



REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Enseignement Supérieur

et de la Recherche Scientifique



جامعة تونس
Université de Tunis
University of Tunis

PAQ-DGSU



PARTAGE-UT

TERMES DE RÉFÉRENCE

PAQ-DGSU/1/2021

Recrutement d'un consultant individuel pour une mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion, le suivi et l'évaluation du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT)

SOMMAIRE

CONTEXTE DE L'ACTION	3
1. Contenu de la consultation	4
2. Les conditions de participation et les pièces constitutives de la consultation	4
3. Additifs au dossier de la consultation.....	5
4. Respect des conditions de la consultation	5
5. Validité Des Offres	5
6. Modalité de la consultation et Méthodologie de présélection	6
7. Méthodologie de dépouillement et contrat.....	6
8. Activités à réaliser et livrables	7
9. : Durée et lieu d'exécution de la mission	11
10. Critère de présélection	11
11. Conditions des prix	13
12. Modalités de paiement	13
13. Réclamation.....	13
14. Litige ou différend	13
15. Conflits d'intérêts	14
16. Confidentialité.....	14
17. Règlementation	14

CONTEXTE DE L'ACTION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a mis 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, le MESRS a lancé 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 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 qui s'articule autour des notions suivantes :

1. L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
4. Le financement basé sur la performance, qui incite l'université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

En articulation avec le PAQ-DGSU et en complémentarité avec celui-ci, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux EESR et ISET, dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisément de renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire, le PAQ-DGSE.

Le PAQ-DGSU et les PAQ-DGSE se complètent mutuellement, pour répondre aux priorités de développement des Universités et des EESR.

Dans ce contexte, l'Université de Tunis (UT) va confier à un consultant individuel la mission d'assistance à la gestion et la coordination du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT).

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec le Coordinateur du projet PAQ-DGSU à l'Université de Tunis (UT) auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

Article 1 : Contenu de la consultation

L'Université de Tunis va confier à un consultant individuel la mission d'assistance à la gestion et la coordination du projet PAQ-DGSU, intitulé *PARTAGE-UT*.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec le Coordinateur du projet PAQ-DGSU à l'Université de Tunis (UT) auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

Article 2 : Les conditions de participation et les pièces constitutives de la consultation

Les offres des soumissionnaires doivent être déposées directement au bureau d'ordre de l'Université de Tunis ou adressées par voie postale recommandée ou par rapide poste au nom de Monsieur le Président de l'Université de Tunis, sis au :

92, Boulevard du 9 avril 1938 – 1007 Tunis,

Au plus tard à la date limite fixée **Le Mardi 30 Mars à dix heure du matin (10H00)**, le lieu d'ouverture des offres aura lieu à la salle des réunions au 1er étage, au siège de l'université de Tunis à 92, Avenue 9 avril 1938 – Tunis.

Toute offre parvenue après le délai fixé sera rejetée

Les dossiers de candidature doivent parvenir par voie postale ou par bureau d'ordre avec la mention :

« Consultation n°01/2021, NE PAS OUVRIR :

Recrutement d'un consultant individuel pour la mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion de projet, suivi et évaluation dans le cadre du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT)

Université de Tunis

92, Boulevard du 9 avril 1938 – 1007, Tunis »

Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut la retirer, la modifier ou lui apporter quelque modification que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration du délai d'envoi des offres.

Tout soumissionnaire justifiant de termes de référence suffisants et ce, par la fourniture dans son offre, des pièces exigées dans le dossier de la consultation :

- Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Président de l'Université de Tunis ;
- Une Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non influence conformément à l'annexe 1 (Date et signature du soumissionnaire).

- Déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'Université de Tunis conformément à l'annexe 2 (Date, et signature du soumissionnaire).
- Termes de référence (date, signature du soumissionnaire sur la dernière page)
- Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe 3 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 ;
- Annexe 4 (à remplir et à fournir les pièces justificatives)

Article 3 : Additifs au dossier de la consultation

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander ou des doutes quant à la signification exacte de certaines parties des documents de consultation, ils peuvent dans un délai de **15** jours, avant la date limite de la réception des offres, s'adresser à l'université de Tunis - en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires à l'élaboration de leur offre.

Si les questions des soumissionnaires sont fondées, elles feront l'objet d'additifs au présent dossier de consultation et seront transmises à tous les soumissionnaires en possession du dossier de l'appel d'offres dix (10) jours au minimum avant la date limite de remise des offres. Ces additifs feront partie du dossier de la consultation.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales ou à toute interprétation émanant d'un entrepreneur à propos du document de consultation et des additifs éventuels.

