REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieuret
de la Recherche Scientifique

TERMES DE RÉFÉRENCES

Appel à manifestation d'intérêt (Pour la deuxième fois)
N°01/Consultant/PAQ-Price-UGAF 2024
Pour le recrutement d'un bureau de formation (BF) pour assurer la mission : « Former et certifier les staffs académiques et techniques de l'Université de Gafsa en Power BI (PL-300) »

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....
2. OBJECTIFS DE LA MISSION .....
3. LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE .....
3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION.....
4. TACHES A REALISER.....
5. LIVRABLES.....
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION .....
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE l'EXPERT .....
8. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTAN
9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....
10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....
11. CONFLITS D'INTERET.....
12. CONFIDENTIALITE .....

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre de 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 pour le financement du projet PAQ PRICE, l'Université de Gafsa a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : **Es**pace d'**A**pprentissage **E**ntrepreneuriat et de **L**eadership (**ESAEL**).

Dans le cadre de ce projet, l'Université de Gafsa, par la présente demande sollicite les bureaux de formation intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la coordination pédagogique et technique du projet de formation certifiante en **Power BI (PL-300)** au profit les staffs académiques et techniques relevant de l'Université de Gafsa.

Les bureaux de formation 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.
Ce terme des références est téléchargeable sur le site de l'Université de Gafsa : www.ugaf.rnu.tn,

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre de l'Université de Gafsa, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard **le 29/03/2024 à 12heures 00 mn, heure locale**, avec la mention suivante :

NE PAS OUVRIR
« Demande de manifestation d'intérêt N° 01/Consultant/PAQ-Price-UGAF 2024
Pour la deuxième fois :
Former et certifier les staffs académiques et techniques de l'université de Gafsa en Power BI (PL-300) »
Université de Gafsa, Route de Tozeur, km 4, Gafsa 2100

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de capacité des staffs académiques et techniques en analyse de données et business intelligence à travers la certification en Microsoft Power BI (**PL-300**).

3. LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGES :

- ➤ Apprendre à charger, nettoyer et transformer des données.
- ➤ Savoir modéliser des données pour les performances et l'évolutivité.
- ➤ Comprendre comment concevoir et créer des rapports pour l'analyse des données.
- ➤ Être capable d'appliquer et d'effectuer des analyses de rapport avancées.
- ➤ Apprendre à gérer et partager les éléments de rapport.
- ➤ Savoir créer des rapports paginés dans Power BI.
- ➤ Préparation à la certification Power BI (PL-300).

4. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

- **10 participants :** enseignants, staffs techniques (Analyste et ingénieurs en informatique) relevant de l'Université de Gafsa et ses établissements.

5. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le bureau de formation aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'Université de Gafsa, et en collaboration avec le Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'Université de Gafsa.

- Analyser les profils et les compétences du groupe des participants ;
- Concevoir et élaborer les modules de formation nécessaires détaillant les objectifs de formation, l'agenda, les détails pédagogiques, méthodologiques et logistiques de chaque session ainsi que leurs plans, etc. ;
- Concevoir et préparer l'ensemble des supports qui seront distribués durant la formation, les exercices pour chaque session, lectures… ;
- Proposer un agenda horodaté / pour tout le déroulement de la formation ;
- Animer la formation ;
- Certifier les participants en Microsoft Power BI (PL-300)
- Concevoir les outils d'évaluation des formations ;
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis à l'Université de Gafsa et au coordinateur du Projet PAQ-PRICE-ESAEL de l'Université de Gafsa, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

6. LIVRABLES

Il est demandé en version électronique et papier :

- Des attestation aux participants ;

- Le document support de la formation (Présentation PPT du contenu de la formation) ;

-Les documents appui de la formation (documentation à distribuer aux participantes) ;

- Un cahier de participant généré à partir de ce guide et complété par des instructions particulières aux apprenants (en 3 exemplaires pour les apprenants) ;

- Des modèles d'outils d'évaluation des apprenants ;

- Un rapport de formation, contenant le résultat des évaluations des acquis des apprenants ; incluant le cas échéant, les copies des supports grilles d'évaluation dument complétés par les apprenants.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'Université de Gafsa et le comité de suivi du Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'université de Gafsa. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'université de Gafsa et à son centre 4C 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 à l'Université de Gafsa et à son centre 4C devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

7. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Lieu : Faculté des Sciences de Gafsa (Salle de formation 4C)

Date de la mission : la date de démarrage de la mission sera fixée par l'Université de Gafsa lors de la négociation du contrat.

Langues requises : Arabe et français

Nombre de jours : 04 jours de travail effectif (6 heures/jour)

8. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE BUREAU DE FORMATION

- Le consultant prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour.

- Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux de formation :

- Pause-café riche chaque jour de formation (10 participants) ;
- 10 Vouchers de certification en Microsoft Power BI (PL-300) ;
- Documentations papier et sur support numérique.

9. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE FORMATEUR

Le consultant(e) devra justifier des compétences spécifiques suivantes :

- Niveau universitaire minimum Bac + 5 (ingénieur) ;

- Certifiées en Power BI ;

- Spécialité en Informatique,

- Capacité confirmée à animer des formations des adultes ;

- Capacité confirmée de rédaction de rapports et présentations claires et structurées.

10. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Le dossier de soumission devra comporter :

- Lettre de candidature ;
- Le CV du formateur(ice) (voir annexe n° 1) ;
- Expériences générales de bureau de formation avec les pièces justificatives ;
- Références récentes et pertinentes en missions similaires ;
- Expériences générales de consultant(e) avec les pièces justificatives ;
- Références récentes et pertinentes en missions similaires ;
- Qualifications du formateur(ice) en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives ;
- Un plan préliminaire de formation ;
- Fiche de renseignement (voir annexe n° 2) ;
- Déclaration sur l'honneur (voir annexe n° 2).

11. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection des consultants est celui des bureaux de consultants, des bureaux de formation et des organismes de certification conformément aux directives de la Banque Mondiale. Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme suit :

Critères de Sélection	Notation	Détails de notation
Qualification générale du bureau de formation	20 points	Nombre d'activités > 0 et < 5 : 10 pts Nombre d'activités ≥ 5 et < 10 : 15 pts Nombre d'activités ≥ 10 : 20 pts
Expériences pertinentes du bureau de formation pour la mission	20 points	Le nombre d'années d'expérience du bureau dans la formation (Nbre_année) : - 0 ≤ Nbre_année< 3 : 10 pts - 3 ≤ Nbre_année< 5 : 15 pts - Nbre année ≥ 5 : 20 pts
Qualifications du formateur	60 points	A chaque critère vérifié par le formateur, on attribue 20 points : - Être Certifié en Power BI - Avoir plus de 10 ans d'expérience - Avoir participé à des missions similaires (minimum 5 missions)
Total	100 pts	

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des trois premiers critères ci-dessous mentionnés sera éliminée de la sélection, et ce indépendamment de son score final. Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite une justification ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée.

Le bureau de formation le mieux classé sera contacté pour présenter son offre financière et assister à la séance de négociation de son contrat.

Les négociations 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.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière

12. CONFLITS D'INTERET

Le bureau de formation 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.

13. CONFIDENTIALITE

Le bureau de formation 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.

Président de l'Université de Gafsa
Pr Rached BEN YOUNES

CV (annexe 1)

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'ACTION DE FORMATION CERTIFIANTE EN POWER BI (PL-300)

*Manifestation d'intérêt N°*01/Consultant/PAQ-Price-UGAF 2024

1. **Nom et prénom de l'expert : .....**
2. **Date de naissance : .....**
3. **Nationalité.....**
4. **Niveau d'études :**

Institution (Dates: début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité

5. **Compétences clés :**

6. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**

7. **Autres formations**

8. **Langues : (bon, moyen, passable)**

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. **Expérience professionnelle : -**

Depuis Jusqu'à	Employeur	Poste

10. **Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission**

01	Mission de formation similaire sur thèmes demandés
02	Mission similaire dans le milieu universitaire et de la recherche scientifique

Détails de compétence spécifique à la mission	Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission	
1	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste :	

	• Activités	
2	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	
3	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	
4	• Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités	

Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire

11. Information complémentaire

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNÉS REFLÈTENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPÉRIENCE. JE M'ENGAGE À ASSUMER LES CONSÉQUENCES DE TOUTE DÉCLARATION VOLONTAIREMENT ERRONÉE.

……..Le : ……

Signature du consultant

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'ACTION DE FORMATION CERTIFIANTE EN POWER BI (PL-300)

***Manifestation d'intérêt N°*01/Consultant/PAQ-Price-UGAF 2024**

DECLARATION SUR L'HONNEUR (annexe 2)

Je soussigné (1) …… agissant en tant que : …….……. de bureau de formation: ……

Objet de la consultation ……..…….……..…….

Déclare sur l'honneur que :

- Le bureau de formation que je représente n'est ni en état de faillite, ni en état de liquidation financière.

- Je n'ai pas fait et m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du dite consultation et des étapes de son exécution.

- Je ne suis pas un agent public au sein de l'UGAF, ou que j'ai cessé mon activité depuis au moins cinq ans.

Fait à ……, le ……...
Le Soumissionnaire (2) (Nom et prénom,
Qualité du signataire, Signature légalisée,
date et cachet)

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'ACTION DE FORMATION CERTIFIANTE EN POWER BI (PL-300)

***Manifestation d'intérêt N°*01/Consultant/PAQ-Price-UGAF 2024**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS (annexe 3)

Nom, Prénom et Fonction ….…….....

Représentant de bureau de formation …….....…….....

Adresse de bureau de formation ……..…….. Tel :……...……

Fax:…… E-mail:…….....

Matricule fiscal : …….……..

RIB/CCP:……..……

Enregistré au Bureau d'Enregistrement des sociétés de…… sous le N°…….

Lu et approuvé
. . . . . , le . . . . . .
(Cachet, Nom et prénom, qualité et signature du soumissionnaire)