



Le Cabinet

SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL

TERMES DE REFERENCE

RELATIFS A LA

« FORMATION PROFESSIONNELLE EN PASSATION DES MARCHES SELON LES PROCEDURES DE LA BANQUE MONDIALE NIVEAU 2»

Sous l'égide du

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE LA TECHNOLOGIE**

Septembre 2008

SOMMAIRE

1. CONTEXTE
2. OBJECTIFS
3. RESULTATS ATTENDUES
4. MODE DE SELECTION
5. ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION
6. DOCUMENTS A REMETTRE AU CONSULTANT
7. LIEU DE LA FORAMTION
8. STRUCTURE BENEFICIAIRE
9. NEGOCIATIONS DU CONTRAT
10. RAPPORTS DEMANDES
11. PROFIL DU CONSULTANT
12. CONFLIT D'INTETRET
13. PREREQUIS
14. PROPRIETE DES DOCUMENTS ISSUS DU CONTRAT
15. PRIX ET REGLEMENT DES HONORAIRES
16. RESPONSABLE DE LA FORMATION

CONTEXTE

Contexte général et motifs

Très souvent, les administrateurs se trouvent confrontés à de grandes difficultés au moment de procéder à la planification, l'exécution et le suivi des marchés publics compte tenu de la technicité et de la complexité des procédures à suivre, d'une part, et d'une mauvaise connaissance du domaine, d'autre part. Ces difficultés sont d'autant plus réelles au moment de l'application des nouvelles dispositions suite au changement du cadre réglementaire habituel ou des directives applicables en la matière ce qui entraîne des contentieux et provoque des retards énormes dans la réalisation des projets.

Néanmoins, avec la nécessité croissante de maîtriser les dépenses et la recherche d'une efficacité optimale dans la mise en oeuvre des projets, la fonction « passation des marchés » connaît actuellement une véritable mutation dans l'administration ; on assiste ainsi à l'émergence d'un nouveau métier.

Les acheteurs publics doivent désormais maîtriser des savoirs et des savoir-faire très diversifiés :

- d'ordre réglementaire tout d'abord : connaître et appliquer les dispositions réglementaires nationales et les directives des différents bailleurs de fonds des marchés publics notamment la Banque mondiale,
- mais également à caractères plus techniques et économiques : planifier le processus d'achat, définir les besoins, savoir analyser les offres au regard de la performance économique, intégrer les caractéristiques environnementales, connaître les fournisseurs potentiels, optimiser les techniques d'achat, négocier les contrats, mettre en place des outils de suivi et de pilotage,...

Les formations à l'achat public et la passation des marchés ont été conçues pour aider les acheteurs publics à intégrer ces différentes dimensions dans l'exercice de leurs fonctions, selon des modalités adaptées à chaque situation (stages courts, cursus de professionnalisation, ateliers,...) et leur permettre ainsi de jouer pleinement le rôle grandissant et délicat qui leur est désormais dévolu.

Afin de renforcer les capacités relatives à la passation des marchés et minimiser les risques que court les projets financés en tout ou en partie par ses prêts, la Banque mondiale convienne avec les pays emprunteurs dans le cadre des accords de prêts le financement de missions de formation spécifique dans le suivi évaluation mais surtout dans la passation des marchés destinés à aider les utilisateurs à mieux appréhender les marchés publics selon les directives adoptés par la Banque mondiale et, surtout, maîtriser leurs aspects procédural et technique.

Contexte spécifique

La mise en œuvre du Deuxième Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur s'inscrit dans les activités courantes des structures existantes au sein du Ministère au niveau central et décentralisé, y compris celles des universités et établissements d'enseignement supérieur. Ces structures d'exécution sont chargées de la planification et de la mise en œuvre des activités des composantes et sous composantes du projet dont le mandat leur a été confié, y compris la passation des marchés de travaux, fournitures et services de consultants. Une évaluation a été réalisé par la Banque mondiale de la capacité des structures au niveau central et décentralisé a été menée lors de la mission de préparation s'est traduite par des mesures correctives et un plan d'action qui sera financé dans le cadre du prêt.

La formation en passation des marchés se situe donc dans la mise en œuvre du plan d'action établi visant à renforcer la capacité du Ministère de

l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et des structures qui interviendront de manière directe ou indirecte dans l'exécution du projet envisagé (notamment par des prestations de formation ou d'assistance technique, en tant que de besoin) afin de minimiser les risques liés à la passation des marchés susceptibles d'entraver la bonne exécution de ce projet et constitue l'une des mesures qui ont été prises par le Ministère en matière de passation des marchés au titre de l'accord du prêt de même que le prolongement de l'engagement pris par le Ministère lors de négociations du projet

D'une durée de trois semaines, cette formation de consolidation, conduit par un Consultant spécialiste en passation des marchés et ayant une grande expérience dans ce domaine, sera illustrée par des exercices pratiques et études de cas.

