



**COOPÉRATION TRANSFRONTALIÈRE DANS LE CADRE DE
L'INSTRUMENT
EUROPÉEN DE VOISINAGE (IEV)
PROGRAMME DE BASSIN MARITIME MÉDITERRANÉEN
2014-2020**

**Terme de référence pour le recrutement d'un
consultant chargé d'animer les réunions du groupe
"Policy Makers Group" (PMG)**

**Projet PPI4MED
RÉF : B_A.2.1.0136**

Au profit de l'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique

Termes de référence (TDR)

Services de consultation pour le groupe des décideurs (PMG) en Tunisie Projet PPI4MED.

I-Introduction

L'Agence Nationale de la Promotion de la recherche scientifique (ANPR) est un partenaire n du projet PPI4MED : "Transfert technologique et commercialisation des résultats de recherche publique par le biais de la MPVI dans la région méditerranéenne", financé par l'Union européenne dans le cadre du programme ENI-CBCMED, couvrant divers secteurs, notamment la sécurité alimentaire, l'eau et l'énergie.

Le projet **PPI4MED** est mis en œuvre dans cinq pays : l'Espagne, l'Italie, la Tunisie, l'Égypte et la Jordanie. Et vise à transférer les résultats de la R&D des centres nationaux de recherche (CNR) à la société par le biais du modèle de marchés publics d'innovation (PPI).

Les centres nationaux de recherche (CNR) sont les principaux producteurs de résultats de R&D en Méditerranée. Ces résultats sont transférés à la société par le biais de différents instruments mais pas par les Marchés Publics à Visée Innovante (MPVI), bien que les marchés publics représentent une part importante des dépenses publiques et plus de 17 % du PIB de la plupart des pays méditerranéens. Le projet PPI4MED vise à créer et à démontrer un modèle de transfert de résultats des CNR aux acheteurs publics, à l'industrie, aux PME et aux particuliers grâce à la cocréation de solutions dans 5 laboratoires vivants nationaux et 1 laboratoire transfrontalier et à la mise en œuvre de 12 processus MPVI réels pour attirer l'attention des décideurs politiques afin qu'ils incluent les MPVI comme instruments stratégiques pour le transfert des résultats dans le cadre de la politique scientifique de chaque pays. Les MPVI peuvent être un instrument de transformation de la politique scientifique et des résultats de R&D financés par le secteur public. Les projets pilotes à réaliser dans 5 pays visent à démontrer le potentiel des MPVI pour relever les grands défis de nos sociétés.

II-Les objectifs du PMG « Policy Makers Group »

À la suite des activités du groupe des décideurs (PMG), un livre blanc sur la MPVI sera créé pour la Tunisie afin de proposer une feuille de route et des directives sur la MPVI et l'innovation, en vue de mettre en œuvre l'instrument de manière systématique et holistique en Tunisie.

III-Qualifications du Consultant :

Education : Licence en administration des affaires, en management, en développement international, en ingénierie, juridique ou dans tout autre domaine connexe (un diplôme de Master est préférable)

- Plus de 2 ans d'expérience pratique dans un poste de développement ou de prise de décision.
- Bonne connaissance du processus de passation de marchés publics et les contrats.

- Bonne connaissance de l'écosystème de l'innovation en Tunisie.
- Excellentes compétences en animation de groupes de discussion.
- Possède de solides compétences en matière de gestion des parties prenantes, de participation du secteur public, de gestion du temps ainsi que de planification et d'organisation.
- Ayant une excellente capacité de communication écrite et verbale.
- Excellentes compétences en rédaction de rapports en langues arabe et anglaise.
- Possède d'excellentes aptitudes en matière de présentation.
- Compétences en informatique et en utilisation d'applications de réunion virtuelle telles que Zoom, Teams et autres

IV-Les livrables et les résultats attendus de la mission/du consultant comprennent :

