



APPEL D'OFFRES (RFP)

PRESTATION DE SERVICES

Intitulé du projet :	Estimation des stocks d'holothuries en Polynésie française et recommandations pour une pêche durable
Nature des services	Consultation
Lieu :	Polynésie française : îles de Apataki et Raiatea/Tahaa
Date de publication :	26/09/2022
Date de clôture :	24/10/2022
Référence CPS :	RFP22-4498

Sommaire

PARTIE 1 : INTRODUCTION	3
1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTE DU PACIFIQUE (CPS)	3
1.2 ACTIVITES D'ACHAT DE LA CPS	3
1.3 PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES (RFP) DE LA CPS	3
PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 CONTEXTE	4
2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION	4
2.3 ÉCLAIRCISSEMENTS	4
2.4 ÉVALUATION	5
2.5 ATTRIBUTION DU CONTRAT	5
2.6 PRINCIPALES ECHEANCES	6
2.7 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITE	6
2.8 PROCEDURE DE RECLAMATION	7
PARTIE 3 : TERMES DE REFERENCE - CAHIER DES CHARGES	9
PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES	18
4.1 COMPETENCES REQUISES ET PONDERATION	18
4.2 ÉVALUATION FINANCIERE	19
PARTIE 5 : FORMULAIRES DE SOUMISSION DE L'OFFRE	20
ANNEXE 1 : LETTRE DE SOUMISSION	20
ANNEXE 2 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	21
ANNEXE 3 : INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET DILIGENCE RAISONNABLE	23
INFORMATIONS SUR LE FOURNISSEUR	23
DILIGENCE RAISONNABLE	23
RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)	24
PIECES JOINTES A FOURNIR (le cas échéant)	25
ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE	26
ANNEXE 5 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIÈRE	27

Partie 1 : INTRODUCTION

1.1 À propos de la Communauté du Pacifique (CPS)

La Communauté du Pacifique (CPS), principale organisation scientifique et technique de la région Pacifique, a été créée par voie de traité en 1947, à la signature de la convention créant la Commission du Pacifique Sud (Convention de Canberra).

Le siège de la CPS est établi à Nouméa (Nouvelle-Calédonie) et l'Organisation compte des bureaux régionaux aux Fidji, aux États fédérés de Micronésie et à Vanuatu, ainsi qu'un bureau en France. La CPS mène des activités dans l'ensemble du Pacifique et emploie des agents dans presque tous ses États et Territoires insulaires océaniques membres.

La CPS œuvre en faveur du bien-être des Océaniens en mobilisant la science et le savoir à l'aide de méthodes efficaces et novatrices, s'appuyant sur une compréhension fine des spécificités et des cultures des populations du Pacifique. Unique en son genre, l'Organisation intervient dans plus de 20 secteurs d'activité. La CPS est renommée pour ses connaissances et sa capacité d'innovation dans des domaines tels que les sciences halieutiques, la veille sanitaire, les géosciences et la conservation des ressources phytogénétiques pour la sécurité alimentaire.

Pour en savoir plus sur la CPS et sur notre travail, rendez-vous sur notre site Web : <https://spc.int/fr>.

1.2 Activités d'achat de la CPS

Les activités d'achat de la CPS reposent sur plusieurs principes : une déontologie exigeante, le rapport qualité-prix, la libre concurrence et la responsabilité sociale et environnementale, conformément à notre Politique relative aux achats.

La Politique relative aux achats de la CPS fournit un cadre à l'Organisation pour lui permettre d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix pour ses achats ; de faire la preuve de sa probité financière et de rendre des comptes à ses pays membres et à ses partenaires du développement ; de gérer et prévenir les conflits d'intérêts qui pourraient se produire ; de réduire son impact environnemental et de gérer les autres risques éventuels.

À la CPS, tous les achats suivent les mêmes grandes étapes : planification ; définition des besoins ; demande d'achat ; invitation à soumissionner ; évaluation ; attribution ; réception ; et paiement. Les procédures applicables varient selon le montant des biens, des services ou des travaux à acheter.

Pour toute information ou demande sur les activités d'achat de la CPS, veuillez consulter les pages de notre site Web consacrées aux achats : <https://www.spc.int/fr/achats> ou envoyer un courriel à l'adresse procurement@spc.int.

1.3 Processus d'appel d'offres (RFP) de la CPS

À la CPS, tout achat d'un montant estimé supérieur à 45 000 euros doit être publié par voie d'appel d'offres (RFP) et le comité des achats doit évaluer toutes les offres reçues afin de déterminer laquelle présente le meilleur rapport qualité-prix.

Le présent appel d'offres présente les exigences de la CPS et vous invite à répondre par écrit, en tant que soumissionnaire, en indiquant votre prix et d'autres informations obligatoires dans un format donné. L'appel d'offres contient des instructions détaillées et des modèles pour vous permettre de présenter une offre conforme. Vous y trouverez également le calendrier général ; les critères d'évaluation que la CPS utilisera pour évaluer les soumissions ; ainsi que des explications sur les modalités administratives de réception des offres, et sur la manière dont les soumissionnaires peuvent demander des informations supplémentaires.

En soumissionnant, vous confirmez votre acceptation des conditions de participation au processus d'appel d'offres définies par la CPS.

Partie 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Contexte

La CPS vous invite à soumettre une offre pour la livraison des services définis dans la [partie 3](#).

La CPS a publié cet appel d'offres sur son site Web et est susceptible de l'envoyer directement à des fournisseurs potentiels. Tous les fournisseurs reçoivent les mêmes spécifications et autres exigences en matière de soumission.

La CPS a élaboré les présentes instructions afin de guider les soumissionnaires potentiels et de veiller à ce que chaque offre soit examinée de manière égale et équitable.

Veillez lire soigneusement les instructions avant de soumettre votre offre. Pour que votre offre soit examinée, vous devez fournir toutes les informations requises avant la date de clôture et au format exigé.

2.2 Instructions de soumission

L'offre que vous déposez doit être claire, concise et complète et seules les informations exigées pour la réponse au présent appel d'offres doivent y figurer. Veuillez noter que vous pourriez être pénalisé ou exclu du processus de passation de marché si votre offre contient des ambiguïtés ou manque de clarté.

Votre offre doit comprendre les documents suivants (Annexes de la [partie 5](#) de l'appel d'offres) :

- a) Lettre de candidature du soumissionnaire (Annexe 1) ;
- b) Déclaration de conflit d'intérêts (Annexe 2) ;
- c) Informations sur le soumissionnaire et formulaire de diligence raisonnable (Annexe 3) ;
- d) Formulaire de soumission de l'**Offre Technique** (Annexe 4) ;
- e) Formulaire de soumission de l'**Offre financière** (Annexe 5).

Votre offre doit être soumise en **deux courriels distincts**.

Vous devez présenter votre **Offre Technique** (Annexes 1 à 4 et tous leurs documents d'accompagnement) en anglais ou en français sous forme de pièce jointe à l'un des courriels. Aucune information financière ne doit figurer dans l'**Offre Technique**.

Vous devez présenter votre **Offre Financière** (Annexe 5) dans un courriel séparé. Tous les prix de l'offre doivent apparaître en **EUROS**. Votre offre financière doit être protégée par mot de passe. La CPS vous le demandera en cas de besoin.

Les deux courriels doivent être envoyés à procurement@spc.int avec en objet : **Soumission RFP22-4498 – Estimation des stocks d'holothuries (PF)** .

Votre offre doit être reçue au plus tard le **24/10/2022 à 20h, heure de Nouméa**. Une seule offre par soumissionnaire est autorisée.

La CPS enverra un accusé de réception officiel pour chaque offre reçue avant la date limite.

La CPS se réserve le droit de ne pas examiner toute offre reçue hors des délais fixés, dont les informations ne sont pas complètes ou qui est présentée dans un format incorrect.

2.3 Éclaircissements

Vous pouvez poser des questions ou demander des éclaircissements sur tout point en lien avec le présent

appel d'offres. Les questions doivent être communiquées par écrit à procurement@spc.int avec en objet : **Demande d'éclaircissements RFP22-4498 – Estimation des stocks d'holothuries (PF)**. La date limite de dépôt des demandes d'éclaircissements est le **17/10/2022 à 20h, heure de Nouméa**.

Les informations sur toutes les communications entre la CPS et les soumissionnaires seront conservées afin d'aider la CPS à garantir la transparence du processus d'achat. Bien que l'Organisation privilégie les communications écrites dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, en cas d'appel téléphonique ou de conversation, la CPS conserve une trace ou un compte rendu de l'échange avec les soumissionnaires potentiels.

