



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE



Faculté de Médecine de Tunis

Avis de sollicitation à manifestation d'intérêt

N° 01/2022-PAQ-DGSE-FARE-FMT

Assistance Technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018) au sein de la Faculté de Médecine de Tunis

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), la Faculté de Médecine de Tunis (FMT) se propose de lancer un appel à candidature pour la fourniture des services d'un consultant pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018) au sein de la FMT.

Les consultants intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de référence des missions, téléchargeables sur le site de la FMT (www.fmt.rnu.tn), sont invités à manifester leur intérêt en faisant acte de candidature et en fournissant les informations prouvant qu'ils sont qualifiés pour réaliser les services décrits dans les termes de référence et particulièrement :

1. Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Doyen de la Faculté de Médecine de Tunis avec signature et cachet.
2. Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées.
3. Une liste des références du consultant dans des missions similaires.
4. Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
5. Une fiche de présentation du bureau d'études candidat (domaines d'expertise, brochure, site web, pièce prouvant la date de création du bureau ...).
6. Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission selon l'annexe n° 2 des termes de références.
7. Observations et suggestions du consultant sur les termes de références selon l'annexe n° 3 des termes de références.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus ample information au sujet des termes de références par mail aux adresses électroniques : paq-dgse.fare@fmt.utm.tn

Les dossiers à manifestation d'intérêt doivent parvenir à la Faculté de Médecine de Tunis par voie postale recommandés, par rapide poste ou être déposés directement au bureau d'ordre au plus tard le **03 Mars 2022 à 12 heures** (Heure locale), [Le cachet du bureau d'ordre de la Faculté de Médecine de Tunis faisant foi].

Adresse : Faculté de Médecine de Tunis, Rue Djebel Lakhdar La Rabta 1007- Tunis.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt pour la mission :

**Formation, assistance technique et accompagnement pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001
Version 2018) au sein de la Faculté de Médecine de Tunis**

C- 01/2022-PAQ-DGSE-FARE-FMT





REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



Faculté de Médecine de Tunis

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un organisme pour la mission de formation, assistance technique et accompagnement pour la mise en place d'un Système de Management pour les Organismes d'Education/formation (SMOE) et l'obtention de la certification conformément à la norme ISO 21001 version 2018 au sein de la Faculté de Médecine de Tunis.

Février 2022

Table des matières

1-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION.....	4
2-	OBJECTIFS DE LA MISSION.....	4
3-	ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES.....	5
4-	DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	10
5-	PROFIL, QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT	10
6-	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....	11
7-	CONFLITS D'INTERETS	12
8-	CONFIDENTIALITE.....	12
9-	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT.....	12
10-	ANNEXES.....	13

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a lancé le programme « **Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en Soutien à l'Employabilité (PROMESSE)** », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur. Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (**PAQ-DGSE**) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative et financière des établissements universitaires, sachant que la FMT a été accréditée selon les normes de la Conférence Internationale des Doyens et des Facultés de Médecine d'Expression Française (CIDMEF).

Dans ce cadre, la **Faculté de Médecine de Tunis** va confier à un consultant la mission de formation, d'assistance technique et d'accompagnement pour la mise en place d'un **SMOE** selon la norme ISO 21001 Version 2018 au sein de l'institution.

La mise en place de ce système de management et sa certification est l'une des priorités retenues par la FMT dans son plan stratégique en vue de renforcer les capacités de gestion et la gouvernance, pour initier des actions d'amélioration de la qualité et pour introduire la culture de l'Assurance Qualité.

Dans ce contexte et dans le cadre du PAQ DGSE FARE de la FMT invite les consultants par ce projet à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de référence de cette mission publiés sur son site (<http://www.fmt.rnu.tn>)

Les consultants travailleront en étroite collaboration avec le chef du projet et les responsables des activités, à la FMT auxquels ils rendront compte de la mission qui leur sera confiée.

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. L'objectif global de la mission :

Améliorer la compétitivité de la FMT à travers la mise en place d'un système de management permettant la satisfaction des besoins et attentes de tous les acteurs de la FMT (étudiants, enseignants-chercheurs, personnels, partenaires...) et de la société civile.

