



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)**



**Formation et certification des Formateurs et Experts
en gestion et développement des structures universitaires
d'interface en valorisation des recherches scientifiques et
transfert des technologies**

Action A2.1-1

**Elaboration et mise en œuvre d'un programme de renforcement des compétences
techniques et managériales pour la gestion des structures d'interfaçage**

TERMES DE RÉFÉRENCES

F11-D03-2.1

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 A2.1-1 :Elaboration et mise en œuvre d'un programme de renforcement des compétences techniques et managériales pour la gestion des structures d'interfaçage , l'Université de Gabès se propose de lancer une se propose de lancer une manifestation d'intérêt afin de bénéficier **d'une Formation et certification des Formateurs et Experts en gestion et développement des structures d'interface universitaires en valorisation des recherches scientifiques et transfert des technologies.**

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 **23/11/2020**, 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 et certification des Formateurs et Experts en gestion et développement des structures d'interface universitaires en valorisation des recherches scientifiques et transfert des technologies** »

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 de formateurs et d'experts en:
 - **Management des projets**
 - **Leadership, communication, techniques de négociation**
 - **Innovation et Entrepreneuriat**
 - **La commercialisation de licences, Marketing et Marketing digitale**
 - **Etudes des besoins et des marchés, veille et analyse des données**
 - **Intelligence Economique et territoriale**
 - **Ecosystème de l'innovation**
 - **Aspects juridiques dans le partenariat et le transfert des technologies**
 - **Business models (models des affaires)**

- Evaluer et Certifier des compétences des formés
- Accompagner les formés dans la mise en œuvre du programme de fonctionnement des Structures concernés au sein de 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 :

- Gestion des structures d'interfaces universitaires en valorisation des recherches et Transfert des Technologies,
- Management et écosystème de l'innovation,
- Partenariats économiques et institutionnels
- Entrepreneuriat et création des projets
- Chaines de valeurs et intelligence économique et territoriale.
- 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)

Critère	Notation
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:

- Gestion des structures d'interfaces universitaires en valorisation des recherches et Transfert des Technologies,
- Management et écosystème de l'innovation,
- Partenariats économiques et institutionnels
- Entrepreneuriat et création des projets
- Chaines de valeurs et intelligence économique et territoriale.
- Ingénierie des formations des formateurs et d'experts en la matière

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 7 : 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 8 : 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 09 : 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 (EN COURS (d'élaboration)

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 de formation
	Une démarche de positionnement et d'évaluation des prérequis des candidats (01 J/H)	Un atelier de formation
Formation des experts en gestion et développement des structures universitaires d'interfaces en valorisation et transfert des technologies	Formation certifiante en Management de projets (5 J/H)	1 session de formation de 5 jours au profit de 1 groupe de participants
	Formation certifiante en Leadership, communication, techniques de négociation (5 J/H)	1 session de formation de 5 jours au profit de 1 groupe de participants
	Innovation et Entrepreneuriat (10 J/H)	Deux sessions de formation de 5 jours chacune
	Marketing, stratégies de communication et Marketing digitale (3 J/H)	une session de formation de 3 jours pour un groupe de participant
	Aspects juridiques dans le partenariat et le transfert des technologies	une session de formation de 3 jours pour un groupe de participant

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

Activité	Période	Livrables
Un atelier d'échange d'information et des bonnes pratiques de benchmarking (01J/H)	février 2021	Un atelier de formation
Une démarche de positionnement et d'évaluation des prérequis des candidats (01 J/H)	février 2021	Un atelier de formation
Formation certifiante en Management de projets (5 J/H)	Février 2021	1 session de formation de 5 jours au profit de 1 groupe de participants
Innovation et Entrepreneuriat (10 J/H)	Février 2021	1 session de formation de 5 jours au profit de 1 groupe de participants
Formation certifiante en Leadership, communication, techniques de négociation (5 J/H)	Mars 2021	Deux sessions de formation de 5 jours chacune
Marketing, stratégies de communication et Marketing digitale (3 J/H)	Mars 2021	Une session de formation de 3 jours pour un groupe de participant
Aspects juridiques dans le partenariat et le transfert des technologies (3 J/H)	Avril 2021	une session de formation de 3 jours pour un groupe de participant

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]