- ✓ Rédiger un livre blanc sur la PPI qui sera validé par l'ANPR et le soumettre au Premier Ministère avant le 31/10/2023
- ✓ Faciliter les discussions du groupe des décideurs (PMG).
- ✓ Rédiger les **procès-verbal** des réunions et partager avec les participants aux ateliers.
- ✓ Effectuer les activités conformément au plan d'action présenté dans le tableau 1 ci-dessous.
- ✓ Proposer et utiliser les meilleures méthodologies pour exécuter les tâches dans les délais impartis.
- ✓ Soumettre des rapports d'avancement bihebdomadaires.
- ✓ Soumettre le rapport final avec les leçons apprises et les recommandations.
- ✓ Donner un feedback sur la liste des participants du PMG.
- ✓ Contribuer au plan de communication du PMG.

V-Durée de la mission

Durée prévue de la mission : **20 jours ouvrables**

VI-Méthodologie

Les arrangements de travail pour assurer une mise en œuvre et une livraison adéquates des activités de PMG sont les suivants :

- Les membres de PMG doivent confirmer leur intérêt, leur engagement et leur participation aux réunions.
- Le consultant s'accordera sur toutes les tâches et activités avec le coordinateur du projet PPI4MED de l'ANPR.
- Le procès-verbal sera partagé avec les membres de PMG après chaque réunion.
- Les réunions pourraient être organisées en face à face ou en ligne. Le consultant s'occupera des deux scénarios en partenariat avec l'équipe de l'ANPR.
- Avant chaque réunion, l'agenda sera communiqué aux participants.
- La durée de chaque réunion est de 30 à 60 minutes.
- Le lieu, les outils et la technologie de soutien seront prêts avant chaque réunion.
- Le plan de communication sera partagé avec les membres de PMG.
- Le rapport final sera partagé avec les membres de PMG.
- Le livre blanc doit être approuvé par les membres de PMG.

VII-Plan d'action

Six réunions auront lieu toutes les deux semaines, conformément au calendrier ci-dessous.

Le travail sera mis en œuvre conformément au plan d'action présenté dans le tableau 1 :

#	Date	Lieu	Objectifs/Activité	Actions à entreprendre
1			<ul style="list-style-type: none"> • Le premier contact, présentation de PPI4MED et des objectifs de PMG. • Sensibiliser les décideurs politiques à l'importance de la PPI en tant qu'instrument pour transférer les résultats des centres de R&D publics. • Aligner les futures politiques avec le potentiel de cet instrument. 	<ul style="list-style-type: none"> • Animer et faciliter, • Établir l'ordre du jour de la réunion, • Présenter le WP5. • Présenter les résultats de l'enquête de référence, • Communiquer les résultats attendus.
2			<ul style="list-style-type: none"> • Progrès et travail accompli. • Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques. • Aligner les politiques futures avec le potentiel de cet instrument. • Discuter le livre blanc pour le modèle de MPVI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger et faciliter • Planification de la réunion • Compte-rendu de la réunion • Séance de remue-méninges (brainstorming)
3			<ul style="list-style-type: none"> • Progrès et travail accompli. • Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques. • Aligner les politiques futures avec le potentiel de cet instrument. • Discuter le livre blanc pour le modèle de MPVI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger et faciliter • Planification de la réunion • Compte-rendu de la réunion • Séance de brainstorming
4			<ul style="list-style-type: none"> • Progrès et travail accompli. • Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques. • Aligner les politiques futures avec le potentiel de cet instrument. • Discuter le livre blanc pour le modèle de MPVI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger et faciliter • Planification de la réunion • Compte-rendu de la réunion • Séance de brainstorming
5			<ul style="list-style-type: none"> • Progrès et travail accompli. • Identifier les obstacles et partager les bonnes pratiques. • Aligner les politiques futures avec le potentiel de cet instrument. • Discuter le livre blanc pour le modèle de MPVI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger et faciliter • Planification de la réunion • Compte-rendu de la réunion • Séance de brainstorming.

