République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité
PROMESSE
Programme d'innovation pour soutenir la co-construction des formations dans l'enseignement supérieur

Université de Sousse
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse

TERMES DE REFERENCE N° 06/2022 PAQ COCO MDI FSEG SOUSSE

Sélection d'un prestataire en vue de la fourniture, du déploiement d'un ERP version éducative, de la formation des formateurs et la mise à disposition de manuel de formation pour les étudiants sous forme de travaux pratiques

1. Contexte de l'action 2
2. Objectifs de la mission 2
3. Les bénéficiaires de la formation 3
4. Programme de formation 3
5. Engagement du client et du consultant 3
6. Durée et lieu d'exécution de la mission 4
7. Profil du prestataire 4
8. Dossier de candidature 4
9. Mode de sélection et négociation du contrat 5
10. Conflits d'intérêt 7
11. Confidentialité 7

1. Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE-Tn), 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), La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse a bénéficié d'un projet PAQ- CO-Construction. Ce projet se déroulera sur 24 mois et vise à adapter la formation offerte par la FSEG de Sousse aux besoins immédiats de ses partenaires professionnels et améliorer l'insertion des diplômés dans les entreprises industrielles de la région.

Dans ce cadre, la Faculté des Sciences Economiques et de gestion de Sousse se propose de confier à un prestataire la mission de fournir, de déployer un ERP version éducative, de former des formateurs et de mettre à la disposition des étudiants deux manuels de formation sous forme de travaux pratiques. Un manuel orienté « Gestion de la production assistée par ordinateur (GPAO) » et un manuel orienté « *Supply Chain Management* ou Management de la chaîne logistique (SCM) ».

2. Objectifs de la mission

- Doter la FSEG de Sousse de 23 licences (utilisation individuelle) de l'ERP version éducative destinées aux étudiants.
- Doter la FSEG de Sousse de 05 licences (utilisation individuelle) de l'ERP version éducative destinées aux enseignants.
- L'ERP version éducative déployé et configuré devra permettre d'assurer la couverture fonctionnelle suivante à tous les utilisateurs :
    - Gestion des données techniques (Matières, Sites, Magasins, Ateliers, etc.)
    - Gestion des données de production (Gammes, nomenclatures, postes de travail, coût de revient des produits ouvragés, etc.)
    - Gestion des achats (Dossiers d'achat, Consultations, évaluation des fournisseurs, sélections des fournisseurs, commandes fournisseurs, etc.)
    - Gestion des approvisionnements (CBN, MRP, etc.)
    - Gestion des stocks (inventaires, valorisation, fiches de stocks, etc.)
    - Gestion de la production (gestion et suivi des OF, tableau de board de production, etc.)
    - Gestion de la qualité (contrôle qualité, fiche qualité, suivi, etc.)
    - Gestion des ventes (fiches clients, Devis, commandes, BL, Facturation, colisage, etc.)
    - Gestion des équipements (fiches équipements, maintenance, bon de travail, pièces de rechange, etc.)
    - Gestion des ressources humaines (fiches salariés, gestion des contrats, gestion de la paie, etc.)
    - Gestion comptable (journaux comptables, écritures comptables, consultation des comptes, déclarations, lettrage et rapprochement, etc.)
    - Gestion du budget et comptabilité budgétaire
    - Gestion financière (saisie et suivi des engagements et des règlements, édition des moyens de paiement et de versement, etc.)

- Chaque licence de L'ERP version éducative devra permettre à son utilisateur :
    - Une utilisation individuelle, sécurisée et à distance via internet 24h/24h, 7j/7j.
    - Une gestion sécurisée et spécifique pour la réalisation des épreuves pratiques (examens).
    - L'ERP version éducative devra être en mode Cloud et Saas.
    - La sauvegarde des bases de données (travaux des étudiants et des enseignants)
- La mise à la disposition des enseignants et des étudiants de deux manuels de formation sous forme de travaux pratiques sur l'ERP version éducative. Un manuel orienté « Gestion de la production assistée par ordinateur (GPAO) » et un manuel orienté « *Supply Chain Management* ou Management de la chaîne logistique (SCM) ».
- La maintenance, la mise à jour et l'assistance technique par mail et par téléphone.
- La durée d'utilisation des licences de l'ERP version éducative est de 02 ans.

3. Les bénéficiaires de la formation

Deux enseignants de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse.

4. Programme de formation

Le programme de formation doit être adapté aux besoins en compétences pour une utilisation des modules et des services de l'ERP version éducative en relations directes avec :

- La gestion de la production assistée par ordinateur (GPAO) et le calcul du coût de revient d'un produit fini y compris (Matières, Hommes et Machines).
- La gestion de la chaine logistique (SCM) depuis la réception d'une commande client jusqu'à sa livraison y compris le volet comptable budgétaire et financier.

