



## DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

### POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Communication innovante et lutte contre les MNT</b>
<b>Nature des services :</b>	Mettre en place une formation régionale en marketing social à destination des référents MNT des territoires océaniques
<b>Lieu :</b>	Communauté du Pacifique, Nouméa, Nouvelle-Calédonie
<b>Date de publication :</b>	4/10/2023
<b>Date de clôture :</b>	10/11/2023
<b>Référence CPS :</b>	RFQ 23-5829

## Sommaire

<b>PARTIE 1 : INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTE DU PACIFIQUE (CPS)	3
1.2 ACTIVITES D'ACHAT DE LA CPS	3
1.3 PROCESSUS DE DEMANDE DE DEVIS (RFQ) DE LA CPS	3
<b>PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 CONTEXTE	3
2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION	3
2.3 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT	4
2.4 PRINCIPAUX CONTACTS	4
2.5 PRINCIPALES ECHEANCES	4
2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITE	5
2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION	5
<b>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>6</b>
A. CONTEXTE	6
B. FINALITE, OBJECTIFS ET PORTEE DES SERVICES	6
C. CALENDRIER	6
D. MODALITES RELATIVES AU CONTRAT ET A LA PRESENTATION DE RAPPORTS	6
E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS	7
F. MONTANT DE L'OFFRE ET ECHEANCIER DES PAIEMENTS	7
G. ANNEXES AUX TERMES DE REFERENCE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
4.1 COMPETENCES REQUISES ET PONDERATION	8

## 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 phytogénétiques 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** in English or in French sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [soleneb@spc.int](mailto:soleneb@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ23-5829**. 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 :

- [Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts](#) rempli
- Proposition de programme de formation sur 3 à 5 jours
- CV
- Lien vers des activités similaires réalisées/références
- Offre technique
- Offre financière

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.

Les offres seront évaluées sur la base des informations reçues au plus tard le **10/11/2023 à 23.45 Noumea' TIME**

### 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.

Solène Bertrand-Protat sera votre interlocuteur-riche principal-e pour cette demande de devis et vous pouvez le-la joindre à l'adresse [soleneb@spc.int](mailto:soleneb@spc.int). Vous devez mettre l'adresse [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>	4/10/2023
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	10/11/2023

<b>Attribution du contrat</b>	24/11/2023
<b>Début du contrat</b>	30/11/2023
<b>Achèvement du contrat</b>	28/06/2024

## 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](https://spc.int/fr/achats) 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.

**Devis, validité, droits, taxes** : Sauf demande contraire spécifique, tous les devis doivent être libellés en EURO 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. Contexte

Les maladies non transmissibles (MNT) affectent plus de 80% des habitants de la région océanique et impactent lourdement la qualité de vie des individus et de leurs familles. La mise en place d'actions de sensibilisation à ses maladies (diabète, maladies cardiovasculaire) et de promotion de saines habitudes de vie (alimentation équilibrée, réduction de la consommation d'alcool, arrêt du tabac et pratique d'une activité physique régulière) sont essentielles pour enrayer ce phénomène et doivent être accompagnées de stratégies de communication efficaces et innovantes afin de sensibiliser les nouvelles générations.

A ce jour, les stratégies de marketing social n'ont pas été utilisées dans le domaine de la santé dans la région Pacifique. Elles pourraient pourtant s'avérer utiles pour convaincre les populations à modifier leurs comportements.

Aussi, la Division santé Publique de la Communauté du Pacifique souhaite organiser une formation en marketing social à destination des chargés des communication des services de santé et des référents MNT basés dans les ministères de la santé.

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

La présente consultation a pour objectif de mettre en place une formation régionale en marketing social à destination des référents MNT et chargés de communication en santé des territoires océaniques (États fédérés de Micronésie, Îles Cook, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, Îles Salomon, Fidji, Guam, Kiribati, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palau, Papouasie- Nouvelle-Guinée, Pitcairn, Polynésie Française, Samoa, Samoa américaines, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Wallis et Futuna).

La formation devra se dérouler au siège de la CPS à Nouméa en Nouvelle-Calédonie. Les participants seront invités à se déplacer pour assister en présentiel à la formation.

La formation devra aborder les différents processus de communication et d'information innovants en santé et devra permettre aux participants d'appréhender les différentes techniques du marketing social adaptables au contexte du Pacifique. À l'issue de l'atelier, les participants devront être à même de créer une campagne de communication visant à encourager l'adoption de comportements sains, en utilisant les techniques du marketing social.

### C. Calendrier

Il est prévu que la formation se déroule au 1<sup>er</sup> trimestre 2024 pour une durée de 3 à 5 jours.

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

Le/La consultant(e) travaillera en relation avec les référents suivants :

- conseillère en maladies non transmissibles
- assistante de projet

La prestation s'articulera en trois volets :

1. Proposer un plan de formation
2. Délivrer la formation en présentiel auprès des agents
3. Identifier les points clés abordés et rédiger un guide de formation

La CPS s'engage à prendre en charge des interprètes pour toute la durée de la formation.

