



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Direction Générale des Etudes Technologiques
Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès

Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à
l'Employabilité PROMESSE
Programme d'Appui à la Qualité PAQ pour soutenir le Développement de
la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignements Supérieur
(PAQ-DGSE)

I am Ego ©



TERMES DE RÉFÉRENCE N° 03/2022 PAQ-DGSE
RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ÉTUDE POUR
ACCOMPAGNER L'INSTITUT SUPÉRIEUR DES ÉTUDES
TECHNOLOGIQUES DE GABÈS A LA MISE EN PLACE D'UN
SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ SELON LA
NORME ISO 9001 VERSION 2015
(VERSION 2)

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1- CONTEXTE DE LA MISSION..... | 2 |
| 2-OBJECTIFS DE LA MISSION..... | 2 |
| 2.1. L'objectif Global de la Mission :..... | 2 |
| 2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission : | 2 |
| 3. LES RESULTATS ATTENDUS..... | 3 |
| 4. LA MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE | 3 |
| 5. CARACTERISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE..... | 3 |
| DESIGNATION DU LOT : MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE QUALITE AU SEIN DE L'INSTITUT SUPERIEUR DES ETUDES TECHNOLOGIQUE DE GABES SELON LES EXIGENCES DE LA NORME ISO 9001 VERSION 2015..... | 3 |
| Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,..... | 4 |
| Phase 2 : Développement des compétences, | 5 |
| Phase 3 : Conception et formalisation du système,..... | 5 |
| Phase 4 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations,..... | 6 |
| Phase 5 : Audit à blanc et action corrective | 7 |
| Phase 6 : Accompagnement de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès lors du processus de certification de son SMQ..... | 8 |
| 6. GRILLE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES | 8 |
| 7. MODE DE SELECTION : SELECTION FONDE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS | 10 |
| 8. LIVRABLES | 11 |
| 9. CONFLITS D'INTERET..... | 11 |
| 10. CONFIDENTIALITE | 11 |
| 11- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET ET MODALITE DE SOUMISSION DES OFFRES..... | 12 |
| 12-CLAUSES ADMINISTRATIVES..... | 13 |

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).

Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le pour soutenir le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignements Supérieur (PAQ-DGSE) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des Etablissements d'Enseignement Supérieur publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

L'ISSET de Gabès a obtenu une allocation PAQ et s'est assigné comme objectif la promotion des pratiques institutionnelles et d'une vie universitaire propices au maillage de l'innovation seule garante d'une meilleure insertion professionnelle et d'une future expansion internationale. La qualité et l'innovation sont deux concepts indissociables.

L'ISSET de Gabès est appelé donc à implémenter un système de management de la qualité, conformément aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015 afin de se préparer à la certification.

Dans le cadre de ce projet PAQ DGSE, l'ISSET de Gabès invite donc par la présente demande les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer les services décrits dans les termes de références téléchargeables sur le site de l'ISSET de Gabès : <http://www.isetgb.rnu.tn/>.

2-OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. L'objectif Global de la Mission :

Améliorer la compétitivité de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à travers la mise en place d'un système de Management permettant la satisfaction des attentes et des exigences de tous les acteurs de l'institut (direction, étudiants, enseignants, personnel, partenaires, tutelles...).

2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :

2.2.1. OS1 : Développement des compétences des enseignants et du personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès pour l'établissement, la mise en œuvre, l'entretien et l'amélioration continue du système de management de la qualité.

2.2.2. OS2 : Accompagner les enseignants et le personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à l'implémentation du système de management de la qualité, conformément aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015 et la préparation de la certification.

3. LES RESULTATS ATTENDUS

- Evaluation de l'organisation actuelle par un audit initial des activités au sein de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.
- La mise en place, au sein de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès, d'un système de management complet conformément aux exigences de la Norme l'ISO 9001 version 2015 et aux exigences légales et règlementaires
- Le mise en œuvre de l'évaluation du SMQ par la conduite d'un Pré-audit des processus établis (audit à blanc).
- Traitement des écarts soulevés lors de l'audit à blanc par la planification et la mise en œuvre des actions correctives adéquates.
- La revue du Système management qualité selon les exigences des Normes ISO 9001 version 2015.

4. LA MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Cet appel à candidature se présente sous forme d'un (01) seul lot défini comme suit :

Assistance et accompagnement et renforcement des capacités des enseignants et du personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à la mise en place d'un système de Management de la Qualité conformément aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015.

5. CARACTERISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE

Compte tenu des clauses exigées au niveau du lot proposé par le présent TDR, les soumissionnaires doivent se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle et de l'assistance et accompagnement des organisations. Les soumissionnaires doivent présenter une équipe d'experts avec un chef de file qui sera responsable de la gestion du projet en collaboration avec le comité de pilotage de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès

DESIGNATION DU LOT : MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE QUALITE AU SEIN DE L'INSTITUT SUPERIEUR DES ETUDES TECHNOLOGIQUE DE GABES SELON LES EXIGENCES DE LA NORME ISO 9001 VERSION 2015.

Cette Mission consiste à assister et accompagner l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à mettre en place un système de management de la qualité selon les exigences de la norme ISO 9001 version 2015.

La mission se déroule selon les phases suivantes :

Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,

Phase 2 : Développement des compétences,

Phase 3 : Conception et formalisation du système,

Phase 4 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations,

Phase 5 : Audit à blanc et actions correctives

Phase 6 : Accompagnement de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès lors de l'audit de certification.

Le démarrage d'une phase ne peut être initié qu'après l'achèvement de la phase précédente. L'achèvement d'une phase est marqué par l'approbation de l'institut des livrables exigés dans Chaque phase.

Phase 1 : Diagnostic et plan d'action

1. Visite initiale et prise de contact Une journée de prise de Contact entre le soumissionnaire, le comité de pilotage et le personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès sera organisée, durant laquelle le Chef de file du bureau de consulting et de formation doit:

- présenter l'équipe intervenante dans le cadre de la mission de mise en place du système de management de la qualité de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.
- présenter la méthodologie à suivre pour l'accompagnement et l'assistance de toute la mission
- présenter le programme de formation à dispenser au comité de pilotage et aux structures de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.

Le soumissionnaire doit fournir à l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès pour approbation après une semaine au maximum :

- Le plan d'audit initial (diagnostic) de l'institut ;
- La composition de l'équipe intervenante, la méthodologie de l'audit initiale, la liste des documents à préparer par l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.

2. Audit initial

Le soumissionnaire est appelé à réaliser un audit initial qui englobe toutes les activités de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès par rapport aux exigences de la norme ISO 9001 version 2015 et des exigences légales et réglementaire.

- Conduire une visite de diagnostic afin de prendre connaissances des infrastructures et des dispositions appliquées,
- Examiner, analyser et évaluer l'organisation existante par rapport aux exigences de la norme internationale ISO 9001 version 2015,
- Consigner les écarts, émettre des recommandations et établir un plan d'actions relatif aux différentes phases du projet.

L'audit initial de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès doit être effectué par le Chef de file accompagné si nécessaire par des experts du domaine audité.

Livrables :

Elaborer un plan d'actions global du projet "Mission d'assistance, accompagnement et renforcement des capacités des enseignants et du personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à l'implémentation d'un système de Management de la Qualité conformément aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015" en tenant compte des éléments de sortie de l'audit initial.

Cette phase est planifiée sur une durée de (03) HJ et sera validée par le comité de pilotage.

Phase 2 : Développement des compétences

Conformément au plan d'action présenté dans le rapport de l'audit initial (Diagnostic), le soumissionnaire doit veiller à la sensibilisation des enseignants et du personnel de l'ISET de Gabès sur les enjeux de la qualité, les exigences de la norme ISO 9001 :2015 et sur les démarches d'amélioration continue.

Phase 3 : Conception et formalisation du système

Conformément au plan d'action présenté dans le rapport de l'audit initial et validé par le comité de pilotage du projet, le soumissionnaire doit fournir une liste d'expert qui sera approuvée avant la planification de cette phase qui comprend les étapes suivantes:

Etape 1 : Lancement du projet de mise en place du SMQ

Etape 2 : Identification du contexte de l'université et définition du domaine d'application du SMQ

Etape 3 : Management des ressources Humaines

Etape 4 : Planification des objectifs du système de management Qualité

Etape 5 : Formalisation du Système de management qualité

Etape 6 : Suivi de la mise en œuvre du Système management Qualité.

Livrable :

- L'analyse du contexte interne et externe ainsi que les besoins et attentes des parties intéressées
- La planification des objectifs et l'établissement de la politique qualité.
- Un plan d'action face aux risques et opportunités
- La cartographie des processus du système management qualité et leurs interactions
- Les informations documentées nécessaires pour le bon fonctionnement des processus stratégiques et opérationnelles de l'ISET de Gabès
- Les dispositions relatives à la mise en œuvre efficace du Système de Management de la Qualité notamment : l'évaluation des compétences, l'évaluation des prestataires externe, le suivi des non-conformités et la maîtrise des actions correctives, etc.
- Tout autre information documentée exigée par la norme ISO 9001 : 2015 et au fonctionnement efficace du SMQ.

