REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Enseignement Supérieur

et de la Recherche Scientifique

Université de Kairouan

PAQ – DGSU	

Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN)

TERMES DE RÉFÉRENCE

Appel à Manifestation d'Intérêt N° 05/2022 PAQ-DGSU

Recrutement d'un bureau de consultation pour la mission :

"Diagnostic et mise en place d'un système de management des conventions, Projets, Mobilités à l'université de Kairouan"

Avril 2022

SOMMAIRE

1. CONTEXTE DU PROJET 1
2. OBJECTIFS DE LA MISSION 1
3. ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES 2
4. PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANT 3
5. METHODE DE SELECTION 4
6. CONFLITS D'INTERETS 5
7. CONFIDENTIALITE 5
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT 6
9. ANNEXES 7

1. CONTEXTE DU PROJET

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 :

- L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
- Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
- Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
- 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 va confier à un bureau de consultation pour la mission suivante :

Diagnostic et mise en place d'un système de management des conventions, Projets, Mobilités à l'université de Kairouan

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Mettre en place des procédures de gestion des mobilités, conventions, projets nationaux et internationaux (procédures de sélections, assistance, planification, suivi,….) à l'Université de Kairouan.

Créer des procédures d'accueil, d'orientation et de mobilité des étudiants, enseignants et staff administratif.

Formation en **montage des projets internationaux** selon la norme **ISO 21500** (Erasmus+ CBHE, 2021-2027) pour les membres de la cellule de gestion et suivi.

Les objectifs spécifiques de la mission :

Déterminer l'état des lieux actuel des procédures de gestion des mobilités

Déterminer l'état des lieux actuel des procédures de signature des conventions nationaux et internationaux entre l'université de Kairouan et les universités étrangères.

Évaluer les procédures de gestion existante des projets nationaux et internationaux et leur impact sur l'université de Kairouan.

Mettre en place des procédures de gestion des mobilités, conventions, projet nationaux et internationaux qui respectent les normes internationales.

Créer des procédures d'accueil, d'orientation et de mobilité des étudiants, enseignants et staff administratif.

Renforcer les compétences des membres de la comite **CPMSC** « ***Comité de gestions des projets, mobilités, stages et conventions nationaux et internationaux*** » créée dans le cadre du projet PAQ-DGSU en montage des projets internationaux selon la norme **ISO 21500** (Erasmus+ CBHE, 2021-2027).

3. ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES

En étroite collaboration avec le coordinateur du projet, ainsi que le responsable de la mission, le bureau de consultant est amené à réaliser les activités suivantes :

Elaborer un manuel de procédure pour la gestion des projets, mobilités, stages et conventions nationaux et internationaux.

Elaborer des procédures d'accueil, d'orientation et de mobilité des étudiants, enseignants et staff administratif.

Renforcer les compétences des membres de la comité **CPMSC**

Les livrables :

Plan de déroulement de la mission.

Rapport de diagnostic.

PVs des ateliers de travail.

Manuel de procédures pour la gestion des projet, mobilités, stages, conventions nationaux et internationaux ainsi que les procédures d'accueil, d'orientation et de mobilité des étudiants, enseignants et staff administratif (au format papier et au format électronique).

Des attestations des formations pour les membres de la CPMSC

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF).

L'envoi du rapport final de la mission et l'ensemble des documents élaborés & validés à l'Université de Kairouan doit être effectué, dans les **15** jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et elle doit être validée par les membres de la comité **CPMSC**.

4. PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANT

L'exécution de la mission requiert de la part du bureau de consultant des qualifications et des compétences confirmées suivants :

Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur en Tunisie ;

Disposant d'un expert qualifié dans le domaine de gestion et montage des projets de renforcement des capacité **Erasmus+** et des procédures de gestions des mobilités dans le cadre des projets **Erasmus+ KA-107** et ayant une formation de niveau universitaire avancée (minimum Bac+5) ;

Le formateur doit être **Lead Project Implementer** selon la norme **ISO 21500**.

Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5.

Avoir des qualifications et des références dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

5. METHODE DE SELECTION

La sélection du cabinet de consultants sera effectuée conformément aux procédures définies les directives de la banque mondiale (Passation des marchés dans le cadre du Financement de Projets d'Investissement) version juillet 2016, section VII paragraphes de 7.8 à 7.10.

Les cabinets de consultants sont invités à se faire connaître et à fournir des informations sur leurs expériences et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.

Une liste restreinte sera établie.

Le consultant(e) ayant les qualifications et références les plus adéquates, sera choisi pour la mission.

Le cabinet de consultants retenu sera invité à négocier son offre.

Une Commission de Sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Une première évaluation des dossiers de candidatures sur la base des critères suivants :

	Critères d'évaluation	**Détails des critères d'évaluation**	**Note**	**Total**
01	Expérience du cabinet	Expérience et mission justifiée (05points pour chaque mission)	30/100	**30 points /100**
02	Expérience du formateur Certifier en **Lead Project Implementer** selon la norme ***ISO 21500***	Expérience Générale (04 point pour chaque expérience en formation)	20/100	**70 points /100**
		Expérience similaire (05 points pour chaque mission similaire)	30/100	
		Diplôme min (bac+5)	20/100	
Total				**100/100**

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des trois premiers critères ci-dessus mentionnés sera éliminée de la sélection, et ce indépendamment de son score final.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite une justification ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée après l'accord d'un délai de 5 jours pour compléter son dossier.

La commission va procéder à l'ouverture de l'offre du candidat le mieux classé.

Le bureau du consultant classé premier sera invité à remettre une proposition technique et financière.

Une invitation à une séance de négociation sera adressée à ce candidat avant minimum 7 jours ouvrables.

Les négociations 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.

Le contenu des livrables.

L'offre financière.

6. CONFLITS D'INTERETS

Les cabinets 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, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les

7. CONFIDENTIALITE

autorisations nécessaires pour assurer la mission.

Le cabinet consultant 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

8. Calendrier de livraison

Les livrables faisant l'objet du la présente Consultation doivent être livrés dans une semaine (07 jours).

Une fois les livrables sont réceptionnés sans réserve le soumissionnaire est invité a déposé un dossier :

- Facture en cinq exemplaires.
- Livrables Fournis.
- PV de réception.
- Attestation du solde CNSS.

Le payement sera effectué par l'agent comptable de l'Université de Kairouan dans un délai de 45 jours.

9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Une lettre de candidature au nom du Président de l'Université de Kairouan ;

Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;

Une liste des références du consultant dans des missions similaires ;

Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.

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 :

Appel à Manifestation d'Intérêt N° 05/2022 PAQ-DGSU

Recrutement d'un bureau de consultation pour la mission :

"Diagnostic et mise en place d'un système de management des conventions, Projets, Mobilités 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 **06/05/2022 à 11h00** (Le cachet du Bureau d'Ordre de l'Université de Kairouan faisant foi).

10. ANNEXES

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe.
CV pour la candidature pour la mission de ……

1. **Nom et prénom de l'expert :**
2. **Date de naissance :** **Nationalité :**
3. **Niveau d'études :**

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪

4. **Compétences clés :**
5. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
6. **Autres formations**
7. **Pays où l'expert a travaillé :**
8. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. **Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

❶	Expérience en montage de Projet CBHE
❷	Mission de formation similaire sur thèmes demandés
❸	Mission similaire dans le milieu universitaire et de la recherche scientifique

Détails de compétence spécifique à la mission	Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission	
1	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	
2	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	
3	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	
4	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	

11. Information complémentaire

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