# **DEMANDE DE DEVIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de référence de la demande de devis : OIM/RBT/RFQ/2024/10 | Date : 11 March 2024 |

# **SECTION 1 : DEMANDE DE DEVIS pour la fourniture de** **Intégrer le nexus migration, environnement et changement climatique dans la planification régionale à Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Souss-Massa**

L’Organisation internationale pour les migrations vous invite à soumettre un devis pour la fourniture des biens, travaux et/ou 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** | **31 mars 2024 à minuit**  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  Courriel  Coursier/Remise en main propre  Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.  Adresse de soumission des devis : moroccoprocurement@iom.int.   * Format des fichiers : PDF. * Le nom de fichier doit comporter un maximum de 60 caractères et ne doit pas contenir de lettres ou de caractères spéciaux qui ne font pas partie du clavier ou de l’alphabet latin. * Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus. * Taille maximum des fichiers par transmission : 20 * Objet obligatoire du courriel :Intégrer le nexus migration, environnement et changement climatique dans la planification régionale à Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Souss-Massa * Les courriels multiples doivent être clairement identifiés en indiquant dans l’objet « courriel no X sur Y », et dans le dernier « courriel no Y sur Y ». * Il est recommandé de regrouper l’ensemble du devis en un nombre aussi réduit que possible de pièces jointes. * Le soumissionnaire devrait recevoir un accusé de réception par courrier électronique. |
| **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 MAD |
| **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  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** | FRANCAIS. |
| **Documents à soumettre** | Les soumissionnaires doivent joindre les documents suivants à leur devis :  Formulaire de soumission de devis (annexe 2) dûment complété et signé  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 60 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** | 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 |
| **Personne de contact  – correspondance, notifications et demandes de précision** | Point focal : Maha Bargach.  Adresse électronique : mbargach@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’à 5 jours avant la date limite de soumission. Les réponses aux demandes de précisions seront communiquées par Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte avant le Cliquez ou appuyez ici pour sélectionner une date. |
| **Méthode d’évaluation** | Le marché sera attribué à l’offre sensiblement conforme la moins chère  Autre Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| **Critères d’évaluation** | Conformité totale avec toutes les prescriptions indiquées à l’annexe 1  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** | Bon de commande |
| **Date d’adjudication prévue** | 27 March 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 : Termes de références**

1. **Contexte**

Bon nombre des facteurs socio-économiques qui entraînent une vulnérabilité au changement climatique, tels que l’inégalité et le manque de possibilités d’emploi, peuvent également être des facteurs de mobilité humaine. Les données existantes démontrent que les changements environnementaux, qu’ils soient soudains ou lents, ont un impact sur la mobilité humaine à l’intérieur et au-delà des frontières internationales. Ces mouvements peuvent être temporaires, comme dans le cas des migrations saisonnières et circulaires, ou permanents, comme dans le cas d’une relocalisation planifiée, et peuvent concerner un individu, un ménage ou une communauté entière. Bien qu’il soit difficile d’obtenir des projections fiables, la tendance générale est claire : les gens se déplacent déjà et notamment à l’intérieur des pays. Les mouvements ruraux vers les villes à grande échelle sont à l’origine de la croissance rapide des villes du monde, souvent alimentée par l’impact négatif du changement climatique sur les moyens de subsistance des populations rurales.

C’est dans cette optique que le projet « Les liens entre la migration, l’environnement et le changement climatique au Maroc » vise à soutenir le gouvernement du Maroc à pouvoir faire face aux migrations induites par le changement climatique à travers l’intégration de la migration dans la planification des politiques liées à l’environnement et au changement climatique.

Plus précisément, le projet vise à ce que les régions pilotes de Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Souss-Massa intègrent les considérations migratoires et de genre dans leur politique et planification territoriale sur le changement climatique. Ceci permettra la mise en œuvre effective de politiques et de programmes qui soutiennent la résilience des populations touchées par les aléas du changement climatique.

1. **Objectif de la consultation**

La finalité de la consultation est de contribuer aux efforts des régions de Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Souss-Massa dans l’intégration de la dimension du nexus migration, environnement et changement climatique dans la planification régionale à travers le développement de plans d’actions pouvant alimenter les plans climats régionaux. La boite de consulting fournira une assistance technique aux acteurs régionaux dans l’élaboration de ces documents stratégiques à travers l’adoption d’une approche participative.

1. **Cible :**

Les acteurs régionaux de Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Souss-Massa.

1. **Etendue du travail et tâches spécifiques de la consultation**

La boite de consulting aura pour mission de réaliser les tâches suivantes :

1. Effectuer une recherche documentaire préliminaire sur les Plans Climat régionaux (PCR) des deux régions concernées et leur prise en compte ou non du nexus migration, environnement et changement climatique.

* Un document de 10 à 15 pages sur les pistes potentielles de prise en compte du nexus migration, environnement et changement climatique dans les deux PCR.
* Présenter les principaux résultats de cette recherche lors d’un atelier dans chacune des régions.

1. Animer des ateliers de travail dans chacune des régions invitant les acteurs régionaux à participer à la conception des plans d’actions.
2. Contribuer à l’animation ou la présentation des travaux lors des ateliers de plaidoyer.

