



## DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

### POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	<b>Réalisation d'une formation sur la diversification des produits de la ruche à destination des apiculteurs de Polynésie française et de Wallis &amp; Futuna</b>
<b>Nature des services :</b>	Service
<b>Lieu :</b>	Nouvelle-Calédonie
<b>Date de publication :</b>	28/09/2022
<b>Date de clôture :</b>	12/10/2022
<b>Référence CPS :</b>	RFQ22-4566

## 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	5
2.6 ASPECTS JURIDIQUES ET CONFORMITÉ	5
2.7 PROCEDURE DE RECLAMATION	5
<b>PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE .....</b>	<b>7</b>
A. CONTEXTE	7
PROJET PROTEGE	7
CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES	7
B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES	8
CHAMP DE LA PRESTATION	8
ORGANISATION DU TRAVAIL	11
C. ECHEANCIER ET CALENDRIER	11
D. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	12
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>13</b>
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	13

## 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** in French sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à [clementg@spc.int](mailto:clementg@spc.int) ; [amelh@spc.int](mailto:amelh@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ22-4566**. 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
- Votre proposition technique comprenant :
  - Un résumé d'une page ;
  - Une brève note d'appréciation de la commande ;
  - La proposition détaillée ;
  - Un calendrier de réalisation détaillé ;
  - Une présentation du prestataire ;
  - Des références de prestations similaires ou pertinentes
- [Votre proposition financière](#) comprenant :
  - Un tableau des coûts unitaires et totaux et comportant le nombre de jours de travail
  - Une répartition des paiements par tranche, sachant qu'une avance pouvant atteindre 20 % du total peut être perçue à la signature du contrat
- 

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 **12/10/2022 à 17h, 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.

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.

Clément Gandet sera votre interlocuteur-riche principal·e pour cette demande de devis et vous pouvez le·la joindre à l'adresse [clementg@spc.int](mailto:clementg@spc.int) ; [amelh@spc.int](mailto:amelh@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>	28/09/2022
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	12/10/2022

## 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

#### **Projet PROTEGE**

PROTEGE est un projet de coopération régionale qui vise à construire un développement durable et résilient des économies des PTOM face au changement climatique, en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables. Il est financé par le 11<sup>ème</sup> Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) du pacifique : Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna et Pitcairn.

Le projet appuie les politiques publiques des PTOM dans les 4 thématiques suivantes :

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

PROTEGE dispose d'un budget global de 36 millions d'euros pour la période 2018-2022 dont 30,5 millions mis en œuvre par la Communauté du Pacifique (CPS) et 5,5 millions par le Programme Régional Océanien pour l'Environnement (PROE), co-délégué.

Plus d'information sur le site : <https://protege.spc.int/fr>

#### **Contexte de l'appel d'offres**

Le service effectué par les abeilles pour l'agriculture en général est estimé à 30 fois la valeur de la production de miel. La transition agro-écologique des PTOM doit impérativement soutenir l'élevage durable d'abeilles et la consolidation du revenu des apiculteurs, via notamment la diversification de leurs revenus. Enfin, l'abeille de par sa fragilité et sa grande sensibilité aux produits de synthèse, est par essence un bio-indicateur de la durabilité des pratiques agricoles dans les territoires.

En Polynésie française, la filière apicole est jeune, dynamique et en pleine expansion. De 80 apiculteurs détenant 2.500 ruches (422 ruchers) en 2011, la profession est passée à près de 530 apiculteurs possédant plus de 12 400 ruches (1300 ruchers environ) en 2018.

La production est donc en constante progression. Elle est passée de 88 tonnes en 2011 à 158-188 tonnes selon les années entre 2016 et 2018. La filière est présente sur l'ensemble des archipels avec la répartition suivante des ruches : 43% IDV, 23% Marquises, 15% TG, 14% ISV, 5% Australes.

Avec un prix de vente oscillant entre 2000 et 2500 F CFP/kg, le revenu brut de la filière varie entre 362 et 452 millions de F CFP.

Il s'agit d'une filière relativement autonome, ne dépendant pas d'approvisionnements extérieurs et ne rencontrant pas de problèmes fonciers. Elle reste à ce jour indemne de maladies graves et de ravageurs tel que le varroa ce qui constitue un atout sanitaire précieux.

Bien que très faibles, les importations ont repris à partir de 2015 après une période d'arrêt liée au renforcement des mesures de biosécurité. Actuellement, la consommation locale (marché estimé autour de 130 tonnes en 2011) est essentiellement couverte par la production locale dont 50% passe par des circuits informels.

La filière apicole joue un rôle important en termes de services écosystémiques au travers de la pollinisation des cultures. Elle bénéficie d'un environnement mellifère très diversifié à l'origine d'une grande variété de saveurs, textures et couleurs des miels confirmant le potentiel d'expansion de la filière via la caractérisation de l'origine géographique et le développement de miels monofloraux.