Le délai global alloué à cette phase est de 72 H.J étalé sur Neuf (09) mois, tout en prenant en considération les exigences suivantes :

1. Une réunion mensuelle obligatoire de contrôle et de validation, d'une durée de 0.5 jour, en présence du chef de file et, éventuellement, de(s) expert(s) de l'équipe intervenante et ce à partir du deuxième mois du démarrage de cette phase.
2. Le soumissionnaire, en coordination avec le comité de pilotage, doit fournir à l'ISET de Gabès un Procès-verbal qui sera validé par le comité de pilotage du projet. Cette étape sera clôturée par la remise à l'ISET de Gabès d'une copie complète et finale des documents du SMQ.

Phase 4 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations

Cette phase consiste, à réaliser deux audits Qualité internes. Les deux audits internes doivent toucher l'ensemble du périmètre de Certification du SMQ de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès. La durée allouée à chaque audit est de Quatre (04) HJ et doit être sanctionné par la fourniture d'un rapport d'audit renfermant les écarts et les dysfonctionnements constatés ainsi que les recommandations d'amélioration et les actions correctives à mettre en œuvre. La planification des dates des audits internes doit être coordonnée avec les représentants de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.

Le soumissionnaire doit fournir à l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès pour approbation, deux semaines au minimum avant chaque audit qualité interne le plan d'audit contenant la composition de l'équipe intervenante, le planning d'intervention, la méthodologie de l'audit, le domaine à auditer, etc. ; Suite à la réalisation de l'audit interne, les consultants doivent procéder avec les pilotes processus au traitement des non-conformités d'audit, La durée allouée à cette phase est de cinq (05) HJ et doit être sanctionnée par la fourniture d'un plan d'action de suivi des non-conformités issues des audits internes.

La mise en œuvre des actions correctives sera effectuée par les groupes de travail avec l'assistance et l'accompagnement des experts du soumissionnaire.

Durant cette phase, le chef de file doit assister et accompagner les enseignants et le personnel de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à développer les éléments d'entrées de la revue de direction ainsi réalisée et l'animation de la première Revue de direction du SMQ.

Il assure aussi le suivi des éléments de sorties de la revue de direction et ce pendant Trois (03) HJ.

Phase 5 : Audit à blanc et action corrective

Suite à la confirmation de la bonne mise en œuvre du SMQ, et afin de s'assurer de sa conformité par rapport aux exigences de la norme ISO 9001 Version 2015 et pour préparer les pilotes des processus du SMQ de l'ISET de Gabès au déroulement de l'audit de certification, le soumissionnaire doit désigner un auditeur tierce partie pour assurer l'audit à blanc du SMQ de l'ISET de Gabès. Le chef de file est tenu à assister les pilotes processus à la clôture des non-conformités issues de l'audit à blanc par la mise en œuvre des actions correctives nécessaires.

L'audit à blanc doit toucher l'ensemble du périmètre de certification, et doit être supervisé par le chef de file accompagné, éventuellement, par le(s) expert(s) désignés. Le temps alloué à cette phase est de 03 HJ.

Livrable :

Le soumissionnaire doit fournir à l'ISET de Gabès pour approbation, deux semaines au minimum avant l'audit à blanc, un document renfermant :

✓ Le plan d'audit à blanc : la composition de l'équipe d'audit, le planning d'intervention, la méthodologie de l'audit, le domaine à auditer, la liste des documents de travail nécessaires pour effectuer la mission d'audit, etc.

✓ Et doit assuré l'intégration des auditeurs internes en formation de l'ISET de Gabès lors de la mission d'audit à blanc du SMQ afin d'assurer la confirmation de leurs qualifications comme auditeur interne du SMQ.

Phase 6 : Accompagnement de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès lors du processus de certification de son SMQ

l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès précise que l'intervention du soumissionnaire est exigée jusqu'à l'obtention de la certification. La présence du chef de file est obligatoire tout le long de l'audit de certification. Le chef de file doit fournir toute l'assistance nécessaire pour la bonne exécution de l'audit de certification selon les permissions autorisées par les auditeurs externes. Dans le cas où l'audit de certification n'est pas concluant, et sur la base du rapport d'audit de certification, le chef de file est tenu à :

- ✓ Fournir à l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès un plan des actions correctives nécessaires.
- ✓ Accompagner l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès lors de l'audit complémentaire. Un forfait de 03 HJ est alloué à cette étape au titre de l'accompagnement lors de l'audit de certification.

