

## DEMANDE DE DEVIS (RFQ)

### POUR DES SERVICES

<b>Intitulé du projet :</b>	Animation et capitalisation de l'Atelier Régional PROTEGE sur l'agroforesterie
<b>Nature des services :</b>	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la préparation et l'animation d'un atelier sur l'agroforesterie et la capitalisation des résultats
<b>Lieu :</b>	Nouméa, Nouvelle- Calédonie
<b>Date de publication :</b>	20/03/2024
<b>Date de clôture :</b>	3/04/2024
<b>Référence CPS :</b>	RFQ24-6355

## 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>7</b>
A. CONTEXTE	7
B. FINALITÉ, OBJECTIFS ET PORTÉE DES SERVICES	9
C. CALENDRIER	11
D. MODALITÉS RELATIVES AU CONTRAT ET À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS	11
E. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS	12
F. MONTANT DE L'OFFRE ET ÉCHÉANCIER DES PAIEMENTS	12
<b>PARTIE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
4.1 COMPÉTENCES REQUISES ET PONDÉRATION	12

## 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 [clementg@spc.int](mailto:clementg@spc.int), avec en objet : **Soumission RFQ24-6355**. 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
- **La proposition technique comprenant :**
  - un résumé d'une page ;
  - la proposition détaillée ;
  - un calendrier de réalisation détaillé ;
  - une présentation du prestataire et de l'équipe mobilisée (compétences et niveau d'expertise) ;
  - des références de prestations similaires ou pertinentes
- **La proposition financière comprenant :**
  - un tableau des coûts unitaires et totaux
  - le nombre de jours de travail.

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 **3/04/2024 à 17 heures 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-rice principal-e pour cette demande de devis et vous pouvez le-la joindre à l'adresse [clementg@spc.int](mailto:clementg@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>	21/03/2024
<b>Date de clôture de la demande de devis</b>	3/04/2024
<b>Attribution du contrat</b>	5/04/2024
<b>Début du contrat</b>	8/04/2024
<b>Achèvement du contrat</b>	31/08/2024

## 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.

**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

#### 1- Projet PROTEGE

PROTEGE est un projet intégré qui vise à réduire la vulnérabilité des systèmes humains et naturels face aux impacts du changement climatique en accroissant la capacité d'adaptation et la résilience. Il cible des activités de gestion, de conservation et d'utilisation durables de la diversité biologique et de ses éléments en y associant la ressource en eau. Il est financé par le XIème Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des territoires de Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et Pitcairn.

L'objectif général du projet est de construire un développement durable et résilient des économies des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) face au changement climatique en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables.

Le premier objectif spécifique vise à renforcer la durabilité, l'adaptation au changement climatique et l'autonomie des principales filières du secteur primaire. Il est décliné en deux thèmes :

- 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.

Le second objectif spécifique veut renforcer la sécurité des services écosystémiques en préservant la ressource en eau et la biodiversité. Il est décliné en 2 thèmes :

- 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.

#### **Thème 1 : agriculture et foresterie**

Le Thème 1 du projet a pour objectif spécifique d'appuyer la transition agroécologique pour une agriculture, notamment biologique, adaptée au changement climatique et respectueuse de la biodiversité, et la gestion durable et intégrée des ressources forestières.

Les résultats attendus sont issus d'un travail régional inter-PTOM et adaptés aux spécificités territoriales. Ils auront recours à une approche sectorielle/intersectorielle mais aussi à un réseau de fermes et de sites de démonstration, validation et production de références. Il est structuré en quatre résultats attendus (RA1, à RA4) et neuf activités (1A à 4B).

**RA 1 Des systèmes agroécologiques viables sont techniquement validés et transférés et les freins au développement de l'agriculture biologique sont levés.**

1A AGROÉCOLOGIE ET CLIMAT INSULAIRES : Développer les fondements technico-économiques de l'agroécologie en contribuant à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique.

1B RÉSEAUX AGRICULTEURS / ÉLEVEURS : Animer des réseaux de fermes pratiquant l'intensification écologique.

1C FILIÈRE AGRICULTURE BIOLOGIQUE : Lever les freins et structurer durablement la filière « Agriculture biologique » (AB).

