

Appel d'Offre

Matériel Informatique

05601/HIT/2010



SOMMAIRE

Présentation de l'IMF HOPE RDC	2
<i>Présentation</i>	<i>2</i>
<i>Les missions</i>	<i>2</i>
Présentation de l'Appel d'Offre :	3
<i>Clauses Administratives</i>	<i>3</i>
<i>Annexe I : Spécifications Techniques</i>	<i>7</i>
<i>Annexe II : Modèle du Contrat</i>	<i>9</i>
<i>Annexe III: Formulaire de Soumission</i>	<i>12</i>
<i>Annexe IV: Formulaire d'enregistrement des Fournisseurs</i>	<i>13</i>

Présentation de l'IMF HOPE RDC

Missions:

L'énoncé de la mission des activités de microfinance de l'IMF HOPE RDC: " Fournir des services financiers durables et des formations qui ont de l'impact positif sur la santé physique et spirituelle du pauvre de manière à renforcer l'Eglise et rendre honneur et gloire à Jésus Christ ".

Présentation de l'Appel d'Offre

I. CLAUSES ADMINISTRATIVES :

1. OBJET ET NATURE DU MARCHE

L'IMF HOPE RDC lance un Appel d'Offres Ouvert pour la fourniture du matériel informatique.

2. LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution de ce marché est la Ville de KINSHASA. Les fournitures, objet du présent Dossier d'Appel d'offres, seront livrées au siège du Bureau National de l'IMF HOPE RDC.

3. REPARTITION DES LOTS DU MARCHE

Le marché à concourir est constitué par un lot unique qui comprend :

Lot unique

- 6 PCs
- 2 Petits Serveurs (ou Desktop Puissants)
- 4 Imprimantes
- 8 UPS

4. DELAI D' EXECUTION

Le délai d'exécution ne peut pas dépasser 10 jours à compter de la date de la réception de la lettre de notification du marché. Toute la livraison immédiate, donc de stock, serait un atout.

5. DELAI D'ENGAGEMENT

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des plis (**20 Mai 2010**) à 15H00.

6. FORME DU MARCHE

Le marché à exécuter sera un marché à bordereau de prix unitaire en toutes taxes comprises.

7. SOUMISSIONS

Les sociétés soumissionnaires introduiront leurs dossiers en langues Française ou Anglaise en 4 exemplaires dont un original et 3 copies conformes à l'original et marqués "ORIGINAL" ou "COPIE" selon le cas.

Les exemplaires seront glissés dans une enveloppe dite "enveloppe intérieure" portant le nom et l'adresse de la société. Cette dernière sera glissée dans une enveloppe dite "enveloppe extérieure", portant outre le numéro de référence de l'Appel d'Offres, la mention suivante :

IMF HOPE RDC Réf: 05601/HIT/2010 "Appel d'offre Matériel Informatique"

8. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE

Le marché est régi par le Cahier Général des Charges d'application en République Démocratique du Congo sauf modifications stipulées dans le présent Cahier Spécial des Charges.

9. DOSSIER D'ADJUDICATION

Le Dossier d' Adjudication est composé des documents suivants :

1. Un avis d'appel d'offres ;
2. Un Cahier des Clauses Administratives ;
3. Un Cahier des Clauses Techniques ;
4. Documents à remettre par le soumissionnaire (Voir Clause 11)

10. MONNAIE DE LA SOUMISSION

Les offres seront libellées en Dollar Américains tant pour les prix unitaires que pour la somme

globale de l'engagement et la monnaie de paiement sera aussi le Dollar Américains.

11. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir et remplir les documents suivants :

1. Soumission dûment signée, datée et cachetée;
2. Une photocopie du registre de commerce ;
3. Les catalogues et les prospectus du matériel informatique proposé ;
4. Une attestation du fabricant ou l'autorisation de représentation de la marque ;
5. Lettre de service après vente et de garantie sur 24 mois ;

12. MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre, après l'avoir déposée, à condition qu'une notification de modification ou de retrait parvienne par écrit à l'IMF HOPE RDC avant la date limite fixée pour le dépôt des offres (**20 Mai 2010**) à 15H00. Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite fixée pour le dépôt des offres.

