



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)***

Termes de référence

pour le recrutement d'un consultant individuel

« Spécialiste en passation des marchés »

Juin2017

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 (BIRD) (Accord de prêt n° 8590-TN).

Le PromESSE/TN, ci-après désigné par le Projet, 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.

Le PromESSE/TN comporte deux catégories de sous projets :

- des sous projets à caractère structurel et systémique (ci-après désignés par Sous projets structurels), traitant d'aspects de mise en application de stratégies de réforme, de pilotes amenés à être disséminés à plus large échelle, de révision de textes réglementaires et de manière générale de renforcement de capacités ; ces sous projets sont au nombre de 10 et sont exécutés par 15 structures centrales du MESRS (Directions générales) ou agences d'exécution relevant de l'autorité du MESRS : Agence nationale de Promotion de la Recherche (ANPR), Etablissements des Œuvres universitaires (EOU), Université Virtuelle de Tunisie (UVT), etc..
- des sous projets innovants d'appui à la qualité (PAQ) présentés par les institutions universitaires (Universités, Etablissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche (EESR), Centres de recherche (CR) et EOU) en réponse à des appels à propositions successifs émanant du MESRS et financés sur une base compétitive. Ces sous projets sont administrés directement par les institutions universitaires bénéficiaires des subventions du PAQ. Le nombre total des sous projets pouvant être octroyés à ces institutions s'élève à 100 pour la première année d'exécution effective du Projet.

Le MESRS est ultimement responsable de l'atteinte des résultats du Projet et a mis en place une organisation comprenant : (i) une unité de gestion par objectifs (UGPO), (ii) un Comité de Pilotage (CoPil-PromESSE) et (iii) un manuel de procédures opérationnelles (MPO) décrivant clairement les procédures de passation de marchés ainsi que les rôles respectifs.

Le PromESSE/TN est coordonné par le MESRS, à travers l'Unité de Gestion du Projet par Objectifs (UGPO). En particulier, le suivi évaluation (monitoring) de l'ensemble des activités de passation des marchés incombe à l'UGPO qui dispose d'une direction de gestion fiduciaire comprenant deux services : l'un consacré à la passation des marchés et le deuxième à la gestion financière. En termes de supervision de la passation de marchés, et outre les directives de la BIRD, le MESRS se conforme au système de réglementation et de contrôles nationaux.

Afin de garantir la réussite du Projet, le MESRS compte engager, à travers cet appel à candidatures, une assistance technique spécialisée pour soutenir l'exécution des marchés

ainsi que le renforcement de capacité des différentes équipes dans la passation de leurs marchés respectifs dans la phase de démarrage commençant en juillet 2017.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Dans ce contexte, le MESRS compte confier les missions suivantes au consultant individuel :

- assister techniquement et accompagner l'UGPO et les structures d'exécution des sous projets systémiques dans la passation de leurs marchés respectifs en veillant à la régularité des procédures, le respect des délais et la qualité des documents de passation des marchés. L'assistance technique prévoira une formation-action au profit du personnel en charge de ces marchés qui tiendra compte des thèmes de formation figurant en *annexe 2* des présents termes de référence.
- Assister l'UGPO et les institutions bénéficiaires de subventions PAQ dans la finalisation des conventions de financement des sous projets innovants et particulièrement des plans de passation de marchés qui leurs sont annexés.

3. ROLE ET RESPONSABILITES RESPECTIVES

Le/la spécialiste en passation des marchés, fournira l'appui technique nécessaire pour tous les aspects de la passation des marchés selon les directives de la BIRD et de la réglementation nationale, y compris le contrôle de la qualité et le renforcement des capacités. Il/Elle sera chargée de vérifier la conformité des procédures de passation des marchés consignées dans le MPO du Projet et du PAQ et apporter s'il y a lieu les améliorations nécessaires.

