



الجمهورية التونسية

وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمي

جامعة
صفاقس

الإدارة الفرعية للموارد البشرية

22 سبتمبر 2022

استشارة خاصة بتكوين أعوان جامعة صفاقس

استشارة عدد 2022 /04



التاريخ الأقصى لقبول العروض

الجمعة 14 أكتوبر 2022



استشارة تخص حلقات تكوين

الفصل 1: "موضوع الاستشارة"

تعترم جامعة صفاقس اجراء استشارة لتنفيذ دورات تكوينية لفائدة أعاونها وأعاون المؤسسات الجامعية التابعة لها في المحاور التالية:

فترة التكوين	المستهدفون بالتكوين		الأنشطة التكوينية
	العدد	الصف	
04 أيام (يومان لكل مجموعة)	40 مقسمين على مجموعتين ب 20 مشارك بكل مجموعة	أ1، أ2	النشاط عدد 1: إدارة المشاريع
يومان	20	أ1، أ2	النشاط عدد 2: الحوكمة ومكافحة الفساد
يومان	20	أ1، أ2، أ3	النشاط عدد 3: حوكمة الطاقة والطاقات المتجددة
يومان	20	أ1، أ2، أ3	النشاط عدد 4: تقنيات التقييم بالوظيفة العمومية
يومان	20	أ1، أ2	النشاط عدد 5: الرقابة والتفقد والتدقيق
يومان	20	أ1، أ2، أ3	النشاط عدد 6: تقنيات التفاوض
04 أيام (يومان لكل مجموعة)	40 مقسمين على مجموعتين ب 20 مشارك بكل مجموعة	أ1، أ2	النشاط عدد 7: تقنيات التواصل عن بعد وطرق استعمالها والتحكم فيها



04 أيام (يومان لكل مجموعة)	أ1، أ2، أ3	40 مقسمين على مجموعتين ب20 مشارك بكل مجموعة	النشاط عدد 8: أخطاء التصرف الإداري والمالي
40 مقسمين على مجموعتين ب 20 مشارك لكل مجموعة	عملة	40 مقسمين على مجموعتين ب20 مشارك بكل مجموعة	النشاط عدد 9: السياقة الإقتصادية وترشيد استهلاك الوقود
يومان	عملة	20	النشاط عدد 10 : التصرف في المغازة والجرد
يومان	أ1، أ2، أ3	20	النشاط عدد 11: Administration des réseaux

الفصل 2: الإطار العام للإستشارة:

تنجز الأنشطة موضوع الإستشارة خلال الثلاثي الرابع لسنة 2022 وحسب جدول زمني تحدده إدارة الجامعة بالتنسيق مع مكتب التكوين الذي يقع عليه الإختيار.

الفصل 3: شروط المشاركة:

يمكن أن يشارك في هذه الاستشارة هياكل التكوين المرخص لها وفق التشريع والتراتب الجاري بها العمل والتي تتوفر فيها جميع الضمانات والكفاءات على الإيفاء بالتزاماتها طبقا لشروط هذا الكراس، ويمكن المشاركة في محور أو أكثر من هذه الإستشارة.



الفصل 4: كيفية تقديم العروض:

ترسل العروض في ظرف خارجي مغلق يحتوي على الوثائق الإدارية وعلى ظرف أول يتضمن العرض الفني وظرف ثان يتضمن العرض المالي:

1- الوثائق الإدارية

* كراس الشروط في صيغته الأصلية تحمل تأشيرة العارض أو وكيله المؤهل قانوناً لذلك في جميع صفحاته مع إضافة التاريخ والإمضاء والختم في الصفحة الأخيرة.

* شهادة المخراط في الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.

* شهادة في الوضعية الجبائية صالحة وفقاً للتشريع الجاري به العمل.

* نسخة من السجل الوطني للمؤسسات.

* نسخة من ترخيص وزارة الإشراف المعنية لهيكل التكوين في ممارسة المهنة أو وصل إيداع يحمل رقم التسجيل.

* تصريح على الشرف يتضمن تأكيد العارض على التزامه بعدم قيامه مباشرة أو عن طريق الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات الصفقة أو مراحل إنجازها (الملحق عدد 2).

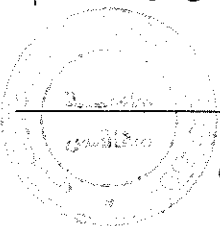
* شهادة في عدم الإفلاس أو التسوية القضائية (الملحق عدد 3).

