|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **REPUBLIQUE TUNISIENNE**  **Ministère de l’Enseignement Supérieur**  **et de la Recherche Scientifique**  **Université de Kairouan** | |  | |
| RÃ©sultat de recherche d'images pour "projet paq"  **PAQ – DGSU** | | logo-univ-kairouan-960x678.jpg | |

**Projet : Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance : « INITIATIVE VERS L’EXCELLENCE »**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N° 18/2022 PAQ-DGSU BIS**

**Pour le recrutement d’un Cabinet de Consultants pour la mission :**

**« Renforcement des capacités des Unités pour la Qualité à l’Université de Kairouan »**

**Références PAQ-DGSU**

**A1.1.2.1:** Sensibiliser les parties prenantes de l’Université de Kairouan & ses établissements à l’Assurance Qualité.

**A1.1.2.4 :** Renforcer les capacités des comités Qualité (CpQ).

**SOMMAIRE**

[1. Contexte de la mission 1](#_Toc100561545)

[2. Objectifs de la mission 1](#_Toc100561546)

[3. Les activités à réaliser 2](#_Toc100561547)

[4. Les livrables de la mission 3](#_Toc100561548)

[5. Moyens et ressources à mobiliser par le cabinet 4](#_Toc100561549)

[6. Profil, qualifications et compétences du consultant 5](#_Toc100561550)

[7. Méthode de sélection & négociation du contrat 6](#_Toc100561551)

[8. Conflits d’intérêt 8](#_Toc100561552)

[9. Confidentialité 8](#_Toc100561553)

[10. Pièces constitutives de la manifestation d’intérêt 8](#_Toc100561554)

[11. Annexe 10](#_Toc100561555)

|  |
| --- |
| **Contexte de la mission** |

Le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d’Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l’objectif de faciliter et d’accélérer la migration des universités publiques vers davantage d’autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s’articule autour des notions suivantes :

1. L’auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d’Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l’engagement de l’État sur des objectifs de progrès partagés avec l’université bénéficiaire ;
4. Le financement basé sur la performance, qui incite l’université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

Dans ce contexte, l’Université de Kairouan a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU « ***Appui & Renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance*** ».

Dans ce cadre, l’Université de Kairouan invite les cabinets et bureaux intéressés à manifester leurs intérêts pour la mission suivante :

|  |
| --- |
| **Objectifs de la mission** |

**« Renforcement des capacités des Unités pour la Qualité à l’Université de Kairouan».**

Dans le cadre de la mise en place et l’amélioration de la culture qualité au niveau de l’Université de Kairouan et ses établissements, l’objectif général de la mission consiste à renforcer les capacités des membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan.

Dans ce cadre, les objectifs spécifiques sont les suivants :

* Sensibiliser & former les membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan au management de la qualité conformément aux normes internationales en vigueur.
* Former les membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan sur les exigences de la norme ISO 21001 Version 2018,
* Former les membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan sur les principes & lignes directrices du Management du risque ISO 31000,
* Former les membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan sur la satisfaction du client - Lignes directrices pour les codes de conduite pour les organisations selon la norme ISO 10001
* Former les membres de la Comité pour la Qualité et la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan sur les lignes directrices relatives à la responsabilité sociétale selon la norme ISO 26000.
* Former et certifier les membres la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan sur les normes de la qualité : ISO 21001 Version 2018 et ISO 26000

|  |
| --- |
| **Les activités à réaliser** |

**Phase 1 : Formation non certifiante**

Cette phase de sensibilisation & de formation non certifiante cible les membres de la Comité pour la Qualité, la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan et autres parties concernées au management de la qualité de l’Université de Kairouan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thème de formation** | **Durée en jours** | **Nbre groupe** | **Nbre de personnes/Grp** |
| Sensibilisation sur les exigences de la norme ISO 21001 version 2018 | 03 jours | 01 | 20 |
| Management des risques selon la norme ISO  31000 Version 2018 | 03 jours | 01 | 20 |
| Les lignes directrices relatives à la responsabilité sociétale selon la norme ISO 26000 | 03 jours | 01 | 20 |
| **Total** | **09** | **03** |  |

* •

La durée de cette phase est égale au nombre de jours de formation, soit 09 jours.