OBJECTIFS

Objectif général :

De part la spécificité des règles et procédures de passation des marchés devant être suivies et appliquées pour la mise en oeuvre d'un projet PARES II financé par un prêt de la Banque Mondiale, l'objectif général de la formation est d'aider les responsables en charge de la passation des marchés au sein des structures centrales et décentralisées qui relèvent du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie à passer des marchés de travaux, fournitures de biens et de services ainsi que des contrats de consultants dans le cadre du prêt conformément aux directives de la Banque Mondiale.

Outre cet objectif général, la formation de consolidation vise à :

Au niveau des connaissances théoriques :

- Transmettre aux participants des connaissances assez précises sur les procédures de passation des marchés publics financés par la Banque mondiale qui soient indispensables à l'exercice de leur fonction au sein du projet,
- Donner aux participants les principaux outils de rédaction des dossiers d'appel d'offres, des conventions et des contrats dans le cadre de projets financés par la Banque mondiale,
- Donner aux participants en charge de la rédaction et de l'exécution des contrats de marchés publics les connaissances juridiques nécessaires à la prévention et au règlement des différends avec les cocontractants.

Au niveau des connaissances pratiques :

- Permettre le choix du mode de passation et du contrat le plus adapté à la mission,
- Permettre la rédaction des clauses les plus efficaces,
- Aider à une bonne exécution du contrat,
- Limiter les nombres de contentieux,
- Eviter les dérives,
- Favoriser l'interprétation du contrat en référence aux Directives de la Banque Mondiale lors d'une phase précontentieuse.

Objectifs spécifiques

Loin de tendre à l'exhaustivité, les objectifs essentiels de la formation sont les suivants:

- Doter les participants des connaissances de base indispensables à l'exercice de la fonction de passation des marchés et du métier d'acheteur public ;

- Aider les participants à identifier les enjeux liés à la passation des marchés, son importance stratégique dans la réussite des projets, son impact économique et sa place dans l'organisation d'une structure administrative ;
- Aider les participants à maîtriser toutes les facettes des directives applicables pour passer et exécuter des marchés publics financés en tout ou en partie par la Banque mondiale en toute sécurité juridique ;
- Familiariser les responsables de la passation des marchés au sein du Ministère et des structures administratives qui relèvent de sa tutelle des caractéristiques propres aux marchés financés par la Banque Mondiale ;
- Sensibiliser les stagiaires des impératifs propres et spécificités des marchés financés par la Banque Mondiale pour faciliter le processus de passation des marchés et garantir une utilisation optimale des fonds disponibles ;
- Apporter une réponse exhaustive aux questions fondamentales que doit se poser chaque acheteur public tout au long de son processus d'achat public dans le cadre du projet ;
- Habilitier les participants à maîtriser les règles d'exécution des marchés publics (Focus sur certaines problématiques d'exécution: Les avenants, la sous-traitance, les cessions, les garanties, les sanctions contractuelles,...) ;
- Mettre en exergue les caractéristiques particulières des marchés financés par la Banque Mondiale qui se démarquent nettement des autres marchés ;
- Passer en revue tous les documents pertinents liés aux projets financés par la Banque Mondiale et notamment le projet PARES II ;
- Aider les stagiaires à prévenir les risques juridiques et contentieux liés à la passation et à l'exécution des marchés publics et éviter les pièges liés leur exécution ;
- Savoir gérer les phases précontentieuses et contentieuses des contrats financés par la Banque mondiale ;

Objectif pédagogique

L'objectif pédagogique de la formation est de permettre aux stagiaires de maîtriser la pratique opérationnelle des marchés publics selon les normes et

procédures de la Banque mondiale et ce, pour pouvoir choisir la procédure adéquate pour la passation des marchés, savoir rédiger son Dossier d'Appel d'Offres (DAO) et déterminer les clauses essentielles à la réussite de son contrat et gérer ce contrat en toute sécurité pendant toute la durée de son exécution.

