



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université Virtuelle de Tunis

Appel à Manifestation D'intérêt N°4Bis/2021

Recrutement d'un consultant individuel

PADGEVII-CI 14 .1 **Activité associée : A 1.3.1.1**

Date Limite de Réception des Offres: le 20/12/2021

Date d'Ouverture: le 21/12/2021



TERMES DE RÉFÉRENCE

**Recrutement d'un consultant individuel pour
la mission d'assistance technique en vue de l'Identification des besoins
et l'élaboration des spécificités techniques d'un ERP pour l'UVT**



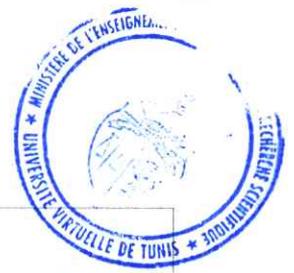
PAQ -DGSU



SOMMAIRE

1.	CONTEXTE DE L'ACTION	3
2.	ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES	3
3.	DUREE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION	5
4.	PROFIL DU CONSULTANT	5
5.	PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
6.	MODE DE SÉLECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	6
7.	CONFLITS D'INTÉRÊT	7
8.	CONFIDENTIALITÉ	7
9.	ANNEXES	7





1. CONTEXTE DE L'ACTION

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 Fonds d'Innovation pour les Projets d'Appui à la Qualité PAQ visant 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.

Dans ce cadre, l'Université Virtuelle de Tunis (UVT) met en œuvre son second Projet PAQ-DGSU pour l'amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel *PADGEV-II* qui contribuera au soutien de l'accomplissement de ses missions, notamment, à travers le renforcement de sa capacité de gestion et de gouvernance, l'amélioration de la qualité de ses formations, le développement d'une recherche innovante et l'amélioration de la qualité des services de soutien aux étudiants.

Ainsi, l'UVT lance un appel à candidatures pour recruter un consultant individuel pour effectuer une étude des besoins et pour élaborer les spécificités techniques d'un ERP (Enterprise Resource Planning) selon les normes internationales.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec les équipes concernées et le chef des projets PAQs de l'UVT, auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

2. OBJECTIF(S) DE LA MISSION

Cet appel à manifestation d'intérêt vise à assister l'UVT dans l'identification des besoins et l'élaboration des spécificités techniques de l'ensemble des composantes et du cahier des charges pour les acquisitions de l'ERP pour l'UVT.

3. ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES

En étroite collaboration avec le chef du projet ainsi que les chefs des domaines du PAQ PADGEVII, le consultant sera chargé de l'étude des besoins et de l'élaboration des spécificités techniques de l'ensemble des composantes d'un ERP (Entreprise Resource Planning) pour l'UVT selon les normes internationales.

3.1. ACTIVITÉS À RÉALISER

Le consultant devra accomplir notamment les activités suivantes:

- Faire un état des lieux et analyser l'existant (diagnostic organisationnel, diagnostic des applications et des composantes du système d'Information actuel, diagnostic des plateformes d'enseignement, etc.). Ceci consiste à établir une cartographie de l'état existant.
- Réaliser une étude comparative (benchmark national et international) des stratégies et des bonnes pratiques de management du système d'information du secteur de l'enseignement supérieur (formations présentielles et à distance, recherche, ...) et proposer, de manière argumentée, quelques solutions ERP (propriétaires et open source) couvrant toutes les fonctionnalités administratives, techniques, financières, pédagogiques, etc. de l'UVT.
- Proposer une feuille de route et un plan d'actions détaillé à court et à moyen terme pour l'implémentation de l'ERP
- Élaborer un cahier des charges de l'ERP couvrant toutes les fonctionnalités administratives, techniques, financières et pédagogiques de l'UVT.

- Proposer un/des schéma(s) de transformation en matière de système d'information (système existant et améliorations proposées) et du progiciel de Gestion Intégré,
- L'animation et le reporting des diverses réunions en relation avec les différentes phases du projet.

