Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027
Décision n° C(2022) 8952 du 31 décembre 2022

CONSULTATION 04/2026 - H.IMPA.RA (2ème fois)

Sélection d'un bureau d'étude/ ou prestataire de service pour des services d'expertise en Innovation et Support aux Entreprises dans le cadre du projet « Hub Transfrontalier pour l'Innovation à Impact Rapide » H.IMPA.RA – A1-1.3-244

TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

Code projet : H.IMPA.RA A1-1.3-244 – CUP : G53C25000350006

L'Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM), Partenaire n°4 du projet H.IMPA.RA, en collaboration avec ASS.For.SEO, BIC Sicilia et la Faculté des Sciences de Tunis (FST), lance la présente consultation pour la sélection d'un bureau d'étude comme prestataire de service expert en innovation et support aux entreprises.

Le projet H.IMPA.RA est financé dans le cadre du Programme Interreg NEXT Italie–Tunisie 2021–2027. Il vise à renforcer la capacité d'innovation et la compétitivité des PME à travers la création d'un Hub transfrontalier et la mise en œuvre de services intégrés d'innovation, d'accompagnement et d'accélération.

ANNONCE

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation vise à sélectionner **un expert en innovation et support aux entreprises chargé d'accompagner les PME** bénéficiaires du projet H.IMPA.RA dans l'identification de leurs besoins, la définition de leurs parcours d'innovation, le mentorat, l'accès aux services spécialisés et, le cas échéant, l'accélération et l'adoption de solutions innovantes. La mission concerne principalement les GT2 et GT3.

Article 2. Service et tâches à réaliser

Sous la supervision de l'INSTM et en coordination avec les partenaires du projet, le prestataire de service sera chargé notamment de :

- La mobilisation des PME et à la mise en œuvre de l'Appel Ouvert pour la sélection des entreprises (L.2.1.1).
- L'évaluation des entreprises, à l'identification de leurs besoins et lacunes et à la définition de leurs parcours d'innovation personnalisés (L.2.1.2).
- Analyser les besoins techniques, organisationnels, commerciaux et d'innovation des PME bénéficiaires.
- Élaborer et suivre des plans d'accompagnement individualisés en coordination avec les facilitateurs.
- Organiser et/ou assurer des séances de mentorat et documenter les résultats et actions convenues (L.2.2.1).
- Mobiliser les mentors et prestataires de services spécialisés du Hub en fonction des besoins des entreprises (L.2.2.2).
- Suivre les progrès des PME, identifier les difficultés et proposer les ajustements nécessaires aux parcours.
- Participer aux ateliers SPRINT d'accélération et de prototypage pour les entreprises orientées vers le GT3 (L.3.2.1–L.3.2.2).
- L'évaluation des progrès et des résultats et à la documentation des innovations adoptées ou à adopter (L.3.3.1–L.3.3.3).
- Rédaction des rapports techniques, aux réunions du projet et à la capitalisation des résultats des parcours d'accompagnement.

Article 3. Compétences et qualifications requises de l'expert responsable

- Être titulaire au minimum d'un diplôme universitaire de niveau Master ou équivalent dans les domaines de l'économie, de la gestion, de l'innovation, de l'ingénierie, de l'entrepreneuriat ou domaine connexe.
- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans l'accompagnement, le développement, l'accélération ou le soutien aux entreprises.
- Justifier d'une expérience dans la conception et la mise en œuvre d'au moins cinq (5) parcours de formation, d'accompagnement, de coaching ou de mentorat au profit de PME, startups ou organisations.
- Expérience dans l'accompagnement de projets d'innovation, de développement de produits/services ou d'adoption de solutions durables.
- Expérience en mentorat, diagnostic des besoins, élaboration de plans d'action et suivi des résultats.
- La connaissance de l'économie circulaire, de l'économie bleue et de l'économie verte constitue un atout. Bonne maîtrise du français écrit et parlé ; la connaissance de l'anglais et/ou de l'italien constitue un atout.

Article 4. Engagements du prestataire de service

- Mettre à la disposition de cette prestation des collaborateurs techniques (au moins deux) participants aux activités d'accompagnement des entreprises dans les GT2 et GT3.
- Participer aux réunions techniques du projet, aux ateliers, sessions de mentorat et SPRINTS relevant de sa mission.
- Assurer une disponibilité régulière pour les entreprises bénéficiaires pendant les périodes d'accompagnement.
- Assurer la traçabilité des actions d'accompagnement et la confidentialité des informations communiquées par les entreprises.
- Produire les rapports, fiches de suivi, plans d'action et autres contributions techniques demandés.
- Intégrer les observations de l'INSTM et des partenaires et respecter les méthodologies, procédures et échéances du projet H.IMPA.RA.