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet (Chef de l'UGPO), le rôle du spécialiste en passation des marchés consistera à :

1) Assister l'UGPO à la planification, l'exécution et le suivi des activités de passation des marchés prévues dans le cadre du Projet durant sa phase de démarrage; il s'agit en particulier :

- de la préparation –avec les structures concernées- des plans de passation des marchés des différents sous projets systémiques et sous projets d'innovations lauréats du PAQ;
- d'accompagner les structures d'exécution des sous projets systémiques dans l'exécution des deux (02) premiers marchés (acquisition des biens et sélection des consultants) conformément aux procédures de passation des marchés de la Banque mondiale et de la réglementation nationale. Ces étapes sont (1) la préparation des termes de référence (si marché de consultant) ou des spécifications techniques (si marché de biens ou de services autres que consultants) et (2) l'élaboration des dossiers d'appel d'offres, des demandes de propositions et des demandes de cotations ainsi que la préparation des avis à manifestation d'intérêt ou d'offres correspondants;
- préparer les missions d'audits et de revues a posteriori de la procédure de passation des marchés ;
- contribuer à la préparation du Rapport trimestriel de Suivi Financier (RSF) et des rapports d'activités de la passation des marchés ;
- assurer le traitement des plaintes reçues en rapport avec la passation des marchés et,

➤ de manière générale, assister l'UGPO pour le suivi de l'avancement des activités de passation des marchés et apporter les conseils avisés aux concernés sur toutes les questions relatives à la passation et à l'exécution des marchés et conventions.

2) Assurer la formation des chargés de la passation des marchés du Projet relevant :

- des structures chargées de l'exécution des sous projets systémiques qui comptent environ 30 cadres (20 cadres de niveau débutant et 10 cadres de niveau avancé).
- des universités et autres institutions universitaires récipiendaires d'allocations PAQ et dont le nombre est estimé à 50 cadres durant la phase de démarrage du Projet.

Le MESRS fournira au consultant la logistique nécessaire pour l'accomplissement des prestations demandées et en particulier les moyens de communication et de déplacement sur site pour les besoins de la mission.

4. LIVRABLES

A. Activités de passation des marchés :

Au terme de chaque semestre, le consultant préparera et soumettra un rapport sur le développement des activités de passation des marchés du projet pour mesurer les résultats atteints par rapport à ce qui a été planifié.

Il est tenu de fournir en sus du rapport semestriel, les livrables suivants:

- un plan mensuel de mise en œuvre des activités de passation des marchés du projet, ainsi qu'une proposition de mesures correctives et autres actualisations si nécessaire,
- les conventions de financement négociées d'allocation des subventions au profit des lauréats du fonds compétitif PAQ et principalement les plans de passation des marchés qui leur sont annexés.

B. Formation du personnel:

Une fois que le consultant aura pris connaissance des activités du Projet et des compétences/expériences du personnel à former en passation des marchés et, dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours après le démarrage de la consultation, celui-ci fournira une proposition de plan de formation (programme et calendrier) des différentes cibles (UGPO, structures centrales et institutions récipiendaires d'allocations du PAQ). Le plan devra prévoir un programme de formation différencié selon les niveaux (avancé et débutant) ainsi qu'une proposition pour évaluer les acquis du personnel. En particulier, les dates des sessions de formation au profit des chargés de la passation des marchés au sein des institutions bénéficiaires d'allocations PAQ, seront arrêtées en concertation avec l'UGPO et au fur et à mesure du lancement des appels à proposition du PAQ.

Les programmes ainsi que les supports/matériels de formation seront soumis à la Banque pour revue et validation. Le consultant est tenu de présenter un rapport trimestriel sur les progrès réalisés en matière de formation du personnel et recommandations pour une amélioration continue de l'intervention.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis sous formats électroniques et papier et seront validés par le CoPil-PromESSE.

5. QUALIFICATIONS ET PROFIL

Le candidat devrait donner la preuve de :

- un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 au minimum ;
- une expérience d'au moins 5 années dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
- une expérience minimale de 10 ans dans la passation des marchés (l'animation par le candidat de sessions de formation en passation des marchés serait un atout supplémentaire dans l'évaluation de son dossier de candidature).
- une expérience similaire souhaitée dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Il/elle devra également avoir les aptitudes suivantes et requises pour la mission :

- Savoir gérer une équipe et faire preuve de leadership.
- Avoir une expérience de relations de travail avec des partenaires au plus haut niveau.
- Avoir des capacités de négociation.
- Savoir conduire le changement et s'adapter en permanence à de nouvelles tâches, de nouvelles activités.
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion de projets.

et être disposé(e) à effectuer des déplacements dans les structures intervenantes au projet et éventuellement d'autres organismes.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le consultant travaillera sous l'autorité du coordonnateur du Projet (Chef de l'UGPO du PromESsE). Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de l'UGPO du PromESsE au MESRS à Tunis. Le consultant sera appelé à participer à des réunions et missions dans les institutions universitaires récipiendaires des allocations du PAQ.

