

RFQ Référence: <b>RFQ 22-2021</b>	Date: 31 May 2021
-----------------------------------	-------------------

## AVIS DE REPORT

### 1. SECTION 1 : DEMANDE DE PRIX (RFQ)

Le PNUD vous invite à remettre votre offre de prix pour la fourniture de biens, de travaux et/ou de services, conformément à l'annexe 1 de la présente RFQ.

Cette demande de prix comprend les documents suivants :

- Section 1 : Cette lettre d'invitation
- Section 2 : RFQ Instructions et Données
- Annexe 1 : Calendrier des exigences
- Annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre
- Annexe 3 : Offre technique et financière

Lors de la préparation de votre devis, veuillez suivre les instructions et données de la RFQ. Veuillez noter que les devis doivent être présentés à l'aide de l'annexe 2 : Formulaire de soumission de l'Offre et Annexe 3 : Offre technique et financière, selon la méthode et à la date et l'heure indiquées en Section 2. Il est de votre responsabilité de veiller à ce que votre devis soit soumis avant la date limite. Les offres reçues après la date limite de soumission, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en considération pour évaluation.

Nous vous remercions et espérons recevoir votre offre.

Préparé par: Sahar Boukhzar

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

Nom: Sahar Boukhzar

Titre: Cheffe des Services généraux

Date: 31/05/2021

<p><b>SECTION 2 : INSTRUCTIONS ET DONNÉES DE LA RFQ</b></p> <p><b>Introduction</b></p>	<p>Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences de la présente RFQ, y compris les modifications apportées par écrit par le PNUD. Cette RFQ est menée conformément à la <a href="#">UNDP Programme and Operations Policies and Procedures (POPP) on Contracts and Procurement</a></p> <p>Toute offre soumise sera considérée comme une offre par le soumissionnaire et ne constitue pas ou n'implique pas son acceptation par le PNUD. Le PNUD n'est pas tenu d'attribuer un contrat à un soumissionnaire à la suite de la présente RFQ.</p> <p>Le PNUD se réserve le droit d'annuler le processus d'approvisionnement à tout moment sans aucune responsabilité pour le PNUD, sur avis aux soumissionnaires ou publication d'un avis d'annulation sur le site Web du PNUD.</p>
<p><b>Date limite de soumission de l'offre</b></p>	<p><b>19/07/2021 à 16h00 heure Rabat</b></p> <p>En cas de doute quant au fuseau horaire dans lequel l'offre doit être soumise, <a href="http://www.timeanddate.com/worldclock/">http://www.timeanddate.com/worldclock/</a>.</p> <p>Pour la soumission eTendering - comme indiqué dans le système eTendering. Notez que le fuseau horaire du système se situe dans le fuseau horaire EST/EDT (New York).</p>
<p><b>Méthode de soumission</b></p>	<p>Les offres doivent être soumises comme suit :</p> <p><input type="checkbox"/> E-tendering</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adresse e-mail dédiée</p> <p><input type="checkbox"/> Courrier / Dépôt manuel</p> <p><input type="checkbox"/> Autres <a href="#">Click or tap here to enter text.</a></p> <p>Adresse de soumission: <b>procurement.morocco@undp.org</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Format de fichier: <b>PDF</b></li> <li>▪ Les noms de fichiers doivent être d'une longueur maximale de 60 caractères et ne doivent contenir aucune lettre ou caractère spécial autre que celui de l'alphabet/clavier latin.</li> <li>▪ Tous les fichiers doivent être exempts de virus et non corrompus.</li> <li>▪ Taille du fichier maximal par transmission : <b>30 MB</b></li> <li>▪ Objet obligatoire de l'e-mail : <b>RFQ 22-2021</b></li> <li>▪ Plusieurs courriels doivent être clairement identifiés en indiquant dans la ligne d'objet « e-mail no X de Y », et l'email final « Y de Y ».</li> <li>▪ Il est recommandé que l'Offre complète soit consolidée en aussi peu d'attachement que possible.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit recevoir un courriel confirmant la réception par retour de courrier.</p> <p>[Pour la méthode eTendering, cliquez sur le lien <a href="https://etendering.partneragencies.org">https://etendering.partneragencies.org</a> et insérer des informations du numéro d'Event ID]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insérez le BU Code et le numéro d'Event ID</li> </ul> <p>Des instructions détaillées sur la façon de soumettre, de modifier ou d'annuler une offre dans le système eTendering sont fournies dans le guide utilisateur du soumissionnaire et les vidéos d'instruction du système eTendering disponibles sur ce lien: <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/</a></p>
<p><b>Coût de préparation du devis</b></p>	<p>Le PNUD n'est pas responsable des coûts associés à la préparation et à la présentation d'un devis par un fournisseur, quel que soit le résultat ou la façon de procéder au processus de sélection.</p>
<p><b>Code de conduite des fournisseurs,</b></p>	<p>Tous les fournisseurs potentiels doivent lire le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et considérer qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU. Le Code de conduite, qui comprend des <b>principes sur le travail, les droits de la</b></p>

