

# TERMES DE REFERENCE

## **Assistance Technique pour la Préparation des programmes fonctionnels détaillés et du cahier des charges Techniques des Equipements Scientifiques, Didactiques, d'Impression & d'Audio-visuel pour les Instituts Supérieurs des Sciences Appliquées et de Technologie de Manouba et de Kasserine**

### **1. CONTEXTE DE L'ACTIVITE :**

#### **1.1 Contexte général :**

L'enseignement supérieur constitue un pilier central de la stratégie du Gouvernement Tunisien pour le développement de la Tunisie. Le système tunisien de l'enseignement supérieur a connu une rapide expansion au cours des dix dernières années. Alors que le nombre d'étudiants a plus que triplé, les ressources financières n'ont pas subi la même extension. Pour faire face à ces nouveaux défis, le Gouvernement Tunisien a élaboré, dans le cadre du 11ème plan une stratégie et a par la suite développé un programme de réformes pour l'enseignement supérieur pour la période 2006-2011 intitulé « Programme de Développement de l'Enseignement Supérieur et d'Appui à la Qualité (PDESAQ)» cofinancé par le Gouvernement Tunisien et la Banque Mondiale.

Une des composantes du programme servira à accommoder la forte demande pour l'enseignement universitaire, à améliorer la qualité et la pertinence des programmes et des institutions et enfin à améliorer la viabilité financière du secteur.

#### **1.2 Contexte spécifique :**

Le Programme de Développement de l'Enseignement Supérieur et d'Appui à la Qualité (PDESAQ)» prévoit la construction et l'équipement de 10 nouveaux Etablissements Universitaires.

Compte tenu, d'une part, de la complexité des équipements, que le Ministère est appelé à acquérir au profit de ces nouveaux établissements et, d'autre part, de la multitude des actions et des activités en terme de marchés à conclure et administrer par la Direction des Bâtiments et de l'Equipement du Ministère, il a été convenu de recourir aux services de consultants pour les taches exigeant des compétences particulières. Ainsi, pour les actions relatives aux marchés d'équipements, le Ministère envisage de confier à un consultant admissible (société, institut, bureau et/ou groupement de bureaux) le mandat de lui fournir l'assistance technique, le soutien et les mesures d'accompagnement nécessaires à la préparation des spécifications techniques pour les équipements qui feront l'objet d'appel d'offres ultérieurs à savoir :

1. **Scientifiques et Techniques**, destinés pour les laboratoires de physiques, chimie , sciences naturelles,..... ;

2. **.Didactiques**, destinés pour l'apprentissage des langues étrangères tels que les laboratoires de langues, ..... ;
3. **Impression et Audio-visuels**, qui se composent des équipements de tirage, d'impression, et d'audio-visuel tels que : photocopieurs, massicot, thermo relieur, vidéo projecteur, rétroprojecteur, caméscopes,..... ;

Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par l'Acheteur, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble de spécifications techniques à la fois claires et précises. Dans le cas d'un Appel d'Offres International (AOI), ces spécifications doivent être établies de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et les services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du Marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les spécifications devront exiger que l'ensemble des biens et matériaux entrant dans les fournitures soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations apportées à la conception ou aux matériaux.

## **2. OBJECTIFS DE L'ACTIVITE :**

L'objectif global de l'assistance technique est d'aider les responsables de la fonction passation des marchés au sein du Ministère, des Universités et des Etablissements d'enseignement supérieur à arrêter les listes des équipements à acquérir par département et par spécialité pour les deux Instituts Supérieurs des Sciences Appliquées et de Technologie de Manouba et de Kasserine et à définir les spécifications techniques des équipements scientifiques, techniques didactiques et audio-visuel, ainsi que de préciser les conditions particulières nécessaires pour le bon fonctionnement des équipements ( l'isolation phonique et acoustique, câblage, puissance électrique,.....).

Cette assistance technique vise à fournir aux soumissionnaires les renseignements voulus pour leur permettre de préparer leurs offres techniques de manière efficace et précise.

**\* L'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Manouba,**  
comprenant les départements suivants :

- Département de Génie Industrielle ;
- Département de Génie des Systèmes et de l'Innovation Technologique ;
- Département de Physique Appliquée ;
- Département de Recherche et de Transfert Technologique.

**\* L'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Kasserine,**  
comprenant les départements suivants :

- Département de Génie Industrielle ;
- Département d'Informatique et Réseaux;
- Département de Génie Electriques;
- Département de Tertiaire (Français, Droit de l'Homme, Création d'Entreprise, Sciences Humaines).