2.4 Évaluation

Validité

Chaque offre est évaluée par un Comité d'ouverture des plis qui détermine si elle respecte les exigences requises en matière de recevabilité. À ce stade, un contrôle minimal de diligence raisonnable sera également effectué.

Pour étayer l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la CPS se réserve le droit de demander au soumissionnaire des éclaircissements sur son offre ou des informations complémentaires. La demande d'éclaircissements se fera par écrit.

Aspects techniques

Toutes les offres valables sont évaluées au regard des critères d'évaluation techniques définis dans la partie 4. Les critères sont pondérés en fonction de leur importance relative. La CPS ne modifiera les critères d'évaluation définis dans l'appel d'offres à aucun moment du processus d'achat. Toute modification des critères d'évaluation donnera lieu à une nouvelle publication de l'appel d'offres.

Les soumissionnaires doivent se renseigner sur le contexte local et en tenir compte pour préparer leur offre. Lorsque des qualifications minimales sont demandées sous la forme de critères d'évaluation spécifiques (pouvant inclure des diplômes, une accréditation ou un certificat professionnel, une licence, une expérience ou une expertise particulière) les offres soumises doivent nécessairement remplir ces critères.

Aspects financiers

Toute offre répondant aux exigences minimales de l'évaluation technique accèdera à l'étape d'évaluation financière.

Pendant l'évaluation financière, en cas d'incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix le moins élevé prévaut. En cas d'incohérence entre des montants exprimés en chiffres et des montants exprimés en lettres, ces derniers prévalent.

Le coût total de l'offre doit être présenté toutes taxes comprises conformément à la législation applicable et ne peut être soumis à révision.

2.5 Attribution du contrat

La CPS peut attribuer le contrat une fois que le Comité des achats a établi qu'un soumissionnaire répond aux exigences définies et qu'il a été établi que l'offre de ce dernier est la plus conforme aux documents de l'appel d'offres, qu'elle garantit le meilleur rapport qualité-prix et qu'elle sert au mieux les intérêts de la CPS.

Les [Conditions Générales Contractuelles](#) de la CPS s'appliquent à tout contrat attribué dans le cadre du présent appel d'offres, sauf accord contraire. Toute demande de modification des conditions générales contractuelles doit être annoncée dans l'offre.

L'attribution du marché se fera par signature d'un contrat écrit et daté par les deux parties.

2.6 Principales échéances

Reportez-vous au calendrier d'achat proposé dans le tableau ci-dessous. Ce calendrier n'est fourni qu'à titre indicatif et, bien que la CPS n'ait pas l'intention d'y déroger, elle se réserve le droit de le faire à tout moment.

ÉTAPE	DATE
Publication de l'appel d'offres	26/09/2022
Date limite pour les demandes d'éclaircissements	17/10/2022
Date de clôture de l'appel d'offres	24/10/2022

2.7 Aspects juridiques et conformité

Protection des enfants et des adultes vulnérables : La CPS s'engage en faveur du bien-être enfants et des adultes vulnérables. Tous les prestataires de la CPS doivent s'engager à respecter les principes de la politique de l'Organisation relative aux enfants et aux adultes vulnérables ([paragraphe XI.G du Recueil des politiques relatives au personnel](#)). En cas d'infraction à cette obligation, la CPS peut résilier tout contrat avec un soumissionnaire retenu. Toute allégation de faute potentielle en lien avec le présent appel d'offres concernant des enfants ou des adultes vulnérables doit être envoyée à complaints@spc.int.

Confidentialité : Sauf en cas d'accord conclu avec la CPS par avance ou si le contenu de l'appel d'offres est déjà dans le domaine public au moment de sa **communication** au soumissionnaire, les soumissionnaires doivent considérer en toutes circonstances le contenu de l'appel d'offres et de ses documents connexes comme confidentiels. La CPS respectera également la confidentialité des informations qu'elle reçoit des soumissionnaires.

Conflit d'intérêts : Les soumissionnaires sont tenus de prendre toutes les mesures requises pour prévenir une situation de conflit d'intérêts. Vous devez informer la CPS par écrit, et dans les meilleurs délais, de toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts lors du processus d'appel d'offres. Si vous avez un lien familial avec un-e membre du personnel de la CPS, vous devez le déclarer ; votre participation au processus d'appel d'offres devra alors être approuvée. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire du processus d'appel d'offres ou la résiliation par la CPS de tout contrat conclu avec un soumissionnaire retenu.

Coût de la préparation des soumissions : La CPS ne pourra en aucun cas être tenue responsable des coûts de soumission d'une offre, des dépenses, du travail ou des efforts susceptibles d'être engagés en lien avec la soumission d'une offre (y compris si le processus d'achat est interrompu ou modifié par la CPS).

Devise, validité, droits, taxes : Sauf demande contraire spécifique, toutes les offres doivent être libellées en euros et nettes de tout impôt et taxe direct ou indirect. Elles restent valables pendant 120 jours à compter de la date de clôture. Le soumissionnaire retenu est tenu par son offre pendant 60 jours supplémentaires après avoir été informé de sa sélection en vue de l'attribution du contrat. Durant cette période, aucune variation de prix due à une révision des prix, à l'inflation, à la fluctuation des taux de change ou à d'autres facteurs liés au marché ne saurait être acceptée.

Admissibilité : Si les soumissionnaires font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par une organisation internationale, ou d'une procédure de faillite, ils sont tenus d'en informer la CPS. Vous ne pouvez pas être en faillite, faire l'objet d'une suspension ou d'une exclusion par une organisation internationale ou être considéré par une telle organisation comme inéligible. Le fait de ne pas divulguer ces informations peut donner lieu à une exclusion et à la résiliation de tout contrat conclu entre la CPS et le soumissionnaire.

Fraude et corruption : La CPS ne tolère aucune forme de fraude ou de corruption. Tous les prestataires ont

l'obligation de signaler les cas de fraude et de corruption potentiels. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire du processus d'appel d'offres ou la résiliation par la CPS de tout contrat conclu avec un soumissionnaire retenu. Toute allégation de faute potentielle commise par un membre du personnel de la CPS ou par un prestataire en matière de fraude ou de corruption peut être envoyée à complaints@spc.int.

Bonne foi : Les informations figurant dans le présent appel d'offres sont fournies par la CPS en toute bonne foi. Le caractère adéquat, exact, exhaustif ou raisonnable du présent appel d'offres ou de toute information fournie par la CPS en lien avec celui-ci ne fait et ne fera l'objet d'aucune déclaration, garantie, assurance ou engagement (explicite ou implicite), et la CPS ne saurait en être tenue responsable.

Modifications : Les éclaircissements, corrections ou modifications quels qu'ils soient seront publiés sur le site Web de la CPS avant la date limite de soumission des offres. Si un soumissionnaire a présenté une offre avant un éclaircissement, une correction ou une modification apportée à un appel d'offres, il en sera informé et il pourra modifier son offre. Même en cas de modification, l'offre devra être reçue avant la date limite.

Absence d'offre de contrat ou d'invitation à conclure un contrat : Le présent appel d'offres ne constitue pas une proposition de contrat ni une invitation de la CPS à conclure un contrat avec vous.

Protection des données personnelles : Le soumissionnaire doit respecter la législation applicable et la réglementation en vigueur concernant l'utilisation des données personnelles divulguées aux fins de cet appel d'offres. La CPS traite toute information personnelle reçue dans le cadre du présent appel d'offres conformément à sa [Politique de protection des renseignements personnels](#) et aux [Directives relatives au traitement des renseignements personnels des soumissionnaires et des demandeurs de subventions](#).

Droit de modifier, de demander des éclaircissements, de se désister et de ne pas attribuer le contrat : La CPS se réserve le droit : 1) de modifier, de compléter ou de supprimer à tout moment le présent appel d'offres, en totalité ou en partie, ou de relancer un appel d'offres sur la même base ou sur une autre base ; 2) de demander des éclaircissements ou des documents concernant l'offre déposée par tout soumissionnaire ; 3) de choisir de ne pas attribuer de contrat à l'issue du présent appel d'offres ; 4) d'apporter toute modification qu'elle estime nécessaire au calendrier, à la structure ou au contenu du processus d'achat, en fonction des processus d'approbation ou pour toute autre raison. Il est à noter que, si les critères d'évaluation définis dans l'appel d'offres ne peuvent être modifiés par la CPS sans que le processus d'appel d'offres ne soit relancé, celle-ci se réserve néanmoins le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de services et de biens spécifiés dans l'appel d'offres et d'accepter ou de décliner toute offre à tout moment, avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité vis-à-vis du soumissionnaire concerné ni être tenue d'informer le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) des motifs de la mesure prise par la CPS.

