

Dossier Appel d'Offres 192 (DAO)

**Education Development Center.
(Ci-après désigné « EDC »)**

**Appel d'offres pour la fourniture de
Matériel imprimé**

Date d'émission :

02 Septembre 2019



Education Development Center (EDC) est une organisation internationale à but non lucratif qui met en œuvre des programmes d'éducation, de santé et de développement économique dans le monde entier. Notre travail inclut de la recherche, de la formation, du matériel et des stratégies pédagogiques, avec des activités allant de projets d'amorçage à des initiatives à grande échelle. EDC jouit d'une réputation internationale pour son excellence dans la gestion de programme, dans la gestion financière et pour l'impact de son travail.

L'activité de USAID pour le développement intégré des jeunes (ADIJ) est une initiative de trois (3) ans qui permettra aux jeunes des provinces du Sud et Nord Kivu (Goma, Bukavu, Kalehe, Kabare et Walungu) en République Démocratique du Congo (ROC) de développer des atouts de base pour la résilience : capacité à atténuer, s'adapter et récupérer des chocs et met l'accent sur les catastrophes naturelles, les conflits violents et les privations matérielles, ainsi que sur les opportunités émergentes. ADIJ travaillera avec des centres de recyclage scolaire, des centres d'apprentissage professionnels et des programmes communautaires d'alphabétisation pour fournir une éducation de base aux jeunes et les lier à l'emploi

1. Objet et éligibilité

1.1 Objet

Cet appel d'offres vise à inviter les fournisseurs à soumettre des offres pour l'impression et fournir des matériels pédagogiques en RDC dans les villes de Bukavu et de Goma. Tout le matériel devra être transporté par le Soumissionnaire conformément à la section **4.1.3 Planning et lieu de livraison** dans tous les lieux.

1.2 Éligibilité

Cette offre d'approvisionnement est ouverte seulement aux organisations incorporées ou organisées légalement selon les lois de tout pays non sanctionné par le gouvernement américain. Les offres d'organisations incorporées ou organisées légalement sous les lois de pays sanctionnés par les États-Unis ne seront pas examinées. Tous les éléments de la documentation demandée, tel qu'indiqué dans la **Liste de contrôle à l'Annexe B**, doivent être fournis afin que les offres soient prises en considération. Si un seul élément demandé manque, l'offre sera disqualifiée. Les éléments manquants se traduiront par la disqualification de l'offre.

2. Informations générales

2.1 Document original de l'appel d'offres

EDC conservera les appels d'offre et tous les autres documents et pièces jointes liés à cette demande sous leur forme originale dans ses archives. Toute modification de ceux-ci, lors de la proposition du Soumissionnaire ou dans le contrat qui s'ensuit, est un motif de disqualification immédiate.

2.2 Dispositions de l'appel d'offres

1. Toutes les informations fournies par EDC dans cet appel d'offres sont données en bonne foi. EDC ne certifie pas que cette demande ne comporte aucune erreur et par conséquent EDC n'est pas responsable de tout usage des informations ou revendication en découlant ;
2. Cet appel d'offres n'engage en aucun cas EDC à payer tout coût encouru par le Soumissionnaire dans le cadre de la soumission d'une proposition. Il s'agit de la responsabilité du Soumissionnaire ;
3. Tous les documents soumis en réponse à cet appel d'offres deviennent la propriété d'EDC dès leur réception par EDC ; ;
4. Des documents supplémentaires peuvent être requis avant la sélection ;



2.3 Calendrier

Le calendrier suivant s'applique à cet appel d'offres mais peut changer selon les besoins d'EDC ou des circonstances imprévues. Tout changements dans ce planning sera annoncé comme modifications formelles de l'appel d'offres.

LINE	TIME	DATE	Time Table
A	16H00 heure de la RDC	6 Septembre 2019	Date limite pour toute demande de clarification à EDC. Les questions doivent être écrites et soumises via email à l'adresse fournie à la section 3.2
B	16 H 00 heure de la RDC	9 Septembre 2019	Date pour répondre aux questions/ clarifications par EDC
C	16 H 00 heure de la RDC	12 Septembre 2019	Date limite pour la réception des offres
D	16 H 30 heure de la RDC	12 Septembre 2019	Ouverture des offres

2.4 Inspection et acceptation

Sous tout contrat accordé en réponse à cet appel d'offres, EDC peut inspecter et tester le matériel imprimé pour déterminer si celui-ci est conforme aux termes du contrat et à ses pièces jointes. Sauf consenti par écrit de la part de EDC, EDC a le droit d'inspecter la conformité du matériel imprimé avant paiement ou acceptation du matériel imprimé, en conformité avec la partie 2-513(1) de cette demande. Le paiement pour le matériel imprimé fait avant l'inspection de conformité ne constitue pas une acceptation de ceux-ci, ni n'empêche EDC de les inspecter ou de remédier à tout problème éventuel, en accord avec la Section 2-512(2) de cette demande. Le matériel imprimé rejeté ou celui dépassant la quantité commandée peut être renvoyé au Soumissionnaire sélectionné à ses propres frais.



3. Soumission et sélection des offres

3.1 Compréhension de l'appel d'offres par le Soumissionnaire

En répondant à cet appel d'offres, le Soumissionnaire comprend parfaitement que l'appel d'offres dans sa totalité et en détail, ce qui inclut d'effectuer tout appel d'offres nécessaire à EDC pour acquérir cette compréhension. Les questions de clarification doivent être soumises par les Soumissionnaires potentiels – par écrit – avant la date et l'heure désignées dans la **Ligne A** du tableau au point 2.3. EDC se réserve le droit de disqualifier, à sa seule discrétion, tout Soumissionnaire soumettant une offre ne répondant pas à ces dispositions ou démontrant un manque de compréhension. Ce droit s'étend à l'annulation du contrat si un contrat a été signé. Une telle disqualification et/ou annulation se fera sans coût ou responsabilité quelconque pour EDC.

3.2 Communication

Les communications orales ne sont pas effectives, sauf confirmées formellement par écrit au contact de l'EDC en charge de la gestion du processus d'appel d'offres. Les communications verbales n'auront en aucun cas préséance sur les communications écrites.

Les questions et requêtes des Soumissionnaires liées à cet appel d'offres doivent être adressées par écrit en français avant la date et l'heure désignées à la **Ligne A** du tableau de la Partie 2.3, à :

Éducation Development Center, Inc.

À l'attention de : Équipe ADIJ en DRC

E-mail : acquisitions@edc.org

« Questions concernant l'appel d'offre 192 USAID/DRC IYDA- Matériels imprimés. »

acquisitions@edc.org

Pour que les questions et/ou requêtes soient traitées, le Soumissionnaire doit mettre ce qui suit comme sujet de l'email : **« Questions concernant l'appel d'offre 192 USAID/DRC ADIJ - Matériels imprimés. »**
acquisitions@edc.org

3.3 Soumission d'offre

Tous les devis doivent inclure une lettre fournie sur papier avec en-tête les coordonnées de l'entreprise ou sur papier à lettre signé par écrit par l'agent autorisé du Soumissionnaire. Il n'est pas acceptable de ne fournir que le nom dactylographié du représentant du Soumissionnaire. Les devis soumis sans signature écrite ne seront pas examinés. L'agent autorisé du Soumissionnaire qui signe la lettre doit également signer tous les autres composants du devis qui requièrent une signature.

