

# DEMANDE DE DEVIS RFQ23-5151

## POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Contrats cadres pour le contrôle des nuisibles au siège et aux logements de la CPS</b>
<b>Nature des services :</b>	Dératisation, désinsectisation et détermitage
<b>Lieu :</b>	Quartiers Sud de Nouméa
<b>Date de publication :</b>	9/05/2023
<b>Date de clôture :</b>	4/06/2023
<b>Référence CPS :</b>	RFQ23-5151

## Sommaire

<b>PARTIE 1 : INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE (CPS)</b>	<b>3</b>
<b>1.2 ACTIVITÉS D'ACHAT DE LA CPS</b>	<b>3</b>
<b>1.3 PROCESSUS DE DEMANDE DE DEVIS (RFQ) DE LA CPS</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 CONTEXTE</b>	<b>4</b>
<b>2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION</b>	<b>4</b>
<b>2.3 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT</b>	<b>4</b>
<b>2.4 PRINCIPAUX CONTACTS</b>	<b>5</b>
<b>2.5 PRINCIPALES ÉCHÉANCES</b>	<b>5</b>
<b>2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITÉ</b>	<b>5</b>
<b>2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>7</b>
<b>A. DERATISATION, DESINSECTISATION ET DETERMITAGE AU SIEGE ET AUX LOGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DU PACIFIQUE (CPS)</b>	<b>7</b>
<b>B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES</b>	<b>7</b>
<b>C. CALENDRIER</b>	<b>9</b>
<b>D. MODALITÉS RELATIVES AU CONTRAT ET À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS</b>	<b>9</b>
<b>E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS</b>	<b>9</b>
<b>F. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXES AUX TERMES DE REFERENCE</b>	<b>11</b>
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 COMPETENCES REQUISES ET PONDERATION</b>	<b>16</b>
<b>4.2 EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE</b>	<b>17</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).

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 phylogénétiques pour la sécurité alimentaire.

Pour en savoir plus sur la CPS et sur notre travail, rendez-vous sur notre site Web : <https://www.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, l'obtention d'un bon rapport qualité-prix, la libre concurrence et la responsabilité sociale et environnementale, conformément à notre Politique relative aux achats.

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 de demande de devis (RFQ) de la CPS**

À la CPS, pour les achats dont le montant est estimé supérieur à 2 000 euros, mais inférieur ou égal à 45 000 euros, au moins trois devis doivent être évalués dans le cadre d'un processus de demande de devis (RFQ) afin de déterminer quelle offre présente le meilleur rapport qualité-prix.

La présente demande de devis décrit les exigences de la CPS relatives à un projet et vous invite à répondre par écrit, en tant que soumissionnaire, en indiquant votre prix et d'autres informations obligatoires dans un format donné.

Par votre réponse, vous confirmez votre acceptation des conditions de participation au processus de demande de devis définies par la CPS.

## Partie 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Contexte

La CPS vous invite à soumettre un devis pour la prestation des services définis dans la [partie 3](#).

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 devis soit examiné, vous devez fournir toutes les informations requises avant la date de clôture et au format exigé.

### 2.2 Instructions de soumission

Vous devez **soumettre votre devis et tous les documents d'accompagnement** En Français sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int); [corines@spc.int](mailto:corines@spc.int); [arnaudd@spc.int](mailto:arnaudd@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ23-5151**. Le courriel doit également être envoyé en copie à l'adresse [rfq@spc.int](mailto:rfq@spc.int).

Les documents d'accompagnement attendus pour cette demande de devis sont les suivants :

- Mémo technique (5 pages maximum hors annexes + les fiches de données de sécurité des produits employés)
- Attestation de visite des lieux (Annexe 1)
- Le bordereau de prix (BPU) dûment rempli signé en version excel et .pdf (Annexe 2)
- Déclaration de conflit d'intérêts
- Documents administratifs **obligatoires** listés en [partie 4](#) : « GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES ».

L'offre que vous déposez doit être claire, concise et complète ; elle ne doit contenir qu'un devis et les informations exigées pour la réponse à la présente demande de devis. Veuillez noter que vous pourriez être pénalisé ou exclu du processus de passation des marchés si votre offre contient des ambiguïtés ou manque de clarté.