Droit de disqualification : La CPS se réserve le droit de disqualifier : 1) tout soumissionnaire qui soumet une offre sans respecter les instructions données dans le présent appel d'offres ; 2) tout soumissionnaire qui donne de fausses informations à la CPS ; 3) tout soumissionnaire qui sollicite directement ou indirectement l'aide d'un-e employé-e de la CPS en vue de l'attribution d'un contrat.

Utilisation du contenu de l'appel d'offres : Les soumissionnaires ne doivent pas utiliser le contenu d'un appel d'offres ou de tout autre document connexe dans un but autre que celui de soumettre ou d'envisager de soumettre une offre à la CPS.

Garantie, déclaration, assurance, engagement : Le soumissionnaire déclare savoir et convient que nul n'a le pouvoir de donner une garantie, de faire une déclaration, de fournir une assurance ou de prendre un engagement au nom de la CPS au regard de tout contrat qui pourrait découler (ou non) du présent processus d'appel d'offres.

2.8 Procédure de réclamation

Les soumissionnaires estimant ne pas avoir été traités avec équité au cours d'un processus d'achat de la CPS peuvent contester l'attribution du contrat, en s'adressant à complaints@spc.int. Le soumissionnaire doit

fournir les informations suivantes : 1) ses coordonnées complètes ; 2) les détails concernant l'achat concerné ; 3) les motifs de la contestation, y compris une description de la manière dont le comportement présumé a pu se révéler défavorable au soumissionnaire ; 4) les copies de tous les documents à l'appui de la contestation ; 5) la réparation demandée.

Partie 3 : Termes de référence - Cahier des charges

I. PREAMBULE

Projet PROTEGE

PROTEGE est un projet de coopération régionale qui vise à construire un développement durable et résilient des économies des PTOM face au changement climatique, en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables. Il est financé par le 11^{ème} Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) du Pacifique : Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna et Pitcairn.

Le projet appuie les politiques publiques des PTOM dans les 4 thématiques suivantes :

- Thème 1 : La transition agro-écologique est opérée pour une agriculture, notamment biologique, adaptée au changement climatique et respectueuse de la biodiversité ; les ressources forestières sont gérées de manière intégrée et durable.
- Thème 2 : Les ressources récifo-lagonaires et l'aquaculture sont gérées de manière durable, intégrée et adaptée aux économies insulaires et au changement climatique.
- Thème 3 : L'eau est gérée de manière intégrée et adaptée au changement
- Thème 4 : Les espèces exotiques envahissantes sont gérées pour renforcer la protection, la résilience et la restauration des services écosystémiques et de la biodiversité terrestre.

PROTEGE dispose d'un budget global de 36 millions d'euros pour la période 2018-2022 dont 30,5 millions mis en œuvre par la Communauté du Pacifique (CPS) et 5,5 millions par le Programme Régional Océanien pour l'Environnement (PROE), co-déléataire.

Thème 2 : pêche côtière et aquaculture

La convention de financement (FED/2018/038-910) et la convention de délégation (FED/2018/399-686) définissent les activités confiées à la CPS en vue de la mise en œuvre du projet PROTEGE.

Le Thème 2 du projet a pour objectif spécifique de gérer, au niveau local et régional, les ressources récifo-lagonaires et l'aquaculture de manière plus durable, intégrée et adaptée aux économies insulaires et au changement climatique.

Les résultats attendus sont issus d'un travail régional inter-PTOM et adaptés aux spécificités territoriales. Ils auront recours à une approche sectorielle/intersectorielle mais aussi à des sites pilotes de démonstration, validation et production. Il est structuré en quatre résultats attendus :

RA5 Les activités d'élevage durablement intégrées dans le milieu naturel et adaptées aux économies insulaires sont expérimentées et mises en œuvre à des échelles pilotes et transférées dans la région Pacifique.

RA6 Les initiatives de gestion participative et de planification intégrée des ressources halieutiques sont poursuivies et renforcées.

RA7 Les produits de la pêche et de l'aquaculture sont valorisés dans une démarche de développement durable.

RA8 Des outils opérationnels, de coordination et d'accompagnement sont mis en place pour renforcer et

pérenniser la coopération inter-PTOM et PTOM/ACP.

Chef de file du thème 2

Pour ce Thème 2 du projet, la Direction des Ressources Marines (DRM) a été identifiée et désignée par l'ordonnateur territorial comme organisation chef de file dument mandatée pour assurer la coordination en Polynésie française. Compte tenu de ses compétences, la DRM est à même de contribuer à la mise en œuvre des activités de ce thème.

Dans le cadre du RA6 « Les initiatives de gestion participative et de planification intégrée des ressources halieutiques sont poursuivies et renforcées », la Direction des Ressources Marines (DRM) est pilote de l'action 6.B.2.1. sur l'acquisition de connaissances scientifiques sur l'état des stocks, l'écologie et les traits de vie. Cette action a pour but d'estimer les stocks de 6 espèces d'holothuries et de faire des recommandations pour une utilisation durable de ces ressources et le suivi des stocks.

II. CONTEXTE DE LA CONSULTATION

Les stocks d'holothuries de Polynésie française ont été globalement peu exploités entre 1940 et 2008 (Stein A., 2018). Ce n'est qu'en 2008 qu'une exploitation commerciale a débuté avec un opérateur local qui avait accumulé une expérience en la matière en Nouvelle-Calédonie (Stein A., 2018). Puis entre 2008 et 2012, l'exploitation s'est intensifiée avec 3 tonnes exportées en 2008, 28 tonnes en 2009, 56 tonnes en 2010, 125 tonnes en 2011 et 126 tonnes en 2012. Cette situation a engendré des problèmes tels que le gaspillage des ressources, la surpêche dans certaines îles, etc. qui ont conduit la Polynésie française à réglementer la pêche des holothuries en 2012. Entre 2013 et 2020, les quantités exportées ont fortement diminué et ont été comprises entre 1,8 et 7,6 tonnes. Depuis 2020, aucune demande d'ouverture de pêche n'a été déposée à la DRM. Cette situation s'explique par le fait que les espèces qui intéressent le plus les pêcheurs en raison de leur valeur commerciale, à savoir *Holothuria fuscogilva* et *Holothuria whitmaei*, ne peuvent plus être exportées suite à l'entrée en vigueur de leur inscription à l'annexe II de la CITES le 28 août 2020, sans pouvoir justifier d'un avis de commerce non préjudiciable. En l'absence de données halieutiques suffisantes sur ces espèces, la DRM n'est pas aujourd'hui en capacité de se conformer aux exigences de la CITES concernant des prélèvements d'animaux d'origine sauvage.

La réglementation mise en place en 2012 distingue :

- **la pêche vivrière**, qui est autorisée pour toutes les espèces. Elle consiste à pêcher pour se nourrir et les produits de cette pêche ne peuvent être vendus. Elle est soumise à des règles telles que des tailles minimales de capture, des périodes d'interdiction et ne peut être pratiquée qu'à la main et de jour ;
- **la pêche commerciale**, qui est interdite, sauf lorsqu'une ouverture de pêche est autorisée par le Conseil des Ministres. Elle est limitée aux 5 espèces suivantes : *Holothuria fuscogilva*, *Holothuria whitmaei*, *Bohadschia argus*, *Actinopyga mauritiana* (synonyme *Actinopyga varians*) et *Thelenota ananas*. Elle est soumise à la mise en place d'un comité de gestion, d'une zone de réserve dans laquelle la pêche est interdite et à des règles telles que des quotas par espèce, des tailles minimales de capture, des périodes d'interdiction, etc. Elle fait également l'objet d'un suivi, et la traçabilité des produits est assurée notamment par la mise en place de carnets de pêche et de carnet d'expédition à souches.

A noter également que les produits issus de la pêche commerciale ne peuvent être vendus qu'à des commerçants agréés, et qu'ils ont été destinés jusqu'à présent au marché Asiatique, Hong Kong essentiellement.

Les îles concernées par le présent appel d'offre sont Apataki qui est située dans l'archipel des Tuamotu et

Raiatea – Tahaa, qui sont situées dans l’archipel des Iles Sous Le Vent.

