

# APPEL D'OFFRES (RFP)

## PRESTATION DE SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Renforcement de la connaissance des ressources en eaux souterraines des îles de Wallis et d'Alofi à Wallis-et-Futuna</b>
<b>Nature des services</b>	Prestation intellectuelle et travaux
<b>Lieu :</b>	Wallis-et-Futuna
<b>Date de publication :</b>	18/11/2022
<b>Date de clôture :</b>	27/01/2023
<b>Référence CPS :</b>	RFP22-4717

## Sommaire

<b>PARTIE 1 : INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTE DU PACIFIQUE (CPS)	4
1.2 ACTIVITES D'ACHAT DE LA CPS	4
1.3 PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES (RFP) DE LA CPS	4
<b>PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 CONTEXTE	5
2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION	5
2.3 ÉCLAIRCISSEMENTS	6
2.4 ÉVALUATION	6
2.5 ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
2.6 PRINCIPALES ECHEANCES	7
2.7 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITE	7
2.8 PROCEDURE DE RECLAMATION	9
<b>PARTIE 3 : TERMES DE REFERENCE - CAHIER DES CHARGES</b>	<b>10</b>
<b>1. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES</b>	<b>10</b>
1.1. LE PROJET PROTEGE	10
1.2. SA THEMATIQUE « EAU »	10
1.3. CONTEXTE DE LA PRESTATION	11
1.4. CONNAISSANCES, MENACES ET GESTION DE LA LENTILLE D'EAU DOUCE DE WALLIS	11
1.5. CONNAISSANCES, MENACES ET GESTION DE LA RESSOURCE EN EAU SOUTERRAINE D'ALOFI	15
1.6. LES RESULTATS ATTENDUS DE LA PRESTATION	16
<b>2. OBJET DE LA PRESTATION</b>	<b>16</b>
2.1. LES RESULTATS ESCOMPTES	16
2.2. OBJECTIFS OPERATIONNELS	17
2.3. PHASAGES	17
<b>3. ORGANISATION DU TRAVAIL</b>	<b>22</b>
3.1 CONTRACTUALISATION ET DEMARRAGE DE LA PRESTATION	22
3.2 MISE EN ŒUVRE	22
3.1 SUIVI ET PILOTAGE	22
3.2 REUNIONS	22
1.1. MODALITES DE PAIEMENT	23
1.2. CLAUSES DE CONFIDENTIALITE	23
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES</b>	<b>24</b>
4.1 COMPETENCES REQUISES ET PONDERATION	24
4.2 ÉVALUATION FINANCIERE	24

<b>PARTIE 5 : FORMULAIRES DE SOUMISSION DE L'OFFRE</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 1 : LETTRE DE SOUMISSION</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE 2 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 3 : INFORMATIONS SUR LE SOUMISSIONNAIRE ET DILIGENCE RAISONNABLE</b>	<b>28</b>
INFORMATIONS SUR LE FOURNISSEUR	28
DILIGENCE RAISONNABLE	28
RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)	29
PIECES JOINTES A FOURNIR (le cas échéant)	30
<b>ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 5 : FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIÈRE</b>	<b>32</b>

## **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](mailto: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.

Veuillez 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 pour le prestataire et ses éventuels sous-traitants(Annexe 2 ;
- c) Informations sur le soumissionnaire et formulaire de Due Diligence (Annexe 3) pour le prestataire et ses éventuels sous-traitants ;
- d) Formulaire de soumission de l'**Offre Technique** (Annexe 4). Cette offre technique devra obligatoirement inclure :
  - Un mémoire technique présentant :
    - L'organisation mise en œuvre pour la réalisation de la prestation (Le prestataire précisera s'il a recours à de la sous-traitance et détaillera la répartition des activités et responsabilités en conséquence)
    - Les références du candidat et de ses éventuels sous-traitants
    - La composition de l'équipe en charge de la mission (fournir les CVs anonymes du personnel mis à disposition pour la prestation)
    - La méthodologie proposée pour répondre à chacune des phases
    - Un tableau présentant les désignation et quantités prévues pour les phases d'ingénierie (1 et 3) **sans faire apparaître les prix unitaires.**
  - Une note technique présentant le pré-programme d'acquisition complémentaire proposé pour la phase II. Merci de préciser dans cette note les désignations et quantités **sans faire apparaître les prix unitaires.**
  - Un planning prévisionnel de l'ensemble de la prestation présentant chaque phase décrite ci-après et les jalons de remise des livrables. Pour chaque phase, le prestataire donnera une estimation du nombre de jours effectifs envisagés.
- e) Formulaire de soumission de l'**Offre financière** (Annexe 5) et bordereau de prix associé.

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 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](mailto:procurement@spc.int) avec en objet : **Soumission RFP22-4717 – Renforcement de la connaissance des ressources en eaux souterraines des îles de Wallis et d'Alofi**.

Votre offre doit être reçue au plus tard le **27/01/2023 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](mailto:procurement@spc.int) avec en objet : **Demande d'éclaircissements RFP22-4717 – Renforcement de la connaissance des ressources en eaux souterraines des îles de Wallis et d'Alofi**. La date limite de dépôt des demandes d'éclaircissements est le **20/01/2023 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.

## Présentation effectuée par les soumissionnaires présélectionnés

Il sera demandé aux soumissionnaires présélectionnés au cours du processus d'évaluation de l'appel d'offres de faire une présentation devant le comité d'évaluation technique des achats de la CPS et de répondre aux questions de celui-ci. Les soumissionnaires auront l'occasion de décrire rapidement les aspects opérationnels des services qu'ils proposent. A titre indicatif, cette présentation aurait lieu à partir de la semaine du 20/02/2023.

