

REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère des Affaires Locales et de l'Environnement
Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral



**Renforcement des capacités de
l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral**

DOSSIER DE CONSULTATION :

« Microsoft Project »

Instructions aux soumissionnaires

1 : Objet de la consultation

L'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral souhaite réaliser des formations dans différents domaines.

La présente consultation doit permettre la sélection du prestataire de service.

Les services seront payés par l'APAL.

La présente consultation est composée d'un lot.

2 : Conditions de participation

Pour participer à la consultation, le soumissionnaire doit présenter son offre financière, son offre technique et tous les documents administratifs nécessaires.

3 : Consistance des services demandés

Les services demandés sont définis dans le document « spécifications techniques ».

« Microsoft Project »

4 : Retrait du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation pourra être retiré au site web de l'APAL : www.apal.nat.tn

5 : Composition des offres

a. Offre technique :

L'offre doit comprendre un original des documents suivants dûment complétés et signés :

- ✓ Soumission à imprimer sur papier à en-tête du fournisseur (Annexe 2)
- ✓ Spécifications techniques, paraphées sur chaque page
- ✓ Programme détaillé de la formation
- ✓ Calendrier de déroulement des formations
- ✓ C.V. du formateur
- ✓ Références du formateur en matière de formation d'entreprises (certifications, attestations de bonne fin)

b. Offre financière :

- ✓ Bordereau de prix/Détail estimatif (Annexe 3)

c. offre administrative :

Les documents administratifs suivants:

- Fiche de renseignements généraux (Annexe 1)
- L'agrément
- L'attestation de la situation fiscale valable
- L'affiliation au titre du régime de sécurité sociale pour les entreprises assujetties (CNSS)
- Carte d'identification fiscale (patente)
- Extrait du registre du commerce

6 : Spécifications Techniques :

Le prestataire fournira une formation sur « Microsoft Project » pour 24 personnes (12 personnes par groupe)

La formation est destinée à des personnes en pleine activité qui ont une mission nécessitant la planification, l'organisation et le pilotage de projets, de gérer les ressources, l'analyse de données,....

L'objectif principal de la formation est de développer et d'apporter au personnel cible de l'APAL des méthodes et des outils permettant d'optimiser leur travail avec des moyens adéquats.

Après la formation, ils doivent être capables d'améliorer leurs compétences et de se perfectionner dans la gestion de projets.

A cet effet, la formation doit comporter des méthodes actives de pédagogie pour faciliter l'acquisition de connaissances et pour entraîner les participants à des situations réelles.

Trois modules de formation au moins devront être développés:

- Comprendre l'utilité de l'outil Microsoft Project;
- S'initier à l'utilisation de cet outil ;
- Développer le savoir-faire (cas pratique).

Le nombre total d'heure de cours sera de 30h pendant lesquels les participants seront amenés à comprendre et à savoir développer la maîtrise de l'utilisation du logiciel Ms-Project.

a- Déroulement et logistique de la formation

La journée de formation durera 3 heures/jours/2 fois pour chaque groupe par semaine répartis selon un calendrier pré-établie.

Une journée sera constituée d'une séance la matinée :

- 9h00-10h30
- Pause café (20mn)
- 10 h 50-12h

b- Rendu

Chaque participant recevra à la fin de la formation un guide méthodologique qui devrait servir au participant à améliorer ses performances dans ce domaine et un certificat de participation.

c- Programme détaillé de la formation

Le Prestataire soumettra avec son offre un programme détaillé des thèmes étudiés et des activités pédagogiques de formation qui seront organisées dans chaque séance de formation.

d- Calendrier de déroulement des formations

Le prestataire soumettra une proposition de programme ainsi qu'un calendrier d'exécution avec un démarrage au plus tard la deuxième quinzaine de Janvier.

e- C.V. du formateur

Le prestataire soumettra avec son offre le CV du ou des formateurs et les certifications.

Le formateur devra avoir une expérience d'au moins 3 années d'expérience en matière de pratique et d'expérience de formateur en « Microsoft Project ».

f-Références du formateur en matière de formation d'entreprises dans le logiciel « Microsoft Project »

Le formateur doit présenter ses références en matière de pratiques pédagogiques actives en apprentissage du logiciel «Microsoft Project». La formation est orientée vers l'application opérationnelle immédiate.