Apataki est un atoll ouvert sur l’océan par deux passes. Son lagon d’une superficie de 706 km² atteint par endroit des profondeurs importantes (50 mètres). Les données bathymétriques sont disponibles pour la partie Ouest de l’île (cf. Bibliographie associée). Les pêcheurs d’holothuries relatent la présence d’holothuries à mamelles à des profondeurs importantes. La bibliographie indique qu’elles peuvent effectivement être trouvées à des profondeurs allant jusqu’à 50 mètres. Sur cette île, la pêche commerciale des holothuries a été autorisée de 2014 à 2017. Des demandes d’ouvertures ont été formulées en 2018 et 2019 et ont été refusées par principe de précaution en raison d’une suspicion de surexploitation pour les deux espèces d’holothuries à mamelles. En effet, certains pêcheurs avaient rapporté une baisse de la prise par unité d’effort et expliquaient qu’ils devaient plonger de plus en plus profond. Il a ainsi été proposé aux pêcheurs de ne plus ouvrir la pêche commerciale pour permettre aux stocks de se régénérer et de lancer une étude pour évaluer l’état de santé des stocks. Les données issues des pêches commerciales sur cette île et la carte indiquant la zone de réserve pour la pêche des holothuries sont également fournies en annexe.

Raiatea et Tahaa partagent un même lagon ouvert sur l’océan par 10 passes. D’une superficie de 290 km², le lagon atteint des profondeurs de plus de 40 mètres. Au niveau de certaines passes les profondeurs peuvent atteindre plus de 60 mètres. Sur ces îles, la pêche commerciale des holothuries a été autorisée uniquement sur l’espace maritime situé au droit de l’île de Tahaa en 2016 et 2017. Les données issues des pêches commerciales et la carte indiquant la zone de réserve sont fournies en annexe. Ces îles ont été choisies car elles sont incluses dans un projet d’élevage d’*Holothuria fuscogilva* en pacage marin. Il apparaît donc nécessaire de connaître le stock naturel de cette espèce sur ces îles.

Aussi, il est rapporté que les zones de réserve, bien qu’officiellement interdites à la pêche, soient parfois « visitées » par des pêcheurs. De plus certains utiliseraient des « pics » pour capturer les holothuries malgré le fait que la réglementation ne permet pas de pêcher les holothuries avec ces engins.

La présente étude est importante pour permettre à la Polynésie française :

- d’acquérir des données sur les 5 espèces autorisées à la pêche commerciale (*Holothuria fuscogilva*, *Holothuria whitmaei*, *Bohadschia argus*, *Actinopyga mauritiana* synonyme *Actinopyga varians* et *Thelenota ananas*) et sur *H. atra* et *Thelenota anax*, données qui font défaut. Seule une étude d’estimation des stocks d’holothuries commerciales a été menée en Polynésie française, en 2010 dans le lagon de l’île de Moorea dans le cadre d’un stage de recherche en Master 2. Le rapport de stage est fourni en annexe. On peut noter également une étude téléchargeable estimant le « modèle de distribution spatiale des holothuries et des étoiles de mer à Rangiroa » dans le cadre d’un stage de licence professionnelle effectué au CRILOBE en 2008, ainsi que le rapport d’étude de la CPS pour la Polynésie française, également téléchargeable sur internet, conduit dans le cadre du programme PROCFISH financé par la Communauté Européenne sur une partie des lagons des communes de Fakarava, Maatea (Moorea), Mataiea (Tahiti), Raivavae et Tikehau qui donne des estimations de densités sur un nombre de transects défini par zone étudiée ;
- d’exploiter ces espèces d’une manière durable ;
- et pour les espèces *Holothuria fuscogilva* et *Holothuria whitmaei*, qui ne peuvent plus être exportées, acquérir des données scientifiques qui pourront être utilisées pour rédiger une demande d’avis de commerce non préjudiciable qui sera soumise aux autorités scientifiques de la CITES afin qu’elles formulent un avis qui permettra ou pas de commercialiser ces espèces à l’international.

Bibliographie associée :

- Délibération n° 88-183 AT du 8 décembre 1988 modifiée, portant réglementation de la pêche en Polynésie française

<http://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=180035&idr=1156&np=1>

- Délibération n° 88-184 AT du 8 décembre 1988 modifiée, relative à la protection de certaines espèces animales marines et d'eau douce du patrimoine naturel polynésien

<http://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=180036&idr=1163&np=1>

- Délibération n° 2012-50 APF du 22 octobre 2012 portant mise en place de mesures spécifiques de gestion pour certaines espèces aquatiques

<http://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=377933>

- Arrêté n° 573 CM du 25 avril 2013 modifié, portant application de la délibération n° 2012-50 APF du 22 octobre 2012 portant mise en place de mesures spécifiques de gestion pour certaines espèces aquatiques

<http://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=396600&idr=1165&np=1>

- Stein, A., 2018 Mise au point et application de la réglementation sur la pêche des holothuries en Polynésie française. Lettre d'information sur les pêches n° 157 – Septembre –décembre 2018. SPC Nouméa pp 40-59

https://spccfpstore1.blob.core.windows.net/digitallibrary-docs/files/e8/e8024810245e1157e15635349bc0b13d.pdf?sv=2015-12-11&sr=b&sig=ldlq0zitkH%2BJnYonluQgwNJ%2BKzZ2RmDqnDq3kiY0luc%3D&se=2023-02-04T22%3A39%3A51Z&sp=r&rsc=public%2C%20max-age%3D864000%2C%20max-stale%3D86400&rsct=application%2Fpdf&rscd=inline%3B%20filename%3D%22FishNews157_VF.pdf%22

- Données de bathymétrie disponibles sur <https://www.tefenua.gov.pf/> et data.shom.fr

- Andréfouet S., Torres-Pulliza D., Dosdane M., Kranenburg C., Murch B., Muller-Karger F. E., et Robinson J.A., 2005. Atlas des récifs coralliens de Polynésie française. IRD Noumea, 38 p + 86 p

https://horizon.documentation.ird.fr/exl-doc/pleins_textes/divers14-03/010045822.pdf

THIAULT Y., 2009. Distribution spatiale des holothuries et étoiles de mer et détermination de l'infestation des holothuries et des huitres perlières par les poissons Carapidae. Rapport de stage CRISP 55p

https://spccfpstore1.blob.core.windows.net/digitallibrary-docs/files/66/660d4395b551295e3dd7ba66ff27ec27.pdf?sv=2015-12-11&sr=b&sig=plXGV0S%2B8GHolsGRSx5u64FHBOBnaA0KPCbgFO3rVr0%3D&se=2023-03-04T19:29:27Z&sp=r&rsc=public%2C%20max-age%3D864000%2C%20max-stale%3D86400&rsct=application%2Fpdf&rscd=inline%3B%20filename%3D%22FR_2009_Distribution_holothuries_%C3%A9toiles.pdf%22

Plan des fermes perlières sur Apataki et Raiatea – Tahaa

Cartes des zones de réserve

Preuvost M., 2011. Estimation des stocks d'holothuries commerciales dans le lagon de Moorea et recommandations de gestion associées. Rapport de stage de Master 2. Université de Perpignan, CRILOBE, 36p

III. OBJET DE LA CONSULTATION

L'offre est divisée en 2 parties :

- Partie 1 : Apataki ; l'évaluation de stock des holothuries de cette île présente un caractère obligatoire, attendue la réponse du proposant ;
- Partie 2 : Raiatea – Tahaa ; l'évaluation de stock des holothuries de ces îles présente un caractère optionnel attendue la réponse du proposant.

