



REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère de l'Enseignement Supérieur  
Et de la Recherche Scientifique  
Université de Sfax



PAQ -DGSU



Sfax le, 01 Juillet 2021

**TDR-09-2021 : RAIED-SMQ-USF**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Pour les services de consultant :**

**pour la proposition du dossier technique et le suivi des projets (Conception architecturale, aménagements et équipements) à l'Université de Sfax(CDD)**

1. Contexte de l'action .....	2
2. Objectifs de la mission .....	2
3. Bénéficiaires de la mission .....	2
4. Tâches à réaliser .....	3
5. Résultats attendus .....	3
6. Livrables .....	3
7. Période, durée et lieu d'exécution de la mission .....	4
8. Qualification et profil du consultant/ expert .....	4
9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt .....	4
10. Conditions d'exécution de la mission .....	5
11. Mode de sélection .....	5
12. Négociation du contrat .....	6
13. Conflit d'intérêt .....	7
14. Confidentialité .....	7
15. Annexes .....	7

## 1. Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESSE », le MESRS a lancé en décembre 2018 un Fonds d'Innovation 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.

L'Université de Sfax se propose, dans le cadre de l'exécution des activités prévues dans le projet RAIED-SMQ-USF de rénover les locaux aux seins de l'université de Sfax et ses établissements afin qu'elle réponde aux besoins organisationnels et fonctionnels

L'Université de Sfax envisage de consolider les ressources humaines existantes par le recrutement d'un consultant qui aura pour mission :

### **la proposition du dossier technique et le suivi des projets (Conception architecturale, aménagements et équipements) à l'Université de Sfax**

L'Université de Sfax invite, par la présente demande, le consultant intéressé à manifester son intérêt pour assurer cette mission.

Le consultant travaillera en coordination avec le service compétent de l'Université de Sfax. Le lieu et la date de réception de candidature sont indiqués dans l'avis de manifestation d'intérêt AMI-09-2021.

## 2. Objectif de la mission

Rattaché au comité d'exécution du projet PAQ-DGSU de l'Université, le candidat aura pour mission la proposition du dossier technique et le suivi des projets (Conception architecturale, aménagements et équipements).

L'objectif de la mission est la réussite des différentes activités de rénovation et d'aménagement prévues dans le projet PAQ. Pour y arriver, le consultant veillera à :

- Assister les services concernés de l'Université ;
- Concevoir les plans architecturaux ;
- Définir les caractéristiques techniques des activités ;
- Contrôler la qualité d'exécution et le respect des délais impartis.

Le consultant travaillera en lien étroit avec les services compétents de l'Université de Sfax et les établissements qui en relèvent.

## 3. Bénéficiaires de la mission

L'Université de Sfax et ses établissements.



#### 4. Tâches à réaliser

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant est tenu, sous l'autorité de l'université de Sfax et en collaboration avec le comité d'exécution du PAQ-DGSU, de réaliser les tâches suivantes :

- Proposer un plan architectural des locaux annexés (Annexe 1) à ce document ;
- Elaborer un plan de mise en œuvre du projet ;
- Coordonner entre les différents intervenants pour la réalisation du projet ;
- Définir la liste des meubles et des équipements à acquérir pour aménager les locaux ;
- Proposer un plan d'éclairage et de câblage réseau ;
- Rédiger le bordereau des prix et le cahier des charges ;
- Organiser la mise en œuvre des activités de réalisation des travaux ;
- Assister et faire le suivi de l'avancement des travaux ;
- Rendre compte de l'avancement du projet et ce dans le cadre d'un rapport mensuel transmis à l'université de Sfax ;
- Assurer la réception provisoire des projets.

#### 5. Résultats attendus

Les résultats attendus à l'issue de cette mission sont principalement :

- Des constats sur l'état de lieu et la proposition de conceptions architecturales avec l'élaboration des caractéristiques techniques nécessaires ;
- Des propositions fonctionnelles et organisationnelles pour l'aménagement et l'équipement des locaux de l'Université de Sfax ;
- Des états mensuels de l'avancement d'exécution des tâches ;
- Des locaux fonctionnels rénovés, aménagés et équipés avec la qualité requise et dans les délais impartis.