RESULTATS ATTENDUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de:

- concevoir un plan de passation des marchés comme un des éléments du dispositif de programmation des activités d'un projet ;
- disposer des connaissances de base indispensables à l'exercice de la fonction de passation des marchés et du métier d'acheteur public ;
- identifier les enjeux liés à la passation des marchés, son importance stratégique dans la réussite des projets, son impact économique et sa place dans l'organisation d'un service ;
- connaître les règles des marchés publics selon les directives de la Banque Mondiale ;
- lancer un appel d'offres, une consultation des fournisseurs, une demande de propositions et choisir des entrepreneurs, des fournisseurs et des consultants ;
- identifier et détailler les différents modèles de passation des marchés par source de financement et par type de prestation,....
- produire et analyser les rapports de suivi du processus de passation des marchés exigés par la Banque Mondiale.

MODE DE SELECTION

La sélection du Consultant individuel se fera conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale, Edition mai 2004, mis à jour octobre 2006 ».

ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION

Public cible :

La formation s'adresse aux responsables et cadres administratifs appartenant au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie, parmi ceux qui exercent à l'administration centrale, mais également à des niveaux beaucoup plus décentralisés au sein des Universités et Etablissements de l'Enseignement Supérieur qui relèvent du Ministère.

Les stagiaires, ayant une expérience professionnelle préalable, sont tous des agents publics chargés de la préparation, de la passation, du suivi d'exécution ou du contrôle des marchés publics conclus dans le cadre du projet PARES II. Ils sont également des collaborateurs des services juridiques et membres des équipes chargées de la coordination du projet PARES II.

Ce public sera répartie sur trois groupes de vingt à vingt cinq (20 à 25) personnes.

Pré requis obligatoire :

La formation en passation des marchés étant de niveau 2, les stagiaires doivent connaître les règles de base, les politiques et les procédures de passation des marchés de la Banque Mondiale dans le cadre de projets qu'elle finance.

Durée :

La formation sera assurée sur trois sessions successives de quinze jours chacune (5 jours X 3 modules X 3 groupes).

| Groupe/Module | Module Consultants | Module Fourniture | Module Travaux | Total |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------|
| Groupe 1 | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 15 jours |

| | | | | |
|-----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------|
| Groupe 2 | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 15 jours |
| Groupe 3 | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 1 semaine (05 jours) | 15 jours |
| Total : | | | | 45 jours |

Afin de s'insérer aisément et rapidement dans la vie professionnelle, les sessions de formation seront réparties sur six (06) mois au maximum, à raison d'un module de cinq jours chaque deux mois.

Etat des lieux : Premier mois à partir du commencement de la mission ;

Session 1 (Sélection de consultant) : Deuxième mois ;

Session 2 (Achat de fournitures et services) Quatrième mois ;

Session 3 (Marchés de travaux) Sixième mois.

Les dates définitives seront arrêtées ultérieurement par les deux parties contractantes.

D'autres sessions seront envisagées en fonction des besoins et des résultats auxquels la formation aboutira.

Le contenu de l'élément de mission "diagnostic" est de renseigner le Consultant sur l'état de la connaissance en la matière et d'affiner le programme de formation avec le Ministère.

Méthodes pédagogiques :

La formation se déroulera sous forme d'exposés théoriques illustrés d'exemples pratiques.

- Des Séquences en alternance : diaporama et emplacement pour prises de notes ; support papier et classeur personnalisé ; extraits de textes et modèles ;

- Le transfert d'expertise : échange d'expérience entre le formateur et les participants ; acquisition, entretien et perfectionnement des connaissances.
- Une attestation de stage pour chaque participant.

Les apports juridiques et techniques seront illustrés vers la fin de la journée par des études de cas et des ateliers pratiques.

Contenu de la formation théorique :

La formation théorique est décomposée en 3 modules de cinq jours chacun.

Les thèmes étudiés seront les suivants:

Module **1** – Les marchés de consultance.

Module **2** – Les marchés de fournitures.

Module **3** – Les marchés de travaux.

Le premier module porte sur les principes généraux et règles de sélection et emploi des consultants.

Les deux modules suivants, l'un consacré aux marchés de travaux et l'autre aux marchés de fournitures, développent dans chacun des cas les procédures à suivre, le contenu des contrats et le suivi administratif et financier de leur exécution.

Le programme définitif qui sera préparé par le Consultant renferme pour chacun des trois modules l'étude des séquences de programmation, de passation et de suivi et contrôle d'exécution.

L'apprentissage théorique est optimisé par l'étude de cas concrets et exercices pratiques issus de l'expérience du consultant.