13. EVALUATION DES OFFRES

1. Eclaircissement concernant l'offre.

Pour aider à examiner, à évaluer et à comparer les offres, la Coordination du Projet a toute la latitude de demander au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre.

La demande d'éclaircissements sera faite par écrit et la réponse sera donnée aussi par écrit.

Aucun changement de prix ne sera demandé, offert ou autorisé.

2. Examen préliminaire.

La Coordination du Projet examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, si les offres sont pour l'essentiel conformes au Dossier d' Appel d' Offres et recevables.

L'absence ou la non-validité des Documents exigés à l'article 11 ci-avant, entraîne l'élimination de l'offre.

15. EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

1. Les critères de recevabilité de l'offre sont : Celles données à l'article 11

2. Les conditions techniques sont : La conformité aux spécifications du présent cahier de charge.

3. Évaluation financière des offres : Seules les offres reconnues conformes au Dossier d' Appel d' Offres à l'étape de l'analyse technique seront retenues pour l'analyse financière. Les erreurs éventuelles sont corrigées selon les critères ci-après :

- a) Lorsque les prix unitaires accusent une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fait foi.
- b) Lorsqu'une anomalie sur le montant total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité est constatée, le prix unitaire cité fait foi. Si, toutefois, IMF HOPE RDC estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, le montant total cité fait foi, et le prix unitaire est corrigé.

Le montant figurant à la soumission est rectifié par le Projet, conformément à la procédure décrite ci-dessus et avec le consentement du soumissionnaire, sera réputé comme engageant le soumissionnaire. Si, après correction, le soumissionnaire ne se sent pas engagé par le montant de son offre, celle-ci est rejetée et la caution de soumission est saisie.

16. CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE.

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été jugée conforme au Dossier d' Appel d' Offres après examen de tous les documents exigés et qui aura rempli toutes les conditions de critères de conformité technique du Dossier d' Appel d' Offres, ainsi que toutes les conditions relatives à l'avantage comparatif "rapport qualité/prix".

17. CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et aux recommandations relatives à l'attribution du marché ne pourra être divulguée aux soumissionnaires ou à toute personne étrangère à la procédure d'examen et d'évaluation, depuis l'ouverture des plis jusqu'à l'annonce de l'attribution du marché.

Toute tentative effectuée par un soumissionnaire pour influencer l'IMF HOPE RDC au cours de la procédure d'examen, d'évaluation et de comparaison des offres et dans sa décision relative à l'attribution du marché conduira au rejet de l'offre de ce soumissionnaire.

19. DROIT RECONNU D'ACCEPTER OU DE REJETER TOUTE OFFRE

Nonobstant les dispositions de l'article 16, l'IMF HOPE RDC se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter l'ensemble des offres aussi longtemps qu'ils n'ont pas notifié l'attribution du marché, sans encourir pour autant une responsabilité quelconque à l'égard des soumissionnaires concernés, ni être tenu de les informer des raisons pour lesquelles il a rejeté leurs offres.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une réclamation de quelque nature que ce soit du fait de l'annulation de la procédure d'appel d'offres.

20. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'IMF HOPE RDC notifiera par écrit à l'attributaire du marché que son offre a été retenue.

Cette lettre intitulée " **Lettre de notification** " indiquera le montant dû par à l'attributaire et le délai de livraison, conformément aux prescriptions du marché.

La notification de l'attribution du marché constituera l'étape de formation du marché.