L'offre peut être adressée à :

Éducation Development Center, Inc.

À l'attention de : Équipe ADIJ DRC

E-mail : acquisitions@edc.org

OU remises en mains propres à :

Éducation Development Center, Inc.

À l'attention de : Équipe ADIJ DRC

Adresse de livraison en main propre : USAID/DRC Integrated Youth Development Activity IYDA
Education Development Center à l'adresse: 015 Avenue Nyawera – Quartier
Nyalukemba Commune d'Ibanda, Ville de BUKAVU – Province du Sud Kivu – DR



Les devis doivent être dans une enveloppe fermée et scellée avec le devis en réponse à la RFQ n° 192 imprimé ou écrit sur les enveloppes. Il est de la responsabilité du Soumissionnaire de s'assurer que le devis est livré à EDC à la date limite indiquée dans cet appel d'offres. Tous les devis doivent être reçus par EDC avant la date et l'heure désignées à la **Ligne C** du tableau en Partie 2.3.

3.4 Ouverture des offres

A la date et heure désignées à la ligne D du tableau en partie 2.3, EDC ouvrira les offres au bureau de l'EDC ADIJ Project (Activité de l'USAID pour le Développement Intégré des Jeunes-ADIJ), Avenue Nyawera, numéro 15 – Quartier Nyalukemba, Ville de BUKAVU – Province du Sud Kivu – DR Congo. Un représentant du Soumissionnaire peut assister à l'ouverture s'il le souhaite.

3.5 Critères d'évaluation

3.5.1 Offres complètes

Les Soumissionnaires doivent soumettre **TOUS** les éléments requis par cette demande d'offre, incluant toutes les annexes et un échantillon similaire de chaque article proposé afin que leur offre soit complète. Prière de se référer à l'**Annexe B** pour la liste complète des composantes requises. Les échantillons seront retournés aux soumissionnaires sur leur demande après que le processus d'évaluation est terminé. Même si une offre comporte tous les éléments requis pour être jugée complète, ceci ne veut pas dire que cette offre sera choisie.

3.5.2 Prestation passée

Les Soumissionnaires peuvent être disqualifiés si l'offre n'est pas conforme à la section 4, Spécifications techniques & exigences

3.5.3 Prestation passée

Les Soumissionnaires peuvent être disqualifiés si, après vérification, une prestation passée démontre que le Soumissionnaire n'a pas été en mesure de fournir des services d'au moins de la même envergure, d'une manière satisfaisante.

3.6 Critères d'évaluation

EDC évaluera toutes les offres éligibles sur la base du prix, de la qualité et délais de livraison.

3.7 Sélection

EDC peut accorder un ou plusieurs contrats résultants de cet appel d'offres au Soumissionnaire ou aux Soumissionnaires proposant l'offre la plus avantageuse. EDC peut aussi (a) rejeter toute offre ou toutes les offres, (b) accepter une autre offre que la moins chère, ou (c) accepter plus d'une offre. Des contrats peuvent être rédigés pour un ou plusieurs lots. Une préférence peut être donnée aux fournisseurs qui fournissent un calendrier de livraison qui est plus tôt que les exigences minimales requises spécifiées dans la section 4.1.3. EDC, à sa seule discrétion, peut ignorer des éléments informels et des irrégularités mineures dans les offres reçues. De plus, des contrats peuvent être passés pour des quantités supérieures ou inférieures de 10% aux quantités spécifiées à la section 4.

EDC peut accorder un contrat sans engager de discussions avec les Soumissionnaires. Les Soumissionnaires sont donc vivement encouragés à soumettre leur meilleure offre dans leur soumission initiale. EDC se réserve le droit de mener des discussions pouvant mener à une révision de l'offre, avec un ou plusieurs Soumissionnaires, si EDC détermine, à sa seule discrétion, que des discussions sont nécessaires.

4 Spécifications techniques & exigences

4.1 Spécifications

Toutes les spécifications listées dans la section 4.1 doivent être remplies. **Les Soumissionnaires peuvent soumettre des offres pour un, deux, trois, quatre ou tous les cinq lots.**

4.1.1 Spécifications techniques

Les offres sont demandées pour l'impression des matériels suivants ces spécifications techniques :

LOT 1 matériels :

1. Livret de l'apprenant Prêt(e) Pour le Travail : Modules 0-7
- 2 Guide du Formateur /de la Formatrice Prêt Pour le Travail :
 - a. Modules 0-3
 - b. Modules 4-7

Lot 1 Spécifications matérielles: LOT 1 –Prêt (e) Pour le Travail		
Couverture de face	Papier couché brillant , 250 g, couleur 4C	
Couverture de dos	Papier cartonné glacé blanc 250 g /V°	
Pages intérieures	Papier 80g/ V° recto verso, impression en noir, sauf 54 pages avec des images en couleur pour les trois documents	
Nombre de pages intérieures	1. Livret de l'apprenant Prêt(e) Pour le Travail : Modules 0-7	240 page recto verso
	2. Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 0-3	334 page recto verso
	3. Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 4-7	236 page recto verso
Reliure	Reliure dos carré collé	
Taille et format	A4, portrait	
Type impression	Lithographie décalage ou numérique L'impression au Risograph est interdite et ne sera pas acceptée	
Emballage et étiquetage	Emballez 25 par boîte avec une étiquette placée sur le dessus et sur les côtés de la boîte avec les informations suivantes: Destination: Titre: Quantité :	

LOT 2 –Etre Votre Propre Patron (e) Teaching and Learning Materials

1. Manuel de l'apprenant
2. Guide du Formateur et de la Formatrice

Lot 2 Spécifications matérielles:

LOT 2 – Etre Votre Propre Patron (e) Matériel d'enseignement et d'apprentissage		
Couverture de face	250 g / V°, papier couché brillant, couleur 4C	
Couverture de dos	Papier cartonné glacé blanc 250 g / V°	
Pages intérieures	Papier 80 g / V°, double face, impression en noir sauf 16 pages en couleurs pour les deux Matériel d'enseignants et apprentissage	
Nombre de pages intérieures	1. Manuel de l'apprenant	239 page recto verso
	2. Guide du Formateur /de la Formatrice	193 page recto verso
Reliure	Reliure dos carré collé	
Taille et format	A4, paysage	
Type impression	Lithographie décalage ou numérique L'impression au Risograph est interdite et ne sera pas acceptée	
Emballage et étiquetage	Emballez 25 par boîte avec une étiquette placée sur le dessus et sur les côtés de la boîte avec les informations suivantes: Destination: Titre: Quantité :	

LOT 3– French Reading and Writing teaching and learning Materials for CRS

1. Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Manuel de l'apprenant
2. Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Guide de l'enseignant

Lot 3 Spécification matérielles :

LOT 3 –CRS Enseignement et apprentissage du français pour la lecture et l'écriture		
Couverture de face	250 g / V°, papier couché brillant, couleur 4C	
Couverture de dos	Papier cartonné glacé blanc 250 g / V°	
Pages intérieures	Papier 80 g / V°, double face, sauf 118 pages en couleur avec images en couleur pour les deux documents	
Nombre de pages intérieures	1. Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Manuel de l'apprenant	227 page recto verso