Des fiches synthétisant chaque procédure, des schémas retraçant les différentes étapes et identifiant les acteurs de chacune d'elles seront remis aux participants pour favoriser la mise en application des acquis.

DOCUMENTS A REMETTRE AU CONSULTANT

Les documents ci-après seront remis au Consultant :

- Le référentiel des compétences qui a été élaboré dans le cadre de la préparation à la première session de « formation intensive en passation des marchés publics suivant les procédures de la Banque Mondiale » en juillet août 2007.
- Le plan de formation niveau 1.
- Le rapport d'évaluation de la formation niveau 1.

En outre, le Consultant pourra consulter librement tout autre document en rapport avec sa mission qu'il estimera nécessaire.

LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroulera à Tunis, Tunisie.

Le lieu exact qui abritera les sessions de formation sera déterminé ultérieurement par le Ministère et notifié au Consultant suffisamment à l'avance par rapport à la date de commencement de la première session.

STRUCTURE BENEFICIAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST)

Boulevard Ouled Haffouz, 1030 TUNIS

Tel: 71 786 300

Fax: 71 801 701

Site web: <http://www.mes.tn>

Le coordonnateur de la mission : Le Ministère désigne le Coordonnateur du Deuxième Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur (PARES II) en tant que coordonnateur de cette mission. A ce titre, il est le seul responsable de la coordination des activités relevant du contrat, de l'acceptation et de l'approbation des rapports et autres produits au nom du client, ainsi que de la réception et de l'approbation des factures devant donner lieu à un paiement.

4.5 L'observateur: Il est le représentant de la Cellule de Coordination du Projet PARES II lors de déroulement des sessions de formation. Le rôle de l'observateur est de veiller au respect du programme et des autres conditions techniques prévues pour l'exécution du contrat.

4.6 Le technicien: Il a pour rôle de soutenir, le cas échéant, le consultant dans le développement d'outils de travail et d'assurer la transmission des documents utiles aux différentes parties prenantes au contrat (stagiaires, coordonnateur, observateur, etc.). Durant les sessions de formation, il s'assure du bon fonctionnement du matériel pédagogique et s'occupe de l'aspect logistique de la formation.

NEGOCIATIONS DU CONTRAT

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le Consultant sélectionné à Tunis (Siège du MESRST).

Les négociations porteront essentiellement sur le prix du contrat, les délais et les conditions techniques de sa mise en œuvre et notamment le calendrier

détaillé des sessions de formation. L'accent étant mis de manière plus ou moins marquée sur le contenu des modules de formation.

Des contacts plus ou moins soutenus entre le Ministère et le Consultant, dans l'optique de préciser ou de compléter le contenu des Termes de Référence et même d'améliorer ceux-ci tant sur le plan qualitatif que sur celui du prix.

Il est également envisageable d'inclure dans le marché à réaliser des prestations nouvelles ou complémentaires par rapport à celles envisagées lors de la rédaction des présents Termes de Référence en considération les propositions d'amélioration des TDR formulées spontanément par le Consultant, pour autant qu'elles l'aient été en temps utile et qu'elles ne modifient pas le programme initial de manière substantielle.

RAPPORTS DEMANDES

Intitulé des rapports :

- Un rapport sous la forme de recueil des besoins et des attentes formulés dont une partie technique mettant en exergue les points essentiels et les plus caractéristiques des thèmes qui seront abordés et développés, et pouvant être utilisée en tant qu'aide-mémoire et ce, deux semaines après le commencement de la mission ;
- Les supports pédagogiques de la formation (A remettre quinze jours au moins avant le début de la session relative au module considéré) ;
- Un rapport final d'évaluation à remettre 10 jours au maximum après la fin de la dernière session de formation.

Format :

Le consultant utilisera les formats suivants pour ses rapports écrits:

- Papier blanc de 8½ x 11 pouces (21x27 cm) ou format A4

- Police d'imprimerie Times New Roman 10-12
- Double interligne
- Marges 1 pouce (2,5 cm)
- Copie sur support électronique (Version Word et/ou PDF)

Les modules de formation seront livrés sur support électronique : Microsoft PowerPoint.

PROFIL DU CONSULTANT

Compétences principales

Connaître le cadre réglementaire de la passation des marchés financés sur les fonds provenant de prêts de la Banque mondiale, en particulier les trois grandes catégories de marchés (marchés de travaux, de fournitures et de services, de services de consultants, ...),

Connaître la gestion financière des projets internationaux

Savoir organiser les procédures de mise en concurrence

Savoir être à l'écoute des services acheteurs, les conseiller et analyser leurs besoins

Savoir rédiger des contrats publics

Maîtriser les outils bureautiques et Internet

Posséder des connaissances solides sur l'organisation et le fonctionnement des universités

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Formation

Etre titulaire d'un diplôme universitaire d'ingénieur, ou de gestion, sciences juridiques, en particulier droit public ou administration publique (minimum Bac+4).