**Phase 2 : Formation de certification**

Cette phase consiste à former et certifier les membres de la Cellule d’Appui à l’Assurance Qualité Interne à l’université de Kairouan au management de la qualité ayant participé aux différentes formations de la phase 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thème de formation** | **Durée en jours** | **Nombre groupe** | **Nombre de personnes/Groupe** |
| Formation Auditeur / Responsable d'audit ISO 21001:2018 et ISO 26000 :2017 (Lead Auditor) | 05 jours | 01 | 05 |
| Formation sur les techniques d’implémentation d’un  Système management SMOE conforme à l’ISO 21001 :  2018 (Lead Implementer) | 05 jours | 01 | 05 |
| **Total** | **10** | **02** | **10** |

La durée de cette phase est égale au nombre de jours de formation, soit 10 jours.

**NB : La certification doit être reconnue à l’échelle internationale.**

|  |
| --- |
| **Les livrables de la mission** |

**Livrables Phase 1 : Formation non certifiante**

* Le programme de chaque formation.
* Le support de formation pour chaque participant sous format papier & numérique communiqué avant l’entame de la formation.
* Les questionnaires d’évaluation à chaud de chaque formation remplis par les participants.
* Fiche de présence de chaque formation.
* Attestation de formation pour chaque participant.
* Un rapport sur le déroulement de la formation.

**Livrables Phase 2 : Formation de certification**

* Le programme de chaque formation.
* Le support de formation pour chaque participant sous format papier & numérique communiqué avant l’entame de la formation.
* Les questionnaires d’évaluation à chaud de chaque formation remplis par les participants.
* Fiche de présence de chaque formation.
* Attestation de formation pour chaque participant.
* Les certificats « Lead Auditor ISO 21001 ET Lead implémenter ISO 21001 » pour les participants ayant réussi les examens de certification.
* Un rapport sur le déroulement de la formation.
* •

A la fin de la mission (Phases 1 & 2), le soumissionnaire doit remettre à l’Université de Kairouan un rapport final sur le déroulement de la mission.

Les livrables (rapports), rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l’Université de Kairouan. Tous les rapports et livrables seront remis au coordinateur de l’action en version papier et électronique contre un accusé de réception, dans les 15 jours suivant la fin de la mission.

|  |
| --- |
| **Moyens et ressources à mobiliser par le cabinet** |

Le cabinet prend à sa charge les frais de transport, l’hébergement et tous les frais engendrés lors des séjours des formateurs & experts. Ainsi, que tous les moyens logistiques primordiaux pour sa prestation, les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l’exécution de la mission (impression, tirage, édition, supports, lieux de formation pour les phases 1 & 2, etc.).

Dans ce cadre, tous les moyens et ressources à mobiliser par le cabinet seront définis au cours des négociations notamment, les lieux de formation et les conditions de mise en œuvre des phases 1 & 2.

|  |
| --- |
| **Profil, qualifications et compétences du consultant** |

Le soumissionnaire doit se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle et de la certification des personnes en management de la qualité : ISO 21001 & ISO 26000.

Les consultants (organismes de formation et d’expertise/bureau, etc.), peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de regroupement. Le soumissionnaire doit présenter une équipe d'experts avec un chef de file qui sera responsable de la gestion de la mission en collaboration avec le coordinateur de l’action dans le projet PAQ DGSU de l’Université de Kairouan.

Peuvent participer à cette consultation les consultants (organismes de formation et d’expertise/bureau, etc.) qui ont les qualifications suivantes :

* Avoir une équipe de trois experts (désigner un chef de file parmi les trois) qui doivent répondre aux critères suivants :
* Être titulaire au moins d’un diplôme de niveau Bac+5 ;
* Avoir des certificats prouvant ses expertises en management de la qualité;
* Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission ;
* Connaitre le contexte de l’enseignement supérieur ;
* Le chef de file doit être un senior ayant les qualifications minimales requises citées ci-dessus.
* En plus des critères relatifs à la qualification des experts, le soumissionnaire doit avoir au moins trois expériences réussies d’accompagnement et de certification de personnes en ISO 21001 : 2018.

|  |
| --- |
| **Méthode de sélection & négociation du contrat** |

La sélection du soumissionnaire (organismes de formation et d’expertise/bureau, etc.) est effectuée conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour en Juillet 2014.

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des soumissionnaires selon les critères suivants :

* Toute candidature émanant d’un consultant individuel sera exclue.
* La CS établira un classement des candidatures selon le barème de notation des qualifications techniques du tableau 1. Le soumissionnaire doit présenter les références démontrant toutes les qualifications exigées par la mission ainsi que toutes les preuves correspondantes pour tous les experts proposés à la mission (chef de file et experts).

