



Au service
des peuples
et des nations

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

Avis de rectification

PNUD, 13, Avenue Ahmed Balafrej Souissi Rabat	DATE :05/08/2016
	REFERENCE : RFP 08-2016

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de « **Elaboration d'un Schéma Directeur Régional de Formation de la Région Beni Mellal-Khenifra** ». Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **29 Août 2016 à 15h00 GMT+1**.

Votre offre comprendra **une proposition technique** et **une proposition financière** et devra nous parvenir soit:

- 1- Par courrier électronique aux adresses suivantes: **Moyennant des documents électroniques protégés par mot de passe. Les mots de passe des documents devront être communiqués une fois le délai de soumission est expiré.**

Procurement.Morocco@undp.org

Ou

- 2- Par poste ou messenger à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

13, Avenue Ahmed Balafrej
Souissi Rabat

Tél : 212 537 633 090 - Fax : 212 537 633 089

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 120 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez-

vous assurer qu'elle est signée, en format (pdf) et exempte de virus ou fichiers corrompus. **La taille des fichiers transmis ne doit pas dépasser 08 Mo par email.**

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

Mohamed CHEDDAD
OPERATIONS MANAGER

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	<p>Le nouveau modèle marocain de régionalisation consacré par la Constitution de 2011 s'inscrit dans le cadre d'un Etat décentralisé et marque un bond qualitatif dans le processus de renforcement de la démocratie locale.</p> <p>Cette nouvelle conception de la régionalisation requiert des collectivités territoriales élues ayant une légitimité démocratique et dotées de compétences confirmées dans la gestion de la chose publique, sachant que cette entreprise ne peut se concrétiser sans la mobilisation la mise à niveau des ressources humaines.</p> <p>C'est dans ce sillage que Loi organique n° 111-14 relative aux Régions, promulguée par le Dahir n° 1-15-83 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment dans son article 82 qui confère à la région l'attribution de « <i>la supervision de la formation continue des membres des conseils et du personnel des Collectivités Territoriales</i> ».</p> <p>En application de la disposition susvisée, le Décret n°2.16.297 fixant les modalités d'organisation des sessions de formation continue au profit des membres des Conseils des Collectivités territoriales prévoit expressément que la région procède, durant la première année de son mandat, et en concertation avec les préfectures, les provinces et les communes qui relèvent de son territoire, à l'élaboration d'un schéma Directeur Régional de la Formation Continue.</p> <p>Il est entendu, aux termes de l'article 3 du décret n°2.16.297, par le Schéma Directeur Régional de Formation Continue un document régional fixant, à partir d'un diagnostic préliminaire des capacités des membres des Collectivités territoriales, des missions de gestion qui leurs sont attribuées, des compétences qui sont dévolues aux Collectivités territoriales, les axes et les priorités de la formation et le plan de son exécution ainsi que l'enveloppe budgétaire qui doit y être doté.</p> <p>Ce faisant, l'élaboration du SDRFC sera piloté par une commission <i>ad hoc</i> chargée de la formation continue, sous la présidence du président de la Région, dont la composition et les attributions sont définies par les dispositions de l'article 4 du décret n°2.16.297 susvisé.</p>
Partenaire de réalisation du PNUD	Ministère de l'Intérieur-Direction Générale des Collectivités Locales/Direction de la Formation des Cadres Administratifs et Techniques (DGCL/DFCAT) et Conseil Régional de Beni-Mellal-Khenifra.
Brève description des services requis	Elaboration d'un Schéma Directeur Régional de Formation des élus de la Région de Beni-Mellal-Khenifra
Liste et description des prestations attendues	<ul style="list-style-type: none"> • Phase 1 : Elaboration d'une note méthodologique • Phase 2 : Analyse de l'existant du système de formation continue dans la région, en tenant compte des 3 niveaux des Collectivités territoriales ; • Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue incluant toutes les approches de formation pour les 3 niveaux de Collectivités territoriales ; • Phase 4 : Montage d'un plan de formation pour une période de 6 ans qui permettra de traduire des orientations stratégiques en actions de formation, en tenant compte des métiers de chaque niveau de collectivité.

Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	<input checked="" type="checkbox"/> PNUD et DGCL/DFCAT										
Fréquence des rapports	<input checked="" type="checkbox"/> Se référer aux termes de références en Annexe 4.										
Exigences en matière de rapport d'avancement	<input checked="" type="checkbox"/> Se référer aux termes de références en Annexe 4.										
Lieu des prestations	Territoire de la Région de Beni-Mellal-Khenifra ainsi que les lieux de collecte des informations nécessaires										
Durée prévue des prestations	<input checked="" type="checkbox"/> 90 jours répartis comme suit : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Phase 1 : Elaboration d'une note méthodologique</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">05 jours</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Phase 2 : Analyse de l'existant</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">30 jours</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">25 jours</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Phase 4 : Montage du plan de formation</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">30 jours</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 2px;">Total des jours</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">90 jours</td> </tr> </table>	Phase 1 : Elaboration d'une note méthodologique	05 jours	Phase 2 : Analyse de l'existant	30 jours	Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue	25 jours	Phase 4 : Montage du plan de formation	30 jours	Total des jours	90 jours
Phase 1 : Elaboration d'une note méthodologique	05 jours										
Phase 2 : Analyse de l'existant	30 jours										
Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue	25 jours										
Phase 4 : Montage du plan de formation	30 jours										
Total des jours	90 jours										
Date de commencement prévue	<input checked="" type="checkbox"/> 12 Septembre 2016										
Date-limite d'achèvement	<input checked="" type="checkbox"/> 12 Décembre 2016										
Déplacements prévus	<input checked="" type="checkbox"/> Collectivités Territoriales de la Région Pilote										
Exigences particulières en matière de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/> Assurance voyage multirisque										
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	N/A										
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités.	<input checked="" type="checkbox"/> Phasage de la mission <u>Phase 1 : Note méthodologique</u> Objectif(s) spécifiques de la phase 1 : Cette phase a pour objet de préparer la conduite de la mission et de lui garantir l'assurance qualité requise. Consistance de la phase 1 Le prestataire est appelé à élaborer lors de cette phase une note méthodologique et de cadrage où il précisera les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la méthodologie à suivre pour la conduite de la mission ; - Définition des moyens à mettre en œuvre pour le bon déroulement de la Mission ; - Présentation de l'équipe et de la répartition des tâches entre ses différents membres dans un chronogramme. Livraison de la phase 1 : Note méthodologique, assortie d'un Plan Assurance Qualité et un Chronogramme détaillée d'exécution de la mission Délai de la phase 1 : La durée prévue pour l'élaboration de la note méthodologique est de 05 jours.										

Phase 2 : Analyse de l'existant

Objectif(s) spécifiques de la phase 2 :

Cette phase vise à réaliser les objectifs spécifiques suivants :

- Appréhender l'environnement du système de la formation au niveau de la région dans tous ses dimensionnements (territorial, institutionnel, organisationnel et fonctionnel) ;
- Repérer le potentiel des compétences aussi bien au niveau des élus qu'au niveau des cadres administratifs et techniques ;
- Analyser les écarts en matière d'exigences de compétence pour une meilleure performance de la Région et des Collectivités territoriales.

Consistance de la phase 2 :

Cette phase consiste à :

- Réaliser des enquêtes auprès de la Région et des Collectivités territoriales de rattachement à travers :
 - L'analyse des qualifications aussi bien des élus, des emplois supérieurs que des cadres administratifs et techniques ;
 - L'utilisation des questionnaires de prise de connaissance ;
 - La conduite des entretiens semi-directifs avec les personnes cibles ;
- Analyser les besoins en renforcement des compétences par rapport aux spécificités organisationnelles et fonctionnelles de la Région et des Collectivités Territoriales ;
- Faire ressortir les écarts entre l'existant et le souhaitable, sur la base d'une approche basée soit sur les spécificités des emplois et des compétences, soit sur les besoins fonctionnels des services ou les priorités ressentis

Livrable de la phase 2 :

Rapport de diagnostic qui reprend :

- Une restitution de la revue de l'existant du système de formation ;
- Une matrice récapitulant les écarts identifiés et les recommandations y afférentes.

Délai de la phase 2 :

La durée prévue pour la réalisation du diagnostic est de 30 jours.

Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue

Objectif(s) spécifiques de la phase 3 :

Cette phase vise à réaliser les objectifs suivants :

- Promouvoir le rôle visionnaire de la région sur sa mission de pilotage de la formation continue au niveau de toutes les collectivités territoriales de la Région ;
- Identifier les paramètres de l'offre et de la demande de formation continue ;
- Définir les axes de la stratégie de de formation continue à moyen terme.