Dans le cadre de cette demande de devis et afin de permettre aux soumissionnaires d'évaluer de manière précise les prestations attendues, une visite des sites concernés sera organisée les :

- Le mardi 16 mai à 9 heures,
- Le jeudi 25 mai à 14 heures.

La recevabilité de l'offre est conditionnée à la réalisation de cette visite (attestation de visite en Annexe 1).

Les offres seront évaluées sur la base des informations reçues au plus tard le **4/06/2023 à 20H00 GMT+11**.

### 2.3 Évaluation et attribution du contrat

Tous les devis reçus en bonne et due forme seront évalués au regard de la grille de critères d'évaluation figurant dans la [partie 4](#). Toute modification des critères d'évaluation donnera lieu à une nouvelle demande de devis.

La CPS peut attribuer le contrat après avoir établi qu'un soumissionnaire répond aux exigences définies et que l'offre de ce dernier est pour l'essentiel conforme aux documents de la demande de devis, qu'elle garantit le meilleur rapport qualité-prix (meilleur score cumulé) et qu'elle sert au mieux les intérêts de la CPS.

Si une offre est acceptée, l'achat se déroulera conformément aux [conditions générales contractuelles](#) de la CPS et, selon le montant et la nature de l'achat, le marché sera attribué par l'émission d'un bon de commande ou d'un contrat signé et daté, ou les deux.

## 2.4 Principaux contacts

Si vous avez le moindre doute concernant les conditions requises ou si vous avez d'autres questions, veuillez contacter la CPS.

Arnaud Deplanque, Responsable Maintenance, sera votre interlocuteur principal pour cette demande de devis et vous pouvez le joindre à l'adresse [arnaudd@spc.int](mailto:arnaudd@spc.int). Vous devez mettre les adresses [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int) et [rfq@spc.int](mailto:rfq@spc.int) en copie de toutes vos communications.

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'une demande de devis, en cas d'appel téléphonique ou de conversation, la CPS conserve une trace ou un compte rendu de l'échange avec les soumissionnaires potentiels, et toutes les formes de communication avec ces derniers sont considérées comme des documents de référence pour l'achat des services.

## 2.5 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
<b>Demande de devis envoyée aux fournisseurs potentiels</b>	9/05/2023
<b>Date des visites site (1 heure)</b>	16/05/2023 (09h00) et le 25/05/2023 (14h00)
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	4/06/2023

## 2.6 Aspects juridiques et conformité

**Confidentialité** : Sauf en cas d'accord conclu avec la CPS par avance ou si le contenu de la demande de devis est déjà dans le domaine public au moment de sa communication au soumissionnaire, les soumissionnaires doivent considérer en toutes circonstances le contenu de la demande de devis et tout document connexe 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 de demande de devis. Si vous avez un lien familial avec un-e membre du personnel de la CPS, vous devez le déclarer ; votre participation au processus de demande de devis devra alors être approuvée. **Vous devez joindre à votre réponse à la présente demande de devis le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts disponible sur la page de notre site Web consacrée aux achats : <https://spc.int/fr/achats>.**

En cas de non-respect de cette obligation, la CPS peut résilier tout contrat avec un soumissionnaire retenu.

**Devise, validité, droits, taxes** : Sauf demande contraire spécifique, tous les devis doivent être libellés en XPF et nets de tout impôt ou taxe direct(e) ou indirect(e). Ils restent valables pendant 120 jours à compter de la date de clôture. Le soumissionnaire retenu est tenu par son devis 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.

**Absence d'offre de contrat ou d'invitation à conclure un contrat** : La présente demande de devis 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 pour utiliser les données personnelles divulguées aux fins de cette demande de devis. La CPS traite toute information personnelle reçue dans le cadre de la présente demande de devis 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](#).

**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 de demande de devis.

## **2.7 Procédure de réclamation**

Les soumissionnaires estimant qu'ils n'ont pas 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

### A. Dératisation, désinsectisation et détermitage au siège et aux logements de la Communauté du Pacifique (CPS)

Ce présent cahier des charges a pour objet la mise en œuvre d'un contrat cadre (ou contrat de fournisseur privilégié – PSA) pour le traitement contre les rongeurs et les insectes nuisibles :

- De l'ensemble des bâtiments 1 à 12 du siège de la CPS ;
- Des locaux techniques ;
- Des parties extérieures ;
- Des différents logements de la CPS situés dans les quartiers sud de Nouméa (l'Anse-Vata, Receiving, Val plaisance, Tuband, Motor Pool et Mont-Coffyn).

