**Direction Générale des Etudes Technologiques**

**ISET Sidi Bouzid**

**Projet d’appui à la qualité -Développement de la Gestion Stratégique des établissements**

**PAQ-DGSE**

**«  Vers une bonne gouvernance et management stratégique d’un cluster d’innovation »**

**TERMES DE REFERENCES « 02/2022/PAQ-DGSE »**

**Appel à consultants pour la formation et la certification en**

**IOT «  internet des objets »**

**Avril 2022**

**I/ Contexte de la mission:**

Dans le cadre de l’accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), et le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique pour le financement du projet PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des EESR, PAQ-DGSE, l’institut supérieur des études technologiques se propose de lancer un appel à candidature pour les organismes et les bureaux de formation intéressés par la formation certifiante des étudiants en Internet des objets (IOT).

**II/ Objectifs de la mission:**

L’objectif de cette mission est le renforcement des connaissances et surtout des habiletés et capacités des étudiants en Internet des Objets (IOT) pour leur améliorer les chances de trouver des emplois décents aussi bien sur le marché de l’emploi national qu’international.

**III/ Livrables de la mission :**

Le candidat retenu doit fournir les documents et supports suivants dans les délais qui suivent:

* Attestation pour chaque participant et certificat pour ceux qui excellent au maximum une semaine après le dernier jour de la formation.
* Une fiche d’évaluation des acquis par les participants à l’issue de la formation à la fin du dernier jour de la formation
* Le programme détaillé de la formation une semaine après la signature du contrat

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l’ISET (le comité qualité de l’ISET). Une fois validés, tous les rapports seront remis à l’ISET et en version papier avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF).

**IV/ Pièces constitutives du dossier :**

Les consultants qui désirent participer au présent appel à candidature, sont invités à constituer un dossier composé des pièces suivantes :

* Les présents termes de référence dûment paraphés et signés
* Une lettre de soumission dûment datée et signée, à déposer au bureau d’ordre; y mentionner :

***Ne pas ouvrir, manifestation d’intérêt pour la formation « IOT »***

***Projet PAQ DGSE***

**Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Sidi Bouzid BP 377 route Gafsa km 1.5 SIDI BOUZID 9100 Tunisie ( Tel 76 624 800)**

* Le curriculum vitae du consultant
* Tout document (diplôme, certificat, attestation …) permettant d’appuyer la candidature
* Dossier administratif du soumissionnaire (extrait du registre de commerce)
* Déclaration de conflits d’intérêt

La date limite pour la réception des dossiers est fixée pour le **13 Mai 2022 à 10h**, le cachet du bureau d’ordre de l’ISET faisant foi.

**V/ Mode de sélection des consultants :**

La sélection du consultant se fait conformément aux procédures définies dans les directives «Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale », éditées en janvier 2011 et mises à jour en juillet 2014.

Toute candidature provenant d’un consultant individuel sera exclue.

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidatures selon le barème de notation suivant :

* Pertinence du CV- Diplômes 40/100 points
* Expérience professionnelle et industrielle 30/100 points
* Références en formation 30/100 points

Le soumissionnaire qui sera classé techniquement le premier, sera sollicité pour une réunion de précision technique lors de laquelle le dit soumissionnaire présentera son offre de prix.

Au cas de refus de l’offre, la commission de sélection passera au candidat suivant.

**VI- Conflits d’intérêt :**

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’ISET doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

**VII- Clauses administratives :**

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.
2. 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.
3. Droit d'enregistrement : Les frais d’enregistrement du contrat sont à la charge du soumissionnaire conformément à la législation en vigueur.
4. Les modalités de paiement : Les conditions de paiement seront définies lors de l’établissement du contrat avec le prestataire retenu.
5. 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.
6. Résiliation du contrat : L’ISET 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.
7. 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 et l'affaire sera traitée conformément au droit Tunisien.

**ANNEXE 1**

Modèle de CV

**CV pour la candidature au poste de ……………………………….**

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

1. **Niveau d’études :**

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

1. **Compétences clés :**
2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
3. **Autres formations**
4. **Pays où l’expert a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

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

1. **Expérience professionnelle :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de leur mission**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Expérience en passation de marché selon les directives de la banque mondiale ou bailleur de fonds |
| 2 | Expérience en montage et gestion des projets financés par la banque mondiale ou bailleur de fonds |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Compétences spécifiques | Expériences pertinentes de l’expert qui illustrent au mieux sa compétence | |
| 1)  2)  3) | Nom du projet:/ thème de formation | ………….. |
| Année : | …………… |
| Lieu : | ……………. |
| Client : | ……………. |
| Poste : | …………….. |
| Activités : | …………….. |

NB. Ajouter autant de lignes que d’expériences pertinentes.

1. **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.*

1. **Aptitudes et compétences organisationnelles**

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

1. **Compétences et expériences personnelles**

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

1. **Information complémentaire**

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

1. **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]