جامعة منوبة
المدرسة العليا للاقتصاد الرقمي
8 - سبتمبر 2022
مكتب الضبط
206
جامعة منوبة
Université de la Manouba

Université de la Manouba

Ecole Supérieure d'Economie Numérique

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Universités, PAQ-DGSE

Avis de manifestation d'intérêt - N°07/2022

Sélection d'un Bureau d'Etudes pour la mission d'Accompagnement et d'Assistance Technique pour la mise en place d'un Système de Management des Organismes d'Education (ISO 21001 Version 2018).

Dans le cadre du **P**rojet de **m**odernisation de l'**E**nseignement **S**upérieur en **s**outien à l'**E**mployabilité (PromESsE-Tn), le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique a engagé un Fonds structurant destiné aux Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche (EESR) et aux Instituts d'Etudes Technologiques (ISET), dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisément de **renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire**, le PAQ-DGSE.

C'est dans le cadre de ce projet que l'Ecole Supérieure de l'Economie Numérique (ESEN) a obtenu des fonds Compétitifs d'Innovation (PAQ-DGSE) pour un renforcement de sa gestion stratégique et une mise en conformité avec les standards Qualité amenant à une meilleure réponse aux attentes du marché, dans un environnement universitaire propice à l'innovation et la créativité. Ainsi et dans le but d'adhérer à une démarche de mise en conformité avec les standards Qualité, l'ESEN sollicite par la présente des candidatures émanant de Firmes de consultants (bureau d'études, cabinet de Consulting, consortium d'experts, Groupements, etc.) en vue de la fourniture de services d'assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO21001 Version 2018) au sein de l'établissement.

Les organismes (bureau d'études, cabinet de Consulting, consortium d'experts,..) intéressés sont invités à manifester leurs intérêts, en faisant acte de candidature et en fournissant les informations prouvant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées décrites au niveau des Termes de Références (TdRs) téléchargeables sur le site de l'ESEN https://www.esen.tn/portail/. Pour obtenir des informations supplémentaires au sujet des TdRs, les organismes intéressés peuvent s'adresser par courrier électronique à l'adresse suivante : paq-dgse@esen.tn.

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

Les **bureaux d'étude** intéressés par cette mission doivent envoyer par voie postale ou déposer directement au **Bureau d'Ordre de l'Ecole Supérieure d'Economie Numérique (ESEN)** sis au **Technopole de la Manouba 2010 la Manouba**, leurs manifestations d'intérêt qui doivent être présentées dans une **enveloppe fermée** portant la mention « **Ne pas ouvrir, Avis de Manifestation d'Intérêt N°07/2022 - Sélection d'un Bureau d'Etude pour la mission d'Accompagnement et d'Assistance Technique pour la mise en place d'un Système de Management des Organismes d'Education (ISO 21001 Version 2018)-65-UMA-ESEN PAQ DGSE**». Le dernier délai de dépôt est le **07/10/2022 à 12:00**. Le **cachet du Bureau d'Ordre de l'ESEN** faisant foi.

LU ET ACCEPTE PAR :

Le représentant de l'Organisme **Directeur de l'ESEN**

Mohamed Anis Bach Tobji

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

جامعة منوبة
Université de la Manouba

Université de la Manouba

ESEN
Ecole Supérieure d'Economie Numérique

Ecole Supérieure d'Economie Numérique

PAQ
برنامج دعم الجودة في التعليم العالي
PROGRAMME D'APPUI À LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Universités, PAQ-DGSE

Termes de Référence

Sélection d'un Bureau d'Etudes pour la mission d'Assistance Technique pour la mise en place d'un Système de Management des Organismes d'Education/formation (ISO 21001 Version 2018).

