

USAID Strengthening Regional Peace and Stability in West Africa Program (SRPS)

DEMANDE DE COTATIONS (DC)

Date de publication : 03 juillet 2024

Date limite de soumission : 09 juillet 2024

Numéro de la Demande : **REQ-ABJD-24-0008**

**Fourniture et livraison d'articles personnalisés pour le
projet SRPS en Côte d'Ivoire
Prestations de base : Impression de blocs-notes et stylos
personnalisés
Prestations optionnelles : Impression de livret**

ATTENTION : Les Soumissionnaires potentiels ayant reçu le présent document d'une source autre que le Projet SRPS exécuté par DAI et financé par USAID doivent immédiatement contacter SRPS_procurement@dai.com afin de fournir leur nom et leur adresse postale afin que les modifications apportées à la Demande ou d'autres communications puissent leur être envoyées directement. Tout Soumissionnaire n'ayant pas ainsi fait parvenir ses coordonnées, assume l'entière responsabilité au cas où il ne reçoit aucune communication avant la date de clôture de cette Demande de Cotations. Toute modification à cette sollicitation sera envoyée par courrier électronique.

L'émission de cette Demande de Cotations n'oblige en aucun cas DAI à attribuer un contrat de sous-traitance ou un bon de commande et les Soumissionnaires ne seront remboursés pour aucun coût associé à la préparation de leur Cotation. Aucune discussion ou négociation n'est autorisée avec les Soumissionnaires dans le cadre de cette Demande de Cotations. Les Soumissionnaires doivent soumettre leur meilleur prix final.

DAI exerce ses activités selon les normes éthiques les plus strictes pour garantir une concurrence équitable, des prix raisonnables et une performance ou une livraison réussie de biens et d'équipements de qualité. DAI ne tolère pas la corruption, les pots-de-vin, la collusion ou les conflits d'intérêts. Toute demande de paiement ou de faveur de la part des employés de DAI doit être signalée dès que possible à ethique@dai.com ou en visitant www.dai.ethicspoint.com. De plus, toute tentative d'un offrant ou d'un sous-traitant d'offrir des incitations financières à un employé de DAI pour influencer une décision ne sera pas tolérée et entraînera une disqualification, un licenciement et une éventuelle exclusion. Voir la disposition n°18 pour plus de détails.

Demande de Cotations

Synopsis de la Demande de Cotations : Development Alternatives Inc (DAI) Global LLC est l'entité responsable de la mise en œuvre du projet de renforcement de la paix et de la stabilité régionale en Afrique de l'Ouest ou "Strengthening Regional Peace and Stability Program (SRPS)" financé par l'USAID. Ce projet a pour but de soutenir les efforts des habitants de l'Afrique de l'Ouest afin de faire face aux risques d'instabilité liés au recul démocratique et aux conflits. Ce projet donnera également la priorité aux interventions ciblées en matière de gouvernance, de prévention des conflits et de violence, de consolidation de la paix, de prévention et de lutte contre l'extrémisme violent (P/CVE) dans toute la région. Les interventions du programme se pencheront sur les causes de la fragilité et se concentreront sur les approches de bonne gouvernance, la prévention et la réponse aux conflits et les interventions contre l'extrémisme violent dans certains pays cibles du Sahel et de la côte Ouest Africaine.

DAI est à la recherche de prestataires de services qualifiés et légalement constitués à soumettre des offres **pour la Fourniture et livraison d'articles personnalisés pour son projet SRPS en Côte d'Ivoire**

