**BORDEREAU DE PRIX A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Unité** | **Quantité** \* | **Cout Unitaire (TND)** | **Cout Total (TND)** | **Remarques** |
| **I· Gestion administrative** |
| 1-1 Identification via pièce d'identité des personnes devant recevoir des fonds |  Personne | 200 |  |  |  |
| 1- 2 Inscription des bénéficiaires dans la base de données |  Inscription | 200 |  |  |  |
| **TOTAL** I - **Gestion administrative** |  |  |  |  |  |
| **II- Gestion Financière et Comptable** |
| 2-1 Ouverture d'un compte distinct pour le contrat avec l’ ONUDI | Unité de service | 1 |  |  |  |
| 2-2 Gestion comptable du compte | Forfait par transaction | Pour la totalité de la durée du contrat |  |  |  |
| 2-3 Gestion des transactions financières (Note IMPORTANTE: Aucun frais de retrait d'argent ne devra être imputé au bénéficiaire de la transaction) | Forfait par transaction | Pour la totalité de la durée du contrat |  |  |  |
| **TOTAL II - Gestion Financière et Comptable** |  |  |  |  |  |
| **III· Reporting**• |
| 3- 1 Rapports de transactions dans le 5 jours maximum après la transaction effective | Forfait par transaction | 1 rapport par transaction pour la totalité de la durée du contrat |  |  |  |
| 3- 2 Rapport mensuel résumant les inscriptions et les transactions | Rapport mensuel | **12** |  |  |  |
| 3-3 Rapport final sur la totalité des transactions | Rapport final  | **1** |  |  |  |
| **TOTAL III • Reporting** |  |  |  |  |
| **GRANT TOTAL I + II + II** |  |  |  |  |