* التزام من العارض أنه لم يكن عوناً عمومياً لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات التابعة لها (الملحق عدد 4).

* بطاقة إرشادات تحمل ختم وإمضاء العارض تحتوي على عنوانه ورقم الهاتف ورقم الفاكس بكل دقة (الملحق عدد 5).

2- ظرف أول (العرض الفني)، ويحتوي على الوثائق التالية:

- 1- السيرة الذاتية للمكونين حديثة العهد معمرة بكل دقة مصحوبة بالمؤيدات اللازمة للمعطيات المذكورة .
- 2- نسخ مطابقة للأصل من الشهادات الجامعية تثبت المستوى التعليمي والإختصاص بالنسبة للمكون المقترح مع وجوب إضافة شهادة معادلة بالنسبة للمكون المتحصل على شهادة مسلمة من مؤسسة تعليم خاصة أو مؤسسة أجنبية.



- 3- وثائق تثبت الخبرة المطلوبة للمكون المقترح والخاصة بكل محور مشارك فيه، أو شهادة ممضاة من مكتب التكوين تبين أن المكون نشط دورات تكوينية في المحور المطلوب.
- 4- برنامج مفصل لحتوى التكوين يتلاءم مع الأهداف المحددة بالملحق عدد 1 مع ضبط روزنامة لتوزيع الحصص والمحاضرات وتقنيات التنشيط والعرض التي سيتم اعتمادها، ويكون ممضى وجوبا من طرف المكون ومؤشر عليه من قبل مكتب التكوين.
- 5- التزام العارض بعدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من إدارة جامعة صفاقس.

3- ظرف ثان (العرض المالي)، ويحتوي على الوثائق التالية:

- 1- الإلتزام المالي (ملحق عدد 6)
- 2- جدول الأسعار باعتبار جميع الآداءات (ملحق عدد 7) وتعتبر الأثمان ثابتة ونهائية وغير قابلة للمراجعة.

يجب أن توجه العروض في ظرف لا يحمل اسم العارض ويكتب عليه عبارة " لا يفتح استشارة تخصص حلقات تكوين لفائدة أعوان جامعة صفاقس والمؤسسات الجامعية التابعة لها لسنة 2022" عن طريق البريد مضمون الوصول او البريد السريع أو عن طريق الإيداع بمكتب الضبط على العنوان التالي: جامعة صفاقس طريق المطار كلم 0.5

صفاقس، وحدد آخر أجل لقبول العروض من قبل مكتب الضبط المركزي بالجامعة يوم الجمعة 14 أكتوبر 2022.

الفصل 5: التزامات مكتب التكوين

يلتزم مكتب التكوين عند إعلامه بإسناده الدورة التكوينية ب:

- إعداد قائمة حضور يومية ممضاة من قبل المشاركين ومتضمنة اسم المكون وإمضاءه.
- إعداد وإرسال البطاقات التقييمية.
- تأمين حسن إنجاز الخدمات من قبل المكون المعين للغرض واتخاذ التدابير اللازمة لضمان حسن سير التكوين.

- عدم تعويض أي مكون دون موافقة مسبقة من إدارة الجامعة وبعد الإدلاء بمبررات التغيير.



- لا يمكن لمكتب التكوين أن يقترح نفس المنشط في أكثر من محوري تكوين وكل مخالفة لهذا الشرط تلغى العروض التي تم فيها اقتراح هذا المكون.
- يعتبر مكتب التكوين مسؤولاً عن حسن إنجاز الخدمات من قبل المكونين المعيّنين اسمياً للغرض، ويتعين عليه اتخاذ كافة التدابير اللازمة حتى لا يتعطل حسن سير الإنجاز.
- يلتزم مكتب التكوين بتمكين المتكون من الأدوات التالية:
 - ◀ محفظة من نوع (simili cuir) تحتوي على قلم جاف و مفكرة Bloc Note، ملف ورقي يخص موضوع الحلقة، قرص مضغوط CD يخص حلقة التكوين.
 - ◀ شهادات في التكوين .

الفصل 6: مكان تنفيذ الدورة التكوينية

تقوم جامعة صفاقس بتوفير فضاء التكوين بمقر الجامعة أو بإحدى المؤسسات الجامعية التابعة لها. وتوفر الجامعة استراحة قهوة للمشاركين طيلة أيام التكوين.