5. Engagement du client et du consultant

Le client s'engage à fournir :

- La salle de formation équipée.
- L'équipement nécessaire pour les formations.
- La liste des candidats à former.

Le consultant (bureau d'études) s'engage à :

- La prise en charge des frais de restauration et d'hébergement des experts pendant la mission.

- fournir les livrables suivants :

1) Un plan détaillé du contenu des formations
2) Supports pédagogiques utilisés lors des formations en papier et sur support numérique
3) Un rapport final d'exécution du programme : certification préparée, dates des sessions organisées, nombre de jours, noms des enseignants présents.
4) Deux manuels de formation sous forme de travaux pratiques sur l'ERP version éducative. Un manuel orienté « Gestion de la production assistée par ordinateur

(GPAO) » et un manuel orienté « *Supply Chain Management* ou Management de la chaîne logistique (SCM) ».

5) A la fin du projet, la FSEG de Sousse devra disposer d'un ERP version éducative fonctionnel (total 28 licences). L'ERP version éducative devra être opérationnel avec toutes les fonctions décrites dans les présents TDR.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse.
Une fois validés, tous les rapports seront remis à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF).

L'envoi du rapport final de la mission et des deux manuels de formation à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

- Réaliser les actions conformément aux termes de références et en respectant les modalités fixées lors de la phase de négociation.
- Réaliser les activités dans une période d'un mois au maximum selon le planning prédéfini.

6. Durée et lieu d'exécution de la mission

Les dates de démarrage et de clôture de la mission (Formation, certification, installation et déploiement de l'ERP version éducative) seront fixées à l'occasion des négociations à convenir avec le bureau d'étude sélectionné. A la demande du chef du projet ou de l'établissement, des réunions de suivi peuvent être organisées.

7. Profil du prestataire

Le prestataire devra réunir les conditions suivantes :

- Etre une entreprise agréée auprès de l'éditeur de l'ERP qu'il va déployer auprès de la FSEG de Sousse.
- Capitaliser un minimum de trois ans d'expérience dans le déploiement de solutions similaires
- Disposer d'un service de support pouvant assurer la maintenance de l'ERP installé
- Disposer d'un personnel qualifié
- Disposer d'une expertise crédible et reconnue en tant qu'organisme de formation.
- Disposer de l'agréement de formation de l'Etat Tunisien.

Le prestataire indiquera le profil et l'expérience du personnel de la mission. Il fournira tous les arguments nécessaires pour prouver qu'il est suffisamment outillé pour réaliser le projet dans les délais impartis. Il indiquera au besoin l'expérience pertinente acquise dans le cadre de la réalisation de projets similaires.

8. Dossier de candidature

Les prestataires admissibles désirant manifester leur intérêt à fournir la mission décrite ci-dessus, doivent adresser un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes (par ordre) :

A. Les pièces administratives :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Mme Belkis BOUSSETTA, chef du projet PAQ coconstruit MDI de la FSEG Sousse.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.
- L'agréement de l'Etat tunisien pour les activités de formation.
- Une copie de la carte d'identité fiscale de l'organisme.
- Une fiche de présentation de l'organisme de formation.
- Une attestation d'agrément de l'éditeur de l'ERP qui autorise le prestataire à vendre des licences de l'ERP auprès de la FSEG de Sousse.
- Une attestation d'agrément de l'éditeur de l'ERP qui autorise le prestataire à former et à certifier des formateurs à l'utilisation de l'ERP.

B. L'offre technique :

- Un Curriculum vitae du ou des formateur(s), faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications avec les pièces justificatives pertinentes (Diplômes, certification, expérience, attestation)
- Une liste avec signature et cachet des références récentes en missions similaires de l'organisme avec les pièces justificatives pertinentes.
- Une liste avec signature et cachet des références en missions similaires dans des établissements d'enseignement supérieur avec les pièces justificatives pertinentes.
- La liste de tous les logiciels nécessaires à la réalisation de la mission
- La description des développements spécifiques pour la FSEG de Sousse s'il y a lieu
- Fiche descriptive du programme de formation en démontrant son adéquation avec les résultats escomptés.
- Fiche descriptive de l'ERP proposé : couverture fonctionnelle et aspects technologiques pour répondre aux besoins de la FSEG de Sousse spécifiés ci-dessus (paragraphe 2).
- Présentation de l'approche méthodologique à adopter pour la réalisation de l'action sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs et les résultats escomptés ainsi que le nombre d'heures allouées à chacun.
- Moyens didactiques, logiciels utilisés, animation spécifique, autres…
- Plan de travail : Evaluation préliminaire, formation, évaluation post formation (examen blanc, test…), vouchers, certifications… pour les deux actions.

