**Section IV: Annexes de soumission (Proposition financière)**

**Référence eSourcing:** RFP/2024/54889

**Note à l’attention des soumissionnaires :** Les annexes suivantes font partie de cette demande de propositions et les soumissionnaires devront les compléter et les renvoyer dans le cadre de leur proposition. Les instructions destinées à vous aider à remplir chaque annexe de la proposition sont surlignées en bleu. Veuillez compléter les annexes selon les instructions fournies et les présenter avec votre proposition, en les important sur le système eSourcing de l’UNOPS à l’emplacement spécifique correspondant à chaque document dans la Liste de contrôle.

La présente Section comprend les annexes suivantes :

* Annexe C-1 : Formulaire de proposition financière (Lot 1)
* Annexe C-2 : Formulaire de proposition financière (Lot 2)
* Annexe C-3 : Formulaire de proposition financière (Lot 3)
* Annexe C-4 : Formulaire de proposition financière (Lot 4)

**Annexe C-1 : Formulaire de proposition financière (Lot 1)**

**Numéro de référence de la demande de propositions :** RFP/2024/54889

**Nom du soumissionnaire :** [Insérez le nom du soumissionnaire]

**Lot 1 : Composante régionale**

Le soumissionnaire devra préparer sa proposition financière en suivant le format ci-dessous et l'envoyer dans une enveloppe séparée du reste de la proposition, comme l'indiquent les Instructions aux soumissionnaires. Assurez-vous d’importer le présent formulaire à l’emplacement prévu pour les documents de la proposition financière dans l’onglet Détails de la proposition financière sur le système eSourcing.

La proposition financière devra être présentée en **USD (Dollars Américains)**

Les tableaux 1 et 2 ci-dessous devront servir à compléter la proposition financière (le montant total dans les deux tableaux devra être identique), et le soumissionnaire devra veiller à inclure une ventilation détaillée des coûts. Veuillez indiquer des chiffres distincts pour chaque groupement fonctionnel ou catégorie. Le format suggéré pour le Tableau 2 inclut des dépenses spécifiques. Il est possible que celles-ci ne soient pas requises ni pertinentes, mais elles sont présentées à titre d’exemple. Les soumissionnaires pourront ajuster le nom des dépenses indiquées dans le Tableau 2 si nécessaire.

**Tableau 1 : Ventilation des coûts par prestation / résultat à fournir**

| **N°** | **Prestation à fournir** | **Pourcentage du prix total (pondération pour le paiement)** | **Prix (à prix forfaitaire, tout compris)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Un plan de travail global** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 2 | **Une note de déploiement** des paiements mobile dans le cadre du test de démonstration en RDC pour la COP 30 | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 3 | **Une note définissant les éléments clés d’un mécanisme de transfert monétaire par paiements mobiles** | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 4 | Sur base de la ou les options retenues, **une feuille de route avec un budget indicatif** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 5 | **Une note résumant les paramètres clés de création d’une capacité de paiement mobile** au sein des gouvernements partenaires de CAFI, assortie de conditions et critères clés | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 6 | **Le rapport sur le retour d’expérience (leçons apprises)** du test de paiement mobile sur un nombre des bénéficiaires et des recommandations pour la mise en échelle | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 7 | **Un manuel de sensibilisation et de formation des bénéficiaires** et des partenaires de mise en œuvre | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 8 | **Des produits de communication sur les paiements mobiles** dans le cadre de la démonstration (photo, vidéos, interviews des bénéficiaires, etc.) | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| **Montant total de la proposition financière [USD]** | | **100%** | **[Insérer le prix forfaitaire total]** |

**Tableau 2 : Ventilation des coûts par composante**

Les soumissionnaires devront présenter une ventilation des coûts pour les prix indiqués ci-dessus, en utilisant le format suivant. L’UNOPS utilisera la ventilation des coûts pour évaluer si les prix sont raisonnables et pour le calcul du prix dans l'éventualité future où les deux parties se mettraient d’accord sur des modifications à apporter au contrat.

| **Composante de coûts** | **Quantité** | **Nombre de membres du personnel** | **Rémunération par unité** | **Coût total pour la période** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composante Régionale** | | | | |
| **Responsable Senior** |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Chef de Programme |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Ingénieur |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Autre (Si applicable) |  | [Insérez] | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total frais de personnel** | | | | [Insérez] |
| Frais de voyage |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Indemnité journalière |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Communications |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Impression |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Autres coûts (donnez les détails) |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total autres dépenses** | | | | [Insérez] |
| **Proposition financière totale [USD]** | | | | [Insérez] |