ANNEXE I : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

DESIGNATION	SPECIFICATIONS TECHNIQUES		QUANTITE
Mini-Serveurs Ou Puissants Stations de Travail (Extrême)	Processeur	Processeur Intel® Core™ i5 650 / 3,20 GHz, HT, Turbo Boost, 4 Mo	2
	Nombre de Processeurs	1 Dual (2) ou Quad (4)	
	Système d'exploitation supporté	- MS Windows 7 Ultimate & XP Professional SP3 & Windows 2003 Standard & Enterprise x64bit - Red Hat® Linux® Enterprise v5, Microsoft® Windows® Small Business Server 2003 R2; Microsoft® Windows® Server 2003; Microsoft® Windows® Server 2008; Microsoft® Windows® Server 2008	
	Système d'exploitation installé en usine	N/A	
	Virtualization	Capable de supporter la Virtualization	
	Mémoire	4GB (2x2048MB) 1333Mhz DDR3 Dual Channel prenant en charge jusqu'à 16 Go	
	Lecteur optique	16X DVD+/-RW + DVD-ROM With Software and Media	
	Documents de livraison	French - Documentation	
	Disque Durs installé	SATA 3 Gbit/s 7 200 tr/min d'une capacité maximale de 500 Go, SATA 3 Gbit/s 10 000 tr/min d'une capacité maximale de 500 Go	
	Lecteur CD	16X DVD+/-RW + DVD-ROM With Software and Media	
	Services de support	2 ans de service et à caractère critique sous 4 heures	
	Réseau	Giga Ethernet E LAN 10/100/1000	
	Activation du moteur de déchargement du TCP/IP	Broadcom TCP/IP Offload Engine Not Enabled	
UPS	Onduleur	Capacity : 650 VA	8
Stations de Travail ou PC	Processeur (max.)	Processeur Intel® Core2Duo E6400 2.13Ghz+ Processor 2MB+ L2 cache	6
	Nombre de processeurs(std/max.)	1/2	
	Mémoire cache de niveau 2 (L2)	2 x 2 Mo (dual-core)	
	Mémoire1(std./max.)	Mémoire Fully Buffered DIMM (Dual Inline Memory Module) de 1 ou 2 Go cadencée à 667 MHz	
	Ports d'extension	2 PCI-Express (x8) demi-longueur, pleine hauteur ou un PCI-X (32 bits, 133 MHz) via carte mezzanine en option	
	Disques durs	SATA 7 200 tr/min d'une capacité maximale de 160 Go, SATA 3 Gbit/s 10 000 tr/min d'une capacité maximale de 250 Go	
	Stockage interne maximum	SATA (Serial Advanced Technology Attachment)	
	Interface réseau	1 Gigabit Ethernet (Gb) intégré	
	Protection RAID	N/A	
	Hauteur et format	Tour	
	Systèmes d'exploitation supportés	MS Windows 7 Ultimate & XP Professional SP3 & Windows 2003 Standard & Enterprise x32bit	
Garantie limitée	Garantie limitée de deux ans		
Imprimantes Laser	Description	Laser, Plusieurs formats acceptés, 1200 dpi, 14 pages/mn	4
	Mémoire installée	8.0 Mo	
	Connexion	USB 2.0	
	Vitesse d'impression noir/blanc	14.0 pages/mn	
	Qualité de l'impression	600 x 600 dpi	
	Capacité papier	2 bacs d'alimentation standards (capacité 150 feuilles) Types de supports pris en charge : Papier (ordinaire, laser), enveloppes, transparents, étiquettes, papier cartonné, cartes postales Formats de papier : A4, A5, B5, C5, C6, DL, Carte postale Grammage recommandé : 60 à 163 g/m ²	
	Processeur	266 MHz,	

Autres considérations:

1) Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir les documents suivants :

- Les certificats et CV des quatre Techniciens principaux qualifiés et formés dans les domaines en rapport avec les matériels et logiciels à livrer.
- Les attestations de représentation du fabricant de cette marque (Authorised Partner or Distributor of Manufacturer).
- Au moins 3 trois références des « Certificates of Completion » issus des sociétés pour lequel il a installé des équipements similaires.
- Le plan d'exécution et formation

2) Le schema de montage (Mounting Schema of Servers in Rack)

Le soumissionnaire doit proposer le schéma de montage des serveurs et/ou le calendrier d'installation.