Article 4 : Respect des conditions de la consultation

Une offre qui ne respecte pas les présentes conditions de la consultation ou qui contient des réserves non levées sera déclarée nulle et non avenue.

Article 5 : Validité Des Offres

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres durant

90 jours à compter du jour suivant la date limite de réception des offres

Article 6: Modalité de la consultation et Méthodologie de présélection

La sélection du soumissionnaire est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dans de l'AID- Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2016».

La consultation, objet du présent dossier sera réalisée selon la méthode restreinte, dont elle est précédée. Une présélection se déroulera en deux phases

- La première phase consiste à publier un avis à manifestation d'intérêt, sur la base du cahier des termes de référence qui prévoient les conditions de participation, la méthodologie et les critères de présélection des candidats.
- La deuxième phase consiste à inviter, les candidats présélectionnés, à présenter leurs offres.

Article 7: Méthodologie de dépouillement et contrat

L'évaluation des propositions se fera en deux étapes, du point de vue de la qualité technique, puis du point de vue du coût , selon les étapes suivantes :

- Préparer le dossier d'appel à la proposition par l'université de Tunis.
- Inviter les candidats sélectionnés à présenter leurs offres techniques puis financière (lettre d'invitation à soumettre des propositions) accompagnées du dossier d'appel à la proposition
- Les candidats sélectionnés doivent remettre leurs propositions technique et financière au même moment, dans deux (2) plis cachetés séparés dans un délai de 20 jours, à partir de la notification de la lettre d'invitation à soumettre des propositions.
- Ouverture des plis contenant uniquement les propositions techniques
- Evaluation des propositions techniques, fondée sur les critères d'évaluation spécifiés dans le dossier d'appel à proposition
- Communication des résultats : à l'issue de l'évaluation des propositions techniques, l'université de Tunis est tenue de communiquer à tous les proposants leurs notes et leurs indique s'ils ont obtenu ou non la note technique minimum spécifiée dans le dossier d'appel à la proposition. En même temps, elle informe les soumissionnaires ayant satisfait les exigences de la proposition technique, de la date d'ouverture des propositions financières.

- Ouverture des plis contenant les propositions financières qui doivent être ouvertes aux moins sept (07) jours ouvrables après la communication des résultats de l'évaluation technique aux soumissionnaires.
 - L'évaluation des propositions financières, se conforme aux spécifications du dossier d'appel à proposition
 - L'évaluation combinée de la qualité technique et du coût, se conforme aux spécifications du dossier d'appel à proposition
- La note totale sera obtenue par l'addition de la note technique (N.T.) (60%) à la note financière (N.F.), (40%). Le marché est attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

Note totale = 0,6 N.T. + 0,4 N.F.

- Négociations, elles comprennent des discussions sur les termes de référence, la méthodologie, les apports du soumissionnaire, et les clauses particulières de contrat. Les discussions visées ici ne doivent pas modifier fondamentalement la portée initiale des services tels que définis dans le terme de référence ou les conditions et clauses contractuelles.

Article 8 : Activités à réaliser et livrables

Sous la supervision directe du chef de projet PARTAGE-UT, le consultant apportera un appui dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et l'évaluation du projet. Il devra contribuer à la consolidation des connaissances apportées par le projet, à l'appropriation du projet, au renforcement des capacités et au transfert de connaissances à l'UT, conformément aux résultats attendus du projet. Il travaillera en étroite collaboration avec le chef du projet ainsi qu'avec les responsables de domaines et de champs.

En étroite collaboration avec le coordinateur du projet PARTAGE-UT ainsi qu'avec les responsables de domaines et de champs, le consultant sera chargé de l'assistance technique et l'accompagnement dans le monitoring, la gestion de projets et la coordination entre les différents domaines et champs.

