



## **TERMES DE REFERENCE :**

Consultation DAAF N°28/2021 pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur du textile, habillement et de la mode

\*\*\* Août 2021 \*\*\*

## Table des matières

<b>1. CADRE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CONSISTANCE DE LA MISSION DU PRESTATAIRE ET RESULTATS ATTENDUS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES ET SELECTION DU PRESTATAIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DELAI ET CONTENU DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>6. CONFIDENTIALITE.....</b>	<b>11</b>
<b>7. FRAIS D'ENREGISTREMENT .....</b>	<b>12</b>
<b>8. REGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>12</b>

## 1. CADRE

Le projet STAND Up! «Action textile durable pour la mise en réseau et le développement d'entreprises d'économie circulaire en Méditerranée», financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme IEV CTF MED, axé sur le soutien aux entrepreneurs et aux entreprises éco-innovantes dans le secteur du textile et habillement lancé depuis juillet 2020, appuie la transition de l'industrie textile et habillement vers un modèle circulaire écologiquement et socialement responsable. L'objectif principal du projet est de stimuler la création et la croissance des entreprises en économie circulaire reproductible et inclusive dans le secteur du textile et habillement, et de créer des opportunités d'emploi équitables dans la région méditerranéenne, tout en réduisant l'empreinte environnementale du secteur.

Le projet STAND Up! développera un écosystème d'appui aux entreprises, d'innovation et de transfert de technologie, en fournissant des services de soutien direct aux entrepreneurs en phase de réflexion ou de développement d'idée, de démarrage et de croissance, à savoir: **(i)** un programme de formation, de soutien technique et d'éco-conception pour permettre aux entreprises de se développer et de s'élargir; **(ii)** un soutien financier aux entreprises via une série de systèmes innovants de bons (innovative voucher schemes); **(iii)** des opportunités de marché pour les produits et services éco-innovants via une plateforme d'innovation ouverte; **(iv)** des solutions de transfert de technologie.

En termes d'emplois verts créés, 200 entrepreneurs seront accompagnés à travers des formations ciblées pour créer un modèle d'affaires « vert », soit 40 entreprises dans chacun des cinq pays méditerranéens participant au projet, à savoir : l'Égypte, l'Italie, le Liban, l'Espagne et la Tunisie. Parmi ces entrepreneurs, une vingtaine d'entreprises (soit 4 entreprises par pays) bénéficieront de services d'incubation pour développer leurs « plan d'affaires vert », établir leurs entreprises, développer leurs produits/services, accéder à un accompagnement d'experts techniques en mentorat et en éco-conception. Une attention particulière sera accordée à l'inclusion des jeunes entrepreneurs (25-35 ans) et des femmes.

Également, 50 entrepreneurs (soit 10 entrepreneurs par pays) seront soutenus pour développer leur investissement et 20 entrepreneurs (soit 4 entrepreneurs par pays) seront formés pour accéder aux marchés.

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de la mise en œuvre du « Programme de formation et de soutien technique des entrepreneurs éco-innovants dans le secteur du textile et habillement » du projet STAND Up!, le Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis (CITET) lance une consultation pour sélectionner deux (02) mentors locaux pour assurer un programme d'incubation au profit de quatre (04) éco-entrepreneurs dans le secteur du textile, habillement et de la mode, en vue de développer leurs plans d'affaires « verts », établir leurs entreprises, développer leurs produits/services, accéder à un accompagnement d'experts techniques en mentorat et en éco-conception.

Le programme d'incubation est destiné au profit de **04 éco-entrepreneurs**, sélectionnés suite à leur participation à un programme de formation et de coaching sur "Le modèle d'affaires vert", réalisé dans le cadre du projet STAND Up!, afin de valider leurs idées de création des projets verts, à travers: (i) l'utilisation du Green Business Canevas (GBC) comme outil de développement de la cohérence et de la pertinence de l'ensemble des composantes d'un projet, et (ii) le Test sur terrain de la proposition de valeur d'un projet vert.

### 3. CONSISTANCE DE LA MISSION DU PRESTATAIRE ET RESULTATS ATTENDUS

Le programme d'incubation comporte 05 étapes, à savoir :

- **Etape 1** : Examen des canevas d'affaires verts;
- **Etape 2** : Identification des besoins d'assistance technique externe;
- **Etape 3** : Plan de lancement de l'entreprise et définition d'une feuille de route comprenant la gestion de la communication, du marketing, des opérations et des finances;
- **Etape 4** : Décollage de l'entreprise;
- **Etape 5** : Financement, cette étape comprenant la préparation d'un résumé analytique et la dernière version améliorée du canevas d'affaires vert, en plus d'une vidéo promotionnelle.