<b>fraude, corruption,</b>	<p><b>personne, l'environnement et la conduite éthique</b>, peut être trouvé à l'article : <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a></p> <p>En outre, le PNUD applique strictement une politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques interdites, y compris la fraude, la corruption, la collusion, les pratiques contraires à l'éthique ou non professionnelles et l'obstruction des fournisseurs du PNUD et exige que tous les soumissionnaires/fournisseurs respectent les normes d'éthique les plus élevées pendant le processus d'approvisionnement et la mise en œuvre des contrats. La politique antifraude du PNUD se trouve à l'adresse : <a href="http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti">http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/accountability/audit/office_of_audit_and_investigation.html#anti</a></p>
<b>Cadeaux et hospitalité</b>	<p>Les soumissionnaires/vendeurs ne doivent pas offrir de cadeaux ou d'hospitalité de quelque nature que ce soit aux membres du personnel du PNUD, y compris des voyages récréatifs à des événements sportifs ou culturels, des parcs à thème ou des offres de vacances, de transport ou d'invitations à des déjeuners extravagants, des dîners ou autres. Conformément à cette politique, le PNUD : a) rejette une offre s'il détermine que le soumissionnaire choisi s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence pour le contrat en question ; b) Déclare un vendeur inéligible, indéfiniment ou pour une période indiquée, pour obtenir un contrat s'il détermine à tout moment que le vendeur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en concurrence ou dans l'exécution d'un contrat du PNUD.</p>
<b>Conflit d'intérêts</b>	<p>Le PNUD exige de chaque fournisseur éventuel d'éviter et de prévenir les conflits d'intérêts, en divulguant si vous, ou l'un de vos affiliés ou de votre personnel, avez participé à la préparation des exigences, de la conception, des spécifications, des estimations de coûts et d'autres renseignements utilisés dans la présente RFQ. Les soumissionnaires doivent éviter strictement les conflits avec d'autres affectations ou leurs propres intérêts, et agir sans tenir compte des travaux futurs. Les soumissionnaires jugés en conflit d'intérêts seront disqualifiés.</p> <p>Les soumissionnaires doivent divulguer dans leur offre leur connaissance des éléments suivants : a) Si les propriétaires, les copropriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les actionnaires majoritaires, de l'entité soumissionnaire ou du personnel clé qui sont des membres de la famille du personnel du PNUD impliqués dans les fonctions d'approvisionnement et/ou le gouvernement du pays ou tout partenaire d'exécution recevant des biens et/ou des services en vertu de la présente RFQ.</p> <p>L'éligibilité des soumissionnaires qui appartiennent en totalité ou en partie au Gouvernement est subordonnée à l'évaluation et à l'examen ultérieurs par le PNUD de divers facteurs tels que l'enregistrement, le fonctionnement et la gestion en tant qu'entité commerciale indépendante, l'étendue de la propriété ou de l'action du gouvernement, la réception de subventions, le mandat et l'accès à l'information concernant la présente RFQ, entre autres. Les conditions qui peuvent entraîner un avantage indu par rapport aux autres soumissionnaires peuvent entraîner le rejet éventuel de la soumission.</p>
<b>Conditions générales du contrat</b>	<p>Tout bon de commande ou tout contrat qui sera émis à la suite de la présente RFQ est soumis aux conditions générales du contrat</p> <p>Sélectionnez le GTC applicable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">General Terms and Conditions / Special Conditions for Contract.</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">General Terms and Conditions for de minimis contracts (services only, less than \$50,000)</a></p> <p><input type="checkbox"/> <a href="#">General Terms and Conditions for Works</a></p> <p>Les conditions applicables et d'autres dispositions sont disponibles sur <a href="#">UNDP/How-we-buy</a></p>
<b>Conditions spéciales du Contrat</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Annulation du PO/Contrat si la livraison/l'achèvement est retardé de 30 jours</p> <p><input type="checkbox"/> Autres [pls. Spécifier]</p>
<b>Eligibilité</b>	<p>Un vendeur qui sera engagé par le PNUD ne peut être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une Organisation des Nations Unies, le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale. Les fournisseurs sont donc tenus de divulguer au PNUD s'ils sont soumis à une sanction ou à une suspension temporaire imposée par ces organisations. Un manquement à cette instruction peut entraîner la résiliation d'un contrat ou d'un PO délivré ultérieurement au vendeur par le PNUD.</p>

	<p>Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que ses employés, membres de coentreprises, sous-traitants, fournisseurs de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfassent aux critères d'admissibilité établis par le PNUD.</p> <p>Les soumissionnaires doivent avoir la capacité juridique de conclure un contrat les liant au PNUD et de livrer dans le pays, ou par l'intermédiaire d'un représentant autorisé</p>
<b>Devise de l'Offre</b>	L'offre sera établie en <b>Dirham Marocain MAD ou autres</b>
<b>Joint-Venture, Consortium ou Association</b>	<p>Si le soumissionnaire est un groupe de personnes morales qui formeront ou ont formé une coentreprise (JV), un consortium ou une association pour l'offre, ils confirmeront dans leur offre que : (i) ils ont désigné une partie pour agir en tant qu'entité principale, dûment investie de l'autorité de lier légalement les membres de la JV, du Consortium ou de l'Association conjointement, qui sont mis en évidence par un accord dûment notarié entre les entités juridiques et présentés avec la soumission; ii) s'ils obtiennent le contrat, le contrat sera conclu, par et entre le PNUD et l'entité principale désignée, qui représentera pour et pour le compte de toutes les entités membres comprenant la coentreprise, le consortium ou l'association.</p> <p>Se référer aux articles 19 à 24 sous <a href="#">Solicitation policy</a> pour plus de détails sur les dispositions applicables sur les coentreprises, consortium ou association.</p>
<b>Une seule offre</b>	<p>Le soumissionnaire (y compris l'entité principale au nom des <b>membres</b> individuels d'une coentreprise, d'un consortium ou d'une association) ne soumet qu'une seule <b>offre</b>, soit en son nom propre, soit, si une coentreprise, un consortium ou une association, en tant qu'entité principale de cette coentreprise, consortium ou association.</p> <p>Les soumissions présentées par deux (2) ou plusieurs soumissionnaires sont toutes rejetées s'il s'agit de l'une des soumissions suivantes :</p> <p>a) ils ont au moins un associé, un administrateur ou un actionnaire de contrôle en commun ;</p> <p>b) l'un d'entre eux reçoit ou a reçu une subvention directe ou indirecte de l'autre ou des autres ; ou</p> <p>b) ils ont le même représentant légal aux fins du présent RFQ ;</p> <p>c) ils ont une relation entre eux, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, qui les met en mesure d'avoir accès à de l'information ou d'influencer sur la soumission d'un autre soumissionnaire au sujet de ce processus de RFQ ; ou</p> <p>d) ils sont sous-traitants de l'offre de l'autre, ou un sous-traitant d'une offre soumet également une autre offre sous son nom en tant que soumissionnaire principal ;</p> <p>e) certains membres clés du personnel proposés pour faire partie de l'équipe d'un soumissionnaire participent à plus d'une soumission reçue pour ce processus de la QRF. Cette condition relative au personnel ne s'applique pas aux sous-traitants inclus dans plus d'une offre.</p>
<b>Droits et taxes</b>	<p>Article II, Section 7, de la Convention sur les privilèges et immunités prévoit, entre autres, que l'Organisation des Nations Unies, y compris le PNUD en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale des Nations Unies, est exemptée de toutes les taxes directes, à l'exception des redevances pour les services publics, et est exemptée de restrictions douanières, de droits et de redevances de nature similaire pour les articles importés ou exportés pour son usage officiel. Toutes les cotations <b>SONT</b> présentées déduction faite des impôts directs et des autres taxes et droits, sauf indication contraire ci-après :</p> <p>Tous les prix doivent :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Inclure la TVA et les autres impôts indirects applicables</p> <p><input type="checkbox"/> Exclure la TVA et des autres taxes indirectes applicables</p>
<b>Langue de l'offre</b>	<p><b>Français</b></p> <p>Y compris la documentation comprenant les catalogues, les instructions et les manuels d'exploitation.</p>
<b>Documents à soumettre</b>	Les soumissionnaires doivent inclure les documents suivants dans leur devis :

