

**Demande de propositions (RFP)**

**Soutien à l'engagement communautaire et au rattrapage des enfants n'ayant reçu aucune dose en Haïti**

**Numéro de l'appel d'offres : IMM-RFP-2024-001**

**Partie A : Page de couverture**

**Date d'émission** : 8 avril 2024

**Date limite d'envoi des questions:** Acceptées sur une base continue jusqu'au 1er mai 2024

**Réponses aux questions postées :**  10 mai 2024

**Date/heure d'échéance de la proposition :** 31 mai 2024 à 11:59 pm

Le volet prestation de services du projet Gavi Haïti EAF, mis en œuvre par JSI Research & Training Institute, Inc. (JSI), sollicite des propositions pour soutenir l'engagement communautaire et le rattrapage des enfants n'ayant reçu aucune dose en Haïti.

Veuillez soumettre votre proposition la plus compétitive conformément aux instructions aux soumissionnaires et aux termes de référence. Toute attribution résultant de cet appel d'offres sera soumise à l'ensemble des instructions, des termes de référence/spécifications, des certifications, des termes et conditions et des clauses requises par les bailleurs de fonds. Le présent appel d'offres comprend les parties suivantes :

PARTIE A : Page de couverture

PARTIE B : Instructions aux offrants

PARTIE C : Termes de référence

PARTIE D : Certifications

Annexe A : Conditions générales

Annexe B : Clauses exigées par le bailleur de fonds

Toutes les propositions, demandes de renseignements et correspondances relatives au présent appel d'offres doivent être adressées à l'attention de :

**Emily Kitts**

**Gestionnaire de programme**

**Courriel : imm\_recruitment@jsi.com**

JSI s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique et d'intégrité dans la passation des marchés. JSI ne tolère aucune fraude et interdit strictement les pots-de-vin, les gratifications et tout autre cadeau en nature ou en argent. JSI interdit également toute collusion (truquage des offres) entre les fournisseurs et entre les fournisseurs et le personnel de JSI. JSI sélectionne les fournisseurs sur la base de leur mérite et n'engage que les fournisseurs qui font preuve d'une solide éthique commerciale. Les vendeurs ne doivent pas participer au truquage des offres ni tenter d'offrir des honoraires, des commissions, des cadeaux, des gratifications ou toute autre compensation en nature ou en espèces aux employés de JSI. Les vendeurs qui agissent de la sorte seront disqualifiés et ne pourront plus faire affaire avec JSI. En outre, JSI dispose d'une politique de conflit d'intérêts qui exige que le personnel divulgue tout conflit d'intérêts potentiel dû à la relation du membre du personnel avec un fournisseur et, si nécessaire, qu'il s'abstienne de participer à un marché public impliquant ce fournisseur. Si, à tout moment, votre organisation craint qu'un employé ait enfreint la politique de JSI, vous pouvez soumettre un rapport via le service d'assistance téléphonique du code de conduite de JSI à l'adresse suivante : www.jsi.ethicspoint.com.

**Partie B : INSTRUCTIONS AUX OFFREURS**

## DÉFINITIONS

## Offrant : La personne ou l'entreprise qui présente des propositions pour les fournitures ou les services demandés dans le cadre du présent appel d'offres.

## Entrepreneur/fournisseur : La personne ou l'entreprise qui se voit attribuer les services demandés dans le cadre de l'appel d'offres sous la forme d'une commande ou d'un contrat.

## Acheteur : Institut de recherche et de formation JSI (JSI)

## SOUMISSION DE LA PROPOSITION ET EXIGENCES

Les offrants sont invités à lire l'appel d'offres dans son intégralité et à s'assurer que leurs propositions abordent tous les points cités dans les instructions relatives à la proposition et qu'elle répond aux critères de sélection. Toutes les propositions doivent être soumises avant la date limite indiquée sur la page de couverture du présent appel d'offres. Les offres reçues après la date et l'heure limites ne seront pas prises en considération.

**Questions :**

Les questions ou clarifications concernant cet appel d'offres doivent être soumises par écrit à [imm\_recruitment@jsi.com](mailto:imm_recruitment@jsi.com) et seront acceptées au fur et à mesure jusqu'au 1er mai 2024. Les questions et les demandes d'éclaircissement, ainsi que les réponses qui y sont apportées, seront diffusées à tous les destinataires de l'appel d'offres qui ont manifesté leur intérêt pour cet appel d'offres.

Seules les réponses écrites du représentant autorisé de JSI seront considérées comme officielles et auront du poids dans le processus d'appel d'offres et l'évaluation qui s'ensuivra. Toute réponse reçue en dehors de la voie officielle, que ce soit verbalement ou par écrit, de la part d'employés de JSI, du [insérer le nom du projet] ou de toute autre partie, ne sera pas considérée comme une réponse officielle à l'appel d'offres.

**Soumission des propositions :**

***La proposition*** de l'offrant doit être accompagnée d'une ***lettre d'accompagnement dactylographiée sur du papier à en-tête officiel de l'organisation et signée*** par une personne ayant le pouvoir de signature pour l'offrant. L'offrant doit soumettre un dossier de proposition complet au plus tard à la date et à l'heure limites à **Emily Kitts** à l'adresse imm\_recruitment@jsi.com. Les propositions doivent être soumises par courrier électronique uniquement et porter la mention "RFP No : **IMM-RFP-2024-001**".

Les propositions doivent être préparées en deux volumes distincts : 1) La Proposition technique ; et 2) la Proposition de coût.

La proposition technique et la proposition relative aux coûts doivent être séparées. Les propositions techniques ne doivent pas faire référence à des données tarifaires afin que l'évaluation de la proposition technique soit strictement fondée sur la valeur technique:

La proposition écrite doit contenir les informations et la documentation suivantes :

1. **Exigences de la proposition technique / Plan et approche proposés**

La proposition technique décrit la manière dont l'offrant a l'intention d'exécuter les termes de référence énoncés dans la partie C. Elle doit être concise, spécifique, complète et démontrer une compréhension claire du travail à entreprendre et des responsabilités de toutes les parties impliquées. Elle doit démontrer l'éligibilité de l'offrant, ainsi que ses capacités et son expertise dans la conduite de chaque étape de l'activité.

L'offrant n'inclura que les informations nécessaires pour permettre une compréhension claire de l'action proposée et de sa justification. Plus de détails que nécessaire, ou des détails insuffisants, peuvent nuire à la clarté d'une proposition. Partir du principe que le lecteur n'est pas familiarisé avec le contexte particulier dans lequel le projet sera mis en œuvre. Réduisez ou évitez autant que possible l'utilisation de jargon et d'acronymes. Si des acronymes ou des abréviations sont utilisés, inclure une page séparée expliquant les termes.

1. **Capacités et performances passées**

L'offrant doit présenter une déclaration de capacités ainsi que des documents attestant de ses performances passées.