1. Numéro de la Demande.	REQ-ABJ-24-0008
2. Date d'émission	03 juillet 2024
3. Titre	Fourniture et livraison d'articles personnalisés pour le projet SRPS en Côte d'Ivoire
4. Bureau émetteur	DAI Global, LLC USAID-SRPS Afrique de l'Ouest
5. Adresse email de réception des Propositions /Offres	Toutes les offres doivent être soumises par email à l'adresse SRPS_procurement@dai.com avec pour objet de l'email « REQ-ABJD-24-0008 » Toute autre forme de soumission ne sera pas acceptée.
6. Date limite de réception des Offres/Propositions	09 juillet 2024, 17:00, heure locale Les soumissions tardives peuvent ne pas être acceptées.
7. Soumission des demandes de clarifications	Les Soumissionnaires peuvent soumettre des demandes d'éclaircissements par courrier électronique au plus tard le 05 juillet 2024 à 12:00, heure locale . Veuillez soumettre vos questions uniquement à : SRPS_procurement@dai.com . Toutes les questions reçues seront compilées, répondues par écrit et distribuées à tous les Soumissionnaires inscrits.
8. Type de Contrat prévu	DAI prévoit d'attribuer un bon de commande pour la Fourniture et livraison de services d'imprimerie pour le projet SRPS en Côte d'Ivoire . L'émission de cette Demande de Cotations (DC) n'oblige en aucune façon DAI à attribuer le marché à un Soumissionnaire et ces derniers ne seront pas remboursés pour les coûts associés à la préparation de leurs offres.

<p>9. Base d'attribution</p>	<p>Le marché sera attribué au Soumissionnaire responsable dont l'offre répond aux conditions de la présente Demande de Cotations et est la plus avantageuse pour DAI, compte tenu du prix et/ou d'autres facteurs inclus dans la présente Demande de Cotations.</p> <p>Les Fournisseurs sont invités à soumettre leur offre par prestations (Base ou optionnelle) conformément aux spécifications techniques. Les Fournisseurs ont la possibilité de répondre à la prestation de base ou la prestation optionnelle selon leur capacité à fournir les services demandés.</p> <p>Pour qu'une offre soit prise en considération, les Soumissionnaires doivent suivre les instructions fournies dans cette Demande de Cotations, soumettre une soumission complète (voir section 11), satisfaire à toutes les exigences énumérées aux sections 12 et 13 et produire un numéro ID d'entité unique (SAM) - voir section 16 avant l'attribution.</p>
<p>10. Spécifications et exigences d'acceptabilité techniques</p>	<p>Se référer à l'Annexe A - Spécifications et exigences techniques</p>
<p>11. Réponse complète a la Demande</p>	<p>Une soumission complète en réponse à cette Demande de Cotations comprend :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Annexe B – Tableau des Prix/Offre Financière 2. Annexe C – Références des performances passées 3. Annexe E – Identifiant unique d'identité SAM (Fournir son numéro d'identifiant)
<p>12. Instruction générales aux Soumissionnaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque Soumissionnaire a la responsabilité de lire très attentivement et de comprendre pleinement les termes et conditions de cette Demande de Cotations. À défaut de le faire, ce sera aux risques du Soumissionnaire. • Toutes les communications concernant cette sollicitation doivent être effectuées uniquement par l'intermédiaire du bureau émetteur et doivent être soumises par courrier électronique. • En cas de modification de cette présente Demande de Cotations, tous les autres termes et conditions non modifiés dans l'avenant resteront inchangés. • En soumettant une Cotation, les Soumissionnaires comprennent parfaitement que leur offre doit être valide pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours, qui doit être indiquée dans la lettre de couverture. • Avant toute attribution, le Soumissionnaire doit satisfaire à

	<p>toutes les exigences de détermination des responsabilité énumérées à l'article 13.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Soumissionnaires doivent soumettre leur Offre sur papier en-tête de l'entreprise et signer, dater et cacheter. • Les Soumissionnaires doivent renseigner l'Annexe B : Tableau des prix/Offre Financière en Francs CFA (FCFA). La Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) doit être inclus sur une ligne séparée.
<p>13. Détermination de la responsabilité</p>	<p>DAI ne conclura aucun type d'accord avec un Soumissionnaire avant d'avoir assuré la responsabilité du Soumissionnaire. Lors de l'évaluation de la responsabilité d'un Soumissionnaire, les facteurs suivants sont pris en considération :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie du certificat de constitution/enregistrement ; 2. Preuve d'un identifiant d'entité unique (SAM) (expliqué ci-dessous et instructions contenues dans l'annexe) ; 3. Avoir au moins cinq (05) années d'expérience en tant qu'entreprise dans les services d'imprimerie 4. Fournir au moins trois (3) attestations de bonne exécution ou copie/extrait de bon de commande + preuve de livraison pour des services similaires 5. Abilité de se conformer aux termes de paiement de DAI 6. Confirmation que la source, l'origine et la nationalité des services ne proviennent pas d'un pays interdit (expliqué ci-dessous) ou n'incluent pas l'utilisation de technologies interdites ; 7. Capacité à se conformer aux calendriers de livraison ou de performance requis ou proposés ; 8. Avoir un historique de performances passées satisfaisant, comme le démontrent les informations sur les performances passées complétées pour trois clients actuels ou antérieurs ; 9. Être qualifié et éligible pour effectuer des travaux conformément aux lois et réglementations applicables ; 10. Avoir un compte bancaire officiel/d'entreprise pour les paiements.
<p>14. Code Géographique</p>	<p>Selon le Code géographique autorisé 935 pour son contrat, DAI peut acheter des Biens et services en provenance de toute région ou de tout pays, y compris le pays coopérant, à l'exclusion des pays interdits.</p> <p>DAI n'achète aucun service en provenance de pays interdits répertoriés par l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) comme pays sanctionnés. La liste actuelle des pays soumis à</p>