	<input checked="" type="checkbox"/> Annex 2 : Formulaire de soumission de devis dûment rempli et signé <input checked="" type="checkbox"/> Annex 3 : Offre technique et financière dûment complétée et signée et conforme au cahier des exigences de l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Profil de l'entreprise. <input checked="" type="checkbox"/> Certificat d'enregistrement ; <input type="checkbox"/> Liste et la valeur des projets réalisés au cours des XXX dernières années ainsi que les coordonnées du client qui peuvent être contactés pour obtenir de plus amples renseignements sur ces contrats ; <input type="checkbox"/> Liste et valeur des projets en cours avec le PNUD et d'autres organisations nationales/multinationales avec les coordonnées des clients et le ratio d'achèvement actuel de chaque projet en cours ; <input type="checkbox"/> Déclaration de performance satisfaisante (certificats) des XXXX meilleurs clients en termes de valeur du contrat dans un domaine similaire ; <input checked="" type="checkbox"/> CV complets et signés pour le personnel clé proposé ; <input checked="" type="checkbox"/> Autre <b>Voir les termes de référence Annexe 1</b>
<b>Période de validité de l'offre</b>	Les devis restent valables pour <b>90</b> jours à partir de la date limite pour la soumission de l'offre.
<b>Variation de prix</b>	Aucune variation des prix due à l'escalade, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à tout autre facteur du marché ne peut être acceptée à tout moment pendant la validité de l'offre et ce après la réception de ladite offre.
<b>Soumissions partielles</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé Insérer les conditions pour les devis partiels et s'assurer que les exigences sont correctement énumérées dans les lots pour permettre les devis partiels
<b>Soumissions alternatives</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Non autorisé <input type="checkbox"/> Autorisé <p>Si elle est autorisée, un autre devis ne peut être soumis que si un devis conforme aux exigences de la RFQ est soumis. Lorsque les conditions de son acceptation sont remplies, ou que des justifications sont clairement établies, le PNUD se réserve le droit d'attribuer un contrat sur la base d'un autre devis. Si des devis multiples/alternatifs sont soumis, ils doivent être clairement marqués comme « Offre principale » et « Offre alternative »</p>
<b>Conditions de paiement</b>	<input type="checkbox"/> 100 % dans les 30 jours suivant la réception des biens, des œuvres et/ou des services et la présentation de documents de paiement. <input checked="" type="checkbox"/> Autre <b>voir les échéanciers de paiement dans Annexe 1</b>
<b>Conditions de libération du Paiement</b>	<input type="checkbox"/> Inspection [spécifier la méthode, si possible] de l'installation complète <input type="checkbox"/> Test [spécifier la norme, si possible] <input type="checkbox"/> Achèvement de la formation sur l'exploitation et l'entretien [spécifier nombre de participants, et le lieu de la formation, si possible] <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation écrite des biens, <b>SERVICES</b> et travaux, basé sur la pleine conformité aux exigences de la RFQ <input type="checkbox"/> Autres [pls. spécifier]
<b>Personne-ressource pour la correspondance, les notifications</b>	<p>Adresse e-mail: <b>faris.bachari@undp.org</b></p> <p><b>Attention : Les offres ne doivent pas être soumises à cette adresse, mais à l'adresse pour la soumission de l'offre ci-dessus. Dans le cas contraire, l'offre sera disqualifiée.</b></p>