	2. Level 3 CRS Reading /Writing Teacher's Guide/ Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Guide de l'éducateur/trice	455 page recto verso
Reliure	Reliure dos carré collé	
Taille et format	A4, paysage	
Type impression	Lithographie décalage ou numérique L'impression au Risograph est interdite et ne sera pas acceptée	
Emballage et étiquetage	Emballez 25 par boîte avec une étiquette placée sur le dessus et sur les côtés de la boîte avec les informations suivantes: Destination: Titre: Quantité :	

LOT 4 – Enseignement et apprentissage des mathématiques Matériel pour CRS

1. Niveau 3 CRS Maths-Manuel de l'apprenant
2. Niveau 3 CRS Maths-Guide de l'enseignant

Spécifications Techniques - Voir les échantillons de photos requis en Annexe G

Lot 4 Spécifications matérielles

LOT 4 – Mathematics teaching and learning Materials for CRS		
Couverture de face	250 g / V°, papier couché brillant, couleur 4C	
Couverture de dos	Papier cartonné glacé blanc 250 g / V°	
Pages intérieures	Papier 80 g / V°, double face, impression en noir	
Nombre de pages intérieures	1.Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Manuel de l'apprenant	303 page recto verso
	2.Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Guide de l'enseignant	552 page recto verso page recto verso
Reliure	Reliure dos carré collé	
Taille et format	A4, paysage	
Type impression	Lithographie décalage ou numérique L'impression au Risograph est interdite et ne sera pas acceptée	
Emballage et étiquetage	Emballez 25 par boîte avec une étiquette placée sur le dessus et sur les côtés de la boîte avec les informations suivantes: Destination: Titre: Quantité :	

LOT 5 –Enseignement et apprentissage des mathématiques



1. CAP Maths-Manuel de l'apprenant
2. CAP Maths-Guide de l'enseignant

Lot 5 CAP Spécifications matérielles:

LOT 5 – Mathematics teaching and learning Materials for CAP		
Couverture de face	250 g / V°, papier couché brillant, couleur 4C	
Couverture de dos	Papier cartonné glacé blanc 250 g / V°	
Pages intérieures	Papier 80 g / Vo, double face, impression en noir	
Nombre de pages intérieures	1.CAP Maths-Manuel de l'apprenant	200 pages- recto verso
	2.CAP Maths-Guide de l'éducateur/trice	370 – pages recto verso
Reliure	Reliure dos carré collé	
Taille et format	A4, Paysage	
Type d'impression	Lithographie décalage ou numérique L'impression au Risograph est interdite et ne sera pas acceptée	
Emballage et étiquetage	Emballer 25 par boîte avec une étiquette placée sur le dessus et sur les côtés de la boîte avec les informations suivantes: Destination: Titre: Quantité :	

LOT 1 – Employabilité : Prêt (e) Pour le Travail	
Titre	Quantité
1. Livret de l'apprenant Prêt(e)Pour le Travail : Modules 0-7	9,190
2. Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 0-4	650
3. Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 5-7	650
LOT 2 –Etre Votre Propre Patron (e) Matériel d'enseignement et d'apprentissage	
Titre	Quantité
1. Manuel de l'apprenant	10,860
2. Guide du Formateur /de la Formatrice	900
LOT 3 – Enseignement et apprentissage du français pour la lecture et l'écriture	
Titre	Quantité
1. Ecriture-Manuel de l'apprenant	6,620
2. Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Guide de l'éducateur/trice	1,000



LOT 4 – Enseignement et apprentissage des mathématiques Matériel pour CRS

Titre	Quantité
1. Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Manuel de l'apprenant	6,620
2. Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Guide de l' l'éducateur/trice	1,000
LOT 5 – Enseignement et apprentissage des mathématiques	
Titre	Quantité
1. CAP Maths-Manuel de l'apprenant	3,300
2. CAP Maths-Guide de l' l'éducateur/trice	350



17

4.1.3 Planning et lieu de livraison

Le soumissionnaire sélectionné doit fournir à EDC un calendrier initial de production d'impression et d'inspection d'impression détaillant chaque tirage conformément aux spécifications pour lot 1, 2, 3, 4, 5 ou tous les lots la section. Le soumissionnaire sélectionné sera tenu de fournir à EDC une notification écrite avant chaque tirage. Aucune impression ne peut débuter jusqu'à ce que le soumissionnaire sélectionné reçoive une autorisation écrite / datée pour imprimer auprès d'EDC.

LIVRABLES			QUANTITER ET LOCATION			PROGRAMME
Lot	Item Numéro	Description	Quantité	EDC/USAID Integrated Youth Development Activity (Activité de l'USAID pour le Développement Intégré des Jeunes) Adresse du bureau: 015 Avenue Nyawera - Quartier Nyalukemba, Commune d'ibanda, Ville de BUKAVU – Province du Sud Kivu – DR Congo	EDC/USAID Integrated Youth Development Activity (Activité de l'USAID pour le Développement Intégré des Jeunes) Adresse du bureau: 007 Avenue des IBIS - Quartier le Volcans Ville de GOMA – Province du Nord-Kivu – DR Congo	Calendrier de livraison
				Quantité Bukavu	Quantité Goma	
1. LOT 1 – Employabilité : Prêt (e) Pour le Travail	1)	Livret de l'apprenant Prêt(e)Pour le Travail : Modules 0-7	9,190	5,514	3676	Au plus tard 20 jours ouvrables après l'approbation écrite de l'échantillon par EDC.
	2)	Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 0-4	650	390	260	
	3)	Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 5-7	650	390	260	
2. LOT 2 –Etre Votre Propre Patron (e) Matériel d'enseignement et d'apprentissage	1)	Manuel de l'apprenant	10,860	6,516	4,344	Au plus tard 20 jours ouvrables après l'approbation écrite de l'échantillon par EDC.
	2)	Guide du Formateur /de la Formatrice	900	540	360	



3- Enseignement et apprentissage du français pour la lecture et l'écriture	1)	Ecriture-Manuel de l'apprenant	6,620	3,972	2,648	Au plus tard 20 jours ouvrables après l'approbation écrite de l'échantillon par EDC.
	2)	Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Guide de l'éducateur/trice	1,000	600	400	
4. - Enseignement et apprentissage des mathématiques Matériel pour CRS	1)	Learner's Manual /Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Manuel de l'apprenant	6,620	3,972	2,648	Au plus tard 20 jours ouvrables après l'approbation écrite de l'échantillon par EDC.
	2)	Teacher's Guide/ Niveau 3 CRS Lecture/Écriture-Guide de l'éducateur/trice	1,000	600	400	
5 LOT 5 - Enseignement et apprentissage des mathématiques	1)	CAP Maths-Manuel de l'apprenant	3,300	1,980	1,320	Au plus tard 20 jours ouvrables après l'approbation écrite de l'échantillon par EDC.
	2)	CAP Maths-Guide de l'éducateur/trice	350	210	140	

4.1.4 Inspection des matériels imprimés

Le soumissionnaire sélectionné doit fournir à EDC un calendrier initial de production d'impression et d'inspection d'impression détaillant chaque tirage conformément aux spécifications de la section 4.1.1. Le soumissionnaire sélectionné sera tenu de fournir à EDC une notification écrite avant chaque tirage. Aucune impression ne peut débuter jusqu'à ce que le soumissionnaire sélectionné reçoive une autorisation écrite / datée pour imprimer auprès d'EDC. Le nombre de jours de notification sera spécifié dans le contrat. EDC ou son représentant désigné peut assister aux tests et / ou aux inspections effectuées dans les locaux du soumissionnaire sélectionné. EDC supportera ses propres frais et dépenses engagés dans le cadre de cette participation, y compris, mais sans s'y limiter, tous les frais de déplacement et d'hébergement. Au fur et à mesure que ces dépenses s'ajoutent au coût réel de ce marché, une estimation des coûts des frais de voyage, de conseil et d'hébergement sera ajoutée à la soumission de chaque offre par EDC. Les coûts seront basés sur l'emplacement du soumissionnaire.