La charge de travail minimale obligatoire en présentiel est estimée à deux (02) jours par semaine, à savoir 104 personnes/jours durant l'année (renouvelable une seule fois), destinés aux rencontres avec les structures du MESRS intervenantes au projet. La charge de travail précise fera l'objet de négociation.

La mission se déroulera durant la phase de démarrage du Projet évaluée à douze (12) mois susceptible d'être renouvelée une fois pendant la durée du projet sous-réserve de performance et selon les conditions stipulées dans le contrat. La date de démarrage des interventions est prévue pour le mois de juillet 2017 et sera fixée définitivement par l'UGPO lors de la négociation du contrat.

7. CONFLITS D'INTERET

Les candidats sont tenus de se conformer aux directives de la Banque Mondiale ainsi qu'au décret 1039 pour éviter tout conflit d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de

candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

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.

9. EVALUATION ANNUELLE ET CRITERES DE PERFORMANCE

Les performances du consultant en passation des marchés seront évaluées semestriellement par le CoPil-PromESSE sur la base du plan de travail convenu et des résultats attendus.

10. ANNEXES

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe 2. Thèmes de formation en passation des marchés.

Annexe 3-a. Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures

Annexe 3-b. Grille d'évaluation des entretiens avec les candidats.

Annexe 1. PromESsE CV pour la candidature au poste de spécialiste en passation des marchés

1. **Nom et prénom de l'expert :**

2. **Date de naissance :**

Nationalité :

3. **Niveau d'études :**

4. **Tél / e-mail :**

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité
	▪
	▪
	▪
	▪
	▪

5. **Compétences clés :**

6. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**

7. **Autres formations**

8. **Pays où l'expert a travaillé :**

9. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

10. **Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

①	expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
②	expérience générale en passation des marchés.
③	Formations délivrées en passation des marchés.
④	expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	11. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Année : Lieu : Activités :	
③	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

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) etc..

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

14. Compétences et expériences personnelles

Acquises 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 SUSMENTIONNÉS
REFLÈTENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPÉRIENCE.
JE M'ENGAGE À ASSUMER LES CONSÉQUENCES DE TOUTE DÉCLARATION VOLONTAIREMENT
ERRONÉE.**

... **DATE: JOUR / MOIS / ANNÉE**
[Signature du consultant]

Annexe 2. Thèmes (proposés) de formation en passation des marchés

Le programme de formation en passation des marchés devrait s'articuler autour des thèmes suivants :

(1) Passation de marchés des Travaux, des Fournitures et des Services de non consultants

- Présentation des règles et procédures de passation des marchés applicables pour le projet et présentation des différents types de marchés et des documents standards de passation des marchés
- Techniques de préparation des DAO nationaux et DAO internationaux
- Dépouillement des offres et rédaction du rapport d'évaluation
- Préparation et négociation des contrats

(2) Sélection de Consultant

- Présentation des règles et procédures de sélection de consultants, applicables pour le projet et des méthodes de sélection de consultants et Revue des documents standards et modèles-types de passation des marchés de Consultants (Firmes et individuels)
- Techniques de préparation des termes de références et des demandes de propositions
- L'évaluation des propositions de consultant et rédaction du rapport d'évaluation
- Les différents types de contrat de consultants et négociation des contrats

(3) Gestion des Contrats

- Conditions de mise en vigueur des contrats
- Suivi et Exécution des Contrats qualitativement et quantitativement
- Le paiement des contrats

