



Avis de sollicitation de manifestation d'intérêt

Pour

Le recrutement d'un consultant individuel pour la mission d'assistance technique à la préparation du projet PAQ-DGSU de l'UT et d'appui à l'université durant la phase préparatoire

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met 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 et 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.

La candidature de l'Université de Tunis (UT) suite à l'appel du PAQ-DGSU a été retenue.

Dans sa phase préparatoire, le projet PAQ-DGSU aura pour objectifs (i) d'accompagner la définition du plan d'orientation stratégique de l'UT. (ii) d'élaborer un plan de développement stratégique de l'UT sur la période 2020-2023 ; (iii) de préparer la proposition complète du projet PAQ-DGSU conformément au canevas et aux termes de référence de l'appel PAQ-DGSU.

Le PAQ-DGSU, tel qu'il sera conçu dans la proposition complète, devra contribuer à (i) l'exécution d'une partie du plan de développement stratégique 2020-2023 ; (ii) préparer l'accès de l'UT à un financement public complémentaire basé sur la performance ; et (iii) permettre à l'UT de faire évoluer ses activités sur le plan international.

Dans ce cadre, l'UT se propose de confier à un consultant individuel la mission d'assistance technique à la préparation du projet PAQ-DGSU de l'UT et d'appui à l'université durant la phase préparatoire.

Pour cette mission, le consultant individuel sera choisi sur la base d'une évaluation de son dossier de candidature et selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les directives : « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » version mai 2004 telle que révisée en juillet 2014.

Les consultants individuels intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et soumettre un dossier composé des éléments suivants :

- Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Président de l'Université de Tunis ;
- Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de références, 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 consultant dans des missions similaires ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (5 pages au maximum) ;
- Une offre financière.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de références par mail à l'adresse électronique : saoussen.krichen@utunis.rnu.tn et télécharger la version numérique des documents afférents à cet appel à candidatures sur le site web de l'UT: www.utunis.rnu.tn

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou être déposées directement au bureau d'ordre de l'UT, à l'adresse ci-dessous et ce, au plus tard **le vendredi 7 juin 2019 à 10 heures 00mn, heure locale**, avec la mention suivante:

« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la mission d'assistance technique à la préparation du projet PAQ-DGSU de l'UT et d'appui à l'université durant la phase préparatoire. »

***Université de Tunis
92, Boulevard du 9 avril 1938 – 1007, Tunis »***

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue. Les Soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Tunis



TERMES DE RÉFÉRENCE (Expert 2)

Recrutement d'un consultant individuel pour la mission d'assistance technique à la préparation du projet PAQ-DGSU de l'UT et d'appui à l'université durant la phase préparatoire

16 mai 2019

1. CONTEXTE DE L'ACTION	2
2. ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES	3
3. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	4
4. PROFIL DU CONSULTANT	4
5. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	5
6. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	5
7. CONFLITS D'INTERET	6
8. CONFIDENTIALITE.....	6
9. ANNEXES.....	6

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met 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 et 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.

La candidature de l'Université de Tunis (UT) suite à l'appel du PAQ-DGSU a été retenue. Le projet proposé bénéficiera à l'UT et aux établissements placés sous sa tutelle.

Dans sa phase préparatoire, le projet PAQ-DGSU à l'UT aura pour objectifs (i) d'accompagner la définition du plan d'orientation stratégique de l'UT. (ii) d'élaborer un plan de développement stratégique de l'UT sur la période 2020-2023 ; et (iii) de préparer la proposition complète du projet PAQ-DGSU à l'UT conformément au canevas et aux termes de référence de l'appel PAQ-DGSU.

Le projet PAQ-DGSU à l'UT, tel qu'il sera conçu dans la proposition complète, devra contribuer à (i) l'exécution d'une partie du plan de développement stratégique 2020-2023 ; (ii) l'évolution de la gouvernance et de la gestion de l'UT pour obtenir et assumer une plus grande autonomie (statut d'EPST,...) ; et (iii) renforcer le positionnement de l'UT au niveau national et international.

