

**COOPERATIVE BADELY**  
**TEL. 46.52.94.41**

**TERMES DE REFERENCE**

**APPEL D'OFFRE POUR LA FORMATION EN ALPHABETEISATION FONCTIONNELLE EN  
Arabe**

**Date : 18 Janvier 2017**

<b>Contexte et problématique</b>	<p>La Coopérative Badily/Aleg/Brakna (Badily) a été constituée le 9 juillet 2013. Elle se compose de trente-un femmes qui sont des chefs de famille dans la tribu des Haratines (anciens esclaves), l'un des segments les plus vulnérables de la population mauritanienne. Les femmes extraient les fruits de dattiers du désert de leur noix, effectuent une transformation initiale (broyage et désintégration) et vendent leurs produits à la société Toogga, une société locale engagée dans la production d'huile de cuisine et pour produits cosmétiques dérivée de la noix du fruit de dattiers du désert. La coopérative a bénéficié d'un financement de la Fondation Américaine pour le Développement en Afrique (USADF) et c'est dans ce cadre qu'elle compte utiliser une partie de cette subvention pour recruter un formateur ou un bureau d'étude en alphabétisation fonctionnelle en Arabe pour enseigner 21 membres durant 2 mois (32 jours ouvrables et 2 heures par jour).</p> <p>Afin de permettre aux membres d'utiliser le Arabe pour les tâches quotidiennes qu'ils seront appelés à réaliser en collaboration avec IDSEPE cherche un prestataire de services pour la formation, de ses membres.</p>
<b>Objectif général</b>	L'objectif général de la mission est de renforcer les capacités des membres en Arabe.
<b>Objectifs spécifiques</b>	<p>Les objectifs spécifiques sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'alphabétisation des membres de l'union en Arabe</li> <li>2. l'initiation élémentaire des membres de l'union à la lecture en Arabe</li> <li>3. l'initiation des membres de l'union en écriture en Arabe</li> <li>4. l'initiation des membres de l'union en calcul de base en Arabe</li> </ol>
<b>Tâches du consultant</b>	<p>Les tâches du consultant consisteront à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former les membres dans l'apprentissage en Arabe</li> <li>- Elaborer le canevas de la formation pour les apprenants</li> <li>- Expliquer la démarche, le contenu, la mise en œuvre et l'agenda du programme d'alphabétisation.</li> </ul>
<b>Résultats attendus</b>	<p>Les résultats attendus sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les apprenants savent lire et écrire en Arabe</li> <li>2. les apprenants savent relater une situation en Arabe</li> <li>3. les apprenants savent faire un compte rendu en Arabe</li> <li>4. les apprenants savent résumer un projet en Arabe</li> <li>5. Les apprenants savent faire un rapport, un bilan et des opérations en Arabe.</li> </ol>
<b>Durée</b>	La durée de la formation est de (32) trente deux jours et sera réalisée au profit du groupe adulte de (21) Vingt personnes qui seront rassemblées en un seul groupe à Aleg au siège de la coopérative.
<b>Profil recherché</b>	<p>Le consultant intéressé par cette offre doit répondre au profil suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etre de nationalité mauritanienne et un formateur qualifié</li> <li>➤ Etre Enseignant de formation ou Formateur disposant d'une expérience attestée dans les programmes d'alphabétisation fonctionnelle.</li> <li>➤ Avoir une bonne maîtrise de la langue en Arabe et une bonne expérience dans la formation des adultes</li> <li>➤ Etre disposé à assurer cette prestation en milieu rural notamment la partie</li> </ul>

	formation.
<b>Livrables</b>	<p>Il est demandé en version électronique et papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un guide du formateur ;</li> <li>- Un cahier de participant généré à partir de ce guide et complété par des instructions particulières aux apprenants en 21 exemplaires pour les apprenants ;</li> <li>- Des modèles d'outils d'évaluation des apprenants ;</li> <li>- Un rapport de formation, contenant le résultat des évaluations des acquis des apprenants ; incluant le cas échéant, les copies des supports grilles d'évaluation dument complétés par les apprenants.</li> </ul>
<b>Clauses particulières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le public cible est constitué principalement d'adultes dont la langue courante est le Hassanya ;</li> <li>- Le client est donneur d'ordre est la coopérative Badely et c'est elle qui signera le contrat et assurera les paiements conformément aux clauses contractuelles qui seront convenues ; IDSEPE ne fait qu'assurer l'assistance technique à la coopérative ;</li> <li>- Le lieu de la formation est a Aleg ville ;</li> </ul>
<b>Contenu de l'offre</b>	<p>Le consultant devra soumettre une offre technique et financière sur support papier directement à la coopérative de Badely avec copie électronique aux adresses qui sont mentionnées ci-dessous.</p> <p>L'offre technique devra comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commentaires et analyse critique des TDR ;</li> <li>- Compréhension du mandat (contexte, objectifs, attentes ou résultat) ;</li> <li>- L'approche méthodologique à utiliser pour assurer la prestation ;</li> <li>- Les grandes lignes du contenu de la formation qu'il compte dispenser, et donc les syllabus des modules de formation ;</li> <li>- Le calendrier détaillé d'intervention depuis la première tâche, jusqu'à la dernière tâche ; y compris le calendrier de ou des formations prévues ;</li> <li>- Résumé de vos expériences les plus pertinentes en lien avec le mandat (dans le cas d'un bureau d'étude l'offre technique devrait comprendre les fiches d'expériences en lien avec le mandat),</li> <li>- La liste du/des consultants affectés à la mission ainsi que leur rôle précis dans la mission ; si l'expert compte mobiliser plus d'un consultant pour la mission ;</li> <li>- Le (les) curriculum vitae (CV) du/des consultants affectés à la mission</li> </ul> <p>L'offre financière devra comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le détail des honoraires (unité, nombre, coût unitaire, coût total par ligne budgétaire et montant total de la proposition)</li> <li>- Le détail des autres frais (transport et déplacement, hébergement, restauration, frais de secrétariat, etc.). Pour chacun de ses éléments vous devrez donner le maximum de détails pouvant aider à mieux vous comprendre.</li> </ul>
<b>Date et lieu de soumission des offres et</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date limite de soumission : <b>31 Janvier 2016</b></li> </ul> <p>Avec copie électronique envoyée obligatoirement et simultanément aux adresses suivantes : <a href="mailto:scorrera.aa.idsepe@gmail.com">scorrera.aa.idsepe@gmail.com</a> , <a href="mailto:cooperativebadely@gmail.com">cooperativebadely@gmail.com</a></p>
<b>Personne à contacter en cas de besoin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lediba Mint Brahim : Présidente de l'union : Tél. : 46 52 94 41</li> <li>o Sidi Mohamed el Vagha le Gérant de Badely : Tel : 46469131 Email : <a href="mailto:cooperativebadely@gmail.com">cooperativebadely@gmail.com</a></li> </ul>