### **3. DESCRIPTION DES ACTIVITES :**

Ainsi, le Bureau d'Etudes qui sera désigné dans le cadre de cette étude est appelé à : (Décrire le détail des activités)

**3.1.** Accompagner les services de la Direction des Bâtiments et de l'Equipement ainsi que ceux des Universités et des Etablissements, à la définition générale et détaillée des besoins en équipements par Département dans les deux Etablissements, et ce, en coordination avec les services concernés dans les Universités (Université de Kairouan et Université de Manouba) et en étroite collaboration avec utilisateurs dont notamment les enseignants;

**3.2** Assister et appuyer les structures concernées pour l'élaboration des caractéristiques et des spécifications techniques des équipements à acquérir qui soient détaillées et ne soient pas restrictives (dimensions, poids, étendue, fréquence, ....) conformément à leur nature ;

Autant que possible, le consultant doit éviter de faire référence à des noms de marque et à des numéros de catalogue ; s'il est impossible de faire autrement, cette référence devra toujours être suivie de la formule «ou au moins équivalent ».

Si l'on utilise d'autres normes particulières, qu'il s'agisse des normes en vigueur dans le pays de l'Emprunteur ou d'autres normes, les spécifications devront préciser que : les équipements, les matériaux, *qui les composent*, ainsi que les modes d'exécution répondant à d'autres normes généralement admises et assurant une qualité au moins substantiellement égale à celle des normes indiquées, seront également acceptables.

Le cas échéant, le consultant devra fournir avec le dossier des prescriptions techniques des plans, y compris, si nécessaire, des plans de situation

Le consultant doit utiliser dans toute la mesure du possible des normes ou des codes reconnues au plan international auxquels doivent se conformer les fournitures et matériels à acquérir ;

**3.3** Indiquer les performances ou le rendement garantis des équipements dans les Spécifications techniques.

**3.4** Etablir les critères de conformité aux stipulations et conditions contenus dans les spécifications techniques (critères de non-conformité), d'évaluation et de comparaison des offres ;

**3.5** Adapter les Clauses Administratives Particulières aux exigences des équipements et définir les aspects contractuels reliés aux équipements :

Le Fournisseur peut se voir demander de fournir l'un quelconque ou l'ensemble des services ci-après, y compris des services additionnels, le cas échéant qu'il faut spécifier :

- a) montage ou supervision du montage, sur le Site du Projet, et/ou mise en service des Fournitures livrées ;
- b) fourniture des outils nécessaires au montage et/ou à l'entretien des Fournitures livrées ;
- c) fourniture d'un manuel détaillé d'utilisation et d'entretien pour chaque élément des Fournitures livrées ;
- d) fonctionnement, contrôle, ou entretien et/ou réparation des Fournitures livrées, pendant une période convenue entre les parties, étant entendu que ce service ne libérera pas le Fournisseur des obligations de garantie qui sont les siennes aux termes du Marché ;
- e) formation du personnel de l'Acheteur, à l'usine du Fournisseur et/ou au lieu d'utilisation, en matière de montage, mise en service, fonctionnement, entretien et/ou réparation des Fournitures livrées.
- f) le Calendrier de livraison précise, en nombre de semaines ou de mois, le délai de livraison qui détermine la date de livraison: i) au point convenu EXW ; ou ii) au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes FOB ou CIF ; ou iii) au premier transporteur lorsque le marché est soumis aux termes FCA ou CIP. Afin de déterminer une date de livraison réaliste, l'Acheteur prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au Site du Projet ou à tout autre lieu ;
- g) les contrats de maintenances pour certains équipements ;

**3.6** Elaboration des Cahiers des Charges Techniques de chaque Dossier d'Appels d'Offres (DAO), qui doivent être conformes aux documents types et directives de la Banque Mondiale, ainsi que l'assistance dans l'évaluation des offres et l'élaboration des contrats.

#### **4. ETENDUE DES PRESTATIONS :**

Cette Assistance technique vise la préparation des listes des équipements scientifiques, techniques, didactique, d'impression et d'audio-visuel ainsi que l'établissement d'un cahier des charges techniques qui sera annexé aux cahiers des clauses administratives, *qui sont déjà arrêtés selon les directives de la Banque Mondiale*, relatives à chaque nature d'équipements.

En effet, le Ministère va procéder au lancement de chaque Appels d'Offres à part selon la nature d'acquisition :

- 1) **Equipements Scientifiques et Techniques**, un Appel d'Offres International, avec plusieurs Lots (équipements destinés aux laboratoires de physiques, équipements destinés aux laboratoires de chimie, ...)
- 2) **Equipements Didactiques**, un Appel d'Offres International, avec un seul Lot (laboratoires de langues) ;
- 3) **Equipements d'Impression & d'Audio-visuels**, un Appel d'Offres International, avec plusieurs Lots (photocopieurs, vidéo projecteurs, .....)

#### **5. DOCUMENTATIONS ANNEXEES :**

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie mettra à la disposition des Bureaux d'Etudes, les documents nécessaires sur cette assistance technique, tels que : le nombre d'étudiants, la superficie des locaux des deux Etablissements ainsi que les programmes pédagogiques sommaires qui seront annexés aux présents termes de référence.

Pour demander plus d'informations, les bureaux d'études peuvent contacter les services de l'Université de la Manouba et ceux de l'Université de Kairouan.

#### **6. DOCUMENTATIONS A REMETTRE AU MINISTERE**

Les bureaux d'études qui vont participer à la présente étude devraient remettre au Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie, la partie technique du DAO complet pour chaque nature d'équipements, accompagnée des estimations des coûts des équipements à acquérir.

