



## DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

### POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Services Linguistiques – îles du Pacifique</b>
<b>Nature des services :</b>	Services linguistiques (traduction, interprétation...)
<b>Lieu :</b>	Îles du Pacifiques
<b>Date de publication :</b>	13/10/2023
<b>Date de clôture :</b>	10/11/2023
<b>Référence CPS :</b>	RFQ23-5876

## Sommaire

<b><u>PARTIE 1 : INTRODUCTION .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1 À PROPOS DE LA COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE (CPS)	3
1.2 ACTIVITÉS D'ACHAT DE LA CPS	3
1.3 PROCESSUS DE DEMANDE DE DEVIS (RFQ) DE LA CPS	3
<b><u>PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</u></b>	<b><u>3</u></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 ÉCHÉANCES	5
2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITÉ	5
2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION	6
<b><u>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
A. CONTEXTE	7
B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES	7
C. CALENDRIER	8
D. MODALITÉS RELATIVES AU CONTRAT ET À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS	9
E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS	9
F. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	10
G. ANNEXES TO THE TERMS OF REFERENCE	10
<b><u>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	11
<b><u>PARTIE 5: FORMULAIRES DE SOUMISSION .....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>ANNEXE 1: FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE .....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>ANNEXE 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIERE.....</u></b>	<b><u>1</u></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 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** En Français ou en Anglais sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [procurement@spc.int](mailto:procurement@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ23-5876 – Services linguistiques** . 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
- Un CV rédigé en anglais ou en français ;
- Le formulaire de proposition technique de l'annexe 1 complété et signé ;
- Le formulaire de proposition financière de l'annexe 2 complété et signé
- Le modèle de PSA amendé si nécessaire (Annexe 4 de PSA).

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 17h00 (5pm) Heure de Nouméa**

### 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.

L'objet de cet appel d'offres est la mise en œuvre de **contrats cadres pour des fournisseurs privilégiés (ou Preferred Supplier Agreement – PSA)**. Un exemple de PSA est joint à titre indicatif au présent appel d'offres.

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 contrats cadres sont établis pour une durée initiale d'un (1) an et pourront être renouvelés pour une période ne pouvant excéder trois (3) ans, en fonction des résultats et de la qualité de la prestation réalisée.

Les [Conditions Générales Contractuelles](#) de la CPS annexées au PSA joint s'appliquent dans le cadre du présent appel d'offres, sauf accord contraire. **Toute demande de modification des Conditions Générales Contractuelles et/ou des clauses contractuelles du PSA doit être formulée lors de la remise de l'offre et jointe à l'Offre Technique.**

En l'absence de demandes de modifications, les Conditions Générales Contractuelles et les clauses du contrat de type PSA seront réputées comme connues, comprises et acceptées par le soumissionnaire.

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

### 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.

Jane KANAS, Pacific Island Language Service Officer, et l'équipe Achats seront vos interlocuteurs-rices principaux pour cette demande de devis et vous pouvez les joindre à l'adresse [janek@spc.int](mailto:janek@spc.int) et [procurement@spc.int](mailto:procurement@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>	13/10/2023
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	10/11/2023

## 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. Contexte

La Communauté du Pacifique (CPS) est une organisation officiellement bilingue (anglais et français), qui publie ses documents de gouvernance clés dans les deux langues. Les divisions techniques de la CPS, telles que le Programme durabilité environnementale et changement climatique (CCES), le Programme pour l'évaluation et la qualité de l'enseignement (EQAP), la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins (FAME), la Division géosciences, énergie et services maritimes (GEM), la Division droits de la personne et développement social (HRSD) et la Division ressources terrestres (LRD), ainsi que des programmes, comme le Programme pour le leadership des femmes du Pacifique, œuvrent dans tous les pays insulaires océaniques. Ils ont besoin, dans ce cadre, de communiquer efficacement afin que leurs activités aient des effets positifs en matière de développement, notamment en ce qui concerne les notions clés du développement durable, avec comme cible les populations locales. Disposer d'une liste de professionnels capables de proposer des services linguistiques en langues locales va dans ce sens et permettra de s'assurer que les communautés ont accès à une information adaptée et pertinente. Ainsi, les voix de celles-ci seront entendues et écoutées, et elles pourront prendre des décisions éclairées.

