$

**Termes des références**

|  |  |
| --- | --- |
| Pays : | Tunisie |
| Projets : | *Valorisation des dattes, dérivées de dattes et produits de l’oasis à kébili* |
|  |  |
| Mission : | *-Formation en fonctionnement des espaces collaboratifs*  *-Formation en guide de gouvernance*  *-Formation en montage des projets*  *- Formation en agriculture contractuelle*  *- Formation en marketing*  *- Formation d’accompagnement des doctorants en système agricole oasiens* |
| Date d’exécution : | *Mars – Septembre 2021* |
| Lieux d’exécution : | *Kébili– Tunisie* |
|  |  |
|  |  |

1. **Contexte et objectifs du projet**

|  |
| --- |
| Le projet « **Valorisation des dattes, dérivées de dattes et produits de l’oasis à kébili** » vise à contribuer à l’amélioration de la dynamique locale de la valorisation des produits de l’oasis dans le gouvernorat de kébili à travers des espaces collaboratifs multiservices au profit des entrepreneurs, des agriculteurs et des organisations de producteurs. |
| Pour atteindre ses objectifs le projet se concentrera sur trois principaux domaines d’intervention :   1. La sélection des jeunes, la conceptualisation des deux espaces collaboratifs multiservices et leur opérationnalisation avec l’acquisition des équipements productifs. 2. Le renforcement de compétences d’un noyau dur de la plateforme collaborative sur l’emploi de la région de Kébili sur le montage de projet. 3. La duplication des modèles des espaces collaboratifs par l’appui d’une montée en compétences de 10 doctorants qui pourront accompagner ces structures sociales et solidaires de la région. |

1. **Objectifs de la mission :**

L’objectif de cette consultation est la sélection d’un bureau pour fournir des Experts / formateurs réparti comme suit :

* Expert en fonctionnement des espaces
* Formateur en montage de projet
* Expert en Guide de gouvernance
* Expert en agriculture contractuelle
* Expert accompagnateurs des doctorants
* Expert marketing

1. **Tâches à exécuter par les experts/ formateurs**

|  |  |
| --- | --- |
| Le formateur | Tâche à exécuter |
| Expert en fonctionnement des espaces | De mettre en œuvre des modèles de gestion des espaces collaboratif :   * Prise des connaissances des activités des 2 espaces * Recherche benchmark sur les modèles adaptés pour chaque espace collaboratif * Conceptualisation de modèle d’opérationnalisation et d’optimisation des 2 espaces collaboratifs * Rédaction de manuel de procédure pour chaque espace (responsabilité, activités) en étroite collaboration avec les jeunes et l’équipe du projet. |
| Formateur en montage de projet | - conception des modules de formations de gestion axé résultats et formulation de projet.  - déroulement de formation autour de l’identification des problématiques de développement, identification des parties prenantes, conception de la chaine de résultat  -Former sur le cadre logique notamment les indicateurs SMART y compris cibles, sources de vérification et hypothèses.  -Appuyer les participants à l’identification de risques de mise en œuvre d’un projet.  - Exercices pratiques de formulation d’une action comprenant les éléments d’un document de projet |
| Expert en Guide de gouvernance | * Rédiger un guide de gouvernance des espaces collaboratifs multiservices. * Prise de connaissances des activités du projet autour des espaces collaboratifs * Recherche bibliographique et revenue des manuels de procédure de chaque espace collaboratif multiservice. * Elaboration d’un document de capitalisation des bonnes pratiques basé sur les modèles d’opérationnalisation des espaces collaboratifs multiservices. * Enrichissement par d’autres expériences identifiées autour du concept d’espaces collaboratifs multiservices |
| Expert en agriculture contractuelle | * Conception des modules de formation et assurer la mise en œuvre autour des thématiques suivantes * Concepts de base, comment mettre en place un dispositif d’agriculture contractuelle, comprendre le contenu d’un contrat agricole, environnement propice pour l’agriculture contractuelle * Exposer la boite à outil de l’agriculture contractuelle et s’assurer de la bonne compréhension de leur utilisation par les participants |
| Expert accompagnateurs des doctorants | Placé(e) sous la responsabilité du coordinateur du projet, sa principale mission est d’accompagner 10 doctorants en écosystème oasien.  L’expert accompagnateur mettra en œuvre une méthodologie de formation et d’accompagnement des bénéficiaires afin de s’assurer :   * Maitrise des bénéficiaires de l’appui conseil au profit des agriculteurs. * Assurer une formation sur la base de guide de l’accompagnateur agricole et de la boite à outils. * Identifier les bonnes pratiques d’accompagnateur et leur partage avec les bénéficiaires. |
| Expert marketing | * Conception des stratégies marketing pour les 2 espaces et leurs déclinaisons en plan d’action opérationnelles en étroite collaboration avec les jeunes en charge de la gestion des espaces. * Identification des canaux de communication les plus adéquats. * Appui à la mise en place des outils promotionnels pertinents. * Appui à la rédaction des communiqués de presse |