6- GRILLE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Le soumissionnaire doit présenter les références démontrant son expertise pour la mission ainsi les preuves de qualification des consultants (chef de file et experts) engagés dans les missions définies au niveau du TDR.

| Qualifications | Barème de Notation /100 | Détail de la notation |
|--|-------------------------|--|
| Qualifications du soumissionnaire | | |
| Nombre des missions similaires dans l'accompagnement et certification réussie en ISO 9001 version 2015 | 20 points (*) | < à 3 missions : 0 points Entre 3 et 5 missions : 08 points Entre 6 et 9 missions : 12 points ≥ à 10 missions : 20 points |
| Qualifications du consultant chef de file | | |
| Diplômes universitaires | 10 Points (*) | 10 points pour (niveau bac+4 ou 5) 5 point pour (niveau bac+ 3 |

| | | |
|---|---------------|--|
| | | et moins) |
| Expérience dans l'exécution des missions d'accompagnement pour la mise en place du SMQ – ISO 9001 : 2015 | 20 Points (*) | < à 3 missions : 0 points Entre 3 et 5 missions : 08 points Entre 6 et 9 missions : 12 points ≥ à 10 missions : 20 points |
| Expérience dans la réalisation des audits qualité externes ou internes ISO 9001 version 2015 | 10 Points (*) | < à 3 missions : 0 points Entre 3 et 5 missions : 04 points Entre 6 et 9 missions : 08 points ≥ à 10 missions : 10 points |
| Qualifications de l'expert | | |
| Diplômes universitaires | 10 Points (*) | 10 points pour (niveau bac+4 ou 5) 5 point pour (niveau bac+ 3 et moins) |
| Expérience dans l'exécution des missions d'accompagnement pour la mise en place du SMQ – ISO 9001 : 2015 | 20 Points (*) | < à 3 missions : 0 points Entre 3 et 5 missions : 08 points Entre 6 et 9 missions : 12 points ≥ à 10 missions : 20 points |
| Expérience dans la réalisation des audits qualité internes dans le milieu universitaire, selon la norme ISO 9001 version 2015 | 10 Points (*) | < à 3 missions : 0 points Entre 3 et 5 missions : 04 points Entre 6 et 9 missions : 08 points ≥ à 10 missions : 10 points |

(*) : Pièces justificatives doivent être fournies ; Exemples (Bon de commande, contrats, attestations de l'organisme...).

7- MODE DE SELECTION : SELECTION FONDEE SUR LES QUALIFICATIONS DES CONSULTANTS

La sélection est fondée selon la méthode de qualifications des Consultants engagés par le soumissionnaire en accord avec les directives de la banque Mondiale en passation de marché juillet 2016 version révisée en Novembre 2017 et Aout 2018, sur la base des critères ci-après :

- Qualifications à caractère général (Qualification, formation certifiante, diplômes, années d'expérience, postes occupés, etc.).
- Qualifications pour la mission (méthodologie proposé, missions similaires ou en rapport étroit, études, formation et expérience dans le secteur, etc.).

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : www.banquemondiale.org.

Une commission de sélection procède à la sélection selon la Grille d'évaluation décrite en paragraphe 6 de ce TDR. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 70 points, verra son offre rejetée de droit. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 70 points, verra son offre rejetée de droit.

Les soumissionnaires qui capitalisent les scores les plus élevés seront invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat.

Les négociations portent essentiellement sur :

- les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission,
- le contenu des livrables ;
- l'offre financière.

8- LIVRABLES

Tous les livrables mentionnés dans ces termes de référence doivent être, rédigés en langue française et fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès.

Une fois validés, tous ces livrables seront remis à l'ISSET de Gabès en version papier, en trois (3) exemplaires, avec une copie électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

9- CONFLITS D'INTERET

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

10- CONFIDENTIALITE

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à cette occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

11- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET ET MODALITE DE SOUMISSION DES OFFRES

11-1- Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

• Une offre technique :

✓ Une lettre de soumission dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès ; y mentionner « pour l'accompagnement et la mise en place des SMQ : ISO 9001 version 2015»

✓ Dossier administratif du soumissionnaire

✓ Déclaration de conflits d'intérêt

✓ Liste des expériences justificatives en assistance et accompagnement des organismes dans le domaine du management de la qualité.

✓ Qualifications, Diplômes et attestations (Joindre les copies conformes des diplômes et les certificats d'auditeurs qualité externes).

✓ Une liste des références récentes et pertinentes en missions similaires.

