



**Organisation mondiale
de la santé animale**
Fondée en tant qu'OIE

HRU/COS2023/1

CONSULTATION DE FOURNISSEURS

FORMATION MANAGEMENT DE PROJET

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE ANIMALE (OMSA)

dont la dénomination statutaire est
"OFFICE INTERNATIONAL DES EPIZOOTIES"

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : VENDREDI 23 JUIN 2023
A 12:00 (MIDI)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Contact

Organisation mondiale de la santé animale (OMSA)

dont la dénomination statutaire est

"Office international des épizooties"

12 Rue de Prony

F-75017 Paris

France

Point de contact OMSA

Sarah Daemi

Chargée du Développement des Talents

Unité des Ressources Humaines

s.daemi@woah.org



TABLE DES MATIÈRES

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
1.1 Autorité contractuelle	3
1.2 Objectifs	3
1.3 informations générales	4
1.4 Confidentialité	4
1.5 Procédure de Réponses.....	4
1.6 Frais de réponse.....	4
1.7 Conditions de Participation	5
1.8 Conflits d'intérêts	5
1.9 Durée de validité de l'offre	6
1.10 allotissement du marché	6
1.11 Durée du marché.....	6
1.12 Montant du marché	6
1.13 Facturation.....	7
2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	7
2.1 Périmètre des prestations.....	7
2.2 Prestations complémentaires optionnelles	8
2.3 Planning de mise en œuvre	8
2.4 Gouvernance.....	8
2.5 Approche Méthodologique	8
3. STRUCTURE DE LA PROPOSITION	8
3.1 Proposition technique	8
3.1.1 Présentation du prestataire	8
3.1.2 Gestion et mise en œuvre	9
3.1.3 Équipe et profils	9
3.1.4 Facteurs de risque.....	9
3.1.5 Informations supplémentaires	9
3.2 Proposition financière	9
4. PROCEDURE DE REPONSE ET DE SELECTION	9
4.1 Procédure et Format de réponse	9
4.2 Sélection du prestataire	10
4.2.1 Critères de sélection.....	10
4.2.2 Session de présentation-négociation	11
4.3 Annexes.....	11



1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1 AUTORITE CONTRACTUELLE

L'Organisation Mondiale de la Santé Animale (OMSA) dont le nom statutaire est "Office International des Épizooties" (OIE).

12 Rue de Prony
75017 Paris
France

Tél. : 33 – (0)1 44 15 18 88

Fax : 33 – (0)1 42 67 09 87

Site Internet : Accueil - OMSA - Organisation mondiale de la santé animale
(<https://www.woah.org/fr/accueil/>)

L'OMSA a été créée le 25 janvier 1924. Son siège est basé à Paris.

Elle est chargée d'améliorer la santé animale dans le monde. Les normes qu'elle élabore pour le commerce des animaux vivants et des produits d'origine animale sont reconnues par l'Organisation mondiale du commerce (OMC) comme règles sanitaires internationales de référence.

L'OMSA a pour mission de :

- Garantir la transparence de la situation des maladies animales dans le monde ;
- Collecter, analyser et diffuser l'information scientifique vétérinaire ;
- Apporter son expertise et stimuler la solidarité internationale pour contrôler les maladies animales ;
- Garantir la sécurité du commerce mondial en élaborant des normes sanitaires pour les échanges internationaux des animaux et de leurs produits dans le cadre du mandat confié à l'OMSA par l'accord SPS de l'OMC ;
- Promouvoir le cadre juridique et les ressources des services vétérinaires ;
- Mieux garantir la sécurité sanitaire des aliments et promouvoir le bien-être animal en utilisant une approche scientifique.

Elle compte 182 Membres et est présente sur tous les continents à travers 13 Représentations ou Bureaux au total.

L'Organisation compte plus de 250 collaborateurs répartis entre le siège (60% des effectifs) et ses 13 Représentations sur 5 continents.

