

Appel d'offres RFP21-056

DATE : vendredi 16 avril 2021

RÉFÉRENCE : RFP21-056

OBJET : **Appel d'offres relatif à la mise en œuvre d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française**

Madame, Monsieur,

Nous vous invitons à présenter une offre correspondant au cahier des charges figurant à l'annexe II.

Pour ce faire, nous joignons à la présente les documents suivants :

Annexe I : Instructions aux soumissionnaires

Annexe II : Cahier des charges – Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française

Annexe III : Méthodologie de projet contribuant à soutenir la transition agroécologique

Annexe IV : Déclaration du soumissionnaire

Annexe V : Formulaire de soumission technique de l'offre

Annexe VI : Formulaire de soumission de l'offre financière

Annexe VII : Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts

Annexe VIII : Conditions contractuelles générales de la CPS.

La présente lettre ne doit en aucun cas être considérée comme une offre de contrat à votre société/institution.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.



Akhilesh Prasad
Responsable de la section achats, subventions,
risques et actifs

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

*Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française
(RFP 21/056)*

1. Présentation de l'offre

- 1.1 Votre offre doit comprendre les documents suivants (en 3 documents distincts) :
- L'annexe IV : Déclaration du soumissionnaire
 - L'annexe V : Formulaire de soumission technique de l'offre
 - L'annexe VI : Formulaire de soumission de l'offre financière
 - L'annexe VII : Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.
- 1.2 Les offres doivent parvenir au bureau de la Communauté du Pacifique (CPS) au plus tard le **vendredi 11 juin 2021, à 15:00 heure de Nouméa**. Toute offre reçue après cette date limite sera refusée. La CPS peut, à sa discrétion, proroger la date limite de dépôt des soumissions, auquel cas elle le notifie par écrit à l'ensemble des soumissionnaires potentiels. Cette prorogation peut s'accompagner d'une modification des documents élaborés par la CPS dans le cadre de cet appel d'offres, et ce, à la propre initiative de l'Organisation ou en réponse à des éclaircissements demandés par un soumissionnaire potentiel.
- 1.3 Toute offre soumise et les correspondances devront être en français ou en anglais. Si un document est soumis dans une autre langue, une traduction écrite (en anglais ou en français) devra être fournie. Dans ce cas-là, la version traduite du document sera utilisée pour les besoins de l'évaluation des offres. Toutes les offres soumises devront être en format Word ou PDF. Veuillez noter que la capacité maximum des boîtes courriel de la CPS est de 10Mb.
- 1.4 Les offres financières doivent être présentées en Euros et doivent inclure toute taxe éventuelle.
- 1.5 La procédure de soumission des offres doit être la suivante :
- a. **Envoyer dans un premier e-mail** en indiquant clairement le numéro de l'appel d'offres dans l'objet de l'e-mail, tel que stipulé au point 1.3 :
 - I. La déclaration du soumissionnaire (**Annexe IV**),
 - II. La déclaration de conflit d'intérêts (**Annexe VII**)
 - III. **La proposition technique, comprenant :**
 - IV. Le formulaire de soumission technique de l'offre (**Annexe V**),
 - V. Une **note technique** présentant :
 - Un résumé exécutif d'une page ;
 - La proposition détaillée (dont la méthodologie) ;
 - Un calendrier de réalisation détaillé ;
 - Une présentation du prestataire ;
 - Des références de prestations similaires ou pertinentes.
 - VI. Tout document technique jugé pertinent pour l'offre.
 - b. **Envoyer dans un second e-mail la proposition financière** comprenant le formulaire de soumission de l'offre financière (**Annexe VI**), un échéancier de paiements et tout

document relatif (s'il y en a) en indiquant clairement le numéro et l'intitulé de l'appel d'offres dans l'objet de l'e-mail, tel que stipulé au point 1.6.

- 1.6 Les offres doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse procurement@spc.int, **mentionnant en objet « RFP21-056 – « Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française »**. Aucune offre ne peut être envoyée au bureau de la CPS en utilisant un autre mode de correspondance, et aucune communication relative à cet appel d'offres ne peut être initiée par le soumissionnaire sans transiter par l'adresse procurement@spc.int.
- 1.7 La CPS enverra un accusé de réception officiel à chaque soumissionnaire dont l'offre aura été transmise avant la date butoir.

2. Calendrier et échéances de l'appel d'offres

Le calendrier et les échéances applicables au présent de l'appel d'offres sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

| | DATE | HEURE (Nouméa) |
|--|---------------------------------|----------------|
| Date butoir pour demande de clarifications | Mardi 1 ^{er} Juin 2021 | 16 heures |
| Date butoir pour soumission des offres | Vendredi 11 Juin 2021 | 15 heures |

3. Obligations du soumissionnaire

- 3.1 Le soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, les formulaires, les conditions et les spécifications figurant dans les documents afférents au présent appel d'offres. Le défaut de fourniture des informations requises dans les documents d'appel d'offres sont aux risques du soumissionnaire et peuvent entraîner le refus de l'offre.
- 3.2 Tous les coûts liés à l'élaboration et à la soumission d'une offre sont à la charge du soumissionnaire, y compris les coûts relatifs à l'attribution du contrat. En aucun cas la CPS ne pourra être tenue pour responsable ou assumer ces coûts, quels que soient le mode de conduite ou l'issue de la procédure.
- 3.3 Les soumissionnaires doivent se familiariser avec le contexte local et en tenir compte pour mettre au point leur offre, afin d'avoir des renseignements sur le lieu d'exécution du contrat, les exigences techniques et les conditions locales.
- 3.4 En présentant une offre, tout soumissionnaire accepte pleinement et sans aucune restriction les conditions générales et spéciales régissant le présent appel d'offres comme l'unique fondement de la procédure à afférente, et ce, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles il renonce.
- 3.5 La participation au présent appel d'offres est ouverte et s'effectue dans les mêmes conditions pour les personnes physiques, les entreprises, les firmes, les agences publiques ou semi-publiques, les sociétés coopératives, les coentreprises, les groupements d'entreprises ou de firmes et les autres personnes morales régies par le droit public ou privé de tout pays. Les soumissionnaires sont tenus de présenter des preuves de leur statut.
- 3.6 Si le comité des achats requiert des informations supplémentaires quant à l'offre présentée, celles-ci peuvent être sollicitées auprès du soumissionnaire.

3.7 L'offre présentée doit correspondre à l'intégralité du cahier des charges. Elle ne peut être divisée en lots pour lesquels le soumissionnaire est en mesure de fournir ses services.

3.7.1 Les soumissionnaires peuvent adresser des questions ou solliciter des clarifications par écrit sur toute question relative au présent appel d'offres **UNIQUEMENT** à l'adresse suivante : procurement@spc.int . **Toute tentative de communication avec la CPS par un autre moyen est susceptible d'aboutir à la disqualification du soumissionnaire concerné.** La date limite de dépôt des demandes de clarifications est fixée au mardi 1^{er} Juin 2021, 16 heures, heure de Nouméa.

3.7.2 Tout soumissionnaire potentiel qui cherche à s'entretenir de manière individuelle avec la CPS pendant toute la durée de la procédure d'appel d'offres court le risque d'en être exclu.

3.7.3 Aucune réunion de clarification ou visite sur site ne sera organisée.

4. Une offre unique par soumissionnaire

Dans le cadre du présent appel d'offres, chaque soumissionnaire ne peut présenter qu'une seule offre (portant sur plusieurs domaines de travail, conformément au point 1.1).

5. Modification et retrait d'une offre

5.1 Le soumissionnaire est autorisé à retirer son offre après l'avoir déposée, pour autant que la notification écrite du retrait parvienne à la CPS avant la date limite de dépôt des offres. Toute notification du retrait d'une offre par un soumissionnaire doit être envoyée à l'adresse suivante : procurement@spc.int .

5.2 Aucune offre ne peut être modifiée après la clôture de la date de réception limite des offres.

5.3 Aucune offre ne peut être retirée après la clôture de la date de réception limite des offres.

6. Validité de l'offre

6.1 Les soumissionnaires sont tenus par leur offre pour une période de 120 jours à compter de l'échéance fixée pour le dépôt des offres.

6.2 Le soumissionnaire qui remporte l'appel d'offres est tenu par sa proposition pour une période additionnelle de 60 jours à compter de la réception de la notification lui indiquant qu'il a été sélectionné. Ce délai supplémentaire vise à permettre à la CPS de mener à terme le processus et d'obtenir toutes les approbations nécessaires à l'attribution du contrat pendant ce délai.