Assistance technique pour la gestion, suivi et évaluation du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) :

Le consultant appuiera le comité d'exécution du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) notamment à travers les activités suivantes :

- Assister le chef du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) à l'avancement de la mise en œuvre du projet ;
- Assurer le suivi et le monitoring des différents domaines, champs et activités ;
- Assurer le suivi des indicateurs de performance et d'avancement du projet et les communiquer périodiquement et systématiquement ;
- Assurer le suivi et la consolidation des indicateurs concernant la qualité du contenu, le délai et le coût ;
- Veiller au respect des délais d'exécution du projet ;
- Organiser et animer des réunions en présentiel et en ligne avec les membres du comité d'exécution du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) ;
- Proposer des solutions aux éventuels problèmes rencontrés afin de débloquer et faire avancer la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la gestion des risques et établir un plan d'action face aux risques ;
- Etablir et communiquer un plan de communication du projet et le mettre en application ;
- Apporter un appui technique et faciliter le partage de connaissances et le renforcement des capacités, en focalisant sur les résultats : coordination de la collecte, systématisation et diffusion de bonnes pratiques et leçons apprises dans le cadre du projet ;
- Assurer le reporting régulier des activités telles que mandatées par le projet et assurer la diffusion des rapports sur l'état d'avancement ;
- Tenir à jour les outils de gestion de projet ;
- Assurer la gestion courante du projet en coordination étroite avec le chef du projet ;
- Participer, à la demande du chef de projet, aux commissions et aux réunions relatives au projet ;
- Consolider les rapports et inputs techniques destinés au comité de pilotage, au ministère (UGP) et aux autres institutions concernées ;
- Contribuer à la préparation de tous les documents et rapports périodiques d'avancement demandés ;
- Assurer/appuyer l'organisation des ateliers, formations, séminaires, réunions de suivi et manifestations du projet et à la rédaction de leurs comptes rendus ;
- Faciliter et appuyer le suivi et le rapport de la mission d'évaluation finale du projet.

Les livrables de la mission sont :

- Des rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) de suivi des activités et documentés, relatifs à la réalisation du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT), présentant les résultats des différentes tâches réalisées et conformément aux résultats attendus du programme ;
- Des notes de suivi de la validation des produits/livrables ;
- Des notes techniques développées présentant le processus des activités à réaliser : ateliers, réunions ; sessions de formation, missions de terrain, etc.
- Des comptes rendus des réunions du comité technique et de pilotage ;
- Des rapports de mission de terrain ;
- Des notes de suivi régulier et actualisé de l'exécution du projet sur la base des rapports et de la documentation produite.

Le consultant proposera dans son offre méthodologique, à la phase de négociation, une démarche ainsi qu'un planning prévisionnel des opérations de la mission. Le planning pourra être adapté au cours de la mission, sur proposition du consultant et après accord de l'UT, pour une meilleure adéquation des moyens aux besoins ; mais sans que cela n'entraîne une augmentation de la durée et/ou du budget de la mission.

Afin d'assurer le succès de la mission, celle-ci sera exécutée en étroite collaboration avec les responsables de l'UT. Le consultant devra, dans la réalisation de la mission, s'adapter aux capacités, contraintes et rythme des différents services. Le comité d'exécution du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) appuiera le consultant pour assurer les contacts nécessaires avec les différents services et tout autre organisme dont la consultation ou l'intervention sera jugée nécessaire.

En plus des livrables pour chaque lot mentionné ci-dessus, les deux livrables suivants seront émis car ils couvrent toute la mission :

1. Rapports intermédiaires

A la fin de chaque mois, un rapport intermédiaire, permettant de suivre l'avancement de la mission, sera rédigé par le consultant. Ce rapport doit être directement remis au comité d'exécution du projet de l'UT par le consultant. Il décrira :

- Les activités du consultant durant le mois ;
- Les activités prévues pour le mois suivant ;
- Les dates du prochain mois (et des mois suivants, le cas échéant) ;
- Un planning (ou un ajustement) des activités jusqu'à la fin de mission et leur répartition prévisionnelle.

Les rapports intermédiaires doivent mentionner également les éventuelles difficultés rencontrées (ou prévisibles) et les propositions correspondantes. Ces rapports intermédiaires seront, notamment, utilisés comme supports lors des débriefings de fin de phase. L'approbation des rapports intermédiaires constitue une condition nécessaire à la réalisation de l'étape suivante.

Durant la dernière phase, un rapport provisoire sera remis au comité d'exécution du projet PARTAGE-UT.

2. Rapport final

Le rapport final, qui doit être soigneusement rédigé, sera remis par le consultant au comité d'exécution du projet PARTAGE-UT dans un délai de 10 jours calendaires à compter du dernier jour de la mission du consultant.

