



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

Projet **UGAF- ANTI -COVID19**:  
« L'Université de **GAFsa** : vers un **A**pprentissage **N**umérique et des **T**echnologies **I**nnovantes  
en réponse à la pandémie **COVID-19**».



## TERMES DE RÉFÉRENCES

**Consultation RC N°02/2023PAQ- COVID19: UGAF- ANTI –COVID19**

**Recrutement d'un bureau de formation pour réaliser la mission:**

**"Formation du staff technique en administration, maintenance, sécurité réseaux et installation des serveurs"**

**Résultat R2 : Infrastructure numérique pédagogique développée à l'université de Gafsa**  
**A.2.8 : Renforcer les capacités du staff technique**

## Table des matières

1. Contexte de la mission .....	3
2. Objectifs de la mission.....	4
a.Objectif général.....	4
b.Objectifs spécifiques .....	4
3. Résultats escomptés :.....	4
4. Bénéficiaires de la mission.....	4
5. Méthodologie et Planning.....	4
6. Durée et lieu d'exécution de la mission .....	5
7. Qualifications du consultant.....	5
8. Mode de sélection.....	6
9. Négociation du contrat .....	6
10. Livrables.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt.....	7
12. Responsabilité du consultant .....	7
13. Conflits d'intérêts.....	7
14. Confidentialité.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
15. Annexe.....	10-11

## 1. Contexte de la mission :

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) et en octobre 2019, un Fonds d'Innovation complémentaire est destiné aux établissements d'enseignement supérieur (EES), le PAQ-DGSE.

En articulation avec le PAQ-DGSU et le PAQ-DGSE, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux Universités et au Réseau des Instituts d'Etudes Technologiques (ISETs), dans le but de se préparer en cas de résurgence de la pandémie et de soutenir le développement de la formation en ligne, de l'innovation pédagogique numérique et de la digitalisation des services administratifs et pédagogiques associés: le PAQ-COVID-19.

Les PAQ-DGSU&DGSE et le PAQ-COVID-19 se renforcent mutuellement pour répondre à des priorités de développement en adéquation avec le contexte pandémique, avec les résolutions phares de la réforme de l'enseignement supérieur et les Plans d'Orientation Stratégique (POS) des Universités et de la DGET (Réseau des ISETs).

L'Université de Gafsa a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre d'un projet PAQ-COVID-19 intitulé: « *L'Université de Gafsa : vers un Apprentissage Numérique et des Technologies Innovantes en réponse à la pandémie COVID-19: UGAF- ANTI -COVID19* »

Dans le cadre de ce projet, l'Université de Gafsa, va confier à un bureau de formation la mission de réalisation de « **Formation du staff technique en administration, maintenance, sécurité réseaux et installation des serveurs** ».

Les bureaux intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références (TDR), doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter la prestation demandée.

Les TDRs sont téléchargeables sur le site de l'UGAF: <http://www.ugaf.rnu.tn>. Chaque bureau peut participer pour assurer une formation ou plus.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre l'UGAF, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le **29/05/2023** à 11 heures, (Seulement, le cachet du bureau d'ordre de l'Université de Gafsa faisant foi) avec la mention suivante :

**«NE PA OUVRIR, Consultation RC 02/2023 pour la Formation du staff technique en administration, maintenance, sécurité réseaux et installation des serveurs»**

**Adresse:** Université de Gafsa Route de Tozeur KM4 Gafsa 2100, Tunisie.

## 2. Objectifs de la mission:

### a. Objectif général

L'objectif général de cette formation est de fournir au staff technique de l'université de Gafsa et ses établissements les compétences nécessaires pour gérer efficacement les réseaux informatiques et les serveurs, en assurant leur disponibilité, leur fiabilité et leur sécurité. Les participants vont acquérir des connaissances approfondies sur les concepts clés de l'administration, la maintenance et la sécurité des réseaux, ainsi que sur l'installation et la configuration de serveurs. Cette formation permettra également aux participants de comprendre les politiques de sécurité, les protocoles de communication, les technologies et les outils de gestion de réseau.

### b. Objectifs spécifiques

- Comprendre les concepts et les technologies de base de l'administration, de la maintenance et de la sécurité des réseaux informatiques.
- Installer, mettre en service et assurer le bon fonctionnement des réseaux informatiques.
- Assurer la maintenance des équipements des réseaux informatiques.
- Maîtriser les outils de diagnostic, de surveillance et de maintenance des réseaux.
- Savoir mettre en place des mesures de sécurité pour protéger les réseaux et les systèmes d'information de l'université et de ses établissements.
- Maîtriser les stratégies de sauvegarde et de récupération des données.
- Savoir installer, configurer et gérer les serveurs d'application et les serveurs de fichiers.
- Être capable de résoudre les problèmes courants liés aux réseaux et aux serveurs.