Dans ce cadre, l'UT se propose de confier à un consultant individuel la mission d'assistance technique à la préparation de la proposition complète du projet PAQ-DGSU à l'UT et d'appui à l'UT lors de la phase préparatoire.

Le consultant sera placé à l'UT. Il travaillera en étroite collaboration avec le coordinateur du projet PAQ-DGSU à l'UT auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

2. ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES

En étroite collaboration avec le coordinateur du PAQ-DGSU à l'UT ainsi que les autres experts du projet, le consultant sera chargé de (i) la préparation de la proposition complète du projet PAQ-DGSU à l'UT conformément aux exigences définies pour les projets PAQ (en particulier le PAQ-DGSU) ; (ii) la coordination de l'ensemble des activités de mise en œuvre de la phase préparatoire du projet ; et (iii) la mise à jour du manuel de procédures de l'UT et l'accompagnement du personnel de l'UT en vue de l'appropriation du manuel des procédures.

Le consultant assistera le coordinateur du PAQ-DGSU de l'UT notamment en ce qui suit :

- Coordonner l'ensemble des actions et des prestations de la phase préparatoire tout en participant activement à la réflexion et à l'élaboration du plan d'orientation stratégique, du plan de développement stratégique 2020-2023 ;
- Définir le contenu du projet PAQ-DGSU de l'UT et préparer la proposition complète du projet selon les exigences du fond compétitif PAQ (en particulier le PAQ-DGSU) et en tenant compte des impératifs de concrétisation de la stratégie de l'UT, d'harmonisation des actions, de dissémination des meilleures pratiques et expériences, de mutualisation et d'optimisation dans l'exploitation des ressources ;
- Mettre à jour le manuel des procédures déjà réalisé à l'UT et accompagner le personnel de l'université en vue de l'appropriation de ce manuel de procédures ;
- Formuler des propositions de conception et de contenu des documents en lien avec le projet PAQ-DGSU à l'UT ;
- Assister l'UT à anticiper les difficultés éventuelles d'exécution de la phase préparatoire et de la phase principale du projet et à identifier les meilleures solutions ;
- Fournir une assistance technique à l'UT en cas de besoin sur les aspects relevant de l'expertise du consultant ;
- Assurer le suivi de la réalisation de la phase préparatoire sur le terrain en liaison directe avec toutes les parties prenantes ;
- Participer à la mise en œuvre de la phase préparatoire (documents de référence, plannings, coordination d'équipes, suivi du développement,...) ;
- Suivre et mettre à jour les plannings opérationnels ;
- Assurer la liaison avec les différents services et intervenants concernés et la gestion quotidienne des relations avec eux.
- Organiser les ateliers de réflexion, les réunions de coordination et les autres actions de la phase préparatoire et y prendre part ;
- Préparer les documents de synthèse / rapports de la phase préparatoire pour le comité de pilotage et tout autre document requis durant la phase préparatoire ;
- Emettre des avis techniques et des recommandations en lien avec le projet PAQ-DGSU à l'UT ;
- Assurer le suivi-évaluation de l'ensemble des actions engagées dans la phase préparatoire ;
- Participer à la conception et la préparation du contenu des documents de communication relatifs au projet PAQ-DGSU à l'UT (contenu du site web dédié au projet, contenu des supports de communication...) ;
- Proposer l'ensemble des termes de référence, les demandes de manifestation d'intérêt, le Tableau Synthétique du Projet, le Plan de Passation des Marchés et le Plan de Mise en Œuvre du PAQ-DGSU ainsi que l'ensemble des termes de référence/consultations/dossiers d'appels d'offres des acquisitions qui devront être réalisées durant les six premiers mois du projet PAQ-DGSU à l'UT ;
- Rendre compte régulièrement de l'avancement de la phase préparatoire.

