# **DEMANDE DE DEVIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de référence de la demande de devis : **IB.0392/BUREAU DE SUIVI /01** | Date : **22 Avril 2024** |

# **SECTION 1 : DEMANDE DE DEVIS POUR LA FOURNITURE DE**  **SERVICE BUREAU DE SUIVI POUR FAIRE L’ETAT DE LIEUX ET LE SUIVI DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET LE POSTE DE LA GENDARMERIE DE KEUR MACENE**

**L’Organisation internationale pour les migrations vous invite à soumettre un devis services décrits à l’annexe 1 de la présente demande de devis.**

La présente demande de devis comprend les documents suivants :

Section 1 : La présente lettre de demande

Section 2 : Instructions et informations relatives aux demandes de devis

Annexe 1 : Liste des besoins

Annexe 2 : Formulaire de soumission de devis

Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de l’établissement du devis, veuillez-vous référer aux instructions et informations relatives à la demande de devis. Les devis doivent être soumis en complétant le Formulaire de soumission de devis (annexe 2) et l’offre technique et financière (annexe 3), selon la méthode spécifiée, et à la date et à l’heure indiquées. Il vous incombe de veiller à ce que votre devis soit soumis dans les délais fixés. Les devis reçus après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas pris en considération.

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre devis.

Approbation :