	<p>des sanctions globales comprend Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie. Il est interdit à DAI de faciliter toute transaction par un tiers si cette transaction est interdite si elle est effectuée par DAI.</p> <p>En soumettant une Offre en réponse à la présente Demande de Cotations, les soumissionnaires confirment qu'ils ne violent pas les exigences relatives à la source et à la nationalité et que les services sont conformes au Code géographique et aux exclusions pour les pays interdits.</p>
<p>15. Technologie prohibée</p>	<p>Les Soumissionnaires NE DOIVENT PAS fournir de biens et/ou services utilisant des produits de télécommunications et de vidéosurveillance des sociétés suivantes : Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hikvision, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company ou Dahua Technology Company, ou toute filiale ou filiale de celle-ci, conformément au FAR 52.204-25.</p>
<p>16. ID d'entité Unique (SAM)</p>	<p>Toutes les organisations américaines et étrangères qui reçoivent une commande de sous-traitance / achat d'une valeur de 30.000 \$ et plus doivent nécessairement obtenir un numéro d'identification d'entité unique (SAM) avant la signature de l'Accord. Les Organisations sont exonérées de cette obligation si le revenu brut tiré de toutes les sources dans l'année d'imposition précédente est en dessous de \$ 300,000 USD. DAI exige aux Soumissionnaires de signer la déclaration d'auto-certification si le Soumissionnaire demande l'exonération pour cette raison.</p> <p>Pour ceux requis d'obtenir un numéro d'identification d'entité unique (SAM), vous pouvez demander l'Annexe : Instructions pour obtenir un numéro d'identification d'entité unique (SAM).</p> <p>Pour ceux qui ne sont pas requis d'obtenir un numéro d'identification d'entité unique (SAM), prière de demander l'Annexe : auto-certification d'identification d'entité unique (SAM)</p>
<p>17. Respect des termes et conditions</p>	<p>Le Soumissionnaire doit connaître les conditions générales d'une attribution découlant de cette Demande de Cotations. Le Soumissionnaire sélectionné doit se conformer à toutes les Représentations et Certifications de Conformité énumérées à l'Annexe D.</p>
<p>18. Politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin et responsabilités en matière de reporting</p>	<p>DAI exerce ses activités selon les normes éthiques les plus strictes pour garantir une concurrence équitable, des prix raisonnables et une performance ou une livraison réussie de biens et d'équipements de qualité. DAI ne tolère pas les actes de corruption suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute demande de pot-de-vin, de commission occulte,

de paiement de facilitation ou de gratification sous forme de paiement, de cadeau ou de considération spéciale par un employé de DAI, un représentant du gouvernement ou leurs représentants, pour influencer une décision d'attribution ou d'approbation.

- Toute Proposition de pot-de-vin, de commission occulte, de paiement de facilitation ou de gratification sous forme de paiement, de cadeau ou de considération spéciale par un offrant ou un sous-traitant pour influencer une décision d'attribution ou d'approbation.

- Toute fraude, telle que la déclaration erronée ou la rétention d'informations au profit du Soumissionnaire ou du sous-traitant.