### B. Finalité, objectifs et portée des services

#### *A la charge du Prestataire*

##### *Périmètre global*

Dans le cadre du contrat mis en œuvre, le Prestataire devra réaliser les prestations suivantes :

- Opérations courantes (préventives et curatives) :
  - Dératisation (incluant la fourniture des pièges)
  - Désinsectisation
  - Détermitage
- Inspections complémentaires
- Traitements spécifiques
- Fourniture des produits
- Contrôles périodiques
- Rédaction des bulletins d'intervention.

Dans son offre, et consécutivement à la visite des sites, le Prestataire proposera un descriptif des emplacements des pièges et un plan de mise en œuvre en fonction de son évaluation.

Il confirmera également quelles sont, selon lui, les fréquences d'interventions pertinentes à réaliser au titre du contrat pour chaque sorte d'intervention.

Enfin, le Prestataire détaillera dans son offre :

- Les habilitations nécessaires à l'exercice de ses activités (et les modalités de renouvellement) ;
- Les modalités de sa garantie de résultats.

##### *Détails des prestations*

- **Entretien courant**

- Dératisation :

Le Prestataire s'engage à :

- Utiliser selon les lieux et circonstances, les produits les plus appropriés pour l'ensemble des locaux techniques, gaines techniques, réserves, sous les decks, abords des bâtiments et des logements de la CPS.
- Réaliser un suivi de passages par mois avec réapprovisionnement des pièges sécurisés.
- Remettre une fiche de suivi au responsable de la maintenance après chaque passage.

- **Désinsectisation :**

Le Prestataire s'engage à utiliser, selon les lieux et circonstances, les produits les plus appropriés pour le traitement de désinsectisation des bâtiments et logements avec une garantie de résultats de 3 à 6 mois.

- **Détermitage :**

Le Prestataire s'engage à :

- Utiliser les produits appropriés selon les lieux et circonstances, pour le traitement des termites de sols et bois.
- Réaliser un suivi annuel de minimum 4 visites soit tous les 90 jours (si une ou plusieurs stations sont connectées, les visites seront réduites à 30 jours, jusqu'à éradication de la termitière, puis retour à 90 jours, sans supplément de frais).
- Etablir une fiche de suivi et à la remettre au responsable de la maintenance après chaque passage.

- **Inspection complémentaire**

Les inspections complémentaires interviennent sur demande, en cas de découverte de nouveaux nuisibles ou insectes.

- **Rédaction du bon d'exécution**

Le bon d'exécution émis à l'issue des opérations doit obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Le détail des produits, main d'œuvre et déplacements.
- La nature des observations, interventions, et modifications.
- Les résultats du contrôle des appâts.

Après chaque opération, le Prestataire réalise également le compte-rendu de ce qui a été fait, des difficultés rencontrées et des actions à venir.

- **Garantie de résultats et contrôles**

A l'issue des campagnes de traitement, le Prestataire laisse un exemplaire des bons d'exécution (signé du technicien en charge de la réalisation des opérations) précisant les lieux traités et les opérations effectuées. Le technicien de maintenance de la CPS accusera réception des travaux effectués.

- **Habilitation**

Le personnel du Prestataire doit être formé et spécialisé pour l'usage de produits antiparasitaires, et notamment pour l'utilisation des équipements de protection individuelle requis.

Le Prestataire doit justifier des agréments professionnels requis par la législation en vigueur.

Par ailleurs, le Prestataire doit remettre avec son offre l'ensemble des fiches de données de sécurité des produits utilisés.

- **Prestation ponctuelle pour un traitement spécifique (prestations au bordereau)**

Dans le cas d'opérations ponctuelles, des passages supplémentaires seront réalisés (autant que nécessaire) en cas d'infestation de sites ayant déjà fait l'objet d'une intervention. Ces derniers seront gratuits (application de la garantie de résultat).

A la demande de la CPS, des opérations ponctuelles pourront être effectuées en complément des prestations annuelles.

- Destruction d'un nid de guêpe avec ou sans nacelle ;
- Opération de traitement de termites, fourmis ....

