



REPUBLIQUE TUNISIENNE,

Ministère de l'enseignement supérieur et de la
recherche scientifique,

Université de Carthage

Ecole Supérieure des Communications de TUNIS



PAQ-PromESSE

Fonds Compétitifs d'Innovation : Autonomie, redevabilité et performance

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur
(PAQ-DGSE)

***SUP'Qualité1.0. Mise en pratique de la qualité,
de la gestion de performance et de la redevabilité citoyenne***

AVIS NATIONAL N° 01-2021 : SOLLICITATION DE MANIFESTATION D'INTERET

Choix d'un architecte d'intérieur

Octobre – 2021

1 CADRE DE REFERENCE

Le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (MESRS) a obtenu un prêt de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Prêt BIRD 8590-TN) en vue de financer le « *Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PROMESSE)* ». Cet accord a pour référence la *Loi n°2016-54 du 26 juillet 2016*, portant approbation de l'accord de prêt conclu le 3 mars 2016 entre la République tunisienne et la BIRD (JORT n°62 du 29 juillet 2016, p2347).

Le PROMESSE vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur, à travers un fonds compétitif d'innovation pour l'autonomie, la redevabilité et la performance. Il est décliné en projets d'amélioration de la qualité (PAQ), dont une composante « *Développement de la gestion stratégique des établissements d'enseignement supérieur (PAQ-DGSE)* ».

C'est dans le cadre PAQ-DGSE que L'Ecole Supérieure des Communications de Tunis a bénéficié d'une allocation pour la mise en place d'un projet intitulé « *SUP'Qualité1.0. Mise en pratique de la qualité, de la gestion de performance et de la redevabilité citoyenne* », dont l'exécution est prévue sur 24 mois à compter de Mai 2021.

Ce projet se décline en 05 domaines principaux :

Domaine 1. « Capacité de Gestion et Gouvernance »

Autonomie et gouvernance efficiente pour une démarche qualité globale

Domaine 2. « Formation & Employabilité » :

Amélioration de l'employabilité des docteurs par formation en alternance

Domaine 3. « Recherche et Innovation » :

Encourager les initiatives innovantes et entrepreneuriales

Domaine 4. « Vie Universitaire » :

Amélioration de l'ambiance à l'intérieur de l'école et de sa visibilité à l'extérieur

Champ optionnel :

Renforcer le service de Management et Assurance Qualité de projets au sein de SUP'COM.

2 CONTEXTE GENERAL DE L'ACTION

Dans le cadre du champ 5 « A 5-1.1 : inculquer la culture du débat », SUP'COM sollicite par la présente des candidatures des architectes d'intérieur pour concevoir et réaliser des espaces de lecture et de débat pour les élèves ingénieurs et doctorants de SUP'COM.

3 OBJECTIFS DU PROJET

1.1. Objectif général

Le présent appel à candidatures vise à recruter un Architecte d'Intérieur pour le projet : « **Études et suivi des travaux de réaménagement et de décoration des espaces réservés aux activités des étudiants : 04 espaces de lecture, de détente et de formation** ».

1.2. Objectifs spécifiques

Le candidat travaillera expressément et étroitement avec L'équipe du projet PAQ-DGS.

Le candidat est appelé à faire les tâches ci-dessous :

- Proposition d'architecture/design/aménagement pour les (04) espaces réservés aux activités des étudiants :
 - ✓ 01 espace de lecture (Médiathèque),
 - ✓ 02 Espaces de détente (01 espace de débat et 01 espace pour des activités sportives).
 - ✓ 01 Espace de formation.
- Conception architecturale - Plans d'aménagement intérieur avec disposition des meubles et des installations.
- Elaboration des spécifications/plans techniques et les amender si nécessaire.
- Préparation des documents de consultation pour la sélection d'entreprises de travaux conformément aux procédures du PAQ.
- Participation/suivi du processus de sélection des prestataires d'exécution des travaux.
- Suivi et validation des travaux.
- Toute autre tâche liée aux travaux d'architecture d'intérieur pour l'aménagement et l'ameublement des 04 espaces.

4 RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus du projet sont :

- La conception architecturale et la préparation des cahiers des charges et détails techniques sont assurées ;
- Le suivi des processus de l'exécution du projet est assuré efficacement ;
- Un appui conseil de qualité est disponible.

5 LIVRABLES

Il est attendu du prestataire la production des livrables suivants :

1. Les Plans architecturaux d'aménagement intérieur et les détails techniques des meubles ;
2. Les cahiers des charges techniques pour l'aménagement et l'ameublement.
2. Un rapport de fin de projet.

6 METHODOLOGIE

Pour atteindre les objectifs fixés et obtenir les résultats escomptés, le consultant devra utiliser une recherche technique documentaire et une analyse des meilleures pratiques dans le domaine l'architecture d'intérieur, et s'appuyer sur les expériences/normes internationales de son domaine de spécialisation.

7 QUALIFICATIONS DU/DE LA CONSULTANT(E)

Education	<ul style="list-style-type: none"> • Être Architecte d'intérieur ou domaine connexe ; • Être détenteur d'un diplôme d'architecte d'intérieur ou équivalent.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'au moins 5 ans d'expériences avérées dans la réalisation de travaux similaires ; • Disposer d'une expertise en rédaction de cahiers des charges techniques et TDR et en Suivi des chantiers.

8 CADRE DE CONVENTION

Les offres resteront valables pour un délai de 90 jours.

Les offres sont soumises aux conditions générales de la banque mondiale applicable aux contrats individuels (CI).

9 MODE DE SELECTION

La sélection du candidat se fera conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, juillet 2016 ».

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel selon les directives de la Banque Mondiale. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou à un groupement peuvent présenter des candidatures individuelles.