<b>et les clarifications</b>	Tout retard dans la réponse du PNUD n'est pas utilisé comme motif de prorogation du délai de présentation, à moins que le PNUD ne détermine qu'une telle prolongation est nécessaire et communique un nouveau délai aux proposant.
<b>Clarifications</b>	Les demandes de clarification des soumissionnaires ne seront acceptées 3 jours avant la date limite de soumission. Les réponses à la demande de clarification seront communiquées <b>par retour de mail</b> avant le 11 June 2021
<b>Méthode d'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> Le Contrat ou Bon de Commande sera attribué à l'offre la plus basse techniquement conforme <input checked="" type="checkbox"/> Autre Click or tap here to enter text.
<b>Critères d'évaluation</b>	<input type="checkbox"/> Respect total de toutes les exigences visées à l'annexe 1 <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation complète des conditions générales du contrat <input type="checkbox"/> Exhaustivité des services après-vente <input checked="" type="checkbox"/> Livraison la plus rapide /délai de mise en œuvre le plus court <input type="checkbox"/> Autres Click or tap here to enter text.
<b>Droit de ne pas accepter d'offres</b>	Le PNUD n'est pas tenu d'accepter un devis, ni d'attribuer un contrat ou un bon de commande
<b>Droit de modifier l'exigence au moment de l'attribution</b>	Au moment de l'attribution du contrat ou du bon de commande, Le PNUD se réserve le droit de modifier (augmenter ou diminuer) la quantité de services et/ou de marchandises, jusqu'à vingt-cinq pour cent (25% maximum) de l'offre totale, sans modification du prix unitaire ou d'autres modalités.
<b>Type de contrat à attribuer</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Bon de Commande <input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Contract Face Sheet</a> (Biens et services) (ce modèle est également utilisé pour l'accord à long terme) et si un LTA sera signé, spécifiez le document qui déclenchera la commande. Par exemple, PO, etc.) <input type="checkbox"/> <a href="#">Contrat pour travaux</a> <input type="checkbox"/> Autres types de contrat [pls. Spécifier]
<b>Date prévue pour l'attribution du contrat.</b>	26 July 2021
<b>Publication de l'attribution du contrat</b>	Le PNUD publiera les attributions de contrats d'une valeur de 100 000 USD et plus sur les sites Web du CO et du site Web global du PNUD.
<b>Politiques et procédures</b>	Cette RFQ est menée conformément aux <a href="#">UNDP Programme and Operations Policies and Procedures</a>
<b>Enregistrement UNGM</b>	<p>Tout contrat résultant de cet exercice RFQ sera subordonné à l'enregistrement du fournisseur au niveau approprié sur le site Web du Marché mondial des Nations Unies (UNGM) à l'adresse suivante : <a href="http://www.ungm.org">www.ungm.org</a>.</p> <p>Le soumissionnaire peut toujours soumettre un devis même s'il n'est pas enregistré auprès de l'UNGM, toutefois, si le soumissionnaire est sélectionné pour l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit s'inscrire à l'UNGM avant la signature du contrat.</p>

# ANNEXE 1: CAHIER DES EXIGENCES

## TERMES DE REFERENCE

**Pays : Maroc**

---

**Mission :** Amélioration de l'accessibilité au niveau des services du pôle social

**Projet :** « PROGRAMME D'APPUI A LA POLITIQUE PUBLIQUE INTEGREE POUR LA PROMOTION ET LA PROTECTION DES DROITS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ».

**Durée de la mission :** 75 jours soit 2 mois et 15 j.

**Lieu : Rabat**

---

**Description de la mission :** Le programme d'appui à la politique publique intégrée relative à la promotion des droits des personnes en situation de handicap lance un appel d'offre pour recruter un Bureau d'étude **qui établira un diagnostic sur l'accessibilité des services relevant du pôle social et élaborera des propositions d'amélioration de la mise en accessibilité de ces structures.**

---

### 1. Contexte de la prestation

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets relevant du programme intitulé «**Appui à la politique publique intégrée pour la promotion et la protection des droits des personnes en situation de handicap**», signé le 17 Janvier 2017 entre le Ministère de la Solidarité, du Développement Social, de l'Egalité et de la Famille (MSDSEF) et le PNUD, des TDR ont été élaborés, à travers le produit 3 correspondant à la communication et plaidoyer en faveur de la promotion des droits des PSH, afin d'établir un diagnostic et des propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des services du pôle social.

Aussi, le MSDSEF a signé une convention de partenariat le 07 Janvier 2021 avec le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration en vue entre autre, de moderniser ses structures d'accueil et d'améliorer l'accessibilité aux PSH à travers le financement du FOMAP.

Il s'agit donc :

- Des espaces d'accueil au sein du Ministère à Rabat ;
- De l'Institut National de l'Action Sociale (INAS) à Tanger ;
- S'ajouteront aux sites susmentionnés, 4 Centres d'Orientation et d'Assistance des PSH (COAPH) relevant de la région de Rabat-Salé-Kénitra.

En résumé, le Ministère doit dresser un état des lieux de l'accessibilité au sein des sites, objet de cette consultation, et ce pour l'amélioration des conditions d'accès des personnes en situation de handicap aux espaces d'accueil ouverts au public au sein des trois sites du Ministère, de l'INAS et des 4 COAPH.



Ce projet constitue une expérience pilote qui renforcera les opérations de plaidoyer et de communication pour une appropriation des principes et des modalités de mise en accessibilité des différentes administrations.

Il fournira également un modèle en termes de diagnostic, de solutions adéquates, de formation précise qui créera des synergies avec l'ensemble des projets de la réforme administrative en utilisant l'accessibilité comme levier stratégique.

## 2. ÉTENDUE DES TRAVAUX, RESPONSABILITÉS ET DESCRIPTION ANALYTIQUE DES TRAVAUX PROPOSÉS

### 2.1. Objectifs de la Prestation

- Dresser un constat de l'état des lieux d'accessibilité des espaces d'accueil et de mobilité dans les huit sites du Ministère, de l'INAS et des 4 COAPH ;
- Repérer les bonnes pratiques en matière d'accessibilité, les valoriser et identifier les éventuelles difficultés de mise en œuvre ;
- Proposer des solutions pour la mise en place de l'accessibilité présentant les actions et leurs modalités de mise en œuvre en vue de permettre aux personnes en situation de handicap l'utilisation et la fréquentation des différents espaces susmentionnés.