Les objectifs de l'étude sont les suivants :

1. Evaluer les stocks sur l'ensemble du lagon de Apataki jusqu'à la crête récifale (pente externe non incluse) des 5 espèces autorisées à la pêche commerciale en plus d'*Holothuria atra* (espèce faisant l'objet d'une demande d'inscription sur la liste des espèces autorisées à la pêche commerciale en Polynésie française) et *Thelenota anax* si elle est présente ;
2. Evaluer les stocks des deux espèces d'holothuries à mamelles *H. fuscogilva* et *H. whitmaei* sur les îles de Raiatea et Tahaa, et proposer en option d'évaluer également les stocks des 3 autres espèces commerciales en plus de *H. atra* et *Thelenota anax* si elles sont présentes, soit un total de 7 espèces au maximum ;
3. Comparer la richesse spécifique et les densités d'holothuries observées au niveau des fermes perlières avec des sites témoins (d'habitat, de profondeur et de courantologie semblable), éloignés de l'influence de ces fermes, afin d'identifier un potentiel effet positif ou négatif, en termes d'abondance et de biomasse d'holothuries, de la stabulation d'huîtres perlières sur ces populations d'holothuries (plusieurs fermes sont installées à Apataki et à Raiatea - Tahaa) ;
4. Prospector sur l'atoll de Apataki uniquement quelques chenaux ou « hoa » pour rechercher la présence/absence de juvéniles d'holothuries à mamelles *H. fuscogilva* et *H. whitmaei* ; et proposer en option de faire des comptages de ces juvéniles s'ils sont trouvés et de collecter des données biométriques et photographiques ;
5. Prélever des échantillons de tégument destinés à des analyses ADN sur un total de 20 spécimens de *H. fuscogilva* et 20 spécimens de *H. whitmaei*, qui seront collectés sur les îles de Raiatea -Tahaa ;
6. Faire des recommandations pour améliorer la réglementation afin de permettre une pêche durable non préjudiciable pour la ressource. Ces recommandations s'appuieront sur la réglementation actuelle, la connaissance du système mis en place pour la pêche commerciale, ainsi que de la réglementation internationale CITES ;
7. Faire des recommandations pour la mise en place d'un suivi des stocks à long terme à moindre coût.

Le candidat devra faire une proposition technique et financière différenciée, envoyées dans deux courriels distincts au service des achats de la CPS.

Dans la proposition, pour chaque objectif, seront détaillés la ou les méthodologie(s) proposée(s) et les réalisations propres à chaque étape permettant de répondre aux objectifs fixés et notamment pour les objectifs 1 à 4 :

- Phase A : Préparation, dimensionnement, et validation du questionnaire d'enquête auprès des pêcheurs et du protocole de collecte de données sur le terrain ;
- Phase B : Enquête auprès des pêcheurs, collecte de données sur le terrain. Sur ce point, la proposition technique indiquera notamment quels seront les moyens techniques et humains mobilisés (nombre d'ETP et qualifications). Il est encouragé une collaboration étroite avec les pêcheurs qui pourraient être embarqués sur le terrain, et partager avec le prestataire leurs observations des sites amenant à adapter le plan d'échantillonnage. La stratégie d'échantillonnage (stratification géographique,

densité de l'échantillonnage requis pour avoir une évaluation de qualité) devra également être clairement décrite.

Parallèlement, la proposition financière devra apporter un chiffrage précis sur les différentes phases et options :

- Pour l'étude sur Apataki : le coût pour l'étude à Apataki avec une évaluation, à minima, optimale, maximale, pour 6 et 7 espèces (5 espèces commerciales plus *T. anax* et *H. atra*). Le coût est donné par station ou unité de surface, et par type d'habitat/profondeur (impliquant des outils et des méthodes différentes) ;
 - Pour l'étude sur Raiatea – Tahaa : le coût pour l'étude à Raiatea – Tahaa avec une évaluation à minima, optimale, maximale pour 2 espèces : *H. fuscogilva* et *H. withmaei*, pour 6 espèces et pour 7 espèces. Le coût est donné par station ou unité de surface, et par type d'habitat/profondeur (impliquant des outils et des méthodes différentes).
- Phase C : Analyses des données, interprétation des résultats et productions des livrables.

Compte tenu du fait que les profondeurs des zones d'études sont importantes par endroit et que parmi les espèces à étudier *H. fuscogilva* a déjà été observée à 50 mètres de profondeur, le candidat a la possibilité d'utiliser des méthodes différentes et/ou complémentaires pour acquérir les données pour la zone 0 - 30 à 40 m et la zone plus profonde 30 - 40 m – 50 m (plongée sous-marine, utilisation de ROV, etc.). Il a également la possibilité de proposer des méthodes innovantes permettant d'optimiser le rapport coût/bénéfice de l'étude. Ces méthodes doivent être clairement explicitées et reproductibles par d'autres organismes dans le futur. Les limites de ces méthodes seront également exposées et, si elles varient en fonction de la profondeur échantillonnée, une cohérence sera recherchée dans l'appréciation globale du stock.

Il est également attendu que le candidat fournisse un calendrier prévisionnel détaillant le délai de réalisation relatif aux différentes étapes de travail et au rendu des livrables indiqués dans les paragraphes suivants.

Il devra également préciser la composition de l'équipe et le rôle des différents membres, fournir les CV des personnes impliquées dans le projet et les diplômes de plongée sous-marine pour les membres de l'équipe qui seront amenés à plonger pour la collecte de données, si cette méthode d'acquisition des données est retenue. Le prestataire doit justifier dans sa proposition du respect de la réglementation de la plongée professionnelle en Polynésie française.

Pour l'objectif 5, la DRM fournira au prestataire le matériel nécessaire pour effectuer les prélèvements et conditionner les échantillons. Elle se chargera également d'obtenir les autorisations nécessaires.

IV. DESCRIPTION DE L'OPERATION ET DES MISSIONS

Une réunion de cadrage sera organisée au démarrage de l'étude afin que les différentes parties prenantes de l'étude se présentent, discutent des objectifs, du protocole, de la ou des méthodes qui seront mises en œuvre et du calendrier des travaux pour mener à bien l'étude.

A. Phase de préparation de l'étude

Durant cette phase, il est demandé au prestataire de recueillir l'ensemble des informations, données et documents dont il a besoin pour répondre aux objectifs fixés, et de mener une réflexion/optimisation sur l'allocation de l'effort d'échantillonnage prenant en compte notamment les caractéristiques écologiques des espèces ciblées dans l'étude. Il devra élaborer un protocole pour répondre aux objectifs 1 à 4, suivant la ou les méthode(s) qu'il aura proposées pour les deux zones (0- 30 à 40 m et > à 30 - 40 m). Le protocole, la méthode et l'échantillonnage devront prendre en compte l'habitat préférentiel des espèces étudiées, être

scientifiquement robustes, et optimisés en termes de ratio coût/bénéfice.

Lors de la réunion de validation de l'approche méthodologique, le protocole et l'échantillonnage seront présentés et d'éventuels ajustements pourront être proposés par les commanditaires. A l'issue des échanges et une fois le plan achevé, il devra être validé par la DRM et l'équipe PROTEGE.

Le prestataire doit également au cours de cette phase préparer les questionnaires adressés aux pêcheurs, les fiches de collecte des données sur le terrain ainsi qu'une base de données où seront saisies les données de terrain. Cette base de données devra permettre une analyse optimale des données acquises dans le cadre de cette étude.

B. Phase de collecte de données sur le terrain

Avant de débiter la collecte des données sur le terrain, le prestataire devra présenter l'étude à la population au cours d'une réunion pour la partie 1 et deux réunions la partie 2. La DRM facilitera l'organisation de ces réunions et y participera afin de présenter le prestataire.

Lors de cette réunion, l'étude sera présentée avec ses objectifs, le protocole et l'emplacement des stations d'échantillonnage. Elle constituera une opportunité pour demander aux pêcheurs ce qu'ils pensent du choix des stations, si elles comprennent les sites qu'ils connaissent et qui sont importants, etc. Ils pourront éventuellement à cette occasion suggérer des zones d'intérêt à prospecter.

Par exemple, à Apataki, les pêcheurs rapportent que des holothuries s'agglutinent dans des zones du lagon (cuvette). Il sera donc important de prendre en compte ce type d'informations et d'ajuster ou compléter l'échantillonnage en fonction si besoin.

Il est également attendu que le prestataire propose aux pêcheurs qui le souhaitent, de suivre les opérations d'acquisitions de données sur le terrain.

Aussi, il est indispensable que le prestataire s'entretienne avec des pêcheurs (une liste des pêcheurs sera fournie par la DRM) sur la pêche des holothuries, la réglementation et le système mis en place pour répondre à l'objectif 6. Durant les entretiens, les pêcheurs pourront éventuellement communiquer des informations qu'ils ne souhaitent pas forcément partager lors de la réunion soit parce que la donnée est sensible soit parce qu'ils n'oseront pas s'exprimer en public.

Les données de comptage collectées seront a minima :

- Pour les objectifs 1 et 2, soit pour les espèces commerciales, *H. Atra* et *Thelenota anax* : l'espèce, le nombre d'individus par espèce, la taille, la profondeur et l'habitat associé. La collecte des données de taille pourra se limiter à la zone 0 - 30 à 40 mètres en fonction de la ou des méthodes de collecte déployées pour estimer les stocks ;
- Pour l'objectif 3, le nombre d'espèces, le nombre d'individus par espèce, la taille des individus, la profondeur et l'habitat associé.