#### 6. Livrables

- Un rapport (1 à 2 pages) retraçant la méthodologie de travail accompagné d'un plan détaillé
- Les plans d'aménagement des locaux
- Les plans d'emplacement des équipements
- Un plan d'action pour la mise en œuvre du projet
- Les bordereaux des prix et le cahier des charges
- Les rapports mensuels d'exécution et de suivi du projet accompagnés, s'il y a lieu, de propositions de mesures correctives
- Un rapport final d'exécution des activités

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'université de Sfax. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'université de Sfax en version papier avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'université de Sfax



devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

## 7. Période, durée et lieu d'exécution de la mission

**Lieu de travail :** Siège de l'Université de Sfax (Route de l'Aéroport km 0,5, Sfax) pour la réalisation du diagnostic. Des réunions périodiques de coordination seront prévues à l'université de Sfax.

**Durée du contrat :** La mission se déroulera tout le long de l'exécution du PAQ-DGSU (à partir de la signature du contrat jusqu'à Octobre 2022) ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'université de Sfax après concertation avec le consultant concerné.

**Date d'entrée en poste :** La date de démarrage de la mission sera fixée par l'université de Sfax lors de la négociation du contrat

**Nombre de postes : 1**

## 8. Qualifications et profil du consultant

Peuvent participer à cette manifestation d'intérêt les consultants ayant :

- Au minimum, un diplôme d'ingénieur architecte ou équivalent ;
- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la conception et la préparation des plans d'aménagement intérieur ;
- Avoir participé à des actions et projets similaires.

## 9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- Une demande de candidature
- Une copie de la patente
- Une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis
- Le(s) diplôme(s)
- La liste des références en matière d'études et de suivi durant les dix dernières années (la date butoir de cette période est la date de réception du dossier) des projets de bâtiments civils réalisés
- Le plan de charge
- Tout autre document justifiant les compétences et les activités du consultant en relation avec la mission
- Le Curriculum Vitae
- Lettre de disponibilité

Il est préférable que les documents soient classés dans l'ordre des critères de la grille de sélection ci-après :

N°	DESIGNATION DES DOCUMENTS	AUTHENTIFICATION
1	Demande de candidature.	Dument signée et paraphée par le consultant conformément à l'annexe 2 des Termes de référence.



2	Une copie de la patente	Copie conforme à l'originale.
3	Une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis.	Signée conformément à l'annexe 3 des présents Termes de références.
4	Diplômes ou l'équivalence des diplômes en cas de diplôme d'un pays étranger ou d'un établissement privé.	Copie certifiée conforme à l'originale.
5	La liste des références en matière d'études et de suivi durant les dix dernières années (la date butoir de cette période est la date limite du rendu du dossier) des projets de bâtiments civils réalisés	Conformément à l'annexe 4 des Termes de référence avec la Fourniture de toutes les pièces justificatives nécessaires.
6	Le plan de charge	Conformément à l'annexe 5 des Termes de référence. Date, signature et cachet du candidat avec fourniture de toutes les pièces justificatives sur le degré d'avancement.
7	Tout autre document justifiant les compétences et les activités du consultant en relation avec la mission	--
8	Le curriculum vitae du consultant	--
9	Lettre de disponibilité	Conformément à l'annexe 6 des Termes de référence.

## 10. Conditions d'exécution de la mission

L'Université de Sfax s'engage à mettre à la disposition du consultant, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l'exécution de la mission.

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'Université de Sfax est régie par les directives de la Banque Mondiale.

## 11. Mode de sélection

La sélection du consultant sera effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Janvier 2011 (Version révisée en Juillet 2014) ».