7. Modification des offres

7.1 Toute information supplémentaire, clarification, correction des erreurs ou modification des documents d'appel d'offres sera publiée sur le site Web de la CPS avant la date butoir fixée pour la réception des offres, afin de permettre aux soumissionnaires de prendre les mesures appropriées.

7.2 Les soumissionnaires sont également informés qu'ils sont en droit d'effectuer des modifications ou des corrections de leur offre, sous réserve qu'elles soient transmises à la CPS avant la date butoir fixée pour le dépôt des offres. La proposition originale, ainsi modifiée ou corrigée, est alors considérée comme l'offre officielle.

8. Ouverture et examen des offres

- 8.1 Les offres sont ouvertes en présence des membres de la commission d'ouverture des plis dès la clôture de l'appel d'offres.
- 8.2 Pour étayer l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la CPS se réserve le droit de demander des éclaircissements au soumissionnaire. Cette demande d'éclaircissements ainsi que la réponse à celle-ci sont formulées par écrit et aucune modification de la proposition ni du contenu de l'offre n'est recherchée, proposée et autorisée.
- 8.3 Le comité des achats procède à un examen préliminaire des offres afin de s'assurer qu'elles sont complètes, exemptes d'erreurs de calcul, dûment signées et globalement recevables.
- 8.4 L'évaluation des offres suit une procédure en deux temps : Le volet technique des offres est évalué en premier lieu, avant toute ouverture et comparaison du volet financier. Les compétences examinées sont détaillées dans le cahier des charges (annexe II). Le tableau dédié à chaque domaine de travail indique également le nombre maximum de points correspondant à chaque critère d'évaluation ainsi que le coefficient, exprimé en %, ou pondération de chaque critère, dans le cadre de l'évaluation globale.
- 8.5 Le volet technique d'une offre, permettant d'accumuler jusqu'à 700 points, est évalué selon les critères suivants :

| Critères d'évaluation | | % | Points |
|-----------------------|--|----|--------|
| Opérations proposées | Pertinence des opérations proposées : <ul style="list-style-type: none"> - Inscription et contribution à l'objectif de soutien à la transition agroécologique de la Polynésie française - Objectifs visés, - Sites sélectionnés - Besoins identifiés, - Potentiel démonstratif de l'opération | 15 | 105 |
| | Complémentarité et transversalité des opérations proposées : <ul style="list-style-type: none"> - Inter-institutionnel (partenaires institutionnels impliqués, actions complémentaires conduites via d'autres financements, investissements possibles des partenaires pour la pérennité de l'action au-delà de PROTEGE) - Avec les autres thèmes de PROTEGE, le thème 4 « Espèces envahissantes » (gestion des espèces envahissantes exotiques), le thème 3 « Eau » (par exemple : protection des bassins versants,...), le thème 2 « Pêche et aquaculture » : gestion de déchets de la pêche et/ou de l'aquaculture, protection des milieux côtiers,...) - Avec des actions, programmes portés par le Pays au travers de la DAG | 10 | 70 |
| | Méthodologie et faisabilité : <ul style="list-style-type: none"> - Opérations envisagées (par exemple : gestion de gisements de matières organiques, diffusion de matériel végétal adapté, restauration de parcelles agricoles,...) - Moyens et modalités de mise en œuvre proposés (moyens humains et matériels, modalités techniques, moyens de communication et de valorisation) | 25 | 175 |

| | | | |
|------------------|---|------------|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Caractère participatif de l'opération et implication citoyenne (associations, communautés locales, femmes, jeunes...) - Considérations environnementales et intégration dans les modalités de mise en œuvre (modalités pratiques de mise en œuvre...) - Modalités opérationnelles pour la pérennité de l'opération et/ou de ses impacts au-delà du projet PROTEGE - Adaptabilité et répliquabilité de la méthodologie employée - Considération de la Responsabilité Sociale Environnementale (RSE) | | |
| | <p>Qualité et efficacité du plan de communication et de visibilité sommaire visant à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre transparent, pédagogique et accessible les actions et ambitions portées auprès des cibles qui seront identifiées (dont grand public, monde professionnel concerné, institutionnels) - Proposer des outils de diffusion des résultats, de communication et de visibilité qui soient les plus adaptés et efficaces à la diffusion de ces outils à l'échelle locale, régionale voire internationale et qui interagissent avec les supports existants (ex. : site internet de la DAG PF, de PROTEGE / CPS, réseaux sociaux) | 10 | 70 |
| | <p>Temporalité de l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité du candidat pour le démarrage de l'opération - Cohérence du planning d'exécution - Capacité à finaliser l'opération avant fin août 2022 (date susceptible d'être prolongée) | 10 | 70 |
| Candidats | <p>Savoir-faire et expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la Polynésie française (politique, culturelle, géographique, sociétale, pédologique et agro-botanique) - Capacité technique à mener l'opération : références similaires dans le domaine de l'opération proposée au financement - Capacité à établir une concertation avec les acteurs locaux et leur implication. | 15 | 105 |
| | <p>Equipe candidate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composition de l'équipe en charge de la conduite de l'opération (combinaison des connaissances locales et techniques, localisation...) - Répartition du travail entre intervenants | 15 | 105 |
| | TOTAL | 100 | 700 |
| | Qualification | 70 | 490 |

8.6 Le volet financier de l'offre n'est examiné qu'à la condition que le soumissionnaire atteigne le résultat minimum de 490 points (70%) sur le plan technique.

8.7 Les offres dont le volet financier est associé à un volet technique viable sont examinées. Les erreurs de calcul sont rectifiées comme suit : en cas d'incohérence entre le prix unitaire et le prix total, le prix le moins élevé prévaut et entraîne une correction du prix le plus élevé. Si le soumissionnaire refuse la correction de ses erreurs, son offre est disqualifiée. En cas d'incohérence entre les montants exprimés en chiffres et les montants exprimés en lettres, ces derniers prévalent.

- 8.8 La note attribuée à l'élément financier s'appuie sur l'analyse des honoraires ou frais journaliers.
- 8.9 Un maximum de 300 points est attribué à la proposition financière la plus intéressante. Des points supplémentaires sont attribués aux autres offres et avantages financiers selon la formule ci-après. La formule utilisée pour obtenir des points en rapport avec les avantages financiers est la suivante :

Calcul financier : (prix le plus bas / prix évalué) x (300)

- 8.10 Avant toute présentation d'une offre, les soumissionnaires sont réputés s'être assurés du bien-fondé et de l'exhaustivité de celle-ci, compte dûment tenu de toutes les exigences requises aux fins de la bonne exécution du contrat et d'en avoir indiqué tous les coûts dans la partie consacrée aux honoraires et au prix.
- 8.11 Le coût total s'entend TTC. Il s'agit d'un montant fixe qui ne peut être soumis à révision.

9. Adjudication du ou des contrats :

9.1 Le contrat est adjugé au(x) soumissionnaire(s) dont l'offre est jugée la plus conforme aux exigences de la CPS détaillées dans le cahier des charges (**Annexe II**), compte tenu de la politique et des procédures de la CPS en matière d'achat, et notamment des principes généraux de rapport qualité-prix, d'économie et d'efficacité. La CPS n'est nullement tenue de choisir l'offre de la société proposant le prix le plus bas.

9.2 La CPS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et décline par la présente toute responsabilité au regard du soumissionnaire concerné. Tous les prix indiqués sont exprimés en Euros, à la fois toutes taxes et hors taxes.

9.3 **Les conditions générales contractuelles de la CPS (Annexe VIII) ne sont pas négociables.**

9.4 La CPS se réserve le droit de négocier une ou plusieurs soumissions avant la date d'adjudication d'un contrat, de scinder l'adjudication des contrats entre plusieurs prestataires, sans autorisation écrite préalable des soumissionnaires.

9.5 Dès réception du contrat, le soumissionnaire sélectionné dispose de quinze (15) jours pour le renvoyer daté et signé à la CPS.

10. Contestation du soumissionnaire

10.1 Les soumissionnaires ayant participé à une procédure d'achat de la CPS et estimant qu'ils n'ont pas été traités avec équité, ou que la CPS n'a pas dûment appliqué les dispositions de sa Politique relative aux achats, peuvent contester l'attribution du contrat.

