



INVITATION A LA CONFERENCE PREPARATOIRE A L'APPEL D'OFFRE

SERVICES DE GESTION D'ÉVÉNEMENTS

La Mission des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) envisage la tenue d'une conférence préparatoire à un appel d'offres pour les entreprises spécialisées dans les services de gestion des événements afin d'organiser une séance de travail pour le développement de l'offre à venir.

Services de gestion d'événements comprennent, sans s'y limiter ce qui suit:

- Réservation et la mise à disposition de logement dans les hôtels;
- Organisation et la fourniture de services de restauration (petit déjeuner, déjeuner, dîner, cocktails, pauses café, etc.);
- Réservation et l'agencement des salles de conférence, location, installations des équipements connexes;
- Location de mobilier (chaises, tables, tentes, etc.), matériel de sonorisation et de lumière avec sa livraison sur un site.

Les Services de gestion d'événements doivent être prévus sur toute l'étendue du territoire de Côte d'Ivoire.

Objectif de la conférence:

- Identifier le marché et l'existence des prestataires de services potentiels;
- Partager les connaissances sur la façon dont le futur appel d'offres devrait être organisé;
- Identifier les besoins du marché et sa capacité à répondre aux besoins de l'ONUCI;
- Identifier les modèles commerciaux et les concepts utilisés par les fournisseurs de services potentiels, etc.

Participants attendus:

- Les entreprises ayant une expérience de la prestation des services de la nature même en Côte d'Ivoire;
- Les entreprises prêtes à partager les connaissances, à développer davantage le marché et à coopérer avec l'ONUCI en tant que client potentiel.



Concept de la conférence:

- L'échange d'informations entre l'ONUCI et les prestataires de services potentiels (question - réponse);
- Développement de la stratégie sur la préparation des documents d'appel d'offres futurs (basée sur l'expérience des prestataires de services potentiels, les capacités du marché et les modèles commerciaux).

Les entreprises intéressées à cette séance de travail doit remplir les conditions suivantes:

1. Expérience dans l'organisation et la gestion d'événements, de séminaires, de colloques, etc.;
2. Soumettre la liste des séminaires, colloques, etc. déjà organisé et mis en œuvre par l'entreprise (souhaitable)

Prière de soumettre le formulaire de demande dûment rempli, à l'adresse suivante :

ONUCI , Ancien Hôtel Sebroko,
Bureau des Achats
Bd de la Paix, Attécoubé 19, Abidjan
Att. Service des Achats.
Block K, Porte 117.
Fax: 2023 3280

Le formulaire de demande d'invitation est disponible sur le site de l'ONUCI suivant :

Site web: <http://www.onuci.org>

1. cliquer sur **Publication**, ensuite cliquer sur **Achats**
2. cliquer sur **Événement**.
3. ouvrir, imprimer et remplir le formulaire de demande d'invitation

Le formulaire de demande d'invitation devra être soumis à l'adresse sus-indiquée au plus tard:

Vendredi 28 Septembre 2012 avant 17H00 pour les dépôts en main propre et pour envoies de fax avant 23h59 ;

Seule l'entreprise qui en font la demande seront invitées.



**DEMANDE D'INVITATION A LA CONFERENCE PREPARATOIRE DE
L'APPEL D'OFFRE POUR LA GESTION D'EVENEMENTS DE L'ONUCI**

A: Mme. Helen Dodd
Chef du Service Achats
ONUCI

Attn: Mr. Alfred Anoh

Nous confirmons que notre société est intéressée par la participation à la séance de travail organisée par l'ONUCI relative aux services de gestion des événements sollicitons votre invitation.

Nom de la structure: _____
(Entreprise)

Nombre d'année d'expérience: _____

Type d'expérience (Services): _____

Téléphone: _____ Mob : _____ Fax: _____

Adresse Email: _____

Nom du représentant autorisé du propriétaire: _____

Signature: _____ Date: _____