Article 5. Budget et modalités de paiement

Le budget maximal de la mission est fixé à 20 000 euros (vingt-six mille six cents euros) hors TVA, pour un volume maximal indicatif de 260 jours, conformément au budget prévu pour le profil d'expert Business Support dans le projet. Le montant sera converti en TND au taux Inforeuro applicable au mois de notification. Imputation : « Frais des compétences et services externes ».

Pour le volume indicatif des jours de travail, reste à savoir que la totalité est répartie sur toute la période de l'exécution du projet et non pas obligatoirement des jours successifs.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Règlement à hauteur de 40 % à la réception de la facture, après validation des livrables de 1 à 4 par les coordinateurs nationaux.

- Reste 60 % à la fin de la mission et réception de tous les livrables.

Le paiement sera effectué par l'agent comptable de l'INSTM, par virement bancaire ou postal, sur le compte courant fourni par le titulaire de la prestation, sur présentation des pièces suivantes :

- Une facture en quatre (05) exemplaires ;
- Un procès-verbal de réception des livrables sans réserve.

Article 6. Livrables attendus

N°	Livrables	Délais de remise	Format / Observations
1	Note méthodologique et planning détaillé d'accompagnement des PME	Avant démarrage de la mission	Word/PDF
2	L'évaluation des entreprises et définition des parcours d'innovation	Après sélection des PME	Fiches/rapports

N°	Livrables	Délais de remise	Format / Observations
3	Plans d'accompagnement individualisés des entreprises	Selon calendrier GT2	Word/PDF
4	Rapports des séances de mentorat et d'accompagnement	Après chaque session	Fiches/rapports
5	Documentation des services spécialisés mobilisés pour les entreprises	Au fur et à mesure	Rapports/justificatifs
6	Préparation du SPRINTS, au prototypage et à l'accélération	Selon calendrier GT3	Rapports/présentations
7	Évaluation des progrès et des résultats des entreprises	À intervalles convenus	Tableau de suivi + rapport
8	Documentation des innovations adoptées ou à adopter et plans d'action associés	Selon avancement	Word/PDF
9	Rapport final de mission et synthèse des résultats d'accompagnement	À la fin de la mission	Word/PDF

Article 7. Durée de la mission et respect des délais

La mission sera exécutée sur la période de mise en œuvre du projet correspondant aux activités confiées au prestataire de service dans les GT2 et GT3, dans la limite du volume des jours contractuel. Le calendrier détaillé sera arrêté avec l'INSTM. L'expert s'engage à respecter strictement les délais de remise des livrables et les échéances des parcours d'accompagnement.

Article 8. Délai et conditions de présentation des offres

Dossier sous pli fermé anonyme avec trois enveloppes :

Enveloppe A – Administratif

1. Pièce n°1 : La présente consultation, signée et paraphée, portant la mention « Lu et approuvé » ;
2. Pièce n°2 : La fiche de renseignements généraux (Annexe 1) ;
3. Pièce n°3 : Extrait du registre national des entreprises

Enveloppe B – Technique

1. Pièce n°1 : Liste des ressources humaines (Annexe 2) ;
2. Pièce n°2 : Liste détaillée des références du soumissionnaire (Annexe 3) ;
3. Pièce n°3 : Liste détaillée des références de l'expert chef de mission (Annexe 4) ;
4. Pièce n°4 : Curricula Vitae détaillés du responsable du bureau d'études et des experts ;
5. Pièce n°5 : Copies des diplômes du responsable du bureau d'études et des experts.
6. Pièce n°6 : note méthodologique détaillée et structurée, incluant le contenu des activités d'accompagnement des PME (maximum 5 pages).
7. Pièce n°7 : Planning détaillé des activités.