3.2. LIVRABLES

Sous la supervision directe du chef des projets PAQs de l'UVT, et en collaboration avec l'équipe technique, le consultant conduit la mission selon les tâches indiquées afin de produire les livrables demandés. Le passage d'une phase à une autre est soumis à la validation du comité du pilotage du projet.

Le planning pourra être adapté au cours de la mission, sur proposition du consultant et après accord de l'UVT sans que cela n'entraîne une augmentation de la durée et/ou du budget de la mission.

Le consultant appréciera, sous sa seule responsabilité, l'étendue des prestations pour chaque phase pour répondre aux objectifs de la mission.

Afin d'assurer le succès de la mission, celle-ci sera exécutée en étroite collaboration avec les responsables de l'UVT. Le consultant devra, dans la réalisation de la mission, s'adapter aux capacités, contraintes et rythmes des différents services. L'UVT appuiera le consultant pour assurer les contacts nécessaires avec les différents services de l'institution et tout autre organisme dont la consultation ou l'intervention sera jugée nécessaire.

Phase	Tâches	Livrables
1	Etat des lieux et analyse de l'existant, établir une cartographie de l'état existant -Réaliser une étude comparative (benchmark national et international) concernant les systèmes d'information et les ERP dans le secteur de l'enseignement supérieur Proposer quelques solutions ERP	L1 : Un rapport de diagnostic et cartographie des applications et des composantes du système d'information utilisées actuellement à l'UVT. L2: Un rapport présentant: - un benchmarking national et international des solutions ERP (open source et propriétaires) dans les établissements universitaires, - une analyse des écarts par rapport à l'existant à l'UVT (et ses institutions), - les améliorations possibles
2	Feuille de route, plan d'actions opérationnel et élaboration des spécifications techniques de toutes les composantes d'un ERP opérationnel à l'UVT	L3 : Un rapport opérationnel qui comporte: - une feuille de route , - un plan d'actions, - le détail de chaque action, ses modalités, ses outils et les supports de pilotage pour son exécution, son suivi et son évaluation. L4 : Spécifications techniques : en fonction du benchmark et de l'état des lieux du système d'information existant, le consultant doit élaborer: - les spécifications techniques des différentes composantes de l'ERP, couvrant toutes les tâches exécutées dans les différents services de l'UVT et ses flux d'interactions entre autres avec l'ISEFC, - les Cahiers des Clauses Techniques Particulières-CCTP- pour les nouvelles acquisitions et les modules à développer avec une estimation financière bien étudiée



3	4 Suivi du marché jusqu'à son attribution	L5 : Avis techniques motivés sur les offres reçues - Participer au dépouillement technique et choix des candidats. - Mise à jour du cahier des charges jusqu'à attribution du marché
---	---	--

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF) et en version papier (2 exemplaires) selon la forme jugée satisfaisante par l'UVT.

L'envoi du rapport final de mission à l'UVT doit être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis lors de la négociation de l'offre méthodologique du consultant. Ils peuvent être modifiés au cours de la mission d'un commun accord entre le consultant et l'UVT.

4. DUREE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION

La durée de cette mission sera de 20 hommes jours répartis sur une période de 2 mois à partir de la date de signature du contrat.

La présence du consultant au siège de l'UVT doit être conforme au planning convenu lors de la phase de négociation de l'offre méthodologique.

Dans le cas où les réunions ou missions auront lieu en dehors du Grand Tunis, le transport et l'hébergement du consultant seront organisés par l'UVT dans les mêmes conditions que pour ses cadres.

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le consultant sera rémunéré sur la base des livrables validés par le chef du projet et relatifs à chaque phase de la mission.

Le paiement sera opéré en 3 tranches après validation des livrables des 3 phases conformément à la pondération convenue lors des négociations.