Dans son offre de prix, le Prestataire remettra les tarifs relatifs à l'exécution de ces différentes prestations.

#### *A la charge de la CPS*

- Le retrait des cadavres de rats ou de souris par une société de nettoyage mandatée.
- Le contrôle de la bonne réalisation des prestations dans les locaux du siège ou au niveau des logements.
- L'ensemble des démarches nécessaires (administratives et organisationnelles) permettant l'accès aux sites d'intervention.

### **C. Calendrier**

Le contrat mis en œuvre est un contrat de fournisseur privilégié (PSA) d'une durée initiale d'un (1) an, renouvelable pour trois (3) années supplémentaires en fonction de la qualité des prestations fournies et de la performance du Prestataire.

Dans le cadre de l'exécution de ce contrat, les dates et heures de visite (ainsi que l'identité des intervenants) seront communiquées à la CPS et soumises à son approbation.

Elles devront être confirmées sur les bons d'exécution ou comptes-rendus émis après réalisation des prestations.

### **D. Modalités relatives au contrat et à la présentation de rapports**

Le responsable du service de la Maintenance de la CPS est la personne en charge du contrat. Le Prestataire communique à cette personne (selon une fréquence à définir au lancement du contrat) le compte-rendu des activités et soumettra à son approbation/ acceptation les produits utilisés.

### **E. Compétences et qualifications**

Le Prestataire doit justifier de 10 ans minimum d'expérience dans le domaine.

L'équipe en charge des opérations se compose à minima d'un responsable, qui sera l'interlocuteur unique de la CPS et responsable de la bonne exécution du contrat.

## **F. Montant de l'offre et échéancier des paiements**

Les prestations seront facturées conformément au bordereau de prix joint en Annexe 2 et selon les conditions suivantes :

- Prix forfaitaire pour les opérations de maintenance préventives et correctives et les interventions d'urgences, comprenant tous les supports administratifs, techniques, les déplacements, les équipes avec outillages et équipements spécifiques, aux heures ouvrées du lundi au jeudi de 07h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, le vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h00 à 15h30 y compris toutes sujétions.
- Tarification horaire pour les interventions d'urgences y compris les déplacements hors heures ouvrées.

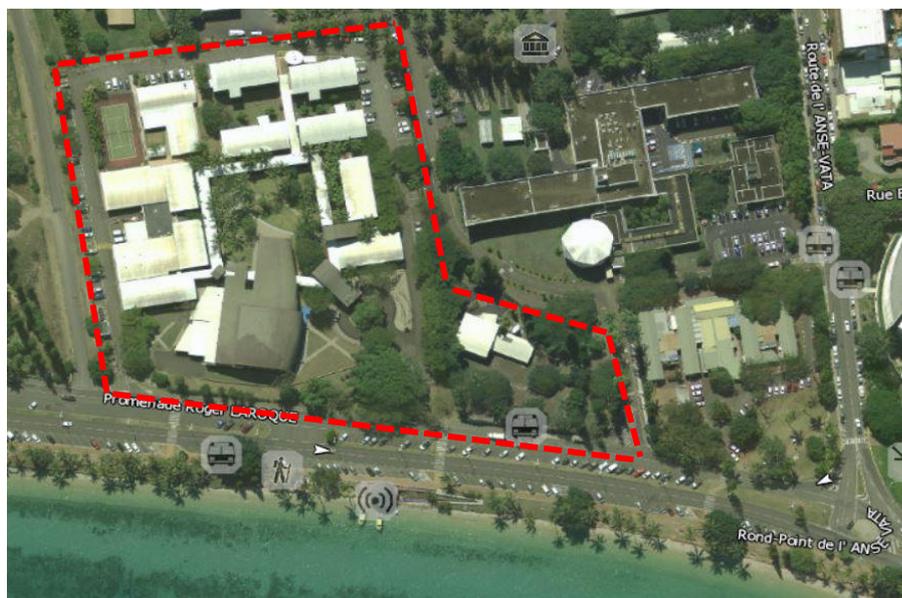
Le Prestataire doit remettre le BPU joint en Annexe 2 dûment rempli :

- En version .pdf signée et tamponnée, et
- En version Excel.