### 2.2. Résultats attendus

- Rendre les services du pôle social accessibles pour toutes et tous sans exclusion ;
- Assurer un accueil adapté et de qualité pour les différents types de handicap ;
- Autonomiser les PSH à accéder aux différents services du pôle social.

### 2.3. Consistance des Prestations

Les prestations, objet de la présente consultation, consistent en la réalisation d'une étude d'inventaire et de diagnostic des besoins en aménagement architectural pour l'amélioration de l'accessibilité des huit sites : 3 du Ministère à Rabat, 1 de l'INAS à Tanger et 4 des COAPH à Casablanca, Rabat, Salé et Kénitra.

L'étude doit porter sur l'analyse des conditions existantes d'accessibilité et la proposition de solutions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des sites concernés.

Ces prestations sont séquencées selon les trois (03) phases décrites ci-après :

- **Livrable n°1** : Inventaire et diagnostic des besoins en aménagements liés à l'accessibilité au niveau des huit (08) sites du Ministère, de l'INAS et des COAPH ;
- **Livrable n°2** : Propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des huit (08) sites susmentionnés ;
- **Livrable n°3** : Etablissement du dossier de consultation des entreprises concernant les travaux d'aménagement relatifs à la mise en accessibilité des huit (08) sites objet de l'étude.



Livrable n°	Désignation
1	Inventaire et diagnostic des besoins en aménagements liés à l'accessibilité au niveau des sept sites : 3 du Ministère à Rabat, 1 de l'INAS à Tanger et 4 des COAPH à Casablanca – Rabat – Salé et Kénitra.
2	Propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des huit (08) sites concernés.
3	Etablissement du dossier de consultation des entreprises (DCE) concernant les travaux d'aménagement relatifs à la mise en accessibilité des huit (08) sites, objet de l'étude.

**Avant le lancement des prestations**, le prestataire doit tenir une réunion de cadrage de lancement de l'étude dans l'un des locaux du Ministère à Rabat.

Par la suite, le prestataire doit entamer les travaux des trois premières activités comme suit :

**Livrable n° 1 : Inventaire et diagnostic des besoins en aménagements liés à l'accessibilité au niveau de huit sites du Ministère, de l'INAS et des COAPH.**

Le prestataire doit réaliser l'inventaire et le diagnostic des besoins en aménagements architecturaux liés à l'accessibilité et analyser ainsi les conditions existantes d'accessibilité au niveau des huit (08) sites concernés par l'étude sis à :

- **Siège du MSDSEF :** 47 Avenue Ibn Sina - Agdal - Rabat
- **Annexe 1** du MSDSEF : Jabal Al Ayachi - Agdal - Rabat
- **Annexe 2** du MSDSEF : Avenue Al Abtal - Agdal - Rabat
- **INAS:** Rue Hariri, B.P. 1168 - Tanger 90000
- **COAPH:** .... - Casablanca
- **COAPH:** .... - Rabat
- **COAPH:** .... - Salé
- **COAPH:** .... - Kénitra

Il est à noter que les localisations des 4 sites des COAPH susmentionnés ont été ainsi choisies en tant que projets pilotes afin de faciliter la supervision et le déplacement de l'équipe en charge du projet et pour développer un modèle type accessible, qui sera généralisé plus tard.

**Livrable n°1 :**

Le livrable de cette phase, élaboré pour chaque site, objet de l'étude, consiste en un rapport d'inventaire et de diagnostic de la situation de l'accessibilité qui doit comprendre les composantes suivantes :

- l'analyse des conditions existantes d'accessibilité au niveau de chaque site ;
- Les résultats des enquêtes sur le terrain du diagnostic pour chaque site ;
- Les résultats des interviews des représentants de chaque site ayant des contacts directes avec les PSH ;
- Les résultats des concertations avec les responsables de chaque site.

**Livrable n°2 : Propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des huit sites concernés**

Le prestataire doit suggérer des propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau de chacun des huit (08) sites :

- Concevoir des propositions d'amélioration de l'accessibilité de ces huit espaces ouverts au public. Le coût des propositions d'amélioration doit être chiffré. Les aménagements devraient être priorités en fonction de leurs nécessités, coûts, nombre de bénéficiaires et en consultation avec le maître d'ouvrage ;
- Proposer des scénarii pour un programme de mise en place de l'accessibilité comportant une comparaison des scénarii par une analyse multicritères faisant état de recommandations d'un scénario prioritaire adapté ;
- Fournir des plans complets d'aménagements pour les projets de mise en accessibilité, incluant en particulier : le détail technique des solutions types, l'estimation des coûts des travaux proposés.

Après avoir terminé les prestations de ce deuxième livrable, le prestataire doit animer un atelier de validation au sein du Ministère (pour les sites du MSDSEF et les COAPH) et un autre à l'INAS de Tanger avec les représentants désignés.

Ces ateliers seront consacrés à la présentation des résultats de l'inventaire et du diagnostic des besoins en accessibilité et des améliorations de l'accessibilité des sites concernés par l'étude.

Le prestataire prendra en compte les remarques qui lui seront notifiées par le Ministère à l'issue de ces ateliers pour l'élaboration du livrable n°2.

#### **Livrable n°2 :**

Le livrable n°2 de l'étude consiste en un rapport, élaboré pour chaque site objet de l'étude, qui doit comprendre les composantes suivantes :

- Les propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau de chaque site ;
- Les scénarii pour un programme de mise en place de l'accessibilité avec recommandations d'un scénario prioritaire adapté pour chaque site ;
- Les plans complets d'aménagements pour les projets de mise en accessibilité pour chaque site.