Annexe 3-a. Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures

Critères d'évaluation	Détails des critères d'évaluation	Barème de notation détaillé <i>(sur 100 points)</i>	Détail de la notation	Notation finale <i>(sur 100 points)</i>
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	Niveau du diplôme universitaire	12	10 points (niveau Bac + 5) 12 points (niveau supérieur à Bac + 5)	20 points/100
	Qualification (s) en passation des marchés publics (diplôme, certification...)	08	Deux (02) points par qualification avec un maximum de 8 points	
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	Nombre d'années d'expérience générale en passation des marchés.	25	20points si 10 ans d'expérience dans la passation des marchés 25 points si plus que 10 ans d'expérience dans la passation des marchés (01 point par année d'expérience supplémentaire avec un plafond de 5 points)	40 points/100
	Nombre de formations assurées en passation des marchés	15	03 points par formation(avec un plafond de 15 points)	
Participation à des missions similaires	Nombre d'assistances techniques en passation des marchés dans le cadre de projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux)	30	10 points par assistance technique (avec un plafond de 30 points)	40 points/100
	Nombre d'assistances techniques en passation des marchés dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire.	10	05 points par assistance technique (avec un plafond de 10 points)	

Annexe 3-b. Protocole et Grille d'évaluation des entretiens avec les candidat(s) pour le recrutement d'un consultant individuel spécialiste en passation des marchés financés par la Banque mondiale

1. Questions génériques (notées 10 points/100):

Présentation du candidat : Points forts, points faibles, adéquation avec le poste et motivations pour le poste.

2. Barème de notation des aptitudes/compétences clés en relation avec la mission (notées 90 points/100)

NB. Les questions porteront sur les aspects techniques en relation avec les compétences requises et également avec l'expérience du candidat et son adéquation avec la mission.

Responsabilités du candidat en rapport avec la mission	Aptitudes/Compétences Clés à évaluer en relation avec les responsabilités	Notation
<p>A) Assister l'UGPO à la planification, à l'exécution et au suivi des activités de passation des marchés prévus dans le cadre du projet.</p>	<p>Une capacité avérée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser les actions et concevoir les séquences • Evaluer les risques, anticiper les conséquences et problèmes • Mettre en place des boucles de validation des activités liées à la passation des marchés 	<p><u>Notée sur 15 points/100</u></p>
<p>B) Organiser, animer, encadrer le travail des chargés de projet et recruter d'autres personnels clés au besoin nécessaires pour la gestion des marchés prévus dans le cadre du projet.</p>	<p>Une capacité avérée à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fédérer une équipe, motiver les partenaires et déployer une démarche participative • recruter une assistance technique (savoir rédiger des termes de références, participer à des dépouillements de candidatures, etc..) 	<p><u>Notée sur 25 points/100</u></p>
<p>C) Suivre et contrôler le déroulement des activités liées à la passation des</p>	<p>Le monitoring et l'évaluation de la mise en œuvre d'un projet constituent la clé de son succès. Hormis ses compétences techniques en passation des marchés et en gestion des projets de</p>	<p><u>Notée sur 25 points/100</u></p>

<p>marchés prévus dans le cadre du projet</p>	<p>développement financés par des bailleurs de fonds internationaux et dans l'éducation tertiaire, le candidat devrait montrer une prédisposition à intervenir en facilitateur, en coach, en conseiller. Sa disponibilité en direction des équipes chargées d'exécuter les marchés prévus dans le cadre du projet (éventuellement dans un contexte résistant au changement) est à démontrer.</p>	
<p>D1) Assurer la communication avec l'UGPO et le CoPil-PAQ</p> <p>D2) Aider l'UGPO à anticiper les difficultés éventuelles d'exécution des marchés prévus dans le cadre du projet y compris le fonds compétitif du PAQ et à identifier les ajustements si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à anticiper les questions de la hiérarchie et des partenaires • Capacité à s'adapter à une audience de haut niveau et à développer un argumentaire en conséquence • Savoir gérer un désaccord avec diplomatie. 	<p><u>Notée sur 15 points/100</u></p>
<p>E) Veiller à l'harmonisation des actions, à la dissémination des meilleures pratiques et expériences et à la mutualisation et l'optimisation des ressources (provenant de différentes sources).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer du charisme, savoir fédérer et créer/identifier des synergies avec d'autres bailleurs de fonds et donateurs. • Faire preuve de compétences avérées en négociation. 	<p><u>Notée sur 10 points/100</u></p>