-*-*-*-*-*-*-

Sommaire

1. Contexte général de la mission 1
2. Objectifs de la mission 1
3. Bénéficiaires de la mission 1
4. Caractéristiques du soumissionnaire 1
5. Périmètre de la mission 2
6. Méthodologie et approche de travail 4
7. Livrables de la mission 4
8. Lieu d'exécution de la mission 5
9. Durée et lieu de la mission 5
10. Qualifications du bureau 5
11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt 5
12. Critère d'évaluation et de sélection 6
13. Procédure d'application 8
14. Demande d'éclaircissement 8
15. Conflits d'intérêt 8
16. Confidentialité 8

Annexe 9

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

1. Contexte général de la mission

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a lancé en décembre 2018 un Fonds destiné aux **E**tablissements d'**E**nseignement **S**upérieur et de **R**echerche (EESR) et aux **I**nstituts d'**E**tudes **T**echnologiques (ISET), dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisément de **renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire**, le PAQ-DGSE. Dans le cadre de ce programme d'appui à la qualité de l'enseignement supérieur, l'**E**cole **S**upérieure d'Economie Numérique (ESEN) a gagné des fonds pour le renforcement de sa gestion stratégique, avec le soutien de ses partenaires de l'environnement universitaire et socio-économique. L'ESEN se fixe ainsi plusieurs objectifs parmi lesquels un objectif majeur : l'instauration d'une démarche qualité conformément aux normes nationales et internationales amenant à une meilleure réponse aux attentes du marché, dans un environnement universitaire propice à l'innovation et la créativité. Cet objectif s'insère en effet dans le plan stratégique décennal de la réforme de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique 2015-2025, et aux dispositions de la Loi n° 2008-19 du 25 février 2008, relative à l'enseignement supérieur, qui mentionnent que la qualité de l'enseignement supérieur dans les domaines de la formation, de la recherche, de la gestion pédagogique, administrative et financière constitue un élément fondamental du système d'enseignement supérieur et de recherche.

Ainsi et dans le but *d'adhérer à une démarche de mise en conformité avec les standards Qualité*, l'ESEN sollicite par la présente des candidatures émanant de Firmes de consultants (bureau d'études, cabinet de Consulting, consortium d'experts, Groupements, etc.) en vue de la fourniture de services d'assistance technique pour la mise en place d'un Système de Management des Organismes d'Education(ISO 21001 Version 2018) au sein de l'établissement et la préparation à la certification en ISO 21001.

2. Objectifs de la mission

Dans le contexte d'orientation stratégique et du dispositif d'appui et du soutien des projets de modernisation, l'ESEN se fixe comme objectif, la mise en place d'un SMOE permettant de la satisfaction des attentes et des exigences de tous les acteurs de l'ESEN (enseignants, étudiants, administratifs, partenaires, etc.). L'implémentation de cette norme permettra à l'ESEN de se mettre en conformité avec les normes de qualités internationales et d'avoir ainsi une meilleure visibilité sur le plan national et international ainsi qu'une meilleure compétitivité dans un marché de plus en plus concurrentiel.

Les objectifs à atteindre seront ainsi :

- **L'accompagnement de l'ESEN dans l'implémentation d'un système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE) et la préparation à la certification**.

3. Bénéficiaires de la mission

Les bénéficiaires de cette mission, sont, en premier lieu, les membres du comité pour la qualité de l'ESEN. Le personnel administratif et les enseignants de l'ESEN seront également impliqués dans cette mission.

4. Caractéristiques du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit 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. Le soumissionnaire doit 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 PAQ-DGSE de **l'ESEN.**

5. Périmètre de la mission

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, notamment l'assistance et l'accompagnement de l'ESEN pour la mise en place un système de management pour les organismes d'éducation/formation (**SMOE**), le bureau de consultant qui sera retenu aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'Ecole Supérieure de l'Economie Numérique, et en collaboration avec le comité de pilotage du projet PAQ-DGSE de l'ESEN selon le phasage suivant :

Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,
Phase 2 : Conception et formalisation du système,
Phase 3 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations,
Phase 4 : Audit à blanc et actions correctives.

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'ESEN des livrables exigés dans chaque phase.