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



N°	CRITERES DE SELECTION	Nombre max. de points					
1	<b>Ancienneté (AN)</b>	15					
	Années D'expérience		Note (points)				
	EXP ≤ 3ans		3				
	3 ans < EXP ≤ 8 ans		6				
	8 ans < EXP ≤ 13 ans		9				
	13 ans < EXP ≤ 18 ans		12				
	EXP > 18 ans	15					
2	<b>Références générales du consultant (RG)</b>	40					
	➤ Note sur le nombre de projets achevés en étude + Note sur le nombre de projets achevés en travaux						
	Nombre de projets achevés en étude		1	2	3	4	≥ 5
	Note (points)		4	8	12	16	20
	Nombre de projets achevés en travaux		1	2	3	4	≥ 5
	Note (points)	4	8	12	16	20	
3	<b>Plan de charge du consultant (PC)</b>	10					
	➤ Note sur le nombre de projets en étude + Note sur le nombre de projets en exécution						
	Nombre de projet en étude		0	1	2	3	4
	Note (points)		5	4	3	2	1
	Nombre de projet en exécution		0	1	2	3	4
	Note (points)	5	4	3	2	1	
4	<b>Référence(s) contenant un projet similaire</b>	15					
5	<b>Disponibilité</b>	20					
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>					

Un Procès-Verbal de classement des consultants sera rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira un rapport d'évaluation des candidatures.

La CS, et si elle jugera utile, pourrait inviter le ou les Consultants le(s) mieux qualifié(s) à des entretiens pour trancher sur la sélection.

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

Le Consultant le mieux qualifié sera invité pour la négociation du contrat.



## 12. Négociation du contrat

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné.

Les négociations porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission (calendrier de déroulement de la mission, contenu... etc.) ;

- L'approche méthodologique ;
- Les livrables ;
- L'offre financière et les obligations fiscales.

La date définitive de démarrage de la mission sera fixée par l'Université de Sfax lors des négociations du contrat.

### 13. Conflits d'intérêt

Le consultant en conflit d'intérêt, c'est-à-dire qui aurait un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui est en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doit déclarer son conflit 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.

### 14. Confidentialité

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.

### 15. Annexe

- **Annexe 1** : Tableau des activités
- **Annexe 2** : Demande de candidature
- **Annexe 3** : Déclaration sur l'honneur
- **Annexe 4** : Références (études et suivis des projets durant les 10 dernières années)
- **Annexe 5** : Plan de charge du consultant
- **Annexe 6** : Lettre de disponibilité



# Annexe 1

## Tableau des activités

Activités	Actions ( <i>Caractéristiques sommaires</i> )	Coûts estimés Total	Coûts estimés Des travaux
A1.2-2. Renforcement des capacités des cellules de Médiation au sein de l'USf	Doter les cellules de médiation des moyens adéquats pour l'accomplissement de leurs missions (rénovation d'espaces, acquisition de matériel destiné pour le fonctionnement des cellules) Coût de rénovation et d'acquisition = 204.000 DT	204.000 DT	204.000 DT
A1.4-2 : Rénovation de la salle polyvalente de l'US (Capacité d'accueil = 100 personnes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager la salle : <i>Coût de l'aménagement : 37.250 DT</i></li> <li>- Acquérir des meubles et des équipements : <i>Coût d'acquisition : 68.300 DT (dont 11.000 DT Apport de l'Université)</i></li> <li>- Acquérir le matériel de sonorisation (amplificateur +6 enceintes + 3 micros + micro sans fils+ Matériels de communication) et le matériel informatique (écran tactile 75" + vidéo projecteur + ordinateur de bureau + borne wifi) <i>Coût de l'acquisition : 55.900 DT</i></li> </ul>	161.450 DT	37.250 DT
A1.4-3 : Aménagement de la salle polyvalente du Centre d'Innovation Pédagogique (100p) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager la salle polyvalente du centre <i>Coût de l'aménagement = 81.775 DT</i></li> <li>- Acquérir le mobilier <i>Coût du mobilier : 84.300 DT</i></li> <li>- Acquérir le matériel Sonore (Sonorisation (amplificateur + 6 enceintes + 3 micros + micro sans fils) + système de visio-conférence</li> <li>- Acquérir le matériel informatique (écran tactile 75" + vidéo projecteur + ordinateur de bureau + borne wifi + Connexion Internet)</li> </ul>	255.695 DT	81.775 DT



