**RFP 22-4130**

# Partie 5: FORMULAIRES DE SOUMISSION DES OFFRES

**Annexe 1 : DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE**

Madame, Monsieur :

Après avoir examiné les documents d'appel d'offres, dont la réception est dûment reconnue par la présente, nous, les soussignés, offrons de fournir les services requis pour le montant tel qu’il sera arrêté conformément à la proposition financière jointe à la présente et faisant partie de la présente soumission.

Nous reconnaissons que :

* La CPS peut exercer tous ses droits énoncés dans les documents de l’appel d’offres, à tout moment ;
* Les déclarations, opinions, projections, prévisions ou autres informations contenues 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 ;
* Ni le dépôt des documents d’appel d’offres, ni l'acceptation d'une offre, ni un accord conclu à la suite des documents de demande de proposition n'impliquera une déclaration de la part ou au nom de la CPS selon laquelle il n'y a pas eu de changement important depuis la date des documents de demande de proposition, ou depuis la date à laquelle toute information contenue dans les documents de demande de proposition est déclarée applicable ;
* A l'exception de ce qui est requis par la loi et seulement dans la mesure où cela est requis, ni la CPS, ni ses dirigeants, employés, conseillers ou agents déclinent toute responsabilité envers toute personne ou organisme pour toute perte, dommage, coût ou dépense de toute nature découlant de quelque manière que ce soit de ou en relation avec les déclarations, opinions, projections, prévisions ou autres déclarations, réelles ou implicites, contenues dans ou omises des documents d’appel d’offres.

Nous nous engageons, si notre offre 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 offres reçues dans le cadre du présent appel d’offres et qu’un accord ne sera contraignant qu’à l’issue des négociations finales sur la base des volets financier et technique proposés aboutissant à la signature d’un contrat en bonne et due forme.

|  |
| --- |
| **Pour le soumissionnaire :** *[insérer le nom de l’entreprise]* |
| Signature :  Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]]*  Titre : *[insérer le titre du représentant]* |
| Date : *[Sélectionner ou entrer la date de signature]* |

**RFP 22-4130**

# Annexe 2: DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

### INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

*Qu’est-ce qu’un conflit d’intérêt ?*

Un conflit d'intérêts peut résulter d'intérêts économiques ou commerciaux, d'affinités politiques, syndicales ou nationales, de liens familiaux, culturels ou sentimentaux, ou de tout autre type de relation ou d'intérêt commun entre le soumissionnaire et toute personne liée à la CPS (membre du personnel de la CPS, consultant ou tout autre expert ou collaborateur mandaté par la CPS).

*Toujours déclarer un conflit d’intérêts*

L'existence d'un conflit d'intérêts potentiel ou apparent n'empêche pas nécessairement le demandeur de participer à une procédure d’achats. Cependant, la déclaration de l'existence d'un tel conflit par les personnes concernées est essentielle et permet à la CPS de prendre les mesures appropriées pour l'atténuer et prévenir les risques associés.

Les soumissionnaires sont donc invités à déclarer toute situation, fait ou lien qui, à leur connaissance, pourrait générer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

*Déclarer à tout moment*

Des conflits d'intérêts peuvent survenir à tout moment au cours du processus d’achats (par exemple, un nouveau partenaire dans le projet) ou à la suite d'un changement dans la vie personnelle (par exemple, un mariage, un héritage, une transaction financière, la création d'une entreprise). Si une telle relation est constatée et peut être perçue par une personne raisonnable comme susceptible d'influencer une décision, une déclaration de la situation est nécessaire. En cas de doute, une situation de conflit doit être déclarée.

*Déclaration par toute personne impliquée*

Une déclaration doit être remplie pour chaque personne impliquée dans le processus de demande (représentant principal du demandeur, partenaires éventuels, etc.).

*Défaillance*

L'absence de déclaration d'un conflit d'intérêts potentiel peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire du processus ou la non-attribution du contrat.