La déclaration de capacités ne doit pas dépasser cinq (5) pages et servira à évaluer la capacité organisationnelle, financière et technique de l'offrant par rapport aux termes de référence de la partie C. La déclaration de capacités doit inclure, sans s'y limiter : la taille de l'agence, les ressources financières disponibles pour mener à bien ce travail, les compétences et les capacités du personnel, l'expérience passée dans la réalisation de travaux similaires avec d'autres organisations donatrices, ainsi qu'un profil et/ou une brochure de l'entreprise.

1. **Exigences relatives à la proposition de coûts**
2. L'offrant doit soumettre sa proposition de coût la plus compétitive et la plus complète.
3. Une proposition de coût unitaire fixe et de coût total pour la réalisation des travaux tels que décrits dans le cahier des charges (partie C).
4. Tous les coûts doivent être indiqués en dollars américains.
5. Un prix fixe pour chaque catégorie de produits à livrer, chacun d'entre eux étant considéré comme un budget à prix fixe pour ce segment spécifique du travail. Le prix de l'OP/du contrat à attribuer sera un prix fixe tout compris. Aucun bénéfice, frais ou coût supplémentaire ne peut être inclus après l'attribution. Tous les articles/services doivent être clairement identifiés et inclus dans le prix total proposé.
6. Veuillez indiquer tous les prix hors TVA, accises ou autres taxes.
7. L'offrant doit soumettre une proposition de budget narratif.

Instructions pour la préparation de la proposition de coûts et de la description du budget

Un budget détaillé justifiant les coûts appropriés et nécessaires pour mener à bien les activités proposées doit être joint au budget. Le budget doit décrire clairement le projet et les hypothèses de coûts. Tous les coûts proposés doivent être directement applicables à l'exécution des travaux prévus dans le cadre de la bourse et les montants budgétisés ne doivent pas dépasser le coût/la valeur marchande d'un article ou d'un service.

Le budget doit être suffisamment détaillé pour qu'une personne ne connaissant pas votre organisation ou l'activité puisse l'examiner et comprendre les hypothèses, le caractère raisonnable et la méthode de calculs utilisée.

Le texte du budget doit être préparé à l'aide du logiciel Microsoft Word. Les informations justificatives doivent être suffisamment détaillées pour permettre une analyse complète.

1. **Autres exigences**

Veuillez inclure les documents suivants :

1. Enregistrement des sociétés
2. Organigramme
3. Rapports d'audit financier des trois dernières années
4. CV du personnel clé
5. Liste des politiques écrites de l'organisation en matière de comptabilité, de voyages, d'achats et de ressources humaines
6. **Certifications**

La proposition est accompagnée de toutes les certifications requises dans la partie D, signées par un représentant autorisé de l'offrant.

1. Déclarations et certifications
2. Certification concernant l'exclusion, la suspension ou la proposition d'exclusion

## PRIX

JSI a l'intention d'émettre un bon de commande/contrat à prix fixe à l'attention du/des soumissionnaire(s) qui répond(ent) le mieux aux critères spécifiés dans le présent appel d'offres et qui est/sont jugé(s) responsable(s) et éligible(s) pour fournir les biens/services demandés.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront d'abord évaluées pour s'assurer qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires et qu'elles sont recevables. Pour être jugée recevable, une proposition doit inclure tous les documents énumérés à la section 2. Les propositions qui ne répondent pas à ces exigences ne seront pas prises en considération. Une proposition ne répondant pas à l'un ou l'autre élément peut être éliminée.

Les propositions recevables seront évaluées et classées par un comité sur une base technique selon les critères ci-dessous. Les propositions jugées techniquement acceptables seront ensuite évaluées en termes de coût.

Aux fins de la sélection, l'évaluation sera basée sur le barème de points pondérés suivant (totalisant 100 points) de la proposition dans son intégralité, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Non.** | **Critères** | **Points** |
| 1 | **Approche technique, méthodologie et plan de mise en œuvre**   * L'exhaustivité de l'approche de la proposition. Clarté et pertinence de l'activité proposée. * Le plan de mise en œuvre et le calendrier proposé sont réalistes et incluent tous les éléments de l'activité proposée. * Réactivité aux termes de référence | 40 |
| 2 | **Capacités et performances passées**   * Capacités et ressources organisationnelles, financières et techniques pour la mise en œuvre de ce travail * Expérience antérieure réussie dans la mise en œuvre d'activités similaires. | 20 |
| 3 | **Coûts proposés**   * Caractère raisonnable du budget proposé en fonction de l'étendue des activités proposées. * Budget résumé, budget détaillé et notes budgétaires inclus. * Meilleur rapport qualité-prix | 40 |
|  | **Total** | 100 |

1. **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Ce document est uniquement une demande de propositions et n'oblige en aucun cas l’institution JSI ou son bailleur de fonds à attribuer un marché. Veuillez noter que dans le cadre d'un contrat à prix fixe, le travail doit être achevé dans les limites du prix total spécifié. Toutes les dépenses encourues au-delà du montant convenu dans le bon de commande/contrat seront à la charge du contractant et non de JSI ou de son donateur. Par conséquent, il est dûment conseillé à l'offrant de fournir sa proposition la plus compétitive et la plus réaliste pour couvrir toutes les dépenses prévisibles liées à la fourniture des biens/services demandés.

Tous les éléments livrables produits dans le cadre de l'attribution ou du contrat futur seront considérés comme la propriété de JSI. JSI peut choisir d'attribuer un contrat pour une partie des activités de l'appel d'offres. JSI peut choisir d'attribuer un contrat à plus d'un soumissionnaire pour des parties spécifiques des activités de l'appel d'offres.

1. **VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

Les propositions techniques et financières de l'offrant doivent rester valables pendant au moins 120 jours civils après la date limite indiquée ci-dessus. Les propositions doivent être signées par un fonctionnaire autorisé à engager l'offrant dans ses dispositions.

1. **CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le cycle de paiement de JSI est de 30 jours nets à compter de la réception des livrables, des biens/services, de l'inspection et de l'acceptation des biens/services comme étant conformes aux conditions de l'attribution et de la réception de la facture du vendeur. La pleine coopération avec JSI dans le respect des conditions de paiement sera prise en considération.

1. **RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE**

Les offrants qui sont des entreprises et non des individus doivent inclure dans leur déclaration de capacités qu'ils ont la viabilité financière et les ressources nécessaires pour mener à bien les activités proposées dans la période d'exécution et selon les conditions de paiement décrites ci-dessous. JSI se réserve le droit de demander et d'examiner les derniers états financiers et rapports d'audit de l'offrant dans le cadre de la base de l'attribution.

1. **LANGUE**

La proposition, ainsi que la correspondance et les documents connexes, doivent être rédigés en Français.