10.2 Pour ce faire, vous pouvez adresser une plainte à complaints@spc.int. Cette dernière doit contenir les informations suivantes :

- Vos coordonnées complètes ;
- Les détails relatifs à l'achat concerné ;
- Les motifs de la réclamation, y compris une description de la manière dont le comportement présumé a pu vous être défavorable ;
- Les copies de tous les documents à l'appui de votre plainte ; et
- La réparation demandée

10.3 Votre plainte sera enregistrée et un accusé de réception vous sera adressé dans les plus brefs délais. Il est possible que vous soyez contacté afin d'obtenir de plus amples renseignements. Un agent n'ayant pas pris part à la procédure d'achat concernée et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts sera chargé d'instruire votre plainte.

10.4 Les plaintes déposées de bonne foi ne vous empêcheront pas de soumettre d'autres offres à l'avenir.

11. Confidentialité

11.1 Le soumissionnaire est informé que sa proposition ainsi que ses informations personnelles seront archivées et utilisées par la CPS conformément à la politique de protection des renseignements personnels de la CPS pour le traitement des informations personnelles des soumissionnaires. Veuillez informer la CPS si vous souhaitez obtenir une copie de cette politique.

11.2 Le soumissionnaire est informé que la CPS publie le nom du soumissionnaire sélectionné.

CAHIER DES CHARGES

*Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française
(RFP 21/056)*

1. Contexte de l'appel d'offres**1.1. 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 11ème Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) du pacifique : Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis & 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-déléguataire.

1.2. 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. 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

1.3. Contexte de la prestation

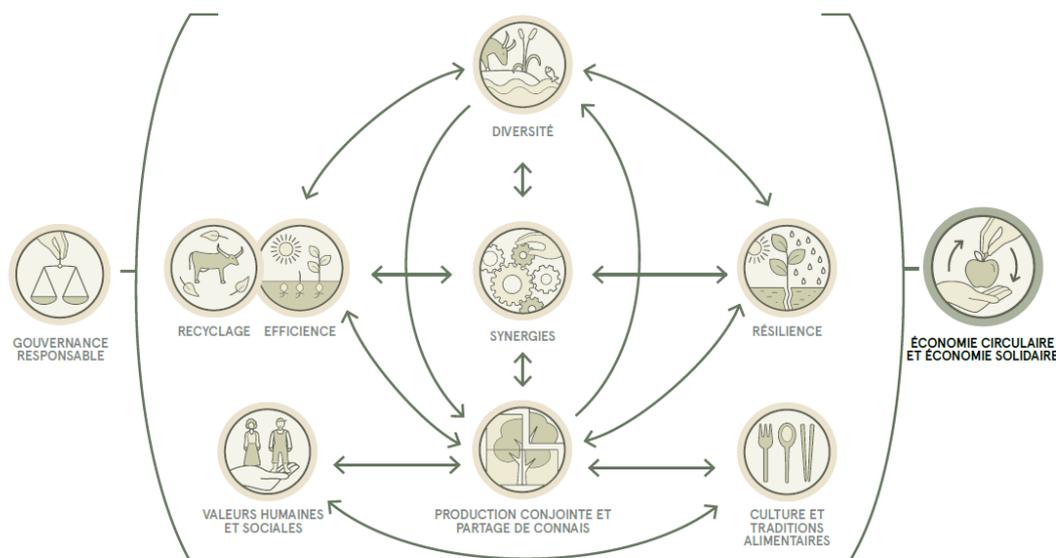
L'agro-écologie a été définie en 1980 par Miguel Altieri comme un ensemble de pratiques dont l'objectif est d'amplifier les processus naturels pour concevoir des systèmes productifs peu artificialisés, respectueux de l'environnement et moins dépendants en intrants. L'équilibre dynamique de l'agro-système est atteint grâce à l'utilisation de pratiques se fondant sur l'association des 5 principes suivants :

- le renouvellement de la biomasse et l'entretien de la fertilité des sols ;
- la minimisation des pertes en énergie solaire, en air et en eau ;
- la diversification génétique dans le temps et l'espace ;
- la valorisation des interactions biologiques ;
- la lutte contre les ennemis des cultures (maladies, ravageurs et adventices).

L'utilisation du concept d'agroécologie a commencé à se généraliser dans les années 1990 pour penser la durabilité en agriculture, notamment en incluant des dimensions sociales.

Plus récemment, la définition de l'agroécologie a été étendue et comprise comme l'écologie des systèmes alimentaires, amenant ainsi un changement d'échelle permettant d'étudier les liens entre consommation et production (Du champ à l'assiette).(Gliessman, 2007)

L'agroécologie fait l'objet de publications de plus en plus nombreuses et a été choisie par l'INRAE (Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'alimentation et l'Environnement) comme l'un des chantiers de prospective interdisciplinaire destiné à identifier les fronts de recherche en réponse à de grands défis sociétaux.



Les 10 éléments de l'agroécologie. (Source : FAO, 2018)

L'objectif du thème 1 de PROTEGE est de valider et de promouvoir des pratiques agricoles conformes aux principes de l'agroécologie, voire de l'agriculture biologique et de les transférer aux agriculteurs et éleveurs afin de renforcer leur résilience au changement climatique et à renforcer la biodiversité.

La Polynésie française s'est dotée d'un schéma directeur « Agriculture 2021-2030 » qui définit entre autres les voies et moyens pour opérer la transition agro-écologique de l'agriculture polynésienne durant les 10 prochaines années en « s'appuyant sur la promotion de nouveaux modèles de production respectueux de la santé des consommateurs en intégrant une bonne gestion des ressources naturelles et la réduction des impacts sur l'environnement »

Cet appel d'offres vise à identifier et soutenir la mise en œuvre des opérations s'inscrivant dans les objectifs communs du schéma directeur de la Polynésie française et de PROTEGE. Les offres retenues feront l'objet d'une contractualisation entre la CPS et l'opérateur. Un comité veillera à la bonne exécution des prestations.

2. Objet de la prestation

2.1. Champ de la prestation

Le présent appel d'offres a pour objet la mise en œuvre de plusieurs opérations de soutien à la transition agroécologique en Polynésie française. Le budget prévisionnel total alloué à ces opérations est de 380 000 € (environ 45 345 000 XPF). Cette enveloppe pourrait être abondée selon les crédits disponibles.

Les opérations proposées doivent avoir pour objectif :

- d'améliorer la gestion des gisements locaux de matières organiques
- de favoriser la protection et les restaurations des sols agricoles
- de soutenir la conservation de sites agricoles patrimoniaux de Polynésie française
- de renforcer la sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations via la production, la diffusion de matériel végétal adapté et diversifié

-de soutenir la diffusion et l'appropriation de pratiques agricoles compatibles avec les principes de l'agroécologie

L'opérateur peut être un acteur public ou privé (associatif notamment) ou regrouper des deux typologies d'acteurs sous forme de groupement.

Il devra par ailleurs :

- Justifier de savoir-faire et d'expérience dans le domaine d'intervention ;
- Être composé d'une équipe qualifiée dans les domaines des actions proposées.

Les opérations pourront concerner un ou plusieurs sites. Elles devront être soutenues par les populations et parties prenantes (mairie, associations, syndicats, ...). Elles devront présenter un caractère vertueux, démonstratif, pédagogique ou social.

Les candidats pourront ainsi proposer des opérations (études, formations, aménagements, etc.) visant à :

- Améliorer, régénérer la fertilité des sols agricoles via notamment la stimulation de leur activité biologique et le stockage de carbone ;
- Mettre à disposition des agriculteurs et des populations des produits divers et de qualité (compost, co-composts, engrais organiques, ...) via la structuration des filières de valorisation des gisements de matière organique animale et/ou végétale ;
- Restaurer via des pratiques agroécologiques (agroforesterie, restauration de la fertilité des sols, ...) des sites qui contribuent à la sécurité alimentaire et/ou à la conservation du patrimoine agricole des polynésiens ;
- Diffuser les pratiques d'agroforesterie qui en plus de leur potentiel économique, contribuent à la sécurité alimentaire et nutritionnelles des populations tout en rendant des services écosystémiques (eau, sol, bio-agresseurs, pollinisateurs, ...) ;
- Soutenir la production et la diffusion au travers de structures de type pépinières communales ou associatives, de matériel végétal sain d'espèces cultivées d'intérêt et adaptées au contexte polynésien.

Ces opérations devront de préférence s'inscrire dans une démarche intégrée de gestion des ressources à l'échelle d'une zone géographique : commune, Ile, vallée, ...