**Tableau 1 : Critères de classement des candidatures**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **Critères de sélection** | **Notation** |
| Diplômes et qualifications  (Chef de File & Experts) | Avoir au moins un diplôme Universitaire Bac +5 (5 pts par expert) | **15 pts** |
| Expert 1 : « Lead Auditor » ISO 21001 | **5 pts** |
| Expert 2 : « Lead Implémenter » ISO 21001 | **5 pts** |
| Expert 3 : « Lead implémenter » ISO 26000 | **5 pts** |
| Expériences des formateurs | Nombre d’années d’expériences (5 pts par expert / 1 pt par année d’expérience) | **15** |
| Connaissance du contexte de l’enseignement supérieur ( 5 pts par expert) | **15** |
| Qualifications du Bureau | Formation de certification de personnes assurée par le bureau   * 5 pts pour chaque mission de certification de personne ISO 9001 * 5 pts pour chaque mission de certification de personne ISO 21001 | **15**  **15** |
| Expérience Générale du Bureau | Nombre d’années d’expériences (1 pt pour chaque année d’expérience). | **10** |
| **Total Score** | | **100** |

Un PV d’évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des soumissionnaires ayant eu un score minimum de 70/100. Le soumissionnaire (organismes de formation et d’expertise/bureau, etc.) ayant obtenu une note inférieure à 70 points, verra son offre rejetée de droit.

Le soumissionnaire classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

* Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
* L’approche méthodologique et les modalités de la formation et de la certification ;
* Le contenu des livrables.
* L’offre financière y compris les obligations fiscales.

|  |
| --- |
| **Conflits d’intérêt** |

Le soumissionnaire en conflits d’intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS ou l’Université, doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

|  |
| --- |
| **Confidentialité** |

Le soumissionnaire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l’interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

|  |
| --- |
| **Pièces constitutives de la manifestation d’intérêt** |

* Une lettre de soumission dûment datée et signée au nom du Président de l’Université de Kairouan,
* Déclaration de conflits d’intérêt
* Expériences générales du bureau avec les pièces justificatives,
* Références récentes et pertinentes en missions similaires,
* Les Curriculums Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que l'équipe du soumissionnaire atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'elle est qualifiée pour exécuter les prestations demandées ;
* Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences, et (iii) des qualifications de chaque expert en rapport avec la nature de la mission.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite un éclaircissement ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée et ceci après l’accord de la commission d’évaluation, dans un délai de 10 jours pour compléter le dossier.

Les dossiers de candidature **peuvent** être présentés numériquement en pièces jointes via la plateforme TUNEPS **Ou bien** parvenir physiquement par voie postale ou par porteur à l’adresse ci-dessous avec la mention :

**« Ne Pas Ouvrir, Manifestation d’Intérêt N°18/2022 BIS »**

**Pour le recrutement d’un cabinet de consultants pour la mission :**

**« Renforcement des capacités des Unités pour la Qualité à l’Université de Kairouan »**

**Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan 3100.** La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **03/10/2022 à 10h00** (Le cachet du Bureau d’Ordre de l’Université de Kairouan faisant foi).

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue. Les Soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.

|  |
| --- |
| **Annexe** |

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

**Modèle de Curriculum Vitae**

**CV pour la candidature à une mission ……………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Volet du PAQ :** |  |
| **2. Nom et prénom de l’expert :** |  |
| **3. Date de naissance :** | **Nationalité :** |

1. **Niveau d’études :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution (Dates : début – fin)** | **Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Compétences clés :**
2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
3. **Autres formations**
4. **Pays où l’expert a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langue** | **Lu** | **Parlé** | **Écrit** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Expérience professionnelle :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Depuis - Jusqu’à** | **Employeur** | **Poste** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de leur mission**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Détail des compétences spécifiques**  **à la mission** | **11. Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission[[1]](#footnote-1):** | |
|  | Nom du projet: |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom du projet : |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom des structures: |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom du projet financé par la Banque mondiale : Année :  Lieu : Client : Poste :  Activités : |  |

1. **Compétences et aptitudes sociales**

*Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.*

1. **Aptitudes et compétences organisationnelles**

*Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets ; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.*

1. **Compétences et expériences personnelles**

*Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels*

1. **Information complémentaire**

*[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission : contacts de personnes références, publications, etc.]*

1. **ANNEXES.**

*[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d’études et coopération internationale]*

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.**

**JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

**DATE:** *JOUR / MOIS / ANNEE*

*[Signature du consultant]*

*****PAQ-PromESSE***

1. Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire. [↑](#footnote-ref-1)