Les livrables de cette mission sont :

1. Un rapport d'activités mensuel du consultant ;
2. L'ensemble des documents mentionnés dans cette section 2 des présents termes de référence ;
3. Un rapport final d'exécution de la mission du consultant.

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 l'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 coordinateur du projet PAQ-DGSU à l'UT. Certains livrables nécessiteront une validation par le Comité de pilotage du projet PAQ-DGSU à l'UT.

L'UT pourra demander au Consultant de fournir des réponses écrites aux remarques ou demandes de correction reçues du MESRS à l'issue de l'évaluation de la proposition du projet PAQ-DGSU à l'UT ou de la Banque mondiale. Ces contributions du consultant seront considérées comme partie intégrante des tâches prévues dans le contrat et ne pourront faire l'objet d'une rétribution complémentaire.

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

3. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La durée du Contrat sera de 45 hommes jours répartis sur une période de 8 mois à partir du mois de juin 2019 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UT après concertation avec le consultant. Il importe de noter que le délai de soumission prévu de la proposition complète du projet PAQ-DGSU de l'UT est fixée pour la fin du mois de juillet 2019.

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. L'UT mettra à la disposition du consultant un bureau partagé.

Le consultant sera appelé à participer à des réunions et missions en dehors du siège de l'UT. Dans le cas où ces réunions ou missions auront lieu en dehors du Grand Tunis, le transport et l'hébergement du consultant seront organisés par l'UT dans les mêmes conditions que pour les cadres de l'UT.

4. PROFIL DU CONSULTANT

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 (i) la conception et le pilotage de projets financés par un bailleur de fonds ; (ii) l'accompagnement et l'appui à des structures publiques (idéalement du secteur de l'enseignement supérieur) ; et (iii) la réalisation d'assistances techniques liées à la préparation de manuels de procédures.

Le consultant à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 en management ou, le cas échéant, tout autre domaine pertinent à condition d'avoir des expériences confirmées dans des missions similaires ;

- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine du management avec une expérience de travail d'au moins cinq (5) ans dans la gestion de projets ;
- Être familier avec les procédures et directives de la Banque mondiale en matière de passation des marchés et justifier d'au moins d'une expérience de conception ou de chef de projet ;
- Avoir une expérience avérée dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

Le consultant devra également avoir les aptitudes suivantes requises pour la mission :

- Maîtriser la méthodologie de la conduite de projet.
- Savoir manager une équipe et faire preuve de leadership.
- Avoir une aisance relationnelle et être en mesure d'entretenir des relations suivies avec des partenaires au plus haut niveau.
- Avoir des capacités de négociation, de coordination des activités et d'animation d'équipes et de réunions.
- Posséder des connaissances du domaine économique et financier, budgétaire et comptable et de l'organisation institutionnelle.
- Être doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse des informations organisationnelles et stratégiques.
- Avoir une aptitude avérée à travailler en prenant des initiatives et d'une manière autonome et à proposer des solutions innovantes.
- Savoir conduire le changement et s'adapter en permanence à de nouvelles tâches, de nouvelles activités.
- Faire preuve d'aptitudes rédactionnelles certaines pour l'écriture et la correction des documents.
- Etre organisé et réactif.
- Avoir le sens de l'écoute.
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion de projets.
- Maîtriser parfaitement le français et l'anglais.

5. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Président de l'Université de Tunis ;
- Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe 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 ;
- Une liste des références du consultant dans des missions similaires ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (5 pages au maximum) ;
- Une offre financière.

6. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels 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 :

- Participation à des missions pertinentes (40 points)
- Carrière professionnelle pertinente pour la mission (40 points)
- Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (15 points)
- Expériences générales du consultant et connaissance du contexte (5 points)

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points (avec un minimum de 30/100 points sur la participation à des missions pertinentes).

Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille.

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.

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'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.

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. ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.