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET INFORMATIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE DEVIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date limite de soumission du devis** | **05/05/2024.**En cas de doute sur le fuseau horaire applicable, veuillez consulter le site http://www.timeanddate.com/worldclock/. |
| **Méthode de soumission** | Les devis doivent être soumis selon les modalités suivantes : [ ]  Soumission électronique[x]  Courriel[x]  Coursier/Remise en main propre[ ]  Autre .Adresse de soumission des devis : **OIM- Nouakchott, Tevragh-Zeina ilot Secteur université lot 433-435** * **ENVELOPPE SUR PLIS DOIVENT AVOIR LA MENTION SUIVANTE** :  ***BUREAU DE SUIVI POUR L’ETAT DE LIEUX ET LE SUIVI DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE – (A.1.2.1) ET (A.1.2.2).***
* Les offres doivent contenir une « OFFRE FINANCIERE », et une « OFFRE TECHNIQUE ».
 |
| **Coût d’établissement du devis** | L’OIM n’est pas responsable des coûts éventuels liés à l’établissement et à la soumission d’un devis par un fournisseur, quelles que soient l’issue ou les modalités de la procédure de sélection. |
| **Code de conduite des fournisseurs** | Tous les fournisseurs potentiels doivent prendre connaissance du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et déclarer avoir compris qu’il définit les normes minimales attendues des fournisseurs des Nations Unies. Le Code de conduite, qui comprend des principes relatifs au travail, aux droits humains, à l’environnement et à la conduite éthique, peut être consulté en cliquant sur le lien suivant : Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (ungm.org).  |
| **Conflit d’intérêts** | Les Nations Unies encouragent chaque fournisseur potentiel à éviter et à prévenir tout conflit d’intérêts, en indiquant si lui-même, ou l’un de ses affiliés ou membres du personnel, a participé à l’élaboration des prescriptions, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d’autres informations fournies dans la présente demande de devis. |
| **Conditions générales du contrat** | Tout bon de commande ou contrat émis à la suite de la présente demande de devis sera soumis aux conditions générales régissant les contrats de l’OIM relatifs à la fourniture de biens/services/transports/services médicaux disponibles à l’adresse suivante : https://www.iom.int/do-business-us-procurement. |
| **Conditions requises** | Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l’OIM et de l’exécuter dans le pays ou par l’intermédiaire d’un représentant habilité. |
| **Monnaie du devis** | Les offres doivent être libellées en Ouguiyas MRU. |
| **Droits et taxes** | L’Organisation internationale pour les migrations est exonérée de tout impôt direct, à l’exception de la rémunération de services d’utilité publique, ainsi que de tout droit de douane, restrictions et droits de même nature à l’égard d’objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Tous les devis doivent être présentés nets de tout impôt direct et de tout autre droit et taxe, sauf indication contraire ci-après : Tous les prix doivent :[ ]  Inclure la TVA et tout autre impôt indirect applicable[x]  Exclure la TVA et tout autre impôt indirect applicable |
| **Langue du devis et des documents, y compris les catalogues, les instructions et les manuels d’utilisation** | Français  |
| **Documents à soumettre** | Les soumissionnaires doivent joindre les documents suivants à leur devis :[x]  Formulaire de soumission de devis (annexe 2) dûment complété et signé[x]  Offre technique et financière (annexe 3) dûment complétée et signée, conformément à la liste des besoins figurant à l’annexe 1[ ]  Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte |
| **Durée de validité du devis** | Les devis sont valables pendant  **90**  jours à compter de la date limite de soumission. |
| **Variation des prix** | Après réception du devis, aucune variation de prix due à l’augmentation des prix, à l’inflation, aux variations de change ou à tout autre facteur inhérent au marché ne sera acceptée pendant la durée de validité du devis.  |
| **Devis partiels** | [x]  Non autorisés[ ]  Autorisés *(veuillez préciser, par exemple uniquement par lot ou par article, etc.)*  |
| **Modalités de paiement** | [ ]  100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des travaux et/ou des services et la présentation des justificatifs de paiement.[ ]  Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| **Personne de contact – correspondance, notifications et demandes de précision** | Point focal : **PROCUREMENT UNIT OIM MAURITANIE.**Adresse électronique : **mauritaniatendercalls@iom.int**Attention : Les devis ne doivent pas être envoyés à cette adresse mais à l’adresse de soumission des devis susmentionnée. |
| **Précisions** | Les demandes de précisions des soumissionnaires seront acceptées jusqu’au 8 jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes de précisions seront communiquées par **mauritaniatendercalls@iom.int** avant le 28 April 2024. |
| **Méthode d’évaluation** | [ ]  Le marché sera attribué à l’offre sensiblement conforme la moins chère[x]  Meilleur rapport offre technique et offre financière |
| **Critères d’évaluation** | [x]  Conformité totale avec toutes les prescriptions indiquées à l’annexe 1 [x]  Acceptation pleine et entière des conditions générales du contrat[ ]  Exhaustivité des services après-vente[ ]  Livraison dans les meilleurs délais/Délai de livraison le plus court [ ]  Autre *(par ex., considérations/critères environnementaux, etc.)*  |
| **Droit de n’accepter aucun devis** | L’OIM n’est pas tenue d’accepter un devis ni d’attribuer un marché ou un bon de commande. |
| **Droit de modifier une prescription au moment de l’adjudication** | Au moment de l’attribution du marché ou du bon de commande, **l’OIM** se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de biens, jusqu’à un maximum de 25 % de l’offre totale, sans modification du prix unitaire ou d’autres conditions. |
| **Type de contrat à attribuer** | Contrat de Fourniture de service C1. .  |
| **Date d’adjudication prévue**  | **13 Mai 2024** |
| **Politiques et procédures** | Cette demande de devis est présentée dans le respect des politiques et procédures de l’OIM. |
| **Inscription sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies** | L’OIM encourage tous les fournisseurs à s’inscrire sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l’adresse www.ungm.org. Le soumissionnaire peut soumettre un devis même s’il n’est pas inscrit sur le Portail mondial. Toutefois, s’il est sélectionné pour l’adjudication d’un marché d’une valeur de 100 000 dollars É.-U. ou plus, il lui est recommandé de s’inscrire sur le Portail mondial avant la signature du contrat. Pour les fournisseurs qui n’ont pas les moyens techniques de s’inscrire sur le Portail mondial, une fonctionnalité d’enregistrement assisté a été mise en place pour permettre au personnel de l’OIM chargé des achats d’ajouter des fournisseurs locaux.  |

## **ANNEXE 1 : LISTE DES BESOINS**

**1.CONTEXTE**

L'Organisation internationale pour les migrations (OIM), l'agence des Nations unies pour les migrations, est la principale agence des Nations unies dans le domaine des migrations et travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM a pour mission de promouvoir des migrations humaines et ordonnées dans l'intérêt de tous. Pour ce faire, elle fournit des services aux migrants et des conseils aux gouvernements, notamment dans l'élaboration de politiques migratoires cohérentes et fondées sur les droits, et dans l'intégration de la migration dans le programme de développement. L'OIM est présente en Mauritanie depuis 2006 et soutient les programmes de gouvernance migratoire (y compris la gouvernance des frontières et l’immigration), de protection des migrants (y compris offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin), de stabilisation des communautés et de renforcement de la résilience dans le pays, tout en renforçant les programmes régionaux et nationaux et en promouvant la coopération.

Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre du projet transfrontalier (Mauritanie-Sénégal) : « Projet relatif à la promotion de la gouvernance transfrontalière inclusive et au renforcement de la résilience des populations en vue d’atténuer les risques sécuritaires dans les espaces frontaliers de la Mauritanie et du Sénégal », conjoint avec l’ONUDC, financé par le Peace Building Fund (PBF), l’OIM Mauritanie appuient les wilayas frontalières avec le Sénégal (Guidimakha, le Gorgol, le Brakhna et le Trarza) et prévoit à travers le programme de renforcement de la gouvernance transfrontalière en vue de garantir la sécurité des frontières et de réduire les risques liés aux trafics et aux activités illicites (Axe stratégique 1), de réhabiliter quatre (4) postes frontaliers identifiés par la Police, notamment à **Lexceiba2 (Trarza), Boghé (Brakna), Kaedi (Gorgol), Gouraye (Guidimakha) et réhabiliter (selon besoin) un (1) poste frontalier identifié par la Gendarmerie au débarcadère de Keur Macene (Trarza)**. C’est dans ce sens que le recrutement d’un bureau de suivi soit capital pour assurer le suivi de la mise en œuvre efficace et de qualité des travaux à exécuter.

 **2. OBJECTIFS**

L'objectif principal du bureau de suivi est de faire un état de lieu des postes frontières identifiés par la police et la Gendarmerie, une analyse de la situation pour une évaluation des besoins de travaux de réhabilitation/construction, tenant compte de la dimension genre et les besoins spécifiques des femmes.

Spécifiquement, il s’agira de :

- garantir une supervision efficace et rigoureuse de la réhabilitation des postes frontalières identifiés, en s'assurant que tous les travaux soient menés conformément aux normes techniques et de qualité les plus élevées, dans le respect des délais impartis

- Cette supervision doit veiller à ce que les infrastructures finales soient parfaitement alignées avec les besoins spécifiques des communautés locales et des personnels opérationnels, tout en intégrant des solutions durables et écologiques.

- Il est primordial que les matériaux et les méthodes de réhabilitation choisis optimisent la longévité des structures, réduisent leur empreinte écologique et facilitent leur maintenance, assurant ainsi une utilisation efficace des ressources et une adaptation aux défis futurs.

- Le bureau de suivi se doit également de promouvoir l'innovation dans les techniques de construction et la gestion des infrastructures, en encourageant l'utilisation de technologies vertes et de pratiques éco-responsables qui contribuent à la conservation de l'environnement local et à la résilience des communautés frontalières

 **Mission - Taches du prestataire de service**

**Les tâches attendues du prestataire sont les suivantes :**

1- Faire un état des lieux des postes frontalières identifiés **(Lexceiba2, Boghé, Kaedi, Gouraye, Keur Macene) :** Évaluer les conditions actuelles et les besoins spécifiques des infrastructures à réhabiliter, en prenant en compte les aspects sécuritaires, logistiques, d'accueil des personnels et des populations locales et en tenant compte de la dimension genre et du besoin spécifique des femmes (exemple : toilettes pour femmes, espaces d’attente réservés aux femmes, rampes pour accès aux personnes à mobilité réduite, etc…).

2- Élaborer un cadre de devis technique et financier et un dossier d'appel d'offres (DAO) : Préparer des documents détaillés décrivant les travaux à réaliser, les spécifications techniques, les estimations budgétaires, et les critères de sélection des prestataires, en assurant la transparence et l'équité du processus d'appel d'offres.

3- Suivre les travaux de réhabilitation jusqu’à la réception finale : Assurer un contrôle régulier de l'avancement des travaux, la qualité des matériaux et de la construction, et le respect du calendrier établi. Cela inclut la mise en place de mécanismes de reporting et d'évaluation réguliers.

4- Assurer la coordination, reporting et mise à jour réguliers avec l’équipe du projet conformément aux exigences du contrat.

Le prestataire de service sélectionné devra justifier de ce qui suit :

**Objectif Général**

Le Bureau Technique de Suivi (ci-après dénommé "le Bureau") sera chargé de fournir un soutien technique et de veiller à la qualité, la pertinence, et la durabilité des projets d'infrastructure menés dans le contexte des zones frontalières cibles du projet. Le Bureau assurera le suivi, l'évaluation, et le reporting régulier des progrès réalisés, en accord avec les standards internationaux et les exigences spécifiques du projet.