ANNEXE II. MODELE DE CONTRAT

CONTRAT POUR L'ACQUISITION DE

L'IMF HOPE ci - après dénommée « l'Acquéreur » ou « l'Acheteur »

d'une part,

Et

La société, représentée par, ci -
après dénommé « Fournisseur » d'autre part, en vue de la fourniture et la mise en marche de
....., ci-après désigné « Fournitures »

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la fourniture

ARTICLE 2 : MONTANT DU MARCHE

Le montant total du marché TTC est égal à(.....).

ARTICLE 3 : REVISION DES PRIX

Les prix offerts par le fournisseur ne doivent pas varier au cours de l'exécution du marché par rapport aux prix indiqués dans son offre. Ils sont fermes et non révisables durant toute la durée d'exécution du contrat.

ARTICLE 4 : VARIATION DES QUANTITES DU MARCHE

L'acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 10 %, la quantité du marché, sans que le fournisseur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de variation des quantités sur demande écrite de l'acheteur, et dans les limites stipulées ci-dessus, la variation du montant dû au fournisseur sera calculée en appliquant le bordereau des prix unitaires initiaux du marché.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles qui constituent le marché prévalent les unes sur les autres dans l'ordre décroissant suivant, en cas de contradiction entre elles :

1. Le présent contrat de fourniture ;
2. La notification du marché ;
3. La soumission et ses annexes ;
4. Le Dossier d'Appel d'Offres;
5. Le cahier général des charges d'application en République Démocratique du Congo.

ARTICLE 6 : SOURCE DE FINANCEMENT

Les fournitures faisant l'objet du présent contrat sont financées par l'IMF HOPE RDC.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

Le fournisseur s'engage à livrer les fournitures conformément aux spécifications techniques du Dossier d'Appel d'Offres et à sa soumission.

a) Garantie de fabrication des fournitures

Le fournisseur garantit que les fournitures livrées en exécution du présent contrat sont neuves, du modèle le plus récent comportant les toutes dernières améliorations, n'aura ont aucun vice caché de conception, de fabrication ou inhérent aux matériaux utilisés pour leur fabrication.

La garantie de fabrication des fournitures demeurera valable pendant une période de douze (12)

mois après la réception des fournitures par l'acquéreur ou par ses représentants.

Le fournisseur s'engage également à assurer gratuitement (main d'oeuvre) le service après vente durant la période de garantie susmentionnée.

L'acheteur notifiera rapidement au fournisseur par écrit toute réclamation soumise en vertu de cette garantie.

A la réception d'une telle notification, le fournisseur réparera ou remplacera les fournitures ou les pièces défectueuses, sans frais pour l'acheteur y compris le coût de livraison lié au transport intérieur du port ou lieu d'entrée au lieu de destination finale des fournitures ou des pièces réparées ou remplacées.

b) Assurances

Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront entièrement couvertes contre toute perte ou dommage découlant de leur acquisition, du transport et de leur livraison.

c) Livraison des fournitures

Le fournisseur est tenu de livrer les fournitures au Siège de l'IMF HOPE RDC sis à Kinshasa Ville comme indiqué dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il est tenu d'aviser l'acquéreur de l'arrivée des fournitures pour que celui-ci puisse organiser la réception du matériel informatique.

ARTICLE 8 : DELAI DE LIVRAISON

Le fournisseur s'engage à livrer tout le matériel informatique du présent contrat dans un délai maximum de 20 jours calendriers après la signature du contrat par les deux parties contractantes.

