



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

Appel à Manifestation D'intérêt N°1bis/2021

Recrutement d'un consultant individuel

PADGEVII-CI 07.5

Activité associée :5.1.1.2



Date Limite de Réception des Offres: le 17/11/2021

Date d'Ouverture: le 18/11/2021

TERMES DE RÉFÉRENCE

**Recrutement d'un consultant individuel pour
la mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la
passation des marchés dans le cadre du projet PAQ-DGSU PADGEV II.**

 <p>Second Projet d'Amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel</p>	<p>PAQ -DGSU</p> 	 <p>جامعة تونس الافتراضية UNIVERSITÉ VIRTUELLE DE TUNIS</p>
--	--	--

SOMMAIRE

1. CONTEXTE DE L'ACTION	3
2. OBJECTIF(S) DE LA MISSION	3
3. ACTIVITÉS À RÉALISER ET LIVRABLES	3
4. DURÉE ET LIEU D'ÉXECUTION DE LA MISSION	4
5. PROFIL DU CONSULTANT(E)	4
6. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	5
7. MODE DE SÉLECTION ET DE NÉGOCIATION DU CONTRAT	5
8. CONFLITS D'INTÉRÊT	6
9. CONFIDENTIALITÉ	6
10. ANNEXES	6





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, un fonds a été ainsi alloué à l'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 l'assistance technique et l'accompagnement dans la passation des marchés dans le cadre du *PADGEV-II*.

Le (la) consultant (e) sélectionné sera basé au siège de l'UVT sous la supervision directe du chef du projet *PADGEV-II* 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 la mise en œuvre et la gestion des marchés relatifs aux différentes activités des PAQs de l'Université.

3. ACTIVITÉS À RÉALISER ET LIVRABLES

Sous la supervision directe du chef des projets PAQs de l'UVT, et en collaboration avec les coordinateurs des différents domaines, le (la) consultant (e) apportera l'assistance technique et l'accompagnement dans la passation des marchés des différentes activités desdits projets. Il aura pour mission la préparation des dossiers de passation des marchés conformément aux procédures de la Banque Mondiale et du cadre réglementaire national et veillera au respect de la conformité aux Plans de Passation de Marchés (PPMs) dans la mise en œuvre.

3.1. ACTIVITÉS À RÉALISER

Il aura pour mission d'**assister** le chef des projets PAQs de l'UVT et leurs équipes notamment dans :

- la **planification des étapes** de passation des marchés et la **tenue d'un tableau de bord** pour garantir la conformité aux PPMs-PMOs ;
- la **rédaction** des TDRs, cahiers des charges et toutes spécifications techniques, administratives et financières en **conformité avec les référentiels** de la Banque Mondiale et de la réglementation tunisienne en vigueur ;
- le **suivi des processus d'évaluation et d'attribution des offres** de marché ;
- le **traitement des réclamations** reçues de la part des soumissionnaires afin de s'assurer que les réponses appropriées ont été données et que la réclamation a été close ;
- la mise en place d'un **système de classement** de l'ensemble des dossiers des marchés y compris les pièces justificatives de paiement et les procès-verbaux dans le respect des normes d'archivage et de sécurité physique et informatique des documents ;
- le **reporting périodique** du projet pour les instances concernées (Banque Mondiale, Conseil d'Établissement de l'UVT, ...).

Le (la) consultant(e) proposera dans son offre méthodologique, pendant la phase de négociation, une démarche ainsi qu'un planning prévisionnel des opérations de la mission conformément au PPM/PMO. Ce planning pourra être adapté au cours de la mission, sur proposition du consultant (e) et après accord de l'UVT.



3.2. LIVRABLES

Les livrables de cette mission sont :

- un tableau de bord, avec les dates importantes ainsi que les critiques portées par le (la) consultant(e) sur l'ensemble des marchés, tenu à jour et partagé avec le comité d'exécution des PAQs de l'UVT;
- un rapport trimestriel décrivant les activités du consultant(e) avec les dates importantes du/des périodes suivantes, les difficultés prévisibles et les actions correctives nécessaires (l'approbation de chaque rapport trimestriel constitue une condition nécessaire à la réalisation de l'étape suivante) ;
- un rapport final synthétique de fin de mission décrivant la mission, l'historique des actions menées et la synthèse des rapports trimestriels.

