

## DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

### POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Formation de formateurs : Communication digitale</b>
<b>Nature des services :</b>	À l'issue de la formation, les agents de la CPS seront en mesure de mettre en place des formations dans les pays de la région Pacifique visant à améliorer les pratiques des agents des gouvernements en termes de communication dans le domaine de la santé et de la pêche durable.
<b>Lieu :</b>	Siège de la Communauté du Pacifique (CPS)
<b>Date de publication :</b>	15/03/2024
<b>Date de clôture :</b>	30/03/2024
<b>Référence CPS :</b>	RFQ24-6311

## Sommaire

<b>PARTIE 1 : INTRODUCTION .....</b>	<b>3</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>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 ÉCHÉANCES	4
2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITÉ	5
2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION	5
<b>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>6</b>
A. CONTEXTE	6
B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES	6
C. CALENDRIER	7
D. MODALITÉS RELATIVES AU CONTRAT ET À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS	7
E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS	7
F. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	7
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	9

## 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 French sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [soleneb@spc.int](mailto:soleneb@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ24-6311**. 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
- Plan de formation,
- CV de(s) intervenant(s)
- 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.

Les offres seront évaluées sur la base des informations reçues au plus tard le **30/03/2024 à 12h00 Nouméa (UTC+ 11 :00) Îles Salomon, Nouvelle-Calédonie**

### 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 sera votre interlocutrice principale pour cette demande de devis et vous pouvez la joindre à l'adresse [soleneb@spc.int](mailto:soleneb@spc.int). Vous devez mettre l'adresse [rfg@spc.int](mailto:rfg@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>	15/03/2024
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	30/03/2024
<b>Début du contrat</b>	26/04/2024
<b>Achèvement du contrat</b>	31/12/2024

## 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](#) 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 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 régionale qui accompagne les pays et territoires insulaires de la région Pacifique dans leur développement, notamment dans le secteur de la santé et de la pêche durable. En plus des activités de soutien technique et scientifique, la CPS reçoit régulièrement des demandes de soutien en communication de la part de ses pays membres (communication gouvernementale ou actions de sensibilisation à visée d'information ou de changement de comportements). Afin de pouvoir répondre à ces sollicitations, il est envisagé de former quelques techniciens de la CPS en matière de communication afin qu'ils puissent à leur tour guider les pays dans ce domaine.

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

La présente consultation a pour objet la formation de 8 agents de la CPS en matière de communication globale et digitale pour leur permettre de réaliser ensuite des formations en communication auprès des pays membres de la CPS (formation de formateurs).

La formation portera sur 4 thèmes :

1. **Utiliser les réseaux sociaux dans les campagnes d'information :**
  - Développer une stratégie digitale, complémentaire des autres canaux ;
  - Découvrir comment exploiter les réseaux sociaux utilisés dans la région du Pacifique pour faire passer un message de promotion des bonnes pratiques pêche et/ou de prévention de la santé ;
  - Développer une communauté, planifier et produire du contenu, créer de l'engagement, de l'animation adapté aux différentes plateformes notamment Facebook, Tik Tok et WhatsApp ;
  - Analyser les actions de communications /campagnes d'information sur les réseaux sociaux à l'aide d'indicateurs.
2. **Utiliser Canva pour produire un document et communiquer sur les réseaux sociaux :** Mise en page et publication : savoir organiser l'information et utiliser Canva pour produire des affiches, des newsletters et post réseaux sociaux ;
3. **Produire des vidéos avec un smartphone :** Réaliser des vidéos avec un smartphone et des logiciels de production gratuits pour diffuser des messages sur les bonnes pratiques et valoriser les actions mises en œuvre sur le terrain
4. **Découvrir l'Intelligence artificielle** et son utilisation en communication

La formation prendra en compte le contexte de la région du Pacifique pour les principes théoriques (accès aux réseaux sociaux, etc.) et la pratiques (études de cas adaptés).

La CPS mettra en relation le formateur sélectionné avec des référents pour fournir des exemples d'actions de communication santé et pêche dans la région, qui pourront être adaptés en études de cas.

