **Résultat de recherche d'images pour "back drop"Impression et fourniture d’un back drop (2mX4m) avec moquette, potelets, éclairage et habillage en numérique de la structure en bois.** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **Badging** | | | | | | |
| **23** | **Impression et fourniture de badges en PVC Haute résolution et fourniture de cordons de badges** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **24** | **Impression en tampographie des cordons de badge** |  | **Unité** | **200** |  |  |
| **Goodies/Objets personnalisés** | | | | | | |
| **25** | **Trophée souvenir avec coffret** |  | **Unité** | **25** |  |  |
| **26** | **Pins personnalisés** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **27** | **Stylo premium personnalisé** |  | **Unité** | **100** |  |  |
| **28** | **Résultat de recherche d'images pour "signature accord maroc"Fourniture de marocains avec marquage en sérigraphie dorée** |  | **Unité** | **5** |  |  |
| **29** | **Clé USB personnalisée (avec marquage d'un logo en quadrichromie)** |  | **Unité** | **50** |  |  |
| **30** | **Coffret de clé USB avec marquage en quadrichromie** |  | **Unité** | **30** |  |  |
| **31** | **Sacoche de conférence avecmarquage impression en couleurs du logo et du titre de la conférence, contenant un bloc-notes A4 et un stylo portant deux logos.Dimensions de la sacoche 38 x 7 x 28 cm (ou équivalent)** |  | **Unité** | **100** |  |  |
| **Invitations** | | | | | | |
| **32** | **Carton d'invitation avec enveloppe premium** |  | **Unité** | **200** |  |  |
| **Aménagement et équipement de l’espace devant abriter l’évènement : Location de salle + salon VIP (4 à 6 VIP)** | | | | | | |
| **33** | **Location de salle + salon VIP (4 à 6 VIP) pour un évènement de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **34** | **Location de salle + salon VIP (4 à 6 VIP) pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **35** | **Location de salle + salon VIP (4 à 6 VIP) pour un évènement de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **Location de chapiteaux totalement aménagés : avec plancher, revêtement sol, climatisation, séparations, portes, tissu intérieur, moquette, installations électriques..(Transport et installation compris)** | | | | | | |
| **36** | **Location chapiteau 10x10 m ou ayant une superficie équivalente** |  | **Ensemble** | **4** |  |  |
|
| **37** | **Location chapiteau 15x15 m ou ayant une superficie équivalente** |  | **Ensemble** | **4** |  |  |
|
| **38** | **Location chapiteau 20x20 m ou ayant une superficie équivalente** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
|
| **Location, aménagement et équipement de différents espaces (Transport et installation compris)** | | | | | | |
| **39** | **Location de stand d’exposition 3x3m ou ayant une superficie équivalente, avec plancher, toit, revêtement sol, éclairage, étagères, habillage intérieur en tissus, moquette, installations électriques ..** |  | **Ensemble/jour** | **15** |  |  |
| **40** | **Location, aménagement et équipement de salles d’ateliers de travail d’une superficie d’environ 100 m²** |  | **Jour** | **2** |  |  |
| **41** | **Location, aménagement et équipement d’une salle de presse pour 20 à 30 journalistes** |  | **½ Jour** | **4** |  |  |
|
| **42** | **Location, aménagement et équipement d’un salon VIP pour 20 personnes (salon-fauteuil, guéridons, table Basse, décoration florale, tables de buffet..)** |  | **½ Jour** | **3** |  |  |
|  |  |
| **Location de mobilier évènementiel (Transport et installation compris)** | | | | | | |
| **43** | **Location du mobilier de scène: salon-fauteuil, guéridons, table basse** |  | **Ensemble/jour** | **4** |  |  |
| **44** | **Location du mobilier de scène: fauteuils individuels VIP (5 à 8) et guéridons** |  | **Ensemble/jour** | **4** |  |  |
| **45** | **Location du mobilier de scène: table de signature (5 à 8 places) et chaises VIP (5 à 8)** |  | **Ensemble/jour** | **4** |  |  |
| **46** | **Résultat de recherche d'images pour "estrade"Résultat de recherche d'images pour "gradins"Location d'une estrade graduelle avec habillage en moquette et marches** |  | **mètre carré** | **100** |  |  |
| **47** | **Location d'un mini-gradin** |  | **mètre carré** | |  | | --- | | **50** | |  |  |
| **48** | **Location d’un mobilier d’accueil et d’inscription des participants** |  | **Ensemble/jour** | **12** |  |  |