1. **Planning de l’exécution**

La mission demande nombre jours de travail répartis comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre des jours estimé | Mission à exécuter |
| 5 jours | Mettre en œuvre des modèles de gestion des espaces collaboratifs |
| 10 jours | Formation en montage de projet |
| 3 jours | Rédiger un guide de gouvernance des espaces collaboratifs multiservices pour la stratégie marketing opérationnelle. |
| 5 jours | Formation en agriculture contractuelle |
| 15 jours | Accompagnement des doctorants |
| 6 jours | Formation en marketing |

1. **Profils des consultants et des formateurs et le barème de notation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Le formateur | Profil | Barème de notation |
| Expert en fonctionnement des espaces | - De formation gestion, marketing, management ou similaire  - Avoir au moins 8 ans d’expériences générales dans le domaine et au moins 2 expériences de rédaction de manuel de procédure.  - Bonne maitrise de la langue française et arabe  - Bonne connaissance en informatique, y compris traitement de texte et tableur  - Excellentes capacités de gestion, de communication et qualités interrelationnelles.  - Aptitude à travailler en équipe et à gérer efficacement des taches multiples et variées. | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque expérience identifiée en rédaction de manuel de procédure.   **Note maximale 20 points** |
| Formateur en montage de projet | * Au moins 8 expériences en matière de formation en montage de projet. * Connaissances de la gestion axé résultats et de formulation de projet auprès de bailleurs de fond. * Bonne maitrise de la langue française et arabe * Bonne connaissance en informatique, y compris traitement de texte et tableur. * Excellentes capacités de gestion,de communication et qualités interrelationnelles | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque expérience identifiée plus que 7 experiences.   **Note maximale 20 points** |
| Expert en Guide de gouvernance | * Diplômes en gestion, management, agroéconomie ou similaire * Expérience considérable en rédaction des guides de gouvernance ou similaire * Bonne maitrise de la langue française et arabe ; qualité de rédaction * Excellentes capacités de gestion, de communication et qualités interrelationnelles | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque expérience identifiée en rédaction des guides de gouvernance ou similaire * **Note maximale 20 points** |
| Expert en agriculture contractuelle | * Diplôme en agronomie, agroéconomie ou similaire. * Expériences en tant que formateurs en développement territorial et agriculture contractuelle * Expériences dans la mise en œuvre d’accompagnement pour la mise en place d’agriculture contractuelle. * Bonne maitrise de la langue française et arabe * Excellente capacité de gestion, de communication et qualités interrelationnelles | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque expérience identifiée. * **Note maximale 20 points** |
| Expert accompagnateurs des doctorants | * Diplôme en agroéconomie, gestion ou similaire * Expériences d’au moins 10 ans dans la formation des formateurs d’accompagnement agricoles * Bonne maitrise de la langue française et arabe * Bonne connaissance en informatique, y compris traitement de texte et tableur * Excellentes capacités de gestion, de communication et qualités interrelationnelles * Aptitude à travailler en équipe et à gérer efficacement des taches multiples et variées | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque année d’expérience identifiée plus que 9 ans d’expérience. * **Note maximale 20 points** |
| Expert marketing | * Titulaire d’un master en marketing ou similaire * Avoir au moins 5 expériences en marketing des produits et services agroalimentaires et agricoles * Expérience considérable en matière de développement et rédaction des stratégies marketing et marketing digital * Bonne maitrise de la langue française et arabe * Bonne connaissance en informatique, y compris traitement de texte et tableur * Excellentes capacités de gestion, de communication et qualités interrelationnelles * Aptitude à travailler en équipe et à gérer efficacement des taches multiples et variées. | * 10 points pour le diplôme demandé * 05 points pour chaque expérience identifiée plus que 4 expériences. * **Note maximale 20 points** |