Qualification et expériences professionnelles

Les qualification et expérience requises sont les suivantes:

- a) Expérience confirmée en formation et avoir conduit au moins trois missions similaires ;
- b) Expérience de cinq années minimum dans la gestion effective des marchés publics. A ce titre, il a en charge la planification, l'organisation des procédures de la mise en concurrence et la veille à leur bon déroulement, la rédaction de marchés et leur suivi administratif et financier ;
- c) Un minimum de trois (3) années d'expérience professionnelles dans le domaine des procédures de passation des marchés selon les procédures de la Banque mondiale ;
- d) Une connaissance de l'outil informatique, et des logiciels courant (Word ; Excel ; Power point ; MS Projet ; Email ; et autres outils de communication) ;
- e) Bonnes capacités de communication et d'échange avec les bénéficiaires de la formation et les différents intervenants ;
- f) Excellentes capacités analytiques, pédagogiques et rédactionnelles en langue française.

CONFLIT D'INTETRET

Les Consultants en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relations personnelles ou professionnelles avec la Banque ou le Ministère doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la lettre d'intention pour la mission.

NB. En particulier, aucun fonctionnaire en activité ne peut faire acte de candidature.

PRE REQUIS

L'expert formateur doit être spécialiste et/ou praticien reconnu des marchés publics passés selon les directives de la Banque mondiale, ayant exercé une activité de conseil et d'assistance dans le domaine des marchés de la BIRD pendant de nombreuses années.

Il doit avoir déjà encadré de nombreux stages de formation en passation des marchés selon les directives de la BIRD, tant à destination des Etats que des organismes privés.

Il est vivement conseillé d'avoir une connaissance préalable du droit et pratiques des marchés publics en Tunisie (sur www.marchespublics.gov.tn).

PROPRIETE DES DOCUMENTS ISSUS DU CONTRAT

Les livrables et autres résultats issus de la mission (tous documents, supports et modules,...) appartiennent conjointement au Consultant et au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie. Le Ministère peut librement utiliser les livrables, les reproduire et les diffuser sans aucune contrainte juridique.

Les conditions d'exécution du marché n'entraînent pas de droit de la part du titulaire sur les prestations qu'il réalise.

PRIX ET REGLEMENT DES HONORAIRES

Forme du prix

Le prix est global et forfaitaire.

Révision du prix

Le prix est ferme, non actualisable et non révisable.

Contenu du prix

Le prix est réputé comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents aux sujétions prévues au présent termes de référence particulières, notamment les déplacements nécessaires à la réalisation de la prestation. Il comprend le prix des fournitures nécessaires à la rédaction de tous documents écrits et rapports qui seront rendus.

Modalités et délais de paiement

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet de quatre versements. Chaque versement correspondra à l'exécution d'une phase de la prestation comme stipulé au paragraphe (calendrier) suivant.

Calendrier de paiements

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie rémunère le Consultant sur la base de l'échéancier de paiements suivant correspondant à la présentation des rapports:

- 05 % au commencement de la mission et la remise du premier rapport,
- 30% à l'achèvement de la phase 1 de la formation (Module fournitures),
- 30% à l'achèvement de la phase 2 de la formation (Module travaux),
- le solde, soit 35% à l'achèvement de la phase 3 de la formation (Module consultants).

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de soixante jours à compter de la date de réception de la facture (paiement après certification de service fait) ou d'une demande de paiement équivalente.

Mentions à faire figurer par le prestataire sur ses factures :

- le nom du Ministère et son adresse
- la référence du contrat (n° et objet)
- l'identification de la prestation et la phase d'exécution considérée

- le montant hors taxes de la prestation, le montant de la TVA et le montant TTC arrêté en chiffres et en lettres, ainsi que la signature du Consultant

Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal (TMM) en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir augmenté d'un point.

RESPONSABLE DE LA FORMATION

Mr. Abdallâh RIAHI, Directeur Général, Chargé de Mission

Coordonnateur du PARES II

MESRST, boulevard Ouled Haffouz, 1030 TUNIS - TUNISIE

Tel: 71 786 300

Fax: 71 801 701

E-mail : abdallah.riahi@mes.rnu.tn

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.