2.2. Les objectifs spécifiques de la mission :

- OS1** : Réaliser un diagnostic qualité, incluant les écarts point par point par rapport à la norme ISO 21001 version 2018, et un plan d'action.
- OS2** : Accompagner le personnel de la FMT et développer ses compétences pour l'implémentation du système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE), sa mise en œuvre, son suivi et son amélioration continue en vue de l'obtention de la certification.
- OS3** : Renforcer les compétences du personnel de la FMT pour le management des projets et le développement d'une stratégie d'information et de communication pour le projet.
- OS4** : Accompagner la FMT lors de l'audit interne et de l'audit externe jusqu'à l'obtention de la certification ISO 21001 Version 2018.

3- ACTIVITES A REALISER ET LIVRABLES

Cette mission consiste à assister et accompagner la FMT à mettre en place un système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE).

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

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 la FMT des livrables exigés dans chaque phase.

Phase 1 : Diagnostic et plan d'action

L'organisme devra accomplir les activités suivantes à la FMT :

- Réaliser d'abord un diagnostic qualité pour évaluer la situation actuelle à la FMT (Situation du SMOE par rapport aux exigences de la norme ISO 21001, mesurer les écarts, mesurer l'engagement de la direction dans la démarche qualité...)
- Déduire un plan d'action détaillé ;
- Définir les objectifs et les exigences en termes de qualité conformément à la norme ISO 21001 ;
- Elaborer la cartographie des processus ;
- Définir quels types d'actions seront lancés, où et comment ;
- Préciser comment sera pilotée la démarche ;
- Estimer les moyens financiers et humains nécessaires pour assurer sa mise en œuvre ;
- Définir la stratégie et le plan de communication du Projet ;
- Identifier un programme de sensibilisation et de formation nécessaires.

1. Visite initiale et prise de contact

Une prise de contact entre le soumissionnaire, le comité de pilotage et les représentants du personnel de la FMT sera organisée, durant laquelle le consultant en chef de l'organisme 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) de la FMT.
 - 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 la FMT.
- Le soumissionnaire doit fournir à la FMT pour approbation après une semaine au maximum :
- Le plan de diagnostic initial (diagnostic) de la FMT ;
 - La composition de l'équipe intervenante, la méthodologie de diagnostic initial, la liste des documents à préparer par la FMT.

2. Diagnostic initial

Le soumissionnaire est appelé à réaliser un diagnostic initial qui englobe toutes les activités de la FMT par rapport aux exigences de la norme ISO 21001 version 2018 et des exigences légales et réglementaires.

- Conduire une visite de diagnostic afin de prendre connaissance 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.

Le diagnostic initial de la FMT doit être effectué par le consultant en chef ou un expert du domaine audité.

Livrables :

Elaborer un plan d'actions global du projet "Mission d'assistance, accompagnement et renforcement des capacités du personnel de la FMT à l'implémentation d'un système de Management d'éducation et de formation conformément aux exigences de la Norme ISO 21001 Version 2018" en tenant compte des éléments de sortie de diagnostic 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 du diagnostic initial, le soumissionnaire doit fournir une liste de formateurs qui sera approuvée avant la planification de cette phase qui se présente comme suit :

- La sensibilisation du personnel de la FMT, sur les enjeux de la qualité, les exigences de la norme ISO 21001 version 2018 et sur les démarches d'amélioration continue,
- Former le personnel sur les techniques de management de la qualité conformément au programme de la formation détaillée dans le tableau ci-dessous.