Le planning du programme d'incubation, qui se déroulera sur une durée de 27 semaines, est détaillé ci-après :

Étape	Semaine																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
1) L'examen du canevas d'affaires vert																												
A) Identification des besoins d'assistance technique externe																												
2) Le plan d'affaires vert																												
3) Le décollage de l'entreprise																												
4) Financement																												

Les cinq étapes comprises dans le programme d'incubation sont décrites au niveau d'un guide de soutien à l'incubation, qui sera mis à la disposition des éco-entrepreneurs et des mentors locaux afin de les accompagner tout au long de la période d'incubation. Ce guide présentera: (i) les directives à suivre pendant l'incubation des idées d'affaires vertes et détaille les activités d'aide que le programme fournira à chaque entrepreneur, (ii) l'ensemble des outils et modèles qui seront utilisés tout au long du processus pour différents objectifs (évaluation des données, suivi, reporting, etc.).

Les mentors locaux (ML) seront responsables de la mise en œuvre des indications fournies au niveau du guide.

Les mentors doivent prévoir l'utilisation de la plateforme spécifique développée dans le cadre du programme SwitchMed, dont le fonctionnement sera expliqué aux Mentors sélectionnés.

La plate-forme en ligne permettra aux entrepreneurs incubés de développer et de mettre en œuvre étape par étape leur plan d'affaires vert, ainsi qu'un soutien en ligne par des mentors.

Chacun des deux Mentors sélectionnés se verra attribuer deux projets auxquels le Mentor devra consacrer 40 heures d'accompagnement individuel pour chacun et 15 heures de travail en back-office, garantissant leur assistance tout au long du programme, pour un total de 80 heures de mentorat et 30 heures de travail en back-office.

Tout au long du programme d'incubation, les mentors locaux "ML" apportent une aide générale au profit de 04 éco-entrepreneurs dans le secteur Textile et Habillement (**un mentor désigné pour chaque 2 éco-entrepreneurs**), afin de développer leurs plans d'affaires « verts », établir leurs entreprises, développer leurs produits/services, accéder à un accompagnement d'experts techniques en mentorat et en éco-conception.

Par conséquent, il/elle couvrira tous les aspects essentiels liés à l'incubation. En pratique, cela revient à parcourir tout le document 'Lancez votre entreprise verte !'. Tout au long de ce processus, le mentor local offrira des orientations et des conseils généraux avec les exercices. En outre, il/elle prendra soin des aspects généraux de l'incubation.

La durée d'aide individualisée par ML est de 40 heures, réparties sur 27 semaines. À titre indicatif, ces heures peuvent être réparties selon le tableau ci-après. Il est suggéré que le mentor local rencontre l'entrepreneur vert en temps opportun. Il est fortement recommandé d'établir des réunions individualisées avec l'entrepreneur toutes les 2-3 semaines qui peuvent durer entre 2 et 4 heures. La répartition éventuelle des réunions entre l'entrepreneur et le mentor est flexible et dépend de l'agenda des participants. Cependant, il est fortement recommandé que le développement de chaque partie entre dans les délais correspondants. Si cela n'est pas possible, le ML devra le justifier.

Étape de la phase d'incubation	Aide individualisée du ML (heures)*
Introduction au programme d'incubation	1
L'examen du canevas d'affaires vert (étape 1)	8

Identification des besoins externes (étape A)	6
Le plan de lancement de l'entreprise (étape 2)	12
Le décollage de l'entreprise (étape 3)	9
Financement (étape 4)	4
<b>Partie A</b>	<b>40</b>

\*Il existe une certaine flexibilité sur la répartition du temps selon chaque projet (ex : si le Canevas d'affaires vert n'a pas de limites ou de préoccupations, le temps peut être réparti proportionnellement sur les autres domaines d'aide). En tout cas, l'aide totale du ML doit être de 40 heures.

Suite à la phase d'incubation, il est attendu que l'entrepreneur: (1) développe un solide plan d'affaires vert, (2) enregistre la forme juridique de l'entreprise et (3) soit prêt à commercialiser ses produits/services.

Les résultats attendus du programme d'incubation sont:

✓ Plan d'affaires vert complet

Le plan d'affaires vert (PAV) est un document normalement nécessaire pour se mettre en contact avec des investisseurs potentiels et recevoir un financement. Il sera utilisé tout au long de l'incubation afin d'accompagner le processus et guider les mentors et les éco-entrepreneurs. À la fin du programme, il devra être complet et prêt à être présenté à tout investisseur potentiel.