Les effectifs de l'organisation sont constitués d'une large population d'experts, en majorité vétérinaire, travaillant en mode projet avec des niveaux d'expertise et de connaissances pratiques et théoriques en management de projet hétérogènes.

L'OMSA est une organisation intergouvernementale soumise au droit public international.

Elle n'est soumise à aucune obligation légale relative au plan de formation, ni n'est liée à un organisme OPCO, mais l'Organisation s'engage à développer les compétences de ses agents via des actions de formations ambitieuses annuelles et pluriannuelles.

1.2 OBJECTIFS

Cette consultation de fournisseurs est une invitation auprès de prestataires de services potentiels à soumettre une offre de formation en management de projet à destination des agents de l'Organisation Mondiale de la Santé Animale (OMSA). Cette consultation de fournisseurs fait suite à l'infructuosité du lot n°2 « Management de projets » de la consultation de fournisseurs « HR/COS202/1 : Prestations formations management (équipes/projets) & soft skills 2021 (2e semestre) et 2022 (1er semestre) ».



Les objectifs de l'OMSA dans le cadre de cette consultation sont à la fois :

- D'établir avec des prestataires de formation une relation durable et efficace qui permette de répondre aux spécificités des besoins de l'OMSA.
- Renforcer la capacité des chefs de projet et des managers à jouer leur rôle, en respectant les principes de la gestion de projet dans le contexte de l'OMSA.
- Développer une culture de la gestion de projet auprès de notre personnel, en consolidant les compétences existantes et en améliorant les nouvelles, dans le but d'harmoniser l'approche de la gestion de projet.
- Construire un réseau d'échange de pratique : avoir une culture commune, une compréhension commune de ce qu'est la gestion de projet, appliquer des méthodes et des principes communs.

1.3 INFORMATIONS GENERALES

Les informations contenues dans cette consultation de fournisseurs sont fournies aux soumissionnaires afin qu'ils puissent préparer une offre en réponse. Toutefois, la transmission du dossier de consultation de fournisseurs aux soumissionnaires n'implique aucune obligation juridique de la part de l'OMSA de confier les services à un soumissionnaire quelconque. L'OMSA reste strictement indépendante de tout soumissionnaire et aucune des dispositions du dossier de consultation de fournisseurs ne peut être interprétée comme créant une quelconque relation contractuelle.

L'OMSA n'est pas tenue d'accepter l'offre d'un soumissionnaire donné et se réserve le droit de ne pas poursuivre ou de mettre fin aux négociations avec un soumissionnaire, à tout moment avant la signature du contrat.

1.4 CONFIDENTIALITE

Sauf autorisation écrite contraire de l'OMSA, toutes les informations, qu'elles soient divulguées directement ou indirectement, formellement ou informellement, par écrit, oralement ou par inspection visuelle, qui font partie de la procédure de consultation de fournisseurs ou qui sont fournies aux fins de celle-ci ou de toute modification de celle-ci, ne peuvent être divulguées, copiées, utilisées ou modifiées d'aucune manière et ne doivent être utilisées que dans le cadre de cette procédure.

Tous les renseignements reçus en réponse à cette initiative et qui sont désignés comme étant de propriété exclusive seront traités en conséquence. Les réponses ne seront pas retournées aux soumissionnaires.

1.5 PROCEDURE DE REPONSES

L'OMSA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles aux documents de consultation de fournisseurs. Dans le cas où l'OMSA, soit à la demande d'un soumissionnaire, soit de sa propre initiative, introduit une modification des documents, tous les soumissionnaires ayant reçu la consultation de fournisseurs et indiqué leur intention de répondre en seront informés simultanément. L'OMSA peut prolonger le délai de soumission des offres à tous les soumissionnaires afin de permettre aux soumissionnaires de tenir compte de ces changements.

1.6 FRAIS DE REPONSE

Les soumissionnaires sont responsables de tous les frais et dépenses, y compris les honoraires professionnels, encourus dans le cadre de la préparation et de la soumission des réponses à la consultation de fournisseurs et, d'une manière générale, de leur participation à celui-ci.