6			<ul style="list-style-type: none"> • Célébration de l'achèvement des activités PMG • Certificat d'appréciation • Le livre blanc (white papers) pour le modèle PPI est prêt 	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger et faciliter • Planification de la réunion • Compte-rendu de la réunion • Séance de brainstorming
----------	--	--	--	--

Table 1: Activités 2.9.2 et 2.9.3 – **Output 2.9**

VIII- Soumission des candidatures

Les offres doivent parvenir à l'ANPR sous plis fermés soumis directement au Bureau d'Ordre à l'adresse suivante :

Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique (ANPR)
Adresse : Rue Danton & Chaaben Bhourri N°11, Lafayette,
B.P. 177- 1002 Tunis – Tunisie

L'enveloppe de candidature doit mentionner la spécification suivante :

A ne pas ouvrir « Sélection Services de consultation pour le groupe des décideurs (PMG) en Tunisie au profit de l'Agence Nationale de Promotion de La Recherche Scientifique (ANPR) dans le cadre de projet PPI4MED -REF n°B_A.2.1_0136 »

La date limite de réception des candidats est fixé pour le 18 Août 2023 à 14h le cachet de bureau de la poste ou bureau d'ordre faisant foi.

➤ Est rejetée toute offre :

- Parvenue après les délais (le cachet de bureau d'ordre fait foi)
- Non fermée
- Dont un document ou plusieurs documents demandés sont omis ou non présentés conformément aux exigences de l'article 6 de ce document.

IV-Pièces constitutives de la candidature :

Le dossier de la candidature comprend obligatoirement les pièces suivantes :

1. -Demande au nom du Directeur Général de l'ANPR
2. -Copie de la CIN
3. -Lettre de motivation

4. -Un curriculum Vitale détaillé signé (le Cv doit préciser la date de début et de fin de chaque expérience)
5. -Copies certifiées conformes des justificatifs des diplômes obtenus ainsi que des attestations de formation et de stage effectués.
6. -Tout autre document attestant la qualification et l'expérience du candidat.

V- Examen des candidatures

Les candidatures soumises dans les délais prévus sont évaluées par un comité de sélection mis en place par l'ANPR. Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions seront admis à la sélection.

VI -Procédures et critères de sélection :

1- Note Technique :

Le comité de sélection évalue les offres techniques des candidats et attribue une note technique (NT) suivant les critères suivants :

Les critères d'évaluation	Le barème d'évaluation	Nombre des points
Diplômes universitaires conforme	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licence :10 points ✓ Master 15 points ✓ Diplôme d'ingénieur : 15 points ✓ Doctorat : 20 points 	20
Expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maitrise justifiée (Attestation, formation,) 05 points pour chaque attestation (limite 10 points) ✓ Mission similaire (3-6 mois) 05 points pour chaque mission dans la limite de 10 points 	20
Expérience justifiée dans des programmes similaires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 points pour chaque projet dans la limite de 20 points 	20
Total		60

Le comité de sélection classe les candidats par ordre de mérite. Il attribue une note technique (NT) comprise entre 0 et 60 points.

❖ Notation Financière :

La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera la note financière maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale suivant la formule suivante :

$$\text{Note Financière de l'offre} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

(i) : représente l'offre à évaluer.

❖ **Note globale :**

La Note Globale, qui déterminera le rang des offres, sera selon la formule suivante :

$$\text{Note Globale de l'offre (i)} = [0,7 * \text{Note Technique de l'offre (i)}] + [0,3 * \text{Note Financière de l'offre (i)}]$$

L'offre ayant obtenu la meilleure note globale, sera considérée l'offre la plus avantageuse technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenue la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

Le comité de sélection est tenu :

-D'arrêter la liste des candidats non admis, en précisant les raisons de de la non-acceptation de leur candidature.

-D'arrêter la liste des participants admis (classement par ordre de mérite). Le comité de sélection se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'appel à candidature s'il juge l'absence d'offres pertinentes.

**Pour toute information supplémentaire vous pouvez contacter l'ANPR via l'adresse électronique :
sonia.zgarni@anpr.tn**

**Directeur Général
de L'Agence Nationale de la Promotion
de la Recherche scientifique
Pr. Chedly ABDELLY**