DECLARATION

Je, soussigné, *[nom du représentant du soumissionnaire]*, agissant au nom et pour le compte de *[nom de l’entité/entreprise soumissionnaire]*, déclare que :

|  |  |
| --- | --- |
|  | A ma connaissance, je ne me trouve dans aucune situation de conflit d'intérêts. |
|  | Il y a un conflit d'intérêts potentiel en ce qui concerne mon lien *[Choisissez une option]* avec *[nom de la personne concernée]* en sa qualité *[mentionner le titre/rôle/lien personnel ou familial avec la personne concernée]*, bien que, à ma connaissance, cette personne ne soit pas directement ou indirectement impliquée dans une quelconque étape de la procédure d’achats. |
|  | Il y a un conflit d'intérêts potentiel en ce qui concerne mon lien *[Choisissez une option]* avec *[nom de la personne concernée]* en sa qualité *[mentionner le titre/rôle/lien personnel ou familial avec la personne concernée]*, car cette personne est, à ma connaissance, directement ou indirectement liée à la procédure d’achats. |
|  | A ma connaissance, il existe une autre situation qui pourrait potentiellement constituer un conflit d'intérêts :  *[Décrivez la situation qui peut potentiellement constituer un conflit d’intérêt]* |

En outre, je m'engage à :

* déclarer, sans délai, à la CPS toute situation qui constitue un conflit d'intérêts potentiel ou qui est susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
* ne pas accorder, rechercher, obtenir ou accepter d'avantage, financier ou en nature, à ou de toute personne lorsque cet avantage constitue une pratique déloyale ou une tentative de fraude ou de corruption, directement ou indirectement, ou constitue une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
* à fournir des informations exactes, véridiques et complètes à la CPS dans le cadre de ce processus d’achats.

Je reconnais que moi-même et/ou mon organisation et/ou mes partenaires qui répondent conjointement et solidairement, peuvent être soumis à des sanctions, s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournie.

|  |
| --- |
| **Pour le soumissionnaire :** *[insérer le nom de l’entreprise]* |
| Signature :  Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]]*  Titre : *[insérer le titre du représentant]* |
| Date : *[Sélectionner ou entrer la date de signature]* |