EDC inspectera et testera les documents imprimés afin de déterminer s'ils sont conformes aux spécifications de la section 4.1. Tous les paiements effectués avant l'inspection pour la conformité ne constituent pas une acceptation de ces services ou n'enlèvent pas le droit d'EDC d'inspecter les documents imprimés. Les documents imprimés rejetés ou excédant les quantités commandées peuvent être retournés à l'initiateur sélectionné aux frais proposés par l'offrant, sous réserve de ce qui suit :

EDC peut rejeter, dans leur totalité ou en partie, les produits livrables qui ne réussissent aucun test et / ou inspection, ou ne sont pas conformes aux spécifications et aux normes d'EDC, sous réserve d'un contrôle ou d'une inspection qui doit être effectué par un représentant d'EDC. La décision du représentant d'EDC sera définitive en ce qui concerne les spécifications techniques ainsi que les objectifs prévus et lieront les Parties. Le soumissionnaire sélectionné doit soit rectifier ou remplacer le matériel rejeté dans sa totalité ou en partie, soit apporter les modifications nécessaires pour répondre aux spécifications, sans frais pour EDC.

Le soumissionnaire sélectionné assumera tous les risques de perte ou de dommages aux services commandés et à tous les autres éléments liés à la commande, jusqu'à ce que EDC les reçoive définitivement, conformément aux termes et conditions énoncés dans un contrat résultant du présent appel d'Offres. Le soumissionnaire sélectionné assumera également tous les risques de perte ou d'endommagement de tout service rejeté par EDC pour non-conformité.

4.1.5 Garantie

Tous les Soumissionnaires doivent fournir des informations de garantie pour chaque matériel imprimé pour que leur offre soit examinée. En plus de toutes les autres dépenses ou garanties impliquées, les Soumissionnaires doivent garantir expressément que :

- Tout matériel imprimé livré sous un contrat résultant de cet appel d'offres peut être vendu, doit être neuf, et doit convenir aux usages prévus, sans défauts de conception et de fabrication, conformes aux échantillons, dessins, descriptions et spécifications fournis, et sans privilèges et charges, et que leur usage, distribution ou revente des matériels imprimés par EDC n'enfreindra pas de brevet, marque déposée, secret commercial ou toute autre propriété intellectuelle détenue par un tiers.
- Aucun matériel imprimé délivré sous tout contrat résultant de cet appel d'offres ne sera falsifié ;
- Le(s) Soumissionnaire(s) assurera les services conformément aux normes industrielles ;
- Le(s) Soumissionnaire(s) sera seul responsable de toute perte ou dommage subi par les produits au cours de l'expédition ; et
- Les Soumissionnaire(s) sélectionné(s) prendra une assurance raisonnable et fournira la preuve d'une telle assurance comme partie de leur offre.

Les garanties définies ne seront pas abandonnées en raison d'acceptation des matériaux imprimés ou des paiements par EDC.

4.1.6 Autres spécifications

Les Soumissionnaires ne peuvent fournir aucun matériel imprimé, fabriqué, produit ou expédié dans des pays sanctionnés par le gouvernement américain. Les devis incluant des matériels imprimés de pays sanctionnés par le gouvernement américain ne seront pas examinés.

4.2 Expédition

4.2.1 Expédition

Si le Soumissionnaire sélectionné doit voyager pour achever les produits livrables à Education Development Center, Inc. (EDC), le transport aérien doit être conforme aux règlements de l'USAID et du gouvernement des États-Unis qui exigent des déplacements conformément à la loi Fly America. Tous les soumissionnaires doivent fournir un tableau des déplacements proposés pour que leur proposition soit considérée. Si l'initiateur sélectionné n'a pas besoin de voyager, veuillez le signaler dans la proposition.

5. Exigences de prix des offres

Les offres seront soumises en français. Toutes les offres de prix doivent être en dollars américains. Tous les offrants doivent fournir une garantie de. Le prix de l'offre reste valable pendant 120 jours

5.1 Exigences générales

Le soumissionnaire t doit soumettre:

1. Une offre technique détaillée expliquant les services d'impression proposés par l'offrant pour répondre aux besoins d'EDC décrits à la section 4. L'offre doit contenir tous les renseignements techniques nécessaires.
2. Un exemple de produit similaire au produit que l'offrant a l'intention de fournir à EDC en réponse à cette demande d'offre.
3. Le tableau du voyage proposé conformément à la section 4.2.1 de la présente demande de devis ou le voyage de confirmation ne sera pas nécessaire.
4. Le calendrier d'expédition conformément à la section 4.2.2 de la présente demande d'offre ou la confirmation de l'envoi des articles ne sera pas nécessaire.
5. Calendrier de livraison conformément à la section 4.1.3 de la présente demande de devis.
6. Les formulaires et certifications spécifiés à la section 7 et à l'annexe A
7. Offre de prix détaillée conformément à la section 5.2 et à l'annexe C
8. Copie complétée de l'annexe B, Liste des composants requis pour offre

5.2 Exigences en matière d'offre de prix

L'offre de prix doit inclure les coûts des documents imprimés de chaque lot, y compris les composants nécessaires pour répondre aux spécifications de la section 4, ainsi que tous les coûts de transport. La citation doit inclure les coûts unitaires ainsi que le coût total. Les coûts de transport doivent être indiqués séparément des coûts des articles. Le projet est exonéré de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et aucune TVA ne doit être incluse dans l'offre de prix.

Tous les offrants doivent présenter leur offre de prix en dollars américains. Les fournisseurs de la RDC sélectionnés pour cet achat seront payés en Francs Congolais. Tous les fournisseurs doivent fournir une garantie de prix que le prix de l'offre reste valable pendant 120 jours civils. La garantie de soumission doit être incluse dans l'offre, voir l'annexe E pour un exemple de modèle de garantie de soumission. Le montant de la garantie de soumission correspondra à 2% du prix total de l'offre soumise par l'offrant.

6. Type de contrat et paiement

6.1 Paiement

Un ou plusieurs contrats à prix fixe peuvent être attribués à la suite de cet appel d'offres. Le calendrier de paiements de tout contrat en résultant est prévu comme suit :

Livrable	Montant du paiement
Lors de l'exécution d'un contrat résultant de la présente demande d'offre	15% du montant total du contrat
À la livraison, inspection et acceptation des documents imprimés	Le solde du montant total du contrat
Le montant total du paiement sera réduit de 0,25% par jour calendaire en cas de retard de livraison. Par retard, on entend toute livraison effectuée après la date indiquée dans le calendrier de livraison soumis par le fournisseur et intégré à tout contrat résultant de la présente demande de devis.	