- Toute collusion ou conflit d'intérêts dans lequel un employé, consultant ou représentant de DAI entretient une relation commerciale ou personnelle avec un mandant ou un propriétaire du Soumissionnaire ou du sous-traitant qui peut sembler injustement favoriser le Soumissionnaire ou le sous-traitant. Les sous-traitants doivent également éviter toute collusion ou conflit d'intérêts lors de leurs achats auprès des Soumissionnaires. Une telle relation doit être immédiatement divulguée à la direction de DAI pour examen et action appropriée, y compris une éventuelle exclusion de l'attribution.

Ces actes de corruption ne sont pas tolérés et peuvent entraîner de graves conséquences, notamment la résiliation de l'attribution et une éventuelle suspension et exclusion par le gouvernement américain, empêchant le Soumissionnaire ou le sous-traitant de participer aux futures activités du gouvernement américain.

Toute tentative de corruption ou toute corruption réelle doit être signalée immédiatement par le Soumissionnaire, le sous-traitant ou le personnel de DAI aux contacts suivant :

- Ligne d'assistance téléphonique anonyme gratuite en matière d'éthique et de conformité au (États-Unis) +1-503-597-4328

- Site Web hotline – www.DAI.ethicspoint.com, ou

- Envoyer à Ethique@DAI.com

- Ligne d'assistance téléphonique du Bureau de l'Inspecteur général de l'USAID à <https://oigportal.ains.com/eCasePortal>

En signant cette Offre, le Soumissionnaire confirme son adhésion à cette norme et garantit qu'aucune tentative ne sera faite pour influencer DAI ou le personnel du gouvernement par le biais de pots-de-vin, de gratifications, de paiements de facilitation, de pots-de-vin ou de fraude. Le Soumissionnaire reconnaît également que la violation de cette politique peut entraîner la résiliation, le remboursement des fonds refusés en

	raison des actes de corruption et une éventuelle suspension et exclusion par le gouvernement américain.
--	---

Annexe A : Spécifications et exigences techniques

DAI est à la recherche d'un ou plusieurs prestataires pour la Fourniture et livraison d'articles personnalisés pour le projet SRPS en Côte d'Ivoire.

Cette demande est divisée en deux (2) prestations :


- Prestations de base : Impression de blocs-notes et stylos personnalisés
- Prestations optionnelles : Impression de livret.


Une entreprise peut soumissionner à un (1) ou les deux (2) prestations et peut être qualifiée pour un (1) ou les deux (2) prestations selon sa capacité à fournir les services à condition de satisfaire la demande.

1) Spécifications techniques des Fournitures

- Prestations de base : Impression de blocs-notes et stylos personnalisés

#	Description	Quantité	Spécifications Techniques	Images
---	-------------	----------	---------------------------	--------

#	Description	Quantité	Spécifications Techniques	Images
1	Impression et livraison de bloc-notes personnalisés	16 740	Bloc-notes Format A5, spirale Impression : quadri recto/verso Finition : Logo et texte	

#	Description	Quantité	Spécifications Techniques	Images
2	Impression et livraison de stylo personnalisés	16 740	STYLO GRAND PUBLIC Impression : quadri recto/verso Finition : Logo et texte	

Prestations optionnelles : Impression de livret

#	Description	Quantité	Spécifications Techniques
1	Impression et livraison de livret	16 740	Brochure Livret A4 A spirale Nbre de feuillets : 7 Modèle en amalgame Format : 29,7 x 21,0 cm Papier : Couché Moderne Brillant Blanc, 135 g/m ² Impression : quadri recto, quadri verso Plat dessus Format : 29,7 x 21,0 cm

		<p>Papier : Couché Moderne Brillant Blanc, 300 g/m² Impression : quadri recto, quadri verso</p> <p>Plat dessous</p> <p>Format : 29,7 x 21,0 cm Papier : Couché Moderne Brillant Blanc, 300 g/m² Impression : quadri recto, quadri verso</p> <p>Façonnage : Spirales Paquetage : sous film rétractable, en cartons</p>
--	--	--

NB : Les coûts de conception doivent être inclus dans les prix unitaires. Le fournisseur devra fournir la maquette finale qui sera valide avant toute impression. Le fournisseur devra mettre à disposition un infographe disponible et réactif pour les échanges.