#### **Livrable n°3 : Etablissement du dossier de consultation des entreprises concernant les travaux d'aménagement concernant la mise en accessibilité des huit sites objet de l'étude**

Ce livrable consiste à élaborer et fournir le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprenant (liste non exhaustive) ce qui suit :

- Règlement de la consultation ;
- Acte d'engagement et ses annexes éventuellement ;
- Cahier des Clauses Administratives ;
- Cahier des Clauses Techniques ou spécifications techniques ;
- Bordereau des prix détail estimatif ;
- Estimation des coûts des prestations objet du DCE ;
- Les plans à joindre aux dossiers d'appels d'offres à lancer ;
- Tout autre document, qui de par sa technicité, s'avère utile pour la consultation ;

- Spécifications techniques relatives à la maintenance si le DCE prévoit des installations à maintenir au-delà de la période de garantie.

### **Livrable n° 3 :**

Le livrable de cette phase consiste en :

- Un Dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les trois sites du Ministère à Rabat ;
- Un Dossier de consultation des entreprises (DCE) pour l'INAS à Tanger ;
- Un Dossier de consultation des entreprises (DCE) pour les quatre COAPH à Casablanca, Rabat, Salé et Kénitra.

## **2.4. Dispositions communes aux livrables n°1, 2 et 3**

Après validation des livrables de la livrable N°3, le prestataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage les formats unifiés des trois livrables N° 1, 2 et 3 pour chaque site sous formats :

- Papier A3 (10 exemplaires) pour les deux premières phases et en papier A4 (5 exemplaires) pour la troisième phase ;
- Clé USB (10 exemplaires).

## **2.5. Délai d'exécution et de validation des documents et modalités de paiement**

Le délai global d'exécution de la consultation est fixé à **(75) jours calendaires pour les livrables N° 1, 2 et 3.**

Toutefois les délais partiels d'exécution des prestations de services relatifs aux phases sont fixés comme suit :

<b>LIVRABLE</b>	<b>Modalités de paiement</b>	<b>Délais d'exécution</b>
<b>1</b>	<b>30%</b>	<b>Trente (30) jours</b>
<b>2</b>	<b>50%</b>	<b>Trente (30) jours</b>
<b>3</b>	<b>20%</b>	<b>Quinze (15) jours</b>

Les délais partiels d'exécution courent à partir de la date prévue par les ordres de service prescrivant le commencement de la réalisation des livrables y afférents. Ces délais incluent les délais dont disposera le prestataire pour effectuer les éventuelles corrections ou modifications ou perfectionnement notifiés par le maître d'ouvrage.

Ces délais ne comprennent pas les délais de validation des livrables par le comité de suivi désigné par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage se réserve un délai de 10 jours ouvrables pour la validation de chacun des livrables.

Des ordres d'arrêt et de reprise seront notifiés au prestataire avant chacun des livrables 2 et 3.

## **3. Qualifications et expériences requises**

Une présentation détaillée du chef de projet et de l'équipe dédiée au projet. Cette présentation consiste à mettre en exergue le niveau, la compétence, l'expérience et les références du chef de projet et de son équipe ainsi que leurs réalisations dans le cadre de la mise en œuvre de prestations de même nature que l'objet de la présente consultation. La présentation doit contenir :

- a. Les curriculums vitae détaillés des membres de l'équipe affectée à la réalisation des prestations objet de la présente consultation, doivent être conjointement signés par la personne habilitée à représenter le concurrent et les membres de l'équipe ;
- b. Copies des diplômes ou des attestations certifiés conformes à l'original ;

Pour les CV, l'évaluation portera uniquement sur ceux des profils exigés dans la limite d'un (1) CV par profil. **Les offres comportant plus d'un CV par profil seront écartées.**

Profil	Position	Qualité
1	<b>Chef de projet</b>	<b>Années d'études :</b> bac +5 minimum <b>Domaine d'études :</b> Architecture <b>Nature d'expérience :</b> Le chef de projet doit justifier de 2 expériences dans les études en vue de rendre accessible les établissements ouverts au public.
2	<b>Deux (2) techniciens</b>	<b>Années d'études :</b> Bac +2 minimum <b>Domaine d'études :</b> Technicien en architecture/dessin de bâtiment/travaux publics/urbanisme ou similaire. <b>Nature d'expérience :</b> Justifier d'une expérience solide dans l'aménagement urbain et architectural.

#### 4. Documents à inclure lors de la soumission de l'offre

Les bureaux d'études doivent soumettre les documents et renseignements suivants pour prouver leurs qualifications.

Le/La soumissionnaire constituera son offre comme suit :

- Formulaire de soumission de l'offre Annexe 2
- Offre technique et financière -Services -Annexe 3
- Proposition méthodologique : démarche méthodologique, sources de données (acteurs et documents à consulter), méthodes de collecte et d'analyse des données, et autres informations pertinentes ;
- Chronogramme détaillé de la prestation, y compris le nombre de jours et d'hommes-jours pour chaque activité ;
- CV détaillés et à jour de l'équipe mobilisée, faisant ressortir sa qualification et références, avec les contacts téléphoniques et emails à jour (commanditaires des prestations listées en références sur le CV);
- Expériences et références précises du bureau d'études dans des prestations similaires accomplies durant les 5 dernières années, justifiées chaque fois que possible par des attestations ;
- Tout document utile et toutes informations jugées utiles pour mettre en valeur la proposition.

Le soumissionnaire doit envoyer son offre, contenant la réponse point par point aux Tdr, par voie électronique au [procurement.morocco@undp.org](mailto:procurement.morocco@undp.org).