**RA 2 Une politique de gestion intégrée des forêts, de l'agroforesterie et des cocoteraies est définie et mise en œuvre.**

2A PLANS DE GESTION INTÉGRÉE ET PARTICIPATIVE DES FORÊTS, DE L'AGROFORESTERIE ET DES COCOTERAIES : Rédiger et valider les plans de gestion participatifs de forêts, de l'agroforesterie et des cocoteraies.

2B L'ARBRE AU CŒUR DES PRATIQUES : Appuyer les projets innovants intégrant l'utilisation des arbres.

**RA 3 Les produits issus de l'agroécologie, de la forêt et de la cocoteraie sont valorisés.**

3A DU CHAMP A L'ASSIETTE : Intégrer les produits issus de l'agroécologie et de l'agriculture biologique dans les systèmes alimentaires, appuyer la commercialisation et la consommation des produits locaux sains.

3B VALORISATION DES PRODUITS BOIS ET COCOTIER : Soutenir la valorisation et la mise en marché des produits issus des forêts locales et des cocoteraies.

**RA 4 Des outils opérationnels, de coordination et d'accompagnement sont mis en place pour renforcer et pérenniser la coopération inter-PTOM et PTOM/ACP.**

4A COORDINATION ET ANIMATION TERRITORIALES : Assurer la coordination territoriale et le soutien à la mise en œuvre des activités : conventionnement avec une organisation « chef de file » et recrutement d'animateurs territoriaux « Agriculture et foresterie » pour assurer l'animation des échanges et la coordination entre les acteurs des territoires, le suivi et la mise en œuvre des activités et le rapportage technique et financier des actions réalisées.

4B PLATEFORME RÉGIONALE FORESTIÈRE ET D'AGROÉCOLOGIE : Mettre en place une plateforme régionale pérenne en agroécologie et foresterie permettant d'organiser et de partager les études, les formations et les informations technico-économiques régionales et de soutenir les modes de gestion agroécologiques et biologiques

**2- Contexte détaillé de cet appel d'offres**

Les systèmes agroforestiers ont démontré, dans de nombreux contextes, un gain de productivité (par unité de surface et de main d'œuvre) ainsi que leur capacité à limiter et lutter contre le changement climatique

La diversité et la complémentarité des infrastructures (arbres, cultures intercalaires, pâturages, etc) font de l'arbre et de la haie dans les exploitations agricoles, des leviers pour diversifier et améliorer les revenus des agriculteurs, lutter contre l'érosion la conservation, améliorer la fertilité des sols via en autres la séquestration de carbone.

Le développement de l'agroforesterie est porteur de solutions pour le développement d'une agriculture plus résilience face aux enjeux des effets du changement climatique. Ainsi le projet PROTEGE a soutenu une diversité de projets agroforestiers en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis & Futuna.

En cette fin du projet PROTEGE, les acteurs des PTOM du Pacifique et la CPS souhaitent organiser un partage des connaissances produites durant PROTEGE et identifier les outils et leviers nécessaires au changement d'échelle des systèmes agroforestiers via les leçons apprises par les acteurs de PROTEGE et des acteurs de la région.

## B. Finalité, objectifs et portée des services

### 1- Champ de la prestation

La présente consultation a pour objet la préparation et l'animation d'un atelier technique régional PROTEGE, sur la durabilité l'agroforesterie dans le Pacifique,

Cet atelier vise à :

- Présenter les outils de capitalisation produits via PROTEGE
- Faire échanger les référents régionaux pour produire des connaissances sur des domaines encore peu documentés mais indispensables au développement de l'agroforesterie (modèles économiques, parcours d'installation,)
- Faire du plaidoyer pour ce modèle agricole qui répond aux enjeux de la durabilité des systèmes alimentaires dans un contexte de changement climatique
- Mettre en avant la diversité des systèmes agroforestiers dans les Territoires et la région.

Pour cela les différentes parties prenantes consultées par le projet, ont identifié 4 sessions à organiser durant cet atelier pour atteindre les objectifs supra. Session sur les pratiques, les connaissances techniques en agroforesterie :

- Session sur les pratiques et les connaissances techniques en agroforesterie :

Cette session doit permettre de faire un état des lieux des connaissances techniques sur les principaux systèmes agroforestiers de la région. Elle permettra également de présenter les outils de vulgarisation produits avec le soutien de PROTEGE. Elle inclura également un volet de visites de terrain permettant d'illustrer la diversité des systèmes agroforestiers : syntropie, cultures à haute valeur ajoutée comme cacao/poivre, agropastoralisme, agriculture familiale et vivrière,...

