



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

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



UNIVERSITÉ DE GABÈS
University of Gabès جامعة قابس

**Manifestation d'intérêt pour la Formation des Formateurs et
d'Experts en capacités d'invention, innovation, rédaction de
brevets, expertise scientifique, technologique et économique en
valorisation des recherches et transfert de Technologie**

Action A3.1-3

**Mise en œuvre d'un programme de formation pour développer
les compétences des enseignants chercheurs en : capacités
d'invention, en innovation, rédaction de brevets, expertise
scientifique, technologique et économique en valorisation des
recherches et transfert de Technologie**

TERMES DE RÉFÉRENCES

F10-D03-1.3

SECTION 01: CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ACTION:

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique (MESRS) a contracté un accord du Prêt N°8590/TN auprès de la Banque Mondiale pour le financement du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE/TN) dont l'objectif de développement est d'améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur et de renforcer la gestion de l'enseignement supérieur.

Le projet PromESSE/TN comporte deux composantes principales visant à : (i) améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail et, (ii) renforcer la gestion de l'enseignement supérieur. Les deux composantes sont interconnectées dans la mesure où, pour être pérennes, les initiatives visant une meilleure employabilité nécessitent un système d'enseignement supérieur modernisé et des institutions d'enseignement et de recherche étroitement connectées au marché du travail et qui lui sont réactives.

Dans le cadre de PromESSE, le MESRS lance 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 d'avantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

L'Université de Gabès a soumis son projet PAQ DGSU « UnivGb S'ENGAGE' , **Gouvernance, Autonomie, Gestion moderne pour une Université Entrepreneuriale** ».

Ce projet couvre quatre domaines :

- **Domaine I : Gouvernance et Gestion**
- **Domaine II : Formation et Employabilité**
- **Domaine III : Recherche et Innovation**
- **Domaine IV : Vie Estudiantine**

ARTICLE 2 : OBJECTIF DE LA MISSION :

Dans le cadre du projet « **PAQ DGSU UnivGb S'ENGAGE -Domaine III 'Recherche et Innovation'**, et afin de réaliser **l' Action A3.1-3 : établir et mettre en œuvre un programme de formation pour développer les compétences des enseignants chercheurs en : capacités d'invention, en innovation, rédaction de brevets, expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie**, l'Université de Gabès se propose de lancer une manifestation d'intérêt afin de bénéficier d'une Formation et certification des Formateurs et Experts en : invention, innovation, rédaction de brevets, expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie.

Le contenu de cette mission d'assistance est détaillé dans l'article 04 du présent cahier de charges.

Les conditions techniques exigées pour cette mission sont détaillées en section II "clauses techniques"

ARTICLE 3 : MODALITE DE CONSULTATION:

L'Université de Gabès cherche à confier cette mission d'assistance technique à un Bureau d'Etude.

Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du **20/11/2020**, retirer le cahier des charges depuis le site web de l'Université: www.univgb.rnu.tn ou bien directement au siège de l'Université sis à Gabès.

L'offre doit être envoyée au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès sous plis anonymes à l'adresse suivante : **Université de Gabès, Rue Omar Ibn Khattab, Zrig 6029, Gabès** (Le cachet du bureau d'ordre faisant foi).

Les offres doivent parvenir au plus tard le **22/12/2020** durant l'horaire administratif sous plis anonyme comportant, outre que l'adresse de l'Université, la mention « **A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt : Formation Formateurs et Experts en : invention, innovation, rédaction de brevets, expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie** ».

Cette enveloppe doit contenir :

- Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès
- Les Curriculum Vitae des formateurs et experts, selon le modèle joint en annexe du présent 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 bureau d'études dans des missions similaires ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le formateur/expert, et (iii) les certifications du formateur/expert en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission;

ARTICLE 4 : MISSIONS ET ACTIVITES:

Le soumissionnaire retenu est appelé à réaliser les missions suivantes :