Les remises que nous comptons proposer et leur méthode d’application sont les suivantes :

* **Remises :** Si notre proposition est acceptée, les remises suivantes s’appliqueront. [Donnez des détails sur chaque remise proposée et le produit spécifique de la Liste des besoins auquel elle s’applique, y compris toute remise applicable pour un paiement anticipé]
* **Méthode d’application des remises :** Les remises s’appliqueront en suivant la méthode suivante : [Donnez des détails sur la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises] ;

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) par ***[insérer le nom de l'offrant]*** à signer la présente proposition et à engager ***[insérer le nom de l'offrant]*** au cas où l'UNOPS accepterait cette proposition :

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Annexe C-2 : Formulaire de proposition financière (Lot 2)**

**Numéro de référence de la demande de propositions :** RFP/2024/54889

**Nom du soumissionnaire :** [Insérez le nom du soumissionnaire]

**Lot 2 : République Démocratique du Congo**

Le soumissionnaire devra préparer sa proposition financière en suivant le format ci-dessous et l'envoyer dans une enveloppe séparée du reste de la proposition, comme l'indiquent les Instructions aux soumissionnaires. Assurez-vous d’importer le présent formulaire à l’emplacement prévu pour les documents de la proposition financière dans l’onglet Détails de la proposition financière sur le système eSourcing.

La proposition financière devra être présentée en **USD (Dollars Américains)**

Les tableaux 1 et 2 ci-dessous devront servir à compléter la proposition financière (le montant total dans les deux tableaux devra être identique), et le soumissionnaire devra veiller à inclure une ventilation détaillée des coûts. Veuillez indiquer des chiffres distincts pour chaque groupement fonctionnel ou catégorie. Le format suggéré pour le Tableau 2 inclut des dépenses spécifiques. Il est possible que celles-ci ne soient pas requises ni pertinentes, mais elles sont présentées à titre d’exemple. Les soumissionnaires pourront ajuster le nom des dépenses indiquées dans le Tableau 2 si nécessaire.

**Tableau 1 : Ventilation des coûts par prestation / résultat à fournir**

| **N°** | **Prestation à fournir** | **Pourcentage du prix total (pondération pour le paiement)** | **Prix (à prix forfaitaire, tout compris)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Un plan de travail global** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 2 | **Une note de déploiement** des paiements mobile dans le cadre du test de démonstration en RDC pour la COP 30 | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 3 | **Une note définissant les éléments clés d’un mécanisme de transfert monétaire par paiements mobiles** | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 4 | Sur base de la ou les options retenues, **une feuille de route avec un budget indicatif** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 5 | **Une note résumant les paramètres clés de création d’une capacité de paiement mobile** au sein des gouvernements partenaires de CAFI, assortie de conditions et critères clés | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 6 | **Le rapport sur le retour d’expérience (leçons apprises)** du test de paiement mobile sur un nombre des bénéficiaires et des recommandations pour la mise en échelle | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 7 | **Un manuel de sensibilisation et de formation des bénéficiaires** et des partenaires de mise en œuvre | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 8 | **Des produits de communication sur les paiements mobiles** dans le cadre de la démonstration (photo, vidéos, interviews des bénéficiaires, etc.) | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| **Montant total de la proposition financière [USD]** | | **100%** | **[Insérer le prix forfaitaire total]** |

**Tableau 2 : Ventilation des coûts par composante**

Les soumissionnaires devront présenter une ventilation des coûts pour les prix indiqués ci-dessus, en utilisant le format suivant. L’UNOPS utilisera la ventilation des coûts pour évaluer si les prix sont raisonnables et pour le calcul du prix dans l'éventualité future où les deux parties se mettraient d’accord sur des modifications à apporter au contrat.

| **Composante de coûts** | **Quantité** | **Nombre de membres du personnel** | **Rémunération par unité** | **Coût total pour la période** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composantes Nationales** | | | | |
| **Directeur Pays** |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable Senior |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable audit interne |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable protection |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable conformité |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable recherche |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Autre (Si applicable) |  | [Insérez] | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total frais de personnel** | | | | [Insérez] |
| Frais de voyage |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Indemnité journalière |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Communications |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Impression |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Autres coûts (donnez les détails) |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total autres dépenses** | | | | [Insérez] |
| **Proposition financière totale [USD]** | | | | [Insérez] |

Les remises que nous comptons proposer et leur méthode d’application sont les suivantes :

* **Remises :** Si notre proposition est acceptée, les remises suivantes s’appliqueront. [Donnez des détails sur chaque remise proposée et le produit spécifique de la Liste des besoins auquel elle s’applique, y compris toute remise applicable pour un paiement anticipé]
* **Méthode d’application des remises :** Les remises s’appliqueront en suivant la méthode suivante : [Donnez des détails sur la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises] ;