* Préparer les supports de présentations.
* Elaborer des rapports et de comptes rendus des ateliers avec les parties prenantes

1. Développer un ordre du jour détaillé comprenant la méthodologie de déroulement des sessions incluant les travaux de groupe et les travaux pratiques ainsi que leurs objectifs.
2. Elaborer les plans d’actions

* Développer une ossature du plan d’action préalablement à l’atelier et l’alimenter en fonction des travaux de groupe

1. **Calendrier et livrables**

La charge de travail effective est estimée à **vingt-cinq jours ouvrables** s’étalant sur la durée de la consultation prévue **du 1er avril 2024 au 7 mai 2024**. Un calendrier provisoire est fourni ci-dessous. Toutefois, des ajustements peuvent être apportés si nécessaire.

1. **Livrables**

Les livrables attendus sont :

1. Une note méthodologique détaillée expliquant comment la mission sera entreprise, les outils de collecte des données ainsi qu'un plan de travail complet ;
2. Un document sur la prise en compte du nexus migration, environnement et changement climatique dans les PCRs des deux régions ;
3. Une présentation détaillée des PCRs et des pistes potentielles d’intégration du nexus.
4. Les rapports détaillés des ateliers ;
5. Deux plans d’actions version provisoire et version finale ;
6. Un rapport final de la mission et une synthèse en 3 pages en français.

La structure des livrables doit être préalablement discutée et convenue avec l'OIM. Tous les livrables doivent être de qualité, soignés et mis en page.

Les tableaux, les cartes et les graphiques doivent être insérés dans le texte, et toute annexe de données supplémentaires doit être soumise en MS Excel avec les données, les tableaux et les graphiques utilisés dans le rapport. Les règles de « *IOM House style manual* » doivent être respectées pour la rédaction et notamment pour la bibliographie et les citations éventuelles.

1. **Calendrier provisoire de la mission**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Étape clé** | **Date limite** |
| 1 | Appel à candidature | Clôture : 31 mars 2024 |
| 2 | Signature du contrat et commencement de la mission | 05 avril 2024 |
| 3 | Soumission du livrable 1 | 10 avril 2024 |
| 4 | Soumission du livrable 2 | 15 avril 2024 |
| 5 | Soumission du livrable 3 | 15 avril 2024 |
| 6 | Soumission du livrable 4 | A confirmer |
| 7 | Soumission du livrable 5 | A confirmer |
| 8 | Soumission du livrable 6 | A confirmer |

1. **Responsabilités de l’OIM**

L'OIM effectuera les tâches suivantes pendant la mission :

1. Fournir les documents et/ou informations pertinent(e)s de l’OIM aux consultant-e-s ;
2. Fournir la liste des principales des parties prenantes du programme, des partenaires techniques et des partenaires de mise en œuvre ;
3. Présenter les consultant-e-s aux principales parties prenantes du programme et fournir la documentation nécessaire pour leur permettre de s’acquitter de la tâche ;
4. Fournir des commentaires sur la note méthodologique, la feuille de route et le draft de rapport ;
5. Assurer la supervision des activités des consultant-e-s.
6. **Qualification et expériences demandée**

Les fournisseurs intéressés devront démontrer leur expérience dans les domaines suivants : migrations, sciences sociales, gouvernance, santé publique. La boite de consulting devra avoir :

* Une expérience confirmée dans la consultation de projets,
* De très bonnes connaissances en politiques publiques, planification locales et développement territorial,
* Des connaissances de la question migratoire et son lien avec l’environnement et le changement climatique,
* Une bonne compréhension des politiques et cadres juridiques nationaux et régionaux relatifs à la migration au Maroc, en Afrique du Nord et dans l’UE,
* Des compétences et expériences démontrées dans les méthodes de recherche qualitatives et quantitatives,
* Une excellente maîtrise, du français et de l’arabe est indispensable (écrit et parlé). La capacité de communication (oral et écrit) en anglais est un fort avantage,
* D’excellentes capacités d’analyse, de synthèse et rédactionnelles,
* Une bonne capacité à travailler en équipe et un bon sens du relationnel avec les partenaires,
* Des capacités démontrées à livrer des rapports de qualité dans des délais serrés,
* Des capacités à naviguer à travers différentes idées ou perspectives pour parvenir à un jugement indépendant.

**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.

## **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.*

**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 :** Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réf.** | **Description des prestations à fournir** | **Prix** |
| 1. | Une note méthodologique détaillée expliquant comment la mission sera entreprise, les outils de collecte des données ainsi qu'un plan de travail complet |  |
| 2. | Un document sur la prise en compte du nexus migration, environnement et changement climatique dans les PCRs des deux régions |  |
| 3. | Une présentation détaillée des PCRs et des pistes potentielles d’intégration du nexus. |  |
| 4. | Les rapports détaillés des deux ateliers |  |
| 5. | Deux plans d’actions version finale |  |
| 6. | Un rapport final de la mission et une synthèse en 3 pages en français |  |
| **Prix total** | |  |

**Ventilation des honoraires**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel/autres éléments** | **Unité de mesure** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| Personnel |  |  |  |  |
| Par exemple : Administrateur de projet/chef d’équipe | Journée |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres dépenses |  |  |  |  |
| Vols internationaux |  |  |  |  |
| Indemnité de subsistance |  |  |  |  |
| Transports locaux |  |  |  |  |
| Communication |  |  |  |  |
| Autres coûts (veuillez préciser) |  |  |  |  |
| **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 |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Validité du devis |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Modalités de paiement |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |
| Autres prescriptions [veuillez préciser] |  |  | Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 texte  Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Numéro de téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Adresse électronique : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte | Signataire autorisé :  Date : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Nom : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Titre fonctionnel du signataire autorisé : Cliquez ou appuyez ici pour saisir le texte  Adresse 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)