Consistance de la phase 3 :

	<p>Cette phase consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en exergue la vision de la Région en matière formation continue durant la période 2016-2021 ; - Développer les axes stratégiques de formation continue ; - Définir un plan de communication pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue. <p>Livrable de la phase 3 : Rapport qui reprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La vision stratégique de formation continue ; - La matrice des axes stratégiques de formation continue ; - Le plan de communication pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue. <p>Délai de la phase 3 : La durée prévue pour l'élaboration de la stratégie de formation continue est de 25 jours.</p> <p><u>Phase 4 : Elaboration d'un plan de formation pour une période de 6 ans</u></p> <p>Objectif(s) spécifiques de la phase 4 : Cette phase vise à réaliser les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un programme opérationnel pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue - Prévoir les modes opératoires de mise en œuvre de réalisation de la stratégie de formation continue : coûts, délais, ... <p>Consistance de la phase 4 : Cette formation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la cohérence entre orientations générales de la région et des Collectivités Territoriales en matière de formation et souhaits individuels des agents, - Prévoir les actions retenues au titre de la période 2016-2022, en fonction d'une approche modulaire - Budgétiser le Plan de formation ; - Les délais de réalisation du plan de formation. <p>Livrable de la phase 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Plan de formation détaillé relatant ; - Une programmation budgétaire du Plan de formation ; - Diagramme temporel de réalisation du plan de formation <p>Délai de la phase 4 : La durée prévue pour l'élaboration de la stratégie de formation continue est de 30 jours.</p>
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input checked="" type="checkbox"/> Requis
Devise de la soumission	<input checked="" type="checkbox"/> Devise locale (Dirham Marocain –MAD) ou <input checked="" type="checkbox"/> Dollar des Etats-Unis

	<p>Conditions de conversion des devises : Pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions :</p> <p>le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ;</p>
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert	<input checked="" type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables. Le PNUD fournira au titulaire du marché une attestation d'exonération de la TVA, valable au Maroc.
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input checked="" type="checkbox"/> 120 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.
Soumissions partielles	<input checked="" type="checkbox"/> Interdites
Conditions de paiement	<p>Le règlement sera effectué en 3 tranches comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20% à La signature du contrat et la validation de la note méthodologique. • 25% à la validation des livrables de la Phase 2 : Analyse de l'existant • 25% à la validation des livrables de la Phase 3 : Elaboration de la stratégie de formation continue • 30% à la validation des livrables de la Phase 4 : Montage du Plan pluriannuel de formation continue
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	<input checked="" type="checkbox"/> Une Equipe de suivi sera désignée par le PNUD et la DGCL
Type de contrat devant être signé	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat de services professionnels
Critère d'attribution du contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) <input checked="" type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.

Critère d'évaluation de la soumission	<p>L'évaluation des offres se déroulera en deux temps :</p> <p>i) L'évaluation de l'offre technique qui portera sur la note méthodologiques et les CV des candidats et</p> <p>ii) l'évaluation et la comparaison des propositions financières.</p> <p>L'offre technique comptera pour 70% de la note finale, les 30% restant étant attribués à l'offre financière.</p>
---------------------------------------	--

Grille d'évaluation :

• Phase 1 : Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison des CV. Une note technique T sur 100 sera attribuée à chaque candidat en fonction du barème suivant:

Critères	Note
Méthodologie: <ul style="list-style-type: none"> - Bonne compréhension de la mission - Approche méthodologique - Chronogramme 	20
Expertise/référence similaires	10
Expertise mobilisée : <ul style="list-style-type: none"> - Profil du Chef d'équipe - Profil des experts locaux - Expertise complémentaire, le cas échéant 	70
Total	100

Important : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à la note technique minimale de 70 points sur 100 points.

Phase 2 : Analyse financière comparative des offres :

A l'issue de cette phase, chaque offre financière sera dotée d'une note (F) sur 100 :

La note 100 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disant. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F = 100 * \frac{P_{\min}}{P}$$

P : Prix de l'offre
P_{min} : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disant.

