

Coopérative GOLLE KO LAW
COMMUNE DE M'BAGNE MOUKHATA DE M'BAGNE
WILLAYA DU BRAKNA
MAURITANIE

Email : gollekolaw4363@gmail.com

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

TERMES DE REFERENCE

Date : 31/01/2017

Contexte et problématique	La coopérative Golé Ko Law (GKL) a été agréée le 11 juin 1995 par l'arrêté n°0263 du Ministère de Développement Rural. Elle regroupe 527 membres issus de M'bagne et exerce une activité de production agricole centrée sur le maraîchage. La Coopérative agricole Golé Ko Law /M'bagne /Brakna» est localisée dans le village de M'Bagne qui est peuplé d'environ 3240 habitants (recensement 2013). Le village se trouve au bord du fleuve Sénégal et de situe à 400 Km au sud-est de Nouakchott, 60 km à l'est de Boghé et 50 km à l'ouest de Kaédi. Coordonnées GPS : N 16°68.785', W 13°47.403. La coopérative a sollicité et obtenu en aout 2016 un financement de la Fondation Américaine pour le développement en Afrique (USADF) pour le renforcement de ces capacités et compte utiliser une partie de la subvention au titre du recrutement de son chef de projet. La coopérative a de faibles capacités en matière de vie coopérative/associative. Cette situation est de nature à limiter sa bonne organisation et la cohésion sociale entre ses membres. Cela représente un véritable frein au bon déroulement de ses activités et à l'atteinte de ses objectifs. C'est pourquoi GKL lance un appel d'offres pour recruter les services d'un(e) ou de plusieurs consultants(es) expérimenté(es) dans le domaine de la vie coopérative (loi, décret, statut, règlement intérieur. USADF travaille en Mauritanie avec l'ONG Initiatives pour le Développement Socio-économique et la Protection de l'Environnement (IDSEPE) comme partenaire technique chargé de l'assistance et de l'appui-conseil pour le développement et la mise en œuvre des projets qu'elle finance en Mauritanie. Pour pallier le manque d'instruction des membres de la coopérative, une alphabétisation fonctionnelle sera réalisée en pulaar à M'Bagne par un formateur au profit de 14 personnes représentant les membres des bureaux de la coopérative et le comité chargé de la commercialisation et ce, pendant deux (2) mois incluant les 2 jours de voyage (délais de route) et à raison de 4 jours par semaine et de 2 heures de formation par jour.
Objectif général	L'objectif général de la mission est de renforcer les capacités des membres en Pulaar.
Objectifs spécifiques	Les objectifs spécifiques sont : 1. L'alphabétisation des membres de la coopérative en Pulaar 2. l'initiation élémentaire des membres de la coopérative à la lecture en Pulaar 3. l'initiation des membres de la coopérative en écriture en Pulaar 4. l'initiation des membres de la coopérative en calcul de base en Pulaar
Tâches du consultant	Les tâches du consultant consisteront à : - Former les membres dans l'apprentissage en Pulaar - Élaborer le programme et les modules de la formation pour une durée de deux mois - Expliquer la démarche, le contenu, la mise en œuvre et l'agenda du programme d'alphabétisation.
Résultats attendus	Les résultats attendus sont : 1. Les apprenants savent lire et écrire en Pulaar (alphabet, syllabes) 2. les apprenants savent relater une situation en Pulaar (compte rendu, résumé) 3. Les apprenants savent faire un rapport, un bilan en Pulaar.

	4. Les apprenants savent effectuer les quatre opérations de calcul (addition, soustraction, multiplication, division)
Durée	La durée de la formation est de (32) trente deux jours étalés sur une période de deux mois à raison de 4 jours par semaine et 2 h par jour. Le choix des jours et des horaires de formation sera fait en commun accord avec les bénéficiaires.
Bénéficiaire	La formation est réalisée au profit de (14) personnes adultes qui seront rassemblées en un seul groupe à M'bagne au siège de la coopérative.
Profil recherché	Le consultant intéressé par cette offre doit répondre au profil suivant : ➤ Être de nationalité mauritanienne et un formateur qualifié ➤ Être enseignant de formation ou formateur disposant d'une expérience attestée dans les programmes d'alphabétisation fonctionnelle au profit des adultes. ➤ Avoir une bonne maîtrise de la langue en Pulaar et une bonne expérience dans la formation des adultes ➤ Être disposé à assurer cette prestation en milieu rural notamment la partie formation. ➤ Être familiarisé aux méthodes participatives et interactives
Livrables	Il est demandé en version électronique et papier : - Un support de cours comprenant un programme et des modules de formation ; - Un cahier des participants en 14 exemplaires destiné aux auditeurs /apprenants; - Des modèles d'outils d'évaluation des apprenants ; - Un rapport de formation, contenant le résultat des évaluations (avant, mi-parcours et à la fin de la formation) des acquis des apprenants ; incluant le cas échéant, les copies des grilles d'évaluation dûment remplies par les apprenants.
Clauses particulières	- Le public cible est constitué principalement d'adultes dont la langue courante est le Pulaar ; - Le client est donneur d'ordre est la coopérative Gollé Ko Law 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 ; - Le lieu de la formation est a M'bagne;
Contenu de l'offre	Le consultant devra soumettre une offre technique et financière sur support papier directement à la coopérative avec copie électronique aux adresses qui sont mentionnées ci-dessous. L'offre technique devra comprendre : - Commentaires et analyse critique des TDR ; - Compréhension du mandat (contexte, objectifs, attentes ou résultat) ; - L'approche méthodologique à utiliser pour assurer la prestation ; - Les grandes lignes du contenu de la formation qu'il compte dispenser, et donc les syllabus des modules de formation ; - Le calendrier détaillé d'intervention depuis la première tâche, jusqu'à la dernière tâche ; y compris le calendrier de ou des formations prévues ; - 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), - 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 ; - Le (les) curriculum vitae (CV) du/des consultants affectés à la mission L'offre financière devra comprendre : - Le détail des honoraires (unité, nombre, coût unitaire, coût total par ligne budgétaire et montant total de la proposition) - 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.
Date et lieu de soumission des offres et	- Date limite de soumission : 17/02/2017 Avec copie électronique envoyée obligatoirement et simultanément aux adresses suivantes : s.correra.aa.idsepe@gmail.com; gollekola4363@gmail.com
Personne à contacter en cas de besoin	- Abdoul Abou DIOP: Présidente de la coopérative : Tél. : 46401868 - Baba LAM : Chargé du projet Tel : 46022027/32592515
Dispositions finales	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 ; 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 ; 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 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 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 ; 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.

LETTRÉ 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.

Veuillez 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				
Total général				