1. **NÉGOCIATIONS**

La proposition la plus compétitive de l'offrant est demandée. Il est prévu que toute attribution soit faite uniquement sur la base de la proposition de l'offrant. Toutefois, le projet se réserve le droit de demander des réponses à des questions supplémentaires d'ordre technique, de gestion et de coût qui aideraient à la négociation et à l'attribution d'un contrat. Le projet se réserve également le droit de mener des négociations sur des questions techniques, de gestion ou de coût avant l'attribution d'un PO ou d'un contrat. Si un accord ne peut être conclu avec un soumissionnaire, le projet entamera des négociations avec d'autres soumissionnaires en vue de l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat, sans aucune obligation envers les soumissionnaires précédemment pris en considération.

1. **REJET DES PROPOSITIONS**

JSI se réserve le droit de rejeter toutes les propositions reçues ou de négocier séparément avec tous les soumissionnaires concurrents, sans explication.

1. **ENCOURIR DES COÛTS**

JSI n'est pas responsable des coûts encourus par les offrants lors de la préparation, de la soumission ou de la négociation d'un contrat dans le cadre de cet appel d'offres. Ces coûts relèvent de la seule responsabilité de l'offrant.

1. **MODIFICATIONS**

JSI se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier la demande, de modifier le processus de sélection, de modifier ou d'amender les spécifications et l'étendue des travaux spécifiés dans cet appel d'offres.

1. **ANNULATION**

JSI peut annuler cet appel d'offres sans frais ni obligation à tout moment jusqu'à l'attribution du marché.

**Partie C : termes de référence**

Objet : *Soutien à l'engagement communautaire et au rattrapage des enfants sous-immunis*é*s et ceux n'ayant reçu aucune dose en Haïti*

Responsable d'activité : *Point focal JSI Zero Dose*

Période d'exécution : *12 mois (juillet 2024-juin 2025)*

Lieu d'exécution : *Haïti*

Code d'activité: *32164.0001*

**DESCRIPTION DU BESOIN (BIENS OU SERVICES) :**

**I. Contexte**

Reconnaissant l'importance de lutter contre les inégalités pour assurer la couverture vaccinale et la santé de chaque enfant, la stratégie quinquennale la plus récente de Gavi (5.0 : 2021-2025) se concentre sur les enfants à dose zéro (ZD) et les communautés manquantes. La stratégie et les objectifs de Gavi 5.0 s'alignent sur le Programme de vaccination 2030 de l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et ses objectifs de réduction de 25 % du nombre d'enfants n'ayant reçu aucune dose d'ici à 2020 et de 50 % d'ici à 2030. Les approches de Gavi en matière d'équité sont axées sur "le renforcement des systèmes de soins de santé primaires, la création et le maintien de la demande communautaire, la lutte contre les obstacles liés au sexe et l'utilisation de l'innovation pour faire en sorte que les services de vaccination atteignent ces enfants". Gavi fournit des fonds aux pays pour qu'ils atteignent ces objectifs ambitieux et recommande un cadre qui aborde les approches permettant d'identifier, d'atteindre, de surveiller, de mesurer et de défendre (IRMMA) les enfants n'ayant reçu aucune dose de vaccin.

Le projet EAF financé par Gavi est un projet de deux ans visant à réduire le nombre d'enfants n'ayant reçu aucune dose et n'étant pas suffisamment vaccinés en Haïti, avec une attention particulière pour les populations des départements de l'Ouest, du Sud et du Sud-Est. Les objectifs du projet comprennent la mise en œuvre de stratégies communautaires adaptées pour atteindre les enfants n'ayant reçu aucune dose et insuffisamment vaccinés, l'amélioration du système de la chaîne d'approvisionnement pour un fonctionnement plus efficace et efficient, et le renforcement des capacités du personnel du PEV, y compris les agents de santé. L'organisation ou les organisations sélectionnées travailleront avec l'équipe JSI EAF pour mettre en œuvre des activités à l'appui de ces objectifs.

**II. Les objectifs**

* Mise en œuvre de stratégies communautaires adaptées pour atteindre les enfants non vaccinés et sous-vaccinés ;
* Améliorer le système de la chaîne d'approvisionnement pour qu'il fonctionne de manière plus efficace et efficiente

**III. Activités/tâches (services)**

*JSI* cherche à passer un contrat avec une ou plusieurs organisations non gouvernementales, indépendantes et à but non lucratif, enregistrées localement, pour aider à la communication et à la mobilisation communautaire, à la coordination avec les institutions locales, et au suivi et à la documentation liés à l'adoption des vaccins en Haïti, dans deux municipalités. Les organisations enregistrées localement sont invitées à soumettre des propositions contenant toutes les activités ci-dessous à mettre en œuvre dans au moins une (1) municipalité. Les organisations qui souhaitent soumettre des propositions pour plusieurs municipalités peuvent le faire en soumettant une proposition technique consolidée (indiquant les municipalités soumissionnées) et un budget par municipalité (voir le modèle de budget). (voir section III.7 pour les municipalités éligibles).