## Annexes aux termes de référence

### Plans :

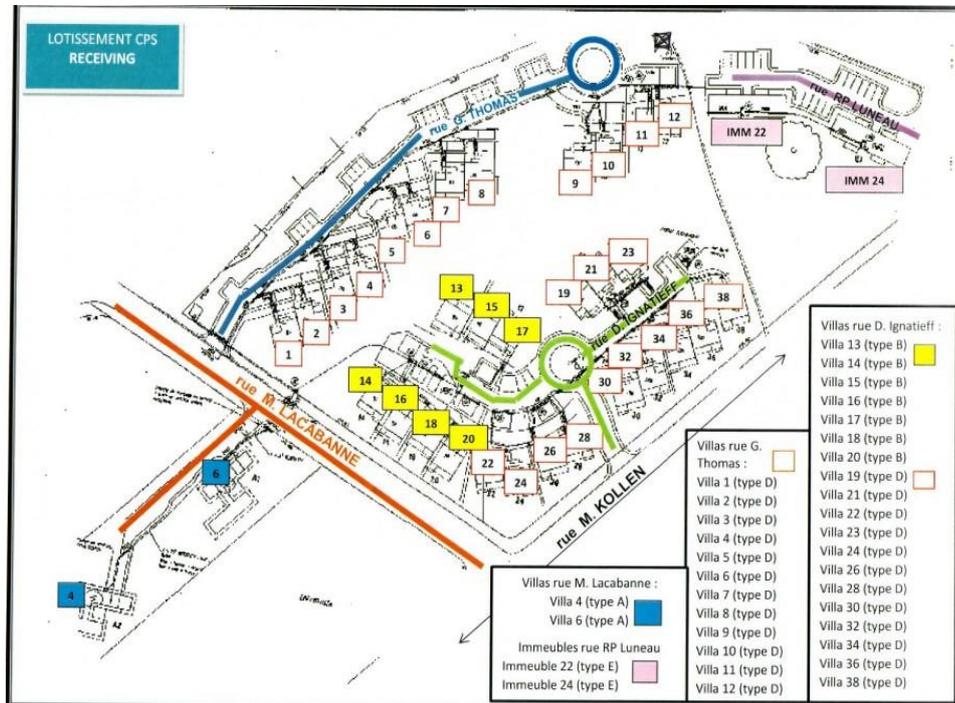
- 95 Promenade Roger Laroque



- 9 rue du Luxembourg Anse-Vata



- Receiving



- 1 rue Trubert N'GEA



- 53 rue Revercé – 39 rue Revercé – 23 rue Pentecost



- 3 rue Hickson Val plaisance



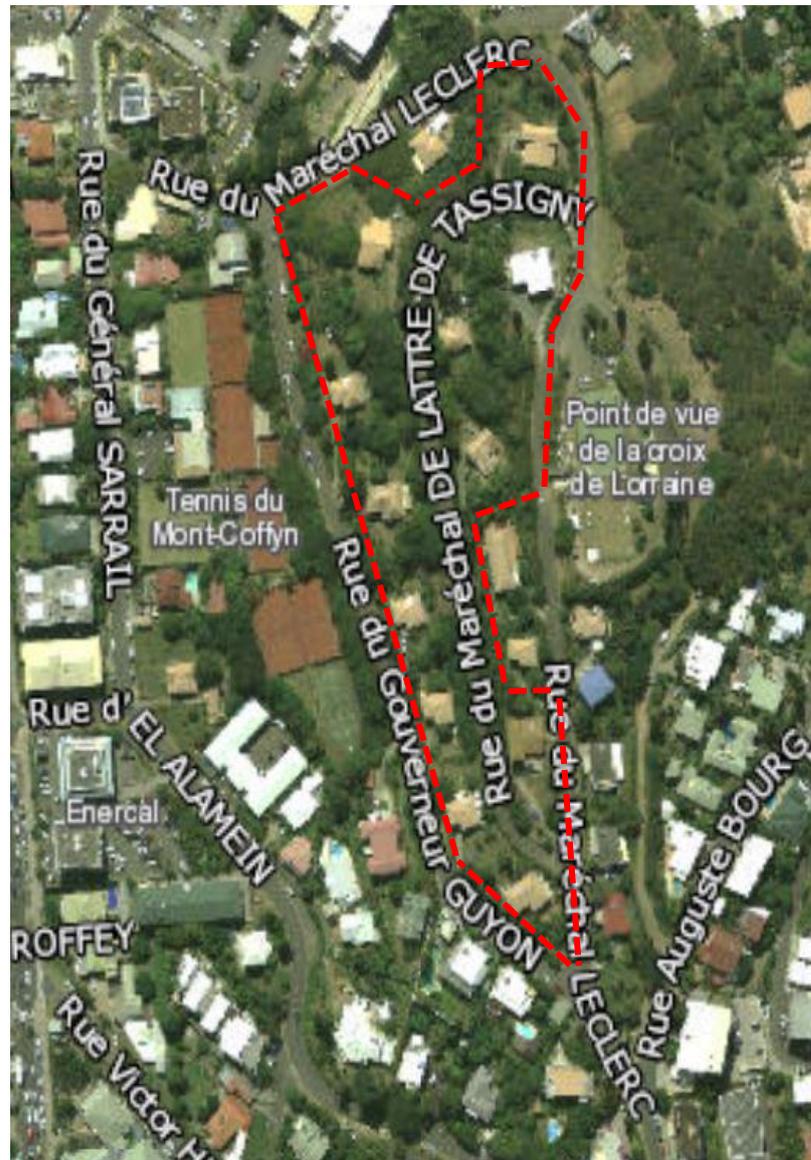
- 18 rue de Paris Val plaisance



- 8 rue Manet Motor-pool



- Mont-Coffyn



## Partie 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES

### 4.1 Compétences requises et pondération

La grille d'évaluation ci-dessous indique 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.

L'évaluation ci-après sera faite sur la base du mémo technique et des documents supports remis par le soumissionnaire.

Critères d'évaluation	Pondération (%)	Nombre maximal de points
<b>Critères obligatoires</b>		
<p><b>Documents administratifs et juridiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'extrait Ridet datant de moins de trois (3) mois.</li> <li>• Le certificat d'Assurance professionnelle (Responsabilité Civile Professionnelle).</li> <li>• La situation Cafat.</li> <li>• La situation fiscale.</li> <li>• La déclaration de conflit d'intérêts.</li> </ul> <p><b>Documents techniques et financiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mémo technique (5 pages maximum hors annexes + les fiches de données de sécurité des produits employés).</li> <li>• Attestation de visite des lieux (Annexe 1).</li> <li>• Le BPU dûment rempli, signé en version excel et .pdf (Annexe 2).</li> </ul>	<p><b>Les soumissionnaires seront disqualifiés en cas de non-respect de l'un des critères.</b></p>	
<b>Exigences techniques</b>		