	<p><i>Coût du matériel informatique et matériel sonore : 57.620 DT</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre à niveau le réseau local du Centre (réseau switch onduleur armoire borne wifi)</li> </ul> <p><i>Coût de mise à niveau : 32.000 DT</i></p>		
A1.4-4 : Aménagement d'une salle de réunion pour 20p au sein du Centre d'Innovation Pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager la salle de réunion</li> </ul> <p><i>Coût de l'aménagement : 19.180 DT</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir le mobilier</li> </ul> <p><i>Coût du mobilier : 17.300 DT</i></p> <p>Acquérir un vidéo projecteur 3.100 DT</p>	<b>39.580 DT</b>	<b>19.180 DT</b>
A.2.3-1 : Aménagement et équipement des espaces du 4C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager les locaux des 4C de l'Université et de certains de ses établissements (peinture, meuble) et les 4 espaces des 4C : Accueil, espace de coworking, Fablab, incubateur (Peinture, meuble... etc.)</li> </ul> <p><i>Coût d'Aménagement : 40.000 DT</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir un matériel d'équipement pour l'espace coworking, du Fab-Lab et de l'incubateur (ordinateurs, imprimantes 3D, Prototypage... etc.)</li> </ul> <p><i>Coût d'Acquisition : 50.000 DT</i></p>	<b>90.000 DT</b>	<b>40.000 DT</b>
A2.1-7 : Création de 3 centres d'examen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement et équipement d'espaces pour le centre d'examen à :</li> <li>- Institut supérieur d'administration des affaires : 36000 DT</li> <li>- L'Ecole supérieure de commerce : 36000 DT</li> <li>- L'Institut préparatoire aux études d'ingénieurs : 36000 DT</li> </ul>	<b>108.000 DT</b>	<b>108.000 DT</b>
A4.1-4 : Rénovation des espaces réservés aux activités culturelles	<p>Réaménager les locaux des activités estudiantines</p> <p><i>Coût de réaménagement : 70.000 DT</i></p>	<b>70.000 DT</b>	<b>70.000 DT</b>
A5.1-1 : Préparation d'un bureau dédié au PAQ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement d'un bureau dédié au PAQ</li> </ul>	<b>10.000 DT</b>	<b>10.000 DT</b>
A.1.5-1 : Offre de commodités pour les groupes vulnérables parmi les administratifs et les ouvriers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser les besoins en commodités des groupes vulnérables (handicapés, atteints de maladies chroniques, etc.) parmi les administratifs et les ouvriers</li> <li>- Acquérir et/ou installer les équipements et les biens à l'attention des groupes vulnérables dans les EESR</li> </ul>	<b>206.000 DT</b>	<b>100.000 DT</b>



	<p><i>Coût des équipements et biens pour les 19 EESR : 106.000 DT</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaménager des locaux dans les EESR pour convenir aux groupes vulnérables</li> </ul> <p><i>Coût des réaménagements pour les 19 EESR : 100.000 DT</i></p>		
A.2.4-1 : Offre de commodités pour les groupes vulnérables des étudiants et des enseignants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recenser les besoins en commodités des groupes vulnérables (handicapés, nécessiteux, atteints de maladies chroniques, etc.) des étudiants et des enseignants</li> <li>- Acquérir et/ou installer les équipements et les biens à l'attention des groupes vulnérables dans les EESR</li> </ul> <p><i>Coût des équipements et biens pour les 19 EESR : 90.000 DT</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaménager des locaux dans les EESR pour convenir aux groupes vulnérables</li> </ul> <p><i>Coût des réaménagements pour les 19 EESR : 90.000 DT</i></p>	<b>180.000 DT</b>	<b>90.000 DT</b>
A.4.3-1 : Accueil et accompagnement des étudiants : (stand modulaire et flexible)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer l'organisation des activités de la foire universitaire (Univ Expo) vers une meilleure adéquation avec les attentes des nouveaux bacheliers et des nouveaux diplômés, et une meilleure participation du milieu socio-professionnel</li> <li>- Acquisition d'un stand modulaire et flexible, constitué par des éléments en meubles adaptables selon l'événement et l'espace pour un stockage facile et des utilisations multiples</li> </ul> <p><i>Coût d'acquisition : 20.000 DT</i></p>	<b>20.000 DT</b>	<b>0 DT</b>