1.7 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les personnes physiques et morales ainsi que les consortiums (établis au préalable ou constitués spécifiquement pour la présente consultation) qui ont fourni une réponse conforme à la consultation de fournisseurs publiée peuvent se porter candidats.

Si un consortium fait une offre, il doit indiquer :

- Si ses membres agissent en « responsabilité solidaire » ou en « responsabilité conjointe »,
- le membre qui représente le consortium en fournissant une procuration.

Une personne ne peut pas soumettre plus d'une offre, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale ou d'un membre d'un consortium. Dans le cas où une même personne soumettrait plus d'une réponse, toutes les réponses auxquelles elle participe seront exclues du processus de sélection.

En participant à cette consultation de fournisseurs, le soumissionnaire déclare et garantit :

- qu'il n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire, ne fait pas l'objet d'une procédure de règlement judiciaire, n'a pas conclu d'arrangement avec ses créanciers, ne fait l'objet d'aucune procédure concernant ses activités commerciales, ou ne se trouve dans aucune situation analogue résultant d'une procédure prévue par les législations ou réglementations nationales;
- que ni le soumissionnaire ni une personne ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur elle ou un membre d'un de ses organes d'administration, de direction ou de surveillance n'a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées à des activités terroristes, travail des enfants, traite des êtres humains, création ou exercice d'une société écran ou toute autre activité irrégulière ou illégale;
- que ni le soumissionnaire ni les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur lui n'ont commis de faute professionnelle, y compris de fausses déclarations ;
- qu'il respecte toutes ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et des impôts conformément à la législation ou à la réglementation nationale du pays dans lequel il est établi.

Le soumissionnaire reconnaît et accepte que l'OMSA se réserve le droit de vérifier les déclarations susmentionnées et de demander des informations complémentaires à sa satisfaction, et s'engage à fournir des preuves documentaires sur demande. Le soumissionnaire reconnaît en outre que la non-divulgence d'informations pertinentes ou une fausse déclaration peuvent entraîner sa disqualification de la procédure de consultation de fournisseurs, le retrait de toute proposition de contrat par l'OMSA ou la résiliation avec effet immédiat du contrat s'il a déjà été attribué.

La base de données mondiale de conformité REFINITIV WORLD-CHEK ONE, sera consultée. Le recensement d'un soumissionnaire par cette base de données pourra, conformément aux règles internes de l'OMSA, entraîner l'exclusion du soumissionnaire.

1.8 CONFLITS D'INTERETS

Les soumissionnaires ne doivent en aucun cas contacter une personne employée par l'OMSA ou représentant l'OMSA concernant la procédure de consultation de fournisseurs autre que la ou les personnes mentionnées dans le présent document.

En participant à cette consultation de fournisseurs, tout soumissionnaire déclare et garantit que:

- Il n'a aucun conflit d'intérêts découlant d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou affectifs, ou de tout autre lien pertinent ou intérêt partagé en



relation avec un contrat qui pourrait être conclu entre le soumissionnaire et l'OMSA à la suite de la consultation de fournisseurs ;

- Il informera l'OMSA, sans délai, de toute situation constituant un conflit d'intérêts ou pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts ;
- Aucune offre de quelque nature que ce soit dont un avantage peut être tiré dans le cadre d'un contrat potentiel n'a été ou ne sera faite ;
- Il n'a pas accordé et n'accordera pas, n'a pas cherché et ne cherchera pas, n'a pas tenté et ne tentera pas d'obtenir, n'a pas accepté et n'acceptera aucun avantage, financier ou en nature, de quelque partie que ce soit, constituant une pratique illégale ou impliquant la corruption, directement ou indirectement, comme incitation ou récompense relative à l'attribution du marché ;
- Il n'a pas fait et ne fera pas de fausses déclarations, sciemment ou par négligence, en fournissant les informations demandées par l'OMSA.