Le dossier de candidature doit être déposé, **au plus tard le 05 janvier 2023,** directement au bureau d'ordre de la FSEG de Sousse dans les horaires administratifs ou par rapide poste à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sousse
Cité Erriadh 4023 Sousse – Tunisie
« Ne pas ouvrir : Consultation 06/2022 PAQ Co-construit MDI »

9. Mode de sélection et négociation du contrat

L'organisme de formation prend à sa charge les frais de la mission. L'organisme est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité de l'organisme de formation envers la FSEG de Sousse est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

Le mode de sélection de consultant et en particulier celui de(s) expert(s) responsable(s) de la qualité de formation (personne(s) physique(s)) selon les directives de la Banque Mondiale. Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

- Qualifications et carrière professionnelle pertinente en rapport avec la mission (30 points)
- Diplômes pour la mission (pertinence du CV) (30 points)
- Adéquation et pertinence du programme de formation : Planning détaillé ; coaching, simulation, exercices d'applications, etc.) (20 points)
- Expériences générales du consultant et connaissance du contexte (missions accomplies en Tunisie, participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie, connaissance de l'organisation administrative, connaissance du milieu universitaire etc.) (20 points)

Critères de sélection		**Notation**	**Détail notation**
Qualifications et carrière professionnelle pertinente en rapport avec la mission	Expérience professionnelle à caractère académique	**10**	1-5 ans (5 points) ; 5 ans et + (10 points)
	Références/participations en missions similaires en rapport avec le domaine de la formation sollicitée	**20**	1 mission (5 points) ; 2 missions (10 points) : 3 missions et + (20 points)
Diplômes pour la mission (pertinence du CV)	Diplômes des intervenants	**10**	3 points pour maîtrise 5 points pour bac+5 et 10 points pour doctorat
	Certification dans le domaine sollicité	**10**	1 certification (5 points) ; 2 certifications et + (10 points)
	Attestations pertinentes avec la mission	**10**	1 attestation (5 points) ; 2 attestations et + (10 points)
Adéquation du programme de formation	Pertinence du programme de formation	**10**	- Programme et planning détaillé 10 points - Sinon : 0 point
	Modalité de formation et méthodologie (Ex. coaching, simulation, exercices d'applications, etc.)	**10**	- Proposition de coaching, simulation et exercices d'application 10 points - Sinon : zéro point

Expériences générales du consultant et connaissance du contexte	Nombre d'années d'expérience : Missions accomplies en Tunisie et participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie, connaissance de l'organisation administrative, connaissance du milieu universitaire etc.	**20**	5 ans (*10 points*) 7 ans (*15 points*) 10 ans ou + (*20 points*)
Note obtenue		**…… / 100**	

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. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score inférieur à 70 verra son offre rejetée de droit. Le soumissionnaire classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le contrat. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2ième dans la liste restreinte.

10. Conflits d'intérêt

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 ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

11. Confidentialité

L'expert 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. Modèle de CV

Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESsE »

CURRICULUM VITAE

[*Insérer photo*]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)	
Adresse(s)	*[N°, rue, code postal, ville, Pays]*
Téléphone(s)	
Télécopie(s)	
Courriers électroniques	
Nationalité	
Date & lieu de naissance	*[Jour, mois, année]*
Sexe	

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à)	*[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]*
Fonction ou poste occupé	
Principales activités et responsabilités	
Nom & adresse de l'employeur	
Type ou secteur(s) d'activité	

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRESENTE MISSION

Dates (de - à)	*[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]*
Fonction ou poste occupé	
Principales activités et responsabilités	
Nom & adresse de l'employeur	
Type ou secteur(s) d'activité	

EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à)	*[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]*
Nom et type d'organisation/Etablissement	
Principaux sujets	
Titre obtenu	

COMPETENCES ET EXPERIENCES PERSONNELLES *Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels*	
LANGUE MATERNELLE	**[préciser la langue maternelle]**
AUTRE(S) LANGUE(S)	
APTITUDES ET COMPETENCES TECHNIQUES *Avec les ordinateurs, les types spécifiques d'équipement, machines, etc*	*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*
APTITUDES ET COMPETENCES PERTINENTES POUR LA MISSION	
AUTRES APTITUDES & COMPETENCES *Compétences non signalées plus haut*	*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*
INFORMATION COMPLEMENTAIRE	*[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]*

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]

ANNEXES	*[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]*