P

Phase 3 : Analyse technico-financière:

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque candidat seront pondérées respectivement par les coefficients suivant :

- 70% pour l'offre technique
- 30% pour l'offre financière

$N = 0,7 * T + 0,3 * F$ <p>Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note « N » la plus élevée.</p>	
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input checked="" type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services
Annexes de la présente RFP	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2) <input checked="" type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3) ¹ <input checked="" type="checkbox"/> TOR détaillés (annexe 4) <input checked="" type="checkbox"/> Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts (Annexe 5)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ²	<p>PNUD Rabat: Services Généraux Adresse : <u>13 Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat, Maroc</u> N° de fax : <u>+212 537 63 30 89</u> Adresse de courrier électronique : Procurement.Morocco@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>
Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	<input checked="" type="checkbox"/> Le formulaire de soumission de la Proposition (annexe 2) dûment complété; <input checked="" type="checkbox"/> La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ; <input checked="" type="checkbox"/> L'attestation du percepteur du lieu d'imposition délivrée depuis moins d'un an ou certifiée conforme, certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé par le recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. <input checked="" type="checkbox"/> Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.

¹Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

²La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES³

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁴)

[Insérez le lieu et la date]

Au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) à Rabat

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP08/2016 en dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) Profil – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise ;*
- b) Prestations similaires dans le domaine objet de la présente RFP : pour chaque référence, le soumissionnaire doit faire une description de l'objet du contrat, la durée, le montant, l'effectif en qualité et en quantité, le client, l'année de réalisation, le positionnement dans la prestation (chef de file, sous- traitant,...) en précisant, le cas échéant, sa part de contribution dans la réalisation par rapport à la totalité du projet, les coordonnées des personnes à contacter ;*
- c) Moyens humains et matériels du soumissionnaire.*

L'ensemble des informations présentées par le soumissionnaire doivent être appuyées par les pièces justificatives appropriées.

Cette section devra aussi identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le PNUD.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des TOR en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

La méthodologie proposée pour la réalisation du travail, incluant un chronogramme des activités/réunions et les sources documentaires/données de base. Le soumissionnaire privilégiera la concision (moins de 5 pages) en prenant soin d'éviter les redites ou le copier-coller par rapport aux termes de référence.

³Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁴Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

C. Qualifications du personnel clé

Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils retenus pour l'exécution du projet en précisant s'ils font partie du personnel permanent ou s'il s'agit de personnes ponctuellement contractées pour la durée de la mission.

Pour chaque CV, le soumissionnaire mettra l'accent en particulier sur:

- La formation académique
- L'expérience (références similaires)
- La position du profil dans la conduite de la mission
- Lettre d'intérêt et de disponibilité (voir modèle en annexe 5)

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	La signature du contrat et la validation de la note méthodologique.	20%	
2	Phase 2 : Analyse de l'existant	25%	
3	Phase 3 : Elaboration de la stratégie de formation continue	25%	
4	Phase 4 : Montage du Plan pluriannuel de formation continue	30 %	
Total		100 %	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement

E. Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel	J/H			
1. Services de l'expertise 1				
a. Expert chef de file				
2. Services de l'expertise 2				
a. Expert 1				
b. Expert 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]

[Fonctions]
[Date]

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété

intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITESVIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.
- 8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.
- 8.4** Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :
 - 8.4.1** nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
 - 8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
 - 8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.
- 8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire(le « Destinataire ») desdites informations devra :

- 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
- 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

- 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
- 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance

pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.2.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

13.2.2.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.2.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.

13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

14.1 En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

14.2 Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

14.3 Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.

14.4 Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou

inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1 Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.
- 16.2 Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

Termes de référence (TOR)

Elaboration d'un Schéma Directeur Régional de Formation Continue de la région de Béni-Mellal Khénifra

1. Objet de la mission

La présente mission a pour objet l'élaboration d'un Schéma Directeur Régional de Formation continue des élus de la région de (SDRFC) de la Région Béni-Mellal-Khenifra.

Le lieu d'exécution des prestations objet de cette mission est tout le territoire de la région de Béni-Mellal-Khenifra, ainsi que les lieux de collecte des informations nécessaires à la réalisation des différentes phases de la mission.

2. Contexte de la mission

Le nouveau modèle marocain de régionalisation consacrée par la Constitution de 2011 s'inscrit dans le cadre d'un Etat décentralisé et marque un bond qualitatif dans le processus de renforcement de la démocratie locale.