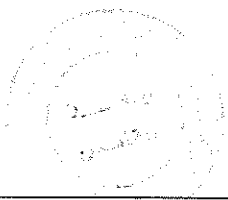
الفصل 7: عدد المتكونين

حدد عدد المتكونين لكل دورة تكوينية بعشرين مشاركاً لكل فريق (20) ويمكن للإدارة تعديل عدد المتكونين في حدود 20 في المائة (20%) دون أن يكون للعارض الحق في الاعتراض أو طلب تغيير العرض المالي المنصوص عليه بمجداول الاسعار.

الفصل 8: فرز وفتح العروض:

يتم اختيار مكتب التكوين بالاعتماد على المنهجية التالية:

- ترتيب العروض حسب تاريخ ورودها بمكتب الضبط المركزي لجامعة صفاقس
- فتح جميع العروض المالية وترتيبها من الأقل ثمناً إلى الأكثر ثمناً بالنسبة لكل محور
- التثبيت من مطابقة العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمناً لكراس الشروط (جميع الوثائق الإدارية والفنية المنصوص عليها بكراس الشروط).
- يتم تقييم العرض الفني وفق المعايير الأربعة التالية ويسند للمترشح عدداً يتراوح بين 0 و 20 بالنسبة لكل محور كما يلي:



النقاط	المعيار الجزئي	المعيار
03	أستاذية أو إجازة أو شهادة معادلة	الشهادة العلمية للمكون
04	ماجستير أو شهادة وطنية لمهندس أو شهادة معادلة	
05	دكتوراه أو شهادة معادلة	
01	من سنة إلى 5 سنوات	الخبرة العامة في مجال التكوين
02	من 5 سنوات إلى 10 سنوات	
03	من 10 سنوات إلى 15 سنة	
04	أكثر من 15 سنة	
04	من دورة إلى دورتين	الدورات التكوينية المنجزة في نفس المجال (محور التكوين)
05	من 03 دورات إلى 04 دورات	
06	أكثر من 04 دورات	
05	برنامج مفصل لمحتوى التكوين مع ضبط روزنامة لتوزيع الحصص والمحاضرات	برنامج الدورة
20	المجموع	

الفصل 9: شروط القبول:

- يتم قبول مكتب التكوين الذي قدم عرضا ماليا أقل ثمنا وتحصل عرضه الفني على عدد لا يقل عن 20/14، وفي هذه الحالة يصبح من غير الضروري مواصلة فحص بقية العروض الفنية.
- إذا تبين أن العرض الفني للعرض المالي الأقل ثمنا غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

الفصل 10: تبليغ إسناد المحاور الخاصة بالإستشارة

يبلغ إسناد المحاور الخاصة بالإستشارة إلى مكتب التكوين الذي وقع اختيار عرضه لتنفيذ الدورة أو الدورات التكوينية عن طريق مكتوب يجرى في الغرض.

ثم تبرم جامعة صفاقس مع مكاتب التكوين التي وقع عليها الإختيار محاضر اتفاق حول إنجاز الدورة أو الدورات التكوينية تتضمن تواريخ إنجاز الدورات التكوينية، عدد المتكويين، مكان التكوين، مدة التكوين كلفة التكوين وطريقة خلاص الفواتير، وتسلمهم أذون تزود في الغرض.

الفصل 11: الإطار القانوني للإستشارة

كل ما لم يتم التعرض إليه ضمن كراس الشروط محل النظر يبقى خاضعا لمقتضيات النصوص القانونية التونسية المتعلقة بالصفقات العمومية.

إمضاء وختم مكتب التكوين

رئيس جامعة صفاقس

رئيس جامعة صفاقس
الأستاذ عبد الواحد المكني



الملاحق



الملحق عدد 1: البرامج المفصلة للتكوين

المحور عدد 01: إدارة المشاريع

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من الإلمام بأساسيات تخطيط وإدارة المشاريع فيما يتعلق بدراسة الجدوى والدراسة المالية للمشروع وإعداد مؤشرات النجاح من عدمه وذلك من خلال:

- تحديد وتعريف وتوصيف المشروع
- نجاح إدارة المشاريع: معايير النجاح، عوامل النجاح والفشل في إدارة المشاريع، دور رئيس المشروع
- التنظيم الشبكي للمشاريع
- تقييم ومراجعة المشروع
- تخطيط المشروع والموارد المالية
- متابعة تنفيذ المشروع: الآليات، المؤشرات، المتابعة والتقييم
- استخدام التطبيقات الإعلامية لإدارة المشاريع

المحور عدد 02: الحوكمة ومكافحة الفساد

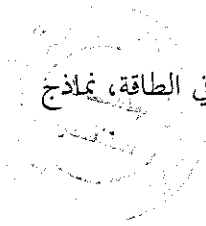
تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:

- مفهوم الحوكمة
- الإطار التشريعي والمؤسسي لمكافحة الفساد،
- آليات إرساء الحوكمة بالهيكل العمومية،
- الإجراءات العملية لإرساء الحوكمة بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي،

المحور عدد 03: حوكمة الطاقة والطاقات المتجددة

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:

- مفهوم الطاقة والطاقة المتجددة وكيفية استعمالها ونرشيدها، التقنيات الحديثة للتحكم في الطاقة، نماذج الطاقة المتجددة اليوم.