Ces données sont importantes pour obtenir notamment des informations sur la démographie des peuplements (fréquence de taille), mais aussi les abondances, densités, ...

Durant cette phase, le prestataire devra également prendre des photographies sur site des différentes espèces et dans les différents habitats où elles sont rencontrées.

C. Phase d'analyses des données, interprétation des résultats et production des livrables

Cette phase consistera à analyser et valoriser les données collectées durant la phase de terrain.

Le traitement des données permettra d'obtenir les résultats attendus aux objectifs 1 à 7 et de produire les livrables mentionnées au paragraphe VI 2.

V. ORGANISATION DU TRAVAIL

Le prestataire devra effectuer les tâches suivantes :

- Travailler en concertation avec la DRM et l'équipe PROTEGE ;
- Être à l'écoute des besoins de la DRM et offrir des solutions pragmatiques ;
- Participer aux réunions prévues au paragraphe VI 1 ;
- Rédiger et fournir les livrables spécifiés au paragraphe VI 2. dans les délais, et qui devront être validés par la DRM et l'équipe PROTEGE ;

Les personnes ressources de la DRM transmettent au prestataire tous les documents et informations qu'ils ont à leur disposition pour la réalisation de la mission objet du présent cahier des charges et facilite la prise de contact avec les parties prenantes (commune, pêcheurs, etc.).

VI. REUNIONS ET LIVRABLES

1. Réunions

Le prestataire est tenu d'animer et/ou de participer a minima aux réunions suivantes :

- Une réunion de cadrage de l'étude, marquant le lancement de l'étude ;
- Une réunion de validation de l'approche méthodologique ;
- Une réunion de présentation de l'étude sur le site de l'étude, avant de débiter le travail d'acquisition de données sur le terrain, soit une à Apataki pour la partie 1, une à Raiatea et une à Tahaa pour la partie 2 ;
- Une réunion de debriefing à l'issue de la première mission de collecte des données sur le terrain soit après celle menée à Raiatea/Tahaa ou Apataki et avant de débiter la seconde ;
- Une réunion de présentation des résultats de l'étude à l'issue de cette dernière à laquelle assisteront la DRM et l'équipe PROTEGE. La réunion pourra se tenir à la DRM ou être organisée à distance si l'équipe retenue n'est pas basée en Polynésie française.

2. Livrables

Le prestataire devra fournir les livrables suivants :

- Une note de cadrage concise présentant l'étude, les objectifs, la ou les méthodologie(s) retenue(s), les moyens mis en œuvre, et le calendrier prévisionnel ;
- Le compte rendu des réunions, notamment celles de cadrage et celles tenues sur les 3 îles reprenant les différentes informations échangées lors de celles-ci et la ou les méthodologie(s) actualisée(s) si des ajustements sont proposés ;
- Un rapport intermédiaire remis à l'issue de la phase de collecte de données de terrain, rapportant les travaux réalisés et les résultats préliminaires ;
- Un rapport final au format des rapports PROTEGE, incluant un résumé, une introduction, le protocole mis en œuvre et décrivant le matériel utilisé et la ou les méthodes déployées, les données collectées, les résultats et analyses, ainsi que les recommandations en matière de gestion et de suivi des stocks à moindre coût sur le long terme pour une utilisation durable de ces ressources ;
- Une note concise permettant de résumer les principaux résultats que la DRM pourra fournir à la CITES et à sa tutelle afin qu'elle puisse formuler un avis sur l'exploitation durable des espèces ciblées dans

ces zones ;

- La ou les bases de données au format numérique, libre de droits d'exploitation ;
- Des photographies au format numérique prises sur site, libres de droits pour tout type d'exploitation aux fins de la DRM et de PROTEGE ;
- Les 40 échantillons demandés ;
- Le diaporama de la restitution de l'étude.

VII. DELAIS

Le marché prend effet à compter de la date de notification du marché au titulaire par ordre de service. Il sera initié par une réunion de cadrage entre le prestataire et la DRM, et l'équipe PROTEGE. La réunion sera organisée dans la semaine suivant la notification de l'ordre de service.

Le prestataire retenu devra finaliser l'ensemble de l'étude au plus tard dans un délai de 12 mois à compter de la date de signature de contrat (prolongation du projet PROTEGE en cours d'étude).

VIII. PAIEMENTS

Le prestataire sera rémunéré sur la base de sa proposition technique et financière.

Un premier versement de 20 % du montant total sera effectué à la signature du contrat.

Un deuxième versement de 20 % du montant total sera effectué suite à la remise de la note de cadrage, du compte-rendu de la réunion de cadrage et de la méthodologie finale validée.

Une deuxième tranche de 30 % sera versée après validation par l'équipe PROTEGE et la DRM du rapport intermédiaire.

Le solde sera versé à l'issue de l'étude, après réception et validation de l'ensemble des livrables attendus par les équipes DRM et PROTEGE.

Partie 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

4.1 Compétences requises et pondération

L'évaluation des offres suit une procédure en deux temps : les **Offres Techniques** sont évaluées en premier lieu, avant toute ouverture et comparaison des **Offres Financières**.

Les compétences qui seront évaluées sont détaillées dans le cahier des charges figurant à la [partie 3](#).

La grille d'évaluation ci-dessous indique également le nombre maximum de points correspondant à chaque critère d'évaluation (exigence technique), ainsi que le coefficient ou la pondération attribué(e) à chaque critère dans le cadre de l'évaluation globale.

Le volet technique d'une offre, pour lequel sept cents (700) points peuvent être obtenus au maximum, est évalué selon les critères suivants.

Critères d'évaluation	Pondération (%)	Nombre maximal de points
Critères obligatoires		
Qualification, expérience et références du candidat, selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Expériences et références dans la conduite d'évaluation de stocks de ressources halieutiques et plus particulièrement récifales et benthiques - Expérience des membres de l'équipe dans le domaine de la gestion des ressources halieutiques et plus particulièrement en milieu insulaire tropical 	Les soumissionnaires seront disqualifiés en cas de non-respect de l'un des critères	
Exigences techniques		
Qualité et pertinence de la proposition		
Clarté et complétude de la proposition technique	30 %	210
Pertinence de la (des) méthodes proposées	25 %	175
Savoir-faire de l'équipe		
Qualification des membres de l'équipe et expérience	20 %	140
Faisabilité technique		
Cohérence des moyens mobilisés avec les objectifs de l'étude et permettant de répondre de manière satisfaisante aux objectifs fixés	15 %	105
Planning de travail détaillé, réaliste et conforme à la ou aux méthodes proposées	10 %	70
Nombre total de points	100 %	700
Score de qualification	70 %	490

4.2 Évaluation financière

La note attribuée au volet financier de l'offre s'appuie sur l'analyse des coûts globaux de la prestation de services ainsi que des avantages et des mesures incitatives d'ordre financier concédés à la CPS. Un maximum de 300 points est attribué à la proposition financière la plus intéressante et les autres offres financière (incluant les mesures incitatives financières) selon la formule ci-après :

$$\text{Résultats de l'offre financière} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre étudiée}) \times 300$$

Partie 5 : FORMULAIRES DE SOUMISSION DE L'OFFRE

Annexe 1 : LETTRE DE SOUMISSION

Madame, Monsieur,

Après avoir examiné les documents d'invitation à soumissionner, dont nous accusons réception par la présente, nous soussignés proposons de fournir les services requis pour le montant tel qu'il sera arrêté conformément à l'offre financière jointe à la présente soumission et faisant partie intégrante de celle-ci.

Nous reconnaissons que :

- la CPS peut, à tout moment, exercer chacun de ses droits énoncés dans les documents d'appel d'offres ;
- les déclarations, les avis, les projections, les prévisions et autres informations contenus dans les documents d'appel d'offres peuvent changer ;
- les documents d'appel d'offres ne sont qu'un résumé des conditions requises par la CPS et ne constituent en aucun cas une description exhaustive de ces dernières ;
- la présentation des documents d'appel d'offres, l'acceptation des soumissions ou la conclusion d'accords fondés sur lesdits documents ne signifient en aucun cas que des modifications significatives n'ont pas été apportées aux documents, par la CPS ou en son nom, depuis la date de leur élaboration ou de l'entrée en vigueur des informations qu'ils contiennent ; et que
- la CPS, ses représentants officiels, ses employés, ses conseillers et ses agents déclinent toute responsabilité, sauf celles prescrites par la loi et dans la limite requise par cette dernière, envers toute personne ou organisme du fait des pertes, dommages, coûts ou dépenses, quelle qu'en soit la nature, nés de toute représentation, avis, projections, prévisions ou déclarations, ou liés à ceux-ci, qu'ils soient implicites ou explicites, contenus ou omis dans les documents d'appel d'offres.