## C. Calendrier

Il est prévu que la mission débute en avril 2024 et s'achève le 31/10/2024.

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

La prestation s'articulera en trois volets :

1. Former les agents de la CPS (formation de formateurs) et fournir les supports de formation qui pourront ensuite être utilisés lors des formations dans les pays
2. Fournir des fiches récap pour les futurs employés des gouvernements qui seront formés par la CPS ;
3. Réviser le contenu de la formation et des fiches récap après la 1<sup>ère</sup> formation sur le terrain réalisée par les agents de la CPS (réajustement après une 1<sup>ère</sup> formation test)

### Livrables

- Le plan de la formation des futurs stagiaires – document Word 1 à 2 pages
- Une présentation que les formateurs pourront utiliser lors de futurs stages – document PowerPoint en français ou en anglais, comprenant notamment des cas pratiques adaptés à la région du Pacifique, des pages avec les messages clefs et des exercices pratiques permettant de vérifier l'acquisition des connaissances sur chacun des 4 thèmes
- Un guide pratique destinés aux futurs stagiaires de la région du Pacifique avec 4 fiches synthétiques (correspondant aux 4 thèmes) contenant notamment les messages clefs à retenir, les liens vers les outils (logiciels gratuits, matrice à remplir pour le calendrier éditorial sur Facebook, récapitulatif de indicateurs à rassembler sur les réseaux sociaux pour analyser une campagne etc.) - Le guide pratique devra être sous format Word en français ou anglais– (la traduction et mise ne page sera faite ultérieurement par les graphistes de la CPS)

## E. Compétences et qualifications

- Expertise en stratégie de communication
- Connaissances approfondies en communication digitale
- Au moins 5 ans d'expérience en tant que formateur
- Connaissances approfondies du logiciel CANVA
- Compétences en réalisation de vidéo pour les réseaux sociaux

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

La rémunération sera versée par tranche avec un versement après la formation de formateurs et un autre versement après révision et acceptation de l'ensemble des livrables par la CPS bilan de fin de prestation.

Étapes/livrables	Date butoir	Tranche à verser (%)
------------------	-------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation de formateurs et liste des formateurs ayant participé à la formation</li> <li>• Première version du plan de formation</li> <li>• Première version de la présentation que les formateurs pourront utiliser lors de futurs stages</li> </ul>	31/05/2024	50%
<p>Acceptation des livrables par la CPS après révision des contenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le plan de formation des futurs stagiaires – document Word 1 à 2 pages</li> <li>• Une présentation que les formateurs pourront utiliser lors de futurs stages – document PowerPoint en français ou en anglais, comprenant notamment des cas pratiques adaptés à la région du Pacifique, des pages avec les messages clefs et des exercices pratiques permettant de vérifier l’acquisition des connaissances sur chacun des 4 thèmes</li> <li>• Un guide pratique destiné aux futurs stagiaires de la région du Pacifique avec 4 fiches synthétiques (correspondant aux 4 thèmes) contenant notamment les messages clefs à retenir, les liens vers les outils (logiciels gratuits, matrice à remplir pour le calendrier éditorial sur Facebook, récapitulatif des indicateurs à rassembler sur les réseaux sociaux pour analyser une campagne etc.) - Le guide pratique devra être sous format Word en français ou anglais– (la traduction et mise en page sera faite ultérieurement par les graphistes de la CPS)</li> </ul>	31/10/2024	50%
<b>TOTAL</b>		100%

## 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>		
<p>Critères administratifs :</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></ul> <p>Critères techniques:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins 5 ans d'expérience en tant que formateur</li><li>• Plan de formation</li><li>• CV des intervenants</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 stratégie de communication	30 %	210
<b>Exigence technique 2</b> : Connaissances approfondies en communication digitale	30 %	210
<b>Exigence technique 3</b> : Connaissances approfondies du logiciel CANVA	25 %	175
<b>Autres</b> : Compétences en réalisation de vidéo pour les réseaux sociaux	15 %	105
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>700</b>