Des réunions préalables seront organisées pour déterminer et valider le programme de la formation.

### E. Compétences et qualifications

- Expertise en communication et en marketing social
- Expérience dans le domaine de la communication en santé et promotion de la santé
- Expérience dans la délivrance de formations
- Connaissances approfondies de la région Pacifique et de la problématique des MNT

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

La rémunération sera versée par tranche selon les modalités ci-dessous :

Étapes/livrables	Date butoir	Tranche à verser (%)
Validation du contenu de la formation	15/12/2023	50%
Remise du rapport final	31/04/2024	50%
<b>TOTAL</b>		

## 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.

Critères d'évaluation	Pondération (%)	Nombre maximal de points
<b>Critères obligatoires</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 to 5-day training program proposal</li> <li>- CV</li> <li>- Link to similar activities/references</li> <li>- Offre technique</li> <li>- Offre financière</li> </ul>	Les soumissionnaires seront disqualifiés en cas de non-respect de l'un des critères.	
<b>Exigences techniques</b>		
<b>Exigence technique 1</b> : Expertise en communication et en marketing social	40 %	280
<b>Exigence technique 2</b> : Expérience dans le domaine de la communication en santé et promotion de la santé	20 %	140
<b>Exigence technique 3</b> : Expérience dans la délivrance de formations	30 %	210
<b>Exigence technique 4</b> : Connaissances approfondies de la région Pacifique et de la problématique des MNT	10 %	70
<b>Exigences financières</b>		
<b>Prix</b>	30%	300
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>1,000</b>



## FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE TECHNIQUE – SERVICES

## INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Le ou les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires définies dans la demande de prix et seront disqualifiés s'ils ne sont pas satisfaits.

Exigences techniques	
Critères d'évaluation	Réponse du soumissionnaire
<b>Expérience et personnel désigné/sous-traitants</b>	
<p><b>Expérience :</b> Une preuve de l'expérience pertinente du soumissionnaire doit être présentée. Les soumissionnaires doivent fournir des détails sur trois contrats qui démontrent leurs antécédents dans la réalisation de travaux/services similaires aux termes de référence de la partie 3 de la présente demande de prix. Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées d'un référent pour chacun des contrats. Veuillez joindre un CV et toute information à l'appui si nécessaire.</p>	<b>Expérience :</b>
	<i>[Donnez des détails sur l'expérience requise]</i>
	<b>Coordonnées de trois références</b>
	1. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 1]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	2. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 2]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	3. Nom du client : <i>[Indiquez le nom du client 3]</i>
	Nom du contact : <i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Coordonnées : <i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat : <i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
<i>[Exigence technique 1]</i>	
Expertise en communication et en marketing social	<i>[Réponse du soumissionnaire]</i>
<i>[Exigence technique 2]</i>	
Expérience dans le domaine de la communication en santé et promotion de la santé	<i>[Réponse du soumissionnaire]</i>
<i>[Exigence technique 3]</i>	
Expérience dans la délivrance de formations	<i>[Réponse du soumissionnaire]</i>
<i>[Exigence technique 4]</i>	
Connaissances approfondies de la région Pacifique et de la problématique des MNT	<i>[Réponse du soumissionnaire]</i>

**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]*

## OFFRE FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE – SERVICES

Tous les coûts indiqués sur la proposition financière doivent inclure toutes les taxes applicables. Le format indiqué ci-dessous doit être utilisé pour préparer le bordereau de prix

Description des services	Montant forfaitaire Euro
Honoraires professionnels (précisez jour ou forfait)	[Prix unitaire]
Voyage Somme forfaitaire (le cas échéant)	[Prix unitaire]
Autres (spécifier)	
<b>TOTAL</b>	

Honoraires professionnels : salaires du personnel, honoraires des consultants et autres frais professionnels. La CPS ne couvrira pas les lignes distinctes pour les frais généraux/frais de fonctionnement, les imprévus. La CPS ne fournit ni ne rembourse pas d'assurance pour les voyages ou la santé des consultants, l'indemnité professionnelle ou tout autre risque ou responsabilité pouvant survenir pendant la consultation (cela inclut les sous-traitants ou associés que le consultant peut embaucher). La CPS n'est pas non plus responsable des arrangements ou des paiements liés aux visas, taxes ou droits dont le consultant peut être redevable.

Le consultant doit également fournir son propre espace de travail et son ordinateur pendant la durée de l'affectation avec une connexion Internet stable pour les interactions de zoom si nécessaire.

SPC ne couvrira aucun équipement informatique et de communication pendant la durée de la mission. Le consultant doit assurer une connexion Internet stable pour les interactions virtuelles si nécessaire.

Aucun paiement ne sera effectué pour les articles dont le prix n'a pas été indiqué. Ces éléments sont réputés couverts par l'offre financière. Les soumissionnaires seront réputés s'être assurés, avant de soumettre leur proposition, de son exactitude et de son exhaustivité, en tenant compte de tout ce qui est nécessaire à la bonne et pleine exécution du contrat et avoir inclus tous les coûts dans leurs tarifs et prix.

**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]