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entreprendre et effectuer la livraison de l'ensemble des éléments figurant dans le contrat dans les délais impartis.

Nous sommes conscients que la CPS n'est pas tenue d'accepter les soumissions qu'elle reçoit et qu'un contrat ne sera contraignant qu'à l'issue des négociations finales sur la base des volets financier et technique proposés.

Pour le soumissionnaire : *[Insérez ici le nom de l'entreprise]*

Signature :

Nom du·de la représentant·e : *[Insérez ici le nom du·de la représentant·e]*

Fonction : *[Insérez ici la fonction du·de la représentant·e]*

Date : *[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date]*

Annexe 2 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts peut survenir du fait d'intérêts économiques ou commerciaux, d'affinités politiques, syndicales ou nationales, de liens familiaux, culturels ou sentimentaux, ou **de tout autre type de relation ou d'intérêt commun entre le soumissionnaire et une personne liée à l'autorité contractante** (membre du personnel de la CPS, consultant·e ou tout·e autre spécialiste ou collaborateur·rice mandaté·e par la CPS).

Un conflit doit toujours être déclaré

L'existence d'un conflit d'intérêts potentiel ou apparent n'empêche pas nécessairement le soumissionnaire concerné de prendre part à un processus d'achat. **Cependant, il est essentiel que les personnes concernées déclarent l'existence d'un tel conflit, afin de permettre à la CPS de prendre les mesures appropriées pour atténuer celui-ci et prévenir les risques associés.**

Les soumissionnaires sont donc invités à déclarer toute situation, tout fait ou tout lien qui pourrait générer, à leur connaissance, un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Un conflit peut et doit être déclaré à tout moment

Les conflits d'intérêts peuvent survenir à tout moment au cours du processus d'achat ou de l'exécution d'un contrat (par exemple en cas de nouveau partenaire dans le projet) ou du fait d'un changement intervenant dans la vie personnelle (par exemple un mariage, un héritage, une transaction financière, la création d'une entreprise). Si un tel lien est établi et pourrait être perçu par une personne raisonnable comme susceptible d'influencer une décision, une déclaration de la situation est nécessaire. En cas de doute, une situation de conflit doit être déclarée.

Un conflit doit être déclaré pour toute personne impliquée

Une déclaration doit être effectuée pour chaque personne impliquée dans la soumission (principal·e représentant·e du soumissionnaire, sous-traitants potentiels, consultant·e, etc.).

Non-déclaration

Si un conflit d'intérêts potentiel n'est pas déclaré, le soumissionnaire peut se voir refuser un contrat ou être inscrit par la CPS sur sa liste des fournisseurs non responsables.

DÉCLARATION

Je soussigné-e *[nom du-de la représentant-e du soumissionnaire]*, agissant au nom et pour le compte de l'entreprise *[nom de l'entreprise]*, déclare que :

<input type="checkbox"/>	À ma connaissance, je ne me trouve pas dans une situation de conflit d'intérêts.
<input type="checkbox"/>	Il existe un conflit d'intérêts potentiel s'agissant de ma relation <i>[sélectionnez le type de relation]</i> avec <i>[nom de la personne concernée]</i> en sa qualité de <i>[poste/fonction/lien personnel ou familial avec la personne concernée]</i> , bien qu'à ma connaissance, cette personne ne soit pas directement ou indirectement impliquée dans aucune étape du processus d'achat.
<input type="checkbox"/>	Il existe un conflit d'intérêts potentiel s'agissant de ma relation <i>[sélectionnez le type de relation]</i> avec <i>[nom de la personne concernée]</i> en sa qualité de <i>[poste/fonction/lien personnel ou familial avec la personne concernée]</i> , cette personne étant, à ma connaissance, directement ou indirectement liée au processus d'achat.
<input type="checkbox"/>	À ma connaissance, une autre situation pourrait potentiellement créer un conflit d'intérêts : <i>[Décrivez la situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts]</i>

En outre, je m'engage à :

- déclarer sans délai à la CPS toute situation constituant un potentiel conflit d'intérêts ou susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts ;
- ne pas octroyer, solliciter, obtenir ou accepter un avantage, qu'il soit financier ou en nature, à ou de la part de toute personne si ledit avantage constitue une pratique déloyale ou une tentative de fraude ou de corruption, de manière directe ou indirecte, ou représente une forme de gratification ou de récompense liée à l'attribution du contrat ;
- fournir des informations exactes, exhaustives et de bonne foi à la CPS en lien avec le présent processus d'achat.

Je reconnais que je et/ou mon entreprise et/ou mes associés qui soumettent de manière conjointe et solidaire une offre dans le cadre de **l'appel d'offres RFP22-4498** peut/peut/peuvent faire l'objet de sanctions, par exemple être inscrit(s) sur la liste de fournisseurs non responsables de la CPS, s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été données.

Pour le soumissionnaire : *[Insérez ici le nom de l'entreprise]*

Signature :

Nom du-de la représentant-e : *[Insérez ici le nom du-de la représentant-e]*

Fonction : *[Insérez ici la fonction du-de la représentant-e]*

Date : *[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date]*

Annexe 3 : INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET DILIGENCE RAISONNABLE

Merci de bien vouloir compléter le questionnaire ci-après et de fournir les pièces justificatives demandées, le cas échéant.

INFORMATIONS SUR LE FOURNISSEUR			
Êtes-vous déjà enregistré comme fournisseur auprès de la CPS ?			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
1. Veuillez fournir des informations sur votre établissement.			
Nom de l'entité	<i>[Indiquez le nom de la société]</i>	Adresse	<i>[Indiquez l'adresse]</i>
Directeur-riche/PDG	<i>[Indiquez le nom de la personne dirigeant l'établissement]</i>	Fonction	<i>[Indiquez la fonction de la personne dirigeant l'établissement]</i>
Numéro d'immatriculation/de licence de l'entreprise	<i>[Indiquez le numéro d'immatriculation/de licence de la société (ou numéro d'identification fiscale)]</i>		
Date d'immatriculation	<i>[Indiquez la date d'immatriculation de la société]</i>		
Pays d'immatriculation	<i>[Indiquez le pays d'immatriculation de la société]</i>		
Statut de l'entité :			
<input type="checkbox"/> Établissement à but lucratif (société) <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> Organisation internationale <input type="checkbox"/> Organisme gouvernemental <input type="checkbox"/> Université <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Institut de recherche <input type="checkbox"/> Autre : <i>[précisez]</i>			
2. Veuillez fournir la documentation pertinente pour appuyer et vérifier l'existence légale de l'entité, l'autorité de son responsable et son adresse, telle que :			
<input type="checkbox"/> Document de délégation de pouvoir ou de procuration <input type="checkbox"/> Certificat d'immatriculation/licence <input type="checkbox"/> Statuts (associations) <input type="checkbox"/> Facture de téléphone, d'eau ou d'électricité au nom de l'établissement <input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire au nom de l'établissement			
3. Combien d'employés comptent votre société et ses filiales ?	<i>[Indiquez la réponse]</i>		
4. Disposez-vous d'une assurance professionnelle contre tout risque pour vos employés, vos sous-traitants, vos biens et vos équipements ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Si « Non », de quel type d'assurance disposez-vous ?</i>	<i>[Indiquez la réponse]</i>		
5. Êtes-vous à jour de vos obligations de paiement en matière fiscale et de sécurité sociale ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Si « Non », merci d'expliquer votre situation</i>	<i>[Expliquez]</i>		
6. Votre établissement est-il régulé par une autorité nationale ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Si « Oui », merci d'en indiquer le nom :</i>	<i>[Insérez le nom de l'autorité de régulation nationale]</i>		
7. Votre établissement est-il une entreprise publique ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
8. Votre établissement dispose-t-il d'un rapport annuel accessible au public ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Veillez envoyer à la CPS vos états financiers vérifiés des 3 derniers exercices financiers si vous en disposez</i>			