Phase 1 : Diagnostic qualité 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 les membres du comité pour la qualité de l'ESEN 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 pour les organismes d'éducation/formation (SMOE) ;
    - Présenter la méthodologie à suivre pour l'accompagnement et l'assistance de toute la mission.

Le soumissionnaire doit fournir à l'ESEN pour approbation après une semaine au maximum :
- Le plan d'audit initial (diagnostic) de l'ESEN;
- La composition de l'équipe intervenante, la méthodologie de l'audit initial, la liste des documents à préparer par l'ESEN.

2. Audit initial

Le soumissionnaire est appelé à réaliser un audit initial qui englobe toutes les activités de l'ESEN par rapport aux exigences de la norme ISO 21001 version 2018 et des exigences légales et règlementaire.
"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 21001 version 2018,
"Consigner les écarts, émettre des recommandations et établir un plan d'actions relatif aux différentes phases du projet.
L'audit initial de l'ESEN doit être effectué par le Chef de file ou d'un expert du domaine audité.

Livrable

Elaboration d'un plan d'actions global du projet "Mission d'assistance à l'implémentation d'un système de Management de la Qualité conformément aux exigences de la Norme ISO 21001 Version 2018" en tenant compte des éléments de sortie de l'audit initial.

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

Phase 2 : 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 SMOE
Etape 2 : Identification du contexte de l'ESEN et définition du domaine d'application du SMOE
Etape 3 : Management des ressources Humaines
Etape 4 : Planification des objectifs du système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE)
Etape 5 : Formalisation du SMOE
Etape 6 : Suivi de la mise en œuvre du SMOE

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'ESEN.
- Les dispositions relatives à la mise en œuvre efficace du système de management pour les organismes d'éducation/formation notamment : l'évaluation des compétences, l'évaluation des prestataires externes, le suivi des non-conformités et la maitrise des actions correctives, etc.
- Toute autre information documentée exigée par la norme ISO 21001 : 2018 et au fonctionnement efficace du SMOE.

Le délai global alloué à cette phase est de neuf (9) mois à partir du début de la phase 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 doit fournir à l'ESEN un Procès-Verbal qui sera validé par le comité de pilotage du projet. Cette étape sera clôturée par la remise à l'ESEN d'une copie complète et finale des documents du SMOE.

Phase 3 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations

Cette phase consiste, à réaliser deux audits qualité internes. Ces derniers doivent toucher l'ensemble du périmètre de Certification du SMOE de l'ESEN. La durée allouée à chaque audit est de deux (02) 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'ESEN.

Le soumissionnaire doit fournir à l'ESEN 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.

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

À la suite de 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 trois (03) 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 le personnel de l'ESEN à développer les éléments d'entrées de la revue de direction ainsi réalisée et l'animation de la première Revue de direction du SMOE. Il assure aussi le suivi des éléments de sorties de la revue de direction et ce pendant Deux (02) HJ.

Phase 4 : Audit à blanc et action corrective

Pour s'assurer de la conformité du SMOE par rapport aux exigences de la norme ISO 21001 Version 2018 et pour préparer les pilotes des processus au déroulement de l'audit de certification, le soumissionnaire doit désigner un auditeur tierce partie pour assurer l'audit à blanc du SMOE de l'ESEN. Un expert du bureau de soumissionnaire 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 02 HJ.

Livrable

Le soumissionnaire doit fournir à l'ESEN 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 assurer l'intégration des auditeurs internes déjà formés à l'ESEN lors de la mission d'audit à blanc du SMOE afin d'assurer la confirmation de leurs qualifications comme auditeur interne du SMOE.

6. Méthodologie et approche de travail

1. Le bureau avant tout commencement de travail, doit soumettre une note comportant la méthodologie et l'approche de travail qu'il va adopter pour réaliser les besoins susmentionnés en point 4.
2. Un planning de travail : répartition en étapes et actions de la méthodologie sur une durée maximale de 9 mois.
3. Les livrables de l'accompagnement seront soumis à l'approbation de l'ESEN à la fin de chaque étape et feront l'objet d'un procès-verbal. Le titulaire de la mission ne peut passer d'une étape à une autre sans avoir au préalable obtenu l'approbation de l'étape précédente dument notifié par écrit. Si l'ESEN émettra des réserves, le titulaire de mission doit lever ces réserves dans un délai de 10 jours.