Mené par l'équipe traduction de la CPS grâce au soutien financier du ministère néo-zélandais des Affaires étrangères et du Commerce (MFAT) dans le cadre d'un financement à visée spécifique (FIT), le projet de services linguistiques en langues océaniques (PacLang) doit permettre d'établir une liste de prestataires en langues océaniques expérimentés, qui seront appelés à fournir des prestations dans le cadre d'une collaboration externe fondée sur une base contractuelle.

Avec en toile de fond le Plan stratégique 2022–2031, le projet de services linguistiques en langues océaniques vise à proposer une liste de prestataires linguistiques pouvant travailler sur divers produits et services au profit de la région ; pour l'heure, il n'existe en effet aucune liste officielle de la sorte. Cette liste sera mise à disposition en ligne par la CPS et pourra être consultée par tous les programmes et divisions de l'Organisation, ainsi que par les partenaires régionaux et internationaux.

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

Le présent document définit les exigences relatives aux spécialistes en langues océaniques, l'objectif étant de créer une liste officielle de prestataires qui fourniront divers services linguistiques destinés aux divisions et programmes de la CPS. Cette liste officielle sera disponible en ligne, et les autres parties prenantes régionales et internationales pourront y accéder. Son principal objectif est de veiller à ce que les communautés soient informées dans leur langue, afin que la mission d'appui au développement de la région au travers de la science et de la technologie de la CPS soit menée à bien.

#### Portée des services

Les prestataires de service devront développer des produits d'une langue source à une langue cible ou dans les deux sens (langue[s] océanique[s], anglais, français). Les langues océaniques recherchées sont (liste non exhaustive) :

Micronésie : carolinien, chamarro, chuukoï, gilbertin/kiribati, marshallais, nauruan, paluan, pohnpeïan, ulithian, yapois  
 Polynésie : futunien, langues des Australes, langues des Tuamotu, marquisien, mangarévien, te reo maori de Nouvelle-Zélande, samoan, tongien, tuvaluan, wallisien

Mélanésie : bichlamar, hindi des Fidji, hiri motu, pidgin des îles Salomon, langues kanak, langues papoues, langues vernaculaires de Vanuatu, tok pisin, vosa vakaviti (fidjien)

Autre langue recherchée : tetum (Timor-Leste)

La CPS recherche des prestataires pouvant travailler dans un ou plusieurs des domaines listés ci-dessous.

Les prestataires répondant à la présente demande de devis doivent être capables de proposer leurs services dans un ou plusieurs de ces domaines, mais il n'est pas attendu d'eux qu'ils proposent des services dans l'ensemble d'entre eux.

**Facturation :**

a) Traduction/Révision	Au mot source
b) Interprétation	Au temps passé
c) Rédaction-corrrection	Au temps passé
d) Correction d'épreuves	Au temps passé
e) Transcription	Au temps passé
f) Voice-over/voix off	Au temps passé
g) Interprétation en langue des signes	Au temps passé

Cette liste de prestations linguistiques n'est pas exhaustive. D'autres services peuvent être proposés par les prestataires et pourront être demandés par la CPS, selon les spécifications rédigées en vue de l'envoi d'un devis.

**Approche**

Les prestataires de service devront :

- Livrer des produits linguistiques de qualité, au format numérique ou dans le format demandé par la division ou le programme de la CPS donneur d'ordre ;
- Fournir des produits ou prestations culturellement adaptés ;
- Travailler dans les délais définis pour chaque prestation ; et
- Respecter la confidentialité.

**C. Calendrier**

Les prestataires sélectionnés devront livrer le projet achevé à la date convenue avec l'équipe donneuse d'ordre.

L'accord de fournisseur privilégié établi avec les prestataires retenus est d'une durée initiale d'un (1) an. Il peut être renouvelé sur une période n'excédant pas trois (3) ans, selon les résultats et la qualité des prestations.



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

La gestion courante de chaque prestation linguistique sera assurée par la division donneuse d'ordre.

Les noms et les coordonnées des prestataires en langues océaniques seront publiés en ligne (en interne), ainsi que les services qu'ils proposent.