1. **Suivi des enfants qui n'ont pas été vaccinés dans les DDS du Sud/Sud-Est.**
2. Mener des activités de suivi bimensuelles par le biais de visites à domicile et d'appels téléphoniques auprès des enfants qui ont manqué les rendez-vous de vaccination dans les DDS Sud/Sud-Est, y compris les vaccinations et la prise de rendez-vous pour la vaccination dans l'établissement de santé.
3. Suivre les enfants qui n'ont pas été vaccinés dans les centres de santé, les postes de ralliement et lors des visites de suivi en porte-à-porte.
4. Fournir un moyen de transport pour que deux membres du personnel du centre de santé par établissement et un OSC puissent mener des activités de suivi tous les deux mois.
5. Fournir des incitatifs (jusqu'à 3 000 HTG) au personnel des centres de santé pour chaque activité de suivi réalisée afin de leur rembourser le transport et les rafraîchissements.
6. **Visites conjointes de supervision de soutien JSI-municipalités aux communes ZD dans les DDS Sud/Sud-Est**
   1. Accompagner le personnel du PEV de la municipalité (y compris le responsable et l'assistant du DDS) lors des visites mensuelles de supervision de soutien dans une formation sanitaire portant sur des sujets liés à l'immunisation/la vaccination, y compris, mais sans s'y limiter :
      1. Avantages des vaccins et principaux vaccins pour les enfants de moins d'un an
      2. Calendrier des activités régulières et extra vaccinales
      3. Attentes des clients et des parents
   2. Promouvoir l'intégration de la vaccination dans d'autres domaines techniques tels que la nutrition, la santé maternelle et infantile, etc.
   3. Effectuer des visites de supervision avec le responsable et l'assistant de la DDS du PEV.
   4. Utiliser une liste de contrôle établie englobant les aspects de la prestation de services, de la chaîne du froid et de la gestion des stocks.
   5. Veiller à ce qu'une formation en cours d'emploi soit dispensée au personnel des établissements de santé qui participe à la supervision de soutien, au fur et à mesure que les problèmes et les meilleures pratiques sont identifiés.
7. **Mise en place d'unités de mobilisation communautaire et soutien aux opérations dans les DDS** du Sud
8. Soutenir le recrutement de membres de la communauté éligibles pour devenir des leaders au sein des unités communautaires
9. Mettre en place de nouvelles unités communautaires et veiller à ce qu'elles soient opérationnelles, notamment en organisant des réunions, en confirmant la présence des participants, en établissant des ordres du jour, etc.
10. Soutenir la planification et le financement des opérations de l'unité communautaire (ex : collations pour 20 personnes, frais de transport pour 9 personnes, réunions communautaires pour 20 personnes, activités de sensibilisation en porte-à-porte, activités de sensibilisation de masse, etc.
11. Soutenir l'élaboration et la diffusion du contenu technique des réunions communautaires, y compris la formation des dirigeants sur la vaccination et d'autres sujets liés à la santé, les rapports de réunion et le suivi avec les parties prenantes locales. Renforcer la capacité des dirigeants à assumer ce rôle au fur et à mesure qu'ils se sentent plus à l'aise dans leur rôle et leurs responsabilités.
12. **Effectuer des visites mensuelles sur le terrain au cours du contrat de 18 mois afin de soutenir la planification et de superviser les activités de vaccination de rattrapage pour atteindre les enfants n'ayant reçu aucune dose et les enfants sous-vaccinés dans les DDS du Sud/Sud-Est.**
13. Pour les établissements de santé qui n'atteignent pas au moins 70 % des objectifs de performance au cours d'un mois donné, soutenir et superviser les activités de rattrapage mensuelles dans les établissements de santé et les postes de ralliement.
14. Évaluer le fonctionnement des installations, y compris la prestation de services et la gestion des stocks pour les activités sur le terrain.
15. **Suivi et documentation**
16. Suivi mensuel des progrès et des activités de vaccination
17. Soutenir les activités de suivi et d'apprentissage, y compris, mais sans s'y limiter, la collecte de données clés auprès des établissements de santé et la documentation des enseignements tirés.
18. Soutenir le projet dans la collecte de données sur des indicateurs clés tels que
    1. Nombre d'enfants vaccinés
       1. Nombre d'enfants de 0 à 11 mois vaccinés
       2. Nombre d'enfants ZD vaccinés
       3. Nombre d'enfants vaccinés dans le cadre d'une campagne de rattrapage
       4. Nombre d'enfants vaccinés dans le cadre du suivi
    2. Nombre de soignants suivis à la suite d'un rendez-vous manqué
19. Rendre compte régulièrement de toutes les activités du projet au moyen de rapports écrits mensuels et de contrôles hebdomadaires avec le chef de projet.
    1. Soutenir la documentation des activités du projet
20. Diriger et/ou soutenir l'élaboration de produits de communication, y compris, mais sans s'y limiter, des produits de communication qui documentent les enseignements tirés, les réussites et les meilleures pratiques.
21. **Coordination** 
    1. Coordination avec le personnel de la JSI, les travailleurs de la santé dans les établissements de santé et les postes de rassemblement, et le personnel du ministère de la santé.
22. **Zones géographiques**

Les organisations enregistrées localement sont invitées à soumettre des propositions contenant toutes les activités énumérées ci-dessus à mettre en œuvre dans au moins une (1) municipalité. Les organisations qui souhaitent soumettre des propositions pour plusieurs municipalités peuvent le faire en soumettant une proposition technique consolidée (indiquant les municipalités concernées) et un budget par municipalité (voir le modèle de budget). Les municipalités éligibles sont les suivantes

1. Département du Sud : Camp-Perrin, Torbeck, St-Jean du Sud, St Louis du Sud
2. Département du Sud-Est : Belle-Anse, Bainet, Côtes-de-Fer, Jacmel, La Vallée, Marigot

**IV. Produits livrables et calendrier**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du produit** | **Description du produit livrable** | **Calendrier\*** |
| Plan de travail | Document(s) Excel et/ou Word décrivant les activités prévues, le calendrier, le budget et les personnes responsables | août 2024 |
| Rapport d'activité mensuel | Documents Word soumis chaque mois détaillant la mise en œuvre dans la/les zone(s) géographique(s) sélectionnée(s). Les rapports doivent inclure au minimum le nombre d'enfants capturés dans les activités de suivi et de localisation, les visites de supervision de soutien effectuées et les mises à jour des activités de l'unité de mobilisation communautaire. Un modèle sera fourni. | Juillet 2024-Juillet 2025 |
| Les grandes étapes (Milestones) de Gavi | Soutenir JSI dans la préparation du texte d'étape à soumettre à Gavi. Ce texte comprendra une description des activités réalisées à ce jour. | Juin 2024, janvier et juin 2025 |
| Rapport final du projet | Le rapport final est un document Word qui décrit en détail la mise en œuvre de l'activité dans la/les zone(s) géographique(s) sélectionnée(s). Le rapport final doit inclure un rapport sur au moins tous les indicateurs énumérés ci-dessus et une description des activités décrites dans le plan de travail, des réussites et des enseignements tirés. | Juillet 2025 |

*\*Les délais sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés en fonction de la date d'attribution et des besoins du projet.*

**Partie D : Certifications**

**A. Déclarations et certifications**

Partie I - Certifications et assurances

1. **Certification en matière de lobbying**

Le soussigné certifie, pour autant qu'il le sache et le croie, que

1. Aucun fonds fédéral n'a été ou ne sera versé, par ou au nom du soussigné, à une personne pour avoir influencé ou tenté d'influencer un fonctionnaire ou un employé d'une agence, un membre du Congrès, un fonctionnaire ou un employé du Congrès ou un employé d'un membre du Congrès dans le cadre de l'attribution d'un contrat fédéral, d'un accord de coopération fédéral, d'un prêt fédéral, de la conclusion d'un accord de coopération et de l'extension, de la poursuite, du renouvellement, de l'amendement ou de la modification d'un contrat fédéral, d'une subvention, d'un prêt ou d'un accord de coopération.
2. Si des fonds autres que des fonds fédéraux appropriés ont été ou seront versés à une personne pour influencer ou tenter d'influencer un fonctionnaire ou un employé d'une agence, un membre du Congrès, un fonctionnaire ou un employé du Congrès, ou un employé d'un membre du Congrès dans le cadre de ce contrat fédéral, de cette subvention, de ce prêt ou de cet accord de coopération, le soussigné doit remplir et soumettre le formulaire standard LLL, "Divulgation des activités de lobbying", conformément aux instructions qui y figurent.
3. Le soussigné doit exiger que la formulation de cette certification soit incluse dans les documents d'attribution de toutes les sous-subventions à tous les niveaux (y compris les contrats, les sous-subventions et les contrats dans le cadre de subventions, de prêts et d'accords de coopération) et que tous les sous-récipiendaires certifient et divulguent en conséquence.