Cette nouvelle conception de la régionalisation requiert des collectivités territoriales élues ayant une légitimité démocratique et dotées de compétences confirmées dans la gestion de la chose publique, sachant que cette entreprise ne peut se concrétiser sans la mobilisation la mise à niveau des ressources humaines. C'est dans ce sillage que Loi organique n° 111-14 relative aux Régions, promulguée par le Dahir n° 1-15-83 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015), notamment dans son article 82 qui confère à la région l'attribution de « *la supervision de la formation continue des membres des conseils et du personnel des Collectivités Territoriales* ».

En application de la disposition susvisée, le Décret n°2.16.297 fixant les modalités d'organisation des sessions de formation continue au profit des membres des Conseils des Collectivités territoriales prévoit expressément que la région procède, durant la première année de son mandat, et en concertation avec les préfectures, les provinces et les communes qui relèvent de son territoire, à l'élaboration d'un schéma Directeur Régional de la Formation Continue.

Il est entendu, aux termes de l'article 3 du décret n°2.16.297, par le Schéma Directeur Régional de Formation Continue un document régional fixant, à partir d'un diagnostic préliminaire des capacités des membres des Collectivités territoriales, des missions de gestion qui leurs sont attribuées, des compétences qui sont dévolues aux Collectivités territoriales, les axes et les priorités de la formation et le plan de son exécution ainsi que l'enveloppe budgétaire qui doit y être doté.

Ce faisant, l'élaboration du SDRFC sera piloté par une commission *ad hoc* chargée de la formation continue, sous la présidence du président de la Région, dont la composition et les attributions sont définies par les dispositions de l'article 4 du décret n°2.16.297 susvisé.

3. Objectifs de la mission

L'élaboration du SDRFC de la Région visa à réaliser les objectifs suivants :

- 1- Accroître la capacité de la région et des Collectivités territoriales de rattachement à faire face à l'évolution de leurs missions respectives ;
- 2- Assurer une planification opérationnelle des actions de formation ;
- 3- Préciser la contribution attendue de la formation ;
- 4- Décrire et comparer les profils professionnels souhaitables et réels ;
- 5- Préciser les orientations et les contraintes à prendre en compte ;
- 6- Traduire en priorité les besoins de formation en objectifs de formation qualitatifs et quantitatifs ;
- 7- S'approprier d'un programme pluriannuel de formation continue ;
- 8- Maîtriser le budget de la formation continue.

4. Consistance et description des activités de la mission

Le Prestataire est convié à élaborer un Schéma Directeur de formation à travers les étapes suivantes :

- **Phase 1 :** Elaboration d'une note méthodologique
- **Phase 2 :** Analyse de l'existant du système de formation continue dans la région, en tenant compte des 3 niveaux des Collectivités territoriales ;
- **Phase 3 :** Elaboration d'une stratégie de formation continue incluant toutes les approches de formation pour les 3 niveaux de Collectivités territoriales ;
- **Phase 4 :** Montage d'un plan de formation pour une période de 6 ans qui permettra de traduire des orientations stratégiques en actions de formation, en tenant compte des métiers de chaque niveau de collectivité.

Dans un souci d'efficience, la démarche du prestataire doit privilégier l'optimisation des ressources humaines mobilisées et le temps consacré aux différentes activités par ses experts.

Il doit, par ailleurs, tenir compte, dans l'organisation du travail, du souci de transfert de compétences aux acteurs internes souhaité par la Région.

Phase 1 : Note méthodologique

Objectif(s) spécifiques de la phase 1 :

Cette phase a pour objet de préparer la conduite de la mission et de lui garantir l'assurance qualité requise.

Consistance de la phase 1

Le prestataire est appelé à élaborer lors de cette phase une note méthodologique et de cadrage où il précisera les éléments suivants :

- Présentation de la méthodologie à suivre pour la conduite de la mission ;
- Définition des moyens à mettre en œuvre pour le bon déroulement de la Mission ;

- Présentation de l'équipe et de la répartition des tâches entre ses différents membres dans un chronogramme.

Livrable de la phase 1 :

Note méthodologique, assortie d'un Plan Assurance Qualité et un Chronogramme détaillée d'exécution de la mission

Délai de la phase 1 :

La durée prévue pour l'élaboration de la note méthodologique est de **05 jours**.