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) par ***[insérer le nom de l'offrant]*** à signer la présente proposition et à engager ***[insérer le nom de l'offrant]*** au cas où l'UNOPS accepterait cette proposition :

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Annexe C-3 : Formulaire de proposition financière (Lot 3)**

**Numéro de référence de la demande de propositions :** RFP/2024/54889

**Nom du soumissionnaire :** [Insérez le nom du soumissionnaire]

**Lot 3 : République du Congo**

Le soumissionnaire devra préparer sa proposition financière en suivant le format ci-dessous et l'envoyer dans une enveloppe séparée du reste de la proposition, comme l'indiquent les Instructions aux soumissionnaires. Assurez-vous d’importer le présent formulaire à l’emplacement prévu pour les documents de la proposition financière dans l’onglet Détails de la proposition financière sur le système eSourcing.

La proposition financière devra être présentée en **USD (Dollars Américains)**

Les tableaux 1 et 2 ci-dessous devront servir à compléter la proposition financière (le montant total dans les deux tableaux devra être identique), et le soumissionnaire devra veiller à inclure une ventilation détaillée des coûts. Veuillez indiquer des chiffres distincts pour chaque groupement fonctionnel ou catégorie. Le format suggéré pour le Tableau 2 inclut des dépenses spécifiques. Il est possible que celles-ci ne soient pas requises ni pertinentes, mais elles sont présentées à titre d’exemple. Les soumissionnaires pourront ajuster le nom des dépenses indiquées dans le Tableau 2 si nécessaire.

**Tableau 1 : Ventilation des coûts par prestation / résultat à fournir**

| **N°** | **Prestation à fournir** | **Pourcentage du prix total (pondération pour le paiement)** | **Prix (à prix forfaitaire, tout compris)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Un plan de travail global** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 2 | **Une note de déploiement** des paiements mobile dans le cadre du test de démonstration en RoC pour la COP 30 | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 3 | **Une note définissant les éléments clés d’un mécanisme de transfert monétaire par paiements mobiles** | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 4 | Sur base de la ou les options retenues, **une feuille de route avec un budget indicatif** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 5 | **Une note résumant les paramètres clés de création d’une capacité de paiement mobile** au sein des gouvernements partenaires de CAFI, assortie de conditions et critères clés | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 6 | **Le rapport sur le retour d’expérience (leçons apprises)** du test de paiement mobile sur un nombre des bénéficiaires et des recommandations pour la mise en échelle | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 7 | **Un manuel de sensibilisation et de formation des bénéficiaires** et des partenaires de mise en œuvre | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 8 | **Des produits de communication sur les paiements mobiles** dans le cadre de la démonstration (photo, vidéos, interviews des bénéficiaires, etc.) | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| **Montant total de la proposition financière [USD]** | | **100%** | **[Insérer le prix forfaitaire total]** |

**Tableau 2 : Ventilation des coûts par composante**

Les soumissionnaires devront présenter une ventilation des coûts pour les prix indiqués ci-dessus, en utilisant le format suivant. L’UNOPS utilisera la ventilation des coûts pour évaluer si les prix sont raisonnables et pour le calcul du prix dans l'éventualité future où les deux parties se mettraient d’accord sur des modifications à apporter au contrat.

| **Composante de coûts** | **Quantité** | **Nombre de membres du personnel** | **Rémunération par unité** | **Coût total pour la période** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composantes Nationales** | | | | |
| **Directeur Pays** |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable Senior |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable audit interne |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable protection |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable conformité |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable recherche |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Autre (Si applicable) |  | [Insérez] | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total frais de personnel** | | | | [Insérez] |
| Frais de voyage |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Indemnité journalière |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Communications |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Impression |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Autres coûts (donnez les détails) |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total autres dépenses** | | | | [Insérez] |
| **Proposition financière totale [USD]** | | | | [Insérez] |

Les remises que nous comptons proposer et leur méthode d’application sont les suivantes :

* **Remises :** Si notre proposition est acceptée, les remises suivantes s’appliqueront. [Donnez des détails sur chaque remise proposée et le produit spécifique de la Liste des besoins auquel elle s’applique, y compris toute remise applicable pour un paiement anticipé]
* **Méthode d’application des remises :** Les remises s’appliqueront en suivant la méthode suivante : [Donnez des détails sur la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises] ;

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) par ***[insérer le nom de l'offrant]*** à signer la présente proposition et à engager ***[insérer le nom de l'offrant]*** au cas où l'UNOPS accepterait cette proposition :

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Annexe C-4 : Formulaire de proposition financière (Lot 4)**

**Numéro de référence de la demande de propositions :** RFP/2024/54889

**Nom du soumissionnaire :** [Insérez le nom du soumissionnaire]

**Lot 4 : Gabon**

Le soumissionnaire devra préparer sa proposition financière en suivant le format ci-dessous et l'envoyer dans une enveloppe séparée du reste de la proposition, comme l'indiquent les Instructions aux soumissionnaires. Assurez-vous d’importer le présent formulaire à l’emplacement prévu pour les documents de la proposition financière dans l’onglet Détails de la proposition financière sur le système eSourcing.