- Session sur les références technico-économiques :

A partir des échanges entre participants locaux et des experts, cette session doit permettre de pouvoir identifier les données actuelles et celles manquantes (ainsi que la méthodologie pour les produire) pour fournir des modèles économiques pour le développement de l'agroforesterie.

- Session sur l'installation et l'accompagnement des projets agroforestiers :

A partir de l'expérience des 3 territoires et d'expertise extérieure, cette session doit permettre de concevoir des dispositifs spécifiques d'appui à l'installation et d'accompagnement des projets agroforestiers

- Session sur les services écosystémiques des systèmes agroforestiers :

Cette session doit permettre d'identifier les connaissances actuelles et celles manquantes pour être en mesure de documenter les services écosystémiques de ce modèle agricole en particulier sur la biodiversité.

### 2- Contenu de la prestation

L'atelier sur les systèmes agroforestiers se tiendra en Nouvelle-Calédonie (Nouméa et visites de terrain sur potentiellement les 3 provinces), la semaine du 27 au 31 Mai 2024. Il pourrait concerner une soixantaine de personnes avec des sessions en plénières en alternance avec des groupes de travail et des visites de terrain. La prestation s'articulera en trois volets :

- 1- Préparation de l'atelier
- 2- Animation de l'atelier
- 3- Compilation des résultats de l'atelier

## Volet 1 : Préparation de l'atelier

Sur ce premier volet, le prestataire aura pour mission de :

1. Consulter les parties prenantes avec l'appui de l'équipe de coordination de l'atelier (ECOOP, - voir point B ci-dessous), en amont de l'atelier, pour préparer au mieux le contenu des différentes sessions et des discussions attendues au cours de l'atelier ;
2. Produire des documents préparatoires à destination des participants à l'atelier :
  - une note de cadrage résumant les échanges préparatoires et décrivant les problématiques abordées au cours des différentes sessions de l'atelier ;
  - une note de présentation de l'atelier qui sera transmis aux participants en amont et qui pourra le cas échéant comporter la biographie de certains intervenants (format à proposer ou à définir avec l'ECCOP)
  - un bilan concis des activités menées dans le cadre de PROTEGE pour soutenir le développement de l'agroforesterie en Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis & Futuna
3. Finaliser un programme du déroulé et des modalités d'animation des différentes sessions de l'atelier en coordination avec l'ECOOP. Le volet logistique des visites de sites, sera géré par l'équipe PROTEGE sur la base du programme et des informations fournis par le prestataire.

## Volet 2 : Animation de l'atelier

Sur ce second volet, le prestataire aura pour mission de :

4. Centraliser en amont de la tenue de l'atelier les différents supports de discussion (PPT, court-métrage, propos écrit...) y compris relancer les intervenants, et coordonner les différentes interventions ;
5. Animer l'atelier avec l'aide de l'ECOOP selon les modalités validées, en guidant les réflexions, en cadrant les débats, en résumant les idées. Il est notamment attendu un propos introductif pour chaque session, basé sur leurs objectifs et attendus, un bilan concis des discussions et points à retenir de la journée écoulée et des éventuels ajustements dans la programmation des sessions à venir ;
6. Préparer la restitution sur place à la fin de l'atelier (vendredi 31/05 au matin) en concertation avec l'ECOOP, un bilan « à chaud » mettant en lumière les idées phares émises au cours de l'atelier.

## Volet 3 : Capitalisation des résultats de l'atelier

A la suite de l'atelier, le prestataire aura pour mission, sur ce dernier volet, de produire un document de capitalisation ayant vocation à :

7. Réaliser le résumé des différentes sessions de l'atelier ; synthétiser les conclusions de la semaine d'atelier
8. Identifier les perspectives post-PROTEGE, les besoins, projets à mettre en œuvre pour permettre un changement d'échelle des systèmes agroforestiers dans les PTOM ainsi que les pistes de coopération et les synergies à poursuivre (ce que chacun peut apporter aux autres : expertise, expériences, équipements, formations, ...) Ce que chacun attend, recherche auprès des autres acteurs de la région) ;
9. Présenter de manière succincte les priorités communes des PTOM.