| **49** | **Location de tables rondes / carrées.** |  | **Unité** | **50** |  |  |
| **50** | **Location de tables basses** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **51** | **Location de guéridons** |  | **Unité** | **10** | |  | | --- | |  | |  |
| **52** | **Résultat de recherche d'images pour "chaises évènement"Location de chaises invités type standard** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **53** | **Résultat de recherche d'images pour "chaises premium"Résultat de recherche d'images pour "chaises premium"Location de chaises invités type premium** |  | **Unité** | **50** |  |  |
| **54** | **Résultat de recherche d'images pour "tapis évènement"Tapis                                        Location de tapis rouge 1,5** |  | **Mètre linéaire** | **200** |  |  |
| **55** | **Location de tapis marocain (3mX2m)** |  | **Unité** | **25** |  |  |
| **56** | **Location de canapés 3+1+1** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **57** | **Location de fauteuils individuels** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **58** | **Location de pupitres** |  | **Unité** | **15** |  |  |
| **59** | **Habillage de pupitre** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **60** | **Location de pots d'intérieur avec plantes pour décoration** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **61** | **Location de lampadaires** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **62** | **Présentoir document zigzag pliable en plexi  Location d'un présetoir de documents** |  | **Unité** | **5** |  |  |
| **63** | **Plateau Talk TV (clé en main mobilier inclus)Location d'un mini-plateau talk TV** |  | **Ensemble** | **1** |  |  |
| **64** | **Dalot avec baches blanches (25m²)            Location de dalots avec baches blanches 25 m² avec plancher, revêtement sol (moquette, tapis ou autre..), éclairage, fixation du dalot sur le sol, habillage en intérieur en tissus et installation électrique. (Transport et installation compris)** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **65** | **Location de tableau velleda, de paper-board..** |  | **Unité** | **5** |  |  |
|
| **66** | **Location de chevalet d’exposition** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **Voire photo ci-après :** |
| **RÃ©sultat de recherche d'images pour "chevalet d'exposition"** |
| **67** | **Location de paravent triple volet** |  | **Unité** | **2** |  |  |
| **68** | **Location drapeau marocain, qualité premium avec support** |  | **Unité** | **12** |  |  |
| **69** | **Location drapeau américain qualité premium avec support** |  | **Unité** | **12** |  |  |
| **70** | **Location de mini-chevalets de présentation de nom/fonction** |  | **Unité** | **25** |  |  |
| **71** | **Location du nouveau portrait de Sa Majesté le Roi avec un chevalet** |  | **Unité** | **12** |  |  |
| **72** | **Location de potelet à corde** |  | **Unité** | **50** |  |  |
| **73** | **Location et mise en place de bornes tactiles numériques pour enregistrement des participants** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **74** | **Location de tablette électronique** |  | **Unité** | **5** |  |  |
| **75** | **Location de poubelle** |  | **Unité** | **15** |  |  |
| **76** | **Location d'extincteurs de feu** |  | **Unité** | **20** |  |  |
| **Prestation sonorisation et projection** | | | | | | |
|  | **ð  Equipements de sonorisation : micros délégués, micros baladeurs, micros cravates, enceintes... (transport et installation compris)** | | | | | |
| **77** | **Location d'un système de sonorisation professionnelle pour un évènement de petite envergure: Location micros délégués, micros baladeurs, micros cravates, enceintes... (transport et installation compris)** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **78** | **Location d'un système de sonorisation professionnelle pour un évènement de moyenne envergure: Location micros délégués, micros baladeurs, micros cravates, enceintes... (transport et installation compris)** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **79** | **Location d'un système de sonorisation professionnelle pour un évènement de grande envergure: Location micros délégués, micros baladeurs, micros cravates, enceintes... (transport et installation compris)** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **80** | **Location d'un micro cravatte** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **81** | **Location d'un micro col de signe** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **82** | **Location d'un micro madona** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **83** | **Location d'un micro délégué** |  | **Unité** | **3** |  |  |