***N.B : Le/La soumissionnaire doit répondre clairement à chacune des spécifications demandées. L'évaluation des offres se base essentiellement sur la réponse à chacune des exigences demandées dans cette consultation ainsi que sur l'aptitude du soumissionnaire à montrer son esprit d'analyse en développant davantage les missions demandées et en proposant s'il le juge nécessaire et pertinent des remarques ou compléments à ladite étude.***

### **Obligations du prestataire**

Le prestataire, dans le cadre de l'exécution des étapes qui lui sont confiés, est tenu de respecter les obligations générales suivantes :

- S'acquitter, selon les meilleures pratiques professionnelles, des tâches qui lui ont été confiées conformément aux présents termes de référence.
- Préparer soigneusement les rapports avec un contrôle qualité strict.
- Garder une totale indépendance à l'égard de toute personne ou de toutes institutions publiques ou privées.
- Respecter les délais fixés pour l'exécution de la prestation et les délais de présentation des rapports.
- Respecter la confidentialité : Le prestataire s'engage à considérer comme strictement confidentielle toute information, de quelque nature que ce soit, relative à la réalisation de la prestation. Sans autorisation préalable de l'administration, ils ne peuvent faire communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable des dits renseignements et documents qui leur sont fournis, pour accomplir leur mission.

## **5. Evaluation technico-financière**

Les bureaux d'études seront évalués comme suit :

**Note Technique (T) = NT1+NT2**

### **Phase 1 : Evaluation technique des offres**

<b>Critères de l'évaluation technique</b>	<b>Points</b>	<b>Justificatif</b>
<b>NT1 - Méthodologie</b>	<b>.../40</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pertinence de l'approche proposée pour la réalisation de cette prestation ;</li> <li>▪ Bonne compréhension du contexte, des objectifs et des enjeux de la prestation ;</li> <li>▪ Chronogramme proposé.</li> </ul>	.../20  .../15 .../05	Note méthodologique proposée
<b>NT2 - Qualifications et compétences de l'équipe</b>	<b>.../60</b>	
<b>Chef de projet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Domaines d'études</b> : Architecte (Bac+5 minimum)</li> <li>▪ <b>Expériences</b> : justifier de deux (2) expériences dans les études relatives à la mise en accessibilité des établissements recevant du public.</li> </ul>	.../45  .../15 .../30	Copie du diplôme  CV signé par le prestataire
<b>Deux (2) techniciens (.../7,5 pts pour chaque technicien)</b>	<b>.../15</b>	Copie du diplôme

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Domaines d'études :</b> Technicien en architecture/dessin de bâtiment/travaux publics/urbanisme ou similaire (Bac+2)</li> <li>▪ <b>Expériences :</b> justifier d'une (1) expérience solide dans l'aménagement urbain et architectural.</li> </ul>	.../2  .../5,5	CV cosigné par l'intéressé (e) et par le prestataire
<b>Total</b>	<b>.../100</b>	

**Important :** Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

Une note technique (NT) inférieure à 70 points qui représente 70% de la note maximale des offres techniques (100 points).

Les offres techniques seront évaluées sur la base de leur degré de réponse aux Termes de références.

### Phase 2 : Evaluation financière comparative des offres

A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :

La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F : 100 \times \frac{\text{Montant de l'offre du moins disant}}{\text{Montant de l'offre}}$$

### Phase 3 : Evaluation technico-financière

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivants :

→ 70% pour l'offre technique

→ 30% pour l'offre financière

$$N = 0,7 * T + 0,3 * F$$

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée.

## ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, y compris le profil de la société et la déclaration du soumissionnaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que l'annexe 3 : Offre technique et financière. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	RFQ 22-2021	Date: Click or tap to enter a date.

### Profil de l'entreprise

Description	Détail
Nom légal du soumissionnaire ou de l'entité principale pour les JV	Click or tap here to enter text.
Adresse juridique, Ville, Pays	Click or tap here to enter text.
Website	Click or tap here to enter text.
Année d'enregistrement	Click or tap here to enter text.
Structure juridique	Choose an item.
Êtes-vous un vendeur enregistré UNGM ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non oui, Insérer le numéro de fournisseur UNGM <span style="float: right;">Si</span>
Certification d'assurance de la qualité (p. ex. ISO 9000 ou équivalent) (Si oui, fournir une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise détient-elle une accréditation telle que la loi ISO 14001 ou l'ISO 14064 ou l'équivalent lié à l'environnement ? (Si oui, fournissez une copie du certificat valide) :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre entreprise a-t-elle une déclaration écrite de sa politique environnementale ? (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre organisation fait-elle preuve d'un engagement important envers la durabilité par d'autres moyens, par exemple des documents de politique internes de l'entreprise sur l'autonomisation des femmes, les énergies renouvelables ou l'appartenance à des institutions commerciales qui font la promotion de ces questions (Si oui, fournissez une copie)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



Votre entreprise est-elle membre du Pacte mondial des Nations Unies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Informations bancaires	Nom de la banque: Click or tap here to enter text. Adresse de la banque: Click or tap here to enter text. IBAN: Click or tap here to enter text. SWIFT/BIC: Click or tap here to enter text. Devise du compte: Click or tap here to enter text. Numéro de compte bancaire : Click or tap here to enter text.
<b>Expérience pertinente antérieure : 3 contrats</b>	
<b>Nom des contrats précédents</b>	<b>Coordonnées du client et des références, y compris le courrier électronique</b>
<b>Valeur du contrat</b>	<b>Période d'activité</b>
<b>Types d'activités entreprises</b>	