Enveloppe C – Financier

1. Pièce n°1 : La soumission (Annexe 5) ;
2. Pièce n°2 : Le bordereau des prix (Annexe 6).

Les participants intéressés sont invités à soumettre leur dossier dans une seule enveloppe contenant les trois enveloppes internes (**enveloppe A + enveloppe B + enveloppe C**), sous pli fermé anonyme, par l'un des moyens suivants : courrier recommandé avec accusé de réception, service Rapid-Post, ou remise directe contre décharge au Bureau d'Ordre Central de l'INSTM à l'adresse suivante :

Institut National des Sciences et Technologies de la Mer (INSTM)

28, rue du 2 mars 1934 Carthage Salammbô – 2025 Tunis

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante :

« A ne pas ouvrir »

Consultation 04/2026-» H.IMPA.RA (2ème fois) la Sélection d'un bureau d'étude/ ou prestataire de service pour des services d'expertise en Innovation et Support aux Entreprises dans le cadre du projet « Hub Transfrontalier pour l'Innovation à Impact Rapide » H.IMPA.RA – A1-1.3-244

Date limite de réception des offres : le vendredi 06 novembre 2026 à 12 h 00.

NB :

- La non-présentation de l'un des documents (Annexe 5 : la soumission) et (Annexe 6 : le bordereau des prix) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.
- Les offres reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.
- L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.
- Seul le participant sélectionné par la commission, conformément aux critères établis, sera contacté pour la signature du contrat de prestation de services et la poursuite du processus.

Article 9. Méthodologie de dépouillement et évaluation des offres

La sélection de l'offre s'effectue selon un processus en deux étapes :

1. Ouverture de plis :

La commission d'ouverture procédera à l'ouverture des enveloppes et à la rédaction d'un procès-verbal de la séance, signé par tous les membres

2. Évaluation Technique et financière :

Dans une première étape, les offres sont évaluées sur la base des critères techniques définis dans le cahier des charges. Sont déclarées techniquement conformes les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 60 points. Dans une seconde étape, seules les offres techniquement conformes sont examinées sur le plan financier. L'offre retenue est alors celle présentant le prix le moins-disant parmi les offres admissibles.

Les dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 60 points seront éliminés.

L'évaluation des offres sera effectuée sur la base des critères suivants

1	Méthodologie :	30
2	Note méthodologique détaillée et comportant une valeur ajoutée par rapport aux TdR (30 pts)	
	Note méthodologique peu détaillée (15 pts)	
	Note méthodologique reprend les TdR (5 pts)	
	Planning :	10
	- Cohérent et réaliste par rapport aux TdRs (10 pts)	
	- Moyennement cohérent (5 pts)	
	- Non cohérent (0 pt)	
3	Expérience du bureau d'étude / consultant :	30
	- Gestion de projet dans des missions de développement financées par des bailleurs de fonds internationaux : 1 point par projet, jusqu'à un maximum de 8 points.	08

ANNEXES – Consultation H.IMPA.RA

ANNEXE 1

Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale :.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....

Fax :.....

Date de création :.....

Enregistrée au bureau d'enregistrement des sociétés : de.....

sous le n° .....

Effectif approximatif du personnel permanent :.....

Personne bénéficiant d'une procuration et signant les documents relatifs à l'offre (nom, prénom et fonction).....

Fait à .....**Le** .....

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

ANNEXE 2

Liste des ressources humaines

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

	Nom et prénom	Diplômes	Spécialité	Expériences	Justificatifs
Responsable de l'équipe					**-CV -Copie des diplômes -Contrats -Attestations -etc....**
Reste de l'équipe	- - -				

ANNEXE 3

Liste détaillée des références du bureau d'étude / consultant

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Intitulé de la mission	**Client** (Acronyme)	**Intitulé du Projet** (Acronyme)	**Intitulé du Programme** (Acronyme)	**Date début – date fin** (jj/mm/aaaa - jj/mm/aaaa)	**Références de pièces justificatives** (Numéro)

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (Contrat, Attestation de bonne exécution, Bon de commande, …). **Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.**

Fait à ……, le ……

Signature et cachet du soumissionnaire

ANNEXE 4

Liste détaillée des références de l'expert chef de mission

Liste détaillée des références de l'expert chef de mission

Intitulé de la mission	**Client** (Acronyme)	**Intitulé du Projet** (Acronyme)	**Intitulé du Programme** (Acronyme)	**Date début – date fin** (jj/mm/aaaa - jj/mm/aaaa)	**Références de pièces justificatives** (Numéro)

NB : Cette liste doit être accompagnée par les pièces justificatives nécessaires (Contrat, Attestation de bonne exécution, Bon de commande, …). **Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.**

