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

CONSULTATION 05/2026- H.IMPA.RA (2ème fois)

Sélection d'un bureau d'étude /ou prestaire de service pour des sévices d'expertise en Innovation et la création d'écosystème dans le cadre du projet « Hub Transfrontalier pour l'Innovation à Impact Rapide » H.IMPA.RA – A1-1.3-244

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 expet en innovation.

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 chargé de contribuer à la création, à la structuration et à la mise en place de l'écosystème d'innovation du Hub transfrontalier H.IMPA.RA, principalement dans le cadre du GT1 « Création et gestion de l'HUB transfrontalier H.IMPA.RA ». L'expert assurera également l'interface technique nécessaire avec les activités des 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 :

- L'affinement des méthodologies Eco-Canvas et SPRINT ainsi qu'aux processus de fonctionnement du Hub en collaboration avec l'expert du bénéficiaire Principal (L.1.1.1).
- Identifier et mobiliser les parties prenantes, mentors, fournisseurs d'innovation et autres acteurs de l'écosystème (L.1.1.2).
- Préparer et animer les ateliers de cocréation avec les parties prenantes et les acteurs de la Quadruple Hélice (L.1.2.1).
- L'analyse des utilisateurs cibles et la stratégie de mobilisation du Hub en collaboration avec l'expert du bénéficiaire Principal (L.1.2.2).
- Définition et structuration de l'offre de services destinée aux PME et des outils de soutien associés (L.1.2.3–L.1.2.4).
- Participer à l'établissement, à la structuration et à la mise à jour du Catalogue des fournisseurs d'innovation et du Réseau/Banque des Mentors de l'Innovation (L.1.2.5).
- Préparation de la conception des programmes de formation et des lignes directrices destinés aux facilitateurs et aux mentors (L.1.3.1–L.1.3.4).
- Participer aux événements de lancement de l'Hub et aux ateliers d'engagement et d'intégration des PME (L.1.4.1–L.1.4.2).
- Produire les outils de fonctionnement du Hub : manuel de gestion, protocoles, flux de travail et services en collaboration avec l'expert du bénéficiaire Principal (L.1.5.1–L.1.5.3).
- Assurer la capitalisation des contributions techniques, le suivi des résultats et l'interface avec les activités d'appui et d'accélération des GT2 et GT3.

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'innovation, de l'ingénierie, de l'économie, de la gestion, du développement durable ou domaine connexe.
- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans l'innovation, l'accompagnement des entreprises, la création d'écosystèmes ou le développement de services d'innovation.
- Justifier d'une expérience dans au moins trois (3) projets de coopération, de développement, d'innovation ou d'accompagnement entrepreneurial.
- Une expérience dans l'économie circulaire, l'économie bleue, l'économie verte ou l'entrepreneuriat responsable.
- Expérience avérée en animation d'ateliers, mobilisation des parties prenantes, cocréation, mentorat ou facilitation.
- 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 du GT1.
- Participer aux réunions techniques du projet et aux activités du GT1 relevant de sa mission.
- Respecter les méthodologies, procédures et échéances du projet H.IMPA.RA.
- Produire les contributions, notes techniques, comptes rendus et livrables dans les délais convenus.
- Assurer la coordination avec les partenaires, facilitateurs, mentors et prestataires d'innovation concernés.
- Intégrer les observations de l'INSTM et des partenaires dans les versions finales des livrables.

Article 5. Budget et modalités de paiement

Le budget maximal de la mission est fixé à 10.000 milles euros (Dix mille euros) hors TVA, pour un volume maximal indicatif de 100 jours, conformément au budget prévu pour le profil d'expert correspondant 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 la 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 (04) 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 plan détaillé d'intervention pour la création de l'écosystème	Avant démarrage de la mission	Word/PDF
2	Procédures d'engagement des parties prenantes et cartographie des acteurs de l'écosystème	Selon calendrier du projet	Word/PDF
3	Préparation des ateliers de cocréation, analyse des utilisateurs cibles et stratégie de	Selon calendrier GT1	Rapports/présentations

N°	Livrables	Délais de remise	Format / Observations
	mobilisation		
4	Préparation de l'offre de services et aux outils de soutien aux PME	Selon calendrier GT1	Documents modifiables
5	Catalogue des fournisseurs d'innovation et Réseau des Mentors de l'Innovation	Selon calendrier GT1	Tableau/base de données + rapport
6	Préparation des programmes et lignes directrices de formation des facilitateurs et mentors	Selon calendrier GT1	Word/PDF
7	Manuel/protocoles et flux de travail pour le fonctionnement du Hub et des services	Selon calendrier GT1	Word/PDF
8	Rapports de participation aux ateliers, événements et activités d'engagement des PME	Après chaque activité	Rapport synthétique
9	Rapport final de mission et synthèse des résultats de l'écosystème	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 la limite du volume des jours contractuels . Le calendrier détaillé sera clôturé avec l'INSTM. L'expert s'engage à respecter strictement les délais de remise des livrables et de réalisation des activités.

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 détaillé et structuré, incluant le contenu des activités (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 05/2026- H.IMPA.RA (2ème fois)

Sélection d'un bureau d'étude /ou prestaire de service pour des sévices d'expertise en Innovation et la création d'écosystème 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 12h 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 inférieur à 60 points seront éliminés.

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

désignation	Spécifications	Note maximum
1	**Méthodologie :**	**30**
	Note méthodologique détaillée et comporte une valeur ajoutée par rapport aux TdR (30 pts)	
	Note méthodologique peu détaillée (15 pts)	
	Note méthodologique reprend les TdR (5 pts)	
2	**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 fond internationaux : évaluation des compétences en management de projet (attribution de 1 point par projet, jusqu'à un maximum de 10 points)	10
	- Activités professionnelle dans l'innovation, l'accompagnement des entreprises, la création d'écosystèmes. (Attribution de 1 points par référence, plafonnée à 4 points)	04
	- Activités professionnelles ou projets analogues dans les économies bleue, verte et circulaire (attribution de 2 points par référence, jusqu'à un maximum de 8 points)	08
	- Expertise et expérience dans le domaine animation d'ateliers, mobilisation des parties prenantes, cocréation, mentorat ou facilitation (attribution de 2 points par référence, avec un maximum de 8 points).	08
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 10 points.	10
	Au moins une expérience dans le domaine de l'**innovation /, l'accompagnement des entreprises / création d'écosystème** : 0 ou 4 points	04
	Au moins une expérience en animation d'ateliers, mobilisation des parties prenantes : 0 ou 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

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

(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.**

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 05/2026-H.IMPA.RA portant sur la Sélection d'un bureau d'étude /ou prestaire de service pour des sévices d'expertise en Innovation et la création d'écosystème dans le cadre du projet « Hub Transfrontalier pour l'Innovation à Impact Rapide » H.IMPA.RA – A1-1.3-244 » 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		Lot	1		
2		Lot	1		
3		Lot	1		
4		Lot	1		
5		Lot	1		
6		Lot	1		
7		Lot	1		
8		Lot	1		
9		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)