EDC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier le planning de paiement avant l'attribution d'un contrat. EDC se réserve de plus, le droit d'exiger de l'initiateur une garantie de bonne exécution ou une garantie bancaire.

6.2 Termes du contrat

Les termes et conditions de contrat anticipé pour tout contrat résultant sont fournis en **Annexe D**. EDC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de réviser les termes et conditions avant émission d'un contrat.

7. Informations organisationnelles et formulaire de certification

Pour que leur offre soit examinée, les Soumissionnaires doivent remplir et soumettre le formulaire d'informations organisationnelles et de certification, inclut en **Annexe A** à cet appel d'offres, et envoyer toutes les pièces jointes requises.

Pour EDC,

OSSENI SANNI AMADOU



Chef de Projet



**Education
Development
Center**

Annexe A – Certification et informations organisationnelles

Le Soumissionnaire doit s'assurer que cette certification est dûment complétée et exécutée correctement par un agent autorisé de la société du Soumissionnaire ; **Veillez cocher tous les cases et/ou renseigner les lignes appropriées.**

A1. Informations organisationnelles

Nom légal complet de la société du Soumissionnaire : _____

Année d'établissement : _____

Coordonnées liées au devis :

- (b) Nom complet et titre de la personne : _____
- (c) Adresse complète du bureau : _____
- (d) Numéro de téléphone : _____
- (e) Numéro de fax : _____
- (f) Adresse email : _____

Numéro Dun & Bradstreet du Soumissionnaire ¹: _____

Le Soumissionnaire, en cochant la ou les case(s) appropriée(s), certifie que :

- Le Soumissionnaire est une **entité non américaine** et opère en tant que :
 - corporation incorporée sous les lois de _____ (pays),
 - un individu,
 - un partenariat,
 - une organisation non gouvernementale à but non lucratif,
 - Une institution d'enseignement non gouvernementale,
 - une organisation gouvernementale,
 - une organisation internationale, ou
 - une co-entreprise.

- Le Soumissionnaire est une **entité américaine** et opère en :
 1. en tant que :
 - il opère en tant que [] une corporation incorporée sous les lois de l'État de _____ (État),
 - un individu,
 - un partenariat,
 - une organisation non gouvernementale à but non lucratif,
 - un état ou une organisation gouvernementale locale,
 - un collège ou une université privée,
 - un collège ou une université publique,
 - une organisation internationale, ou
 - une co-entreprise.

¹ Les Soumissionnaires disposant actuellement d'un numéro Dun & Bradstreet doivent fournir cette information. Les Soumissionnaires non-inscrits chez Dun & Bradstreet peuvent le faire au <http://fedgov.dnb.com/webform>. Cette inscription est sans frais. Un numéro Dun & Bradstreet Number n'est pas requis pour soumettre un devis, mais peut être pour l'attribution d'un contrat. Le fait qu'un Soumissionnaire dispose ou non d'un numéro Dun & Bradstreet n'affectera pas l'évaluation de son offre.



2. Son statut* est (cochez tout ce qui s'applique ; the codes NAICS de cet appel d'offres est 323117 :

- Petite Entreprise (PE) (Auto-Certification)²
- Petite Entreprise Défavorisée (PED) (Auto – Certification)
- Zone HUB Petite Entreprise (Auto-Certification n'est pas disponible), Certification émise par _____
- Petite Entreprise appartenant à une femme (PEAF) (Auto – Certification)
- Petite Entreprise Appartenant à un Ancien Combattant (PEAAC) (Auto – Certification)
- Petite Entreprise appartenant à un Ancien Combattant Invalide (PEAACI) (Auto – Certification)
- Grande Entreprise (GE)
- Autre certification, certification : _____

En plus de ce qui est mentionné ci-dessus, le Soumissionnaire se conforme au Tableau des Tailles standards de l'Administration des Petites Entreprises. (Voir www.sba.gov pour plus d'informations.)

A2. Références

Noms, adresses mails, numéros de téléphone et personnes à contacter dans les trois organisations (de préférence en RDC) auxquelles le Soumissionnaire à fournir des services de portée similaire et dans des quantités similaires ou plus importantes **au cours des 24 derniers mois**, que EDC peut appeler pour références, et une description du service fournis à chaque organisation. **Il faut inclure des copies des 3 contrats/bons de commandes valides qui serviront de preuve des marchés similaires passés, qui ressemblent à celui-ci en termes de type d'acquisition (impression et distribution des matériels) et montant (prix), et pour lesquels les références ont été fourni en bas.** Il est recommandé que le Soumissionnaire alerte les contacts que leurs noms ont été soumis et qu'ils sont autorisés à fournir des informations de performances si EDC l'appel d'offres.

Référence n°1 :

Nom de l'organisation : _____
Personne de contact : _____
Adresse email : _____
Numéro de téléphone : _____
Type de services fournis : _____
Valeur des services fournis : _____
Mois et année de fourniture des services : _____

Référence n°2 :

Nom de l'organisation : _____
Personne de contact : _____
Adresse email : _____

² Veuillez vous reporter à l'annexe B pour les définitions standard de "petite entreprise", "petite entreprise défavorisée," etc. Notification : En vertu de 15 U.S.C. 645(d), toute personne donnant de fausses informations sur la taille d'une entreprise sera (1) condamné à une amende, une peine de prison ou les deux, (2) fera l'objet de mesures administratives, et (3) sera inéligible pour des programmes menés en vertu du Small Business Act. Si vous êtes certifié ou membre d'un des groupes qualifiants, veuillez vous inscrire chez Dun & Bradstreet au http://www.dnb.com/us/duns_update/. Cette inscription est sans frais.



Numéro de téléphone : _____
Type de services fournis : _____
Valeur des Matériels imprimés fournis : _____
Mois et année de fourniture des services : _____

Référence n°3 :

Nom de l'organisation : _____
Personne de contact : _____
Adresse email : _____
Numéro de téléphone : _____
Type de services fournis : _____
Valeur des services fournis : _____
Mois et année de fourniture des services : _____

A3. Incorporation, immatriculation, contentieux et taxes

Les documents suivants doivent être inclus dans votre offre.

Documents prouvant l'incorporation légale actuelle du Soumissionnaire dans le pays où il est incorporé :

Joint

Une de l'immatriculation active actuelle du Soumissionnaire en RDC, prouvant qu'il peut opérer légalement en RDC, *si le Soumissionnaire va effectuer toute tâche sous un contrat résultant de cet appel d'offres en RDC.*

Joint

Le Soumissionnaire certifie qu'il n'effectuera aucune tâche sous un contrat résultant de cet appel d'offres en RDC et certifie qu'il peut opérer légalement dans le ou les pays dans lesquels toute tâche sous un contrat résultant de cet appel d'offres au RDC aura lieu.

Des informations sur tout procès, procédure judiciaire ou autre contentieux en cours dans lequel le Soumissionnaire ou toute entité en collaboration sont impliqués, quelle que soit la juridiction où le litige a lieu.

Joint

Le Soumissionnaire certifie ne pas être actuellement impliqué dans des procès, procédure judiciaire ou autre contentieux.

La preuve que les taxes légales sont payées et sont à jour.