ANNEXE 5
LA SOUMISSION

Je soussigné ……..agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société…… Adhérant à la CNSS N°…… Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°.....faisant élection de domicile à……

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la consultation « **Consultation n° 04/2026-H.IMPA.RA relative à la sélection d'un bureau d'étude / ou prestataire de service pour des services d'expertise en Innovation et Support aux Entreprises dans le cadre du projet « Hub Transfrontalier pour l'Innovation à Impact Rapide »** m'engage et me soumets à exécuter les dites prestations conformément aux clauses du marché et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même pour chaque unité dans les formulaires des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des acquisitions dont j'ai arrêté le montant à la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre :

……

Montant en HTVA en Lettre :

……

M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations dans les conditions prévues au marché et dans les délais prescrits dans le cahier des charges administratives.

M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de quatre-vingt-dix jours (90) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.

M'engage à reconnaître que L'INSTM n'est pas tenu de retenir la soumission la moins disante, et qu'elle garde par ailleurs la possibilité de déclarer la consultation non concluante et que je ne peux pas prétendre à être indemnisé de ce fait.

Déclare que sous peine de résiliation de plein droit à mes torts exclusifs et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire, que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la loi.

Fait à ……Le ……

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

ANNEXE 6

BORDERAUX DES PRIX

N°	Désignation des prestations et livrables	Unité	Quantité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
1	Note méthodologique et planning détaillé d'accompagnement des PME	Lot	1		
2	Contributions à l'évaluation des entreprises et définition des parcours d'innovation	Lot	1		
3	Plans d'accompagnement individualisés des entreprises	Lot	1		
4	Rapports des séances de mentorat et d'accompagnement	Lot	1		
5	Documentation des services spécialisés mobilisés pour les entreprises	Lot	1		
6	Contributions aux SPRINTS, au prototypage et à l'accélération	Lot	1		
7	Évaluation des progrès et des résultats des entreprises	Lot	1		
8	Documentation des innovations adoptées ou à adopter et plans d'action associés	Lot	1		
9	Rapport final de mission et synthèse des résultats d'accompagnement	Lot	1		
	TOTAL DES PRIX HTVA	-------	----------		
	TVA ..... %	-------	----------		
	TOTAL DES PRIX TTC	-------	----------		

Arrêté le présent bordereau à la somme de : .....

.....

Fait à .....**Le** .....

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature)

	- Expérience professionnelle dans le business support et l'accompagnement des entreprises : 1 point par référence, jusqu'à un maximum de 8 points.	08
	- Expérience dans des projets d'innovation, d'accélération ou de développement entrepreneurial : 2 points par référence, jusqu'à un maximum de 8 points.	08
	- Nombre et qualité des parcours de formation, coaching ou mentorat réalisés : 2 points par référence, jusqu'à un maximum de 6 points.	06
4	Expérience du chef de mission :	30
	- Formation académique du chef de mission : Niveau Bac +5 ou plus (8 points).	08
	- Expérience de management de projet pour le chef de mission : 1 point par projet, avec un maximum de 8 points.	08
	- Expérience dans le business support et l'accompagnement des entreprises : 0 à 5 points.	05
	- Expérience dans l'innovation, l'accélération ou le développement entrepreneurial : 0 à 5 points.	05
	- Expérience en mentorat, diagnostic des besoins, élaboration de plans d'action et suivi des résultats : 0 à 4 points.	04
	Au moins une expérience dans le réseau des Mentors de l'Innovation : 0 ou 4 points.	04
	L'équipe doit être composée d'un responsable et d'au moins deux personnes mobilisées pour le travail d'accompagnement.	
Portant : Seront systématiquement éliminées à l'issue de cette évaluation tous les dossiers ayant obtenu une note technique inférieure à 60 points.		

Article 10. Délai de validité des offres

Tout soumissionnaire sera lié par son offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 11. Litige

En cas de litige, les deux parties s'engagent à rechercher en priorité un règlement amiable. À défaut, les tribunaux compétents de Tunisie seront compétents.

Article 12. Entrée en vigueur de la consultation

L'entrée en vigueur de la présente consultation intervient après la signature du contrat entre les parties contractantes et la notification de l'ordre de service.

Le Directeur Général de l'INSTM

Le Directeur général
de l'Institut National des Sciences
et Technologies de la Mer
Signé: Mohamed Salah AZAZA