|  | **ð  Equipements de projection : vidéos projecteurs, écrans de projection, écrans plasma, régie de projection.. etc. (transport et installation compris)** | | | | | |
| **84** | **Location vidéos projecteurs, écrans de projection, écrans plasma, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **85** | **Location vidéosprojecteurs, écrans de projection, écrans plasma, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **86** | **Location vidéos projecteurs, écrans de projection, écrans plasma, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **87** | **Location d'un écran de projection 3x2 m avec habillage** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **88** | **Location d’un vidéoprojecteur 10000** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **89** | **Location d'un grand écran led indoor (4mX3m) ou équivalent** |  | **Unité** | **2** |  |  |
| **90** | **Location d'un grand écran led outdoor (8mX3m) ou équivalent** |  | **Unité** | **2** |  |  |
| **91** | **Location d'un écran de retour paneliste avec cache** |  | **Unité** | **5** |  |  |
| **92** | **Location d'un écran de retour pupitre avec cache** |  | **Unité** | **5** |  |  |
| **93** | **Installation et mise en place d'une régie de projection** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **Prestation et équipements d’éclairage : table lumière, cyclo color, etc. (transport et installation compris)** | | | | | | |
| **94** | **Prestation d'éclairage et location de table lumière, cyclo color, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **95** | **Prestation d'éclairage et location table lumière, cyclo color, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **96** | **Prestataion d'éclairage et location table lumière, cyclo color, etc. (transport et installation compris) pour un évènement de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **97** | **Eclairage scénique pour un évènement de moyenne-Grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **98** | **Eclairage d'ambiance pour un évènement de moyenne-Grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **99** | **Eclairage participants pour un évènement de moyenne-Grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **Prestation d'impression évènementielle** | | | | | | |
| **100** | **Impression de chemise à rabat cartonnée qualité premium (en numérique)** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **101** | **Fourniture de bloc-notes + stylo brandés** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **102** | **Impression numérique en couleurs sur papier A4, 90 gr (papier imprimante) avec aggraffage** |  | **Unité** | **1000** |  |  |
| **103** | **Impression Offset en couleurs sur papier A4, 90 gr (papier imprimante) avec aggraffage si nécessaier** |  | **Unité** | **2000** |  |  |
| **104** | **Impression numérique en couleurs sur papier A4 glacé** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **105** | **Impression Offset sur papier A4 glacé** |  | **Unité** | **5000** |  |  |
| **Prestation et équipements audiovisuels (caméras, régies vidéo et son, etc.) pour l’enregistrement intégral des travaux des événements programmés (transport et mise en place compris)+ livraison d'un best of** | | | | | | |
| **106** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **107** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **108** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
|  | **Prestation d'un photographe professionnel** | | | | | |
| **109** | **Photographe professionnel pour réalisation d'un reportage intégral en HD  Remise des photos sur clé USB ou sur CD** |  | **1/2 journée** | **5** |  |  |
| **110** | **Préparation d'un album photos/vidéos avec coffret personnalisé** |  | **Un coffret album photos** | **5** |  |  |
| **Service traduction et équipement de traduction : récepteurs et casques de traduction, cabine d'interprètes et dispositifs techniques d'interprétation simultanée (transport et installation compris)** | | | | | | |