Les méthodes et moyens ne sont pas définis par le présent cahier des charges, et doivent être explicités et détaillés dans l'offre. Une proposition de méthodologie est cependant disponible en **annexe III**. Si le projet est retenu, la méthodologie proposée par les candidats pourra faire l'objet d'un ajustement avant contractualisation sur avis de la Direction de l'Agriculture (DAG).

La (ou les) prestations confiées s'articuleront en 3 phases :

1. Planification détaillée du projet avec les populations (agriculteurs, scolaires, ...) et collectivités locales (mairie, ...) concernées et/ou partenaires.
2. Réalisation des actions prévues, selon les modalités définies.
3. Suivi des actions réalisées et capitalisation des leçons apprises du projet en vue d'une réplique sur d'autres sites.

Phase 1 : Préparation

Une fois l'opération sélectionnée et le contrat établi, le porteur de projet devra se rapprocher des parties prenantes et des collectivités locales pour confirmer le calendrier de l'action et organiser la mise en œuvre du projet (achat des fournitures, etc...).

L'opérateur devra réactualiser le cas échéant son plan de communication sommaire afin d'identifier les outils envisagés et les canaux de diffusion (ex. clips vidéo, documents d'information, tutoriels vidéo, fiches tutoriels pour l'information des agriculteurs, base photos pour mise en place d'une ressource documentaire etc.), de fixer un calendrier prévisionnel de réalisation, le budget projeté et les cibles identifiées en vue de la diffusion de ces outils

Un rapport de fin de phase 1 sera livré et fera l'objet d'une validation par le comité de suivi défini ci-après.

Phase 2 : Réalisation

Les actions seront réalisées selon le calendrier et les moyens validés à travers la commande et éventuellement ajusté au cours de la phase 1.

Les éléments de communication mis en place par l'opérateur selon le plan de communication, et validés préalablement par la CPS, devront assurer la visibilité du bailleur.

Un rapport de fin de phase 2 sera livré et décrira les actions menées en précisant notamment la zone d'intervention, la liste des intervenants et les bénéficiaires de l'action et les moyens engagés (dont budget).

Les supports de communication devront être intégralement transmis au cours de cette phase en cédant les fichiers sources (si vidéos fournir également les clips en blancs) et l'intégralité des droits de propriété et d'exploitation, sans limitation de durée ni restriction, à la DAG et à la CPS. L'ensemble des outils créés devra être présenté à minima 20 jours avant leur diffusion auprès de la DAG et de la CPS pour validation. L'équipe PROTEGE, notamment chargée de communication, accompagnera la démarche de création des outils en fonction des sollicitations du prestataire.

Phase 3 : Capitalisation

Au cours de cette phase, l'opérateur devra produire un rapport de capitalisation final récapitulant les actions menées, les outils utilisés ou créés, les supports de diffusion des résultats de l'opération, les moyens engagés et un bilan financier. Le rapport mettra en évidence les réussites et les difficultés rencontrées. Il présentera également une compilation des leçons apprises lors de cette action au regard de l'objectif d'appui à la transition agroécologique en Polynésie française et au niveau régional. Il sera accompagné de la liste des actions de communication dont aura bénéficié l'opération.

2.2. Organisation du travail

Le contrat est signé entre la CPS et le prestataire, aussi appelé opérateur. La coordonnatrice territoriale pour la Polynésie française et le coordonnateur thématique Agriculture et Foresterie de PROTEGE supervisent la mission pour le compte de la CPS, en collaboration avec la Direction de l'Agriculture (DAG).

Le comité de suivi de la mission est en charge de sa bonne organisation et de son suivi administratif et technique. Il est composé :

- Du directeur de la DAG ou de son représentant ;
- De l'animatrice PROTEGE au sein de la DAG ;
- De la coordonnatrice territoriale PROTEGE en Polynésie française ;
- Du coordonnateur thématique PROTEGE Agriculture et Foresterie ;

Il est attendu du prestataire la tenue de plusieurs réunions d'étapes avec le comité de suivi :

- Réunion de démarrage
- Réunion de fin de phase 1
- Réunions intermédiaires au cours de la phase 2, éventuellement sur site
- Réunion de fin de phase 2 incluant la visite sur site des résultats des actions menées
- Réunion de fin de phase 3

2.3. Livrables et calendrier

Le prestataire soumettra au comité de suivi les livrables suivants :

| | |
|------------------|--|
| Phase 1 : | <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de phase 1 comportant notamment le calendrier précis de réalisation de l'opération et des actions associées après concertation avec les populations et les collectivités locales, le plan de communication sommaire qui définira notamment les outils, les canaux de communication, les cibles, les messages, le calendrier de réalisation et le budget dédié (éventuellement les sous-traitants envisagés). |
| Phase 2 : | <ul style="list-style-type: none"> • Supports de communication conformément au plan de communication différents en haute définition (photos, vidéos,...) montrant la réalisation des opérations, conformément à l'offre retenue, en quantité et qualité. • Rapport de fin de phase 2 qui détaillera notamment les actions menées : description, acteurs impliqués, bénéficiaires, budget engagé, moyens mises en œuvre, retour d'expérience, etc. |
| Phase 3 : | <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de capitalisation de fin de phase 3 qui détaillera notamment les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les actions menées et supports produits au titre de la capitalisation et de la diffusion des résultats ○ La valorisation du projet dans le contexte plus global de la transition agroécologique ○ Les perspectives de poursuite à plus long terme des actions soutenues. |

2.4. Modalités de paiement

La CPS prévoit de rémunérer la prestation selon le calendrier des paiements suivant :

| | |
|-----|---|
| 20% | à la signature du contrat conclu entre le prestataire et la CPS |
| 20% | à la validation du rapport de phase 1 |
| 10% | A la validation du plan de communication de phase 1 |
| 30% | à la validation du rapport de phase 2 et après remise des supports de communication. |
| 20% | à l'issue de la réception sur site des résultats des actions menées et après validation du rapport de capitalisation de phase 3 |

2.5. Clauses de confidentialité

Le prestataire s'engage à ne pas diffuser à des tiers des faits et informations dont il aura pris connaissance dans la mise en œuvre de la prestation. Le prestataire s'engage à ne pas en faire état publiquement ni à les communiquer à des tiers.

Tout manquement à cette clause pourra faire l'objet d'une rupture du contrat et d'un remboursement éventuel des frais engagés par la Communauté du Pacifique.

Méthodologie de projet contribuant à soutenir la transition agroécologique

La méthodologie souhaitée est la suivante. Elle doit être adaptée à l'opération présentée :

- 1- Identification des acteurs et des zones géographiques concernées
 - Présentation des moyens humains et matériels (pépinières, plateforme de compostage, équipements, gestion du foncier,...)
 - Présentation et justification de la ou des zones d'intervention (communes, exploitations agricoles, zone à enjeux alimentaires à restaurer,) et des gisements visés (matière organique et/ou matériel végétal,...)

- 2- Définition des objectifs de l'opération :

Voici quelques exemples :

- Volume et nature des gisements de matières organiques à traiter
 - Volume et caractéristiques des compost, co-composts à produire et mettre à disposition/vendre
 - Superficie des sols agricoles bénéficiant de pratique de régénérations de leur fertilité
 - Zonage de la zone agricole à enjeux patrimoniaux et alimentaires à restaurer
 - Nombre de plants et espèces retenues à produire pour la restauration de sites et/ou l'implantation de zones nourricières pour les populations
- 3- Capacité à mobiliser des moyens :
 - Gouvernance et coordination du projet
 - Acceptation du projet par les acteurs locaux et leur implication dans le projet
 - Choix des opérateurs retenus (pépinières, pour la restauration des sols et des sites, pour la gestion et le traitement des gisements de matières organiques, la formation et l'accompagnement technique,...)
 - Disponibilité des équipements présents ou acquérir en phase avec la durée de l'opération
 - Maîtrise de l'assise foncière du projet
 - Moyens financiers
 - 4- Caractérisation du projet :
 - Identification du référentiel technique
 - Choix des techniques mises en œuvre/ des espèces retenues
 - Itinéraire cultural des plantations en accord avec les principes de l'agroécologie (dont l'agroforesterie et l'agriculture biologique)
 - Justifications des matériels/méthodes utilisés
 - Impacts attendus sur les ressources naturelles et l'environnement
 - Modalités de suivi des sites (indicateurs de suivi des opérations, ...)
 - 5- Reproductibilité de l'opération
 - Considérations sur le retour d'expériences
 - Capacités de proposer des innovations à l'issue de l'opération