	-
<b>Dispositions finales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les soumissionnaires restent engagés par les offre technique et financière sur une période de 90 jours compter de la date limite de dépôt des offres ;</li> <li>2. L'organisation se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent appel d'offre ou de repousser la date limite de dépôt ;</li> <li>3. Tout dossier déposé dans le cadre du présent appel reste la propriété de l'union et ne pourra en aucun cas être rendu au soumissionnaire</li> <li>4. Seul le candidat retenu sera systématiquement contacté. Il appartient aux autres candidats de prendre attache avec l'association pour avoir les informations sur les résultats du dépouillement</li> <li>5. Le bailleur de fonds qu'est ADF dispose d'une politique spécifique pour ce qui concerne les experts qui sont fonctionnaires ; l'expert devra se tenir prêt à la révision de sa proposition financière en fonction de cette politique ;</li> <li>6. Toutes les propositions sont soumises à l'avis technique d'IDSEPE également, au delà du rôle de sélection du consultant du consultant qui revient à l'organisation ; les contrats aussi sont soumis à l'accord du bailleur qui se réserve le droit de regarder les offres techniques et financières en dernier ressort.</li> </ol>

**ANNEXE : MODELES LETTRES DE SOUMISSION**  
**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

{Lieu, Date}

A: [Nom et adresse du Client]

**Madame/Monsieur,**

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant pour [titre de la mission] conformément à votre Demande de propositions en date du [date] et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe séparée contenue dans une enveloppe extérieure.

Nous déclarons par la présente que:

- (a) Toutes les informations et déclarations faites dans cette Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration y apparaissant puisse entraîner notre exclusion par le Client et/ou une sanction par celui-ci.
- (b) Notre Proposition restera valable et nous engagera sur la période de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêt et ne sommes pas en faillite.
- (d) Nous remplissons les conditions d'éligibilité en conformité avec les instructions et nous confirmons et reconnaissons notre obligation d'observer les Politiques du bailleur en matière de lutte contre la corruption et pratiques frauduleuses.
- (e) En participant à la compétition pour (et si l'attribution est faite, en exécutant) le Contrat, nous nous engageons à observer les lois contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites en vigueur dans le pays du Client.
- (f) Nous négocierons le Contrat sur la base des Personnels clé proposés. Nous acceptons que le remplacement de Personnel clé pour des raisons autres que celles citées dans les manuels puisse conduire à l'arrêt des négociations du Contrat.
- (h) Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, de commencer les prestations relatives à la mission dès qu'un ordre de service nous est délivré.

Nous reconnaissons que le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque des Propositions qu'il aura reçues.

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

Signature du représentant habilité : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire : \_\_\_\_\_

Nom du Consultant (nom du bureau ou de la personne physique) : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Contact d'information (téléphone et e-mail): \_\_\_\_\_

## SOUSSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, Date}

A: [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services à titre de consultant pour conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer la Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-jointe notre Proposition financière qui s'élève au montant de {Insérer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres} {Indiquer la (les) monnaie(s) correspondant au(x) montant(s)}, qui sera confirmé après ajustement, si nécessaire, lors des négociations.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition.

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.  
Signature du représentant habilité {Complète et initiales}:

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du signataire :

\_\_\_\_\_  
En qualité de :

\_\_\_\_\_  
Adresse:

\_\_\_\_\_  
E-mail:

### Tableau des Coûts Financiers

#### Offre financière

Libellé	Unité	Nombre	P.U.	P.T.
Honoraire du consultant	H/J			
Per diems	H/J			
Transport (location véhicule)	J			
Carburant (nombre de Km/100x18 x prix du litre)	L			
Kit de formation				
Autres charges				
<b>Total général</b>				