✓ Forme juridique de l'entreprise:

À la fin du programme d'incubation, l'entreprise doit avoir une forme juridique établie. Il s'agit d'un pré-requis du programme.

✓ Produits/services prêts à être commercialisés:

Il est souhaitable que les produits et/ou services de l'entreprise soient prêts à être commercialisés d'ici la fin du programme d'incubation. En sachant que cela ne peut pas être possible dans certains cas, il sera nécessaire d'avoir au moins commencé les activités nécessaires pour commercialiser ces produits/services (à savoir, les activités derrière le modèle d'affaires). En pratique, cela signifie que le «décollage» de l'entreprise a déjà commencé.

✓ Mesure de l'impact des projets à l'aide du système MEAL

Dans le but de mesurer l'impact de son projet, chacun des deux (02) entrepreneurs sera invité à travailler sur le système MEAL qui est une boîte à outils de mesure en ligne disponible au niveau de la plate-forme "The Switchers". Il devra travailler sur des indicateurs environnementaux, sociaux et économiques et chiffrer ces indicateurs afin de mesurer certains résultats.

Cette évaluation des impacts sera effectuée tout au long de l'exécution du plan d'affaires vert (PAV). Les livrables de cette mission, qui seront fournis par chacun des 2 mentors, sont présentés ci-après:

- Livrable N°1: Compte rendu de la réunion de briefing avec les 2 éco-entrepreneurs pour l'introduction au programme d'incubation.
- Livrable N°2: Rapport d'examen des canevas d'affaires verts des 2 éco-entrepreneurs et d'identification de leurs besoins spécifiques en termes d'assistance technique externe, incluant le profil des experts techniques qui seront sélectionnés pour assurer l'assistance technique nécessaire au profit des 2 éco-entrepreneurs pour la finalisation de leurs plans d'affaires complets.
- Livrable N°3: Planning du programme d'incubation des 2 éco-entrepreneurs comportant toutes les étapes énumérées dans le tableau figurant au paragraphe 3 des présents TdR's.
- Livrable N°4: Plans d'affaires verts complets des 2 éco-entrepreneurs.

Les livrables ci-dessus doivent être remis sous format électronique modifiable et sous format papier et doivent être validés par le CITET.

#### 4. METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES ET SELECTION DU PRESTATAIRE

La commission d'évaluation procédera à la vérification et à l'examen de l'offre du soumissionnaire et proposera de lui attribuer une note technique et une note financière.

##### Notation technique :

La note technique sera attribuée comme suit :

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
<b>Niveau académique</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +3 ou Bac + 4)</li> </ul>	5	5	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme universitaire (niveau Bac +5 ou plus)</li> </ul>	10		
<b>Certificat d'agrément pour le développement des plans d'affaires durables</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayant "le certificat d'agrément pour le développement des plans d'affaires durables", délivré par le SCP/RAC.</li> </ul>	10	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N'a pas "le certificat d'agrément pour le développement des plans d'affaires durables",</li> </ul>	0		

Critère d'évaluation	Pondération	Note Min	Note Max
délivré par le SCP/RAC.			
<b>Expérience professionnelle générale</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Moins de 05 ans d'expérience générale</li> <li>Entre 05 et 10 ans d'expérience générale</li> <li>10 ans d'expérience générale et plus</li> </ul>	<p>0</p> <p>05</p> <p>10</p>	05	10
<b>Note méthodologique sur le déroulement de la mission et présentation de la démarche à suivre pour la mise en œuvre de ce programme d'incubation</b>			<b>10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas de présentation de note méthodologique sur le déroulement de la mission et la démarche à suivre</li> <li>Présentation d'une note méthodologique dénotant d'une bonne compréhension de la mission</li> <li>Présentation d'une note méthodologique dénotant d'une bonne compréhension de la mission avec proposition d'amélioration</li> </ul>	<p>0</p> <p>05</p> <p>10</p>	05	10
<b>Références générales dans des missions de mentorat et d'assistance technique des porteurs de projets</b>			<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 référence</li> <li>2 références</li> <li>3 références ou plus</li> </ul>	<p>10</p> <p>20</p> <p>30</p>	20	30
<b>Références spécifiques dans des missions de mentorat et d'assistance technique des porteurs de projets verts<sup>1</sup></b>			<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 référence</li> <li>2 références</li> <li>3 références ou plus</li> </ul>	<p>05</p> <p>10</p> <p>15</p>	05	15
<b>Références spécifiques dans l'accompagnement de projets dans le secteur du textile, habillement et de la mode</b>			<b>15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 référence</li> <li>2 références</li> <li>3 références ou plus</li> </ul>	<p>05</p> <p>10</p> <p>15</p>	05	15

<sup>1</sup> On entend par projet vert « un projet qui apporte des solutions commerciales aux défis environnementaux qui sont économiquement viables et socialement responsables »



**NB :** L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives.

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- ayant obtenu la note minimale requise pour chaque critère;
- ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à **60**.

