



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE



Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique



Université de Tunis

Termes de références A.O PAQ DGSU N° 1/2023 :

Recrutement d'un Bureau/Organisme pour assurer des actions de formations sur l'assurance qualité interne dans l'enseignement supérieur au profit des membres du Comité pour la Qualité de l'UT, aux responsables management qualité à l'UT et aux responsables PAQ-DGSU-UT.

(les exigences de la norme ISO 21001 : 2018, Lead Implementer ISO 21001 : 2018, Manuels de procédures et guide méthodologique du CpQ de l'UT et Autoévaluation selon les référentiels nationaux)

Table des matières

1. CONTEXTE DE L'ACTION	3
2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS DE LA MISSION	4
3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION	4
4. DEROULEMENT DE LA MISSION	4
5. TÂCHES A RÉALISER	5
6. LIVRABLES	5
7. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION.....	5
8. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU	6
9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	6
10. Méthodologie de dépouillement	6
11. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	7
12. CONFLITS D'INTERET.....	7
13. CONFIDENTIALITE	7

1. 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, et ce faisant usage de l'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.

Dans ce contexte, l'Université de Tunis (UT) va confier à un Bureau/Organisme les missions suivantes :

- a. Formation sur les exigences de la norme ISO 21001 : 2018
- b. Formation ISO 21001 Lead Implementer
- c. Formation sur l'établissement de manuels de procédures et guide méthodologique du CpQ de l'UT.
- d. Formation sur l'assurance qualité interne et autoévaluation selon un référentiel national.

Les bureaux ou les organismes intéressés par la réalisation des services décrits dans les termes de références, doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées.

Les Bureaux/Organismes intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence en adressant leur demande par écrit à la coordinatrice du projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT), à l'adresse suivante : « Université de Tunis 92, Boulevard du 9 avril 1938 – 1007 Tunis » et ce, dans un délai ne dépassant pas 10 jours avant la date limite de dépôt des manifestations d'intérêt.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou être déposées directement au bureau d'ordre de l'Université de Tunis, à l'adresse ci-dessous, et ce, au plus tard **le mercredi 31 mai 2023 à dix heures (10:00)**, avec la mention suivante :

« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt N°1/2023 pour le Projet PAQ-DGSU (PARTAGE-UT) de l'Université de Tunis - Assurer des actions de formations sur l'assurance qualité interne dans l'enseignement supérieur ».

ADRESSE : 92, Boulevard du 9 avril 1938 – 1007 Tunis

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue.

2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS DE LA MISSION

L'objectif général recherché par l'UT, est cohérent avec les missions attendues :

- a. Développement des compétences des membres du CpQ de l'UT en management de la qualité des organismes d'enseignements (SMOE) selon la norme ISO 21001.
- b. Développement des compétences nécessaires pour aider un établissement de l'enseignement supérieur à planifier, mettre en œuvre, gérer et maintenir un système de management pour les organisations éducatives (SMOE) basé sur les exigences de la norme ISO 21001.
- c. Formation concernant l'établissement de manuels de procédures et du guide méthodologique qui visent à orienter et faciliter l'exécution des tâches relatives aux activités d'assurance qualité interne et à opérationnaliser la mission du CpQ de l'Université de Tunis. L'équipe formée établira à la fin de la formation, avec l'assistance de l'organisme, un canevas de manuel et de guide méthodologique.
- d. Formation relative à l'assurance qualité interne et à la préparation des rapports d'autoévaluation de l'UT et/ou des établissements selon un référentiel national. Le choix du référentiel sera validé par le président de l'université.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

Les actions et services demandés sont destinées aux membres du Comité pour la Qualité de l'UT, aux responsables management qualité à l'UT et aux responsables PAQ-DGSU-UT.

4. DEROULEMENT DE LA MISSION

Les actions de formations prévues sont récapitulées dans le tableau ci-dessous :

Mission	Action	Public Cible	Durée
1	Les exigences de la norme ISO 21001 : 2018	20 personnes pour chacune des actions de formation.	4 jours
2	Formation Lead Implementer ISO 21001 : 2018		4 jours
3	Manuels de procédures et guide méthodologique du CpQ de l'UT.		4 jours
4	Assurance qualité interne et autoévaluation selon les standards nationaux.		3 jours

La logistique est à la charge du prestataire, y compris la salle équipée, les moyens didactiques nécessaires, une pause-café par jour et un déjeuner par jour pour les personnes assistants aux formations.

La formation se déroule dans des salles équipées à cette fin sises au grand Tunis.

Un jour de Formation se déroule sur **06 heures**, non tenant compte des pauses.

5. TÂCHES A RÉALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le prestataire aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité du président du Comité pour la Qualité de l'Université de Tunis et en collaboration avec la Coordinatrice du Projet PAQ-DGSU (PARTGAE-UT) :

- ✓ Proposer des programmes détaillés de chacune des actions de formation ;
- ✓ Animer les sessions de formation ;
- ✓ S'assurer de la qualité des formations programmées (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter toute proposition de mesures correctives, s'il y a lieu ;
- ✓ Elaborer un support de formation à transmettre aux participants et à la coordinatrice PAQ-DGSU à la fin de chaque session de formation, sur support papier et sur support électronique ;
- ✓ Evaluer l'atteinte des objectifs des formations et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des participants à la formation ;

6. LIVRABLES

- ✓ Planning de déroulement de toute la mission ;
- ✓ Le programme de formation pour chacune des actions de formation ;
- ✓ Les fiches de présence quotidiennes signées par les participants aux formations ;
- ✓ Les attestations de formations, pour tous les participants aux formations ;
- ✓ Les supports de formation et/ou les supports pédagogiques, sur support papier pour tout participant, et sur support papier et support électronique, pour la coordinatrice du projet PAQ-DGSU pour chacune des actions de formation ;
- ✓ Les formulaires renseignés, par chacun des participants, et ce à la fin de chaque action de formation et pour toutes les formations ;
- ✓ Un rapport d'analyse effectué par le Bureau / Organisme, validé par la Coordinatrice du projet PAQ-DGSU, établi à la lumière des formulaires d'évaluation renseignés par les participants, suite à chacune des actions de formation ;

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par la Coordinatrice du Projet PAQ-DGSU.