ARTICLE 9 : PENALITES DE RETARD DANS LA LIVRAISON

En cas de retard de livraison, une pénalité de retard de 1/1000^{ème} par jour calendrier de retard du montant des fournitures à livrer sera appliquée sans mise en demeure préalable. Toutefois, le montant maximum des pénalités ne peut pas dépasser 10 % de la valeur du marché.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DE L'ACQUEREUR

L'acquéreur s'engage à permettre au fournisseur de s'acquitter de ses responsabilités dans les meilleures conditions, notamment par la mise à disposition de tous les documents administratifs lui permettant de dédouaner les fournitures hors taxes.

L'acquéreur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre en place la commission de réception des fournitures.

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement se fera en une tranche de 100 % du montant total du marché, par virement bancaire, payable au compte du fournisseur n°, ouvert à la, au nom de La facture doit être accompagnée d'un procès verbal de réception du matériel informatique dûment signé et validé par l'équipe technique.

ARTICLE 12 : INTERETS MORATOIRES POUR RETARD DE PAIEMENT

Le paiement doit se faire dans un délai ne dépassant pas 30 jours à partir de la réception de la facture. En cas de retard de paiement dans les délais susmentionnés, le fournisseur aura droit aux indemnités de retard de paiement de 1/1000^{ème} par jour calendrier de retard de paiement du montant restant à payer.

ARTICLE 13 : FORCE MAJEURE

Le fournisseur ne sera pas exposé à la saisie de son cautionnement de bonne exécution, ou à des pénalités, ou à la résiliation pour non exécution, si, et dans la mesure où, son retard dans l'exécution de ses prestations ou tout autre défaut à remplir les obligations qui lui incombent, en exécution du marché est dû à une force majeure.

Aux fins de la présente clause « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur non attribuable à sa faute ni à sa négligence et imprévisible.

En cas de force majeure, le fournisseur notifiera, endéans 14 jours après la fin de la force majeure, par écrit à l’acquéreur l’existence de la force majeure, ses motifs et la volonté du fournisseur de poursuivre le contrat.

ARTICLE 14 : RESILIATION DU CONTRAT

L’acquéreur peut, sans préjudice des autres recours qu’il tient du marché, notifier par écrit au fournisseur la résiliation de la totalité ou d’une partie du marché.

- Si les pénalités de retard atteignent le plafond fixé à l’article 9 ci-avant ;
- Si le fournisseur manque à livrer l’une quelconque des fournitures, toutes les fournitures ou toute autre de ses obligations au titre du marché conformément aux spécification techniques du Dossier d’Appel d’Offres ;
- Si le fournisseur est déclaré en faillite ou insolvable ;
- Si les deux parties se conviennent de mettre fin au contrat.

Au cas où l’acquéreur résilie le marché en totalité ou en partie, il peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures semblables à celles qui n’ont pas été livrées. En cas de résiliation du contrat pour non exécution, le fournisseur sera responsable vis -à -vis de l’acquéreur, de tout coût supplémentaire qu’aura entraîné cette acquisition. Cependant, le fournisseur continuera à exécuter le marché dans la mesure où il n’est pas résilié.

ARTICLE 15 : REGLEMENT DES LITIGES ET LOI APPLICABLE

L’acquéreur et le fournisseur feront tous les efforts pour régler, à l’amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du marché. En cas d’échec du règlement à l’amiable du conflit, les parties au contrat feront recours aux juridictions compétentes habilitées dans la Ville de Kinshasa.

ARTICLE 16 : MODIFICATION DU CONTRAT

Aucune modification ou changement des termes du présent contrat ne peut être effectué autrement que par accord des deux parties signataires.

ARTICLE 17 : DOMICILE DES CONTRACTANTS

Les notifications ainsi que les correspondances échangées entre les contractantes dans le cadre de l’exécution du présent contrat seront valablement faites aux adresses suivantes :

<p>Acquéreur : IMF HOPE RDC 157, Avenue de la Démocratie (ex des Huileries) - Gombe /Kinshasa Téléphone: 081-492-6793 Bureau : 081-555-0678 Email: drc_kinshasa@hopeinternational.org</p>	<p>Le Fournisseur : La société B.P..... TEL : FAX :</p>
--	--

ARTICLE 18 : ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT

Le présent contrat entre en vigueur à partir de la date de sa signature par les deux parties contractantes. Il est établi en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir retiré le sien et ne pouvant par la suite, se prévaloir de sa perte ou de sa destruction.