1.9 DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les propositions seront valides pendant 100 jours après la date limite de soumission ou jusqu'à ce que les soumissionnaires aient été avisés du refus de leur offre. L'offre du soumissionnaire arrivé en première position sera, dès réception de la notification d'attribution automatiquement prolongée de 60 jours ouvrables supplémentaires.

1.10 ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

Ce marché n'est pas alloté, il s'agit d'un marché unique.

La prestation complète comprend les éléments détaillés aux articles 1.2 et 2.

1.11 DUREE DU MARCHÉ

La durée du marché est d'un (1) an, renouvelable 3 fois. Le marché pourra donc couvrir une période globale de quatre (4) ans.

L'OMSA à sa seule discrétion choisira de renouveler le contrat. En cas de non-renouvellement, l'OMSA notifiera sa décision à l'attributaire du contrat au minimum 3 mois avant l'arrivée du terme.

Il est portée à la connaissance des soumissionnaire, à titre d'information, que la première formation est souhaitée pour Septembre 2023. Les autres, s'il y en a, seront précisées dans les bons de commande.

1.12 MONTANT DU MARCHÉ

Au cours de la durée du marché, l'OMSA émettra des bons de commande au fur à mesure de ses besoins.

L'OMSA ne s'engage sur aucun de montant de commande minimum, le montant maximum de commande pour toute la durée du marché s'élèvera à :

Montant minimum de commande (annuel)	Montant maximum de commande (annuel)
sans	15.000 EUR



1.13 FACTURATION

L'échéancier de paiement suivant sera finalisé conjointement dans le Contrat et ces dispositions seront reprises dans les bons de commande sur la base des prestations qui seront mises en place.

- Trente pour cent (30%) du prix total seront payés au lancement de la première session.
- Les sommes restantes dues seront payées à l'issue de la prestation complète.

Le paiement sera effectué à réception de la facture non contestée correspondante, qui doit être établie après la prestation de services. L'OMSA procédera au paiement des factures non contestées dans les 45 jours suivant leur réception par virement bancaire ou par chèque.

2. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La formation a pour objectif de former les participants à la gestion de projet. Elle permettra d'acquérir et de s'approprier les fondamentaux de la gestion de projet pour définir, cadrer et organiser un projet.

Le formateur accompagnera les participants pour diffuser les bonnes pratiques et maîtriser les composantes clés du management de projet : la performance, les coûts, les délais et risques. Et ainsi, donner les outils simples et nécessaires pour être en capacité de piloter leurs projets et travailler en équipe.

2.1 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Thème	Management de projet
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser les fondamentaux du management de projet : concepts, cycle de vie du projet, les différents acteurs et leurs responsabilités dans un projet.• Découvrir les composantes clés : la gouvernance, la performance, les coûts, les délais, les risques, les acteurs, le reporting, la gestion du changement.• Apprendre à piloter une équipe projet et à communiquer tout le long avec les différents acteurs.• Assurer le monitoring (indicateurs de suivi), gérer le changement, l'évaluation, la communication et la clôture de son projet.
Public visé	Chefs de projet
Profils	Profils débutants ou avec une première expérience dans la gestion de projet
Nbs de personnes	8 personnes max / groupe
Langue	Anglais
Format	Collectif & présentiel
Durée	2 jours x 7h / groupe



2.2 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OPTIONNELLES

Les soumissionnaires pourront également proposer des prestations complémentaires optionnelles comme le suivi individualisé des participants au(x) session(s) de formation(s).

Les prestations complémentaires optionnelles devront apparaître au sein du document financier à l'emplacement "options". (Annexe n°1)

Dans le cas où ces prestations complémentaires optionnelles sont payantes, l'OMSA se réserve la faculté de les lever ou non.

2.3 PLANNING DE MISE EN ŒUVRE

Il est porté à la connaissance des soumissionnaire, à titre d'information, que la première formation est souhaitée pour Septembre 2023. Les autres, s'il y en a, seront précisées dans les bons de commande.