2) Lieu d'exécution des services

Le lieu de livraison des articles sera dans la commune d'Abidjan. Le lieu exact sera indiqué au Fournisseur retenu.

3) Délai et calendrier de livraison

Le délai de livraison des fournitures peuvent se faire en vague si le prestataire n'a pas la capacité de faire la livraison en une fois selon le plan suivant pour chacun des items requis :

#	Date de livraison	Quantité
1	13 juillet 2024	3,000
2	16 juillet 2024	2,000
3	19 juillet 2024	4,000
4	24 juillet 2024	3,000
5	29 juillet 2024	4,740
Quantité totale par item		16,740

Au vu des délais courts, en soumettant une Offre, le Prestataire s'engage à respecter strictement les délais de livraison.

4) Modalités de paiement

Le Fournisseur sera payé en totalité par virement bancaire après l'achèvement de la livraison dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception d'une facture accompagnée d'une preuve de livraison.

Annexe B : Tableau des Prix/Offre Financière

Instruction : Veuillez dater, signer et cacheter le tableau des prix sur le papier en-tête de votre Entreprise.

- **Prestations de base : Fourniture et livraison de bloc-notes et stylos personnalisée**

Item No.	Nom de l'item	Spécifications	Qté	Unité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
1	Impression et livraison de bloc-notes personnalisés	Les spécifications sont indiquées à l'annexe A	16 740	Pièces		
2	Impression et livraison de stylos personnalisés	Les spécifications sont indiquées à l'annexe A	16 740	Pièces		
3	COUT DE LA TVA	Préciser le pourcentage de la TVA	1	TVA		
GRAND TOTAL EN TTC FRANCS CFA (FCFA)						

- **Prestations optionnelles : Fourniture et livraison de livret**

Item No.	Nom de l'item	Spécifications	Qté	Unité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
1	Impression et livraison de livret	Les spécifications sont indiquées à l'annexe A	16 740	Pièces		
2	COUT DE LA TVA	Préciser le pourcentage de la TVA	1	TVA		
GRAND TOTAL EN TTC FRANCS CFA (FCFA)						

Nous, soussignés, soumettons l'Offre ci-jointe conformément à la demande référencée **REQ-ABJD-24-0008** datée du [insérer la date complète] d'un montant total de (en lettres et en chiffres).

Notre offre ci-jointe pour **la Fourniture et livraison d'articles personnalisés** est conforme au modèle de tableau de prix fourni en annexe C de cette Demande de Cotations. Notre Offre nous engage sous réserve des modifications.

Nous certifions une période de validité **de quatre-vingt-dix (90) jours** pour les prix fournis dans l'Offre ci-jointe. Nous avons lu et compris l'intégralité des instructions fournies dans la Demande de Cotations et son **annexe D**, et avons l'intention de nous y conformer pleinement.

Nous comprenons que DAI n'est pas tenue d'accepter les offres qu'elle reçoit et qu'elle ne remboursera pas les frais liés à la préparation de cette offre.

Nom et titre du signataire :

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Nom et titre du signataire :

Signature autorisée

Cachet de l'entreprise

Annexe C : Références des performances passées

Client # 1

Nom du client :	
Adresse du client :	
Montant du contrat :	
Période d'exécution :	
Description des services fournis :	
Nom du contact de référence :	
Numéro de téléphone de contact de référence :	
Adresse du contact de référence :	

Client # 2

Nom du client :	
Adresse du client :	
Montant du contrat :	
Période d'exécution :	
Description des services fournis :	
Nom du contact de référence :	
Numéro de téléphone de contact de référence :	
Adresse du contact de référence :	

Client # 3

Nom du client :	
Adresse du client :	
Montant du contrat :	

Période d'exécution :	
Description des services fournis :	
Nom du contact de référence :	
Numéro de téléphone de contact de référence :	
Adresse du contact de référence :	

Nom et titre du signataire :