- Facilité d'accueil du public (scolaire, professionnel ou non) en vue de sensibilisation à la transition agroécologique en Polynésie française

6- Diffusion et visibilité sur l'opération

- Compréhension en termes de stratégie de la portée de cette action sur le thème de l'agroécologie en Polynésie française et dans la région Pacifique,
- Identification des messages clés
- Sélection des cibles de diffusion des résultats et de communication
- Choix et créativité des modalités de diffusion des résultats (journées porte -ouvertes, guides techniques, vidéos et tutoriels,...)
- Utilisation des canaux de communication
- Portée de la communication à l'échelle locale en priorité mais aussi régionale et internationale
- Pertinence du calendrier / phasage de chaque outil visant à décupler la portée de l'opération à l'échelle locale en priorité et plus largement régionale / internationale
- Duplicabilité envisagée de certains outils à l'échelle des autres Pays et Territoires d'Outre-Mer du Pacifique (à Coût et calendrier de réalisation du projet :
- Coût des différentes activités par objectifs recherchés (gestion de la ressource en matière
- Moyens financiers

7- Coût et calendrier de réalisation du projet :

Les coûts seront exprimés par le prestataire dans la proposition financière uniquement.

Coût des différentes activités par objectifs recherchés (gestion de la ressource en matière organique, régénérations de la fertilité des sols, renforcement et diffusion de la biodiversité,...). Calendrier de mise en œuvre de chacune de ces activités.

DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

*Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française
(RFP 21/056)*

Comité d'appel d'offre - RFP 21-056
Communauté du Pacifique
BP D5 – 98848
Nouméa – Nouvelle Calédonie

Madame, Monsieur,

Après avoir examiné les documents relatifs à l'appel d'offres, dont nous accusons réception par la présente, nous soussignés proposons de dispenser les services requis pour le montant tel qu'il sera arrêté conformément au volet financier de la présente soumission.

Nous reconnaissons que :

- La CPS peut, à tout moment, exercer chacun de ses droits énoncés dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES ;
- Les notes, les avis, les projections, les prévisions et autres informations contenus dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES peuvent changer ;
- Les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES ne sont qu'un résumé des conditions requises par la CPS et ne constituent en aucun cas une description exhaustive de ces dernières ;
- La présentation des DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES, l'acceptation des soumissions ou la conclusion d'accords fondés sur lesdits documents ne signifient en aucun cas que des modifications n'ont pas été apportées aux documents, par la CPS ou en son nom, depuis la date de leur élaboration ou de l'entrée en vigueur des informations qu'ils contiennent ;
- La CPS, ses représentants officiels, ses employés, ses conseillers et ses agents déclinent toute responsabilité, sauf celles prescrites par la loi et dans la limite requise par cette dernière, en cas de perte, de dommages, de coûts ou de dépenses, quelle qu'en soit la nature, nés de toute représentation, avis, projections, prévisions ou déclarations, ou liés à ceux-ci, qu'ils soient implicites ou explicites, contenus ou omis dans les DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.
- Les conditions générales contractuelles de la CPS ne sont pas négociables.

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à dispenser l'ensemble des services stipulés dans le contrat dans les délais impartis.

Nous sommes conscients que la CPS n'est pas tenue d'accepter les soumissions que vous recevez et qu'un contrat ne sera contraignant qu'à l'issue des négociations finales sur la base des volets financier et technique proposés.

Date

Nom de la société

Fonction du représentant

Nom du représentant

Signature du représentant

FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE DE L'OFFRE

*Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française
(RFP 21/056)*

1. Offre de prestation :**2. INFORMATIONS SUR LA SOCIETE SOUMISSONNAIRE**

| | |
|---------------------------------|--|
| Raison sociale de l'entreprise | |
| Immatriculation de l'entreprise | |
| Année de création | |
| Adresse physique | |
| Adresse postale | |
| Numéro de téléphone | |
| Télécopie | |
| Courriel | |
| Interlocuteur/ Contact : | |
| Autres informations, au besoin | |

3. Références

| | |
|---|--|
| Nom et adresse du client | |
| Nombre d'années d'expérience avec le client : | |
| Coordonnées détaillées de l'interlocuteur : | Nom : Fonction : Courriel : Téléphone : |
| Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées : | |

| | |
|---|--|
| Nom et adresse du client | |
| Nombre d'années d'expérience avec le client : | |

| | |
|--|--|
| Coordonnées détaillées de l'interlocuteur : | Nom : Fonction : Courriel : Téléphone : |
| Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées : | |

| | |
|--|--|
| Nom et adresse du client | |
| Nombre d'années d'expérience avec le client : | |
| Coordonnées détaillées de l'interlocuteur : | Nom : Fonction : Courriel : Téléphone : |
| Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées : | |

4. Réponses aux critères (cf. annexe I)

| Critères | | Réponses du soumissionnaire |
|-----------------------------|--|-----------------------------|
| Opérations proposées | Pertinence des opérations proposées | |
| | Complémentarité et transversalité des opérations proposées : | |
| | Méthodologie et faisabilité : | |
| | Temporalité de l'opération | |
| | Qualité et efficience du plan de communication et de visibilité sommaire | |

| | | |
|------------------|------------------------------|--|
| Candidats | Savoir-faire et expérience : | |
| | Equipe candidate : | |

5. Attestation

Je soussigné(e), atteste que l'information fournie dans ces formulaires est correcte et, dans le cas de changement, les nouvelles informations seront fournies dès que possible :

Titre (Fonction) :

Signature :

Date :

Cachet de la société :



FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE FINANCIERE

*Réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française
(RFP 21/056)*

- 1. Prix de l'offre (en chiffres et en lettres, en Euros (€) toutes taxes et hors taxes).**

- 2. Offre financière détaillée avec un tableau des coûts unitaires et totaux relatifs à la réalisation de chaque opération ainsi que les frais de missions éventuels et les frais de gestion ne pouvant dépasser 7% du montant total de la prestation.**

Titre (Fonction) :

Signature :

Date :

Cachet de la société :



**FORMULAIRE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS
RFP21-056****Partie A : Engagement**

1. En cas d'acceptation de la présente offre, je m'engage à passer contrat avec la CPS, à commencer et à mener à bien toutes les tâches détaillées ou indiquées dans les documents contractuels.
2. Par la présente offre, je confirme avoir examiné tous les documents relatifs à la demande de propositions concernant la réalisation d'opérations contribuant à soutenir la transition agroécologique en Polynésie française.
3. Je m'engage à exécuter ces services au prix indiqué dans la partie rémunération.

Partie B : Conflit d'intérêts

1. Je confirme mon indépendance à l'égard de la CPS, ainsi que celle des membres de ma famille et de l'organisation ou de l'entreprise avec laquelle j'entretiens des relations. À ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément passé, présent ou susceptible de survenir dans un avenir proche, qui pourrait remettre en cause mon indépendance.
2. S'il s'avère, au cours de la procédure, que je semble me trouver dans une situation de conflit d'intérêts, je le déclarerai immédiatement et me retirerai de ladite procédure, à moins ou jusqu'à ce qu'il soit établi que je peux continuer à y participer.

OU

Je déclare qu'il existe un conflit d'intérêts potentiel dans le cadre de la présente offre. Veuillez joindre une explication à votre offre.

Partie C : Informations relatives aux renseignements personnels

1. J'ai conscience que mon offre et mes renseignements personnels seront conservés et utilisés par la CPS conformément à la Politique de protection des renseignements personnels et aux Directives relatives au traitement des renseignements personnels des soumissionnaires et des demandeurs de subventions de l'Organisation. Si vous souhaitez recevoir un exemplaire de la Politique ou des Directives, veuillez en informer la CPS.
2. Si mon offre est retenue, j'ai conscience que la CPS publiera sur son site Web des renseignements tels que mon nom et celui de mon entreprise.

Date :

Nom :

Signature :

Fonction :

QUESTIONNAIRE RELATIF A LA DILIGENCE REQUISE - (RFP21-056)

Merci de bien vouloir remplir le questionnaire ci-après et fournir les pièces justificatives, le cas échéant.