Le rapport final présentera notamment :

- Un bref historique de la situation antérieure et de la problématique de la mission ;
- La description précise des actions réalisées ;
- Les résultats obtenus (variation d'indicateurs de performance) ;
- La proposition d'indicateurs de mesure mis en place afin d'évaluer l'impact de la mission à moyen et long termes ;

Les rapports devront être organisés, contenir un résumé et reporter en annexes les sujets étudiés de façon détaillée. Les résultats doivent être structurés. Les faits mentionnés dans les textes doivent être conformes à la table des matières. Les sources d'information doivent

être mentionnées lorsque c'est applicable, et la qualité et la précision des informations doivent être contrôlées. Une liste des contacts personnels essentiels doit être insérée.

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF) selon la forme jugée satisfaisante par le comité d'exécution du projet PARTAGE-UT.

L'envoi du rapport final de mission à l'UT doit être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion. La version finale des livrables doit être validée par le chef du projet PARTAGE-UT.

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

Article 9 : Durée et lieu d'exécution de la mission

La durée du Contrat sera de 40 hommes jours répartis sur une période de 12 mois à partir du mois de janvier 2021 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UT après concertation avec le consultant.

La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par l'UT lors de la négociation du contrat.

La charge de travail hebdomadaire du consultant fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat.

Le Consultant sera rémunéré de manière forfaitaire selon le livrable et par jour de travail selon les règles de la Banque mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.

Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de l'UT, qui mettra à la disposition du consultant un bureau partagé.

Article 10 : Critère de présélection

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 gestion de projets financés par la Banque mondiale ou des institutions équivalentes

Une **présélection** des dossiers de candidatures sera effectuée sur la base des critères suivants :

1. Qualification en rapport avec le Profil de consultant individuel (40 pts)

❖ **Expérience professionnelle (10 pts)**

✓ Nombre d'années d'expérience dans la mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion, le suivi et l'évaluation de projet.

- Aucune expérience :0 points
- <5 ans :05 points
- 5-10 ans : 08 points
- >10 : 10 points

❖ **Niveau et nature des diplômes (10 pts)**

- **(5 pts)** si le diplôme de niveau Bac+5
- **(5 pts)** si le candidat est titulaire d'un second diplôme ou d'un doctorat.

❖ **Certificats (10pts)**

- Certificat en projet management Institute (PMI) **(5 pts)**.
- Autre certificat dans le domaine de gestion de projet **(5 pts)**.

❖ Formations à l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels courants de la suite MS Office (Word**(1,5 pts)**, Excel**(1,5 pts)**, Access**(1,5 pts)**, PowerPoint**(1,5 pts pts)**, Microsoft Project**(4 pts)**) en total **(10 pts)**, zéro point en cas d'absence de l'un de ses outils informatiques

2 Qualification en rapport avec la nature des missions (60 pts)

❖ Missions d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion, suivi et évaluation de projet, (20 pts)

- Mission 1 justifiant les (10) premiers points
- Mission 2 justifiant les (10) points suivants

❖ Missions dans la gestion de projets financés par la Banque Mondiale, l'UE ou par des institutions équivalentes (20 pts)

- Mission 1 justifiant les (10) premiers points
- Mission 2 justifiant les (10) points suivants

❖ Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur dans le domaine de gestion de projets et d'accompagnement **(20 pts)**

- Mission 1 justifiant les (10) premiers points
- Mission 2 justifiant les (10) points suivants

** Chaque mission sera notée une seule fois*

A l'issue de cette présélection, une note de dossier (n.d.) est attribuée à chaque candidat. Une note minimale de 70/100 est requise pour être éligible.

Tout candidat ayant « zéro » dans l'une des deux rubriques**(1/2)** est éliminé de la sélection, indépendamment de sa note finale.

Tout candidat ayant moins de 70/100 est éliminé de la sélection.

Article 11 : Conditions des prix

Les prix doivent être entendus : en dinar tunisien, toutes taxes comprises, incluant toutes les charges. Les prix sont à caractère fermé et non révisable.

Article 12 : Modalités de paiement

Le comptable chargé du paiement est l'agent comptable de l'Université de Tunis.

Le paiement relatif à l'exécution de la présente consultation sera effectué par virement, au compte courant du titulaire qui sera donné en 20 chiffres du marché après la réception provisoire et sur présentation de la facture en quatre (04) exemplaires signés et approuvés par l'administration de l'Université et par le titulaire du marché.

Article 13 : Réclamation

Toute réclamation, de quelque nature que ce soit, concernant l'exécution de cette consultation doit être adressée au nom de Monsieur le Président de l'Université de Tunis.

Article 14 : Litige ou différend

En cas de litige ou différend survenu à l'occasion de l'exécution du marché et à défaut d'une solution à l'amiable, il sera fait attribution de juridiction aux tribunaux compétents de Tunis.