Phase 2 : Analyse de l'existant

Objectif(s) spécifiques de la phase 2 :

Cette phase vise à réaliser les objectifs spécifiques suivants :

- Appréhender l'environnement du système de la formation au niveau de la région dans tous ses dimensionnements (territorial, institutionnel, organisationnel et fonctionnel) ;
- Repérer le potentiel des compétences aussi bien au niveau des élus qu'au niveau des cadres administratifs et techniques ;
- Analyser les écarts en matière d'exigences de compétence pour une meilleure performance de la Région et des Collectivités territoriales.

Consistance de la phase 2 :

Cette phase consiste à :

- Réaliser des enquêtes auprès de la Région et des Collectivités territoriales de rattachement à travers :
 - L'analyse des qualifications aussi bien des élus, des emplois supérieurs que des cadres administratifs et techniques ;
 - L'utilisation des questionnaires de prise de connaissance ;
 - La conduite des entretiens semi-directifs avec les personnes cibles ;
- Analyser les besoins en renforcement des compétences par rapport aux spécificités organisationnelles et fonctionnelles de la Région et des Collectivités Territoriales ;
- Faire ressortir les écarts entre l'existant et le souhaitable, sur la base d'une approche basée soit sur les spécificités des emplois et des compétences, soit sur les besoins fonctionnels des services ou les priorités ressentis

Livrable de la phase 2 :

Rapport de diagnostic qui reprend :

- Une restitution de la revue de l'existant du système de formation ;
- Une matrice récapitulant les écarts identifiés et les recommandations y afférentes.

Délai de la phase 2 :

La durée prévue pour la réalisation du diagnostic est de **30 jours**.

Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue

Objectif(s) spécifiques de la phase 3 :

Cette phase vise à réaliser les objectifs suivants :

- Promouvoir le rôle visionnaire de la région sur sa mission de pilotage de la formation continue au niveau de toutes les collectivités territoriales de la Région ;

- Identifier les paramètres de l'offre et de la demande de formation continue ;
- Définir les axes de la stratégie de de formation continue à moyen terme.

Consistance de la phase 3 :

Cette phase consiste à :

- Mettre en exergue la vision de la Région en matière formation continue durant la période 2016-2021 ;
- Développer les axes stratégiques de formation continue ;
- Définir un plan de communication pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue.

Livrable de la phase 3 :

Rapport qui reprend :

- La vision stratégique de formation continue ;
- La matrice des axes stratégiques de formation continue ;
- Le plan de communication pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue.

Délai de la phase 3 :

La durée prévue pour l'élaboration de la stratégie de formation continue est de **25 jours**.

Phase 4 : Elaboration d'un plan de formation pour une période de 6 ans

Objectif(s) spécifiques de la phase 4 :

Cette phase vise à réaliser les objectifs suivants :

- Mettre en place un programme opérationnel pour la mise en œuvre de la stratégie de formation continue
- Prévoir les modes opératoires de mise en œuvre de réalisation de la stratégie de formation continue : coûts, délais, ...

Consistance de la phase 4 :

Cette formation consiste à :

- Assurer la cohérence entre orientations générales de la région et des Collectivités Territoriales en matière de formation et souhaits individuels des agents,
- Prévoir les actions retenues au titre de la période 2016-2022, en fonction d'une approche modulaire
- Budgétiser le Plan de formation ;
- Les délais de réalisation du plan de formation.

Livrable de la phase 4 :

- Un Plan de formation détaillé relatant ;
- Une programmation budgétaire du Plan de formation ;
- Diagramme temporel de réalisation du plan de formation

Délai de la phase 4 :

La durée prévue pour l'élaboration de la stratégie de formation continue est de **30 jours**.

5. Durée de la mission

Le délai d'exécution est fixé à **90 jours** à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve la Région pour la validation des livrables.

6. Calendrier de réalisation de la mission

Le délai de chaque phase se décompose comme suit :

Phase	Délai partiel
Phase 1 : Elaboration d'une note méthodologique	05 jours
Phase 2 : Analyse de l'existant	30 jours
Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de formation continue	25 jours
Phase 4 : Montage du plan de formation	30 jours
Total des jours	90 jours

Le délai de commencement court à partir du lendemain des dates fixées dans les ordres de service de commencement de chacune des phases.

Le prestataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour terminer la mission, dans les délais précités.