## 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 hors taxes 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	18/11/2022
Date limite pour les demandes d'éclaircissements	20/01/2023
Date de clôture de l'appel d'offres	27/01/2023
Présentation des offres effectuée par les soumissionnaires présélectionnés / Clarifications	Semaine du 20/02/2023

### 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](mailto: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).

**Devisé, 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](mailto: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) concernés(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](mailto: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

### 1. Contexte de l'appel d'offres

#### 1.1. Le projet PROTEGE

PROTEGE est un projet intégré qui vise à réduire la vulnérabilité des écosystèmes face aux impacts du changement climatique en accroissant les capacités d'adaptation et la résilience. Il cible des activités de gestion, de conservation et d'utilisation durables de la diversité biologique et de ses éléments en y associant la ressource en eau. Il est financé par le 11<sup>ème</sup> Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des territoires de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et Pitcairn.

L'objectif général du projet est de construire un développement durable et résilient des économies des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) face au changement climatique en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables.

Le premier objectif spécifique vise à renforcer la durabilité, l'adaptation au changement climatique et l'autonomie des principales filières du secteur primaire. Il est décliné en deux thèmes :

- 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.

Le second objectif spécifique veut renforcer la sécurité des services écosystémiques en préservant la ressource en eau et la biodiversité. Il se décline également en 2 thèmes :

- Thème 3 : L'eau est gérée de manière intégrée et adaptée au changement climatique
- 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.

La gestion du projet a été confiée à la Communauté du Pacifique (CPS) pour les thèmes 1, 2 et 3 et au Programme Régional Océanien pour l'Environnement (PROE) pour le thème 4, par le biais d'une convention de délégation signée le 26 octobre 2018 entre l'Union Européenne, la CPS et le PROE. La mise en œuvre du projet est prévue sur 5 ans.

#### 1.2. Sa thématique « Eau »

Le Thème 3 du projet vise à faire progresser les PTOM vers une gestion de l'eau de manière plus intégrée et mieux adaptée au changement climatique. Ce thème se décline en 3 résultats attendus :

- RA9 : L'eau et les milieux aquatiques sont préservés, gérés et restaurés.
- RA10 : La résilience face aux risques naturels et anthropiques liés à l'eau est renforcée.
- RA11 : Des outils opérationnels, de coordination et d'accompagnement sont mis en place pour renforcer et pérenniser la coopération inter-PTOM et PTOM/ACP.

L'étude attendue selon les modalités du présent cahier des charges s'inscrit dans le cadre du projet PROTEGE et vise à renforcer la *connaissance des ressources en eaux souterraines des îles de Wallis et d'Alofi à Wallis-*

*et-Futuna*, en vue d'assurer leur protection et de s'adapter aux impacts futurs liés aux changements climatiques.

### **1.3. Contexte de la prestation**

Le territoire des îles Wallis et Futuna est situé dans le Pacifique Sud. L'archipel est constitué de trois îles principales, Wallis d'une part et Futuna/Alofi d'autre part. L'île de Wallis s'étend sur 77,6 Km<sup>2</sup>. L'île de Wallis compte environ 8 000 habitants, la majorité des habitations se trouve au bord du littoral. L'île de Alofi s'étend sur 17,7 Km<sup>2</sup> et distante de Futuna de 2 Km.

Comme pour une grande part de la population mondiale, des ressources en eau souterraines et côtières sont exploitées pour assurer la distribution d'eau potable à la population de Wallis et Futuna. Les aquifères côtiers sont soumis à d'importantes pressions anthropiques auxquelles s'ajoutent une forte vulnérabilité aux changements climatiques affectant l'environnement marin ou littoral. Ces menaces, qu'elles soient ponctuelles ou diffuses, peuvent compromettre sérieusement la pérennité de la ressource en eau ou tout du moins son exploitation pour l'eau potable, en termes qualitatif et quantitatif.

La connaissance de la structure physique de la lentille d'eau de l'île de Wallis est lacunaire. Cette ressource stratégique constitue la seule ressource en eau de l'île. L'action doit permettre de compléter les données géophysiques anciennes grâce aux outils d'acquisition et d'interprétation actuels. Une meilleure connaissance du sous-sol pourrait aussi permettre de localiser de nouveaux sites de prélèvement.

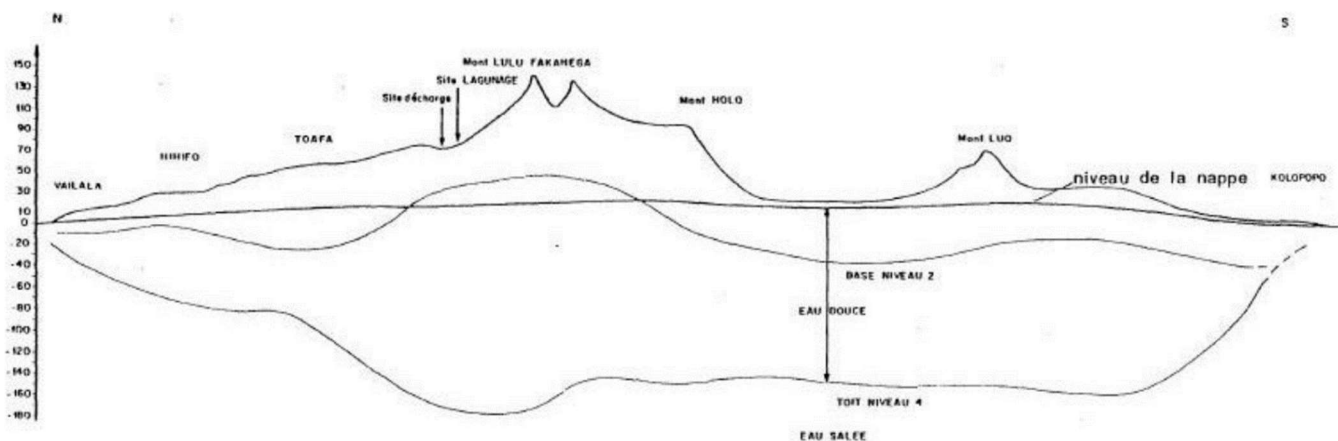
Par ailleurs, la connaissance de l'eau souterraine sur l'île de Alofi est très limitée et nécessite d'être complétée au regard des enjeux sur cette île.