**Expertise et Expériences Requises**

**- Expertise Technique :**

Le Bureau devra démontrer une expertise technique avérée dans la gestion et le suivi de projets d'infrastructure, incluant mais sans se limiter à, la construction, la réhabilitation, et l'aménagement de structures essentielles dans les zones frontalières cibles du projet. Cette expertise comprendra la planification de projet, l'analyse des coûts, le contrôle qualité, et la gestion des risques.

- **Expérience Professionnelle :**

Une expérience minimale de cinq (5) ans dans la conduite et le suivi de projets d'infrastructure de grande envergure est requise.

Le Bureau devra avoir précédemment collaboré avec une organisation internationale ou une entité du système des Nations Unies, fournissant des services similaires ou relatifs au développement et à la gestion de projets d'infrastructure. Des références ou des attestations de bonnes exécutions de projets similaires seront demandées pour appuyer ces affirmations.

**- Capacités Organisationnelles :**

Le Bureau doit disposer des ressources humaines qualifiées, y compris des ingénieurs, des architectes, des spécialistes en évaluation des impacts environnementaux et sociaux, et des gestionnaires de projet ayant une solide expérience dans les domaines concernés.

Capacité à mettre en place des systèmes de suivi et d'évaluation efficaces, utilisant les technologies les plus récentes pour garantir la transparence et l'efficacité du suivi des projets.

Aptitude à produire des rapports détaillés et périodiques, incluant des analyses de progression, des évaluations de l'impact, et des recommandations pour l'amélioration continue des projets.

**- Soumission de la Proposition**

Les entités intéressées sont invitées à soumettre leur proposition technique et financière en accord avec les instructions fournies dans le dossier d'appel d'offres. La proposition devra clairement démontrer la capacité du Bureau à répondre aux exigences énoncées dans cette section, incluant des preuves de l'expérience pertinente et des collaborations précédentes avec des organisations internationales ou le système des Nations Unies.

Les propositions seront évaluées selon un ensemble de critères prédéfinis, incluant l'expertise technique, l'expérience professionnelle, la capacité organisationnelle, et la compétitivité financière.

**ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE DEVIS**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de l’entreprise et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l’annexe 3 (Offre technique et financière).* *Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées.* *Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Numéro de référence de la demande de devis : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |

**FICHE D’INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR[[1]](#footnote-2)**

**DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU SOUMISSIONNAIRE[[2]](#footnote-3)**

| **Oui** | **Non** |  |
| --- | --- | --- |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis par la présente que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle n’ont fait l’objet d’un jugement final ou d’une décision administrative finale pour l’une des raisons suivantes : procédures de faillite, d’insolvabilité ou de liquidation ; inexécution d’obligations relatives au paiement d’impôts ou de cotisations de sécurité sociale ; faute professionnelle grave, y compris fausse déclaration ; fraude ; corruption ; conduite liée à une organisation criminelle ; blanchiment d’argent ou financement du terrorisme ; infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes ; travail des enfants et autres formes de traite d’êtres humains, toute pratique discriminatoire ou d’exploitation, ou toute pratique incompatible avec les droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l’enfant, ou autres pratiques prohibées ; irrégularité ; création d’une société-écran ou fait d’être une société-écran. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il est financièrement sain et dûment enregistré. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il dispose de ressources humaines appropriées, ainsi que de l’équipement, des compétences, de l’expertise et du savoir-faire requis pour exécuter pleinement le contrat et de manière satisfaisante, dans les délais stipulés et conformément aux conditions pertinentes. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il se conforme à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’en toutes circonstances, il agira au mieux des intérêts de l’OIM. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’aucun fonctionnaire de l’OIM ni aucune tierce partie n’a reçu, ne recevra ni ne se verra offrir par le fournisseur un quelconque avantage direct ou indirect découlant du contrat. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’a ni dénaturé ni dissimulé des faits importants pendant le processus d’adjudication. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il respectera le statut juridique, les privilèges et les immunités de l’OIM en tant qu’organisation intergouvernementale. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre que ni le fournisseur ni aucune personne investie de pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle sur lui ou l’un quelconque des membres de son organe d’administration, de gestion ou de contrôle ne figure dans la version la plus récente de la Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité des Nations Unies, ni ne fait l’objet de l’une quelconque des sanctions ou de toute autre suspension. Si le fournisseur est visé par une sanction ou une suspension temporaire, il en avisera immédiatement l’OIM.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il n’emploie aucune personne, entité ou groupe en lien avec le terrorisme au sens de la version la plus récente de la Liste récapitulative du Conseil de sécurité des Nations Unies ou de toute autre législation en vigueur relative au terrorisme, ne lui fournit pas de ressources ou un soutien et n’entretient aucun lien avec elle, de nature contractuelle ou autre. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il appliquera les normes éthiques les plus rigoureuses ainsi que les principes d’efficacité et d’économie, d’égalité des chances, de libre concurrence et de transparence, et évitera tout conflit d’intérêts.  |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je déclare et garantis en outre qu’il s’engage à se conformer au Code de conduite, disponible à l’adresse https://www.ungm.org/Public/CodeOfConduct. |
|[ ] [ ]  Il incombe au fournisseur d’informer l’OIM sans délai de toute modification des informations fournies dans la présente déclaration. |
|[ ] [ ]  Au nom du fournisseur, je certifie que je suis dûment autorisé(e) à signer la présente déclaration et, au nom du fournisseur, j’accepte de me conformer aux dispositions de ladite déclaration pendant la durée de tout contrat conclu entre le fournisseur et l’OIM.  |
|[ ] [ ]  L’OIM se réserve le droit de résilier tout contrat qu’elle a conclu avec le fournisseur, avec effet immédiat et sans obligation de sa part, au cas où le fournisseur aurait déformé des faits dans la présente déclaration.  |

