



TERMES DE RÉFÉRENCE

**RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSULTANTS POUR LA MISSION :
« FORMATION ET CERTIFICATION DES MEMBRES DU COMITE DE PILOTAGE DU
PROJET PAQ-DGSU-MAGIE UGAF EN MANAGEMENT DE PROJETS SELON LE
STANDARD "PMBOK" DU PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE "PMI" »**

Manifestation d'intérêt N°14-SC-PAQ-DGSU-MAGIE-UGAF

R5.2: Capacités de l'équipe de pilotage et d'exécution en management de projets renforcés.

Recrutement d'un cabinet de consultants pour la mission « formation et certification des membres du comité de pilotage du projet PAQ-DGSU-MAGIE-UGAF en management de projets selon le standard PMBOK du Project Management Institute PMI »

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|---|
| 1. Contexte de l'action..... | 2 |
| 2. Objectifs de la mission & résultats attendus..... | 2 |
| 3. Bénéficiaire de la mission | 3 |
| 4. Durée, Lieu et calendrier d'exécution de la mission | 3 |
| 5. Programme de formation..... | 3 |
| 6. livrables | 4 |
| 7. Qualification et profil du consultant..... | 4 |
| 8. Moyens et ressources a mobiliser par le consultant | 4 |
| 9. Responsabilite du consultant | 4 |
| 10. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêts..... | 5 |
| 12. Conflits d'intérêt | 6 |
| 13. Confidentialité | 7 |

1. CONTEXTE DE L'ACTION :

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a préparé un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE/TN) et mobilisé une partie de son financement auprès de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590- TN).

Dans ce contexte, Le MESRS lance un Fonds d'Innovation dans le cadre de Programme d'Appui à la Qualité 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.

L'Université de Gafsa a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre d'un projet PAQ DGSU intitulé **Modernisation par l'approche de l'Assurance qualité de la Gouvernance et le développement de l'Innovation et de l'Employabilité de l'UGAF (MAGIE-UGAF)**.

Dans le cadre de ce projet, l'Université de Gafsa se propose de confier à un (01) cabinet de consultants la mission de **Former et certifier les membres du projet PAQ-DGSU-MAGIE-UGAF en MANAGEMENT DE PROJETS selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI"**.

L'Université de Gafsa invite les cabinets intéressés à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission, téléchargeables sur le site de l'Université de Gafsa (www.ugaf.rnu.tn).

2. OBJECTIFS DE LA MISSION & RESULTATS ATTENDUS

▪ La formation a pour objectif de :

- Apprendre comment organiser un travail pour le mener sous forme de projet,
- Comprendre les différents rôles et responsabilités liés au management de projet,
- Définir un projet dans ses différents aspects,
- Elaborer et gérer un plan de projet, gérer d'une façon proactive le contenu, les problèmes et la communication dans le cadre d'un projet,
- Etablir les méthodes appropriées susceptibles de gérer la documentation d'un projet,
- Identifier et gérer les risques d'un projet,
- Comprendre les processus de gestion des ressources humaines d'un projet,
- Identifier le niveau de qualité exigé et gérer le projet à ce niveau,
- Se familiariser avec la gestion des projets (Plans d'action, Tableaux de bord, PMO...),
- Identifier les indicateurs de performance requis pour vérifier le niveau de qualité,
- Mesurer le succès d'un projet,
- Préparer l'examen de certification PMP® (prépa PMP®),
- Se familiariser avec l'ouvrage de référence du PMI® : le PMBoK® Guide,
- Valider les connaissances déjà acquises en management de projet.

▪ **La formation doit permettre aux participants de :**

- Identifier les parties prenantes d'un projet,
- Comprendre les différentes phases de la réalisation d'un projet,
- Maîtriser les 5 groupes de processus du management de projet,
- Maîtriser les 10 domaines de connaissance du management de projet selon le Guide PMBOK,
- Maîtriser les techniques de planification,
- Gérer les ressources avant, pendant et après le projet,
- Dimensionner les ressources humaines nécessaires pour le projet et les accompagner,
- Suivre efficacement l'exécution d'un projet,
- Maîtriser les coûts d'un projet,
- Maîtriser la qualité d'exécution d'un projet,
- Evaluer les risques inhérents à un projet,
- Intégrer la problématique financière à la réalisation du projet,
- Maîtriser les techniques de la gestion des conflits,
- Clôturer le projet.

La formation offrira la possibilité de passer l'examen international PMP du PMI pour tous les participants.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION :

Les bénéficiaires de cette mission sont **07 membres** du comité de pilotage du projet PAQ-DGSU-MAGIE-UGAF.

4. DUREE, LIEU ET CALENDRIER D'EXECUTION DE LA MISSION :

La durée globale de la formation est de 05 jours (07 heures/jour). Elle se déroulera après la signature du contrat. L'Université de Gafsa s'engage à mettre à la disposition du consultant le local approprié pour assurer sa mission. La date de la formation sera fixée ultérieurement.

5. PROGRAMME DE LA FORMATION

- Introduction au guide PMBOK V6
- L'environnement opérationnel du projet
- Le rôle du chef du projet
- Le management de l'intégration du projet
- Le Management du périmètre du projet
- Le Management de l'échéancier du projet
- Le Management des coûts du projet
- Le Management de la qualité du projet
- Exemples tirés de la pratique
- Le Management des ressources du projet
- Le Management des communications du projet
- Le Management des risques du projet
- Management des approvisionnements du projet
- Le Management des parties prenantes du projet
- Retour sur le management de l'intégration et récapitulatif du cours

6. LIVRABLES :

- Un test général de niveau/d'entrée permet de mesurer les requis en matière de la formation afin d'évaluer l'écart des prés-requis avant la formation et les requis après la formation (les acquisitions pré – formation / et post-formation).
- Un programme prévisionnel et détaillé pour la réalisation de la mission.
- Guide PMBOK V6 en papier et en CD.
- Cours présenté en papier et en CD.
- Certificat reconnu en Management de Projet selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI".
- Rapport décrivant le déroulement de la formation, évaluant la pertinence, l'efficacité et l'efficience de l'action et portant un bilan sur les progrès individuels des personnes formées par rapport à leur niveau de début.