La proposition financière devra être présentée en **USD (Dollars Américains)**

Les tableaux 1 et 2 ci-dessous devront servir à compléter la proposition financière (le montant total dans les deux tableaux devra être identique), et le soumissionnaire devra veiller à inclure une ventilation détaillée des coûts. Veuillez indiquer des chiffres distincts pour chaque groupement fonctionnel ou catégorie. Le format suggéré pour le Tableau 2 inclut des dépenses spécifiques. Il est possible que celles-ci ne soient pas requises ni pertinentes, mais elles sont présentées à titre d’exemple. Les soumissionnaires pourront ajuster le nom des dépenses indiquées dans le Tableau 2 si nécessaire.

**Tableau 1 : Ventilation des coûts par prestation / résultat à fournir**

| **N°** | **Prestation à fournir** | **Pourcentage du prix total (pondération pour le paiement)** | **Prix (à prix forfaitaire, tout compris)** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Un plan de travail global** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 2 | **Une note de déploiement** des paiements mobile dans le cadre du test de démonstration au Gabon pour la COP 30 | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 3 | **Une note définissant les éléments clés d’un mécanisme de transfert monétaire par paiements mobiles** | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 4 | Sur base de la ou les options retenues, **une feuille de route avec un budget indicatif** | 10% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 5 | **Une note résumant les paramètres clés de création d’une capacité de paiement mobile** au sein des gouvernements partenaires de CAFI, assortie de conditions et critères clés | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 6 | **Le rapport sur le retour d’expérience (leçons apprises)** du test de paiement mobile sur un nombre des bénéficiaires et des recommandations pour la mise en échelle | 20% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 7 | **Un manuel de sensibilisation et de formation des bénéficiaires** et des partenaires de mise en œuvre | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| 8 | **Des produits de communication sur les paiements mobiles** dans le cadre de la démonstration (photo, vidéos, interviews des bénéficiaires, etc.) | 5% | [Le prix doit être inséré par le soumissionnaire] |
| **Montant total de la proposition financière [USD]** | | **100%** | **[Insérer le prix forfaitaire total]** |

**Tableau 2 : Ventilation des coûts par composante**

Les soumissionnaires devront présenter une ventilation des coûts pour les prix indiqués ci-dessus, en utilisant le format suivant. L’UNOPS utilisera la ventilation des coûts pour évaluer si les prix sont raisonnables et pour le calcul du prix dans l'éventualité future où les deux parties se mettraient d’accord sur des modifications à apporter au contrat.

| **Composante de coûts** | **Quantité** | **Nombre de membres du personnel** | **Rémunération par unité** | **Coût total pour la période** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composantes Nationales** | | | | |
| **Directeur Pays** |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable Senior |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable audit interne |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable protection |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable conformité |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Responsable recherche |  | 1 | [Insérez] | [Insérez] |
| Autre (Si applicable) |  | [Insérez] | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total frais de personnel** | | | | [Insérez] |
| Frais de voyage |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Indemnité journalière |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Communications |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Impression |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| Autres coûts (donnez les détails) |  |  | [Insérez] | [Insérez] |
| **Sous-total autres dépenses** | | | | [Insérez] |
| **Proposition financière totale [USD]** | | | | [Insérez] |

Les remises que nous comptons proposer et leur méthode d’application sont les suivantes :

* **Remises :** Si notre proposition est acceptée, les remises suivantes s’appliqueront. [Donnez des détails sur chaque remise proposée et le produit spécifique de la Liste des besoins auquel elle s’applique, y compris toute remise applicable pour un paiement anticipé]
* **Méthode d’application des remises :** Les remises s’appliqueront en suivant la méthode suivante : [Donnez des détails sur la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises] ;

Je soussigné(e) certifie être dûment autorisé(e) par ***[insérer le nom de l'offrant]*** à signer la présente proposition et à engager ***[insérer le nom de l'offrant]*** au cas où l'UNOPS accepterait cette proposition :

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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