**DEMANDE DE CANDIDATURE**

Je soussigné,

**Nom et Prénom du signataire :** .....

**Adresse :** .....

**Téléphone** ..... **Fax** .....

**Adresse e-mail** .....

dépose ma candidature pour le choix sur dossier d'un consultant ayant pour mission la proposition du dossier technique et le suivi des projets (Conception architecturale, aménagements et équipements) à l'**Université de Sfax**.

**Le consultant**



**DECLARATION SUR L'HONNEUR  
QUANT À L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS**

Je soussigné,

Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Consultant ayant pour mission la proposition du dossier technique et le suivi des projets (Conception architecturale, aménagements et équipements) à l'Université de Sfax dans le cadre du projet PAQ-DGSU-RAIED-USf, déclare sur l'honneur que les renseignements fournis sont exacts et conformes à la réalité.

Fait à ....., le .....

(Cachet et signature)



## Annexe 4

### REFERENCES

#### Etudes et Suivis des Projets durant les Dix Dernières Années<sup>1</sup>

Nom et Prénom du candidat : .....

N°	Intitulé du Projet de Bâtiment Civils	Maître d'ouvrage	Date de commencement des prestations	Date d'achèvement	Missions confiées	Coût du Projet
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

**N.B :**

- En cas d'absence de l'un des justificatifs sur le suivi des études et des travaux d'exécution du projet par le candidat ou sur le montant des travaux ou le degré d'avancement, le projet ne sera pas comptabilisé
- L'absence de la liste des références du consultant entraîne le rejet du dossier de candidature correspondant



Fait à ....., le .....

(Cachet et signature)

<sup>1</sup> Y inclus les références contenant un projet similaire

## Annexe 5

### PLAN DE CHARGE DU CONSULTANT

N°	Intitulé du Projet	Maître d'ouvrage	Date de désignation	Missions confiées	Montant du projet	Taux d'avancement en %	
						Etude	Travaux
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							

**N.B :**

- Le consultant est tenu de préciser la phase du projet (Phase élaboration des études ou phase d'exécution des travaux)
- Tout projet en cours d'études ou travaux non signalés éventuellement par chaque consultant dans la liste du plan de charge ou toute fausse déclaration entraîne le rejet automatique du dossier
- L'absence de la liste du plan de charge du consultant entraîne le rejet du dossier de candidature correspondant.



Fait à ....., le .....

(Cachet et signature)

## Annexe 6

### Déclaration

Je soussigné, certifie que les renseignements contenus dans mon dossier de candidature décrivent fidèlement ma personne, mes qualifications et mon expérience.

Je confirme que je serais disponible comme certifié ci-après et le serais durant la période d'engagement sur le poste qui m'est destiné, comme indiqué dans l'Offre :

Engagement	Détails
Disponibilité pour la durée du Marché :	<i>Dès la signature du contrat jusqu'à Octobre 2022</i>
Durée :	<i>15 mois</i>

Je reconnais que toute fausse déclaration ou omission dans le présent dossier de candidature puisse :

- Être prise en compte lors de l'évaluation de l'Offre ;
- Entrainer ma disqualification de l'Offre ;
- Entrainer mon congédiement du marché.



Fait à, le .....

Nom et prénom du candidat :

.....

Signature :