Pour les personnes gérant une activité en leur nom propre

1. Veuillez fournir deux documents parmi ceux énumérés ci-après à des fins de vérification d'identité et à titre de justificatif de domicile :
 - a. Passeport
 - b. Permis de conduire
 - c. Carte électorale ou autre document d'identité délivré par le Gouvernement
 - d. Relevé de compte sur lequel figure votre nom

2. Avez-vous déjà fait l'objet d'une condamnation pénale pour des faits de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme ? Oui Non

Si vous avez répondu par l'affirmative, merci de donner plus de détails.

3. Avez-vous déjà fait l'objet d'une enquête, d'une mise en accusation, d'une condamnation ou de mesures coercitives de droit civil pour financement du terrorisme ? Oui Non

Si vous avez répondu par l'affirmative, merci de donner plus de détails.

Pour les entreprises ou autres entités juridiques

1. Veuillez fournir les documents énumérés ci-après à des fins de vérification d'identité et à titre de justificatif de domicile :
 - a. Preuve de procuration accordée aux agents pour réaliser des opérations au nom de la société/décision du conseil d'administration à cet effet ; et
 - b. L'un des documents suivants :
 - Extrait Kbis
 - Statuts
 - Facture de téléphone au nom de l'entreprise
 - Relevé de compte sur lequel figure le nom de l'entreprise

2. Votre entité a-t-elle des succursales et/ou des filiales étrangères ? Oui Non

3. Si vous avez répondu par l'affirmative à la question précédente, veuillez préciser les secteurs de votre entité concernés par les réponses au présent questionnaire.

Siège et succursales nationales Oui Non Sans objet

Filiales nationales Oui Non Sans objet

Succursales étrangères Oui Non Sans objet

Filiales étrangères Oui Non Sans objet

4. Votre entité est-elle régulée par une autorité nationale ? Oui Non
Si vous avez répondu par l'affirmative, merci d'en indiquer le nom :
5. Votre entité dispose-t-elle d'une politique écrite, de contrôles et de procédures raisonnablement conçus pour prévenir et déceler les activités de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ? Oui Non
Si vous avez répondu par l'affirmative, merci de bien vouloir transmettre votre politique (en anglais) à la CPS.
6. Un·e agent·e au sein de votre entité est-il·elle chargé·e d'une politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ? Oui Non
Si oui, veuillez indiquer ses coordonnées :
7. Votre entité fournit-elle des services financiers à des clients réputés à haut risque, notamment, mais pas seulement :
- Institutions financières étrangères Oui Non
- Casinos Oui Non
- Activités nécessitant beaucoup d'espèces Oui Non
- Instances gouvernementales étrangères Oui Non
- Personnes physiques non résidentes Oui Non
- Prestataires de services monétaires Oui Non
8. Si vous avez coché « Oui » pour l'une des catégories énumérées à la question 7, les politiques et procédures de votre entité indiquent-elles précisément comment atténuer les risques éventuels liés à ces types de clients ? Si oui, comment ?
9. Votre entité a-t-elle déjà fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure coercitive d'ordre pénal ou réglementaire pour non-respect de lois et règlements portant soit sur le blanchiment d'argent soit sur le financement du terrorisme ? Oui Non
Si vous avez répondu par l'affirmative, merci de donner plus de détails.
10. Le·La directeur·rice ou le·la PDG de votre entité a-t-il·elle déjà fait l'objet d'une enquête ou d'une mesure coercitive d'ordre pénal ou réglementaire pour non-respect de lois et règlements portant soit sur le blanchiment d'argent soit sur le financement du terrorisme ?
Oui Non
Si vous avez répondu par l'affirmative, merci de donner plus de détails.

Je déclare qu'aucun fonds reçu par mon organisation ou devant lui être versé ne sera utilisé pour financer le terrorisme ou n'est lié au blanchiment d'argent.

Je déclare que les informations fournies ci-dessus sont, à ma connaissance, vraies, correctes et exhaustives, et que les pièces justificatives transmises sont authentiques et ont été obtenues légalement auprès de l'autorité compétente.

Date :

Nom :

Signature :

Fonction :

CONDITIONS GÉNÉRALES CONTRACTUELLES DE LA CPS

1. STATUT JURIDIQUE

Sur le plan juridique, le Prestataire a le statut de Prestataire indépendant. Le personnel et les sous-traitants du Prestataire ne sont à aucun égard considérés comme des employés ou des agents de la CPS.

2. INSTRUCTIONS D'AUTORITÉS EXTÉRIEURES

Le Prestataire n'accepte d'instructions que de la CPS dans l'exécution du présent contrat. Il s'abstient de toute action susceptible de porter préjudice à la CPS et remplit ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de la CPS. Si une autorité extérieure à la CPS tente d'imposer des instructions ou des restrictions concernant l'intervention du Prestataire au titre du contrat, le Prestataire en informe promptement la CPS et apporte à cette dernière toute l'assistance raisonnable requise.

3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE À L'ÉGARD DE SES EMPLOYÉS

3.1 Le Prestataire se porte garant des compétences professionnelles et techniques de ses employés et, en vue de l'exécution des travaux visés au présent contrat, choisit des personnes fiables, capables d'exécuter efficacement le travail prévu dans le présent contrat, de respecter les coutumes locales et d'observer les normes les plus strictes de déontologie et d'éthique.

3.2 Le Prestataire n'exerce envers qui que ce soit aucune discrimination fondée sur la race, le genre ou l'orientation sexuelle ou liée à une déficience ou un handicap, des convictions religieuses ou politiques, l'âge, la situation de famille ou l'état civil, une grossesse, l'allaitement ou d'autres responsabilités familiales.

4. PERSONNEL DÉSIGNÉ

Le Prestataire veille à ce que la prestation de services soit assurée conformément aux dispositions du présent contrat. Lorsque du personnel a été désigné, il incombe à celui-ci d'assurer ladite prestation de services. La CPS peut exiger le retrait de tout personnel, y compris du personnel désigné, des activités conduites au titre du présent contrat. Dans ce cas, ou si le personnel désigné est dans l'impossibilité ou refuse d'exécuter le contrat, le Prestataire le remplace, dès que possible et sans frais pour la CPS (et avec son accord), par d'autres membres de son personnel justifiant des compétences et des qualifications requises.

5. TRANSFERT

Le Prestataire ne peut céder, transférer, gager ou disposer autrement de tout ou partie du présent contrat, ou l'un quelconque de ses droits, prétentions et obligations, tels qu'ils découlent du présent contrat, sans l'accord écrit préalable de la CPS.

6. SOUS-TRAITANCE

6.1 Toute intention de sous-traiter des parties du contrat doit être indiquée en détail dans la soumission. Les informations concernant le sous-traitant, y compris les qualifications du personnel proposé, doivent être exposées avec le même degré de rigueur que celles concernant le Prestataire principal. La sous-traitance n'est autorisée au titre du contrat que si elle est évoquée dans la soumission initiale ou approuvée par écrit par la CPS. En tout état de cause, le Prestataire continue d'assumer l'entière responsabilité du présent contrat. Il est tenu de veiller à ce que tous les contrats de sous-traitance soient en tous points conformes aux termes du contrat et ne portent en aucune façon préjudice à l'exécution de l'une quelconque de ses dispositions.

6.2 Avant d'employer des personnes ou d'engager des sous-traitants aux fins de la prestation visée au présent contrat, le Prestataire convient de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour garantir le respect des termes du présent contrat.

7. INTERDICTION D'OCTROYER DES AVANTAGES AUX AGENTS DE LA CPS

Le Prestataire certifie qu'aucun fonctionnaire de la CPS n'a reçu ni ne se verra offrir par lui un avantage direct ou indirect découlant du présent contrat ou de l'attribution de ce dernier. Le Prestataire convient que toute violation de cette disposition constitue une violation d'une clause fondamentale du présent contrat.

8. RESPONSABILITÉ

8.1 Le Prestataire garantit, dégage de toute responsabilité et défend, à ses propres frais, la CPS, ses hauts fonctionnaires, agents, fonctionnaires et employés contre toute action en justice, demande, prétention et demande en responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours qui en découlent, résultant d'actes ou d'omissions du Prestataire ou de ses employés, préposés, agents ou sous-traitants dans l'exécution du présent contrat. Cette obligation ne s'applique pas aux actes et omissions de la CPS.

8.2 La présente disposition vise, entre autres, les actions et demandes en responsabilité en rapport avec la réparation des accidents du travail, la responsabilité du fait des produits et la responsabilité découlant de l'utilisation, par le Prestataire, ses employés, préposés, agents, fonctionnaires ou sous-traitants, d'inventions ou de dispositifs brevetés, de matériel protégé par le droit d'auteur ou de tout autre régime de propriété intellectuelle.