2.4 GOUVERNANCE

Point de contact du prestataire, qui validera les livrables :

- Sarah Daemi
- Chargée du Développement des Talents
- s.daemi@woah.org

2.5 APPROCHE METHODOLOGIQUE

Le prestataire de services utilisera les meilleures pratiques dans son domaine de compétences et se conformera à toutes les normes de travail pertinentes ainsi qu'aux obligations qui lui incombent en vertu des lois relatives à la protection des données à caractère personnel, y compris celles du règlement général sur la protection des données 2016/679 de l'Union européenne.

3. STRUCTURE DE LA PROPOSITION

3.1 PROPOSITION TECHNIQUE

3.1.1 Présentation du prestataire

Cette section devrait présenter succinctement le soumissionnaire :

- Le nom de l'entité (et/ou du groupe si applicable)
- Structure légale
- Effectifs
- Chiffres d'affaires
- Description succincte de l'activité du prestataire – maximum 3 pages
- Point de contact, numéro de téléphone et adresse email
- CV des potentiels intervenants
- Des références d'actions similaires réalisées pour d'autres clients



3.1.2 Gestion et mise en œuvre

L'offre doit fournir des informations sur le mécanisme de diagnostic, conception, mise en œuvre et suivi des prestations de formation. Un calendrier comprenant les différents jalons devra être fourni.

La méthodologie générale de réalisation des prestations principales et des prestations complémentaires optionnelles proposées le cas échéant, les approches pédagogiques mais aussi les outils et ressources mis à disposition, le suivi pédagogique de la part du soumissionnaire ainsi que les mesures visant à assurer le respect des délais, le suivi des coûts, et le contrôle qualité (évaluation, feedback) devront être identifiés.

3.1.3 Équipe et profils

Cette section devra identifier les profils professionnels (domaine d'expertise, ancienneté et certification) des intervenants qui assureront la conception et la mise en œuvre des prestations de formation.

Cette description doit inclure une justification de la constitution de l'équipe et souligner clairement comment l'équipe, dans son ensemble, répond aux compétences requises pour fournir les services décrits dans la consultation, et fournir, pour chaque profil, une courte biographie et une justification de son rôle dans le projet.

3.1.4 Facteurs de risque

Cette section devrait passer en revue les principales contraintes identifiées à cette étape, les risques potentiels pour la prestation et les exigences pour en assurer la réussite. Les conditions préalables que vous jugez importantes pour mener à bien le projet doivent être identifiées.

3.1.5 Informations supplémentaires

Cette section devrait inclure toute information supplémentaire non demandée par ailleurs dans cet appel à propositions que vous jugez importante. Les solutions innovantes ainsi que les "meilleures pratiques" pertinentes qui ne sont pas expressément mentionnées dans ce document doivent être fournies ici.

3.2 PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière doit être réalisée en euros, l'annexe n°1 est à compléter par chaque soumissionnaire. **Seule cette annexe sera prise en compte pour l'analyse financière des offres.**

4. PROCEDURE DE REPONSE ET DE SELECTION

4.1 PROCEDURE ET FORMAT DE REPONSE

Lancement de la consultation de fournisseurs	05/06/2023
Date limite de réception des propositions	23/06/2023
Choix du prestataire	07/07/2023

Les soumissionnaires intéressés à répondre à la présente consultation de fournisseurs sont priés d'en informer le point de contact. Tous les soumissionnaires ayant notifié leur volonté de répondre seront informés si l'OMSA modifie l'une de ces dates.

Les offres des soumissionnaires peuvent être modifiées ou retirées avant la date limite de soumission par notification écrite adressée au point de contact de l'OMSA. En cas de modification de l'offre une deuxième offre complète devra être soumise. En effet, la première offre soumise ne sera pas examinée.