Enfin, le manque de données relatives à la situation du biseau salé impose parfois aux gestionnaires une exploitation « à l'aveugle » des eaux souterraines. Or, des intrusions salines dans ces ressources pourraient être irréversibles à l'échelle humaine.

### **1.4. Connaissances, menaces et gestion de la lentille d'eau douce de Wallis**

La ressource en eau de Wallis repose sur une lentille d'eau douce en équilibre avec l'eau salée. Cette lentille, d'un volume estimé entre 70 et 80 millions de m<sup>3</sup> se recharge par les eaux de pluie. L'eau en ressort par des prélèvements assurés pour les besoins de la population (eau potable et agricole notamment), des résurgences essentiellement proches du littoral et sur le platier et les réseaux de drainage au niveau des tarodières. Une partie importante de cette ressource rejoint donc la mer et seule une très faible portion (3%) est exploitée par pompage pour les usages.

La structure physique de cette lentille est encore mal connue, une étude de 1964 évaluait sa contenance à 80 millions de m<sup>3</sup>. Le BRGM (Bureau de Recherche Géologiques et Minières) a produit en 1988 un portrait géophysique de l'île dont un extrait est fourni ci-après.



Portrait géophysique de l'île de Wallis, coupe Nord – Sud (BRGM, 1988)

Des études complémentaires sont nécessaires pour mieux cerner cette unique ressource de l'île et sa recharge, afin de la gérer et de la protéger au mieux.

Par ailleurs, certaines zones de carrières sur l'île de Wallis sont exploitées depuis des années sans aucun suivi et font aujourd'hui l'objet d'inquiétudes vis-à-vis de la ressource en eau souterraine.



Zones de carrières sur l'île de Wallis (STE, 2020)

Ces carrières ne sont pas forcément des sources de pollution en tant que telles mais réduisent en revanche l'épaisseur du sol couvrant la lentille et donc ses capacités épuratoires. Tant qu'aucune pollution de surface n'intervient le risque de pollution de la nappe phréatique reste faible. Cependant, ces carrières sont susceptibles de devenir des décharges sauvages, ce qui augmenterait significativement ce risque.

La population est également préoccupée par les éventuels désagréments que pourraient occasionner le centre d'enfouissement technique (CET) de déchets de Vailepo à Wallis. Des mesures piézométriques (hauteur d'eau et conductivité) sont effectuées annuellement sur ce site mais un suivi plus poussé pourrait s'avérer nécessaire.



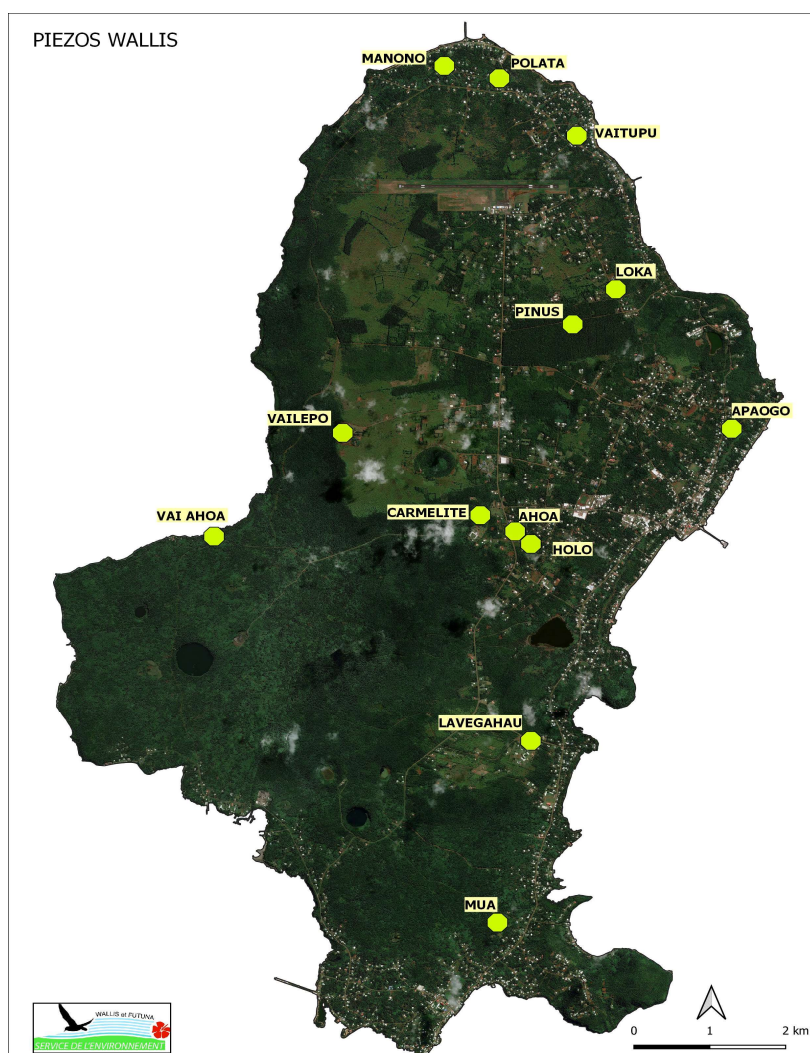
Carte du Centre d'Enfouissement Technique (CET) de Vailepo, à Wallis (STE - 2022)