7. Livrables de la mission

7.1. Rapports intermédiaires

Le soumissionnaire doit fournir les livrables prévus à chaque phase du projet (livrables phase 1, 2 et 4) et spécifiés dans la section 5 périmètre du projet.

En fin de chaque phase un rapport intermédiaire, permettant de suivre l'avancement de la mission, sera rédigé par le prestataire. Ce rapport doit être directement remis à l'ESEN et décrira :

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

- Les activités du prestataire durant la phase ;
- Les activités prévues pour la phase suivante ;
- Un planning des activités jusqu'à la fin de mission avec leur répartition prévisionnelle.

Ces rapports intermédiaires seront, notamment, utilisés comme supports lors des débriefings de fin de phase avec l'ESEN. L'approbation par l'ESEN des rapports intermédiaires constitue une condition nécessaire à la réalisation de l'étape suivante.

7.2. Rapport final

Le rapport final, qui doit être rédigé, sera remis par le prestataire à l'ESEN, dans un délai de 15 jours à compter de la fin de la mission. Le rapport final présentera notamment :

- Un bref historique de la situation antérieure et de la problématique de la mission ;
- La description précise des actions réalisées ;
- Les résultats obtenus ;
- Les indicateurs de mesure mis en place afin d'évaluer l'impact de la mission a moyen et long termes ;
- Les éventuelles suggestions du prestataire sur les fonctions de l'ESEN susceptibles de mise à niveau complémentaire.

Une fois validés, tous les rapports et les annexes techniques (sous format Word, Excel) seront remis à l'ESEN et à son coordinateur de projet en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'ESEN et au coordinateur devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

8. Lieu d'exécution de la mission

Des réunions périodiques de coordination seront prévues à l'ESEN. La mission se déroulera tout le long de l'année universitaire 2022-2023. La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ESEN après concertation avec l'expert concerné.

9. Durée et lieu de la mission

La durée de la mission du bureau consultant s'étale sur une période de 9 mois, soit de la date de la signature du contrat jusqu'à neuf mois après durant l'année universitaire 2022-2023. Les délais d'approbation séparant les phases ne sont pas inclus dans le délai global.

10. Qualifications du bureau

Peuvent participer à cette consultation les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) qui ont les qualifications suivantes :

- Avoir de l'expérience en accompagnement et certification réussie en ISO 9001 version 2015.
- Avoir de l'expérience en accompagnement de la mise en place de SMQ avec certification en ISO 9001 dans le secteur de l'enseignement supérieur.
- Avoir de l'expérience en accompagnement et certification en ISO 21001 version 2018.
- Avoir réalisé des missions d'audit tierces parties en ISO 21001 ou en ISO 9001 dans le domaine de l'enseignement supérieur.
- Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.
- Avoir des experts qualifiés qui doivent justifier les expériences ci-dessus demandées et répondre aux critères qui seront mentionnés à la Demande de Proposition détaillant la description technique de la mission.

11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

Les bureaux candidats intéressés par le présent appel à manifestation d'intérêt téléchargeable sur le site de l'ESEN www.esen.tn doivent fournir dans leurs dossiers tous les documents indiquant qu'ils sont qualifiés pour réaliser la mission demandée (brochures de présentation, références techniques

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

description de prestations similaires, certifications, certificat de qualification d'auditeur tierce partie, attestation de réalisation de mission similaire, contrat de achèvement de projet semblable, etc.). Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent comporter particulièrement les pièces et les documents suivants (en format papier et numérique exploitable) :

1) Une lettre de manifestation d'intérêt au nom du directeur de l'ESEN.
2) Les termes de références dûment signés et paraphés par le bureau de formation candidat.
3) Les expériences et les qualifications du candidat avec toutes les pièces justificatives et les références pertinentes pour des missions similaires (Voir le tableau détaillant les critères d'évaluation du bureau).
4) Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives.
5) Une présentation générale du bureau incluant le nombre du personnel permanent.
6) Un programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (dûment daté et signé).
7) Déclaration de conflits d'intérêt (le cas échéant).
8) Le chiffre d'affaire pour les 02 dernières années.
9) Toute référence ou information utile pour évaluer la capacité du bureau à exécuter la mission avec le niveau requis de qualité et dans les délais exigés.