| **111** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **112** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **113** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
|  | **Equipements de traduction simultanée (transport et installation compris)** | | | | | |
| **114** | **Location d'une cabine d'interprétation** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **115** | **Location de l'équipement d'une cabine** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **116** | **Location de casques éméteurs/récepteurs** |  | **Unité** | **200** |  |  |
| **117** | **Location d'un régie de traduction** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **118** | **Interprète de conférence (CATEGOERIE A) Ayant travaillé plus de 500 jours dans le circuit national et pouvant assurer la traduction de et vers les langues suivantes : • Français-Anglais- Arabe** |  | **1 journée** | **6** |  |  |
| **Centre média (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
| **119** | **Mise à disposition d'une imprimante Noir et Blanc avec ramette de papier pour impression** |  | **Unité** | **2** |  |  |
| **120** | **Mise à disposition d'un PC desktop relié à l'imprimante** |  | **Unité** | **2** |  |  |
| **Autres équipements pour évènements outdoor (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
| **121** | **Location d'un groupe électrogène, inverseur automatque, group man..ainsi que tout l'équipement nécessaire à une prise d'électricité en outdoor** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **122** | **Distribution électrique pour un évènement outdoor de petite envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **123** | **Distribution électrique pour un évènement outdoor de moyenne envergure** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **124** | **Distribution électrique pour un évènement outdoor de grande envergure** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **125** | **Habillage de la façade des chapiteaux (avec bache imprimé en couleurs et fixation sur la façade des chapiteaux)** |  | **m²** | **100** |  |  |
| **126** | **Location d'un tapis spaguetti** |  | **m²** | **20** |  |  |
| **127** | **Location de grandes plantes outdoor (pack de 4 plantes)** |  | **Ensemble** | **4** |  |  |
| **128** | **Location de toilettes chimiques VIP (prestation complète avec agent de nettoyage et véhicule de nettoyage par passage)** |  | **Unité** | **6** |  |  |
| **129** | **Location de toilettes chimiques standards (prestation complète avec agent de nettoyage et véhicule de nettoyage par passage)** |  | **Unité** | **4** |  |  |
|  | **Location d'une tente caidale de différents formats (Transport et installation compris)** | | | | | |
| **130** | **Format 6 mX12m (ou équivalent)** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **131** | **Format 7X14 (ou équivalent)** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **132** | **Format 8X16 (ou équivalent)** |  | **Unité** | **3** |  |  |
| **Décoration florale (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
| **133** | **Mini bouquets pour estrade/scène** |  | **Unité** | **10** |  |  |
| **134** | **Décoration florale pour un évènement de petite envergure (Estrade, bureau d'accueil, salon VIP..)** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **135** | **Décoration florale pour un évènement de moyenne envergure (Estrade, bureau d'accueil, salon VIP..)** |  | **Ensemble** | **5** |  |  |
| **136** | **Décoration florale pour un évènement de grande envergure (Estrade, bureau d'accueil, salon VIP..)** |  | **Ensemble** | **2** |  |  |
| **Activités supplémentaires (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
| **137** | **Mise a diposition d'un copieur N/B** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **138** | **Mise a diposition d'un copieur couleur** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **139** | **Photocopies noir et blanc recto A4 ou A3** |  | **Page** | **250** |  |  |
| **140** | **Photocopies couleurs recto A4 ou A3** |  | **Page** | **600** |  |  |
| **Personnel mobilisé pour l’évènement (transport et hébergement compris)** | | | | | | |
| **141** | **Hôtesse (pouvant être chargée également du contrôl de température, du port de masque et de la désinfection des invités avant leur entrée dans l’espace de l’évènement).** |  | **Jour** | **20** |  |  |