1. Formation du personnel de la FMT

N°	Thème	Durée (J)	Nombre de groupe
1	Les exigences de la norme ISO 21001 version 2018	6 (3J/G)	2
2	Le Management des risques selon ISO 31001	2	1
3	Pilotage des processus du système management de la qualité (SMQ) en conformité avec les exigences de la norme ISO 21001 version 2018	3	1
4	L'audit Interne du système management des organismes d'éducation SMOE selon l'ISO 19011 : 2018	3	1
5	ISO 13485 :2016, Dispositifs médicaux, Systèmes de management de la qualité, Exigences à des fins réglementaires	2	1
6	IWA35 :2020, Qualité des environnements d'apprentissage pour les étudiants en formation aux professions de santé — Exigences pour les prestataires de formations aux professions de santé dans les établissements de soins	2	1

2. Formation du Comité de pilotage et Comité qualité : Formation Certifiante

N°	Thème	Durée (J)	Nombre de personnes
1	Les techniques d'implémentation d'un système management des Organisme d'éducation (SMOE) (lead implémenter)	5	10
2	Formation Lead auditeur ISO 21001 Système Management des organismes d'éducation (SMOE)	5	10

a. Livrables :

A l'issue de chaque action de formation, le soumissionnaire doit remettre à la FMT :

- Le Programme détaillé des actions de formation
- Le support de formation
- Les questionnaires d'évaluation complétés par les participants.
- La fiche de présence des participants.
- Une attestation de formation ou de qualification professionnelle pour les participants
- Un rapport sur le déroulement de la formation.

b. Durée :

La durée de la phase 2 est égale au nombre des jours de formation soit 28 H.J

Phase 3 : Conception et formalisation du système

Conformément au plan d'action présenté dans le rapport de diagnostic 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 la FMT et définition du domaine d'application du SMOE

Etape 3 : Management des Ressources Humaines

Etape 4 : Planification des objectifs du SMOE

Etape 5 : Formalisation du SMOE

Etape 6 : Suivi de la mise en œuvre du SMOE

Livrables :

- 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'information et de communication du Projet
- Un plan d'action face aux risques et opportunités
- La cartographie des processus du SMOE et leurs interactions
- Les informations documentées nécessaires pour le bon fonctionnement des processus stratégiques et opérationnelles de la FMT
- 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 maîtrise des actions correctives, etc.
- Toute autre information documentée exigée par la norme ISO 21001 version 2018 et au fonctionnement efficace du **SMOE**

Le délai global alloué à cette phase est de **28 H.J** étalé sur **Huit (8) mois**, à partir du mois de **Avril 2022** en prenant en considération les exigences suivantes :

1. Une réunion mensuelle obligatoire de contrôle et de validation, d'une durée de **0,5 H.J**, en présence du consultant en chef 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 la FMT un Procès-Verbal qui sera validé par le comité de pilotage du projet.

Cette étape sera clôturée par la remise à la FMT d'une copie complète et finale des documents du SMOE.

Phase 4 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations

Après avoir mis en place le SMOE, cette phase consiste à réaliser **deux audits qualité internes**. Ces derniers doivent toucher l'ensemble du périmètre de Certification du SMOE de la FMT.

La durée allouée à chaque audit est de **quatre (04) HJ**. 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 doit être fourni.

La planification des dates des audits internes doit être coordonnée avec les représentants de la FMT.

Le soumissionnaire doit fournir à la FMT 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 et le domaine à auditer.

À la suite de la réalisation de l'audit interne, les consultants doivent procéder avec les pilotes des processus au traitement des non-conformités d'audit. La durée allouée à cette phase est de trois (03) HJ et doit être couronnée 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 consultant en chef doit assister et accompagner le personnel de la FMT 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 sortie de la revue de direction et ce pendant **Deux (02) HJ**.

Phase 5 : Audit à blanc et actions correctives

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 la FMT.

À la clôture des non-conformités issues de l'audit à blanc, un expert du bureau du soumissionnaire est tenu à assister les pilotes des processus 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 consultant en chef accompagné, éventuellement, par le(s) expert(s) désigné(s). Le temps alloué à cette phase est de 02 HJ.

Livrables :

Le soumissionnaire doit :

- Fournir à la FMT pour approbation, **deux semaines au moins** 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 exhaustive des documents de travail nécessaires pour effectuer la mission d'audit.
- Assurer l'intégration des auditeurs internes en formation de la FMT lors de la mission d'audit à blanc du SMOE afin d'assurer la confirmation de leurs qualifications comme auditeur interne du SMOE.