DILIGENCE RAISONNABLE			
9. Votre établissement a-t-il des filiales et/ou des succursales étrangères ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez indiquer s'il possède les antennes suivantes :</i>			
• Siège, et succursales nationales	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
• Filiales nationales	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

• Succursales étrangères	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non			
• Filiales étrangères	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non			
10. Votre établissement fournit-il des services financiers à des clients réputés à haut risque, notamment, mais pas seulement :					
Institutions financières étrangères	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Casinos	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Activités nécessitant beaucoup d'espèces	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Instances gouvernementales étrangères	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Personnes physiques non résidentes	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Prestataires de services monétaires	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Autres, veuillez préciser :	[Précisez]				
11. Si vous avez coché « oui » pour l'une des catégories énumérées à la question 10, les politiques et procédures de votre établissement indiquent-elles précisément comment atténuer les risques éventuels liés à ces types de clients ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », veuillez expliquer de quelle manière :				[Expliquez]	
12. Votre établissement dispose-t-il d'une politique écrite, de dispositifs de contrôle et de procédures raisonnablement conçus pour prévenir et déceler les activités de fraude, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de bien vouloir transmettre votre politique (en anglais) à la CPS.					
Si « Non », quelle procédure a été mise en place au sein de votre établissement pour prévenir et déceler les activités de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ?				[Indiquez la réponse]	
13. Votre établissement dispose-t-il d'un responsable de la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », veuillez indiquer ses coordonnées :				[Indiquez le nom et les coordonnées de la personne en question]	
14. Votre établissement ou l'un-e des directeur-rices ou PDG, ancien-nés ou actuel-les, a-t-il/elle déjà été déclaré-e en faillite ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de donner plus de détails :				[Précisez]	
15. Votre établissement ou l'un-e des directeur-rices ou PDG, ancien-nés ou actuel-les, a-t-il/elle déjà fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure coercitive d'ordre pénal ou réglementaire pour non-respect de lois et règlements, notamment sur le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de donner plus de détails :				[Précisez]	

RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)

16. Votre établissement dispose-t-il d'une politique écrite, de dispositifs de contrôle et de procédures pour concrétiser ses engagements en matière de RSE ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de bien vouloir transmettre votre politique (en français ou en anglais) à la CPS.					
Si « Non », quel dispositif a été mis en place au sein de votre établissement pour garantir votre responsabilité sociale et environnementale ?				[Indiquez la réponse]	
Vos politique ou procédures couvrent-ils les domaines suivants ?					
<input type="checkbox"/> Protection de l'enfance <input type="checkbox"/> Droits de la personne <input type="checkbox"/> Égalité de genre <input type="checkbox"/> Inclusion sociale <input type="checkbox"/> Harcèlement sexuel, violences sexuelles ou exploitation sexuelle <input type="checkbox"/> Responsabilité environnementale					
Veuillez décrire les principales actions que vous avez entreprises dans ces domaines :				[Indiquez la réponse]	
17. Votre établissement dispose-t-il d'un responsable en charge de la responsabilité sociale et environnementale (RSE) ?				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Si oui, veuillez indiquer ses coordonnées :	[Indiquez le nom et les coordonnées de la personne en question]
---	---

PIECES JOINTES A FOURNIR (le cas échéant)	
• Certificat d'immatriculation/licence	<input type="checkbox"/>
• Relevé d'identité bancaire	<input type="checkbox"/>
• Preuves de l'adresse de l'entité et de l'autorité du dirigeant	<input type="checkbox"/>
• États financiers audités des trois derniers exercices	<input type="checkbox"/>
• Politique de lutte contre la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	<input type="checkbox"/>
• Politique RSE	<input type="checkbox"/>

Je déclare que les informations fournies ci-dessus sont, à ma connaissance, vraies, correctes et exhaustives, et que les pièces justificatives transmises sont authentiques et ont été obtenues légalement auprès de l'autorité compétente.

Je déclare qu'aucun fonds reçu par mon entreprise ou devant lui être versé ne sera utilisé dans le cadre d'activités criminelles, notamment pour financer le terrorisme ou blanchir de l'argent.

En envoyant la présente déclaration à la CPS, j'accepte que mes informations professionnelles et personnelles soient utilisées par la CPS à des fins de diligence raisonnable. Je comprends et accepte également que la CPS traite toute information personnelle reçue en lien avec mon offre conformément à sa [Politique de protection des renseignements personnels](#) et aux [Directives relatives au traitement des renseignements personnels des soumissionnaires et des demandeurs de subventions](#).

<p>Pour le soumissionnaire : [Insérez ici le nom de l'entreprise]</p> <p>Signature :</p> <p>Nom du/de la représentant·e : [Insérez ici le nom du/de la représentant·e] Fonction : [Insérez ici la fonction du/de la représentant·e] Date : [Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date]</p>

Annexe 4 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE

Exigences techniques	
Critères d'évaluation	Réponse du soumissionnaire
Expérience et personnel désigné/sous-traitants	
Expérience :	Expérience :
	<i>[Donnez des détails sur l'expérience requise]</i>
	Coordonnées de trois références
	1. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 1]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	2. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 2]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	3. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 3]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
Personnel : <i>[Donnez des détails sur le personnel/les sous-traitants nécessaires]</i>	Informations concernant le personnel/les sous-traitants
	Expérience du/de la responsable : <i>[Donnez des détails sur l'expérience du/de la responsable]</i>
	Expérience des consultants : <i>[Donnez des détails sur l'expérience des consultants]</i>

Merci de fournir les documents décrits au point III des termes de référence – Objet de la consultation.

Pour le soumissionnaire : *[Insérez ici le nom de l'entreprise]*

Signature :

Nom du/de la représentant·e : *[Insérez ici le nom du/de la représentant·e]*

Fonction : *[Insérez ici la fonction du/de la représentant·e]*

Date : *[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date]*

Annexe 5 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Dans son offre financière, le soumissionnaire doit détailler autant que possible le prix demandé en réponse aux spécifications techniques.

Si possible, le montant doit être indiqué sous la forme d'une somme forfaitaire, puis d'un montant global (la somme forfaitaire peut recouvrir les honoraires journaliers de consultants, chefs de projet, développeurs ou scientifiques, l'organisation d'un événement ou d'une mission-conseil, par exemple ; et le montant global le nombre de jours de rédaction nécessaires à l'établissement d'un rapport, le nombre de réunions, de conférences ou d'ateliers nécessaires, etc.)

Plus les informations financières sont détaillées, plus les offres gagnent en clarté et en transparence, ce qui facilite l'évaluation par la CPS des offres reçues.

Le contrat établi avec le soumissionnaire sélectionné doit indiquer l'ensemble des frais liés à l'exécution de la mission confiée à ce dernier. Une fois le contrat signé, aucuns frais supplémentaires ne peuvent être réclamés à la CPS. Le soumissionnaire est tenu de mentionner dans son offre financière tous les coûts additionnels prévus au titre de l'exécution du contrat (matériel, équipements, déplacements, etc.) Ces coûts sont soit inclus dans le montant des honoraires, soit payés ou remboursés par la CPS sur présentation des pièces justificatives demandées. Dans tous les cas, les coûts additionnels doivent être indiqués dans l'offre financière du soumissionnaire et font partie intégrante des éléments pris en considération par la CPS lors de l'évaluation des offres.

Le soumissionnaire doit également indiquer toute condition particulière se rapportant au montant indiqué dans l'offre ou aux modalités de paiement.

La proposition financière doit être soumise HT conformément à la législation applicable. Toutefois, le montant final du marché attribué peut être versé au soumissionnaire retenu en TTC ou HT, en fonction des exonérations fiscales dont bénéficie la CPS dans les États et Territoires membres en sa qualité d'organisation intergouvernementale.

Le formulaire ci-après est fourni à titre indicatif. Le soumissionnaire est libre de soumettre son offre financière à la CPS sous une autre forme, dès lors qu'elle est conforme aux instructions données dans la présente demande de devis/le présent appel d'offres et en particulier aux instructions ci-après :

OFFRE FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE – SERVICES

Prix total de l'offre (en chiffres et en lettres, en Euros (€) et toutes taxes comprises).

Merci de détailler au maximum votre offre de prix, en détaillant les coûts de la prestation ainsi que les frais prévisionnels de déplacement.

Pour le soumissionnaire : *[Insérez ici le nom de l'entreprise]*

Signature :

Nom du·de la représentant·e : *[Insérez ici le nom du·de la représentant·e]*

Fonction : *[Insérez ici la fonction du·de la représentant·e]*

Date : *[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date]*