| **142** | **Agent de sécurité (pouvant être chargé également du contrôl de température, du port de masque et de la désinfection des invités avant leur entrée dans l’espace de l’évènement).** |  | **Jour** | **10** |  |  |
| **143** | **Maitre-chien** |  | **Jour** | **4** |  |  |
| **144** | **Technicien informatique/audiovisuel** |  | **Jour** | **14** |  |  |
| **145** | **Animation ou modération d’un évènement institutionnel d’une demi-journée par un animateur ou modérateur francophone et arabophone, voire anglophone, ayant une expérience d’au moins 5 ans dans ce domaine** |  | **½ jour** | **2** |  |  |
| **Catering (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
|  | **ð  Pack 1 : Thé et café d’accueil et bouteilles d’eau ou choix équivalents** | | | | | |
|
| **146** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Personne** | **150** |  |  |
| **147** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Personne** | **200** |  |  |
| **148** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Personne** | **300** |  |  |
|  | **ð  Pack 2 : Pause-café normale : Thé, café, jus, eau, gâteaux marocains, mini-cakes, mini gâteaux soirées, bonbonnière d’acceuil.. ou choix équivalents** | | | | | |
| **149** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Personne** | **150** |  |  |
| **150** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Personne** | **200** |  |  |
| **151** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Personne** | **300** |  |  |
|  | **ð  Pack 3 : Pause-café améliorée : thé, café, eau, jus, salé et sucré, mignardises, viennoiserie, gâteaux marocains, mini-cakes, mini gâteaux soirées, bonbonnière d’accueil… ou choix equivalents** | | | | | |
| **152** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Personne** | **150** |  |  |
| **153** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Personne** | **200** |  |  |
| **154** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Personne** | **300** |  |  |
|  | **ð  Pack 4 : Cocktail déjeunatoire ou dinatoire : mini-burgers, mini-pizzas, choux garnis, cupcakes salés, feuilletés, bricks sucrés/salés, mini-pastillas, verrines, sushi...) ou choix équivalents** | | | | | |
| **155** | **Pour un évènement de petite envergure** |  | **Personne** | **100** |  |  |
| **156** | **Pour un évènement de moyenne envergure** |  | **Personne** | **200** |  |  |
| **157** | **Pour un évènement de grande envergure** |  | **Personne** | **400** |  |  |
|  | **=> Pack 5 : lunch-pack** | | | | | |
| **158** | **lunch-pack composé d’une salade+ un sandwich+un dessert + une boisson gazeuse ou une bouteille d’eau le tout dans une boite à lunch.** |  | **Pack** | **100** |  |  |
| **159** | **Boueilles d'eau 50 cl** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **Sécurité évènementielle (transport et mise en place compris)** | | | | | | |
| **160** | **Location de portiques de sécurité** |  | **Unité** | **6** |  |  |
| **161** | **Fourniture de bracelets filtre pour les invités** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **Protection sanitaire** | | | | | | |
| **162** | **Fourniture d’un thérmomètre à pistolet infrarouge** |  | **Unité** | **4** |  |  |
| **163** | **Fourniture de masques chirurgicaux** |  | **Unité** | **2000** |  |  |
| **164** | **Fourniture de visières** |  | **Unité** | **500** |  |  |
| **165** | **Fourniture de masques type FFP2** |  | **Unité** | **100** |  |  |
| **166** | **Prestation désinfection du lieu de l’évènement** |  | **Forfait** | **10** |  |  |
| **167** | **Fourniture d'un gel hydroalcolique** |  | **Forfait** | **10** |  |  |
| **Organisation d’un évènement en ligne** | | | | | | |
| **168** | **Fourniture d’une solution de webinaire regroupant plus de 200 personnes tout en garantissant une qualité de streaming optimal** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **169** | **Fourniture d’une page web dédiée à l’évènement (graphisme et intégration de contenu inclus)** |  | **Ensemble** | **3** |  |  |
| **170** | **Envoi d’emails d’invitation** |  | **Unité** | **100000** |  |  |
| **171** | **Envoi de sms d’invitation** |  | **Unité** | **10000** |  |  |
| **172** | **Captage de témoignages ou interviews en ligne avec découpage, montage et habillage** |  | **Forfait** | **6** |  |  |
| **173** | **Captage de best of de l’évènement en ligne avec découpage, montage et habillahe** |  | **Forfait** | **6** |  |  |