- ورشات تطبيقية لمزيد التحكم في الطاقة واعتماد الطاقة المتجددة بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.

المحور عدد 04: تقنيات التقييم بالوظيفة العمومية

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:

- مفهوم التقييم
- آليات التقييم
- أهمية التقييم في تطوير أداء الموظف العمومي والهياكل العمومية
- التقنيات الحديثة للتقييم
- ورشات تطبيقية حول تقنيات التقييم بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.

المحور عدد 05: الرقابة والتفقد والتدقيق

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:

- مفاهيم الرقابة والتفقد والتدقيق
- آليات الرقابة والتفقد والتدقيق والمراحل المعتمدة
- دورها في تقييم نجاعة التسيير والتصرف في المخاطر لتمكين المؤسسة من بلوغ أهدافها
- الرقابة والتفقد والتدقيق كدعائم للحكومة بالهياكل العمومية
- إرساء أنظمة الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي بمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي

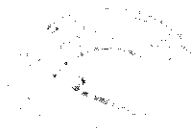
المحور عدد 06: تقنيات التفاوض

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:

- مفهوم التفاوض
- خصائص التفاوض
- أهمية التفاوض
- نتائج التفاوض

المحور عدد 07: تقنيات التواصل عن بعد وطرق استعمالها والتحكم فيها

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من معرفة:



- مفهوم التواصل عن بعد
- تقنيات أو آليات التواصل عن بعد
- طرق وميادين استعمالها
- الضوابط المعتمدة للتحكم فيها

المحور عدد 08: أخطاء التصرف الإداري والمالي

تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من:

- تحديد مفاهيم التصرف الإداري والتصرف المالي
- تحديد مفهوم الخطأ
- تحديد أنواع الأخطاء
- الجهات المكلفة بتكليف الخطأ
- الجهات المكلفة بتسليط العقوبات.

المحور عدد 09: السياقة الاقتصادية وترشيد استهلاك الوقود

تهدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المشاركين من:

- كيفية التحكم في استهلاك الوقود والتصرف في أسطول السيارات الإدارية.
- إبراز أهمية هذه الآلية في الحوكمة وحسن التصرف في المال العام.

المحور عدد 10: التصرف في المعازة والجرد

تهدف هذه الدورة التكوينية إلى تمكين المشاركين من:

- تحديد مفهوم التصرف في المعازة،
- أهمية حسن التصرف في المعازة وانعكاس ذلك داخل المؤسسة،
- المشاكل والإشكاليات المطروحة.
- التطبيقات الخاصة بالتصرف في المعازة (عرض تطبيقي في كيفية استعمال بعض التطبيقات).



المحور عدد 11: Administration des réseaux

A la fin de cette formation, les participants doivent maîtriser les fondements des réseaux informatiques des établissements universitaires et ce à travers :

- L'architecture en étoile des établissements universitaires.
- L'adressage IP. Les VLANs. Le matériel requis, comment les créer? et la communication inter VLANs.
- Le wifi, comment le sécuriser ? la mise en place d'un portail captif.
- Les logiciels de supervision des réseaux informatiques.
- Les politiques de sécurité dans les Firewall.



الملحق عدد 2: تصريح على الشرف بعدم التأثير في إجراءات إبرام الإستشارة

إني الممضي (ة) أسفله (الإسم واللقب والصفة).....

ممثل(ة) مكتب التكوين (الإسم الإجتماعي والعنوان)

.....
.....

المرسوم بالسجل التجاري ب.....تحت عدد.....

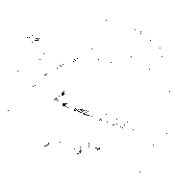
المعين محل مكتبه ب (العنوان بالكامل).....

.....المسمى فيما يلي " العارض "

أصرح على شرفي وألتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير على مختلف اجراءات ابرام الإستشارة ومراحل إنجازها.