**RFP** **22-4130**

**Annexe 3 : INFORMATIONS SUR LE SOUMMISSIONNAIRE ET DILIGENCE REQUISE**

Veuillez remplir le questionnaire suivant et fournir les pièces justificatives le cas échéant.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR | | | | | | | | |
| **Êtes-vous déjà inscrit en tant que fournisseur de la CPS ?** | | | | | | | Oui | Non |
| **Si "Non", veuillez remplir le formulaire. Si "Oui", avez-vous des informations à mettre à jour ?** | | | | | | | Oui | Non |
| **Si vous avez répondu "Oui", veuillez remplir le formulaire. Si "Non", signez directement le formulaire sans le remplir.** | | | | | | | | |
| 1. **Veuillez fournir les informations relatives à votre entité.** | | | | | | | | |
| **Nom de l’entité** | *[Entrer le nom de l’entité]* | | | **Adresse** | *[Entrer l’adresse]* | | | |
| **Directeur/PDG** | *[Entrer le nom du Directeur/PDG]* | | | **Poste** | *[Entrer le nom du poste]* | | | |
| **Numéro d'enregistrement/de licence de l'entreprise** | | *[Entrer le numéro d’enregistrement/de licence]* | | | | | | |
| **Date d'enregistrement** | | *[Entrer la date d’enregistrement]* | | | | | | |
| **Pays d'enregistrement** | | *[Entrer le pays d’enregistrement]* | | | | | | |
| **Statut de l’entité**  Entité à but lucratif (société),  ONG,  Organisation intergouvernementale,  Organisme public,  Université,  Association,  Institut de recherche,  Autre : *[Préciser quel type d’entité]* | | | | | | | | |
| 1. **Veuillez fournir les documents suivants (ou tout autre document pertinent selon votre législation nationale) pour vérifier l'existence légale de l'entité, l'autorité de son dirigeant et la preuve de son adresse :** | | | | | | | | |
| Preuve d’une procuration ou résolution du conseil d'administration accordée au représentant pour traiter des affaires en son nom ou tout autre document de délégation de pouvoir  Certificat d'enregistrement/licence commerciale  Mémorandum, articles ou statuts de l'association  Facture de téléphone ou d'électricité au nom de l'entité  Relevé bancaire au nom de l'entité | | | | | | | | |
| 1. **Combien d'employés votre entreprise et ses filiales comptent-elles ?** | | | | | | *[répondre à la question]* | | |
| 1. **Disposez-vous d'une assurance professionnelle contre tous les risques concernant vos employés, vos sous-traitants, vos biens et votre matériel ?** | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Si "Non", quel type d'assurance commerciale avez-vous ?** | | | | *[répondre à la question]* | | | | |
| 1. **Êtes-vous à jour de vos obligations fiscales et sociales ?** | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Votre entité est-elle réglementée par une autorité nationale ?** | | | | | | | Oui | Non |
| *Si vous avez répondu "Oui", veuillez préciser le nom :* | | | *[Insérer le nom de l’entité nationale de régulation]* | | | | | |
| 1. **Votre entité est-elle une entreprise publique ?** | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Votre entité dispose-t-elle d'un rapport annuel accessible au public ?** | | | | | | | Oui | Non |
| *Veuillez envoyer à SPC vos états financiers audités des 3 dernières années, si disponibles.* | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DILIGENCE REQUISE | | | | | | | | | |
| 1. **Votre entité a-t-elle des succursales et/ou des filiales à l'étranger ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si vous avez répondu "Oui" à la question précédente, veuillez confirmer les branches.* | | | | | | | | | |
| * Siège social et filiales nationales | | | | | | | | Oui | Non |
| * Filiales nationales | | | | | | | | Oui | Non |
| * Succursales à l'étranger | | | | | | | | Oui | Non |
| * Filiales à l'étranger | | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Votre entité fournit-elle des services financiers à des clients déterminés comme étant à haut risque, y compris mais sans s'y limiter :** | | | | | | | | | |