Justification de 10 ans minimum d'expérience professionnelle dans le domaine de compétence considéré. Impératif de garantie, contrôles, traçabilité des prestations.	25 %	175
Qualifications (diplômes, certificats, attestations, habilitations) du personnel encadrant.	25 %	175
<p>Habilité à proposer des solutions de développement durable basées sur :</p> <p>Rationalisation des procédures et des pratiques visant à maîtriser les impacts sur l'environnement, sensibilisation du personnel, formation sur les produits, réduction des déchets par leur tri et leur valorisation.</p> <p>Connaissance de la réglementation locale.</p>	20%	140

Critères d'évaluation	Pondération (%)	Nombre maximal de points
<b>Exigences techniques</b>		
Habilité à prendre les dispositions nécessaires afin de prévenir les accidents du travail, les incendies et les conditions d'hygiène : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déploiement en interne d'une politique HSE.</li> <li>• Étiquetage obligatoire des produits (compositions signalées sous forme de pictogrammes symbolisant les différents dangers pour la santé ou l'environnement).</li> </ul> Formation aux risques chimiques pour une manipulation sécurisée des produits et pour la connaissance de la signalétique.	10%	70
Le Prestataire doit être titulaire de l'agrément professionnel.	20 %	140
<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 Evaluation de l'offre financière

La composante financière de la proposition sera notée sur la base des coûts globaux de la prestation des services. La proposition financière la plus basse se verra attribuer un maximum de 300 points et les autres offres financières se verront attribuer des points selon la formule ci-dessous :

Score de la proposition financière = (Prix le plus bas / Prix envisagé) x 300