A la fin de la mission, le prestataire établit un rapport final de synthèse, à faire valider par la Coordinatrice du Projet PAQ-DGSU, et qui devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

Ce rapport récapitule toutes les phases, les actions, les tâches, les réalisations, les livrables, les leçons apprises, les éventuels entraves, et toutes les preuves de l'accomplissement des prestations par le prestataire, selon les termes contractuels.

7. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La date de début sera le jour où le prestataire recevra l'ordre de mission par l'université de Tunis, ultérieurement communiquée au prestataire.

La durée d'exécution de la mission est 15 jours .

Le prestataire se charge d'assurer un espace adéquat en terme d'espace, équipements nécessaires à la formation et conditions sanitaires.

8. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU

Peuvent participer à cet appel à manifestation, les bureau d'études, les organismes de formation, et les centrales d'expertise. L'organisme candidat aura à démontrer :

Une bonne expérience à la formation dans les domaines suivants :

- management de Qualité hors des établissements d'enseignement,
- management de Qualité dans des établissements d'enseignement supérieur,
- formation en ISO 21001,
- formation en Lead implementer ISO 21001,

Expérience en mission mis en place ISO 21001 dans des établissements d'enseignement supérieur

9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- a. Lettre de candidature, au nom du Président de l'Université de Tunis ;
- b. Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.
- c. Fiche de renseignement selon annexe 1
- d. Annexe 2 à renseigner la candidature doit être appuyée par les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite une justification ne sera prise en considération que si la pièce de justification est présentée.
- e. Copie de moins de trois mois du RNE.

10. Méthodologie de dépouillement

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».

L'appel à la Manifestations d'Intérêts, objet du présent dossier sera réalisé selon la méthode Qualifications des Consultants (QC) qui se déroule en deux phases :

- La première phase consiste à publier un avis à manifestation d'intérêt, sur la base des termes de référence qui prévoient les conditions de participation, la méthodologie et les critères de sélection des candidats.
- La deuxième phase consiste à inviter, le candidat sélectionné (le mieux qualifié), qui aura la meilleure note, laquelle note doit être supérieure à 70/100, à soumettre une proposition technique et financière aux fins de négociation

11. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de sélection	note
Les références en missions de formation en management de Qualité dans des établissements d'enseignement supérieur 05 points /action avec un plafond de 30 points	30
Les références en mission de formation en ISO 21001 05 points /action avec un plafond de 30 points	30
Les références en mission de formation en Lead implementer ISO 21001 05 points /action avec un plafond de 20 points	20
Les références en mission mis en place ISO 21001 dans des établissements d'enseignement supérieur 05 points /action avec un plafond de 20 points	20
TOTAL	100

Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

Tout candidat ayant un score nul pour l'un des critères est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

N.B : Chaque action ne sera notée qu'une seule fois. Toute action qui n'est pas justifiée, ne sera pas comptabilisée.

12. CONFLITS D'INTERET

Les organismes en conflits d'intérêt, ou qui propose des 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 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 doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

13. CONFIDENTIALITE

L'organisme et tous les consultants intervenants, retenus pour la présente mission sont 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

UNIVERSITE DE TUNIS

PRESIDENT DE L'UNIVERSITÉ DE TUNIS

LU ET ACCEPTE PAR

LE SOUMISSIONNAIRE

Tunis le,

.....le,

Annexe

ANNEXE N° 1
PAQ-DGSU/.../2023
FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX
SUR LE CANDIDAT

Nom ou raison social

.....

Activité principal.....

Activité secondaire.....

Adresse

TéléphoneTélexTéléfax

L'entreprise est une filiale de l'entreprise

Structure de la capitale :

Capital souscrit

.....

Capital libéré

Principales filiales de l'entreprise :

Noms*	Spécialité
.....
.....
.....
.....

Personne bénéficiant de procurations et signant les documents relatifs à l'offre
(Nom, Prénom, Fonction)

.....

Effectif approximatif total du personnel

Fait àLe

Signature du Soumissionnaire

Annexe 2

missions de formations en management de Qualité dans des établissements d'enseignement supérieur	
Missions	Pièces justificatif (à fournir)
Mission 1 :
Mission 2 :
Mission 3 :
Mission 4 :
Mission 5 :
Mission 6 :
mission de formation en ISO 21001	
Mission 1 :
Mission 2 :
Mission 3 :
Mission 4 :
Mission 5 :
Mission 6 :
mission de formation en Lead implementer ISO 21001	
Mission 1 :
Mission 2 :
Mission 3 :
Mission 4 :
mission mis en place ISO 21001 dans des établissements d'enseignement supérieur	
Mission 1 :
Mission 2 :
Mission 3 :
Mission 4 :

Fournir les pièces justificatives des projets réalisés (PV de réception, contrat attestation de bonne fin ou toute pièce équivalent)