\*Les prix comprennent 10% de retenue à la source pour les Soumissionnaires non-résidents au Maroc

**Tableau résumé :**

|  |
| --- |
| Prix total de l’Offre BSF2 (Hors TVA+Hors Droit de douane) en USD ou en MAD |
|  |

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signature du Soumissionnaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Bordereau des prix et Calendrier d’achèvement pour les Services connexes

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

**Non Applicable**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. 1 | * 1. 2 | * 1. 3 | * 1. 4 | * 1. 5 | * 1. 6 | * 1. 7 | |
| * 1. Élément | * 1. Description des Services connexes (hors transport intérieur et autres services nécessaires dans le pays de l'Acheteur pour le transport des Biens à leur lieu de destination finale.) | * 1. Pays d’origine | * 1. Date de livraison au lieu de destination finale. | * 1. Quantité des unités physiques | * 1. Prix unitaire   2. **Devise à déterminer** | * 1. Prix total par élément   2. (Col. 5\*6)   3. **Devise à déterminer** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| Prix total de l’Offre BSF3 | | | | | | |  |

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signature du Soumissionnaire \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Formulaire de renseignements sur le Soumissionnaire

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Constitution ou statut juridique du Soumissionnaire | | |
|  | Lieu de constitution |  |
|  | Lieu principal de l’activité |  |
| 2. Dénomination sociale de chacun des participants à la coentreprise (le cas échéant) | | |
|  | *[Insérer la dénomination sociale de chacun des participants à la coentreprise et remplir le Formulaire BSF5 : Formulaire d’informations relatives aux associés d’une coentreprise ci-dessous pour chacun des associés de la coentreprise]* | |
| 3. Ci-joint la copie des documents suivants : | | |
| Acte constitutif ou certificat de constitution du Soumissionnaire mentionné au point 1, faisant foi de l’éligibilité du Soumissionnaire conformément à la clause 5 des IS ;  Lettre d’intention de constituer une coentreprise ou de conclure un contrat de coentreprise conformément à la sous-clause 5.3 des IS ;  Procuration en bonne et due forme du signataire autorisé à signer pour et au nom du Soumissionnaire conformément à la sous-clause 23.1 des IS ;  Formulaire de certification d’entreprise publique [BSF 1.1]  Cochez les cases et joignez les documents demandés à votre Offre. | | |

Les informations fournies ci-dessus seront utilisées aux fins de vérifier la post-qualification du Soumissionnaire, ainsi que le prévoit la clause 38 des IS. Ces informations ne seront pas incorporées au Contrat. Le Soumissionnaire adaptera et étendra ce formulaire BSF4 en cas de besoin. Les sections pertinentes des documents ci-joints seront traduites en français.

1. Formulaire d’informations relatives aux associés d’une coentreprise

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Constitution ou statut juridique des associés du Soumissionnaire** | |
| * 1. Lieu de constitution |  |
| * 1. Lieu principal de l’activité |  |
| 2. Ci-joint la copie des documents originaux suivants : | |
| * Acte constitutif ou certificat de constitution du Soumissionnaire mentionné au point 1, faisant foi de l’éligibilité du Soumissionnaire conformément à la clause 5 des IS ; * Lettre d’intention de constituer une coentreprise ou de conclure un contrat de coentreprise conformément à la sous-clause 5.3 des IS ; * Procuration en bonne et due forme du signataire de l’entité mentionnée au point 1 ci-dessus dans les mêmes conditions que celles prévues pour les Soumissionnaires à la sous-clause 24.1 des IS ; * Formulaire de certification d’entreprise publique [BSF 1.1]   Cochez les cases et joignez les documents demandés à votre Offre. | |

Les informations demandées ci-dessus seront fournies pour chaque associé d’une coentreprise.

Joignez le contrat passé entre les associés de la coentreprise (qui lie tous les associés), qui montre que :

1. les associés seront responsables solidairement et conjointement de l’exécution du Contrat, conformément aux termes du Contrat ;
2. l’un des associés sera désigné associé référent ; il sera autorisé à engager des dépenses et à recevoir des instructions pour et au nom de l’ensemble des associés de la coentreprise ; et
3. l’exécution de l’intégralité du Contrat, y compris les paiements, seront effectués exclusivement avec l’associé référent désigné.
4. Formulaire de Garantie d’Offre (Garantie bancaire)

*[La banque, comme le lui a demandé le Soumissionnaire, doit remplir le formulaire conformément aux instructions indiquées]*

**Banque : [Nom de la Banque et adresse de l’agence ou du bureau délivrant la Garantie]**

**Bénéficiaire : Agence MCA-Morocco**

**Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l’Education - Formation,**

**Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc**

**Date : [Insérer la date]**

**Intitulé et N° de référence de l’Offre : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle .**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

**Garantie d’Offre n° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Considérant que **[insérer le nom du Soumissionnaire]**(ci-après « le Soumissionnaire ») a déposé son offre datée du **[insérer les jour, mois, année]**sous la référence indiquée ci-dessus pour la fourniture de **[insérer le nom des Biens]** *(*ci-après « l’Offre »).