**La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 60 points/100.**

### Notation Financière :

La commission classera les offres financières d'une façon croissante. Elle attribuera la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).

$$\text{Note Financière de l'offre (i)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre (i)}} \times 100$$

**i:**représente l'offre à évaluer.

### Note globale :

Pour la note globale, qui déterminera le rang des offres, l'évaluation technique sera pondérée avec 70%, l'offre financière avec 30%.

#### Note Globale de l'offre (i)

=

$$\text{Note Technique de l'offre (i)} \times 70\% + \text{Note Financière de l'offre (i)} \times 30\%$$

Les deux (02) offres ayant obtenus les 2 meilleures notes globales, seront considérées les offres les plus avantageuses technico-financièrement. En cas d'égalité des notes globales de deux ou plusieurs offres, celle ayant obtenue la meilleure note technique, sera considérée l'offre la plus avantageuse.

### 5. Délai et contenu des offres

Les offres doivent parvenir au CITET sous plis fermé, et ce par courrier recommandé ou par rapide-post ou remis directement au Bureau d'Ordre Central du CITET (contre décharge) au plus tard le **30/08/2021 à 10h00**. Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

La soumission est présentée en une seule étape. Elle comprend l'offre technique et l'offre financière, ainsi que toutes les pièces et documents demandés Les offres devront être présentées en trois parties distinctes et cachetées dans trois enveloppes comprenant chacune les documents suivants :

### **Enveloppe extérieure**

L'enveloppe extérieure contient les pièces administratives et les deux enveloppes intérieures distinctes « A » et « B ». Elle portera les références suivantes :

<p><b>A NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS</b></p> <p><b>« Consultation DAAF N°28/2021 pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur du textile, habillement et de la mode »</b></p> <p>CITET – Centre International des Technologies de l'Environnement de Tunis Boulevard du leader Yasser Arafet ,1080, Tunis</p>
--

L'enveloppe extérieure doit comprendre obligatoirement les pièces administratives suivantes :

N°	Les documents administratifs	Opération à réaliser	Authentifications
A1	Fiche de renseignements généraux du soumissionnaire	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Fiche portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A2	Déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'était pas un agent public	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A3	Déclaration sur l'honneur de non-influence	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A4	Déclaration sur l'honneur de non faillite	Selon le modèle figurant à l'annexe N°1 dûment rempli	Déclaration portant date, signature et cachet du soumissionnaire
A5	Registre national des entreprises		Extrait qui comporte un QR-Code valide
A6	Certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale		Copie Conforme

### **Enveloppe « A » offre technique** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre technique sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents techniques	Les obligations du participant
T1	Termes de référence	Paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet du candidat (de la société) sur la dernière page avec la mention « lu et approuvé »
T2	Une copie du diplôme du soumissionnaire et pour les sociétés	Copie conforme

	spécialisées une copie du diplôme de l'équipe désignée	
T3	Curriculum Vitae détaillé du soumissionnaire présentant l'expérience justifiée	CV portant la signature du soumissionnaire Les CV doivent être accompagnés par les justificatifs nécessaires de réalisation des missions (attestation, contrat ...)
T4	Les références de l'expert	La liste doit porter la signature du participant, son cachet ainsi que la date NB : les missions qui ne sont pas appuyées par des justificatifs (contrats, attestation de bonne exécution, note d'honoraire, PV de réception...) ne sont pas prises en compte dans la note attribuée par la commission

**Enveloppe « B » offre financière** : (A placer dans l'enveloppe extérieure)

L'enveloppe de l'offre financière sera fermée et scellée et portera la mention « OFFRE FINANCIERE » ainsi que l'objet de la consultation et le nom du soumissionnaire. Elle contiendra les éléments suivants :

N°	Les documents financiers	Les obligations du participant
F1	L'Acte d'engagement (soumission) selon le modèle joint à l'Annexe A	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire
F2	Le bordereau des prix en toutes lettres et en chiffre selon le modèle joint à l'Annexe B Les prix sont en Hors TVA (en dinars tunisien)	Dûment remplie et signée, visée et portant le cachet du prestataire

N.B. :

- La non présentation de l'un des documents (F1) et (F2) lors de l'ouverture des plis des offres financières constitue un motif de rejet de l'offre.
- Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.