8.3 Les obligations prescrites au présent article continuent de courir à l'extinction du présent contrat.

9. FRAUDE ET CORRUPTION

9.1 Le Prestataire observe les normes éthiques les plus rigoureuses et s'abstient de toute pratique de

corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction.

9.2 Le Prestataire s'engage à porter rapidement à l'attention de la CPS les allégations de corruption, de fraude, de collusion, de coercition ou d'obstruction en rapport avec le présent contrat dont il a été informé ou dont il a autrement eu connaissance.

9.3 Aux fins du présent contrat, on entend par :

i) « corruption » l'abus de pouvoir à des fins d'enrichissement personnel, notamment l'exercice d'une influence indue sur les actions d'une autre partie ou le fait de nuire à une autre partie. L'avantage ou le bénéfice peut profiter à la personne qui agit ou à des tiers ;

ii) « fraude » tout acte malhonnête ou toute omission qui provoque une perte pour la CPS ou lui nuit, ou qui fait profiter d'un bénéfice ou d'un avantage non autorisé soit la ou les personnes commettant ledit acte ou à l'origine de ladite omission soit une tierce partie. L'acte ou l'omission peut porter atteinte ou faire obtenir un avantage ou un bénéfice de manière intentionnelle ou inconsidérée.

9.4 En cas de non-respect de ces clauses, la CPS est en droit de mettre fin au présent contrat immédiatement et sans frais par simple notification au Prestataire.

10. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS ENVERS DES TIERS

10.1 La CPS ne prend pas à sa charge l'assurance qui pourrait s'avérer nécessaire pour couvrir les pertes, blessures, dommages ou maladies survenant durant l'exécution du présent contrat par le Prestataire.

10.2 Le Prestataire souscrit une assurance tous risques couvrant ses employés, ses sous-traitants, ses biens et le matériel utilisé aux fins de l'exécution du présent contrat, y compris une assurance en matière d'accidents du travail couvrant de manière appropriée les dommages corporels ou le décès de ses employés.

10.3 Le Prestataire souscrit également une assurance responsabilité d'un montant adéquat, couvrant les recours de tiers pour toute réclamation survenue du fait ou dans le cadre de la prestation de services assurée en vertu du présent contrat.

10.4 Le Prestataire fournit à la CPS, sur demande, une attestation d'assurance, conformément aux dispositions du présent article.

11. PRIVILÈGES ET CHARGES

Aucun privilège ni charge ne peuvent être enregistrés ou maintenus par quiconque auprès d'un office public ou de la CPS, que ce soit à l'initiative du Prestataire ou avec l'autorisation de ce dernier, contre une somme d'argent due ou à devoir en contrepartie de tout travail effectué ou de tous matériaux fournis aux termes du présent contrat ou au regard de toute réclamation portée à l'encontre du Prestataire.

12. PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS

Tous les équipements ou fournitures susceptibles d'être fournis par la CPS sont la propriété de la CPS et doivent être restitués à cette dernière à l'expiration du présent contrat ou lorsque le Prestataire n'en a plus besoin. Les équipements en question doivent être restitués à la CPS dans le même état que lorsqu'ils ont été livrés au Prestataire, hors usure normale. Il incombe au Prestataire d'indemniser la CPS pour

tout équipement endommagé ou détérioré au-delà d'un niveau d'usure normal.

13. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

13.1 La CPS est propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle et autres droits exclusifs, y compris les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents et autres supports qui sont en rapport direct avec le présent contrat ou qui sont produits, préparés ou rassemblés à la suite ou au cours de l'exécution du présent contrat. Cette disposition s'applique également aux œuvres dérivées de produits créés au titre du présent contrat.

13.2 À la demande de la CPS, le Prestataire prend toutes les dispositions requises, signe tous les documents nécessaires et, de manière générale, apporte son aide afin de protéger lesdits droits exclusifs et de les transférer à la CPS.

14. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLÈME OU DU CACHET OFFICIEL DE LA CPS

Le Prestataire ne peut afficher ni rendre public, de quelque manière que ce soit, son statut de Prestataire de la CPS. De même, le Prestataire ne peut en aucune manière utiliser le nom, l'emblème ou le cachet officiel de la CPS ou toute abréviation du nom de la CPS à des fins commerciales ou autres sans l'accord écrit préalable de la CPS.

15. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS

15.1 Tous les documents et informations relatifs au contrat ainsi que toute autre information dont le Prestataire prend connaissance au cours de l'exécution du contrat et qui ne relève pas du domaine public sont traités comme des documents confidentiels pendant toute la durée du contrat et après son extinction. Le Prestataire n'est pas autorisé à utiliser ces données et informations pour son propre usage.

15.2 Le Prestataire ne peut, à aucun moment, révéler à des tiers, à des représentants des pouvoirs publics ou à une autorité autre que la CPS la teneur des informations dont il aurait pris connaissance en raison de sa collaboration avec la CPS et qui n'auraient pas été rendues publiques, sauf autorisation de la CPS. Il ne peut, en aucune circonstance, utiliser ces informations dans son propre intérêt. Les obligations prescrites au présent article continuent de courir à l'extinction du présent contrat.

16. EXONÉRATION D'IMPÔT

16.1 Aux termes des accords de siège conclus avec les pays accueillant ses bureaux et des législations des pays membres, la CPS, en sa qualité d'organisation intergouvernementale, jouit de privilèges et immunités en vertu desquels elle est exonérée de tout impôt direct, à l'exception des frais pour les services d'utilité publique, et de tout droit de douane et taxe de nature similaire à l'égard d'articles importés ou exportés pour son usage officiel. Dans le cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître l'exonération fiscale dont bénéficie la CPS, le Prestataire consulte immédiatement celle-ci pour déterminer une procédure mutuellement acceptable.

16.2 Le Prestataire autorise la CPS à déduire des factures qu'il produit tout montant correspondant à de tels impôts, droits ou frais, à moins que le Prestataire n'ait consulté la CPS avant le paiement de ces sommes et que cette dernière n'ait autorisé en l'espèce le Prestataire à s'acquitter desdits

impôts, droits ou frais sous réserve. Dans ce cas, le Prestataire fournit à la CPS une preuve écrite que le paiement desdits impôts, droits et frais a bien été effectué et dûment autorisé.

16.3 Le Prestataire s'acquitte des impôts sur le revenu dont il est redevable.

17. CONFLIT D'INTÉRÊTS

17.1 Le Prestataire est tenu de prendre toutes les mesures requises pour prévenir toute situation de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts professionnels.

17.2 Le Prestataire informe la CPS par écrit, et dans les meilleurs délais, de toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts lors de l'exécution du contrat. Il prend immédiatement les dispositions requises pour remédier à cette situation. La CPS peut alors :

- i) s'assurer que les dispositions prises par le Prestataire conviennent ; ou
- ii) demander au Prestataire de prendre des dispositions supplémentaires dans les délais impartis.

18. RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

18.1 La CPS, au titre de sa Politique de responsabilité sociale et environnementale, s'est engagée à gérer de manière éthique et durable les risques et impacts sociaux et environnementaux liés à ses activités.

18.2 En conséquence, la CPS requiert du Prestataire qu'il s'acquitte des obligations énoncées ci-après.

Protection de l'enfant

18.3 Le Prestataire déclare et certifie que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'ont recours à des pratiques contraires aux droits définis dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris à l'article 3, qui dispose que l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale dans toutes les décisions qui concernent les enfants ; à l'article 32, qui reconnaît le droit de l'enfant d'être protégé contre l'exploitation économique et de n'être astreint à aucun travail ; et à l'article 34, relatif à la protection de l'enfant contre toutes les formes d'exploitation sexuelle et de violence sexuelle.

Si le Prestataire fournit des services directement liés à des enfants ou concernant des enfants, il met en œuvre sa propre politique de protection de l'enfance ou s'emploie, au mieux de ses moyens, à agir conformément aux principes énoncés dans la Politique de la CPS relative à la protection de l'enfance.

Le Prestataire convient de porter rapidement à l'attention de la CPS toute allégation de maltraitance ou d'exploitation d'enfants en rapport avec le présent contrat dont il a été informé ou dont il a autrement eu connaissance.