✓ Les curriculum vitae (C.V) du chef de file et de(s) l'expert(s) faisant apparaître notamment les références et le nombre d'années d'expérience dans le domaine de la formation, l'accompagnement à la mise en place des SMQ et des audits qualité, établis suivant le modèle en **annexe 1**.

• Un programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (dûment daté et signé).

11-2-Présentation de l'offre

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent être fournis en deux (02) exemplaires (original + une copie) et envoyés sous plis fermé par voie postale recommandé ou par rapide

poste ou déposées directement au bureau d'ordre de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Gabès à l'adresse suivante :

Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès

Route de Médenine - 6011 Gabès -Tunisie

[Le cachet de la poste ou du bureau d'ordre de l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès faisant foi].

et par email (avec accusé de réception) à l'adresse : paqdgseisetg@gmail.com ; et ce, au plus tard **le 10 Juin 2022 à 12h00 du matin.**

L'enveloppe extérieure devra porter une des mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »

« Demande de manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un bureau d'étude pour accompagner l'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès à la mise en place d'un système de management de qualité selon les normes ISO 9001 :2015.»

12- CLAUSES ADMINISTRATIVES

12-1- Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 60 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des soumissions.

12-2- Caractère des prix de l'offre

Le soumissionnaire est tenu de présenter des prix de son offre en fonction du nombre de jours de la mission en hors TVA et aussi en toutes taxes comprises. Les prix doivent être fermes et non révisables et comportant toutes les dépenses et frais relatifs à la mission en question.

12-3- Respect des conditions des termes de références

Le fait pour un soumissionnaire de déposer une offre, implique pour lui l'acceptation sans aucune restitution, ni réserve de toutes les clauses et conditions inscrites dans les termes de référence. En outre et du seul fait de la présentation de leurs offres, les soumissionnaires sont censés avoir recueilli par leurs propres soins et sous leurs entière responsabilités, tout renseignement jugé par eux nécessaires à la parfaite exécution de leurs obligations telles qu'elles découlent des pièces constitutives.

12-4- Droit d'enregistrement

Les frais d'enregistrement du contrat sont à la charge du soumissionnaire conformément à la législation en vigueur.

12-5- Les modalités de paiement

Les conditions de paiement seront définies lors de l'établissement du contrat avec le prestataire retenu.

12-6- Pénalités de retard

Pour tout retard dans l'exécution de la mission par rapport au planning établi en commun accord, il sera appliqué au prestataire retenu une pénalité de 0.1% du montant total par jour de retard sans la mise en demeure préalable. Toutefois, le montant total de la pénalité ne doit pas dépasser les cinq pour cent (5%) du montant définitif du marché.

12-7- Résiliation du contrat

L'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Gabès pourra procéder à la résiliation du contrat de plein droit après mise en demeure préalable :

- ✓ Au cas de non-exécution par le prestataire retenu de l'une des clauses prévues par le marché.
- ✓ Lorsque le prestataire se livre à des actes frauduleux à l'occasion de l'exécution du marché, notamment sur la nature ou la qualité des prestations.
- ✓ Au cas de faillite, d'insolvabilité.
- ✓ Au cas où le titulaire du marché a failli à l'engagement objet de sa déclaration de ne faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de sa réalisation.

12-8- Règlement des litiges

Tout différend lié à l'exécution du contrat découlant de l'attribution du présent marché, que les parties ne pourraient régler à l'amiable sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit Tunisien. A défaut, le différend sera soumis aux tribunaux compétents de Tunis et l'affaire sera traitée conformément au droit Tunisien.

Annexe 1

CV pour la candidature pour la mission de

.....
.....
.....

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------|--|
| 1. Nom et prénom de l'expert : | | | |
| 2. Date de naissance : | | Nationalité : | |

3. Niveau d'études :

| Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s) |
|-----------------------------------|----------------------|
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |
| | ▪ |

4. Compétences clés :

.....

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

6. Autres formations :

.....

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|--------|----|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Expérience professionnelle :

| Depuis - Jusqu'à | Employeur | Poste |
|------------------|-----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de sa mission :

| | |
|----------|-------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

| Compétences spécifiques : | 11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence : | |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"> 1 2 3 4 5 </p> <p style="color: red;">Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p> | <p>Nom du projet:</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Client :</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client :</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |

N.B. : Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

12. Compétences et aptitudes sociales :

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

13. Aptitudes et compétences organisationnelles :

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

14. Compétences et expériences personnelles :

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

15. Information complémentaire :

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

16. ANNEXES :

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS
SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION,
MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.**

**JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION
VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

... **DATE: JOUR / MOIS / ANNEE**

[Signature du consultant]