Phase 6 : Accompagnement de la FMT à la certification

La FMT précise que l'intervention et l'accompagnement de l'organisme soumissionnaire sont exigés jusqu'à l'obtention de la certification selon la norme ISO 21001 version 2018. Sa présence est obligatoire tout le long de l'audit de certification. Il doit aussi :

- Assurer toute l'assistance pour la bonne exécution de l'audit de certification selon les permissions autorisées par les auditeurs externes.
- Fournir un plan des actions correctives face aux écarts dégagés lors de l'audit de certification
- Accompagner la FMT lors de l'audit complémentaire s'il y a lieu.

Un forfait de **02 HJ** est alloué à cette étape au titre de l'accompagnement lors de l'audit de certification.

Livrables : Les livrables rédigés en langue française doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par la FMT, le comité de pilotage du projet PAQ/DGSE de la FMT, le chef de projet et le responsable de la certification.

L'envoi du rapport final validé de la mission à la FMT doit être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission en version papier (3 exemplaires) et une version en parallèle par courrier électronique (version Word et PDF).

La version finale des livrables validés doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat passé avec l'organisme soumissionnaire.

4- DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La durée du contrat sera aux alentours de **49 hommes jours hors formations** répartis sur une période de 8 mois à partir du mois de **Avril 2022** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par la FMT après concertation avec le consultant. La date définitive de démarrage de la mission et la durée seront définitivement fixées par la FMT lors de la négociation du contrat. Le lieu de travail pour le consultant durant sa mission sera les locaux de la FMT.

La charge de travail hebdomadaire ainsi que la rémunération de l'organisme soumissionnaire feront l'objet de négociation et seront précisées dans le contrat.

5- PROFIL QUALIFICATION ET COMPETENCE DU CONSULTANT

L'organisme 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 l'accompagnement des organisations.

L'organisme 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 la FMT.

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

Avoir au moins **deux experts (désigner un chef de file)**, qui doivent répondre chacun aux critères suivants :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ;
- Être Lead Auditor ISO 9001 version 2015 et Lead Auditor ISO 21001 version 2018;
- Avoir une expérience en formation sur la norme ISO 21001 version 2018 avec au minimum trois (03) Références en milieu universitaire.
- Etre certifié comme formateur des auditeurs appartenant à un organisme accrédité
- Avoir au minimum 05 expériences réussies d'accompagnement, d'assistance technique et de certification en ISO 9001 versions 2015
- Avoir une expérience dans le domaine de la mise en place du SMQ ou SMOE dépassant 5 ans.

NB :

- Une expérience d'accompagnement et de certification en ISO 21001 version 2018 sera un atout.
- Le soumissionnaire doit présenter les pièces justificatives des critères sus mentionnés

6- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection de l'organisme soumissionnaire sera réalisée selon la méthode « Sélection fondée sur les qualifications du consultant» (SQC) telle que mentionné dans les Directives de la banque mondiale (Passation des marchés dans le cadre du financement de projets d'investissement) version juillet 2016 , section VII paragraphes de 7.11 à 7.12

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Rubrique	Critères de sélection	Notation maximum
Diplômes et qualifications (Chef de File & expert(s))	Diplôme universitaire (10 points Doctorat, 5 points Master ou grade équivalent).	10
	Lead Auditeur ISO 21001 (10 pts pour chaque expert certifié)	20
	Lead Auditeur ISO 9001 (5 pts pour chaque expert certifié)	10
Qualifications du formateur pour la mission	Formateur des formateurs appartenant à un organisme accrédité (5 pts pour chaque expert certifié)	10
	5 points pour chaque formation qualifiante assurée par le soumissionnaire.	20
Carrière professionnelle pertinente pour la mission (des prestations similaires)	5 points pour chaque projet de certification d'un système de management qualité 10 points pour chaque accompagnement d'un système de management des organismes d'éducation	30
Total		100

Un PV d'évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des consultants ayant eu un score minimum de **80/100**. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 80 points, verra son offre rejetée de droit.