Wallis dispose d'un réseau de suivi piézométrique qui s'établit sur 13 sites :

- 4 piézomètres au niveau des stations de pompes AEP : Carmélites, Holo, Ahoa et Mua
- 4 piézomètres de suivi répartis sur l'île : Pinus, Vailepo, Lavegahau et Loka
- 5 puits (Manono, Vaitupu, Apaogo, Vai Ahoa, Polata)

La carte ci-après présente ce réseau.

## Réseau de suivi piézométrique de Wallis



Le tableau qui suit présente un extrait de la campagne de prélèvement réalisé par le service de l'environnement en 2020.

### Extrait de données des résultats de la campagne de prélèvement du STE - 2020

<u>Puits/piézos</u>	<u>Temperature moyenne (°C)</u>	<u>Conductivité moyenne (µs/cm)</u>	<u>Piézo moyen (en m)</u>
Apaogo	27,96	278,67	16,44
Polata	27,82	532,65	2,85
Manono	27,76	423,89	2,40
Vai Ahoa	27,18	439,88	1,87
Vaitupu	27,91	361,50	4,09

Aviation civile	28,48	323	26,32
Pinus	27,43	102	49,77
Loka	28,29	110,50	23,37
Lavegahau	28,93	189,63	16,88
Vailepo	27,29	166,67	41,41
<u>Sites de forages</u>	<u>Moyenne</u>	<u>Valeur la plus haute</u>	<u>Valeur la plus basse</u>
Mua	4,50	0,30	5,80
Holo	44,10	43,74	44,71
Ahoa	55,60	54,10	55,64
Carmélites	83,20	82,42	83,94

Le forage de Mua situé dans le district Sud fait l'objet d'un suivi et d'une gestion particulière car le niveau de la nappe phréatique est assez sensible :

- En temps de fortes pluies, le niveau d'eau remonte jusqu'à atteindre la surface du sol. En février 2019, le pompage a dû être mis à l'arrêt pendant 4 semaines pour non-conformité des analyses bactériologiques, les eaux de surface dont les rejets d'eaux usées ont rejoint le site de forage.
- A l'inverse, en période sèche, le niveau piézométrique baisse considérablement jusqu'à atteindre le seuil limite entraînant ainsi la fermeture de ce forage.

### 1.5. Connaissances, menaces et gestion de la ressource en eau souterraine d'Alofi

L'île de Alofi se trouve à 2 kilomètres au Nord-ouest de Futuna. Une seule personne réside à l'année sur cette île mais les débarquements journaliers sont importants, l'île étant foncièrement partagée entre 3 villages de Futuna et les habitants de ces derniers y viennent à la journée pour cultiver leurs parcelles.

Très peu d'habitations et d'infrastructures sont présentes sur l'île. Cependant, la présence de déchets est constatée due à la venue régulière des habitants de Futuna pour leurs activités agricoles ou le loisir.

Un forage alimente la majeure partie de l'île en eau douce. Très peu de données existent et aucune étude n'a été réalisée jusqu'à présent sur la structure hydrogéologique de cette ressource d'eau souterraine de Alofi. L'eau provient d'un puit littoral de 4-5 m de profondeur. Elle est puisée par une pompe thermique avec un débit de 3m<sup>3</sup>/h, mise en route manuellement 2-3 fois par semaine pour alimenter un réservoir légèrement surélevé (+/- 10m) d'une capacité de 3000 litres. A partir du réservoir, l'eau est distribuée par gravité sur tout le long du littoral d'Alofitai : environ 2.5 km.



L'île de Alofi – zone de Alofitai (STE-2021)

## 1.6. Les résultats attendus de la prestation

Ce projet est porté par le Service Territorial de l'Environnement (STE) et le service des Travaux Publics (TP) qui suivront l'exécution de la prestation avec le soutien technique de la CPS. Le prestataire sera rémunéré par la CPS sur la base d'un contrat établi entre les parties.

## 2. Objet de la prestation

### 2.1. Les résultats escomptés

Les résultats attendus auxquels doit concourir la prestation sont les suivants :

- L'acquisition de connaissances sur la ressource en eau en termes de comportement hydrodynamique, de renouvellement et vulnérabilité saline et/ou aux risques d'infiltration de pollutions
- L'établissement de la carte du biseau salé pour l'île de Wallis permettant ainsi d'avoir des informations sur le niveau de la mer en sous-sol.
- L'acquisition et l'interprétation des données sur des sites sensibles comme les zones de carrières, les zones de forages et le CET de Vailepo pour mieux cerner les impacts des activités anthropiques sur la ressource en eau.
- La détermination de zones favorables à l'installation d'un nouveau forage sur le district de Mua, suite à la problématique liée au niveau d'eau sur le forage actuel de Mua. Elle devra permettre de cibler les zones vulnérables mais également de définir les zones avec le meilleur potentiel d'exploitation en eau,



et des sites où des mesures de protection efficaces des eaux souterraines pourront être mises en place.

- La réalisation d'essais de pompage sur le forage de l'île de Alofi pour déterminer la viabilité du forage sur le long terme et si nécessaire, de proposer un programme d'investigation pour trouver une zone potentielle adéquate à la mise en place d'un nouveau forage.

