



DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

POUR DES SERVICES

Intitulé du projet :	AUDIT ENERGETIQUE DE 3 ENTREPRISES
Nature des services :	Réalisation de l'audit énergétique d'une ferme aquacole et de deux hôtels
Lieu :	Nouvelle-Calédonie
Date de publication :	12/06/2023
Date de clôture :	3/07/2023
Référence CPS :	23-5483

Sommaire

PARTIE 1 : INTRODUCTION	3
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
PARTIE 2 : INSTRUCTIONS À L’ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
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
PARTIE 3 : TERMES DE RÉFÉRENCE	7
A. CAHIER DES CHARGES	7
B. MODALITÉS CONTRACTUELLES	7
C. MONTANT DE L’OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	7
PARTIE 4 : GRILLE D’ÉVALUATION DES OFFRES	8
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	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.

1.3 Processus de demande de devis (RFQ) de la CPS

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

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

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

Partie 2 : INSTRUCTIONS À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Contexte

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

La CPS a élaboré les présentes instructions afin de guider les soumissionnaires potentiels et de veiller à ce que chaque offre soit examinée de manière égale et équitable. Veuillez lire soigneusement les instructions avant de soumettre votre offre. Pour que votre devis soit examiné, vous devez fournir toutes les informations requises avant la date de clôture et au format exigé.

2.2 Instructions de soumission

Vous devez **soumettre votre devis et tous les documents d'accompagnement** En Français sous forme de pièce jointe à un courriel envoyé à elodiej@spc.int & procurement@spc.int, avec en objet : **Soumission RFQ23-5483 AUDIT ENERGETIQUE DE 3 ENTREPRISES**. Le courriel doit également être envoyé en copie à l'adresse 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
- Une offre technique comprenant :
 - o Le CV et les références des intervenants faisant ressortir les qualifications professionnelles et/ou diplômes en rapport avec la prestation demandée (Certifications / Accréditations / Qualification).
 - o Les références de l'équipe : Références d'audits énergétiques comparables à la proposition et/ou attestant des capacités requises des membres de l'équipe.
 - o Un mémo technique définissant les caractéristiques du programme de travail telles que détaillées dans le présent cahier des charges comprenant à minima :
 - Un planning tentatif détaillant la durée des différentes phases et les jalons de remise des livrables.
 - Les modalités de réalisation de la prestation (visites sur site...) / la méthodologie de travail permettant d'atteindre les objectifs définis.
- Une offre financière comprenant à minima :
 - o Le formulaire de soumission de l'offre financière daté et signé.
 - o Le bordereau de prix (joint en annexe du présent dossier de consultation) en version excel et en version.pdf datée / signée.

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 **3/07/2023 à 12h pm 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.

Anne-Claire Goarant sera votre interlocuteur-riche principal-e pour cette demande de devis et vous pouvez le-la joindre à l'adresse anneclaireg@spc.int & procurement@spc.int. Vous devez mettre l'adresse 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
Demande de devis envoyée aux fournisseurs potentiels	12/06/2023
Date de clôture de la demande de devis	3/07/2023

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. 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. Cahier des charges

Le cahier des charges (et ses annexes) définissant le périmètre de cette prestation, les compétences et livrables attendus est joint en **Annexe 1** du présent document.

L'ensemble des documents supports permettant de chiffrer la prestation attendue est accessible [ici](#).

B. Modalités contractuelles

Dans le cadre de ce contrat, le Prestataire répondra directement au Chef de Projet : Anne Claire Goarant.

Lors de la réunion de lancement de la prestation, les modalités de suivi seront définies (contacts clés, modalités de reporting, fréquences...)

La CPS se réserve le droit de demander une réunion de restitution des résultats obtenus à l'issue de la prestation.

C. Montant de l'offre et échéancier des paiements

Le soumissionnaire précisera dans son offre financière les termes de paiement envisagé dans le cadre de la prestation et le calendrier associé.

La CPS se réserve le droit de faire une autre proposition en phase de contractualisation.

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
Critères obligatoires		
Exhaustivité de l'offre : l'offre remise doit comporter l'ensemble des éléments décrits au §2.2	Les soumissionnaires seront disqualifiés en cas de non-respect de l'un des critères.	
Exigences techniques : sur 700 points		
Exigence technique 1 : Pertinence des CV et des références des intervenants : les qualifications professionnelles et/ou diplômes sont en rapport avec la prestation et permettent d'atteindre les objectifs visés.	15%	150
Exigence technique 2 : Les références : Références d'audits énergétiques comparables à la proposition et/ou attestant des capacités requises des membres de l'équipe	15%	150
Exigence technique 3 : La proposition technique : Réalisation des visites sites, compréhension du besoin, présentation de la méthodologie et du planning de prestation, prise en compte des règles et exigences définies au cahier des charges, normes appliquées, logiciels et calculs mis en œuvre	35%	350
Exigence technique 4 : Qualité de l'offre remise	5%	50
Offre financière sur 300 points : 300 x (montant offre la moins disante / montant de l'offre remise)	30%	300
Nombre total de points	100 %	1000