Tous les livrables de cette mission sont rédigés en français et sont fournis en format numérique, à envoyer par courrier électronique à l'adresse des PAQs, selon la forme et le format convenus. De plus, les rapports mensuels et le rapport final de cette mission à l'UVT doivent être également déposés au bureau d'ordre, dans les 02 jours qui suivent la fin de la période concernée.

L'ensemble des livrables doit être validé par le chef des projets et au besoin par le comité de pilotage des PAQs de l'UVT.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du consultant.

4. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION

La durée de cette mission est de 15 mois à partir de décembre 2021 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UVT après concertation avec le (la) consultant(e).

La présence du consultant(e) au siège de l'UVT doit être régulière et la rétribution de ses efforts sera effectuée sur la base des timesheets journaliers dûment remplis par le (la) consultant(e) et validés par le chef de projet à hauteur d'un plafond de 30 hommes/jour pour l'ensemble de la mission.

La répartition de la charge de travail du consultant(e) fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat.

Le (la) consultant(e) sera rémunéré(e) sur la base des états trimestriels des H/J fournis et selon les modalités convenues lors des négociations.

5. PROFIL DU CONSULTANT(E)

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans la passation des marchés des projets financés par la Banque Mondiale

Critères d'éligibilité:

Les critères d'éligibilité des candidatures sont :

- être titulaire d'un diplôme de Bac+4 au minimum ;
- avoir une expérience, de 3 ans au minimum, en passation de marchés selon les procédures de la Banque Mondiale ou des institutions équivalentes.



Critères de classification :

Les critères de classification des candidatures reçues sont pondérés conformément au tableau suivant :

Critère	Score	Notation
Expérience dans des missions similaires dans le cadre de projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes.	50 points	10 points par projet
Expériences dans la passation de marchés selon les procédures tunisiennes	30 points	30 pts : expérience >10 ans 20 pts : 5<expérience >10 ans 10 pts : 3<expérience <5 ans
Expérience dans la coordination des projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes.	10 points	5 points / projet
Formations qualifiantes en passation de marchés	10 points	5 points / formation
Note finale en points sur 100		

6. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Le dossier de candidature soumis par le (la) consultant(e) intéressé(e)s doit 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(e) dans des missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
- une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat(e), et (iii) des qualifications du candidat(e) en rapport avec la nature de la mission.

Les dossiers de candidature doivent 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 17/11/2021; le cachet du bureau d'ordre ou cachet de la poste faisant foi.

7. MODE DE SÉLECTION ET DE 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 : Expérience dans des missions similaires dans le cadre de projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes (50 points)

Critère 2 : Expériences dans la passation de marchés selon les procédures tunisiennes de passation des marchés (30 points)

Critère 3 : Expérience dans la coordination des projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes (10 points)

Critère 4 : Formations qualifiantes en passation de marchés (10 points)

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points. Les consultants individuels appartenant à un bureau d'études ou à un groupement peuvent présenter leurs candidatures. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau d'étude ou regroupement où il travaille.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le (la) consultant(e) sélectionné(e). Les négociations porteront essentiellement sur :

- l'approche méthodologique ;
- les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- le contenu des livrables ;
- l'offre financière y compris les obligations fiscales.

8. CONFLITS D'INTÉRÊT

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.

9. CONFIDENTIALITÉ

Le (la) consultant(e) retenu pour la présente mission est tenu(e) 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.

10. ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

28 OCT 2021

Fait à le,

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





CV pour la candidature pour la mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la passation des marchés dans le cadre du projet PADGEV II de 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	Expérience dans des missions similaires dans le cadre de projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes.
2	Expériences dans la passation de marchés selon les procédures tunisiennes
3	Expérience dans la coordination des projets financés par la Banque Mondiale, par l'UE ou par des institutions équivalentes.
4	Formations qualifiantes en passation de marchés

Compétences spécifiques :	8. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p style="text-align: center;">1 2 3 4</p> <p>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>

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 REFLETTENT 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]