De plus, nous comprenons que, selon les conditions de l’appel d’offres, les Offres doivent être accompagnées par une Garantie d’Offre.

À la demande du Soumissionnaire, nous **[insérer nom de la banque]** nous engageons irrévocablement à vous verser toute somme d’un montant total ne dépassant pas **[insérer le montant en chiffres]** (**[insérer le montant en lettres]**) dès réception par nous de votre première demande écrite accompagnée d’une déclaration écrite indiquant que le Soumissionnaire a manqué à son/ses obligation(s) aux termes des conditions de l’appel d’offres, parce qu’un Soumissionnaire :

1. a retiré son Offre au cours de la période de validité **[insérer les dates de validité de l’Offre]** spécifiée par le Soumissionnaire sur la Fiche de Soumission de l’Offre, exception faite des cas stipulés à la clause 22.2 des IS ; ou
2. si le Soumissionnaire, ayant été informé que son Offre a été jugée la moins disante, n’accepte pas la correction d’erreurs constatées dans son Offre par l’Acheteur, au titre du paragraphe 32 des IS ; ou
3. si le Soumissionnaire, ayant été informé que l’Acheteur a retenu son Offre, omet dans les délais spécifiés de :

fournir la Garantie d’Exécution conformément à la clause 16 du CCAG et à la clause 44 des IS ou

de signer le Contrat de Marché, conformément à la clause 43 des IS.

Cette garantie expirera : a) si le Soumissionnaire est le Soumissionnaire retenu, dès réception de copies du Contrat signées par le Soumissionnaire et de la garantie d’exécution qui vous a été remise sur instruction du Soumissionnaire ; ou b) si le Soumissionnaire n’est pas le Soumissionnaire retenu, dès réception d’une copie d’une notification de votre part indiquant que le Soumissionnaire retenu a signé le Contrat et fourni la garantie d’exécution requise ; ou ii) 28 jours après expiration du délai de validité de l’Offre du Soumissionnaire.

Par conséquent, toute demande de paiement au titre de cette garantie devra nous parvenir, à cette agence/à cette succursale, à la date d’expiration au plus tard.

[***La Banque Émettrice doit supprimer les mentions inutiles***] Nous confirmons que [nous sommes une institution financière légalement autorisée à fournir cette garantie au Maroc] **[OU]** [nous sommes une institution financière située à l’extérieur du Maroc mais avons une institution financière correspondante située au Maroc qui assurera l’applicabilité de cette garantie. Le nom de notre banque correspondante et nos coordonnées sont les suivants : **[insérer le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et l’adresse électronique]**.]

Cette garantie est soumise aux Règles uniformes relatives aux garanties sur demande, révision de 2010, publication n° 758 de la CCI, sauf indication contraire ci-dessus.

|  |  |
| --- | --- |
| Signé : |  |
| En qualité de : |  |
| **[Nom en caractères d’imprimerie]** |  |
| dûment autorisé à signer la Garantie d’Offre pour et au nom de  **[Insérer le nom et l’adresse de l’institution financière]** |  |
| Date  **[Insérer la date]** |  |

1. Formulaires des données environnementales, sociales, d’hygiène et de sécurité

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

Nous, les soussignés, déclarons que :

1. les feuilles de données Santé et Sécurité (S&S) ci-jointes, y compris les licences, permis ou autres documents énumérés ci-dessous et exigés à la Section 5 : Conditions Particulières de Fourniture, sont actuelles et valides ; et,
2. les permis, licences et autres documents relatifs aux questions environnementales et sociales énumérés ci-dessous et exigés à la Section 6 : Conditions Particulières de Fourniture, sont actuels et valides

|  |  |
| --- | --- |
| Signé : |  |
| En qualité de : |  |
| **[Nom en caractères d’imprimerie]** |  |
| dûment autorisé à signer le document pour et au nom de  **[Insérer le nom et l’adresse]** |  |
| Date  **[Insérer la date]** |  |

1. Autorisation du fabricant

**Objet : Contrat-cadre portant sur l’accompagnement de l’Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre de sa communication évènementielle.**

**DAO/CB/MCA-M/PP-81/Compact**

*[Cette lettre d’autorisation sera imprimée sur du papier à en-tête du fabricant des Biens et signée par une personne ayant autorité de signature pour et au nom de ce fabricant. Le Soumissionnaire doit joindre cette lettre d’autorisation à son Offre, si cela est prévu aux FDAO].*

CONSIDÉRANT QUE

Nous, *[insérer le nom du fabricant]* sommes des fabricants réputés de *[insérer le type de biens fabriquées]* possédant des usines à *[insérer l’emplacement de(s) usines(s)]*.