| Institutions financières étrangères | Yes | No | | | Casinos | | | Oui | Non |
| Entreprises à forte intensité de liquidités | Yes | No | | | Entités gouvernementales étrangères | | | Oui | Non |
| Personnes physiques non-résidentes | Yes | No | | | Entreprises de services monétaires | | | Oui | Non |
| Autre, veuillez fournir des détails : | | | | | *[Fournir les détails demandés]* | | | | |
| 1. **Si vous avez répondu "Oui" à l'une des cases de la question 11, les politiques et procédures de votre entité décrivent-elles spécifiquement comment atténuer les risques potentiels associés à ces types de clients à haut risque ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si vous avez répondu "Oui", veuillez expliquer comment :* | | | *[Fournir une explication]* | | | | | | |
| 1. **Votre entité dispose-t-elle d'une politique écrite, de contrôles et de procédures raisonnablement conçus pour prévenir et détecter la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent ou les activités de financement du terrorisme ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si "Oui", veuillez envoyer à la CPS votre police en français.* | | | | | | | | | |
| 1. **Votre entité dispose-t-elle d'un responsable de la lutte contre la corruption ou de la politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si "Oui", veuillez indiquer les coordonnées de cet agent :* | | | | *[Insérer le nom et le contact de l’agent en charge]* | | | | | |
| *Si la réponse est "Non", quel processus votre entité a-t-elle mis en place pour prévenir et détecter les activités de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme ?* | | | | | | | *[Fournir une réponse]* | | |
| 1. **Votre entité ou une entité affiliée a-t-elle déjà fait faillite ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Un des administrateurs/PDG actuels ou anciens de l'entité a-t-il fait faillite ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| 1. **Votre entité a-t-elle déjà fait l'objet d'enquêtes ou d'actions réglementaires ou pénales résultant de violations de lois ou de règlements, y compris ceux relatifs au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :* | | | | | | *[Fournir les détails]* | | | |
| 1. **Le directeur ou le PDG de votre entité a-t-il déjà fait l'objet d'une enquête ou d'une action civile ou pénale résultant de la violation d'une loi ou d'un règlement, y compris ceux relatifs au blanchiment d'argent ou au financement du terrorisme ?** | | | | | | | | Oui | Non |
| *Si vous avez répondu "Oui", veuillez fournir des détails :* | | | | | | *[Fournir les détails]* | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (RSE) | | | | | | |
| 1. **Votre entité dispose-t-elle d'une politique écrite, de contrôles et de procédures pour mettre en œuvre ses engagements en matière de responsabilité sociale et environnementale (RSE) ?** | | | | Oui | Non | |
| *Si "Oui", veuillez envoyer à la CPS votre politique en français.* | | | | | | |
| **Votre police couvre-t-elle les éléments suivants ?**  Protection de l'enfance  Droits de l'homme  Égalité des sexes  Inclusion sociale  Harcèlement, abus ou exploitation sexuels  Responsabilité environnementale | | | | | | |
| *Veuillez décrire les principales actions que vous avez entreprises dans ces domaines :* | *[Fournir une réponse]* | | | | | |
| 1. **Votre entité dispose-t-elle d'un responsable de la responsabilité sociale et environnementale (RSE) ?** | | | | Oui | Non | |
| *Si "Oui", veuillez indiquer les coordonnées de cet agent :* | | *[Insérer le nom et le contact de l’agent en charge]* | | | | |
| *Si la réponse est "Non", quel processus votre entité a-t-elle mis en place pour garantir votre responsabilité sociale et environnementale ?* | | | *[Fournir une réponse]* | | |