#### **7. ACTIVITES ET PLANNING DE L'ETUDE**

Le temps de travail du personnel clé nécessaire à la mission est estimé à 80 H/jour. Cependant, la proposition doit se fonder sur le temps de travail du personnel tel qu'estimé par le consultant.

Le travail des experts se déroulera en missions successives, selon l'ordre chronologique des phases (groupes d'activités) et sous phases nécessaires à l'accomplissement de la mission, comme présenté dans le tableau qui suit:

N°	Activités	Apport Total en hommes/jours
1	Etude des programmes pédagogiques et fonctionnels sommaires	10 H/J
2	Identification des besoins en équipements scientifiques, techniques, didactiques, d'impression et audio-visuel pour chaque Etablissement et présentation des listes des équipements pour chaque Etablissement	30 H/J
3	Elaboration des caractéristiques techniques de chaque équipement	30 H/J
4	<p>Elaboration des cahiers des charges techniques et le Bordereau des quantités et le Calendrier de livraison des appels d'offres internationaux pour chaque groupe d'équipements:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements scientifiques et techniques ;</li> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements didactiques ;</li> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements d'impression &amp; d'audio-visuel ;</li> </ul>	10 H/J

Les experts ont toute latitude pour proposer la méthodologie, le plan de travail et les activités qui leur semblent les plus appropriés pour mener à bien leur travail.

## 8. DELIVRABLES DE LA MISSION :

Chaque phase de la mission est sanctionnée par la remise d'un document :

N°	Activités	Date de démarrage	Date d'achèvement
1	Etude des programmes pédagogiques et fonctionnels sommaires	A l'entrée en vigueur du contrat	Au plus tard 20 jours après l'entrée en vigueur du contrat
2	Identification des besoins en équipements scientifiques, techniques, didactiques, d'impression et audio-visuel pour chaque Etablissement et présentation des listes des équipements pour chaque Etablissement	Dès l'achèvement de l'Activité n°1	Au plus tard 30 jours après l'achèvement de l'Activité n°1
3	Elaboration des caractéristiques techniques de chaque équipement	Après validation de la part de l'Administration des listes préparées à l'Activité n°3	Au plus tard 30 jours après validation des listes préparées à l'issue de l'Activité n°3
4	Elaboration des cahiers des charges techniques de chaque nature d'équipement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements scientifiques et techniques ;</li> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements didactiques ;</li> <li>- Cahier des Charges Techniques des équipements d'impression &amp; d'audio-visuel ;</li> </ul>	A l'achèvement de l'Activité n°4	Au plus tard 20 jours après l'achèvement de l'Activité n°1 à l'issue de l'Activité n°4

Les documents demandés et les annexes éventuelles doivent être rédigés en français, format Word caractère « Times New Roman » de taille 14.

Tous les rapports et documents sont transmis au Ministère en trois (3) exemplaires en version papier et une copie en version électronique à l'adresse suivante:

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie  
(**DIRECTION GENERALE DES SERVICES COMMUNS- DIRECTION DES BATIMENTS  
ET DE L'EQUIPEMENT**)  
Boulevard Ouled HAFFOUZ, 1030 Tunis – Tunisie

La réception des prestations est constatée par écrit soit de façon spécifique, soit incluse au compte-rendu des points d'avancement.

Le chef de projet client présentera les rapports à la structure concernée qui pourra, le cas échéant, apporter des modifications ou des développements complémentaires. Pour tenir compte des remarques du Comité de pilotage, les experts disposent d'un délai maximum de deux semaines pour compléter et préciser si nécessaire leurs rapports.

## **9. PROFIL DES EXPERTS :**

Un chef de projet doit être très expérimenté dans la réalisation des programmes d'assistance technique multidisciplinaire ou spécifiques à des projets pareils.

Les experts proposés pour la réalisation de cette activité devront avoir des connaissances de haut niveau dans le domaine de l'enseignement supérieur et dans le domaine didactique et technique.

Ils doivent justifier de solides références dans le domaine d'ingénierie.

Ils doivent avoir une excellente maîtrise de la langue française, à l'oral et à l'écrit, pour qu'ils puissent discuter avec les différents intervenants.

Les membres de l'équipe proposée par l'organisme de formation seront jugés sur la base des critères ci-après :

**1.. Formation :** Tous les experts doivent posséder un diplôme sanctionnant au moins 4 années d'études supérieures.

**2.. Expérience professionnelle :** Les experts proposés devront avoir, au moins, cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine approprié, ou occupant un poste de cadre supérieur technique dans un organisme et ce, dans le secteur public ou privé ou avoir assumé une responsabilité similaire dans ce domaine.

Chaque expert devra justifier la participation avec succès à la réalisation d'une ou plusieurs interventions d'assistance technique similaire.

La connaissance des procédures de la Banque Mondiale, Directives de la Banque en matière de passation des marchés de fournitures et services de consultants, est indispensable.