



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)

Programme Intégré de Certification des Compétences pour l'Emploi
(PRICE)

Université : Jendouba

Etablissement : Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba
(FSJEGJ)

TERMES DE RÉFÉRENCE n°6/2023

Appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un cabinet de formation
pour la « Formation et Préparation à la certification en CAPM » et l'Acquisition de
Vouchers
pour les étudiants
de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba
(FSJEGJ)

Juin 2023



1. CONTEXTE DE L’ACTION.....	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	3
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION.....	4
4. TACHES A REALISER.....	4
5. LIVRABLES.....	6
6. DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION	7
7. REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT	8
8. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	8
9. CRITERES DE SELECTION.....	9
10. CONFLITS D’INTERET.....	10
11. CONFIDENTIALITE	10
12. REGLEMENTATION.....	10

1- CONTEXTE DE L’ACTION

Dans le cadre du troisième Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), le MESRS a engagé un Programme Intégré de Certification des Compétences pour l'Emploi (PRICE) au profit de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba.

Dans le cadre de ce projet, la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la coordination pédagogique et technique du projet de certification en management de projet. Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba www.fsjegj.rnu.tn doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :



- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Madame la Doyenne de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba
- Les présents termes de référence (date et signature du représentant légal du bureau candidat sur la dernière page)
- Un document prouvant que le bureau d'étude est reconnu par le PMI comme PEMIUM AUTHORIZED TRAINING PARTNER (ATP)
- Le registre commercial et l'attestation en situation fiscale
- Un CV avec toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services (pièces justificatives).

Les dossiers de candidatures des manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre central de l'université de Jendouba, à l'adresse ci dessous, et ce au plus tard le **25/06/2023 à 11 heures 00mn**, heure locale (le cachet du bureau d'ordre de la FSJEGJ faisant foi), avec la mention suivante :

**« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la formation et la certification en CAPM
 « Certified Associate in project Management n° 06/2023/ PAQ-PRICE : Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C), Campus Universitaire - Avenue de l'U.M.A , 8189 Jendouba**

Après remise de sa candidature, un bureau 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

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de compétence en faveur des étudiants, ce qui va permettre à ces derniers de se distinguer en acquérant une certification prestigieuse qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international. Il s'agit de préparer les étudiants de la FSJEGJ à la certification en « Certified Associate in Project Management et l'acquisition de voucher pour les étudiants est envisageable. »



3- BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les bénéficiaires de la mission sont les

Les étudiants relevant de l'Enseignement Supérieur de la FSJEG Jendouba de l'université de Jendouba. En effet, une préparation en vue de la certification en CAPM doit être assurée par un consultant en faveur des étudiants de la FSJEGJ. Le nombre prévisionnel d'étudiant préparé à la certification est de 15 et le nombre de vouchers est de 10.

4- TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba**, et en collaboration avec le Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** :

- Formation pour à la Certification les étudiants en « certified Associate in Project Management ».
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse, transmis à la FSJEGJ et au coordinateur du Projet PAQ-PRICE, de la concrétisation de l'activité.

Evaluation d'atteinte des objectifs et du degré de satisfaction des étudiants.

- Acquisition des vouchers pour les participants qui vont passer la certification.
- Accompagnement des participants qui vont passer la certification

5- LIVRABLES :

- Listes de présence
- Test général de niveau d'entrée qui permet de mesurer les pré-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).
- Programme prévisionnel et détaillée de la formation CAPM selon le standard PMBOK dans sa dernière version qui doit être aligné avec les mises à jour du PMI, pour la réalisation de la mission.
- Guide PMBOK (dernière version) en papier et en CD (au nombre des participants).



- Support de cours, en papier,
- Examens blanc avec corrigés.
- Attestations de formation signées par le consultant après la session de préparation à la certification en CAPM;
- Certificat reconnu internationalement en CAPM après la réussite à l'examen de certification
- Support et outils nécessaire à la préparation à la certification en CAPM.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par le coordinateur de l'activité.

Une fois validés par le coordinateur, tous les rapports seront remis à la Faculté des Sciences Juridiques, Economique et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ) en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport de synthèse de la mission à la Faculté des Sciences Juridiques, Economique et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ) devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

6- DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le consultant assurera l'organisation des sessions de certification

La mission se déroulera dès la signature du contrat avec le consultant retenu jusqu'à la fin du projet. La date de démarrage de la mission sera fixée par **la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** lors de la négociation du contrat.