PAR LA PRÉSENTE, nous

1. autorisons *[insérer le nom du Soumissionnaire]* à soumettre une Offre en réponse à l’Appel d’Offres indiqué ci-dessus. L’objet de cette Offre est de fournir les Biens suivants : *[insérer la description des Biens]* fabriqués par nous, et par la suite de négocier et de signer le Contrat de fourniture de ces Biens.

ET

1. étendons notre pleine garantie, conformément à la clause 26 du Cahier des Clauses Administratives Générales, aux Biens proposés dans l’Offre.

|  |  |
| --- | --- |
| Signé : |  |
| En qualité de : |  |
| **[Nom en caractères d’imprimerie]** |  |
| dûment autorisé à signer le document pour et au nom de  **[Insérer le nom et l’adresse]** |  |
| Date  **[Insérer la date]** |  |

1. Capacité financière du Soumissionnaire

La capacité financière du Soumissionnaire à fournir les Biens requis est impérative. Le soumissionnaire est tenu de fournir des renseignements sur sa situation financière. Cette exigence peut être satisfaite par la présentation de l’un des documents suivants : états financiers vérifiés pour les trois (3) dernières années, accompagnés de lettres de vérification OU états financiers certifiés pour les trois (3) dernières années, accompagnés de déclarations fiscales ET preuve d’un financement dédié à la mise en œuvre du contrat. Cette preuve peut être, par exemple, sous forme d’une attestation de sa banque, ou d’une autre institution compétente, avec lequel le soumissionnaire possède ou a accès au financement nécessaire (accès à des ressources financières ou la disponibilité de telles ressources comme des actifs liquides, des biens immobiliers non grevés d’hypothèque, des lignes de crédit, et autres moyens financiers…).

L’absence de l’un de ces documents soumis comme justificatif de la capacité financière entraînera le rejet de l’Offre.

Si l’Offre est soumise par une coentreprise, toutes les parties de la coentreprise sont tenues de fournir leurs états financiers et ces documents. Les rapports doivent être soumis dans l’ordre d’importance des Associés de la coentreprise, du plus important au moins important.

L’Acheteur se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Soumissionnaire. Tout Soumissionnaire ne parvenant pas à démontrer, à travers ses registres financiers, qu’il a la capacité financière de fournir les Biens exigés peut être disqualifié.

1. Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Soumissionnaire

**[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs couvrant les cinq (5) dernières années comme indiqué dans le formulaire ci-dessous].**

Le Soumissionnaire, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par l’Acheteur comme pouvant avoir un impact sur la situation financière ou les conditions de fonctionnement du Soumissionnaire d’une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non :\_\_\_\_ Oui :\_\_\_\_\_\_ (voir ci-dessous)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes, différends au cours des cinq (5) dernières années** | | |
| Année | Objet du litige | Montant à acquitter par le Soumissionnaire en équivalents Dollars US |

1. Références concernant les Contrats financés par la MCC

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une coentreprise/Association agissant en tant que Soumissionnaire doit remplir ce formulaire et y inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, partout dans le monde) auxquels le Soumissionnaire ou un membre d’une coentreprise/Association agissant en tant que Soumissionnaire participe ou a participé en tant que Fournisseur, affilié, associé, filiale, Sous-traitant ou dans tout autre rôle.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats avec la MCC** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse de l’Acheteur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Contrats avec une Entité MCA** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse de l’Acheteur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Formulaire de certification du respect des sanctions

**Dans le cadre de l’Offre, le Soumissionnaire doit compléter et soumettre le Formulaire de certification du respect des sanctions conformément aux dispositions de la Section VIII. Formulaires contractuels Des instructions détaillées sur la manière de compléter ce Formulaire figurent également dans cette même Section.**