6. Critère d'éligibilité

Le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) disposant du diplôme bac+4 au minimum en informatique ou disciplines connexes.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Les dossiers de candidatures soumis par le (la) consultant(e) intéressé(e)s doivent impérativement contenir :

- Une lettre de candidature au nom du Président de l'Université Virtuelle de Tunis ;
- 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 (avec les coordonnées des personnes de contact) ;

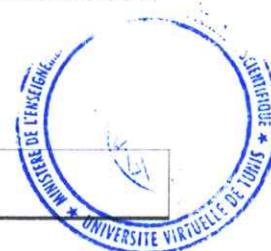
Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission..

Chaque soumissionnaire est tenu de proposer un planning de réalisation et une démarche de réalisation des diverses phases.

Les dossiers de candidature peuvent parvenir par :

- voie postale, ou être déposées directement au bureau d'ordre de l'UVT, à l'adresse suivante 13, rue Ibn Nadim Montplaisir 1073 – Tunis (*mettre une indication sur l'intitulé de la manifestation d'intérêt*)
- mail à l'adresse électronique padgev@uvt.tn (*mettre en objet l'intitulé de la manifestation d'intérêt en question*)

La date limite de recevabilité des dossiers est fixée au 20/12/2021; le cachet du bureau d'ordre ou cachet de la poste faisant foi.



8. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Pour cette mission, le (la) consultant(e) sera choisi(e) selon la méthode de sélection de Consultant Individuels (CI) en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Mai 2004 - Version révisée en Juillet 2014).

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

- Critère 1: Participation à des missions pertinentes (50 points)
- Critère 2 : Qualifications pertinente pour la mission (20 points)
- Critère 3: Expérience dans l'accompagnement pour l'analyse des besoins, le choix de l'ERP et l'élaboration des cahiers des charges (30 points)

	Critères d'évaluation	Note maximale
1	Participations à des missions pertinentes	50
	Références dans les ERPs (5 points par mission avec un max de 20 points)	20
	Références dans les ERPs des établissements universitaires (5 points par mission avec un max de 20 points)	20
	Expériences dans l'intégration / développement des ERPs	10
2	Qualifications pertinentes pour la mission	20
	Certifications ou attestations pertinentes pour la mission (5 points par certificat / attestation avec un maximum de 20 points)	
3	Expériences dans l'accompagnement pour l'analyse des besoins, le choix de l'ERP et l'élaboration des cahiers des charges	30
	Expériences dans l'accompagnement pour l'analyse des besoins et le choix de l'ERP	15
	Expériences dans l'élaboration des cahiers des charges	15
	Total	100

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points.

Les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur l'offre financière y compris les obligations fiscales.

9. CONFLITS D'INTERET

Les consultants 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 l'UVT doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

10. CONFIDENTIALITE

Le 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.

11. ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.



Fait à le,

Président de l'Université Virtuelle de Tunis
Pr. Slim Ben Saoud

23 NOV 2021
[Handwritten signature in green ink]
[Handwritten initials 'MS' in blue ink]

CV

pour la mission d'assistance technique en vue de l'identification des besoins et l'élaboration des spécificités techniques d'un ERP pour l'UVT

Nom et prénom de l'expert(e) :	
Date de naissance :	
Nationalité :	
Niveau d'études :	
Adresse e-mail :	
Adresse postale :	
N° Tél :	

Institution(s) (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	<input type="checkbox"/>

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



Langue	Lu	Parlé	Écrit

6. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

7. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de sa mission

1	Participations à des missions pertinentes
2	Qualifications pertinentes pour la mission
3	Expériences dans l'accompagnement pour l'analyse des besoins, le choix de l'ERP et l'élaboration des cahiers des charges

Compétences spécifiques :	8. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p style="text-align: center;">1 2 3</p> <p style="color: red;">Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet:</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Client :</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client :</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

9. 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.

10. 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.

11. Compétences et expériences personnelles

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

12. Informations complémentaires

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

13. 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]