N°	Désignation	Nombre de participants	Durée
Lot 1	Formation de preparation à la certification PMP (CAPM + examens blancs avec corrections) en Présentiel+ coaching en ligne.	15 Etudiants	04 séances de 04heures
Lot 2	Acquisition de vouchers de Certification	10 vouchers	-



La formation des étudiants sera dispensée dans les locaux de la FSJEGJ. Toutefois, les coaching se feront en ligne. Le consultant assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification pour les étudiants.

7- REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT

La rémunération doit être en dinar tunisien, toutes taxes comprises, incluant toutes les charges. Les prix sont à caractère fixe et non révisable. Le comptable chargé du paiement est l'agent comptable de la Faculté des Sciences Juridiques et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ). Le paiement relatif à l'exécution de la consultation, objet du présent appel sera effectué par virement, au compte courant du titulaire de la consultation après la réception provisoire et sur présentation de la facture en quatre (04) exemplaires signés et approuvés par l'administration de la FSJEGJ et par le titulaire de la consultation.

8- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du bureau 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 Manifestation d'Intérêt, objet du présent dossier sera réalisé selon la méthode Qualifications des Consultants (QC) qui se déroule en trois 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 présélection des candidats.
- La deuxième phase consiste à inviter le candidat sélectionné (le mieux qualifié), à présenter les propositions : technique et financière.
- La troisième phase consiste à inviter le soumissionnaire classé premier à soumettre une proposition technique et financière détaillée pour négociation du contrat. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire 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, les modalités de la formation et le contenu des livrables
- L'offre financière

9- CRITERES DE SELECTION

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

Critères de Sélection et notation
1/ Qualification en rapport avec l'expérience de bureau d'étude (40 pts) :
1.1 Le nombre d'années d'expérience générale selon la date de la création de bureau (10 pts)
<ul style="list-style-type: none">• 1 à 5 ans : 3 points• 5-10 ans : 5 points• >10 ans: 10 points
1.2 L'expérience dans le domaine (selon nombre de missions) (30 pts)
<ul style="list-style-type: none">• De 1 à 5 missions : 10 points• 5-10 missions : 20 points• >10 missions : 30 points
2/ Qualification en rapport avec la nature des missions (60 pts)
2.1. Missions de Formation en gestion de projet à l'échelle nationale (autre que le secteur public) et internationale (20 pts)
<ul style="list-style-type: none">• Mission1 à l'échelle nationale (autre que le secteur public) justifiant (10 premiers points).• Mission 2 à l'échelle internationale justifiant les (10 points suivants).
2.2 Missions d'appui à des institutions publiques (autre que l'enseignement supérieur) (20 pts)
<ul style="list-style-type: none">• Mission 1 justifiant les (10) premiers points.• Mission 2 justifiant les (10) points suivants.
2.3 Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur (20 pts)
<ul style="list-style-type: none">• 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 sélection, une note de dossier (n.d.) est attribuée à chaque candidat. Le candidat qui aura la meilleure note supérieure à 70/100 sera retenu et sera invité à soumettre une proposition technique et financière conformément aux directives de la Banque Mondiale relatives à la sélection des consultants de 2011 et ce, selon la méthode « Qualifications des Consultants : QC ».

Un Procès Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement, l'approche méthodologique, le contenu des livrables et l'offre financière.

10- CONFLITS D'INTERET

Les bureaux candidats et 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 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.

11- CONFIDENTIALITE

Le bureau 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.

12- REGLEMENTATION

Les directives de la banque mondiale Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2016 sont applicables dans l'exécution de la consultation ou en cas de litige.



ANNEXES 1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'EXPERIENCE DU CANDIDAT

Nom ou raison social

Activité principal.....

Activité secondaire.....

Adresse

Téléphone

Mail.....

L'entreprise est une filiale de l'entreprise

Nombre d'années d'expérience générale selon la date de la création					
Date de création de bureau d'étude		Nombre d'années		Pièces justificatif (à fournir)	
L'expérience dans le domaine de Formation en Project Management Professional (selon le nombre de missions)					
Missions		Durée de la mission		Pièces justificatif (à fournir)	
Mission 1 :	
Mission 2 :	
Mission 3 :	
Mission 4 :	
Mission 5 :	
Mission 6 :	
Mission 7 :	
Mission 8 :	
Mission 9 :	
Mission 10 :	
Expérience du Bureau d'étude selon mission					
N°	Intitulé du projet	Description	Date du début	Date de la fin	Société et coordonnées
missions de Formation en Project Management Professional à l'échelle nationale (autre que le secteur public) et internationale					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions publiques pour la Formation en Project Management Professional (autre que l'enseignement supérieur)					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur pour la Formation en Project Management Professional					
1					
2					

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