Signature autorisée

Cachet de l'entreprise

Annexe D : Représentations et Certifications de Conformité

1. **Listes Fédérales des Parties Exclues-** Le Soumissionnaire choisi n'est pas actuellement exclu, suspendu, ou déterminée inadmissible pour une attribution d'un contrat par un organisme fédéral.
2. **Certification de Compensation Exécutive-** FAR 52.204-10 exige que DAI en tant que contracteur principal des contrats du gouvernement des Etats-Unis, de reporter les niveaux de compensation des cinq exécutifs de ses sous-traitants les plus élevés à l'Acte sur les Sous contrats du Système de Rapport sur la Responsabilisation et la Transparence du Financement Fédéral (FSRS)
3. **Ordre Exécutif sur le Financement du Terrorisme -** Le Contracteur se rappelle que les Ordres Exécutifs et les lois américaines interdisent les transactions avec, et avec la provision de ressources et de support, aux individus et organisations associées au terrorisme. C'est la responsabilité légale du Contracteur/Receveur d'assurer la conformité avec ces Ordres Exécutifs et lois. Les Récipiens ne doivent pas s'engager, ou fournir des ressources ou du support aux individus ou entités qui apparaissent sur la Liste des Personnes Spécialement Désignées et Bloquées maintenues par le Département du Trésor (en ligne www.SAM.gov) ou la Liste de Désignation de Sécurité des Nations Unies (online ://www.un.org/sc/committees/1267/faq_sanctions_list.shtml). Cette provision doit être incluses dans tous les sous contrats/
4. **Traite de Personnes –** Le Soumissionnaire ne doit pas s'engage dans la traite de personnes (tel que défini dans le Protocole pour Prévenir, Supprimer, et Punir le Trafic de Personnes, surtout les Femmes et les Enfants, en accord avec la Convention des Nations Unis contre le Crime Organisé Transnational), ni se procurer du sexe commercial, et faire usage de travaux forcés durant la durée de ce contrat.
5. **Certification et Divulgarion sur le Paiement de Certaines Transactions Fédérales –** Le Soumissionnaire certifie qu'il est actuellement et demeurera en conformité avec FAR 52.203-11, Certification et Divulgarion sur le Paiement de Certaines Transactions Fédérales.
6. **Conflit d'Intérêt Organisationnel –** Le Soumissionnaire certifie qu'il sera en conformité avec FAR Part 9.5, Conflit d'Intérêt Organisationnel. Le Soumissionnaire certifie qu'il n'est au courant d'aucune information ayant rapport avec l'existence d'un conflit d'intérêt organisationnel potentiel. Le Soumissionnaire certifie plus avant que dans le cas où Le Soumissionnaire serait au courant d'un conflit d'intérêt potentiel, Le Soumissionnaire fournira immédiatement à DAI une déclaration de divulgation décrivant cette information.
7. **Interdiction d'Installations basées sur la Ségrégation -** Le Soumissionnaire certifie qu'il est en conformité avec le FAR 52.222-21, Interdiction d'Installations basées sur la Ségrégation.
8. **Opportunité Egale –** Le Soumissionnaire certifie qu'il ne pratique pas de discrimination contre aucun employé ou postulant à l'emploi en raison de leur âge, sexe, religion, handicap, race, croyance, couleur ou origine national.
9. **Loi du Travail –** Le Soumissionnaire certifie qu'il est en conformité avec toutes les lois sur le travail.
10. **Fédéral Acquisition Régulation (FAR) –** Le Contractant certifies être familier avec les lois Fédérale d'achat (FAR) et n'est pas en violation d'aucunes de ces clauses, incluant mais pas limité aux certifications en ce qui concerne le lobbying, les ristournes, les opportunités d'emplois égales, l'affirmation d'action, et les paiements pour influencer les transactions Fédéral.
11. **Conformité des Employés –** Le Soumissionnaire garantit qu'il exigera de tous les employés, les entités et les personnes fournissant des services dans le cadre de l'exécution d'un ordre d'achat de DAI de se conformer aux dispositions de l'arrêté d'achat résultant et à toutes les lois et règlements fédéraux, étatiques et locaux en rapport avec le travail qui y est associé.

En soumettant une proposition/offre, les Soumissionnaires acceptent de se conformer pleinement aux termes et conditions ci-dessus et toutes les clauses du gouvernement fédéral des États-Unis applicables figurant dans le présent, et seront invités à signer ces déclarations et certifications à la signature du contrat.