1. **Livrables**

|  |  |
| --- | --- |
| Mission | Livrables |
| Expert en fonctionnement des espaces | * Un planning des activités/ formations … * Un programme de formation définissant le contenu, les formateurs, l’infrastructure et la matière première nécessaire… * Des modèles de gestion des espaces collaboratifs * Un benchmark sur les modèles adaptés pour chaque espace collaboratif * Un modèle d’opérationnalisation et d’optimisation pour chaque espace collaboratif * Un manuel de procédure pour chaque espace (responsabilité, activités) * Rapport de fin de mission… |
| Formateur en montage de projet | * Un planning des activités/ formations … * Un programme de formation définissant le contenu, les formateurs, l’infrastructure et la matière première nécessaire… * Des rapports sur les exercices pratiques de formulation d’une action comprenant les éléments d’un document de projet fait avec les participants * Des attestations / certificats… * Rapport de fin de mission… |
| Expert en Guide de gouvernance | * Un guide de gouvernance des espaces collaboratifs multiservices * Les recherches bibliographiques et revenues des manuels de procédure de chaque espace collaboratif multiservice et sur d’autres expériences identifiées autour du concept d’espaces collaboratifs multiservices * Un document de capitalisation des bonnes pratiques basé sur les modèles d’opérationnalisation des espaces collaboratifs multiservices * Rapport de fin de mission… |
| Expert en agriculture contractuelle | * Un planning des activités/ formations * Un programme de formation définissant le contenu, les formateurs * Conception des modules de formation et assurer la mise en œuvre autour des thématiques suivantes : Concepts de base, comment mettre en place un dispositif d’agriculture contractuelle, comprendre le contenu d’un contrat agricole, environnement propice pour l’agriculture contractuelle… * Rapport sur la boite à outil de l’agriculture contractuelle * Des attestations / certificats… * Rapport de fin de mission… |
| Expert accompagnateurs des doctorants en système agricole oasiens | * Un planning des activités/ formations … * Un programme de formation définissant le contenu, les formateurs, l’infrastructure et la matière première nécessaire… * Une méthodologie de la formation et d’accompagnement * Maitrise des bénéficiaires de l’appui conseil au profit des agriculteurs * Un guide de l’accompagnateur agricole et une boite à outils * Un rapport détaillant les bonnes pratiques de l’accompagnateur * Des attestations / certificats… * Rapport de fin de mission… |
| Expert marketing | * Un planning des activités/ formations … * Une stratégie marketing pour les 2 espaces et leurs déclinaisons en plan d’action opérationnelles * Les canaux de communication les plus adéquats identifiés * Rapport sur la stratégie d’appui à la mise en place des outils promotionnels pertinents * Rapport de fin de mission… |

NB : Tous les documents et livrables produits dans le cadre de cette mission sont la propriété du GIE au compte du projet « Valorisation des dattes dérivées de dattes et produits de l’oasis à kébili».

1. **Critères d’évaluation des offres et procédures d’attribution**

Les cabinets devront présenter en 3 exemplaires 2 offres séparées : une offre technique et une offre financière.

L’offre technique doit inclure :

* La présentation du cabinet ;
* Les références du cabinet.
* les dossiers administratifs (la patente, les filiations CNSS, le registre de commerce)
* Les CVs détaillés de l’équipe qui sera affectée sur le projet ;
* La méthodologie adoptée pour la mise en œuvre des activités envisagées ;
* Le chronogramme de la mise en œuvre ;
* Les TdR paraphés et signés en annexe

L’offre financière doit inclure le montant de la proposition avec une ventilation des couts par activité et les prix devront être mentionnés en chiffre et en toutes lettres, et en cas de différence entre les deux, c’est le montant en toutes lettres qui sera pris en compte.

Les prix sont entendus en HT fermes et non révisables.

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| Offre technique | **70 points** |
| Compréhension des TdR et respect des différentes clauses | 25 points |
| Cohérence du planning des activités proposées | 20 points |
| Les profils des experts et leurs expériences professionnelles | 20 points |
| Offre financière | **30 points** |
| Résultats | **100 points** |

1. **Mode de participation :**

Les cabinets participant à cette consultation, prennent contact directement avec le bureau de groupement des intérêts économiques GIE Kebili.

L’offre technique et l’offre financière doivent être placées dans deux enveloppes séparées, fermées et scellées comportant le nom et l’adresse du soumissionnaire et remises dans une troisième enveloppe extérieure, fermée et scellée, **anonyme**, seront déposées au bureau du groupement GIE Kebili avant le 12/03/2021 portant obligatoirement la mention:

 « **NE PAS OUVRIR»,** « **Consultation N°02 /Recrutement d’un Bureau ;**  projet « **Valorisation des dattes dérivées de dattes et produits de l’oasis à kébili****»  aux adresses suivantes :****Local de groupement** **des intérêts économiques GIE Kebili 4200**