## 2.2. Objectifs opérationnels

Les objectifs de la prestation sont donc :

- La réalisation d'une étude hydrogéologique et d'investigations complémentaires afin de compléter les données existantes et d'actualiser le portrait hydrogéologique de l'île de Wallis incluant une meilleure localisation du biseau salé notamment aux abords des sites ou secteurs sensibles.
- L'acquisition de données permettant la réalisation du portrait hydrogéologique de l'île de Alofi.

La précision de la structure physique de la lentille d'eau de Wallis et de Alofi est prévue selon le phasage qui figure ci-après.

## 2.3. Phasages

### Phase I : Études hydrogéologiques de Wallis et Alofi

**Objectif : Avoir une représentation la plus complète et la plus fiable possible de l'état de la lentille d'eau douce de Wallis et de Alofi sur la base de la connaissance existante et d'une enquête terrain.**

Cette phase 1 permettra de faire un état des lieux complet des données existantes sur la lentille d'eau de Wallis et Alofi. Elle est prévue en 3 temps :

1. Le premier sera consacré à une analyse bibliographique des études, des données et rapports réalisés sur la lentille d'eau de Wallis et Alofi.
2. Le deuxième viendra compléter ces données par une enquête terrain permettant une meilleure appropriation des problématiques par le prestataire, une priorisation des données complémentaires à acquérir au regard des contraintes et modalités d'acquisition possibles. Il s'agit, entre autres, de caractériser les zones sensibles telles que les forages et carrières en identifiant les impacts hydrodynamiques d'aménagements existants ou à créer tels que les pompages, carrières, bassins d'infiltration, centres d'enfouissement techniques.
3. La troisième étape consistera à préciser le programme d'investigation de manière détaillée, avec des techniques et méthodologies adaptées au contexte local.

#### Phase I.1 - Étude et analyse bibliographique : appropriation des données existantes

Le prestataire aura pour mission de réaliser, un inventaire de toutes les données concernant la lentille d'eau douce de Wallis et des données sur l'île de Alofi suivi d'un diagnostic de la situation existante, en fonction des objectifs fixés et des exigences réglementaires.

L'objet de cette partie de l'étude est de compiler l'ensemble des données, documents nécessaires à la modélisation hydrogéologique de Wallis et ainsi de procéder à une analyse critique des données actuelles.

A la suite de cette étude bibliographique et en concertation avec des services et acteurs concernés, le prestataire présentera une carte et/ou un plan des zones sensibles et prioritaires nécessitant une enquête de terrain afin de compléter les données. Le prestataire aura la charge de proposer un planning pour les enquêtes de terrain en accord avec tous les acteurs concernés. Le prestataire aura la charge d'organiser, de planifier et d'animer toutes les réunions avec l'ensemble des acteurs locaux et en commission territoriale.

Quelques références de documents existants concernant la lentille d'eau de Wallis et de Alofi :

1. BRGM – Espirat J.J 1964. Rapport sur l'étude hydrogéologique de l'île d'Uvea
2. Compte J.C 2012. Expertise hydrogéologique pour la gestion de la lentille d'eau douce et des captages AEP l'île d'Uvea
3. Étude préliminaire visant à identifier les risques et impacts concernant la lentille d'eau douce de l'île de Wallis – 2017
4. Suivi piézométrique annuel et analyse de la qualité de l'eau de Wallis et Futuna - STE
5. Schéma directeur d'alimentation en eau potable de Wallis – 2007 + Schéma directeur de l'alimentation en eau potable de Wallis – Eau NC 2021
6. Rapports annuels de l'eau de EEWF de 2019 et des années antérieures avec la description des travaux réalisés sur le réseau AEP pour chaque année
7. État des lieux du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de Wallis – 2012
8. Rapport du diagnostic – village de l'île de Alofi – 2020
9. Études et faisabilité des traçages et compléments d'études pour la définition des PPE sur l'île de d'Uvea - MICANC 2014
10. Périmètre de protection des forages du centre de l'île de Wallis - Dossier d'enquête préalable à la mise en place des PPE - ThetisWF 2017
11. Schéma directeur de l'assainissement des eaux pluviales de Wallis et Futuna – Thésée Ingénierie / ThetisWF 2021
12. Plan de Sécurité Sanitaire des Eaux de Wallis – JBS Environnement 2022
13. Plan de Sécurité Sanitaire des Eaux de Futuna – GeoS4D/ThetisWF 2021

Cette bibliographie est disponible en cliquant [ici](#).

**Livrables :**

- Un rapport d'étape est attendu à l'issue de cette sous-phase
- Une présentation en format Powerpoint présentant les principaux résultats
- Les comptes-rendus des réunions réalisées

[Phase I.2 – Enquête de terrain pour la précision portrait hydrogéologique des îles de Wallis et de Alofi](#)

**Visite-terrain sur l'île de Wallis**

Le prestataire devra recueillir des données pertinentes, tant quantitatives que qualitatives sur les ressources et sur les problèmes rencontrés durant les deux dernières décennies notamment. Il devra favoriser l'échange avec les acteurs locaux et planifier chaque visite de terrain en amont, en accord avec les acteurs concernés.

Il aura la charge d'établir un planning de visite et de réunions et de l'animation de ces dernières.

Au cours de cette sous-phase, la réalisation de visites de terrain permettra de compléter l'information bibliographique. Le diagnostic produit à l'issue de cette sous-phase visera à connaître précisément la situation dans les zones sensibles et d'identifier les problématiques actuelles et potentielles sur ces sites. Ces visites de terrain permettront au prestataire d'avoir un état des lieux du contexte local actuel et de proposer une méthodologie et une technique adéquate pour l'acquisition de données hydrogéologiques.