Déclaration du soumissionnaire

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Exigences et conditions générales :</b> J'ai /Nous avons lu et bien compris la RFQ, y compris l'information et les données de la RFQ, l'annexe des exigences, les conditions générales du contrat et toutes les conditions spéciales du contrat. Je/nous confirmons que le soumissionnaire accepte d'être lié par eux.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons que le soumissionnaire possède la capacité et les licences nécessaires pour satisfaire ou dépasser complètement les exigences et qu'il sera disponible pour délivrer durant la période pertinente du contrat.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Éthique:</b> En soumettant cette offre, Je/nous garantissons que le soumissionnaire: n'a conclu aucun arrangement inapproprié, illégal, collusoire ou anticoncurrentiel avec un concurrent; n'a pas approché directement ou indirectement un représentant de l'acheteur (autre que le point de contact) pour faire du lobbying ou solliciter des renseignements concernant la RFQ ;n'a pas tenté d'influencer, ni de fournir une forme quelconque d'incitation personnelle, de récompense ou d'avantage à un représentant de l'acheteur.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je/Nous confirmons qu'il s'engage à ne pas se risquer dans des pratiques interdites, ou toute autre pratique contraire à l'éthique, avec l'ONU ou toute autre partie, et de mener des affaires d'une manière qui évite tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre indu pour l'ONU et nous avons lu le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies: <a href="https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct">https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/un-supplier-code-conduct</a> et reconnaissons qu'il fournit les normes minimales attendues des fournisseurs de l'ONU.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Conflit d'intérêts :</b> Je/Nous garantissons que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu pour soumettre ce devis ou conclure un contrat pour exécuter les exigences. Lorsqu'un conflit d'intérêts survient au cours du processus de la RFQ, le soumissionnaire le signalera immédiatement au point de contact de l'organisation adjudicatrice.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Interdictions, sanctions:</b> Je/Nous déclarons par les présentes que notre entreprise, ses filiales, filiales ou employés, y compris les membres de JV/Consortium ou les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat n'est pas sous interdiction d'achat par l'Organisation des Nations Unies, y compris, mais sans s'y limiter, les interdictions découlant du Recueil des listes de sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies et n'ont pas été suspendus, radiés, sanctionnés ou autrement identifiés comme non admissibles par aucune Organisation des Nations Unies ou le Groupe de la Banque mondiale ou toute autre Organisation internationale.

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Faillite</b> : Je/Nous n'avons pas déclaré faillite, nous ne sommes pas impliqués dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Période de validité de l'offre</b> : Je/Nous confirmons que ce devis, y compris le prix, reste ouvert à l'acceptation de la validité de l'offre.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je /Nous comprenons et reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevrez, et nous certifions que les marchandises offertes dans notre devis sont nouvelles et inutilisées.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En signant cette déclaration, le signataire ci-dessous représente, justifie et convient qu'il a été autorisé par l'Organisation à faire cette déclaration en son nom.

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

Nom: [Click or tap here to enter text.](#)

Titre: [Click or tap here to enter text.](#)

Date: [Click or tap to enter a date.](#)

### ANNEXE 3 : OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE - SERVICES

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire, de le signer et de le retourner dans le cadre de leur devis ainsi que du formulaire de soumission de l'annexe 2. Le soumissionnaire remplit ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.

Nom du soumissionnaire :	Click or tap here to enter text.	
RFQ reference:	RFQ 22-2021	Date: Click or tap to enter a date.

#### Offre technique

Fournir les éléments suivants :

1. Une brève description de votre qualification, de votre capacité et de votre expertise pertinente au mandat.
2. Une méthodologie, une approche et un plan de mise en œuvre brefs ;
3. Composition de l'équipe et CV du personnel clé

#### Offre financière

Fournissez une somme forfaitaire pour la prestation des services indiqués dans le mandat de votre offre technique. Le montant forfaitaire devrait inclure tous les coûts de préparation et de prestation des Services. Tous les tarifs journaliers sont basés sur une journée de travail de huit heures.

**Monnaie de l'offre:** Click or tap here to enter text.

Ref	Description des livrables	Prix
1.	Inventaire et diagnostic des besoins en aménagements liés à l'accessibilité au niveau des huit (08) sites du Ministère et annexes, de l'INAS et des 4 COAPH	
2.	Propositions d'amélioration de l'accessibilité au niveau des huit (08) sites susmentionnés	
3.	Etablissement des dossiers de consultation des entreprises concernant les travaux d'aménagement relatifs à la mise en accessibilité des huit (08) sites, objet de l'étude : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 sur le MSDSEF et les 2 annexes</li> <li>▪ 1 sur l'INAS</li> <li>▪ 1 sur les 4 COAPH</li> </ul>	
4.		
5.		
Prix total HT		
Tva		
Prix total TTC		

## Répartition des frais

Personnel / autres éléments	UOM	Qty	Prix unitaire	Prix total
Personnel				
p. ex. Chef de projet/chef d'équipe	Jour			
Autres dépenses				
Vols internationaux				
Indemnité de subsistance				
Transport local				
Communication				
Autres coûts : (veuillez préciser)				
<b>Total</b>				

## Respect des exigences

	Vos réponses		
	Oui, nous nous conformerons	Non, nous ne pouvons pas nous conformer	Si vous ne pouvez pas vous conformer, pls. Indiquer une contre-offre
Durée de mise en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Validité de l'offre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Modalités de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.
Autres exigences [pls. spécifier]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Click or tap here to enter text.

Je, soussigné, certifie que je suis dûment autorisé à signer cette offre et à lier la société ci-dessous au cas où l'offre serait acceptée.

<p><i>Nom exact et adresse de l'entreprise</i></p> <p>Nom de l'entreprise <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Adresse: <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p><small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Phone No.: <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Adresse e-mail: <small>Click or tap here to enter text.</small></p>	<p>Signature autorisée: _____</p> <p>_____</p> <p>Date: <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Nom: <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Titre fonctionnel du signataire : <small>Click or tap here to enter text.</small></p> <p>Adresse e-mail: <small>Click or tap here to enter text.</small></p>
---	---