Fait à Kinshasa, le/...../.....

Pour l’Acquéreur

Pour le Fournisseur

ANNEXE III. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE

A l'attention de : [l'Acquéreur]

Monsieur/Madame,

Après examen des Documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons dûment réception par la présente, nous, soussignés, proposons de fournir et de livrer (*description des biens*) conformément auxdits documents d'appel d'offre pour la somme totale de [*montant total en lettres et en chiffres*] conformément au Tableau des coûts joint à la présente offre et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d'acceptation de notre offre, nous nous engageons à livrer les biens conformément aux délais stipulés dans le Détail de la Demande (Annexe II).

Nous convenons de nous conformer à cette offre pour une période de 30 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des offres dans l'invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l'expiration de cette période.

Il est entendu que vous n'avez aucune obligation d'accepter quelque offre que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l'année

.....
Signature

.....
(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer l'offre pour et au nom de

ANNEXE IV. FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS - OBLIGATOIRE

SECTION 1: Information Générale

1. NOM DE SOCIETE/INSTITUTION: _____

2. ADRESSE: _____

CODE POSTAL: _____ CITY: _____

5. TEL : _____ 6. E-MAIL : _____

6. FAX NO: _____ 7. SITE INTERNET : _____

8. NOM ET TITRE DE CONTACT: _____

9. SOCIETE MERE, FILIALE, AGENT, ENTITE ASSOCIEE: _____

11a. GENRE D'ACTIVITE (Cocher une seule boîte):

Production: Commerçant: Représentation : Consultation:

Autre
(specifier): _____

12. ANNEE DE CREATION: _____

13. EFFECTIF (Plein temps): _____

14. No D'IMMATRICULATION: _____ (Attestation a Joindre)

15. No D'IDENTIFICATION: _____

SECTION 2: INFORMATION FINANCIERE

18. CHIFFRES D'AFFAIRE ANNUEL DES 3 DERNIERS EXERCISES:

(1) Année: _____ US\$ _____ million (2) Année _____ US\$: _____ million

(3) Année: _____ US\$ _____ million

20. BANQUE: _____

ADRESSE: _____

SWIFT/BIC ADRESSE: _____

21. No de COMPTE: _____

ACCOUNT NAME: _____

22. FOURNIR UNE COPIE DES RAPPORTS ANNUELS OU RAPPORT FINANCIER CERTIFIE DES TROIS DERNIERES ANNEES.

SECTION 3: CAPACITE TECHNIQUE ET INFORMATION SUR PRODUITS/SERVICES RENDUS

23. FOURNIR UNE COPIE DE VOTRE DERNIERE CERTIFICATION ASSURANCE-QUALITE (e.g. ISO 9000 or équivalent).

25. ENUMERER CI-DESSOUS LES PRINCIPAUX SERVICES OFFERTS

Description (Une ligne par Article)	

SECTION 4: EXPERIENCE

26. RECENT CONTRATS AVEC AUTRES ORGANISATIONS INTERNATIONALES, OU AUTRES EXPERIENCES SIGNIFICATIVES (vous pouvez ajouter des lignes)

Organisation	Valeur en US\$	Année	Produit/Services offerts	Destination

SECTION 5: DIVERS

31. ASSOCIATION PROFESSIONELLE NATIONALE, OU INTERNATIONALE DONT VOTRE SOCIETE EST MEMBRE: _____

32. CERTIFICATION:

Je, soussigné, certifie que l'information fournie sur ce formulaire est correcte et, dans le cas d'un changement, des détails seront fournis aussi tôt que possible:

Nom _____

Titre _____

Signature _____ Date _____