Cette certification est une représentation matérielle d'un fait sur lequel on s'est appuyé lorsque cette transaction a été effectuée ou conclue. La soumission de cette certification est une condition préalable à la réalisation ou à la conclusion de cette transaction, imposée par la section 1352 du titre 31 du code des États-Unis. Toute personne qui ne soumet pas la certification requise est passible d'une amende civile d'au moins 10 000 $ et d'au plus 100 000 $ pour chaque manquement.

1. **Certification concernant le financement du terrorisme, mise en œuvre du décret 13224**

En signant et en soumettant la présente demande, le vendeur potentiel certifie ce qui suit :

1. À sa connaissance, le vendeur n'a pas fourni, au cours des dix dernières années, et prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'il ne fournit pas et ne fournira pas sciemment un soutien matériel ou des ressources à un individu ou à une entité qui commet, tente de commettre, préconise, facilite ou participe à des actes terroristes, ou qui a commis, tenté de commettre, facilité ou participé à des actes terroristes, tels que définis au paragraphe 3. La certification mentionnée dans la phrase précédente ne s'applique pas au soutien matériel ou aux ressources fournis par le vendeur en vertu d'une autorisation contenue dans une ou plusieurs licences délivrées par l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain.
2. Les mesures suivantes peuvent permettre au vendeur de se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu du paragraphe 1 :
3. Avant de fournir un soutien matériel ou des ressources à un individu ou à une entité, le vendeur vérifiera que l'individu ou l'entité (i) ne figure pas sur la liste principale des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées, tenue par l'OFAC, ou (ii) ne figure pas dans les informations supplémentaires concernant les individus ou les entités interdits qui peuvent être fournies par l'USAID au vendeur.
4. Avant de fournir un soutien matériel ou des ressources à une personne ou à une entité, le vendeur vérifiera également que la personne ou l'entité n'a pas été désignée par le comité des sanctions du Conseil de sécurité des Nations unies (CSNU) créé en vertu de la résolution 1267 (1999) du CSNU (le "comité 1267") [personnes et entités liées aux Taliban, à Oussama ben Laden ou à l'organisation Al-Qaida]. Pour savoir si une personne ou une entité a été désignée par le comité 1267, le vendeur doit se référer à la liste consolidée disponible en ligne sur le site web du comité : http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm.
5. Avant de fournir un soutien matériel ou des ressources à une personne ou à une entité, le vendeur tiendra compte de toutes les informations concernant cette personne ou cette entité dont il a connaissance et de toutes les informations publiques qui sont raisonnablement à sa disposition ou dont il devrait avoir connaissance.
6. Le vendeur mettra également en œuvre des procédures raisonnables de contrôle et de surveillance afin d'éviter que l'aide ne soit détournée pour soutenir des activités terroristes.
7. Aux fins de la présente certification -
8. Par "soutien et ressources matériels", on entend les devises, les instruments monétaires ou les titres financiers, les services financiers, l'hébergement, la formation, les conseils ou l'assistance d'experts, les refuges, les faux documents ou les fausses pièces d'identité, les équipements de communication, les installations, les armes, les substances létales, les explosifs, le personnel, les moyens de transport et les autres biens matériels, à l'exception des médicaments et du matériel religieux".
9. On entend par "formation" l'instruction ou l'enseignement visant à transmettre une compétence spécifique, par opposition à des connaissances générales.
10. On entend par "avis ou assistance d'expert" un avis ou une assistance reposant sur des connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.
11. Par "acte terroriste", on entend -
12. un acte interdit en vertu de l'une des 12 conventions et protocoles des Nations unies relatifs au terrorisme (voir le site Internet des conventions des Nations unies sur le terrorisme : http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp) ; ou
13. un acte de violence prémédité, motivé par des considérations politiques, perpétré contre des cibles non combattantes par des groupes subnationaux ou des agents clandestins ; ou
14. tout autre acte destiné à causer la mort ou des blessures graves à un civil, ou à toute autre personne ne prenant pas une part active aux hostilités dans une situation de conflit armé, lorsque cet acte a pour but, par sa nature ou son contexte, d'intimider une population ou de contraindre un gouvernement ou une organisation internationale à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte quelconque.
15. "Entité" : une société de personnes, une association, une société ou toute autre organisation, groupe ou sous-groupe.
16. Dans la présente certification, les références à la fourniture d'un soutien matériel et de ressources ne doivent pas être considérées comme incluant la fourniture de fonds de l'USAID ou de produits financés par l'USAID aux bénéficiaires finaux de l'assistance de l'USAID, tels que les bénéficiaires de nourriture, de soins médicaux, de prêts aux micro-entreprises, d'abris, etc., sauf si le vendeur a des raisons de croire qu'un ou plusieurs de ces bénéficiaires commettent, tentent de commettre, préconisent, facilitent ou participent à des actes terroristes, ou ont commis, tenté de commettre, facilité ou participé à des actes terroristes.
17. Les obligations du vendeur au titre du paragraphe 1 ne s'appliquent pas à l'acquisition de biens et/ou de services par le vendeur qui sont acquis dans le cours normal des affaires par le biais d'un contrat ou d'un achat, par exemple les services publics, les loyers, les fournitures de bureau, l'essence, etc., sauf si le vendeur a des raisons de croire qu'un vendeur ou un fournisseur de ces biens et services commet, tente de commettre, préconise, facilite ou participe à des actes terroristes, ou a commis, tenté de commettre ou facilité des actes terroristes, ou y a participé.

Cette certification est une condition expresse de tout accord délivré à la suite de cette demande, et toute violation de cette condition sera un motif de résiliation unilatérale de l'accord par l'USAID avant la fin de sa durée.

1. **Représentation d'une organisation concernant une dette fiscale en souffrance ou une condamnation pénale pour délit grave**
2. Conformément aux articles 744 et 745 de la division E du Consolidated and Further Continuing Appropriations Act, 2015 (Pub. L. 113-235), et aux dispositions similaires, si elles figurent dans des lois de finances ultérieures, aucun des fonds mis à disposition par cette loi ne peut être utilisé pour conclure un accord d'assistance avec une organisation qui -
3. "a été reconnu coupable d'un délit pénal en vertu d'une loi fédérale au cours des 24 mois précédents, lorsque l'organisme adjudicateur a une connaissance directe de la condamnation, à moins que l'organisme n'ait considéré, conformément à ses procédures, que cette action supplémentaire n'est pas nécessaire pour protéger les intérêts du gouvernement" ; ou
4. "A une dette fiscale fédérale impayée qui a été évaluée et pour laquelle tous les recours judiciaires et administratifs ont été épuisés ou sont devenus caducs, et qui n'est pas payée en temps voulu en vertu d'un accord avec l'autorité responsable du recouvrement de la dette fiscale, lorsque l'organisme adjudicateur a une connaissance directe de la dette fiscale impayée, à moins que l'organisme fédéral n'ait considéré, conformément à ses procédures, que cette action supplémentaire n'est pas nécessaire pour protéger les intérêts du gouvernement".