Je déclare que les informations fournies ci-dessus sont, à ma connaissance, vraies, correctes et complètes, et que les documents soumis à l'appui du présent formulaire sont authentiques et obtenus légalement auprès de l'autorité émettrice respective.

Je déclare qu'aucun des fonds reçus ou à recevoir par ma société ne sera utilisé pour des activités criminelles, y compris le financement du terrorisme ou le blanchiment d'argent.

En transmettant cette déclaration à la CPS, j'accepte que mes informations professionnelles et personnelles soient utilisées par la CPS à des fins de diligence raisonnable. Je comprends et accepte également que la CPS traite ou puisse traiter toute information personnelle qu'elle reçoit dans le cadre de ma proposition conformément à sa [Politique relative aux renseignement personnels](http://purl.org/spc/digilib/doc/fbire), et aux [Directives relatives au traitement des informations personnelles des soumissionnaires et des demandeurs de subventions](http://purl.org/spc/digilib/doc/qiy7x).

|  |
| --- |
| **Pour le soumissionnaire :** *[insérer le nom de l’entreprise]* |
| Signature :  Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]]*  Titre : *[insérer le titre du représentant]* |
| Date : *[Sélectionner ou entrer la date de signature]* |

**RFP 22-4130**

# Annexe 4: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE TECHNIQUE

|  |  |
| --- | --- |
| Requis technique | |
| *Compétences requises* | *Réponse du soumissionnaire* |
| Qualité et pertinence de la proposition | |
| Qualité de la proposition technique qui sera apprécié à partir des réponses apportées sur les différents points listés dans le cahier des charges  (Description du protocole de recueil de donnée tel que le prestataire l’envisage, la liste des facteurs correctifs, les méthodes statistiques mise en œuvre. L’ébauche de questionnaires d’enquête serait un plus). | *[réponse du soumissionnaire]* |
| Compréhension de l’offre | |
| Compréhension du contexte, des besoins et des objectifs de la mission. | *[réponse du soumissionnaire]* |
| Faisabilité technique | |
| Cohérence du planning et moyens mobilisés, incluant les ressources humaines adaptées à chaque contexte insulaire, au moins par archipel, afin de favoriser le bon déroulement des échanges. | *[réponse du soumissionnaire]* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Références** | **1. Nom et adresse du client** | | | **Nombre d’années d’expérience avec le client :** | *[préciser]* | | **Coordonnées détaillées de l’interlocuteur :** | **Nom :** *[préciser]*  **Fonction :** *[préciser]*  **Courriel :** *[préciser]*  **Téléphone :** *[préciser]* | | **Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées :** | *[préciser]* | | **Valeur du contrat** | *[préciser]* | | **2. Nom et adresse du client** | | | **Nombre d’années d’expérience avec le client :** | *[préciser]* | | **Coordonnées détaillées de l’interlocuteur :** | **Nom :** *[préciser]*  **Fonction :** *[préciser]*  **Courriel :** *[préciser]*  **Téléphone :** *[préciser]* | | **Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées :** | *[préciser]* | | **Valeur du contrat** | *[préciser]* | | **3. Nom et adresse du client** | | | **Nombre d’années d’expérience avec le client :** | *[préciser]* | | **Coordonnées détaillées de l’interlocuteur :** | **Nom :** *[préciser]*  **Fonction :** *[préciser]*  **Courriel :** *[préciser]*  **Téléphone :** *[préciser]* | | **Description des services fournis exactement par votre société. Veuillez fournir au besoin des informations détaillées :** | *[préciser]* | | **Valeur du contrat** | *[préciser]* | |

|  |
| --- |
| **Pour le soumissionnaire :** *[insérer le nom de l’entreprise]* |
| Signature :  Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]]*  Titre : *[insérer le titre du représentant]* |
| Date : *[Sélectionner ou entrer la date de signature]* |

**RFP** **22-4130**

# Annexe 5: FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE FINANCIERE

##### **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Dans leur proposition financière, les soumissionnaires doivent détailler autant que possible le prix demandé en réponse aux spécifications techniques. Dans la mesure du possible, il s'agira d'un montant forfaitaire, puis d'un montant total (par exemple, le montant forfaitaire peut être : le taux journalier d'un consultant, d'un chef de projet, d'un développeur, d'un scientifique, le montant forfaitaire pour l'organisation d'un événement, le prix d'une consultation et le montant total peut être : le nombre de jours de rédaction nécessaires pour produire le rapport, le nombre de réunions nécessaires, le nombre de conférences, d'ateliers, etc.)

Le contrat à conclure avec le soumissionnaire sélectionné doit mentionner tous les frais encourus pour l'exécution de la mission qui lui est confiée. Aucun coût supplémentaire ne pourra être réclamé à la CPS après la signature du contrat. Les soumissionnaires doivent mentionner dans leur proposition financière tous les frais supplémentaires prévus pour l'exécution du contrat (matériel, déplacements, etc.). Ces frais seront soit inclus dans leurs honoraires, soit remboursés par la CPS sur présentation des justificatifs. Dans tous les cas, ils doivent être estimés par le soumissionnaire dans sa proposition financière et feront partie intégrante de l'évaluation des propositions par la CPS.

Les soumissionnaires doivent également mentionner dans leur offre toute condition particulière relative au montant de leur proposition ou aux modalités de paiement.

Une proposition financière bien détaillée aide les soumissionnaires à donner de la clarté et de la transparence à leur proposition et facilite l'évaluation des propositions reçues par la CPS. Le formulaire ci-après est donné à titre indicatif, le soumissionnaire peut transmettre son offre à la CPS sous un autre format, tant qu’il respecte l’ensemble des instructions dont les suivantes :

Le Prix global de l’offre (en chiffres et en lettres) est à mentionner clairement en Euros (€) ou en XPF et toutes taxes.

L’offre financière est à détailler 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.

Les soumissionnaires seront réputés s'être assurés, avant de soumettre leur proposition, de son exactitude et de son exhaustivité, en tenant compte de tout ce qui est nécessaire à la pleine et bonne exécution du contrat et avoir inclus tous les coûts dans leurs tarifs et prix.

|  |
| --- |
| **Pour le soumissionnaire :** *[insérer le nom de l’entreprise]* |
| Signature :  Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]]*  Titre : *[insérer le titre du représentant]* |
| Date : *[Sélectionner ou entrer la date de signature]* |