En cas de groupement, il faut indiquer le bureau chef de file ainsi que toutes les informations demandées par membre de groupement.

Le soumissionnaire peut joindre à son dossier d'autres documents démontrant ses capacités et son expertise ou valorisant son expérience et son portefeuille de clients.

12. Critère d'évaluation et de sélection

La sélection du bureau de développement suivra la méthode QC (Qualification des Consultants) et les procédures décrites dans les directives de sélection et d'emploi de consultants par les emprunteurs de la banque mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID (version janvier 2011, révision juillet 2014).

Les bureaux prestataires de service d'accompagnement et d'assistance disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la nature de la mission, seront évalués et comparés. Parmi les prestataires retenus, celui le plus qualifié et expérimenté sera invité à répondre à la Demande de Proposition détaillant la description technique de la mission et à remettre une proposition technique et financière puis, à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, invité à négocier et signer le contrat du marché. Sinon, cette même procédure va être appliquée avec le prestataire classé suivant.

La commission d'évaluation et de sélection des candidatures procèdera au barème de notation qui prend en considération l'expérience et les références des bureaux soumissionnaires pour classer les candidatures et sélectionner l'offre le mieux disant. Les prestataires souhaitant conduire cette mission doivent ainsi disposer de bonnes expériences et être sujet à un classement de candidatures selon les critères suivants :

Critère de Sélection	Notation
Expérience générale du bureau	Carrière et ancienneté du bureau candidat en nombre d'année : **15 points** - Inférieur à 3 ans d'ancienneté : 0 points - 3 ans de carrière : 75 % de la note - Plus que 3 ans d'ancienneté : 100 % de la note.

Missions **d'assistance et d'accompagnement à la certification en ISO 9001.**	Une expérience en nombre d'accompagnements réalisés : **25 points** • Inférieur à 3 accompagnements : 0 points • 3 accompagnements réalisés : 75 % de la note • Plus que 3 accompagnements réalisés : 100 % de la note.
Expérience du bureau dans des missions **d'assistance et d'accompagnement à la mise en place d'un SMQ et la certification ISO 21001 ou ISO 9001 dans le domaine de l'enseignement supérieur**.	**5 points** pour chaque projet d'accompagnement dans un domaine relié à l'éducation, la formation et l'enseignement avec un plafond de **25 points** qui peut être attribué à ce critère d'évaluation.
Expérience du bureau dans l'assistance en ISO 21001 ou ISO 9001 dans le domaine de l'éducation avec **certification réussie** de l'établissement accompagné.	**5 points** pour chaque projet d'accompagnement avec certification réussie de l'établissement accompagné avec un plafond de **15 points** qui peut être attribué à ce critère d'évaluation.
Expérience du bureau dans des missions **d'audit tierces parties** selon l'ISO 9001/ ISO 21001 réalisés sur les 05 dernières années (2017-2022)	Expériences du bureau en nombre de projets d'accompagnement réalisés : **20 points** • 5 points par mission d'audit avec un plafond de **20 points** qui peut être attribué à ce critère.