Une commission de sélection des candidatures établit un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères	Notation		
<i>Nombre d'année d'études (NAE) à l'enseignement supérieur</i>	NAE > bac +5	30	30
	NAE = bac +5	20	
	NAE < bac +5	10	
<i>Ancienneté dans le milieu professionnel de l'architecture d'intérieur</i>	Ancienneté ≥ 10 ans	30	30
	5 ≤ Ancienneté < 10 ans	20	
	Ancienneté < 5ans	0	
<i>Références et expériences en projets réalisés avec succès dans des structures gouvernementales</i>	Nombre de projets ≥ 10	30	30
	5 ≤ Nombre de projets < 10	20	
	Nombre de projets < 5	10	
<i>Références et expériences en projets dont l'objet est similaire au présent projet (seulement les projets achevés et justifiés seront pris en considération)</i>	Nombre de projets ≥ 3	10	10
	1 ≤ Nombre de projets < 3	5	
	Aucun projet	0	

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **70/100** points.

Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Un Procès-Verbal de classement des candidats sera rédigé et validé par la commission de sélection. Les candidats disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la nature du projet seront évalués et comparés. Parmi les candidats retenus, celui le plus qualifié et expérimenté sera invité à remettre une proposition financière puis à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, invité à négocier le marché. Sinon cette même procédure sera appliquée avec le candidat suivant dans le classement.

10 MODALITE DE PAIEMENT

Le paiement du candidat se fera comme suit :

70 % après :

- La réception des Plans architecturaux d'aménagement intérieur et les détails techniques du meuble.
- La réception des cahiers de charges techniques pour l'aménagement et l'ameublement.

30 % après :

- Le suivi des projets/exécution est assurée efficacement.
- La réception du rapport de fin de projet.

11 DOSSIER DE CANDIDATURE

Les consultants individuels admissibles, au sens des directives « Sélection et emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, *Juillet 2016*», désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus, doivent adresser à la directrice de SUP'COM un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

1. Lettre de manifestation d'intérêt, dûment datée et signée, au nom de la directrice de SUP'COM,
2. Les termes de références dûment signés et paraphés par le candidat
3. Curriculum vitae du consultant, faisant état des diplômes obtenus et indiquant :
 - ✓ Le nombre d'année d'études à l'enseignement supérieur
 - ✓ L'ancienneté dans le milieu professionnel de l'architecture d'intérieur
 - ✓ Les références et expériences en projets réalisés avec succès dans des structures gouvernementales
 - ✓ Les références et expériences en projets dont l'objet est similaire au présent projet.
4. Une copie des pièces justificatives des diplômes, des expériences du candidat et des qualifications en rapport avec le projet.
5. Références récentes (10 dernières années) et pertinentes en projets similaires,
6. Qualifications en rapport avec la nature du projet,

12 CONFLITS D'INTERET

Le consultant en conflit d'intérêt, c'est-à-dire qui aurait un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui est en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale, le MESRS ou SUP'COM, doit déclarer son conflit d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature

pour le projet ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer le projet.

13 CONFIDENTIALITE

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

Le candidat retenu s'engage à ne pas divulguer les données confidentielles auxquelles il aurait accédé dans le cadre du projet. Cette restriction n'est pas limitée dans le temps.

14 PROCEDURE D'APPLICATION

Les dossiers de manifestations d'intérêt doivent parvenir par voie postale (normale, recommandée ou rapide) ou par dépôt direct au bureau d'ordre de Ecole supérieure des communications de Tunis au plus tard **le 27/10/2021 à 12h00**, heure locale (le cachet du bureau d'ordre de SUP'COM faisant foi pour déterminer les délais) avec la mention suivante :

SUP'Qualité1.0. Mise en pratique de la qualité,

de la gestion de performance et de la redevabilité citoyenne

AVIS NATIONAL N° 01-2021 : SOLLICITATION DE MANIFESTATION D'INTERET

Choix d'un architecte d'intérieur

À l'adresse suivante : Ecole Supérieure des Communications de Tunis, Technopole El Ghazala, Ariana 2088, Tunisie.

LU et ACCEPTE PAR :

Le candidat

LU et APPROUVE PAR :

Le directeur de SUP'COM

MODELE DE CURRICULUM VITAE

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE)

Projet PAQ-DGSE-SUP'COM

Formation

CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s)

[N°, rue, code postal, ville, Pays]

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance

[Jour, mois, année]

Sexe

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRESENTE MISSION

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et

responsabilités
Nom & adresse de l'employeur
Type ou secteur(s) d'activité

EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à) *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]*

Nom et type
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

COMPETENCES ET EXPERIENCES

PERSONNELLES

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

LANGUE MATERNELLE

[préciser la langue maternelle]

AUTRE(S) LANGUE(S)

[Préciser ici la langue]

Comprendre:

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basic.]*

- *Ecouter*
- *Lire*

Parler:

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basic.]*

- *Prendre part à une conversation*
- *S'exprimer oralement en continu*

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basic.]*

[Indiquer le niveau: excellent, bon, basic.]*

Ecrire

() Cadre européen commun de référence (CECR)*

COMPETENCES ET APTITUDES

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

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*

APTITUDES ET COMPETENCES

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

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*

APTITUDES ET COMPETENCES

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

TECHNIQUES

*Avec les ordinateurs, les
types spécifiques
d'équipement, machines, etc*

**APTITUDES ET COMPETENCES
PERTINENTES POUR LA MISSION**

APTITUDES ET COMPETENCES

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

ARTISTIQUES

Musique, écriture, design, etc.

**AUTRES APTITUDES &
COMPETENCES**

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

Compétences non signalées plus haut

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

**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]

ANNEXES

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