Annexe E : Instructions pour l'obtention d'un identifiant unique d'entité (SAM)

LA PROCÉDURE D'OBTENTION D'UN IDENTIFIANT UNIQUE D'ENTITÉ EST DÉCRITE CI-DESSOUS :

1. Préparez les informations suivantes pour demander un identifiant unique d'entité (SAM)
 - a. Raison sociale
 - b. Adresse physique (y compris ZIP + 4)
 - c. Compte SAM.gov (il s'agit d'un compte d'utilisateur et non d'un enregistrement d'entreprise SAM.gov). i. **En tant que nouvel utilisateur**, pour obtenir un compte SAM.gov, rendez-vous sur www.sam.gov.
 1. Cliquez sur "Se connecter" dans le coin supérieur droit.
 2. Cliquez sur "Créer un compte utilisateur"

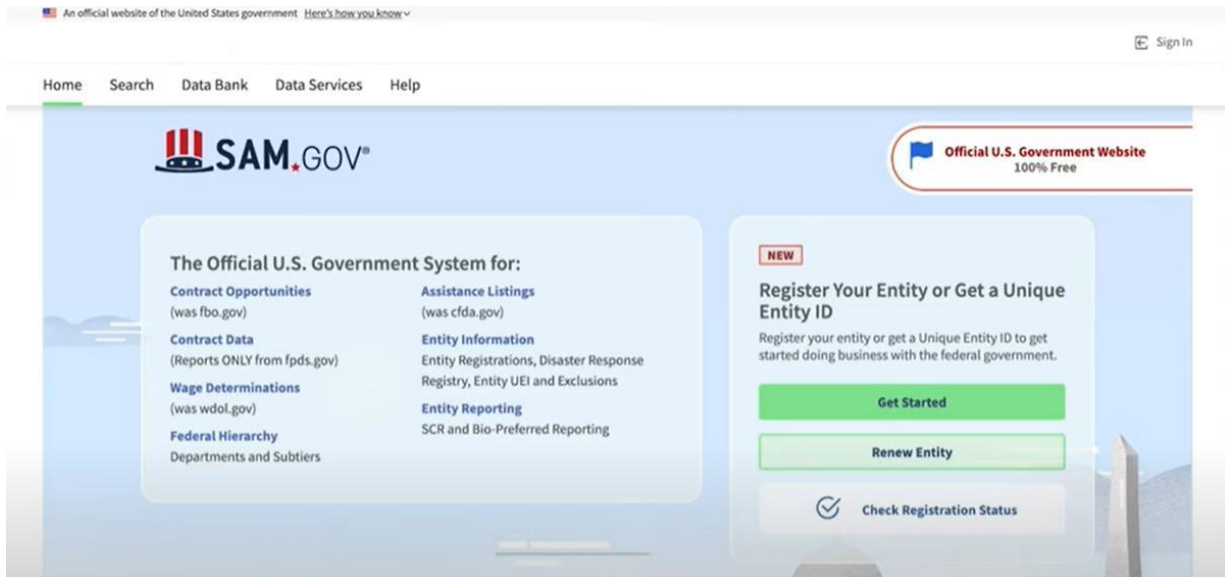


3. Choisissez Type de compte :
 - a. Créez un compte d'utilisateur individuel pour effectuer des tâches telles que l'enregistrement ou la mise à jour de votre entité, la création et la gestion d'enregistrements d'exclusion ou la consultation de données de niveau FOUO pour les enregistrements d'entité.
 - b. Créez un compte utilisateur système si vous avez besoin d'une communication de système à système ou si vous effectuez un transfert de données de SAM vers votre système de base de données gouvernemental. Complétez les informations demandées, puis cliquez sur "Soumettre".

4. Cliquez sur "DONE" sur la page de confirmation. Vous recevrez un courriel confirmant que vous avez créé un compte utilisateur dans SAM.
5. Cliquez sur le lien de validation dans l'e-mail contenant le code d'activation dans les 48 heures pour activer votre compte utilisateur. Si le lien du courriel n'est pas hyperliens (c'est-à-dire soulignés ou apparaissant dans une couleur différente), veuillez copier le lien de validation et le coller dans la barre d'adresse du navigateur. Vous pouvez maintenant enregistrer une entité.