Le formateur doit fournir des justifications de bonne fin.

7 : Validité de l'offre

L'offre doit être valide 60 jours à compter de la date de soumission.

8 : Révision des prix

Les prix sont fermes et non révisables, et en DT TTC.

9 : Modalités de paiement :

Le paiement s'effectuera sur présentation de factures en totalité à la fin de la formation. Le paiement se fera par bon de commande

10 : Pénalités de retard et résiliation :

Le prestataire de service sera pénalisé d'une pénalité de 1/1000ème par jour. Ce montant sera retiré dans le cas de non-exécution d'au moins une session de formations selon le calendrier établi dans le contrat.

Le montant des pénalités est plafonné à 5% du montant global de la commande en TTC.

La présente commande pourrait être résiliée au tort du prestataire de service dans le cas de non-respect du délai contractuel et retard injustifié avec atteinte de seuil de plafonnement des pénalités et/ou dans le cas de remplacement des formateurs proposés au niveau de la soumission sans approbation de l'APAL.

11 : Moyens logistiques :

Le prestataire de service prendra en charge les lieux de formations, les pauses café, ainsi que ses frais de déplacement et de son hébergement (s'il y a lieu).

La formation devra se faire dans les locaux du formateur, incluant une pause-café et le déjeuner.

12 : Demande d'information :

Toute demande de renseignements peut être obtenue auprès du service de formation de l'APAL.

13 : Méthodologie d'évaluation des offres

- L'offre la moins disante et conforme techniquement (répondant aux spécifications techniques demandées) sera retenue.

14 : Règlements des litiges

Tout recours judiciaire doit être effectué devant les tribunaux compétents de Tunis.

15 : Présentation & remise des offres

L'offre est à soumettre sous plis fermés portant la mention suivante :

A NE PAS OUVRIR
Consultation pour
« Service de formation en renforcement de capacité de l'APAL »

MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL
AGENCE DE PROTECTION ET D'AMENAGEMENT DU LITTORAL
2, Rue Mohamed Rachid Ridha – 1002 - Tunis Le Belvédère

et ce, au **plus tard le 27/12/2017 à 17h:00** (le cachet du Bureau d'Ordre Central de l'APAL faisant foi), **toute offre parvenue au delà de cette date sera rejetée.**

ANNEXES

**Annexe 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX
SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Dénomination sociale.....

Forme juridique.....

Adresse du siège.....

N° Tél

N° Fax

E-mail.....

Capital

Inscrit au registre de commerce sous le n°.....

N° du matricule fiscal

Effectif du personnel technique d'encadrement.....

Personne bénéficiant de la procuration et signant les documents relatifs à l'offre

.....
(Nom, prénom et fonction)

Fait à....., Le.....

(Identité, Signature et cachet du Soumissionnaire)

Annexe 2 : Modèle de lettre de soumission

(à imprimer sur papier en-tête du fournisseur)

Monsieur le Directeur Général de
l'Agence de Protection et d'Aménagement du Littoral (APAL)
2, Rue Mohamed Rachid Rhida,
1002 Tunis Belvédère

Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer les services de formation en « renforcement des capacités de l'APAL » conformément au cahier des spécifications techniques ci-joint, au prix de :

- En chiffres : DT hors TVA
- En lettres :DT hors TVA

Nous nous engageons à ne pas octroyer ou permettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du contrat un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir la commande.

Veillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Date :

Signature du représentant habilité de la société

Nom et Prénom

Cachet de la société

Annexe 3 : Bordereau de prix/Détail estimatif

Formation « Microsoft Project »

N°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire (hors TVA)	Montant (DT hors TVA)
1.	Durée formation (30h par groupe de 12 = 10 séances) En toutes lettres:	20 séances		
2.	- Guides méthodologiques en support papier - 24 certificats de participation En toutes lettres:	25		
3.	Version numérique + rapport de synthèse sur les acquis en incluant l'évaluation des participants Le forfait en toutes lettres:	F		
4.	Lieu de la formation + équipements nécessaires Le forfait en toutes lettres:	F		
6.	Pause-café La pause-café en toutes lettres:	20		
			Total DT hors TVA	
			TVA (.....%)	
			Total DT TTC	

Le montant total total est arrêté à (en toutes lettres) :

.....

.....DT HTVA

soit :

.....

.....DT TTC

Signature et cachet du soumissionnaire