La politique de l'USAID est qu'aucune attribution ne peut être faite à une organisation couverte par les points (1) ou (2) ci-dessus, à moins que la division de conformité M/OAA n'ait déterminé que la suspension ou l'exclusion n'est pas nécessaire pour protéger les intérêts du gouvernement.

1. Représentation du demandeur :
2. Le demandeur déclare qu'il est [ ] n'est pas [ ] une organisation qui a été reconnue coupable d'une infraction pénale grave en vertu d'une loi fédérale au cours des 24 mois précédents.
3. Le demandeur déclare qu'il est [ ] n'est pas [ ] une organisation qui a une dette fiscale fédérale impayée qui a été évaluée et pour laquelle tous les recours judiciaires et administratifs ont été épuisés ou sont devenus caducs, et qui n'est pas payée en temps voulu en vertu d'un accord avec l'autorité responsable de la collecte de la dette fiscale.
4. **Interdiction de fournir une aide fédérale aux entités qui exigent certains accords de confidentialité internes - Représentation (mai 2017)**
5. Définitions.

Le terme "contrat" a la signification qui lui est donnée dans le document 2 CFR Part 200.

Le terme "contractant" désigne une entité qui bénéficie d'un contrat tel que défini dans la partie 200 du règlement financier de l'Union européenne.

Par "accord ou déclaration de confidentialité interne", on entend un accord de confidentialité ou toute autre déclaration écrite que le vendeur demande à l'un de ses employés ou sous-récipiendaires de signer concernant la non-divulgation des informations du vendeur, à l'exception des accords de confidentialité découlant d'un litige civil ou des accords de confidentialité que les employés du vendeur ou les sous-récipiendaires signent à la demande d'une agence fédérale.

"Sous-traitance" a la signification donnée dans 2 CFR Part 200.

Le terme "sous-récipiendaire" a la signification qui lui est donnée dans la partie 200 du 2 CFR.

1. Conformément à la section 743 de la division E, titre VII, de la Consolidated and Further Continuing Appropriations Act, 2015 (Pub. L. 113-235) et aux dispositions qui lui succèdent dans les lois de finances ultérieures (et telles que prorogées dans les résolutions permanentes), les agences gouvernementales ne sont pas autorisées à utiliser les fonds affectés (ou autrement mis à disposition) à l'assistance fédérale à une entité non fédérale qui exige de ses employés, sous-récipiendaires ou contractants cherchant à signaler un gaspillage, une fraude ou un abus de signer des accords de confidentialité internes ou des déclarations qui interdisent ou restreignent autrement ses employés, sous-récipiendaires ou contractants de signaler légalement un tel gaspillage, une telle fraude ou un tel abus à un représentant désigné chargé des enquêtes ou de l'application de la loi d'un département ou d'une agence fédéral(e) autorisé(e) à recevoir de telles informations.
2. L'interdiction prévue au point b) de la présente disposition ne contrevient pas aux exigences applicables au formulaire standard 312 (accord de non-divulgation d'informations classifiées), au formulaire 4414 (accord de non-divulgation d'informations confidentielles sensibles) ou à tout autre formulaire émis par un ministère ou une agence fédérale régissant la non-divulgation d'informations classifiées.
3. Déclaration. En soumettant sa candidature, le vendeur potentiel déclare qu'il n'exigera pas de ses employés, sous-récipiendaires ou contractants qu'ils signent ou respectent des accords de confidentialité internes ou des déclarations interdisant ou restreignant d'une autre manière ses employés, sous-récipiendaires ou contractants de signaler légalement des cas de gaspillage, de fraude ou d'abus liés à l'exécution d'une subvention fédérale à un représentant désigné chargé de l'enquête ou de l'application de la loi d'un département ou d'une agence fédérale autorisé à recevoir de telles informations (par exemple, le bureau de l'inspecteur général de l'Agence).
4. **Certification du vendeur**

En apposant sa signature sur le présent document ou sur une offre incorporant les présentes déclarations, attestations et autres déclarations des offrants, l'offrant certifie qu'elles sont exactes, à jour et complètes. Ces garanties engagent le vendeur, ses successeurs, ses cessionnaires et ses ayants droit, et la ou les personnes dont les signatures figurent ci-dessous sont autorisées à signer ces garanties au nom du vendeur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l'offrant** |  |
| **Signature** |  |
| **Nom du signataire** |  |
| **Titre du signataire** |  |
| **Date** |  |

**ANNEXE A : CONDITIONS GÉNÉRALES**

1. BIENS ET SERVICES CONNEXES:Le contractant doit livrer le type et la quantité des biens et services décrits par le bon de commande (PO), à la date de livraison et au prix indiqués sur ce même bon de commande. La quantité des biens et services doit être conforme à tous égards aux exigences du bon de commande. Tous les biens (y compris, mais sans s'y limiter, les matériaux, pièces, composants et sous-ensembles de ces derniers) doivent être neufs, inutilisés, non remis à neuf et non reconditionnés.
2. INSPECTION/RECEPTION : Le Vendeur ne soumettra à la réception que les articles conformes aux exigences du présent bon de commande. JSI se réserve le droit d'inspecter ou de tester les fournitures ou les services qui ont été remis pour réception. JSI peut exiger la réparation ou le remplacement de fournitures non conformes ou la réexécution de services non conformes sans augmentation du prix du bon de commande. JSI doit exercer ses droits après réception : (1) Dans un délai raisonnable après que le défaut ait été découvert ou aurait dû être découvert ; et (2) Avant qu'un changement substantiel ne se produise dans l'état de l'article, à moins que le changement ne soit dû au défaut de l'article. JSI a le pouvoir unilatéral de déterminer si les résultats de performance ont été atteints.
3. EXIGENCES LIEES A LA FACTURATION : Les factures doivent être soumises avant le paiement. Chaque facture précisera le nom du vendeur, l'adresse, le numéro de la facture, les dates d'exécution et préciser le montant du paiement. Il doit également comporter une référence au numéro de bon de commande et préciser les biens qui ont été livrés ou les services qui ont été rendus ou les livrables qui ont été présentés. Ceci est une autre condition de paiement. Dès la réception des marchandises ou des livrables par JSI, le paiement sera effectué au vendeur selon les conditions de paiement et dans la devise indiquée sur le bon de commande.