REMARQUE : La création d'un compte utilisateur ne crée pas d'enregistrement dans SAM, ni ne met à jour/renouvelle un enregistrement existant dans SAM.

6. Une fois que vous vous êtes enregistré en tant qu'utilisateur, vous pouvez obtenir un identifiant d'entité unique en sélectionnant le bouton "Démarrer" sur la page d'accueil de SAM.gov.



7. Sélectionnez "Get Started" sur la page Getting Started with

Getting Started with Registration

This is the official U.S. government website for entity registration. Entity registration is FREE.

Before You Get Started

Before you start your registration, there are a few steps you must complete first. Review these steps to help ensure you set aside enough time to complete your registration.

- 1 Request a DUNS Number
- 2 Prepare Your Data
- 3 Get a Login.gov Account
- 4 Submit and Finish

1 Request a DUNS Number

All entities wishing to do business with the federal government must have a unique entity identifier (UEI). Currently, the DUNS number, which is a unique nine-character identification number provided by Dun & Bradstreet (D&B) free of charge, is the official UEI. D&B assigns UEI (DUNS) for each physical location of a business. Requesting a UEI (DUNS) takes about 10 minutes. Receiving a UEI (DUNS) takes 1-2 business days (under normal circumstances) when using the D&B web form.

[Go to D&B web form](#)

NEW

Register Your Entity or Get a Unique Entity ID

Register your entity or get a Unique Entity ID to get started doing business with the federal government.

[Get Started](#)

[Renew Entity](#)

[Check Registration Status](#)

Registration.

8. Sélectionnez "Get Unique Entity ID" sur la page Get Started.

Entity Management

Get Started

Register Entity

An entity registration allows you to bid on government contracts and apply for federal assistance. As part of entity registration, we will assign you a Unique Entity ID (SAM).

Comprehensive and current entity information is an essential part of the federal award process. It is important to prepare your information and allow sufficient time to understand and accurately complete your registration. You only need to complete and manage it here to remain eligible for federal awards.

You must renew your registration every 365 days for it to remain active.

[Register Entity](#)

Get Unique Entity ID (SAM)

If you only conduct certain types of transactions, such as reporting as a sub-awardee, you may not need to complete an entity registration. Your entity may only need a Unique Entity Identifier.

You can get a Unique Entity ID (SAM) for your organization without having to complete a full entity registration.

[Get Unique Entity ID](#)

9. Saisir les informations relatives à l'entité.

- a. Si vous aviez déjà un numéro DUN, assurez-vous que votre raison sociale et votre adresse physique sont exactes et correspondent aux informations sur l'entité, jusqu'aux majuscules et à la ponctuation, utilisées pour l'enregistrement DUNS.

10. Lorsque vous êtes prêt, sélectionnez "Suivant".



Receive UEI

EI

Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.

EH4HG9MLR7Q6

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 • Public

DUNS UNIQUE ENTITY ID:
362267515

SAM UNIQUE ENTITY ID:
EH4HG9MLR7Q6

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

You have finished getting your Unique Entity ID, select **Done** to return to your workspace.

To continue with registration, select **Continue Registration**.

Continue Registration **Done**

14. Si vous avez besoin de consulter l'identifiant unique de l'entité à partir de SAM à l'avenir ou de mettre à jour les informations relatives à l'organisation, connectez-vous à SAM.gov et accédez au widget "Entity Management" (gestion des entités).

SAM.GOV Requests Notifications Workspace Sign Out

Home Search Data Bank Data Services Help

Workspace

Entity Management

What do I need for registration? [Get Started](#)

Entity Registration

0	0	0	0
ACTIVE	DRAFT	WORK IN PROGRESS	SUBMITTED

Next Update Due: Due in Next 30 days: **0 Entity Registrations**

Unique Entity ID

1	0
ACTIVE	DRAFT

System Accounts

1	0	0	0	0
ACTIVE	DRAFT	CHANGE REQUEST	PENDING	DEACTIVATED

Profile

Downloads Saved Searches Following

Pending Requests

No pending requests [See All](#)

Notifications

No available notifications [See All](#)

Add A New Role

Select on the options below to request a new role. If you need a role that you do not see below, contact an administrator for your organization directly.

Select a Role