Un Procès-Verbal de classement des consultants bureaux est rédigé au terme de la sélection par la Commission de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de **70/100** est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score **nul** dans les rubriques 3 et 5 c'est-à-dire : expérience du bureau dans des missions **d'assistance et d'accompagnement à la mise en place d'un SMQ et la certification ISO 21001 ou ISO 9001 dans le domaine de l'enseignement supérieur** et Expérience du bureau dans des missions **d'audit tierces parties** selon l'ISO 9001/ ISO 21001 réalisés sur les 05 dernières années (2017-2022), est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Les bureaux de consultants disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la nature de la mission, seront évalués, comparés et classés. L'équipe d'experts et l'offre technique du bureau retenu vont être évalués selon les critères techniques définis dans la Demande de Proposition (DP) de la phase finale décrivant techniquement le service demandé et l'équipe d'accompagnement et d'assistance correspondante. Le consultant classé premier à la phase de présélection sera ainsi invité à répondre à ladite DP et à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis, à condition que cette proposition soit conforme et acceptable invité à négocier le marché.
En cas d'accord par suite des négociations, le consultant (centre, bureau ou institution) sera désigné attributaire de la mission et sera appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité de sélection passera au consultant classé 2ème dans la liste restreinte. Les négociations portent essentiellement sur :

1) L'approche méthodologique.
2) Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission.
3) Le calendrier détaillé de déroulement de la mission.
4) Le contenu des livrables.
5) Le contrat de la mission, l'offre financière et les obligations fiscales.

NB 1 : En cas d'égalité de note technique, le consultant bureau disposant de **plus de références adéquates,** puis si nécessaire de **carrière d'ancienneté** dans le domaine sera retenu.

NB 2 : Des copies d'attestations de réalisation de missions similaires, de contrats signés, de PVs de livraison provisoire signés avec les bénéficiaires d'actions similaires sont nécessaires lors de l'évaluation des dossiers des soumissionnaires.

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

NB 3 : La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera aux experts ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille.

13.Procédure d'application

Les **bureaux de formation** intéressés par cette mission doivent envoyer par voie postale ou déposer directement au **Bureau d'Ordre de l'Ecole Supérieure d'Economie Numérique (ESEN)** sis au **Technopole de la Manouba 2010 la Manouba**, leurs manifestations d'intérêt qui doivent être présentées **sous plis fermés** (enveloppe fermée) portant la mention **«Ne pas ouvrir, Avis de Manifestation d'Intérêt N°07/2022 - Sélection d'un Bureau d'Etude pour la mission d'Accompagnement et d'Assistance Technique pour la mise en place d'un Système de Management des Organismes d'Education (ISO 21001 Version 2018)-65-UMA-ESEN PAQ DGSE»** et qui incluent les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution de la mission demandée. Le dernier délai de dépôt est le **07/10/2022 à 12:00 à 12:00**. Le **cachet du Bureau d'Ordre de l'ESEN faisant foi**.

Tout candidat est engagé par son offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

14.Demande d'éclaircissement

Toute demande d'éclaircissement devra parvenir à l'adresse susmentionnée dans un délai maximum de **7 jours** avant le dernier délai de réception des réponses. Les réponses seront envoyées à toutes les entreprises ayant retiré les termes de référence au plus tard **4 jours** avant le dernier délai de réception des réponses. Les demandes d'éclaircissement peuvent également parvenir à l'adresse paq-dgse@esen.tn

15.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'ESEN doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

16.Confidentialité

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 son 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.

LU ET ACCEPTE PAR :

Le représentant d l'Organisme **Directeur de l'ESEN**

Mohamed Anis Bach Tobji

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba

Annexe

Références techniques du prestataire de services d'accompagnement

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société a obtenue par contrat.

Nom de la mission :		**Pays :**
Lieu :		**Personnel spécialisé fourni par votre société (profils) :**
Nom du client :		**Nombre d'employés ayant participé de la mission :**
Adresse :		**Nombre de mois de travail et durée de la mission :**
Date de démarrage (mois/année) :	**Date d'achèvement (mois/année) :**	**Valeur approximative des services en DT :**
Nom des associés/partenaires éventuels :		**Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés :**
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur de la mission/ Responsable de l'équipe) :		
Descriptif de la mission :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

NB : On peut remplir autant de formulaires que les missions jugées pertinentes par le consultant

Nom du prestataire : _____

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Ecole Supérieure de l'Economie Numérique
Université de la Manouba