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date.

**ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE – SERVICES**

*Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le renvoyer avec leur devis, accompagné de l’annexe 2 (Formulaire de soumission de devis).* *Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées.* *Aucune modification de son format n’est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du soumissionnaire : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Numéro de référence de la demande de devis : | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. | Date : Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |

**Offre technique**

*Veuillez fournir les éléments suivants :*

* *Une brève description de vos qualifications, de vos capacités et de vos compétences en rapport avec le cahier des charges.*
* *Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre succincts ;*
* *La composition de l’équipe et les CV du personnel clé.*
* *Expériences attestées acquis lors des 5 derniers années.*

**Offre financière**

Indiquez une somme forfaitaire pour la fourniture des services indiqués dans le cahier des charges de votre offre technique. Le montant forfaitaire doit inclure tous les coûts de préparation et de fourniture des services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

**Monnaie du devis :** **Ouguiyas (MRU).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réf.** | **Description des prestations à fournir** | **Prix**  |
| **1.** | *L’ETAT DE LIEUX DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE* |  |
| **2.** | *ELABORER LES TERMES DE REFERNCES ET LE CADRE DE DEVIS POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATIONS DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE* |  |
| **3.** | *SUIVI DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE* |  |
| 4. | *RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE* |  |
| **Prix total** |  |

**Respect des prescriptions**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vos réponses |
|  | Oui, les prescriptions seront respectées | Non, les prescriptions ne pourront pas être respectées | Si les prescriptions ne peuvent pas être respectées, veuillez faire une contre-proposition |
| Délai de livraison |[ ] [ ]  **7 mois**  |
| Validité du devis |[ ] [ ]  **90 jours** |
| Modalités de paiement |[ ] [ ]  Les modalités de paiements seront faites sur 4 tranches après réception des services suivants :1.ETAT DE LIEUX DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE2.ELABORER LES TERMES DE REFERNCES ET LE CADRE DE DEVIS POUR LES TRAVAUX DE REHABILITATIONS REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE3.SUIVI DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE4.RECEPTION DEFINITIVE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DES POSTES FRONTIERES DE LA POLICE A LEXCEIBA2, BOGHE, KAEDI, GOURAYE ET KEUR MACENE |

|  |
| --- |
| Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) à signer le présent devis et à engager contractuellement l’entreprise ci-après si le devis est accepté. |
| *Nom et adresse exacts de l’entreprise*Nom de l’entreprise : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteAdresse : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteNuméro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteAdresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte | Signataire autorisé : Date : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteNom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteTitre fonctionnel du signataire autorisé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texteAdresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte |

1. Fiche d’information sur le fournisseur.xlsx [↑](#footnote-ref-2)
2. Ce formulaire doit impérativement être rempli et signé par chaque fournisseur qui soumet un devis. [↑](#footnote-ref-3)