Bien que présente sur les îles de Wallis et Futuna, la filière apicole est encore en phase de structuration sur ce territoire, avec à titre d'exemple l'organisation de la première journée du miel et des apiculteurs en août 2019. La production actuelle est estimée à environ un peu moins de 2 tonnes de miel par an. A ce jour, le statut sanitaire de l'archipel de Wallis et Futuna est considéré comme très favorable au développement de l'apiculture.

Cependant le Territoire dispose de peu de données et d'études pour confirmer son statut sanitaire. Cette absence de connaissance de son statut sanitaire représente un frein au développement des exportations de miels vers la Nouvelle-Calédonie ou la Métropole. Enfin l'absence de réseau de veille sanitaire est un risque pour le maintien de ce statut sanitaire supposé exceptionnel compte tenu des échanges maritimes réguliers avec Fidji.

•

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

### **Champ de la prestation**

La prestation consiste à organiser et réaliser une formation à destination des apiculteurs de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna sur la diversification des produits de leurs ruches. Cette action vise à organiser une formation sur la diversification des produits de la ruche et à favoriser également le partage d'expériences des apiculteurs des PTOM.

Afin d'assurer cette prestation, le prestataire doit être habilité comme centre de formation et disposer des compétences humaines, des équipements en apiculture (rucher école, laboratoire, ...) et d'expérience dans le suivi sanitaire des ruchers.

Le prestataire doit donc joindre à sa proposition, les éléments relatifs à ses activités de formation réalisées auprès d'apiculteurs ainsi que la liste de ses équipements et installations relatifs à l'apiculture et à la diversification de la valorisation des produits de la ruche.

Le prestataire a en charge d'assurer les missions suivantes :

***Proposer des modules de formation adaptés aux besoins des participants (apiculteurs semi professionnels ou professionnels). Ces modules porteront sur :***

-Les produits de la ruche :

- Le travail du miel : qualité, caractérisation, production d'un miel crémeux
- La propolis : technique de production, sa récolte, sa transformation en teintures mères...
- La gelée royale : sa technique de production, de conservation et de commercialisation...
- Le pollen : les moyens de récolte, les méthodes de tri et de conditionnement...
- La cire d'abeilles : sa nature, et les aspects sanitaires de son recyclage, sa valorisation sa technique de récupération, épuration...

-La conduite de cheptel :

- Elevages de reines et sélection
- Apiculture biologique, selon les principes de la Norme Océanienne d'Agriculture Biologique (NOAB)
- Identification des principales maladies et bonnes pratiques de prophylaxie

-L'organisation d'une filière apicole :

- Gestion des données des apiculteurs, modalités d'exportation vers la Métropole etc...
- Veille sanitaire apicole : présentation du fonctionnement d'un réseau d'épidémiologie apicole (RESA), exemples de procédures en cas de risque sanitaire...

La formation doit également comprendre une journée de bilan et d'échanges techniques. Cette dernière journée de la formation vise à favoriser les échanges entre apiculteurs sur l'avenir de l'apiculture dans les PTOM. Elle doit permettre via notamment une organisation autour d'ateliers en format de type World Cafés, d'identifier les axes de coopération dans le domaine de la production apicole : caractérisation des miels, veille sanitaire, valorisation des origines et certification biologique, ... Cette journée peut idéalement être ouverte à des apiculteurs référents n'ayant pas suivi la formation ainsi qu'à des acteurs référents de cette filière.

L'ensemble des modules de la formation doivent de répondre aux objectifs suivants :

- Diversifier les produits issus du rucher : pollen, gelée royale, propolis, produits d'élevage ;
- Optimiser la conduite du cheptel: nourrissements, déplacements, traitements, etc ;
- Comprendre les exigences et les modalités d'obtention de la garantie Bio Pasifika : cahier des charges, impact sur la conduite du rucher ;
- Assurer le maintien du bon état sanitaire du rucher : surveillance, prophylaxie ;
- Appuyer les dynamiques de coopération régionale entre apiculteurs des PTOM.

La méthodologie de travail proposée par le prestataire doit s'appuyer sur une alternance de sessions pratiques et théoriques qui doivent favoriser les échanges de savoir-faire, de retours d'expérience entre apiculteurs,

Le prestataire doit fournir un document présentant sa proposition de formation (et la dimensionner), le planning de la formation (incluant des parties pratiques et théoriques), la liste et le CV des formateurs mobilisés et les noms des exploitations apicoles éventuellement visitées lors de la formation.

Le prestataire peut solliciter le coordonnateur thématique agriculture / foresterie de PROTEGE pour obtenir des informations sur le contexte apicole dans les autres territoires, et le détail des actions de la programmation PROTEGE pour la filière apicole.

### ***Proposer un planning adapté***

Le prestataire doit inclure dans un document de proposition le planning de la formation prévisionnel envisagé pour couvrir les modules de formation décrits au point précédent.