L'organisme soumissionnaire classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillées puis à négocier le contrat. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le CS passera au soumissionnaire classé 2^{ème} dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- L'offre financière du soumissionnaire ;

- L'approche méthodologique et les modalités des formations et de la certification ;
- Le contenu des livrables.

7- CONFLIT D'INTERETS

Les consultants qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le Ministère de tutelle de la FMT doivent déclarer leur conflit d'intérêts au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

8- CONFIDENTIALITE

Le soumissionnaire 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.

9- PIECES CONSTITUTIVES A MANIFESTATION D'INTERÊT

1. Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Doyen de la Faculté de Médecine de Tunis avec signature et cachet.
2. Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées.
3. Une liste des références du consultant dans des missions similaires.
4. Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
5. Une fiche de présentation du bureau d'études candidat (domaines d'expertise, brochure, site web, pièce prouvant la date de création du bureau ...).
6. Le programme sommaire de la méthodologie préconisé pour l'exécution de la mission selon l'annexe n° 2 des termes de références.
7. Observations et suggestions du consultant sur les termes de références selon l'annexe n° 3 des termes de références.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples information au sujet des termes de références par mail aux adresses électroniques : paq-dgse.fare@fmt.utm.tn

Les dossiers à manifestation d'intérêt doivent parvenir à la Faculté de Médecine de Tunis par voie postale recommandés, par rapide poste ou être déposés directement au bureau d'ordre au plus tard le **28 février 2022 à 12 heures** (Heure locale), [Le cachet du bureau d'ordre de la Faculté de Médecine de Tunis faisant foi].

Adresse : Faculté de Médecine de Tunis, Rue Djebel Lakhdar La Rabta 1007- Tunis.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt pour la mission :

Formation, assistance technique et accompagnement pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001

Version 2018) au sein de la Faculté de Médecine de Tunis

C- 01/2022-PAQ-DGSE-FARE-FMT

LES ANNEXES

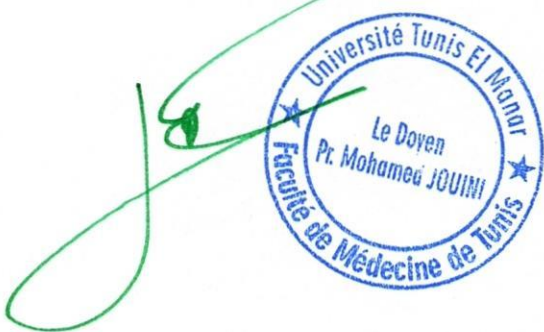
- 1- CV pour la candidature pour la mission
- 2- Description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 3- Observation et suggestions du bureau d'étude sur les termes de références et sur le personnel de contrepartie et services devant être fournis par le client

Lu et Approuvé

....., le

Doyen de La Faculté de Médecine de Tunis

Pr. Mohamed JOUINI



Lu et Accepté

....., le

Cachet, Nom et Prénom,

Qualité et Signature du soumissionnaire

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 leur mission

11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :

Nom du projet:
Année :
Lieu
Client
Nom et prénom de la personne de contact chez le client
Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :
Poste
Activités :

NB. 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) et à la maison, 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]

Annexe 2 : Description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

(Dans le cas de projets très simples ou de petite envergure, le client omettra le texte en italiques suivant)

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (divisée en trois chapitres) :

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

a) Conception technique et méthodologie : Dans ce chapitre, il vous suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pou exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre explique la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail : Dans ce chapitre, vous proposez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du client) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de références ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre.

c) Organisation et personnel : Dans ce chapitre, vous proposez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert-clé responsable et une liste du personnel technique et d'appui proposé.]

Annexe 3 : Observation et suggestions du bureau d'étude sur les termes de références et sur le personnel de contrepartie et services devant être fournis par le client

A- Sur les Termes de références

[Présenter et justifier toute modification et/ ou amélioration aux termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajoutant d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités soyez concis et précis

N,,