Joint

Le Soumissionnaire certifie que leurs paiements des taxes requises sont à jour

A4. Personnes clé

Les noms et titres des personnes clé du Soumissionnaire sont :

- (a) les agents principaux du corps dirigeant de l'organisation (PDG, vice-PDG, trésorier, secrétaire du conseil d'administration ou des actionnaires) ; _____
- (b) l'agent principal de l'organisation et son adjoint (directeur exécutif, directeur adjoint, président, vice-président) ; _____
- (c) gestionnaire de programme pour le contrat proposé ; _____



(d) toute autre personne ayant des responsabilités importantes pour l'administration d'activités ou de ressources financées par les États-Unis quant à la livraison des services proposés. _____

A5. Reconnaissance et accord du contenu de cet appel d'offres

En signant ce formulaire, le Soumissionnaire atteste sa reconnaissance et son accord du contenu de cet appel d'offres et de tous les plannings et termes et conditions l'accompagnant, incluant sans s'y limiter les conditions de paiement de la partie 6.

A6. Respect des lois et réglementations applicables

En signant ce formulaire, le Soumissionnaire consent à respecter les lois fédérales américaines applicables, dont celles sur la discrimination positive, E-Verify, l'égalité face à l'emploi, la recherche sur des participants humains, le handicap, l'interdiction du soutien au terrorisme, l'interdiction du trafic humain et des discriminations, et si la valeur du contrat résultant de cet appel d'offres est de 10 000 \$ ou plus, de l'Ordre exécutif 13496, Notification des droits des employés sous les lois fédérales du travail, voir 29 CFR Partie 471, Appendice A à la sous-partie A. Le Soumissionnaire certifie par la présente ne pas avoir de taxe d'état ou fédérale impayée. Le Soumissionnaire coopérera avec EDC dans ses efforts de respect de toutes les lois, réglementations et termes et conditions d'attribution imposés par EDC au(x) sponsor(s) de ce projet.

A7. Exclusion et suspension

Le signataire certifie de plus que sa société (cocher la case) :

- EST
 N'EST PAS

actuellement exclue, suspendue ou sur le point d'être exclue de toute entité fédérale des États-Unis. Le signataire consent à informer EDC de tout éventuel changement de son statut jusqu'à ce qu'une attribution ait été effectuée en vertu de cet appel d'offres.

A8. Validité de l'offre

Cette offre est soumise en réponse à un appel d'offres d'offre émise par EDC. Le signataire est un agent dûment autorisé et certifie par la présente que :

Nom du Soumissionnaire

Consent à être lié par le contenu de ce devis et consent aux termes, conditions et dispositions de l'Appel d'offres auquel il répond. L'offre doit rester effective pour une période de 90 jours calendaire à partir de la date d'échéance de l'appel d'offres.

A9. Négociateurs autorisés

Personne[s] autorisée[s] à négocier au nom de cette firme dans le cadre de cet Appel d'offres :

Nom :	_____	Titre :	_____
Signature :	_____	Date :	_____
Nom :	_____	Titre :	_____
Signature :	_____	Date :	_____

A10. Signature

Signature de l'agent autorisé :

Nom :	_____	Titre :	_____
Signature :	_____	Date :	_____

Annex B—RFQ Checklist – To be Returned with Quotation

1. Prière de vérifier les items et de COCHER les cellules dans la colonne "Soumis" pour s'assurer de l'inclusion de l'ensemble des items de votre soumission.
 2. Prière indiquer la page de votre offre à laquelle chaque document requis est trouvé.
- SI CETTE LISTE COCHÉE N'EST PAS INCLUSE DANS LE DOSSIER, VOTRE OFFRE NE SERA PAS ÉVALUÉE.

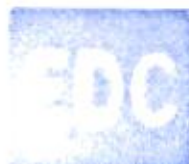
<i>Items to be included with quotation</i>	<i>Submitted</i>
Annex A – Complété et signé	
1. REMARQUE: EDC peut ne pas accepter la documentation incomplète fournie dans l'Annexe A et, par conséquent, les devis peuvent ne pas donner lieu à un examen ultérieur par EDC.	<input type="checkbox"/>
2. Annex B – Liste de contrôle DAO	<input type="checkbox"/>
3. Une offre technique détaillée expliquant les services d'impression proposés par l'offrant pour répondre aux besoins d'EDC décrits à la section 4 de la demande de devis.	<input type="checkbox"/>
4. Un exemple de produit similaire au produit que l'offrant a l'intention de fournir à EDC en réponse à la présente demande d'offre (Manuel de l'apprenant et Guide de l'enseignant	<input type="checkbox"/>
5. Le tableau du voyage proposé conformément à la section 4.2.1 de la présente demande de devis ou un voyage de confirmation ne sera pas nécessaire	<input type="checkbox"/>
6. Garantie de prix (120 jours civils)	<input type="checkbox"/>
7. Annexe C - Offre de prix dans Microsoft Excel conforme à l'exemple fourni	<input type="checkbox"/>
8. Annexe E - Calendrier de livraison de la garantie de soumission (garantie bancaire) conformément à la section 4.1.3 de la présente demande de devis	<input type="checkbox"/>
9. Calendrier de livraison conformément à la section 4.1.3 de la présente demande de devis	<input type="checkbox"/>

Représentant autorisé de la société (en caractères d'imprimerie ou de nom):

Date: _____

Signature: _____

Annexe C— Liste des composants requis pour l'offres
Rempli la table Excel



**Education
Development
Center**

1

Numero du Lot	No	Description	Quantité (A)	par livre / article à imprimer	imprimer	livraison en	l'impression avec livraison en RDC (F) = (C+D)		
				(B) USD	(A*B) = (C) USD	(D) USD	USD		
1. LOT 1 – Employabilité : Prêt (e) Pour le Travail		Livret de l'apprenant Prêt(e)Pour le Travail : Modules 0-7	9,190						
		Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 0-4	650						
		Guide du Formateur /de la formatrice Prêt Pour le Travail - Modules 5-7	650						
2. LOT 2 –Etre Votre Propre Patron (e) Matériel d'enseignement et d'apprentissage	1)	Manuel de l'apprenant	10,860						
	2)	Guide du Formateur /de la Formatrice	900						
3– Enseignement et apprentissage du français pour la lecture et l'écriture	1)	Ecriture-Manuel de l'apprenant	6,620						
	2)	Niveau 3 CRS Lecture/Ecriture-Guide de l'éducateur/trice	1,000						
4. – Enseignement et apprentissage des mathématiques Matériel pour CRS	1)	Learner's Manual /Niveau 3 CRS Lecture/Écriture- Manuel de l'apprenant	6,620						
	2)	Teacher's Guide/ Niveau 3 CRS Lecture/Écriture- Guide de l' l'éducateur/trice	1,000						
5 LOT 5 – Enseignement et apprentissage des mathématiques	1)	CAP Maths-Manuel de l'apprenant	3,300						
	2)	CAP Maths-Guide de l' l'éducateur/trice	350						
Prix totale									

Tous les prix indiqués doivent être hors taxes et Conformément à l'accord entre USAID et le gouvernement de la RDC, EDC, en tant que contractant d'exécution du projet IYDA de la RDC, est exonérée de tout impôt.