#### **Visite-terrain sur l'île de Alofi**

Le prestataire devra recueillir des données pertinentes, tant quantitatives que qualitatives sur les ressources et sur les problèmes rencontrés durant les deux dernières décennies notamment. Il devra favoriser l'échange avec les acteurs locaux et planifier chaque visite de terrain en amont, avec la validation des acteurs concernés. Il aura la charge d'organiser et d'animer toutes les réunions avec les acteurs locaux concernés et de réaliser un planning de visites et de réunions en adéquation avec l'ensemble des acteurs concernés.

#### **Essai de pompage sur l'île de Alofi**

Suite à la collecte de données et profitant de la présence sur site dans le cadre des visites terrain, il est également prévu de réaliser des essais de pompage sur le forage existant afin de considérer sa capacité à alimenter l'île de Alofi. Cette action fera partie intégrante de la mission confiée dans le cadre du présent appel d'offres. Une pompe pourra être mise à disposition du prestataire par le service de l'environnement.

Le prestataire devra organiser les essais de pompage en programmant chaque phase de cette action. La méthodologie de réalisation des essais de pompage sera exposée par le candidat dans son offre et évaluée au cours de l'analyse technique. Il est notamment demandé au candidat de fournir un planning détaillé cette phase permettant afin de pouvoir en apprécier la cohérence au regard du planning général de l'étude.

Le prestataire devra suivre le bon déroulement des essais et réaliser l'analyse des résultats. A l'issue de ces essais, le prestataire doit pouvoir apporter une réponse quant à la possibilité d'alimentation de l'île de Alofi avec le forage actuel sur le long terme.

Suite aux visites terrain et essais de pompage, et au diagnostic des sources, l'expert déterminera la nécessité de trouver une autre zone potentielle pour la création d'un forage.

Si tel est le cas, il proposera les techniques de mesures appropriées et les zones envisagées pour l'acquisition de données hydrogéologiques.

#### **Livrables :**

- Un rapport d'étape relatant les investigations et conclusions de l'enquête terrain.
- Une présentation en format Powerpoint présentant les principaux résultats « à chaud »
- Les comptes-rendus des réunions réalisées

### Phase I.3 – Etablissement du programme d’acquisition complémentaire pour la connaissance des ressources en eau de Wallis et de Alofi

Dans son offre technique, il est demandé au prestataire de proposer un « pré-programme » de mesures complémentaires nécessaires, au regard de son expertise et de sa connaissance du contexte local, pour la connaissance des ressources en eau de Wallis et de Alofi. Le prestataire devra détailler les techniques et la méthodologie mis en œuvre afin de recueillir les informations et préciser en quoi le recollement de ces données visent à atteindre l’objectif du diagnostic.

A l’issue de la phase I.2, fort de son expertise renforcée, et pour améliorer la connaissance des eaux souterraines de Wallis et Alofi, le prestataire doit reprendre et proposer une version ajustée du pré-programme présenté dans son offre.

Le prestataire ajustera donc les quantités prévues initialement ou encore les techniques d’acquisition à mettre en œuvre dans la phase suivante.

**Pour l’île d’Alofi :** A la suite de la phase I.2, si le prestataire estime qu’un programme d’investigations est nécessaire à la recherche d’une zone potentielle pour la mise en place d’un nouveau forage, Il détaillera la méthodologie et les différentes phases pour la mise en œuvre de ce programme d’investigations.

L’ensemble du programme d’investigations et ses variantes potentielles seront présentés pour validation au comité de pilotage qui statuera sur le programme d’investigations à mettre en œuvre en phase 2.

**Les quantités commandées dans le cadre du programme d’investigation seront rémunérées au prestataire sur la base des prix unitaires formulés par points de mesure selon les techniques employées.**

#### **Livrables :**

- Un rapport de fin de phase compilant l’ensemble des résultats de la phase ainsi que la présentation et justification du programme d’investigation à conduire.
- Une présentation en format Powerpoint présentant les principaux résultats
- Les Comptes-rendus des réunions réalisées
- **Le cas échéant,** les supports informatiques créés au cours de la phase (couches et projets SIG, fichiers Excel, fichiers numériques utilisés pour la production des schémas dans le format du logiciel de création et en JPEG, Les données numériques compilées (photographie, vidéo), etc.

### Phase II – Acquisition de données hydrogéologiques sur la ressource en eau de Wallis et de Alofi

Suite à la validation du programme présenté en phase 1.3, le prestataire pourra réaliser au cours de cette phase les travaux définis pour l’acquisition des données complémentaires.

Le prestataire devra assurer le suivi de réalisation des mesures et favoriser les échanges avec la chefferie et acteurs concernés afin de leur expliquer les actions menées et recueillir leur accord.

**Livrables :**

- Un rapport de fin de phase détaillant notamment la mise en œuvre du programme d'investigation, les limites et contraintes rencontrées.
- Une présentation en format Powerpoint présentant la mise en œuvre de la phase
- Les comptes-rendus des réunions
- **Le cas échéant**, les supports informatiques créés au cours de la phase (couches et projets SIG, fichiers Excel, fichiers numériques utilisés pour la production des schémas dans le format du logiciel de création et en JPEG, Les données numériques compilées (photographie, vidéo), etc.

### Phase III – Interprétation des données

Le prestataire fera l'interprétation de l'ensemble des mesures réalisées durant la campagne. Cette interprétation doit apporter des réponses aux objectifs et résultats attendus listés dans le présent cahier des charges.