Les offres sont à soumettre en français ou anglais, *préciser la taille maxi et le format (word, pdf, ppt)*, via le lien suivants :

[SOUSSIONNER ICI](#)

L'OMSA accorde une grande importance à un environnement de travail multiculturel et positif et recherche un équilibre des genres et de régions géographiques chez ses consultants et prestataire de services internationaux.

L'OMSA accueille les offres de tous les soumissionnaires qualifiés, indépendamment de leur origine ethnique, de leur sexe, de leurs opinions ou de leurs croyances.

L'OMSA, en tant que responsable du traitement des données, traitera les données personnelles que vous fournirez dans votre offre aux fins de sélectionner le consultant recherché.

Les données recueillies feront l'objet d'un traitement interne pour les finalités susmentionnées et pour les actes administratifs qui en découleront. Elles seront conservées pendant la durée du contrat qui pourra nous lier, dans une archive intermédiaire pour une durée de 10 ans.

Vous avez le droit d'accéder à vos données personnelles et de les rectifier, ainsi que de demander dans certaines circonstances, leur suppression et d'obtenir leur portabilité.

Afin d'exercer vos droits, vous pouvez vous adresser à s.daemi@woah.org ou pour toute question relative aux traitements des données, vous pouvez contacter notre consultant chargée des données personnelles à l'adresse suivante dpo@woah.org.

Pour plus d'information, veuillez consulter notre [Politique de confidentialité](#)

Afin de se conformer aux obligations de publicité et d'accroître la transparence, l'OMSA publiera sur son [site internet](#) les informations suivantes concernant tout contrat qui pourrait découler de cette consultation : (i) la nature du contrat (ii) l'année d'attribution (iii) le nom et localité du prestataire de service ; (iv) titre et objet des services fournis et (v) le montant du présent accord. L'OMSA ne divulguera ni ne publiera d'informations qui pourraient raisonnablement être considérées comme confidentielles ou sous propriété intellectuelle.

4.2 SELECTION DU PRESTATAIRE

4.2.1 Critères de sélection

L'OMSA procédera à l'analyse du prestataire selon les critères suivants :

- Critère technique (70%) :
 - Expérience et qualification des intervenants en formation de management de projet (40%),
 - Approches pédagogiques : outils, pratiques et supports proposés (40%)
 - Références clients (20%)

- Critère financier (30%) sera apprécié au regard de l'annexe financière n°1 transmise.

NOTA : L'OMSA peut demander à tout moment aux soumissionnaires de fournir des informations complémentaires nécessaires à l'évaluation de leur offre ; les soumissionnaires seront invités à répondre par écrit.



4.2.2 Session de présentation-négociation

L'OMSA pourra inviter, les deux soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs notes à la suite d'une première analyse (basée sur les critères susmentionnés), à une session de présentation-négociation.

L'OMSA reste seule décisionnaire de l'opportunité de tenir cette session et pourra décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales reçues sans réalisation de session de présentation-négociation.

La présentation-négociation se déroulera dans des conditions de stricte égalité entre les soumissionnaires admis à participer à la négociation. L'OMSA s'interdit de divulguer toute information susceptible d'avantager certains participants plutôt que d'autres.

Au cours de cette session, le soumissionnaire invité devra présenter son offre technique et financière.

L'OMSA pourra demander aux soumissionnaires de fournir les clarifications nécessaires à l'évaluation de leur offre, négocier le contenu de l'offre transmise par le soumissionnaire et solliciter la remise d'une offre finale sur la base des éléments négociés.

Le format de la présentation-négociation sera le suivant :

- Introduction (5'),
- Présentation de l'offre technique et financière du soumissionnaire (30')
- Questions/réponses/négociation (20').

A l'issue de la session de présentation-négociation, l'OMSA pourra revoir l'analyse des offres précédemment réalisés.

Le cas échéant, les offres finales reçues seront analysées conformément aux dispositions de l'article 4.2.1.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des résultats du processus de sélection.

4.3 ANNEXES

- Annexe n°1 (offre financière à compléter et signer),
- Annexe n°2 (déclaration d'intégrité à compléter et signer).