18.4 En cas de non-respect de ces clauses, la CPS est en droit de mettre fin au présent contrat immédiatement et sans frais par simple notification au Prestataire.

Droits de la personne

18.5 Le Prestataire s'engage à respecter les droits de la personne et à éviter tout comportement susceptible d'y porter atteinte, et s'assure qu'il ne se rend pas complice de violations des droits de la personne commis par d'autres.

18.6 En cas de non-respect de cette clause, la CPS est en droit de mettre fin au présent contrat immédiatement et sans frais par simple notification au Prestataire.

Égalité de genre et inclusion sociale

18.7 La CPS s'est engagée à faire progresser l'égalité de genre et l'inclusion sociale dans tous ses domaines d'activité. Le Prestataire est censé respecter les principes d'égalité de genre et d'inclusion sociale sur le lieu de travail.

18.8 Le Prestataire doit avoir mis en place des mesures pour garantir un salaire égal à travail égal, prévenir le harcèlement sexuel, les brimades et toute forme de discrimination, et assurer un environnement de travail sûr pour les femmes et les hommes dans toute leur diversité.

Harcèlement sexuel, violences sexuelles ou exploitation sexuelle

18.9 La CPS ne tolère aucune forme de harcèlement sexuel, de violences sexuelles ou d'exploitation sexuelle. Le Prestataire s'abstient de tout acte de harcèlement sexuel, de violence sexuelle ou d'exploitation sexuelle et prend toutes les mesures raisonnables et appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il a engagées et supervise de se livrer à de tels actes.

18.10 Le Prestataire convient de porter rapidement à l'attention de la CPS toute allégation de harcèlement sexuel, de violence sexuelle ou d'exploitation sexuelle en rapport avec le présent contrat dont il a été informé ou dont il a autrement eu connaissance.

18.11 Aux fins du présent contrat, on entend par :

- i) « harcèlement sexuel » toute forme de comportement importun, non sollicité, non réciproque à caractère sexuel. Il s'agit d'un comportement susceptible d'offenser, d'humilier ou d'intimider ;
- ii) « violence sexuelle » toute atteinte physique de nature sexuelle imposée par la force, sous la contrainte ou lors d'un rapport inégal, la menace d'un tel acte constituant aussi une violence sexuelle.
- iii) « exploitation sexuelle » tout abus ou tentative d'abus d'une situation de vulnérabilité, de différence de pouvoir ou de confiance à des fins sexuelles, y compris le fait de retirer un bénéfice économique, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui.

18.12 En cas de non-respect de ces clauses, la CPS est en droit de mettre fin au présent contrat immédiatement et sans frais par simple notification au Prestataire.

Responsabilité environnementale

18.13 Le Prestataire doit veiller à l'utilisation et à la gestion rationnelles des ressources naturelles et des écosystèmes.

18.14 Le Prestataire met tout en œuvre pour prévenir ou, à défaut, réduire au minimum l'impact climatique de ses activités, ainsi que les dommages causés à l'environnement.

19. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

19.1 Le Prestataire convient de prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'aucun des montants reçus au

titre du présent contrat n'est utilisé à des fins de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.

19.2 Le Prestataire convient qu'aucun des bénéficiaires de fonds versés par la CPS au titre du présent contrat ne figure sur la liste du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267 (1999). La liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/fr/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/fr/consolidated.xsl>

19.3 Aux fins du présent contrat, on entend par :

- i) « blanchiment d'argent » la conversion ou le transfert de biens dont celui qui s'y livre sait qu'ils sont le produit du crime, dans le but de dissimuler ou de déguiser l'origine illicite desdits biens ou d'aider toute personne qui est impliquée dans la commission de l'infraction principale à échapper aux conséquences juridiques de ses actes ; ou la dissimulation ou le déguisement de la nature véritable, de l'origine, de l'emplacement, de la disposition, du mouvement ou de la propriété de biens ou de droits y relatifs dont l'auteur sait qu'ils sont le produit du crime ;
- ii) « financement du terrorisme » le fait de fournir ou de réunir des fonds, directement ou indirectement, illicitement et délibérément dans l'intention de les voir utilisés ou en sachant qu'ils seront utilisés, en tout ou partie, en vue de commettre des actes de terrorisme.

19.4 En cas de non-respect de ces clauses, la CPS est en droit de mettre fin au présent contrat immédiatement et sans frais par simple notification au Prestataire.

20. RESPECT DU DROIT

Le Prestataire respecte les lois, décrets, règlements et règles régissant l'exécution des obligations lui incombant en vertu du présent contrat.

21. POUVOIR DE MODIFICATION

Aucune modification du présent contrat ou renonciation à l'une quelconque de ses dispositions n'est valide ni opposable à la CPS, à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat, signé par un fonctionnaire de la CPS dûment habilité.

22. FORCE MAJEURE ET AUTRES MODIFICATIONS DES CONDITIONS

22.1 Aux fins du présent contrat, on entend par « force majeure », toute catastrophe naturelle, guerre (déclarée ou non), invasion, révolution, insurrection, acte de terrorisme ou tout autre acte ou événement imprévisible et inévitable de nature ou d'ampleur similaires dus à des circonstances indépendantes de la volonté du Prestataire et sans qu'il y ait eu faute ou négligence de la part de ce dernier.

22.2 Le Prestataire avise la CPS, dans un délai de quinze (15) jours, de la survenue d'un cas de force majeure. Il l'informe également de tout autre changement de conditions ou de la survenue d'un événement qui entrave ou est susceptible d'entraver l'exécution du présent contrat.

22.3 Il est tenu de préciser les mesures qu'il propose de prendre, y compris tout autre moyen raisonnable qui lui permettrait de remplir ses obligations malgré les circonstances. À la réception des informations prescrites au présent article, la CPS prend, à son entière discrétion, toute disposition qu'elle estime appropriée ou nécessaire dans ces

circonstances, et peut notamment octroyer au Prestataire une prorogation raisonnable du délai d'exécution des obligations prévues au présent contrat.

22.4 Si le Prestataire se trouve dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, du fait d'un cas de force majeure, de s'acquitter de ses obligations et responsabilités contractuelles, la CPS est en droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les dispositions énoncées à l'article 23 (« Résiliation »), sous réserve, en pareil cas, d'un préavis de sept (7) jours et non de trente (30).

23. RÉSILIATION

23.1 L'une ou l'autre partie peut résilier tout ou partie du présent contrat pour de justes motifs, moyennant un préavis de quinze (15) jours signifié par écrit à l'autre partie. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 24, « Règlement des différends », ne saurait être considéré comme une résiliation du présent contrat.

23.2 La CPS se réserve le droit de résilier à tout moment le présent contrat sans motif, moyennant un préavis de trente (30) jours signifié par écrit au Prestataire. Dans ce cas, la CPS rembourse au Prestataire tous les frais raisonnables encourus par ce dernier avant réception de l'avis de résiliation.

23.3 Si la CPS résilie le contrat conformément au présent article, elle n'est redevable d'aucun paiement au Prestataire, excepté pour des travaux et services exécutés à la satisfaction de la CPS et conformément aux termes exprès du présent contrat. Le Prestataire prend immédiatement des dispositions pour mener à bien les travaux et services de manière rapide et méthodique et pour réduire au maximum toute perte et dépense supplémentaire.

23.4 Si le Prestataire est déclaré en état de faillite, en dépôt de bilan ou devient insolvable, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé pour cause d'insolvabilité, la CPS peut, sans préjudice de tout autre droit ou recours, résilier le présent contrat. Si l'un des cas susmentionnés survient, le Prestataire en informe la CPS toutes affaires cessantes.

24. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

24.1 Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation découlant du présent contrat ou de la violation, résiliation ou nullité de ce dernier ou s'y rapportant.

24.2 Si un litige n'est pas réglé dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des parties de la demande de règlement amiable formulée par l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut soumettre ledit litige à un arbitrage, conformément aux principes généraux du droit international. L'arbitrage est régi par le Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), tel qu'en vigueur actuellement. Le tribunal d'arbitrage n'a pas autorité pour accorder des dommages et intérêts à titre de sanction. Les parties s'engagent à respecter la sentence arbitrale rendue dans le cadre de cet arbitrage comme valant règlement final et définitif de ce litige, différend ou réclamation.

25. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS

Aucune disposition figurant dans le présent accord ou s'y rapportant ne peut être interprétée comme une renonciation expresse ou tacite aux privilèges et immunités accordés à la CPS.