1. RÉSILIATION POUR CONVENANCE: JSI se réserve le droit de résilier tout ou partie de ce bon de commande, pour sa convenance. Dans le cas d'une telle résiliation, le Vendeur doit immédiatement arrêter tous les travaux en vertu des présentes et doit immédiatement faire cesser le travail de tous ses fournisseurs et sous-traitants. Sous réserve des conditions du bon de commande, le vendeur sera payé un pourcentage du prix du bon de commande reflétant le pourcentage du travail effectué avant la résiliation.
2. RÉSILIATION POUR CAUSE: JSI se réserve le droit de résilier tout ou partie de ce bon de commande, pour un motif valable en cas de manquement du vendeur, ou si le vendeur ne respecte pas les termes et conditions du bon de commande, ou ne fournit pas à JSI des informations adéquates garantissant des performances futures. En cas de résiliation pour un motif valable, JSI ne sera pas responsable du montant des fournitures ou des services non acceptés, et le Vendeur sera responsable envers JSI de tous les droits et recours prévus par la loi.
3. GARANTIES: Le Fournisseur garantit que les biens et/ou services livrés et rendus en vertu des présentes sont conformes aux exigences du bon de commande, sont exempts de vices cachés, et sont commercialisables et adaptés à l'usage particulier décrit dans le bon de commande (ou, si aucun tel usage n'est spécifiquement indiqué, aux fins pour lesquelles les biens ou services, selon le cas, sont habituellement utilisés).
4. MODIFICATIONS : Les modifications des termes et conditions de ce bon de commande ne peuvent être effectuées que par un amendement écrit émis par JSI.
5. RISQUE DE PERTE : Sauf indication contraire dans le bon de commande, le risque de perte ou d'endommagement des fournitures fournies dans le cadre de ce bon de commande incombera au vendeur jusqu'à la livraison des fournitures à JSI à la destination spécifiée. Cette clause s'applique uniquement aux marchandises.
6. ENTREPRENEUR INDÉPENDANT : La relation entre les parties en vertu du présent bon de commande est celle d'entrepreneurs indépendants, et rien de ce qui est contenu dans les présentes ne sera réputé créer une relation de partenaires, de coentreprises, d'agent et de mandant, d'employeur et d'employé, ou toute autre relation que celle des entrepreneurs indépendants. À aucun moment, l'une ou l'autre des Parties ne prendra d'engagements ni n'encourra de charges ou de dépenses pour ou au nom de l'autre Partie.
7. CONFLIT D'INTÉRÊT : Le fournisseur convient qu'il n'y a aucun conflit d'intérêt dans l'acceptation de ce bon de commande, ce qui pourrait affecter la capacité de fournir une assistance technique juste et utile au nom de JSI.
8. CONFIDENTIALITÉ : Le Vendeur s'engage à traiter toutes les informations fournies par JSI ou collectées au cours de la fourniture des services comme confidentielles et privilégiées et à ne pas publier ou diffuser ces informations ou autrement partager ces informations avec des tiers sans le consentement écrit de JSI. Le Vendeur s'engage également à ne pas utiliser ces informations à d'autres fins que pour remplir ses obligations en vertu du présent bon de commande sans le consentement écrit de JSI.
9. DROITS SUR LES PRODUITS DU TRAVAIL : Le fournisseur accepte que JSI conserve l'intégralité des droits, titres et intérêts sur tous les livrables, données et autres propriétés intellectuelles produits par le fournisseur dans le cadre du présent accord (collectivement "produit du travail"). Le fournisseur accepte que le produit du travail soit spécialement commandé et que les travaux qui en résultent aient été réalisés au nom d’un autre. Dans cette veine, JSI sera considéré comme l'auteur aux fins du droit d'auteur. Ainsi la mesure où le produit du travail n'est pas considéré comme un travail fait par une personne embauchée à cet effet, le fournisseur cède par la présente à JSI tous ses droits, titres et intérêts sur ce produit.
10. LES PRIX: les prix (prix unitaires et prix calculés) comme spécifiés dans le bon de commande sont des prix totaux fermes, fixes, complets, y compris toutes les taxes ou droits applicables, et couvrant l'exécution de toutes les obligations du vendeur en vertu du bon de commande, y compris, mais sans s'y limiter, la livraison des biens et/ou services conformément au délai de livraison prévu par le bon de commande et l'exécution de tous les services y relatifs et connexes.
11. DOMMAGES-INTÉRÊTS LIQUIDÉS: Les deux parties reconnaissent que le délai de livraison fixé dans le présent bon de commande est essentiel d’une part et qu’il est difficile de déterminer au moment de la passation du contrat la nature précise et le montant des dommages réels que JSI pourrait subir en cas de retard d'exécution du vendeur d’autre part. En cas de retard d'exécution, JSI se réserve le droit, en plus de tout autre recours en vertu du présent BC, de retenir à titre de dommages-intérêts pour tout paiement dû au Vendeur un montant égal à un pour cent (1 %) du coût du BC pour chaque semaine complète de retard ou une partie de celle-ci, à compter du délai fixé par le bon de commande. Le montant total des dommages-intérêts sera toutefois limité à dix pour cent (10 %) de la valeur du contrat en retard d’exécution. Les parties conviennent que ces montants représentent une estimation raisonnable des dommages réels anticipés au moment de la conclusion du contrat et confirment qu'ils ont été négociés et convenus.
12. EXCLUSION, SUSPENSION, INÉLIGIBILITÉ ET EXCLUSION VOLONTAIRE : Le Vendeur certifie que ni lui ni ses mandants ne sont actuellement radiés, suspendus, proposés à la radiation, exclus ou autrement disqualifiés de la participation à cette transaction par un département ou une agence du gouvernement fédéral des États-Unis, et qu'ils ne sont en délit dans aucun État ou pour impôt fédéral.
13. CONFORMITE AVEC LES SANCTIONS AMÉRICAINES: Le Vendeur déclare que : 1) lui-même et, à sa connaissance, ses propriétaires, mandants et sociétés affiliées ne sont pas soumis à des sanctions économiques administrées par le Bureau du Contrôle des Avoirs Etrangers (OFAC) du Département du Trésor ; et ; 2) sauf autorisation de l'OFAC, les marchandises livrées dans le cadre du présent contrat, y compris tout composant ou ingrédient de ce dernier, ne sont pas fabriquées dans un pays sanctionné ou provenant d'un pays, d'une personne ou d'une organisation soumise à des sanctions de l'OFAC. Les entités et individus soumis à des sanctions économiques sont incluses dans la liste de l'OFAC des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées à http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx.
14. MISE EN ŒUVRE DE L'E.O. 13224 – DÉCRET EXÉCUTIF SUR LE FINANCEMENT DU TERRORISME : Il est rappelé au Vendeur que les décrets exécutifs américains et la loi américaine interdisent les transactions avec des individus et organisations associés au terrorisme d’une part ou de fournir à ces derniers des ressources ou du soutien. Cela inclut les personnes ou entités qui figurent sur la liste tenue par le Trésor américain des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (en ligne sur: http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx) ou la liste des désignations de sécurité dressée par les Nations Unies (en ligne sur: https://scsanctions.un.org/search/). Il est de la responsabilité légale du vendeur d'assurer le respect de ces décrets et lois.