En complément, le prestataire élaborera plusieurs propositions d'amélioration de la situation actuelle et définira les actions à mener afin de sécuriser la ressource en eau.

**Livrables :**

- Un rapport de fin de phase détaillant notamment l'interprétation des données, les résultats obtenus et des éléments de réponse au regard des objectifs et résultats attendus de la prestation
- Une présentation en format Powerpoint présentant les principaux résultats
- Les comptes-rendus des réunions
- **Le cas échéant**, les supports informatiques créés au cours de la phase (couches et projets SIG, fichiers Excel, fichiers numériques utilisés pour la production des schémas dans le format du logiciel de création et en JPEG, Les données numériques compilées (photographie, vidéo), etc.

### Synthèse générale

A l'issue de la réunion du comité de pilotage, le prestataire disposera d'un délai de 21 jours calendaires pour remettre :

**Livrables :**

- Un rapport de consolidation de l'ensemble des phases (rapport final)
- Un résumé du rapport (5-10 pages) visant à fournir l'information utile aux élus du territoire.
- L'ensemble des supports informatiques créés au cours de la phase (couches et projets SIG, fichiers Excel, fichiers numériques utilisés pour la production des schémas dans le format du logiciel de création et en JPEG, Les données numériques compilées (photographie, vidéo), etc.

**Le prestataire aura la charge de faire une présentation des résultats aux élus de la commission de l'assemblée territoriale chargée des questions environnementales à l'issue de la prestation.**

### 3. Organisation du travail

#### 3.1 Contractualisation et démarrage de la prestation

Le contrat établi pour encadrer la prestation sera signé entre la communauté du Pacifique et le prestataire.

A la signature du contrat de prestation, une réunion est programmée entre le prestataire, le service territorial de l'environnement de Wallis et Futuna et la communauté du Pacifique *a minima* afin d'échanger sur les attentes de la prestation et de préparer la réunion de lancement. Cette réunion pourra se faire de manière dématérialisée si besoin.

#### 3.2 Mise en œuvre

L'animateur eau du service territorial de l'environnement de Wallis et Futuna, le coordonnateur territorial du projet PROTEGE pour Wallis et Futuna et le coordonnateur régional eau du projet PROTEGE supervisent la mise en œuvre de la mission.

Le prestataire travaillera en relation avec le service territorial de l'environnement de Wallis et Futuna et le service des travaux publics dans le cadre de ses missions de reconnaissance sur le terrain notamment.

Le prestataire coordonnera l'ensemble des travaux nécessaires à la production des données attendues. Il s'assurera de l'obtention des autorisations de toutes natures qui lui seraient nécessaires, du respect des évolutions législatives et réglementaires liées à l'acquisition des données.

#### 3.1 Suivi et pilotage

Le pilotage de l'action est réalisé par un comité dédié composé :

- Des représentants de l'assemblée territoriale de Wallis et Futuna
- Des chefs coutumiers chargés de l'environnement sur Wallis et Futuna
- Des représentants du service territorial de l'environnement de Wallis et Futuna
- Des représentants du service des travaux publics de Wallis et Futuna
- Du coordonnateur régional thématique Eau PROTEGE
- Du coordonnateur territorial PROTEGE pour Wallis et Futuna
- De l'animateur thématique Eau PROTEGE du service territorial de l'environnement de Wallis et Futuna

Pourront être associés aux réunions du comité d'autres membres de la chefferie, des associations locales ou d'autres services intéressés par la question et/ou susceptibles d'être facilitateur de l'action.

#### 3.2 Réunions

Au démarrage de la prestation, une réunion de lancement est programmée avec le comité de pilotage afin de présenter la méthodologie et l'organisation de la mission mais aussi d'échanger sur la préparation de la mission. Cette réunion pourra se faire de manière dématérialisée si besoin.

Au cours de la prestation, les réunions suivantes sont à prévoir :

- Réunion de lancement et de restitution de la phase 1.1 : Présentation du bureau d'études et de la mission, présentation de l'analyse de la bibliographie existante. Présence physique non impérative.
- Réunion « à chaud », à l'issue de la phase d'enquête (phase 1.2) : Présentation des premiers résultats. Présence physique impérative
- Réunion à l'issue de la phase 1 : présence physique non impérative
- Réunion à l'issue de la phase 2 : présence physique impérative

- Réunion à l'issue de la phase 3 : présence physique impérative

Chacune des sous - phases de la partie 1 de la prestation fera l'objet d'une validation par le comité de pilotage avant poursuite de l'action. La validation du comité pourra se faire de manière dématérialisée, par courriel.

Le prestataire sera chargé de réaliser les comptes-rendus des réunions avec le comité de pilotage et autres parties prenantes, et de le transmettre à tous, pour favoriser le suivi du déroulement de l'étude.

### **1.1. Modalités de paiement**

La CPS prévoit de rémunérer la prestation selon le calendrier des paiements suivant :

20 %	À la signature du contrat conclu entre le prestataire et la CPS
10 %	A la validation des livrables prévus pour la phase I.1
20 %	A la validation des livrables prévus pour la phase I
20%	A la validation des livrables prévus pour la phase II
30 %	A la validation des livrables prévus pour la phase III et synthèse générale

### **1.2. Clauses de confidentialité**

Le prestataire s'engage à ne pas diffuser à des tiers des faits et informations dont il aura pris connaissance dans la mise en œuvre de la prestation. Le prestataire s'engage à ne pas en faire état publiquement.

Tout manquement à cette clause pourra faire l'objet d'une rupture du contrat et d'un remboursement éventuel des frais engagés par la CPS.