حرر ب.....في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



الملحق عدد 3: تصريح على الشرف بعدم الإفلاس أو بعدم الوجود في وضعية تسوية قضائية

إني الممضي (ة) أسفله (الإسم واللقب والصفة).....

ممثل (ة) مكتب التكوين (الإسم الإجتماعي والعنوان)

.....

.....

المرسوم بالسجل التجاري ب.....تحت عدد.....

المعين محل مكتبه ب (العنوان بالكامل).....

.....المسمى فيما يلي " العارض "

أصرح على شرفي أني لست في حالة إفلاس أو في وضعية تسوية قضائية.

حرر ب.....في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



الملحق عدد 4: تصريح على الشرف بعدم الإنتماء إلى المشتري العمومي

إني الممضي (ة) أسفله (الإسم واللقب والصفة).....

ممثل(ة) مكتب التكوين (الإسم الإجتماعي والعنوان)

.....
.....

المرسم بالسجل التجاري ب.....تحت عدد.....

المعين محل مكتبه ب (العنوان بالكامل).....

.....المسمى فيما يلي " العارض "

أصرح على شرفي أنني لم أكن عوناً عمومياً لدى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو المؤسسات الراجعة إليها بالنظر خلال الخمس سنوات التي سبقت تاريخ تقديمي هذا العرض الخاص بتنظيم دورات تكوينية لفائدة إطارات وأعاون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

حرر ب.....في.....

(إمضاء المشارك وختمه)

الملحق عدد 5: بطاقة إرشادات

..... الاسم:

..... اللقب:

..... رقم بطاقة التعريف الوطنية:

..... اسم مكتب التكوين:

..... المعرف الجبائي:

..... السجل التجاري:

..... المقر الاجتماعي (العنوان) (1):

..... الممثل القانوني لمكتب التكوين أو من ينوبه:

..... صندوق البريد:

..... الترقيم البريدي:

..... المدينة:

..... الهاتف القار:

..... الهاتف الجوال:

..... الفاكس:

..... العنوان الإلكتروني:

..... في

العارض (التاريخ، الإمضاء، الختم و إسم وصفة الممضي)

(1) ذكر العنوان بكل دقة

الملحق عدد 6: الإلتزام المالي

إني الممضي أسفله.....

الصفة.....

الإسم الإجتماعي للمؤسسة.....

رقم الهاتف.....رقم الفاكس.....

رقم السجل التجاري للمؤسسة.....

العنوان.....

البريد الإلكتروني:.....

أشهد باطلاعي وبكامل مسؤوليتي على جميع المعلومات الضرورية لضمان حسن تنفيذ جميع التزاماتي المضمنة بكراس الشروط هذا والخاص بالإستشارة عدد 2022/4 المتعلقة بتكوين أعوان جامعة صفاقس.

كما ألتزم بعرضي هذا لمدة تسعون (90) يوما ابتداء من تاريخ آخر أجل لقبول العروض وذلك حسب الأسعار الفردية المنصوص عليها بجدول التقديرات المالية لهذه الإستشارة.

وأصرح على الشرف أن كل البيانات التي تهمني والمذكورة سابقا صحيحة.

القيمة الجمالية للعرض المالي:.....(دون اعتبار الأداءات HT)

وبلسان القلم.....

القيمة الجمالية للعرض المالي:.....(جميع الأداءات مضمنة T.T.C)

وبلسان القلم.....

حرر ب..... في.....

(الإسم واللقب التاريخ والإمضاء والختم)

الملحق عدد 7: جدول الأسعار باعتبار جميع الآداءات

عدد أيام التكوين الخاصة بالمحور	المواضيع حلقات التكوين والمدة المخصصة لها	الثلثن الجملي دون احتساب الاداء على القيمة المضافة	الاداء على القيمة المضافة 19%	المبلغ الجملي باحتساب جميع الآداء
04 أيام	إدارة المشاريع			
يومان	الحوكمة ومكافحة الفساد			
يومان	حوكمة الطاقة والطاقات المتجددة			
يومان	تقنيات التقييم بالوظيفة العمومية			
يومان	الرقابة والتفقد والتدقيق			
يومان	تقنيات التفاوض			
04 أيام	تقنيات التواصل عن بعد وطرق استعمالها والتحكم فيها			
04 أيام	أخطاء التصرف الإداري والمالي			
04 أيام	السياقة الإقتصادية وترشيد استهلاك الوقود			
يومان	التصرف في المغازة والجرد			
يومان	Administration des réseaux			
المجموع			

المبلغ بلسان القلم

حرر ب..... في

(الإسم واللقب التاريخ والإمضاء والختم)