Le planning doit comporter le temps nécessaire à la préparation de la formation, la durée totale de la formation et le découpage par séances, incluant les séquences pratiques et théoriques.

Cette formation peut aussi être composée :

- De séquences de formation théorique et pratique sur le site du centre de formation
- De visites d'exploitations qui doivent être identifiées : il pourrait être intéressant que les participants puissent rencontrer, en plus d'apiculteurs professionnels, des représentants de structures associatives ou non de la filière ;
- D'une journée technique d'information et d'échange entre apiculteurs et acteurs de la filière apicole en présence de membres de l'équipe PROTEGE.

### ***Mobiliser des formateurs***

Pour la réalisation de cette formation, le prestataire est chargé d'assurer la mobilisation de formateurs expérimentés sur toute la durée de la formation.

Les CV des formateurs doivent être joints à la proposition soumise par le prestataire.

Les formateurs doivent :

- Mettre en œuvre une approche permettant de s'assurer de la bonne compréhension et implication de chaque participant ;
- Trouver des solutions pratiques aux problèmes soulevés lors de la formation par les participants ;

### ***Diffuser les résultats***

A l'issue de la formation, le prestataire sera en mesure de remettre aux participants un document reprenant les points clés de la formation. Selon les besoins, il pourra également fournir tous documents supports qui auront été utilisés lors de la formation (fiches techniques, rapport, contacts...).

Le prestataire peut s'appuyer sur le coordonnateur thématique agriculture / foresterie pour favoriser les échanges et retours d'expérience avec les acteurs des filières apicoles dans les PTOM et les Pays du Pacifique.

### **Organisation du travail**

Le contrat est signé entre la CPS et le prestataire. Cette mission sera supervisée par un comité de suivi en charge de sa bonne organisation et de son suivi, composé de :

- Du prestataire ;
- Du coordonnateur thématique PROTEGE Agriculture et Foresterie ;
- De la coordonnatrice territoriale PROTEGE de Nouvelle-Calédonie ;
- De la coordonnatrice territoriale PROTEGE de Polynésie française ;
- Du coordonnateur territorial PROTEGE de Wallis & Futuna.

Le prestataire s'acquittera des tâches suivantes :

- Travailler en concertation avec l'équipe PROTEGE et les organisations « chef de file » du projet.
- Fournir les livrables spécifiés ci-dessous de qualité et en temps opportun qui devront être acceptés par la CPS.

La CPS, au travers de l'équipe PROTEGE pour les aspects techniques et les aspects administratifs et financiers s'assurera de :

- Examiner en concertation avec les membres du comité de suivi sous 1 mois les livrables fournis ;
- Fournir au contractant, tout élément d'information en sa possession, utile à la prestation (études, rapports, comptes rendus de réunions, ...) ;
- Fournir au contractant, tout élément d'information utile à la bonne réalisation de la mission.

Les supports de communication produits sont soumis à la validation de la chargée de communication du projet PROTEGE et en cas d'indisponibilité, la suppléance est assurée par la cheffe de projet.

### **C. Echancier et calendrier**

Le prestataire soumettra les livrables suivants :

- (1) En amont de la formation, le prestataire remet à l'équipe de coordination un programme détaillé de la formation pour répondre aux besoins / attentes des apiculteurs de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna.
- (2) A l'issue de la formation, le prestataire est en mesure de remettre aux participants un document reprenant les points clés de la formation. Selon les besoins, il pourra également fournir tous documents supports qui auront été utilisés lors de la formation (fiches techniques, rapport, contacts...).
- (3) Un rapport final présentant le bilan de la formation, la dynamique de la formation, les forces et faiblesses (retour d'expérience), les suites à données, et les perspectives de coopération régionale dans le domaine de l'apiculture.

(4) Des photos de terrain et des vidéos courtes (en haute définition) illustrant la mise en situation des participants (l'appui de la chargée de communication du projet est possible).

(5) Le calendrier ci-dessous précise les dates prévisionnelles attendues des livrables :

Terrain et livrables	Avant 15/11/2022	Avant 31/12/2022	Avant 31/12/2022	Avant 31/03/ 2023
Programme formation				
Formation				
Documents remis aux participants				
Rapport final				
Photos de terrain				

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

Le prestataire sera rémunéré sur la base d'une proposition technique et financière sur le temps-homme dédié au projet.

Un premier versement ne pouvant dépasser 20 % du montant total pourra être effectué à la signature du contrat. Ensuite, 20 % seront remis à la remise et acceptation de la note de cadrage. Les 30% restants à la fin de la prestation seront soumis à la validation des derniers livrables par les membres du comité des suivi.

## 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 (%)
Qualité de la proposition technique	40%
Profils, compétences et qualification des formateurs proposés	40%
Prix de la prestation	20%
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>