## 6. Confidentialité

Le prestataire de service 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 sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

### **7. Frais d'enregistrement**

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché et ne lui sont pas remboursés conformément à la loi n°93-53 du 17/05/1993.

### **8. Règlement des litiges**

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable, dans le cas contraire les deux parties reconnaissent la compétence des tribunaux de Tunisie.

Fait à ....., le .....

**(Mention "LU ET APPROUVE" de la main du Soumissionnaire)**



STAND Up!

### Annexe 1: Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale : .....

Adresse/Siège Social : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse email : .....

Matricule Fiscale : .....

Numéro du compte bancaire: .....

Banque : .....

Enregistrement au registre national des entreprises Sous le n° .....

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et  
fonction).....

Représentant de la société (nom et  
adresse).....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le  
n°..... Faisant élection de domicile à (adresse  
complète).....

..... Ci-  
après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la «Consultation DAAF N°28/2021  
pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme  
d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur  
du textile, habillement et de la mode».

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et  
toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de  
la société n'ont pas été un agent public au sein du Ministère des Affaires Locales et  
de l'Environnement ou du Centre International des Technologies de  
l'Environnement de Tunis (CITET) ayant cessé son activité depuis moins de cinq  
ans.

Le CITET est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration,  
de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

### Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné (nom, prénom et  
fonction).....

Représentant de la société  
(dénomination).....

.....  
.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le  
n°..... Faisant élection de domicile à (adresse  
complète).....

.....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour la «Consultation DAAF N°28/2021  
pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme  
d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur  
du textile, habillement et de la mode».

Déclare sur l'honneur, de n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire par moi-  
même, ou par personne interposées des promesses, des dons ou des présents en  
vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la consultation ou sur  
les différentes étapes de sa réalisation.

Le CITET est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration,  
de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 4 : Déclaration sur l'honneur de non faillite faite par le soumissionnaire

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société  
(dénomination).....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le  
n°..... Faisant élection de domicile à (adresse  
complète).....

Ci-après dénommé "**le soumissionnaire**" pour «Consultation DAAF N°28/2021 pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur du textile, habillement et de la mode».

Déclare sur l'honneur, ne pas être sous l'effet d'une procédure en vigueur ou d'une décision judiciaire de mise en faillite ou de redressement judiciaire.

Le CITET est en droit, en cas de constatation du non respect de cette déclaration, de résilier le contrat indiqué ci-dessus.

Fait à ....., le .....

(Signature et cachet du soumissionnaire)



## Annexe A : Soumission

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

Après avoir pris connaissance du dossier de la «Consultation DAAF N°28/2021 pour la sélection de deux (02) mentors locaux pour assurer un programme d'incubation au profit de quatre (04) entrepreneurs éco-innovants dans le secteur du textile, habillement et de la mode», je m'engage et me soumetts à exécuter lesdites prestations conformément aux clauses de la présente consultation et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même des honoraires déterminés suivant mon offre financière dans le bordereau des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des prestations 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 : .....

Le CITET se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert à la banque ..... Sous le numéro .....

- M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations prévues à la présente consultation et dans les délais prescrits dans les termes de référence.
- Je m'engage en outre à payer les droits de timbres et d'enregistrement auxquels la présente soumission donne lieu si elle est acceptée.
- M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de soixante jours (60) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.



## STAND Up!

---

- Déclare que sous peine de réalisation 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 .....

(Mention lu et approuvé manuscrite)

(Signature et cachet du soumissionnaire)

### Annexe B : Bordereau des prix

	Quantité	Volume horaire nécessaire	Coût Unitaire en DT HTVA	Total
Réunion de briefing et d'introduction du programme	2	3		
L'examen du canevas d'affaires vert (étape 1)	2	22		
Identification des besoins externes (étape A)	2	17		
Le plan de lancement de l'entreprise (étape 2)	2	33		
Le décollage de l'entreprise (étape 3)	2	24		
Financement (étape 4)	2	11		
<b>Total en HTVA</b>				

Arrêté le présent bordereau en HTVA à la somme de

.....  
.....

Fait à ....., le .....  
(Signature et cachet du soumissionnaire)