Les divisions mettront en place des mesures de contrôle qualité *ad hoc*.

Tous les documents (textes, vidéos, audio, etc.) produits au cours d'une mission seront livrés à la CPS libres de droits, sans limite de temps ou d'utilisation, que ce soit pour les publications papier, le Web ou la télévision.

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

Le contrat peut être signé avec une organisation, une entreprise privée ou un individu.

Pour déterminer les compétences linguistiques des fournisseurs individuels comme des agences de traduction du Pacifique invitées à postuler, il est demandé à chaque structure candidate de fournir :

- Dans le tableau Exigences techniques (Annexe 1), les informations détaillant :
  - Leur expérience en matière de prestations linguistiques ;
  - Leur bonne connaissance du pays où est employée la langue océanique, ainsi que de l'Océanie ;
  - Leur connaissance des domaines associés aux activités menées par la CPS et des enjeux de développement en Océanie ;
  - Leur formation ;
  - Leurs outils et systèmes de travail, ainsi que leur expertise dans le domaine des prestations proposées ;
  - Les processus de contrôle qualité employés, ainsi que les stratégies mises en place lorsqu'un problème est rencontré durant un projet linguistique ou une réunion ;
- Un CV rédigé en anglais ou en français, comportant si possible des liens hypertextes, des extraits au format PDF d'anciens projets ou tout autre exemple de travail effectué. Une copie du dernier diplôme obtenu à la suite d'études supérieures peut être jointe au dossier. Si vous possédez une certification d'une institution linguistique reconnue (NAATI, p. ex.), merci de l'indiquer.
- Un document attestant de l'enregistrement en tant que professionnel dans le pays d'origine/pays de résidence (le cas échéant). Si vous possédez une copie du certificat d'enregistrement, merci de la joindre au dossier.

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

Les sommes disponibles pour rémunérer le travail effectué par des prestataires de services externes dans le cadre de cette demande de devis dépendront de la nature du travail demandé et des ressources financières dont dispose la division donneuse d'ordre.

Les prestataires devront fournir une grille tarifaire pour tous les services proposés dans leur candidature.

### Facturation :

- |  |                |
|--|----------------|
| a) Traduction/Révision                 | Au mot source  |
| b) Interprétation                      | Au temps passé |
| c) Rédaction-correction                | Au temps passé |
| d) Correction d'épreuves               | Au temps passé |
| e) Transcription                       | Au temps passé |
| f) Voice-over/voix off                 | Au temps passé |
| g) Interprétation en langue des signes | Au temps passé |

Les modalités de paiement doivent être conformes aux dispositions de l'article 10 des conditions générales de la CPS.

Élément	Coût en EUR (Préciser l'unité, à savoir tarif au mot ou facturation au temps passé)	Remarques (optionnel)
Traduction		
Révision		
Interprétation		
Rédaction-correction		
Correction d'épreuves		
Transcription		
Voice-over/voix off		
Interprétation en langue des signes		
Autre(s)		

## G. Annexes to the Terms of Reference

Annexe 1 Formulaire de proposition technique.

Annexe 2 Formulaire de proposition financière.

## 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>- Déclaration de conflit d'intérêts</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- Formulaire de proposition technique (annexe 1)</li> <li>- Formulaire de proposition financière (annexe 2)</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> : Expérience dans la réalisation de produits linguistiques (traduction et/ou révision, interprétation, relecture et/ou édition, transcription, voix off, langue des signes, etc.) dans un sens ou dans les deux sens entre la langue source et la langue cible (langue(s) du Pacifique, anglais, français).	40 %	280
<b>Exigence technique 2</b> : Bonne connaissance du pays (d'où provient la langue) et de la culture et des valeurs de la région Pacifique.	20 %	140
<b>Exigence technique 3</b> : Bonne connaissance des domaines liés aux activités de la CPS (pêche, santé publique, changement climatique, etc.) et des questions de développement dans la région des îles du Pacifique	15 %	105
<b>Exigence technique 4</b> : Formation tertiaire ou supérieure, de préférence dans le domaine pour lequel le candidat postule, ou expérience professionnelle équivalente	15 %	105
<b>Exigence technique 5</b> : Démonstration des meilleures pratiques en matière d'outils ou de systèmes utilisés et de processus de contrôle de la qualité	10 %	70
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>700</b>

## Partie 5: FORMULAIRES DE SOUMISSION

### Annexe 1: FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE

Merci de fournir les informations demandées (CV et certificat d'enregistrement, le cas échéant) et de remplir les tableaux ci-dessous.