Nom de la personne autorisée : _____

Signature: _____

Date: _____

A



Annexe D—Education Development Center, CONDITIONS GÉNÉRALES de VENTE

1. Le Soumissionnaire (« Fournisseur ») accepte de fournir des services (« Services ») tels que décrits dans le Cadre de travail, attaché ici, et EDC accepte de payer le Fournisseur lorsque le travail est fini de manière satisfaisante et conformément aux termes en vigueur dans cet accord (« Accord »).
2. Le Fournisseur soumettra des factures dans les 30 jours qui suivent l'approbation des Services par le Directeur de projet d'EDC. Les factures qui n'incluent pas le numéro d'Accord ainsi qu'une brève description permettant d'identifier le Service ne seront pas payées.
3. La relation du Fournisseur vis-à-vis d'EDC est celle d'un contractuel indépendant. Le Fournisseur certifie qu'il/elle, en aucune façon, ne se présentera, prétendra ou clamera à un tiers comme étant employé par EDC. De plus, le Fournisseur certifie rendre ses services disponibles au public *via* un métier, commerce ou occupation établi de façon indépendante, et est licencié tel que demandé par la loi applicable, ou fait partie d'une entreprise incorporée légalement séparée, et qu'EDC n'est pas l'unique client pour ce genre de Service. Le Fournisseur déterminera la méthode, les détails et les moyens afin de fournir le Service. EDC, en aucune manière, ne contrôlera, ne dirigera ou ne supervisera les assistants ou employés du Fournisseur lors de la prestation des Services. Le Fournisseur n'utilisera pas les moyens dont dispose EDC pour fournir ses Services, et celui-ci est libre de toute décision économique pouvant affecter le profit ou la perte du Fournisseur. Rien dans cet Accord ne vise à créer une relation de partenariat, d'agence, d'employeur, d'employé ou d'association d'entreprises. Le Fournisseur sera responsable de toutes les taxes découlant d'une compensation et autres montants payés sous cet Accord, et sera responsable de toutes les taxes salariales et autres avantages en nature envers les employés du Fournisseur. Aucune taxe de revenu, fédérale, gouvernementale ou locale ne pourra être retenue ou payée par EDC au nom du Fournisseur ou de ses employés. Ni le Fournisseur ni ses employés ne seront éligibles ou ne pourront participer à des pensions, des assurances santé, des aides sociales ou tout autre avantage ou régime d'avantages sociaux en tant qu'employés d'EDC. Aucune compensation d'assurance couvrant le Fournisseur ou les employés de ce dernier ne sera obtenue de la part d'EDC. Si le travail devait être réalisé aux États-Unis, le Fournisseur certifie que cet individu est autorisé à travailler aux États-Unis sous la loi américaine.
4. Le Fournisseur garantit, défend et maintient EDC à l'écart de toute responsabilité (incluant les dépenses raisonnables et les frais d'avocat) encourue ou imposée par EDC en connexion avec tout procès ou jugement en relation avec les garanties, représentations ou prestations sous Accord des Services du Fournisseur.
5. Il est conseillé au Fournisseur d'apporter une assurance de responsabilité générale exhaustive, d'une quantité correspondant aux normes industrielles.
6. Toutes les données, la documentation, les spécifications, les modèles, les codes et programmes informatiques, ainsi que toute autre information technique ou commerciale fournie ou partagée avec le Fournisseur par EDC (« Informations confidentielles ») sont la propriété d'EDC, et toutes les copies retourneront à EDC à la fin de la période de prestation. À moins que de telles Informations confidentielles n'aient été préalablement connues par le Fournisseur et qu'il n'ait été libre de toute obligation de les maintenir confidentielles, ou qu'elles ne soient rendues ultérieurement publiques par EDC, lesdites informations seront tenues confidentielles par le Fournisseur, et utilisées uniquement dans le but de la prestation de Service.



7. Le Fournisseur et EDC conviennent que tout matériel, tout logiciel, tout code et documentation, ainsi que les inventions tangibles ou intangibles découlant de l'exécution du présent Accord, (« Produits livrables ») appartiennent à EDC. Le Fournisseur convient que les produits livrables sont des prestations de commandes ou réalisées sous contrat d'emploi, et qu'EDC est considéré comme l'auteur en matière de droits d'auteur. Nonobstant toute disposition contraire, dans la mesure où la propriété dans les Livrables ou toute partie de celle-ci ne confère pas à EDC une réalisation sous contrat d'emploi, le Fournisseur assigne et transfère, de manière irrévocable et exclusive en totalité à EDC, tous ses droits, titres et intérêts sur les produits livrables. Le Fournisseur renonce présentement à tout droit sur les produits livrables, comme permis par la Loi américaine sur les droits visuels des artistes, et tous les dénommés « droits moraux » permis sur les produits livrables en vertu de la loi de tout pays. Le Fournisseur exécutera, à la demande d'EDC, les documents nécessaires pour conférer la propriété de tous les droits, titres et intérêts des produits livrables à EDC. Le Fournisseur fera l'acquisition de tous les droits nécessaires afin qu'EDC puisse transmettre tous les droits consentis, et nommera EDC à titre de procureur désigné pour signer lesdits documents requis. Le Fournisseur traitera les produits livrables comme des Informations confidentielles d'EDC. Le Fournisseur n'incorporera aucune réalisation dans la préparation des produits livrables, à moins que de telles réalisations ainsi que leurs propriétaires (y compris les propriétaires de tout droit de propriété intellectuelle pouvant être ici impliqué) ne soient identifiés à l'avance et par écrit à l'égard d'EDC. Si de telles réalisations consistent en, ou incorporent des matériaux appartenant à des tiers, le Fournisseur garantit qu'il/elle a le pouvoir d'accorder sans restriction les droits et licences à EDC, libres de toute revendication de droits par toute autre personne ou entité.

8. EDC peut résilier l'Accord pour toute raison dans les quatorze (14) jours suivant notification écrite. EDC ne sera pas responsable des paiements à échoir après avis de résiliation sans l'approbation d'EDC.

9. Si le Cadre de travail identifie toute personne comme personnel-clé, alors nulle substitution pour une telle personne ne pourra être réalisée sans accord mutuel entre les parties. Dans le cas où le Fournisseur prévoirait que tout personnel-clé serait susceptible de devenir indisponible ou verrait sa disponibilité réduite dans la prestation en vertu des présentes, le Fournisseur en donnera un préavis raisonnable à EDC avec justification par écrit, suffisante pour permettre à EDC d'évaluer l'impact de leur indisponibilité ou de leur disponibilité réduite. EDC se réserve le droit d'approuver ou de désapprouver toute substitution de personnel-clé proposée par le Fournisseur.

10. Le Fournisseur déclare et garantit que celui-ci exécutera les Services conformément aux normes industrielles, et que le produit réalisé sera livré à EDC sans restriction ou obligations qui porteraient atteinte aux droits d'EDC en vertu du présent Accord. Garantie supplémentaire pour le produit réalisé contenant un logiciel : le Fournisseur garantit en outre et considère que tous les produits réalisés qui contiennent un logiciel livré en vertu du présent Accord sera conforme aux spécifications écrites et sera libre de tout " bogue ", virus ou défaut similaire qui pourraient rendre le produit réalisé impropre à son usage prévu. Le Fournisseur bénéficiera de 15 jours ouvrables pour modifier le produit réalisé afin qu'il réponde à toutes les spécifications écrites, et qu'il fonctionne tel que les parties l'ont désiré. Au cas où le Fournisseur serait incapable de délivrer un produit réalisé exempt de tout « bogue » ou virus, ou qui ne serait pas conforme aux spécifications écrites dans les 15 jours suivant l'avis d'EDC que le produit réalisé est impropre à son utilisation prévue, EDC peut résilier le présent Accord et retenir le paiement, ou recevoir un remboursement complet de tous les paiements effectués au Fournisseur, en vertu du présent Accord.