## C. Calendrier

Le calendrier ci-dessous précise les dates attendues des livrables :

Livrables	08-avr	19-avr	29-avr	16-mai	31-mai	30-juin
<b>Volet 1: préparation de l'atelier</b>						
CR réunions pre-ateliers avec ECOOP						
Liste du matériel						
Note de cadrage et bilan des activités PROTEGE						
Programme et modalités d'animation de l'atelier						
<b>Volet 2: animation de l'atelier</b>						
support de présentation des sessions						
restitution à chaud de l'atelier						
<b>Volet 3: Capitalisation de l'atelier</b>						
Rapport/actes de l'atelier						

Le prestataire soumettra les neuf livrables suivants à l'ECOOP :

1. les comptes-rendus des réunions pré-ateliers ;
2. les compléments du matériel nécessaire pour l'atelier ;
3. une note de cadrage et bilan des activités menées par PROTEGE en vue de soutenir le développement de l'agroforesterie dans les PTOM;
4. le programme de l'atelier et les modalités d'animation (déroulé) ;
5. les besoins logistiques en particuliers pour l'organisation des visites de terrain
6. les supports de présentation des animateurs des sessions et la compilation des supports des intervenants ;
7. une restitution « à chaud » de l'atelier ;
8. un rapport de capitalisation / actes de l'atelier qui devra être présenté de telle sorte à ce qu'il soit de telle qualité qu'il puisse ensuite être directement transmis par la CPS à un graphiste en vue de sa large diffusion.

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

L'équipe de coordination de l'atelier PROTEGE (ECOOP) est en charge de la bonne organisation de l'atelier. Elle est composée :

- du prestataire ;
- de la cheffe de projet PROTEGE
- de la coordonnatrice PROTEGE pour la Nouvelle-Calédonie,
- du coordonnateur thématique PROTEGE agriculture & foresterie;

Les chefs de file du projet PROTEGE en Nouvelle-Calédonie (CAPNC), en Polynésie française (DAG) et à Wallis-et-Futuna (DSA) seront consultés aux différentes phases de préparations de l'atelier.

A la demande de l'ECOOP, le prestataire pourra être amené à prendre contact avec des partenaires (ex : IUCN, ...)

Des points d'avancement hebdomadaires seront prévus avec le prestataire entre le moment de la signature du contrat et la semaine précédant l'atelier.

Les documents communiqués autour de l'évènement devront recevoir l'aval de la CPS et de l'ECOOP. La note de cadrage, les diaporamas ainsi que le rapport de capitalisation mise en page respecteront la charte graphique de PROTEGE.

L'ECOOP se réservera un délai d'une semaine pour valider la note de cadrage et de 4 semaines pour valider le rapport final.

## E. Compétences et qualifications

Le prestataire devra avoir de sérieuses connaissances des enjeux des systèmes agroforestiers dans le contexte insulaire du Pacifique.

Il est attendu une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de l'animation de groupe de travail, d'ateliers techniques et de séminaires multi-acteurs (fournir les références dans ces champs de compétences).

Il est attendu une bonne maîtrise de technique d'animation, des qualités d'orateur, de prise de parole en public, un esprit de synthèse, un savoir-faire en matière de gestion d'hommes et de projet. La maîtrise de l'anglais serait un plus pour échanger avec divers experts et participants internationaux.

Il est également attendu de sérieuses compétences en matière rédactionnelle et de synthèse pour assurer une qualité du rapport de capitalisation final.

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

Étapes/livrables	Date butoir	Tranche à verser (%)
Signature du contrat	08/04/24	20
Validation de la note de cadrage et des documents précédent l'atelier	13/05/24	35
Validation du rapport final	30/06/24	45
<b>TOTAL</b>		100

Les frais de déplacements du prestataire durant la semaine de l'atelier doivent figurer dans la 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>Documents obligatoires</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie enregistrement professionnel</li> <li>- Déclaration de conflit d'intérêt</li> <li>- Proposition technique</li> <li>- Proposition 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> : Proposition claire concise, bien structurée, cohérente	35 %	350
<b>Exigence technique 2</b> : Profils, compétences et qualification des intervenants proposés pour l'accompagnement. Il est attendu ici de connaître le nombre d'années et la qualité des expériences sur ce type de mission d'animation d'atelier et de groupes de travail dans le domaine de l'agroforesterie	30 %	300
<b>Exigence technique 3</b> : Délai de fourniture du service et disponibilité pour le démarrage de l'accompagnement	5 %	50
<b>Coût de la prestation</b>	30 %	300
<b>Nombre total de points</b>	<b>100 %</b>	<b>1000</b>