- Elaborer et Présenter un programme de formation de formateurs et d'experts
- Assurer la formation des formateurs et d'experts en:
 - Développement des capacités d'invention, expertises en innovation, évaluation des inventions.
 - Protection de la Propriété Intellectuelle, Rédaction et dépôt des brevets
 - Expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie
- Evaluer et Certifier les compétences des formés
- Accompagner les formés dans la mise en œuvre du programme de formation au sein des Structures concernés à l'Université

ARTICLE 5 : QUALIFICATIONS DEMANDEES :

En raison de la nature de la mission, les profils recherchés des formateurs pour cette mission des candidats ayant montré des compétences et des expertises confirmées en matière de :

- Inventions scientifiques et technologiques, Innovations techniques, sociales et économiques
- Evaluation des inventions
- Protection de la Propriété Intellectuelle, Rédaction et dépôt des brevets
- Expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie
- Ingénierie des formations des formateurs et d'experts en la matière

ARTICLE 6 : METHODE DE SELECTION:

Le mode de sélection des consultants est celui de la qualification des consultants (QC) selon les directives de la Banque Mondiale .

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de BE 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). Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : www.banquemondiale.org rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien : « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants

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

Critère	Notation
C.1. Niveau académique du formateur	Titre Universitaire minimum exigé Bac+5 : 10 points <u>Diplômes au-delà du minimum exigé :</u> Mastère de spécialisation dans le domaine : 10 points Doctorat dans le domaine : 5 points (plafond du critère C.1. : 25 points)
C.2. Certification dans les domaines demandés	10 points par Certification (Plafond du critère C.2 de 30 points)
C.3. références similaires nationales et internationales	05 points par référence similaire (Plafond du critère C.3 : 30 points)
C.4. Nombre d'années d'expérience dans les domaines demandés	Minimum d'année d'expérience dans les domaines demandés : 5 ans Chaque année d'expérience supplémentaire au-delà de 5 ans : + 2 points (Plafond du critère C.4 : 30 points)
C.5. Programme et méthodologie pour la mission	50 points: 20 points pour la méthodologie 30 points pour le programme

Le score technique (St) minimum requis est fixé à 70% de la note globale maximale (NGM : 170 points), toute soumission qui n'atteint pas 70% de la note globale maximale ne sera retenue dans la liste de présélection. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères : C.1, C.2, C.3 ou C.4, sera éliminée systématiquement de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. 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.

ARTICLE 7 : EXPERIENCES SIMILAIRES:

On sous-entend par expériences similaires, mentionnées dans les critères de présélection, ce qui suit :

Le consultant à recruter devra justifier d'une expérience, exprimée en nombre de missions spécifiques, en:

- Développement des capacités : d'invention, d'expertises en innovation, évaluation des inventions,
- Protection de la Propriété Intellectuelle, Rédaction et dépôt des brevets
- Expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie.
- Et une bonne connaissance du système national de recherche scientifique et d'innovation.

ARTICLE 8: RESPONSABILITES RESPECTIVES :

Le consultant doit s'assurer à :

- respecter le calendrier de la mission arrêté en concertation avec l'Université,
- respecter le volume horaire pour chaque jour de formation,
- fournir les livrables selon le calendrier indiqué au point 6,
- Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

L'Université se chargera de:

- fournir la salle de la formation à l'Université de Gabès ou dans l'une de ses institutions,
- fournir les outils audio – visuels nécessaires pour bien mener la mission,
- fournir l'appui logistique durant les jours de la mission.

ARTICLE 9: LIVRABLES:

Le consultant choisi est appelé à fournir :

- La documentation de la formation sur supports papiers et numériques pour tous les participants, à livrer au début de la formation.
- Les attestations de formation pour tous les participants à la fin de la formation.
- Un rapport sur le déroulement de la formation (description, évaluation..) dans un délai de 07 jours après la fin de la formation.
- Les attestations de certification pour les participants ayant réussi l'examen de la certification.
- Un rapport général sur le déroulement de la mission (formation et certification)

ARTICLE 10 : 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'Université de Gabès 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.

ARTICLE 11 : 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.

ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX ET DES QUANTITES:

Le prix est à caractère ferme et non révisable.

Les quantités de prestation peuvent être modifiées de plus ou de moins à l'ordre de 20% de la quantité initiale du marché sans aucune opposition du consultant.