- Le CV doit être rédigé en anglais ou en français et comporter si possible des liens hypertextes, des extraits au format PDF d'anciens projets ou tout autre exemple de travail effectué. Une copie du dernier diplôme obtenu à la suite d'études supérieures peut être jointe au dossier. Si vous possédez une certification d'une institution linguistique reconnue (NAATI, p. ex.), merci de l'indiquer.
- Merci de fournir un document attestant de l'enregistrement en tant que professionnel dans le pays d'origine/de résidence (le cas échéant). Si vous possédez une copie du certificat d'enregistrement, merci de la joindre au dossier.

Merci de remplir les tableaux ci-dessous afin de fournir plus de détails sur les services proposés.

Prestations proposées	Oui/Non	Expérience (en années)	Langue(s)
Traduction/Révision			
Interprétation			
Rédaction-corréction/Correction d'épreuves			
Transcription			
Voice-over/voix off			
Interprétation en langue des signes			
Autre(s)			

Exigences techniques		
Critères d'évaluation	Réponse du/de la soumissionnaire	
<b>Expérience et personnel désigné/sous-traitants</b>		
<p><b>Expérience :</b> Détaillez la nature de votre relation professionnelle avec la personne référente et le travail effectué (dont une expérience, de préférence, avec une organisation nationale, régionale ou internationale).</p>	<b>Expérience :</b>	
	<i>[Donnez des détails sur l'expérience pertinente]</i>	
	<b>Coordonnées de trois références :</b>	
	1. Nom de la personne référente/du client : <i>[Indiquez le nom du client 1]</i>	
	Nom et coordonnées du contact :	<i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Description des tâches/de la relation professionnelle :	<i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat (optionnel) :	<i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	2. Nom de la personne référente/du client : <i>[Indiquez le nom du client 2]</i>	
	Nom et coordonnées du contact :	<i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Description des tâches/de la relation professionnelle :	<i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat (optionnel) :	<i>[Indiquez le montant du contrat]</i>
	3. Nom de la personne référente/du client : <i>[Indiquez le nom du client 3]</i>	
	Nom et coordonnées du contact :	<i>[Indiquez le nom du contact]</i>
	Description des tâches/de la relation professionnelle :	<i>[Indiquez les coordonnées du contact]</i>
	Montant du contrat (optionnel) :	<i>[Indiquez le montant du contrat]</i>

<b>Expérience en matière de prestations linguistiques</b>	
Traduction/Révision	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Interprétation	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Rédaction-correction/Correction d'épreuves	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Transcription	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Voice-over/voix off	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Interprétation en langue des signes	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Autre	
<b>Connaissance de la culture et des valeurs de la région</b>	
Bonne connaissance du pays (où la langue est employée)	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Culture et valeurs du Pacifique	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
<b>Activités de la CPS</b>	
Bonne connaissance des domaines associés aux activités menées par la CPS (pêche, santé publique, changement climatique, etc.)	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Enjeux de développement en Océanie	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
<b>Formation</b>	
Études supérieures, ou expérience professionnelle équivalente	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
<b>Outils</b>	
Outils ou systèmes utilisés	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Processus de contrôle qualité	<i>[Réponse du-de la soumissionnaire]</i>
Stratégies mises en place lorsqu'un problème est rencontré durant un projet linguistique ou une réunion (ou autre exemple)	

## Annexe 2: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIERE

Les soumissionnaires sont tenus de fournir dans leur candidature une liste de tarifs pour tous les services qu'ils proposent.

Les conditions de paiement sont conformes aux dispositions de l'article 10 des conditions générales de la CPS.

Item	Montant en EUR (Préciser l'unité, c'est-à-dire les tarifs par mot ou le temps facturé))	Langues et Commentaires (si besoin)
Traduction		
Révision		
Interprétation		
Edition		
Relecture		
Transcription		
Voix Off		
Langue des signes		
Autres		

**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]*