7. QUALIFICATION ET PROFIL DU CABINET DE CONSULTANTS :

L'exécution de la mission requiert de la part de l'organisme de certification et de l'expertise des qualifications et des compétences confirmées en Project Management Professional « PMP » de l'Institut du Management de Projet-PMI, et notamment :

- Ayant l'agrégation de la part de l'Institut du Management de Projet-PMI,
- Ayant une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la formation et la certification en Project Management Professional « PMP » de l'Institut du Management de Projet-PMI;
- Ayant une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur en Tunisie;
- Disposant des formateurs certifiés en Project Management Professional « PMP » de l'Institut du Management de Projet-PMI, ayant une qualification démontrée en formation de formateur (PMP), et ayant une formation de niveau universitaire avancée (minimum Bac+5) ;
- Une expérience prouvée dans des missions pertinentes (type : PAQ, etc.)
- Une pédagogie active ; variée alternant exposés, exercices d'appropriation et simulation.
- Des méthodes et outils concrets et opérationnels directement utilisables en situation professionnelle.
- Ateliers pratiques.

8. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CABINET DES CONSULTANTS

Le cabinet prend à sa charge le transport du consultant, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa prestation ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition, support numérique) ainsi :

- Pause-Café chaque jour de formation (07 participants) ;
- Repas déjeuné chaque jour de formation (07 participants) ;
- Documentations papier et sur support numérique (flash disc);
- Sac à dos et stylos.

9. RESPONSABILITE DU CONSULTANT :

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et dans les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'Université de Gafsa est régie par le droit applicable au marché.

10. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERETS :

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre de l'Université de Gafsa, et ce au plus tard le 30 novembre 2021 à 12 heures 00mn, heure locale, à l'adresse suivante :

Université de Gafsa

Adresse : Route de Tozeur KM 4 Gafsa 2100, Tunisie

L'enveloppe extérieure doit être anonyme sans en-tête, ni sigle ou cachet du soumissionnaire, et doit porter en plus de l'adresse, uniquement l'indication suivante :

« Ne pas ouvrir, demande de manifestation d'intérêt N°14-SC-PAQ-DGSU-MAGIE-UGAF

Formation et certification en MANAGEMENT DE PROJETS selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI" »

Le cachet du Bureau d'Ordre de l'Université de Gafsa faisant foi.

❖ **Le dossier de soumission devra comporter une offre technique comprenant :**

- Lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gafsa,
- Curriculum vitae du consultant, retraçant ses principales qualifications et expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission, ainsi que toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV (annexe 1),
- Références récentes (5 dernières années) et pertinentes en missions similaires avec mention obligatoire des références des missions,
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission,
- Tout autre document jugé nécessaire par le candidat,
- Une proposition détaillée du programme de formation sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.
- Une offre financière globale incluant la base unitaire du calcul des honoraires en (TTC) présentée sous pli fermé portant mention sur l'enveloppe intérieur « **Offre financière** »,
- Une copie du présent document des termes de référence signés et paraphés par le cabinet de consultants.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : swalhia2008@hotmail.com et trouver la version numérique des documents afférents à cet appel sur le site web de l'Université de Gafsa :

<http://www.uagf.rnu.tn/>.

11. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT :

La sélection du cabinet de consultants sera effectuée conformément aux procédures définies dans la méthode de Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ) telle que mentionnée dans 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 :

| N° | Critères d'évaluation | Détails des critères d'évaluation | Note maximale | Total |
|--------------|--|---|---------------|-----------------------|
| 01 | Expérience du cabinet | Cabinet de renommée et agréé par le Project Management Institute 'PMI' | 10/100 | 30 points /100 |
| | | Expérience et mission justifiée (2points pour chaque mission) | 20/100 | |
| 02 | Expérience du formateur (certifié PMI) | Expérience Générale (1 point pour chaque expérience de formation) | 10/100 | 70 points /100 |
| | | Expériences similaires (2 points pour chaque mission similaire dans l'enseignement supérieur) | 20/100 | |
| | | Diplôme min (bac+5) | 20/100 | |
| | | Certifications et qualifications (5points sur chaque certificat ou diplôme de plus) | 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 financière du candidat le mieux classé.

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

12. CONFLITS D'INTERET :

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 autorisations nécessaires pour assurer la mission.

13. CONFIDENTIALITE :

Le cabinet consultants 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.

14. CALENDRIER DE LIVRAISON :

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

15. PAYEMENT :

Une fois les livrables sont réceptionnés sans réserve le soumissionnaire est invité à déposer un dossier :

- Facture en quatre exemplaires.
- Livrables Fournis.
- Attestation du solde CNSS.

Le paiement sera effectué par l'agent comptable de l'Université de Gafsa dans un délai de 45 jours. 9

UNIVERSITE DE GAFSA

GAFSA LE, 10/11/2021

**LU ET ACCEPTE PAR
LE SOUMISSIONNAIRE**

..... **LE,**.....



[Handwritten signature]
Le Président de l'Université
de Gafsa
BEN YOUNES Rached