Tout contractant conclu entre le soumissionnaire retenu et l'Université de Tunis sera régi lors de son interprétation et de son exécution par les lois tunisiennes.

Article 15 : Conflits d'intérêts

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'UT 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 16 : Confidentialité

Le soumissionnaire 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 17 : Règlementation

Pour tout ce qui n'est pas stipulé aux dispositions du présent terme de référence charges, l'exécution de cette consultation sera régie par :

- Le code de la comptabilité publique.
- L'article 6 de décret n° 1039 -2014 du 13 mars 2014, portant sur la réglementation des marchés publics.

Annexe

ANNEXE N° 1

PAQ-DGSU/1/2021

DECLARATION SUR L'HONNEUR

DE NON-INFLUENCE

Je déclare sur l'honneur et je m'engage :

.....
Prénom, nom du soumissionnaire

de ne pas faire par moi-même ou par une personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation et des étapes de sa réalisation.

Fait à, le.....

Le soumissionnaire

ANNEXE N° 2

PAQ-DGSU/1/2021

**Déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public
au sein de l'Université de Tunis**

Je déclare sur l'honneur :

.....
Prénom, nom du soumissionnaire

Que je n'étais pas un agent public au sein de l'Université de
Tunis pendant les 5 dernières années.

Fait à, le.....

Le soumissionnaire

Annexe 3

CV pour la Recrutement d'un consultant individuel pour une mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion, le suivi et l'évaluation du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT)

1. Volet du PAQ :

2. Nom et prénom de l'expert :

3. Date de naissance :

Nationalité :

4. Niveau d'études :

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

5. Compétences clés :.....

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

7. Formations à l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels courants de la suite MS Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Microsoft Project)

l'outil informatique et des logiciels	oui	non
Word		
Excel		
Access		
PowerPoint		
Microsoft Project		

8. Certificats :

Projet Management Institute (PMI)	oui	non
Autre certificat dans le domaine de gestion de projet		

9. Pays où l'expert a travaillé :

10. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

11. Expérience professionnelle en rapport avec la mission :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

①	Connaissance dans le domaine d'accompagnement et la gestion de projets
②	Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
④	Connaissance des directives de la banque mondiale

Détail des compétences spécifiques à la mission	12. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹	
Missions d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion de projet, suivi et évaluation	Intitulé du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
	Intitulé du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur dans le domaine de gestion de projets et d'accompagnement	Intitulé du projet Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
	Intitulé du projet	
	Année :	
	Lieu :	
	Client:	
	Poste :	
Activités :		

Intitulé du projet financé par la Banque mondiale	Intitulé du projet:	
	Année :	
	Lieu :	
	Client:	
	Poste :	
	Activités :	
	Intitulé du projet:	
	Année :	
	Lieu :	
	Client:	
	Poste :	
	Activités :	

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

Annexe 4				<u>Qualification en rapport avec le Profil de consultant individuel</u>	
Critères de notation		Sous-critères de notation	Indiquez les renseignements demandés pour chaque sous critère	Pièces justificatives à remplir et à <u>fournir</u>	
1	Expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience dans la mission d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion de projet, suivi et évaluation	.....	.....
2	Niveau et nature des diplômes	diplôme de niveau Bac+5	.....	.....
		Second diplôme ou doctorat	.....	.....
3	Certificats	Certificat en projet management Institute (pmi)	.....	.....
		Autre certificat dans le domaine de gestion de projet	.....	.....
4	Formations à l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels courants de la suite MS Office	Word	.....	.....
		Excel	.....	.....
		Access	.....	.....
		PowerPoint	.....	.....
		Microsoft Project	.....	.....

Annexe 4

Qualification en rapport avec la nature des missions

Critères de notation		Sous-critères de notation	Indiquez les renseignements demandés pour chaque sous critère	Pièces justificatives à remplir et à fournir
1	Missions d'assistance technique et d'accompagnement dans la gestion de projet, suivi et évaluation	Mission1	.....	.....
		Mission2	.....	.....
2	Missions dans la gestion de projets financés par la Banque Mondiale, l'UE ou par des institutions équivalentes	Mission1	.....	.....
		Mission2	.....	.....
3	Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur dans le domaine d'accompagnement dans la gestion de projet, suivi et évaluation_	Mission1	.....	.....
		Mission2	.....	.....
Remarque : chaque mission doit être indiquée une seule fois				