7. Livrables de la mission

Tous les livrables doivent être produits en format papier en 10 exemplaires (5 en édition provisoire et 5 en édition définitive) et en format électronique (CD- ROM). Ils seront la propriété exclusive de la Région Béni-Mellal-Khenifra, et ne pourront être communiqués, en aucun cas, pour d'autres utilités.

Le titulaire s'engage à remettre les documents provisoires et définitifs de l'étude au siège de la Région Béni-Mellal-Khenifra.

8. Déroulement de la mission

Le PNUD Maroc est l'interlocuteur du prestataire. En concertation avec la DGCL/DFCAT et la Région, le PNUD Maroc est responsable de la sélection et du recrutement du prestataire. Un comité de suivi de la présente mission sera mis en place et composé des représentants de la DGCL/DFCAT et des Collectivités Locales de la Région.

La validation des livrables sera assurée par le comité de suivi et sera consignée par un procès-verbal qui sera transmis au PNUD. Les remarques qui seront issues de l'examen de ces livrables seront transmises au PNUD, pour les communiquer au prestataire.

9. Profils du soumissionnaire

Cet appel d'offres est ouvert aux Bureau d'études. Le soumissionnaire doit proposer une équipe composée comme suit :

- Un Chef d'équipe doté d'une expérience confirmée en la matière;
- Au moins deux experts locaux ayant une bonne expérience dans l'ingénierie de la formation.

La répartition des rôles et des responsabilités ainsi que les profils demandés de l'équipe sont présentés dans le tableau 4 ci-après.

Tableau 4 : Rôles, responsabilités et profils de l'équipe du soumissionnaire

Un Chef d'équipe	
Rôle et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la bonne exécution de la mission, de tous les livrables, des aspects méthodologiques, conceptuels et analytiques. - Encadre et supervise son équipe; - Valide en interne les livrables élaborés par son équipe d'experts ; - Responsable de l'intégration des remarques du comité de suivi et la remise des livrables dans les délais prévus.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme des études universitaires de niveau Doctorat ou équivalent en ingénierie, ou autres domaines pertinents pour la mission; - Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la réalisation des études et la contribution à l'élaboration des stratégies et des plans d'actions; - Une expérience significative dans la conception et l'animation des formations au profit des acteurs institutionnels; - Une expérience dans la formulation, le développement, la mise en œuvre et/ou la planification de projets; - Très bonne connaissance du secteur des Collectivités Territoriales Marocaines - Capacités d'analyse et de communication à l'oral et à l'écrit. - Excellente maîtrise du français et de l'Arabe.
Experts locaux	
Rôles et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> - Responsables de la bonne exécution de la mission sous la direction du Chef d'équipe. - Responsables, en accord avec les orientations du Chef d'équipe, de la collecte de données, de l'analyse de la documentation et de l'élaboration des livrables; - Assurent la préparation et le bon déroulement de l'animation de la formation; - Assistent le Chef d'équipe, dans la finalisation des livrables selon les besoins.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme d'études universitaires de niveau Master ou équivalent dans des domaines pertinents pour la mission. - Au moins 7 ans d'expérience professionnelle dans les domaines de l'ingénierie de formation, particulièrement dans la réalisation des études et l'animation des formations des acteurs institutionnels; - Expérience significative sur les Collectivités Territoriales; - Bonnes connaissances du cadre institutionnel des Collectivités Territoriales. - Excellentes capacités d'analyse et de communication à l'oral et à l'écrit et aptitude pour l'animation des ateliers de formation ; sens du contact et de la diplomatie. - Bonne maîtrise de la langue française et arabe à l'écrit et à l'oral.

10. Soumission des offres

L'offre technique doit comporter les pièces suivantes :

- La note méthodologique proposée pour la réalisation de la mission, incluant un chronogramme des activités/réunions et les sources documentaires/données de base.
- CV des experts mettant en valeur leurs expériences et compétences en lien avec la mission et les profils demandés au point 9 ci-dessus.
- Liste de références similaires incluant les coordonnées des personnes de contact.

Annexe 5

Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts

(Engagement individuel de chacun des experts proposés)

Je, soussigné (Nom, prénoms, nationalité)
né le (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être
disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liées à la fonction
de comme repris dans la soumission présentée par la société
..... (Dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif
à..... .

De plus, par la présente, je certifie que, dans le cadre du présent projet, je propose mes services
exclusivement pour le compte de la société précitée.

Fait à (Lieu et date)

Nom et prénom manuscrits,
et signature du déclarant