15. INFORMATIONS OBLIGATOIRES: ANTI-TRAFIC:
16. Le fournisseur doit remettre à JSI toute preuve crédible reçue alléguant une fraude, un conflit d'intérêts, des pots-de-vin ou des infractions relatives à la gratification pouvant affecter ce bon de commande ou le contrat/accord principal. Le fournisseur ne doit pas licencier, rétrograder ou discriminer de quelque manière que ce soit, à titre de représailles contre un employé pour avoir livré ces informations à un employé de JSI, à un membre du Congrès ou à un fonctionnaire autorisé d'une agence fédérale. La mise à disposition des preuves crédibles se fera par la ligne d'assistance au code de conduite de JSI via le numéro de téléphone 1-855-715-2899 ou en ligne sur [www.jsi.ethicspoint.com](http://www.jsi.ethicspoint.com)
17. JSI s'engage à respecter des normes élevées d'éthique et d'intégrité, y compris l'interdiction d'actions qui favoriseraient la traite des personnes et des procédures pour prévenir de tels actes et signaler de violations éventuelles. À ce titre, la politique anti-trafic de JSI est intégrée à ce bon de commande. Cette politique interdit à JSI et à ses partenaires, consultants, fournisseurs et autres agents de se livrer à la traite des personnes, à l'obtention d'actes sexuels commerciaux, au recours au travail forcé et à d'autres actes qui soutiennent ou favorisent directement la traite des personnes. Cette politique exige également que le fournisseur signale immédiatement à JSI toute information obtenue alléguant qu'un employé, un sous-traitant ou un employé du sous-traitant s'est livré à la traite des personnes, a procuré des actes sexuels commerciaux ou a utilisé du travail forcé dans l'exécution de ce bon de commande. Les violations de la politique anti-traite de JSI doivent être signalées à la ligne d'assistance du code de conduite de JSI via le numéro de téléphone 1-855-715-2899 ou en ligne à [www.jsi.ethicspoint.com](http://www.jsi.ethicspoint.com).
18. En signant le présent accord, le vendeur confirme qu'il a lu, compris et accepte de se conformer à la politique anti-trafic de JSI/WEI ci-jointe ou publiée sur le site suivant : [www.jsi.com](http://www.jsi.com).
19. CONFORMITE AVEC LES LOIS : Le Vendeur certifie que ses employés sont autorisés à travailler aux États-Unis en vertu de la législation américaine. Le fournisseur garantit explicitement qu'il est en conformité avec toutes les lois fédérales, étatiques et locales applicables, telles que modifiées, y compris, le cas échéant, 41 CFR 60-1.4, 41 CFR 60-250.4 et 41 CFR 60-741.4, en ce qui concerne la non-discrimination dans l'emploi sur la base de la race, de la religion, de la couleur, de l'origine nationale ou du sexe, l'égalité des chances, l'action positive, l'emploi des anciens combattants handicapés et des anciens combattants de l'ère du Vietnam, et l'emploi des handicapés. S'il s'agit d'un bon de commande pour des services, le fournisseur ne doit pas non plus discriminer l'un des bénéficiaires prévus du programme pour lequel les services sont fournis. A titre d’illustration, cette discrimination s’exprime en retenant, en affectant négativement ou en refusant un accès équitable aux avantages fournis par le biais du programme sur la base de tout facteur non expressément mentionné dans le présent accord.
20. AnTi-Lobbying: En signant ce bon de commande, le vendeur, certifie par la présente, au meilleur de sa connaissance et de sa conviction, qu'aucun fonds fédéral approprié n'a été versé ou ne sera versé à une personne pour avoir influencé ou tenté d'influencer un dirigeant ou un employé d'une agence, un membre du Congrès, un dirigeant ou un employé du Congrès, ou un employé d'un membre du Congrès en son nom dans le cadre de l'attribution de ce bon de commande.
21. ReCOURS: la violation de l'un des termes et conditions de cet accord constitue un motif de résiliation de la mission et peut entrainer l'exclusion du fournisseur des futures missions avec JSI. l'exercice de ces droits ne limite pas le droit de JSI d'exercer également tout autre recours légal.
22. INDEMNISATION : Le Vendeur doit indemniser et dégager JSI de toute réclamation, poursuite, perte, dommage, coût ou dépense (y compris les honoraires d'avocat raisonnables) découlant de ou en relation avec la négligence du Vendeur, une faute intentionnelle, une violation de cet accord, ou d'autres actes répréhensibles liés de quelque manière que ce soit aux activités en vertu du présent accord.
23. LITIGES: En cas de réclamations ou de litiges découlant de ou liés au présent bon de commande, les parties feront de leur mieux pour régler les réclamations ou les litiges. À cet effet, ils se consulteront et négocieront de bonne foi et, reconnaissant leurs intérêts mutuels, tenteront de parvenir à une solution juste, équitable et satisfaisante pour les deux parties. Si elles ne parviennent pas à une telle conclusion dans les soixante (60) jours, l'une ou l'autre des Parties pourront soumettre la question à l'arbitrage, qui sera le mode exclusif de règlement de ces différends. L'arbitrage sera mené à Boston, Massachusetts ou, si JSI détermine à sa seule discrétion que cela serait plus pratique, dans le pays d'exécution. L'arbitrage sera mené à Boston, Massachusetts ou, si JSI détermine à sa seule discrétion que cela serait plus pratique, dans le pays d'exécution. L'arbitrage sera administré par le Centre International pour la Résolution des Conflits de l’Association Américaine d’Arbitrage conformément à ses règles d'arbitrage international devant un arbitre unique nommé conformément à ces mêmes règles. Les résultats de l'arbitrage seront définitifs et contraignants pour les Parties et remplaceront tout autre recours. Un jugement peut être inscrit sur la sentence dans tout tribunal compétent.
24. FORCE MAJEURE : Aucune des parties ne sera tenue responsable de dommages-intérêts pour tout manquement à l'exécution des présentes si ce manquement est causé par un événement de force majeure, y compris, mais sans s'y limiter, les Actes de Dieu, les restrictions gouvernementales, les guerres, les insurrections et/ou toute autre cause échappant au contrôle raisonnable de la partie dont les performances sont affectées.
25. GENERAL:
26. Ce bon de commande est le seul et unique accord entre les parties concernant l'objet des présentes et remplace tous les accords, ententes et documents antérieurs relatifs à l'objet des présentes. Ce bon de commande ne peut être modifié que par un instrument signé par les représentants autorisés des deux parties.
27. Chaque disposition de ce bon de commande est destinée à être dissociable. Si un terme ou une disposition de ce bon de commande est illégal ou invalide pour quelque motif que ce soit, l'illégalité ou l'invalidité n'affectera pas la légalité ou la validité du reste de ce bon de commande, et toutes les autres dispositions de ce bon de commande resteront pleinement en vigueur et auront leurs effets.
28. Ce bon de commande sera interprété conformément au droit matériel du Commonwealth du Massachusetts.

**ANNEXE B : CLAUSES EXIGÉES PAR LE BAILLEUR DE FONDS**

Doit être fourni sur demande et incorporé dans le contrat final.