LU ET ACCEPTER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE
..... le,

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES
Gabès, le

SECTION 02: CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 01 : ACTIVITES DEMANDEES ET RESULTATS ATTENDUS:

Mission et Activités	Contenu des activités (estimé en J/H)	Résultats attendus
Phase préparatoire au cycle de formation : évaluer les prérequis, Présenter un programme de formation des formateurs et d'experts	Un atelier d'échange d'information et des bonnes pratiques de benchmarking (01J/H)	Un atelier Un support de formation
	Une démarche de positionnement et d'évaluation des prérequis des candidats (01 J/H)	Un atelier de formation -un rapport d'évaluation
Formation des formateurs et d'experts	Développer les capacités d'invention, d'innovation, et d'évaluation des inventions (10 J/H)	2 ateliers de formation de 5 jours au profit de 2 groupes de participants
	Formation en Protection de la Propriété Intellectuelle, Rédaction et dépôt des brevets (10 J/H)	Deux sessions de formation de 5 jours au profit de 2 groupes de chercheurs et d'évaluateurs
	Expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie (10 J/H)	- Des ateliers de formation de 5 jours -Trois ateliers de formation/action et d'accompagnement -Rapports synthèses
	Commercialisation des licences d'exploitation (6 J/H)	un atelier de formation de 3 jours pour deux groupes (02)
	Création et développement des start-ups (20 J/H)	Des ateliers de formation de 10 jours pour deux groupes (02)
Accompagnement des formateurs pour la mise en œuvre d'une formation au profit des chercheurs	Une assistance pour la mise en œuvre de la formation de chercheurs (02 J/H)	Séances d'assistance
Validation des compétences des formés et certifications	Un atelier d'évaluation et de validation des compétences (02 J /H)	Un atelier pour chaque groupe

ARTICLE 02: CALENDRIER D'EXECUTION, DUREE ET LIVRABLES :

Activités	Echéances prévues	Livrables
Organiser un atelier d'échange d'information et des bonnes pratiques de benchmarking (01J/H)	2 Février 2021	Rapport sur les bonnes pratiques
établir démarche de positionnement et d'évaluation des prérequis des candidats (01 J/H)	3 Février 2021	Rapport d'évaluation des participants et des prérequis
Assurer une formation sur le développement des capacités d'invention, d'innovation, et d'évaluation des inventions (10 J/H)	8, 9, 10, 11, 12 Février 2020	20 personnes formées
Formation en Protection de la Propriété Intellectuelle, Rédaction et dépôt des brevets (10 J/H)	15, 16, 17, 18, 19 Février 2020	20 personnes formées
Expertise scientifique, technologique et économique en valorisation des recherches et transfert de Technologie (10 J/H)	1,2 et 3 Mars 2021	- Des ateliers de formation de 5 jours -Trois ateliers de formation/action et d'accompagnement -Rapports synthèses
Commercialisation des licences d'exploitation (6 J/H)	8, 9,10 Mars 2021	un atelier de formation de 3 jours pour deux groupes (02)
Création et développement des start-ups (20 J/H)	15, 16 Mars 2020 et 17, 18 Mars 2021	Des ateliers de formation de 10 jours pour deux groupes (02)
Une assistance pour la mise en œuvre de la formation de chercheurs (02 J/H)	23, 34 Mars 2021	Séances d'assistance
Un atelier d'évaluation et de validation des compétences (02H/J)	29, 30 mars 20201	Un atelier pour chaque groupe

Les dates définitives de la mission seront déterminées en concertation avec le consultant

Le Lieu des missions est prévu à l'Université de Gabès et les établissements y relèvent.

LU ET ACCEPTER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE
..... le,

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES

Gabès, le 22/10/2019

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

Annexe 1. CV pour la candidature au poste 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

01	.....
02	.....
03	.....
04	.....
05	.....

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience 01 02 03 04 05	Nom du projet:	.....
	Année :	.....
	Lieu :	.....
	Client:	.....
	Poste :	.....
	Activités :	.....

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

12. 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.

13. 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.

14. Compétences et expériences personnelles Acquis au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

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

16. 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]