## 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
Références des experts identifiés pour l'étude en matière d'hydrogéologie et de géologie. Références dans des contextes géologique similaires à Wallis et Alofi.	20 %	140
Composition de l'équipe en charge de la mission (complémentarité, expérience, localisation, missions confiées dans le cadre de la prestation...)	10 %	70
Méthodologie proposée au regard de la demande exprimée dans le cahier des charges : compréhension de la problématique et appropriation du besoin, cohérence des techniques envisagées, propositions complémentaires et pertinentes, programmation des missions terrain.	25 %	175
Pertinence et cohérence du pré-programme d'acquisition complémentaire établi dans l'offre, au regard des éléments exposés dans le cahier des charges et de la diversité et complémentarité des techniques proposées.	25 %	175
Connaissance démontrée de Wallis et Futuna : culturelle, géographique, sociétale, géologique et hydrogéologique...par la présentation de prestations réalisées dans ce contexte	10 %	70
Planification de la mission : Planning de réalisation détaillé pour chaque phase, cohérence du planning d'exécution.	10 %	70
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>700</b>
<b>Score de qualification</b>	<b>70 %</b>	<b>490</b>

### 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 RFP22-4717** 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
<b>1. Veuillez fournir des informations sur votre établissement.</b>			
Nom de l'entité	[Indiquez le nom de la société]	Adresse	[Indiquez l'adresse]
Directeur-riche/PDG	[Indiquez le nom de la personne dirigeant l'établissement]	Fonction	[Indiquez la fonction de la personne dirigeant l'établissement]
Numéro d'immatriculation/de licence de l'entreprise	[Indiquez le numéro d'immatriculation/de licence de la société (ou numéro d'identification fiscale)]		
Date d'immatriculation	[Indiquez la date d'immatriculation de la société]		
Pays d'immatriculation	[Indiquez le pays d'immatriculation de la société]		
<b>Statut de l'entité :</b>			
<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 : [précisez]			
<b>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 :</b>			
<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			
<b>3. Combien d'employés comptent votre société et ses filiales ?</b>		[Indiquez la réponse]	
<b>4. Disposez-vous d'une assurance professionnelle contre tout risque pour vos employés, vos sous-traitants, vos biens et vos équipements ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si « Non », de quel type d'assurance disposez-vous ?		[Indiquez la réponse]	
<b>5. Êtes-vous à jour de vos obligations de paiement en matière fiscale et de sécurité sociale ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si « Non », merci d'expliquer votre situation		[Expliquez]	
<b>6. Votre établissement est-il régulé par une autorité nationale ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci d'en indiquer le nom :		[Insérez le nom de l'autorité de régulation nationale]	
<b>7. Votre établissement est-il une entreprise publique ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>8. Votre établissement dispose-t-il d'un rapport annuel accessible au public ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Veuillez envoyer à la CPS vos états financiers vérifiés des 3 derniers exercices financiers si vous en disposez			

DILIGENCE RAISONNABLE			
<b>9. Votre établissement a-t-il des filiales et/ou des succursales étrangères ?</b>			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez indiquer s'il possède les antennes suivantes :			
• 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			
<b>10. Votre établissement fournit-il des services financiers à des clients réputés à haut risque, notamment, mais pas seulement :</b>					
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]				
<b>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 ?</b>				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », veuillez expliquer de quelle manière :				[Expliquez]	
<b>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 ?</b>				<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]	
<b>13. Votre établissement dispose-t-il d'un responsable de la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ?</b>				<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]	
<b>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 ?</b>				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de donner plus de détails :				[Précisez]	
<b>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 ?</b>				<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si « Oui », merci de donner plus de détails :				[Précisez]	

## RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE)

<b>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 ?</b>				<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]	
<b>Vos politique ou procédures couvrent-ils les domaines suivants ?</b>					
<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]	
<b>17. Votre établissement dispose-t-il d'un responsable en charge de la responsabilité sociale et environnementale (RSE) ?</b>				<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><b>Pour le soumissionnaire :</b> [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

Merci d'ajouter dans votre offre technique les documents suivants en complément du présent formulaire :

- Un mémoire technique présentant :
  - L'organisation mise en œuvre pour la réalisation de la prestation (Le prestataire précisera s'il a recours à de la sous-traitance et détaillera la répartition des activités et responsabilités en conséquence)
  - Les références du candidat et de ses éventuels sous-traitants
  - La composition de l'équipe en charge de la mission (fournir les CVs anonymes du personnel mis à disposition pour la prestation)
  - La méthodologie proposée pour répondre à chacune des phases
  - Un tableau présentant les désignation et quantités prévues pour les phases d'ingénierie (1 et 3) **sans faire apparaître les prix unitaires.**
- Une note technique présentant le pré-programme d'acquisition complémentaire proposé pour la phase II. Merci de préciser dans cette note les désignations et quantités **sans faire apparaître les prix unitaires.**
- Un planning prévisionnel de l'ensemble de la prestation présentant chaque phase décrite ci-après et les jalons de remise des livrables. Pour chaque phase, le prestataire donnera une estimation du nombre de jours effectifs envisagés.

**Attention, aucun prix ne doit apparaître dans l'offre technique afin de permettre l'analyse en deux temps que met en œuvre la CPS. Le candidat s'expose à un risque de disqualification le cas échéant.**

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

Merci de détailler votre offre financière dans le tableau des prix (document Excel fourni en annexe) et de reporter le montant global de votre offre ci-après.

Dans le cas où le soumissionnaire souhaiterait modifier le bordereau de prix annexé, il doit au préalable en adresser la demande à la CPS.

**Prix total de l'offre (en chiffres et en lettres, en Euros (€) et TTC).**

---

**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]*