11. Avis de retard. Dans le cas où le Fournisseur saurait, ou aurait des raisons de croire qu'une situation réelle ou potentielle pourrait retarder ou menacer de retarder l'exécution en temps voulu des Services

requis aux termes des présentes, le Fournisseur délivrera immédiatement un avis écrit à EDC, en y incluant toutes les informations pertinentes. La réception d'une telle notification par EDC ne constituera pas une renonciation ni au calendrier de livraison, ni aux droits ou recours par EDC, en vertu du présent Accord.

12. Force majeure. Les Parties au présent Accord seront dispensées de toute prestation requise si une telle prestation est rendue impossible ou non réalisable en raison de toute catastrophe ou autres événements majeurs au-delà de tout contrôle raisonnable, y compris, sans s'y limiter, la guerre, l'émeute et l'insurrection ; des lois, des proclamations, des édits, des ordonnances ou des règlements ; la destitution du gouvernement, des grèves, des grèves patronales ou tout autre grave conflit en matière de travail ; les inondations, les incendies, les tremblements de terre, les explosions ou toute autre catastrophe naturelle. Une partie touchée par force majeure prendra toutes les mesures raisonnables afin de remédier à l'impossibilité de cette partie de remplir ses obligations aux termes des présentes, avec un minimum de retard. La partie touchée informera l'autre partie de cet événement le plus tôt possible, fournira la preuve de la nature et de la cause d'un tel événement, et de même, notifiera de la restauration des conditions normales dès que possible. Lorsque de tels événements se seront apaisés, les obligations ci-présentes respectives des Parties reprendront, à la condition que, cependant, EDC puisse mettre fin à cet Accord, à son gré, si le Fournisseur en vient à l'incapacité de remplir ses obligations en vertu des présentes par un ou plusieurs événements de force majeure pendant un total de plus de cent vingt (120) jours, dans une limite de période de douze mois pendant la durée.

13. L'échec de l'EDC à appliquer tout droit en vertu du présent Accord ne constitue pas une renonciation à ce droit.

14. Le Fournisseur ne peut pas transférer ou sous-traiter une partie du présent Accord à une autre partie, sans le consentement écrit préalable d'EDC.

15. Le Fournisseur accepte de ne pas utiliser le sponsor principal ou le nom d'EDC, ou de faire référence à un sponsor principal ou aux employés d'EDC dans les publications, les communiqués de presse, la publicité, les discours, les documents techniques, les photographies, les promotions de vente, ou toute action à fins publicitaires, liés sous quelle forme que ce soit, à ce travail ou aux données élaborées aux termes des présentes, sauf si le Fournisseur a reçu par écrit l'approbation expresse de la part d'EDC avant une telle utilisation.

16. Ceci constitue l'intégralité de l'accord en relation avec son objet et il n'y a pas d'autres accords, qu'ils soient écrits ou oraux. Il ne peut être modifié que par un avenant écrit, et signé par les représentants autorisés des deux parties.

17. L'interprétation du présent accord, ainsi que toute transaction ou litige sont régis par les lois du Commonwealth du Massachusetts, États-Unis.

18. Les sections 3, 4, 6, 7, 15 et 17 survivront après résiliation du présent Accord.

19. Le Fournisseur accepte de se conformer à toutes les lois et règlements fédéraux applicables, y compris l'action positive, E-Verify, l'égalité des chances en matière d'emploi, l'utilisation de participants humains dans la recherche, les interdictions en matière de soutien au terrorisme, l'interdiction de la traite des personnes et de toute discrimination, et, si la valeur de cet Accord est de 10 000 \$ ou plus, le Décret exécutif 13496, la Notification des droits des employés en vertu de lois fédérales du travail, voir 29 CFR Partie 471, Annexe A de la sous-partie A. Le Fournisseur certifie par la présente ne pas être actuellement

19

exclu(e), suspendu(e), en attente de radiation, déclaré(e) inéligible, ou volontairement exclu(e) des transactions couvertes par un département ou une agence fédérale, et n'est pas en violation sur tout impôt gouvernemental ou fédéral. Le Fournisseur coopérera avec l'EDC dans ses efforts pour se conformer à toutes les lois, règlements et modalités d'attribution ainsi qu'aux conditions imposées à EDC par le(s) sponsor(s) de ce projet.

20. Le Fournisseur devra : a) se conformer aux exigences de 41 CFR 60-741.5 (a), qui interdit la discrimination contre les personnes qualifiées sur base d'handicap, et qui requiert une action positive de la part des entrepreneurs et des sous-traitants couverts, pour employer et faire progresser l'emploi des personnes qualifiées possédant des handicaps ; et b) se conformer aux exigences de 41 CFR 60-300.5 (a), qui interdit la discrimination contre les anciens combattants protégés qualifiés, et exige une action positive par l'entrepreneur et les sous-traitants principaux couverts d'employer et de progresser dans l'emploi des anciens combattants protégés qualifiés.



A

ANNEXE E. - MODELE DE GARANTIE D'OFFRE (Garantie de soumission)

ENTETE DE LA BANQUE

GARANTIE DE SOUMISSION

Attendu que [nom du Soumissionnaire] (ci-dessous désigné « le Soumissionnaire ») a soumis son offre en date du [date du dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et/ou description des fournitures] (ci-dessous désigné « l'offre »).

NOUS [nom de la banque ou de la compagnie d'assurance ou de l'organisme de caution mutuelle, de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance ou de l'organisme de caution mutuelle] (ci-dessous désigné comme la « Banque, la compagnie d'assurance ou l'organisme de caution mutuelle »), sommes tenus à l'égard de [nom de l'Autorité contractante] (ci-dessous désigné comme l'Autorité contractante) **pour la somme de \$1000 USD** suivant les dispositions du dossier d'appel d'offres que la (Banque, la compagnie d'assurance ou l'organisme de caution mutuelle) s'engage à régler intégralement audit Acheteur, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite (Banque, compagnie d'assurance ou organisme de caution mutuelle) le _____ jour de _____ 20____.

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par le Soumissionnaire dans son offre ; où
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité :
 - (a) manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire; ou
 - (b) manque à fournir ou refuse de fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans le DAO ;

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que l'Autorité contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité contractante notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus ou toutes les deux (a été ou sont) remplies et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième (30) jour calendrier inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de l'Autorité contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la (Banque ou compagnie d'assurance ou organisme de caution mutuelle)

SIGNATURE et authentification du signataire _____

Nom de la (Banque ou de la compagnie d'assurance ou de l'organisme de caution mutuelle) _____

Adresse _____

Date _____

Cachet de la (Banque ou de la compagnie d'assurance ou de l'organisme de caution mutuelle) dans ce délai de trente jours.



ENTETE DE LA BANQUE



Education
Development
Center

A