## 3. Résultats escomptés :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de

- Mieux administrer et maintenir les réseaux de l'université et de ses établissements ;
- Identifier et résoudre rapidement les problèmes courants liés aux réseaux et aux serveurs ;
- Mettre en place des mesures de sécurité pour protéger les réseaux et les systèmes d'information de l'université et de ses établissements contre les menaces et les attaques malveillantes, et garantir la sécurité et la confidentialité des données et des systèmes;
- Installer et configurer des serveurs d'application et de fichiers en fonction des besoins de l'université et de ses établissements, en utilisant les outils appropriés.

## 4. Bénéficiaires de la mission :

Cette formation est destinée au staff technique de l'université de Gafsa et ses établissements (un groupe de 16 personnes).

## 5. Méthodologie et Planning :

Le bureau de formation doit fournir dans sa proposition technique une méthodologie de travail en plus d'un planning détaillé. La formation se déroule dans les locaux de l'Université de Gafsa sous forme d'ateliers, répartis selon le tableau suivant :

N°	Intitulé	Contenu	Durée en H/J
1	Administration des réseaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les concepts de base de l'administration des réseaux informatiques.</li> <li>• Les outils d'administration de réseau informatique.</li> <li>• Gestion des utilisateurs et des droits d'accès.</li> <li>• Gestion des adresses IP et de la résolution de domaines.</li> <li>• Gestion de la configuration des équipements réseau.</li> <li>• Gestion des sauvegardes et de la récupération des données sur les réseaux informatiques</li> </ul>	1
2	Maintenance des réseaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les principes de base de la maintenance des réseaux</li> <li>• Maintenance des équipements réseau.</li> <li>• Dépannage des problèmes courants de réseau informatique.</li> <li>• Les outils de diagnostic et de surveillance des réseaux informatiques.</li> </ul>	1

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La planification de la maintenance préventive et corrective des réseaux informatiques.</li> </ul>	
3	<b>Sécurité des réseaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les menaces de sécurité des réseaux informatiques.</li> <li>• Les outils et les stratégies de sécurité des réseaux informatiques.</li> <li>• La surveillance de la sécurité des réseaux.</li> <li>• La sécurité sans fils.</li> </ul>	02
4	<b>Installation et configuration de serveurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les composants d'un serveur.</li> <li>• Installation et configuration d'un serveur.</li> <li>• Stockage sur les serveurs : installation et configuration de disques durs, RAID.</li> <li>• Gestion des utilisateurs et des groupes.</li> <li>• Sécurité des serveurs.</li> </ul>	02
5	<b>Virtualisation et cloud computing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualisation des serveurs (installation et configuration de machines virtuelles).</li> <li>• Virtualisation du stockage.</li> <li>• Virtualisation du réseau.</li> <li>• Les modèles de services.</li> <li>• La mise en place d'une infrastructure de virtualisation.</li> <li>• Sécurité dans le cloud.</li> </ul>	02
<b>Total</b>			<b>08 jours</b>

### Remarques :

- Outre les interventions de l'expert, les formations doivent comporter des ateliers pratiques d'application devant totaliser au moins la moitié du volume horaire de la formation.
- Les supports pédagogiques : les documents et les supports pédagogiques de la formation utilisés par l'expert seront distribués gratuitement aux participants au démarrage de chaque séminaire, en formats numérique et papier (en couleur). Ces supports permettront aux formés de répliquer la formation à leurs pairs.

### Evaluation de la formation :

Une double évaluation de la formation est prévue selon :

- Un test de satisfaction des participants à la fin de chaque cycle de formation.
- Une évaluation des connaissances selon des modalités arrêtées par le comité d'organisation en concertation avec l'expert.

### **6. Durée et lieu d'exécution de la mission:**

La durée totale des ateliers est de 08 jours (06 heures par jour) répartis sur une période **d'un mois** à partir du mois de **Septembre 2023** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Université de Gafsa après concertation avec le consultant concerné et selon un calendrier détaillé.

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

### Données et moyens :

L'Université de Gafsa met à la disposition du bureau un local de formation, les données relatives aux participants, les équipements informatiques et audiovisuels nécessaires à l'exécution de l'activité.

Le consultant prendra à sa charge son transport : transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés lors de sa mission. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation (**voir l'article 12**).

Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de l'Université de Gafsa.

### **7. Qualifications du consultant :**

Le profil recherché pour cette mission est un bureau ayant montré des compétences confirmées idéalement au national ou international.

En particulier, le bureau retenu pour cette mission devra satisfaire les qualifications suivantes :

- Une formation attestée en administration, maintenance et sécurité des réseaux.
- Une expérience de 5 ans au minimum dans l'animation de séminaires, exercices, et outils de configuration des équipements réseaux (commutateurs, routeurs).
- Une compétence attestée dans l'accompagnement de la mise en de réseaux et des solutions de sécurité
- Une compétence attestée dans les notions de sauvegarde, de restauration.
- Une connaissance attestée sur les principaux systèmes d'exploitation réseau et la virtualisation
- Une compétence attestée dans les concepts réseau, équipements utilisés et le dépannage d'un environnement réseau TCP/IP.
- Une maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

## 8. Mode de sélection :

Le mode de sélection des consultants est celui des directives de la Banque Mondiale. Une commission de sélection des candidatures établira un classement selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme selon le tableau suivant:

Critère d'évaluation	Barème de notation	Détails de notation
Qualification générale du bureau d'études	30 points	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre d'activités similaires &gt; 0 et &lt; 2 : moyen (10 pts)</li> <li>▪ Nombre d'activités similaires ≥ 2 et &lt; 5 : Bon (20 pts)</li> <li>▪ Nombre d'activités similaires ≥ 5 : Excellent (30 pts)</li> </ul>
Expériences pertinentes pour la mission	30 points	Le nombre d'années d'expérience du bureau d'études dans les missions similaires (nbre_année) : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <math>0 \leq \text{nbre\_année} &lt; 3</math> : (5 pts)</li> <li>▪ <math>3 \leq \text{nbre\_année} &lt; 5</math> : (10 pts)</li> <li>▪ <math>5 \leq \text{nbre\_année} &lt; 10</math> : (20 pts)</li> <li>▪ <math>\text{nbre\_année} \geq 10</math> : (30 pts)</li> </ul>
Qualifications du formateur	40 points	A chaque critère vérifié par le formateur, on attribue 10 points : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déjà certifié pour les certifications ciblées</li> <li>▪ Avoir plus de 2 ans d'expérience</li> <li>▪ Avoir un diplôme universitaire bac+5</li> <li>▪ Avoir participé à des missions similaires</li> </ul>
<b>Total</b>		<b>100 Pts</b>

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 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 y compris les obligations fiscales.

## 9. Négociation du contrat :

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

## 10. Livrables :

- Note méthodologique définitive détaillant le déroulement de toute la formation (10 jours après signature du contrat).
- Supports pédagogiques de formations en format numérique (comportant le contenu théorique et le détail des activités d'apprentissage) (3 jours avant le démarrage de chaque formation).
- Rapport final d'évaluation de l'activité (15 jours après la clôture de la formation)
- Les attestations de participations aux actions de formation

## **11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt :**

- Lettre de candidature
- Curriculum Vitae (CV) détaillé du / des formateur(s);
- Expériences générales de l'organisme candidat avec les pièces justificatives ;
- Références récentes (trois dernières années) et pertinentes en missions similaires, avec mention obligatoire des données suivantes : libellé des missions, période d'exécution, état de réalisation, ainsi que la part prise par le consultant en Homme/jour ;
- et en pourcentage de la rémunération (avec les pièces justificatives);
- Qualifications du consultant formateur en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives ;
- Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.
- Le programme et le planning de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission.

## **12. Responsabilité du consultant :**

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et dans les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'Université de Gafsa est régie par le droit applicable au marché.

Le prestataire 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 pour sa prestation ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition, support numérique) ainsi :

- Repas déjeuné chaque jour de formation (16 participants) ;
- Documentation papier et sur support numérique (flash disque) ;
- Bloc-notes, stylo, sac à dos;
- Attestations de participation pour chaque atelier de formation.

## **13. Conflits d'intérêts :**

Les candidats en conflit d'intérêts, 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 Ministère ou l'université, doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la lettre d'intention pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la formation.

## **14. Confidentialité :**

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.

**Consultation RC N°02/2023 PAQ- COVID19: UGAF- ANTI –COVID19**

**Recrutement d'un bureau de formation pour réaliser la mission :**  
**"Formation du staff technique en administration, maintenance, sécurité réseaux et installation des serveurs"**

**Résultat R2 : Infrastructure numérique pédagogique développée à l'université de Gafsa**

**A.2.8 : Renforcer les capacités du staff technique**

<b>1. Nom et prénom de l'expert</b>			
<b>2. Date de naissance</b>		<b>3. Nationalité</b>	

**4. Niveau d'études:**

Institution(Dates:début-fin)	Diplôme(s)obtenu(s)/Discipline/S 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 la mission**

01	
02	
03	
04	
05	



Détails de compétences spécifiques à la mission	11. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet :</li> <li>• Année :</li> <li>• Lieu :</li> <li>• Client :</li> <li>• Poste :</li> <li>• Activités :</li> </ul>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet :</li> <li>• Année :</li> <li>• Lieu :</li> <li>• Client :</li> <li>• Poste :</li> <li>• Activités :</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet :</li> <li>• Année :</li> <li>• Lieu :</li> <li>• Client :</li> <li>• Poste :</li> <li>• Activités :</li> </ul>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet :</li> <li>• Année :</li> <li>• Lieu :</li> <li>• Client :</li> <li>• Poste :</li> <li>• Activités :</li> </ul>	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom du projet :</li> <li>• Année :</li> <li>• Lieu :</li> <li>• Client :</li> <li>• Poste :</li> <li>• Activités :</li> </ul>	

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