

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

**APPEL D'OFFRE POUR LA FORMATION EN VIE DE LA  
COOPERATIVE DE BADELY**

**Date : 15/07/2016**

<p><b>Contexte et problématique</b></p>	<p>Badily se trouve à environ deux kilomètres au sud-est d'Aleg, la capitale de la région du Brakna. Les trente une (31) femmes chefs de ménages membre de la coopérative 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.</p> <p>Ces femmes travaillent huit mois sur douze pour récolter et transformer les fruits de dattiers du désert. Les quatre mois restants sont consacrés au jardinage, à l'agriculture pratiquée pendant la saison des pluies et au commerce en vue de générer des recettes pour subvenir aux besoins de leur famille</p> <p>C'est dans ce cadre que s'inscrivent les présents termes de références (TDR) qui vise à recruter les services d'un expert (consultant individuel ou bureau d'études) capable de comprendre le problème de Badily dans ce sens, de préparer et animer une formation au profit de ses membres.</p>
<p><b>Objectif général</b></p>	<p>L'objectif général de la mission est de préparer et assurer une formation visant à renforcer la compréhension, l'adhésion, la participation des membres de la coopérative de Badily à la vie de leur organisation.</p>
<p><b>Objectifs spécifiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les membres de l'organisation à connaître mieux l'importance d'une bonne organisation, d'une cohésion sociale du groupe et d'un bon fonctionnement de l'organisation et donc de ses organes ;</li> <li>- Accompagner les membres de l'organisation à connaissent en détail les dispositions propres de leurs statuts et règlement intérieur ;</li> <li>- Former les leaders et les élus de l'organisation à améliorer leurs capacités à mobiliser leurs membres et à assurer un comportement exemplaire ;</li> <li>- Outiller tous les membres de l'organisation à mener une vie associative plus saine, qui favorise la réalisation des objectifs et de la mission de l'organisation. Cela implique une bonne communication, une transparence dans la gestion et la prise de décision etc.</li> </ul>
<p><b>Tâches du consultant</b></p>	<p>Les tâches du consultant consisteront à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyser et comprendre l'organisation, ses atouts et ses difficultés en matière de vie associative ; y compris l'exploitation des textes de base pour bien maîtriser leurs dispositions statutaires ;</li> <li>- partir de cette connaissance spécifique de l'organisation, pour préparer un plan de formation qui puisse aider le groupe à résoudre le ou les problèmes ainsi identifiés ;</li> <li>- préparer un support de formation, dont un cahier de participant et un guide du formateur avant même le début de la formation ;</li> <li>- faire valider préalablement ces supports de formation par les responsable du groupe avec l'assistance technique de son partenaire IDSEPE; y compris les outils d'évaluation des acquis de la formation ;</li> <li>- programmer et animer la formation selon la durée convenue ;</li> <li>- évaluer les acquis des apprenants et de produire un rapport de formation présentant clairement le déroulement de la formation, les résultats de l'évaluation des acquis et les recommandations ; allant même jusqu'à des propositions d'amendement de leur textes de base si nécessaire ;</li> <li>- les textes de base amendés de l'organisation, le cas échéant.</li> </ul>
<p><b>Résultats attendus</b></p>	<p>Les résultats attendus sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les apprenants savent mieux c'est que la vie en association, qu'est-ce que cela comporte comme avantages et comme obligations ;</li> <li>- Les apprenants maîtrisent mieux les enjeux de se mettre ensemble ; sur ce point spécifique, on n'attend pas du consultant qu'il ne s'appuie pas uniquement sur des éléments génériques, mais sur des aspects propres à Badily;</li> <li>- Les apprenants ont une vue plus grande sur les opportunités et les problèmes spécifiques que cela peut aider à résoudre dans le cadre de leur organisation ;</li> <li>- Les apprenants maîtrisent leurs propres textes de base ; et donc maîtrisent parfaitement leurs statuts, leur règlement intérieur, les organes, ainsi que des rôles et responsabilités de chacun des élus ;</li> <li>- Les apprenants connaissent l'importance d'assurer une bonne organisation, d'une bonne gestion et surtout d'une bonne communication entre les membres ; notamment en insistant sur des valeurs fondamentales telles que le respect des engagements, l'application des dispositions des textes, la transparence et l'impartialité.</li> </ul>
<p><b>Profil recherché</b></p>	<p>Il est recherché pour ce mandat un consultant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayant une formation de base en économie sociale, ingénieur du développement rural, économie, gestion,</li> </ul>

	<p>management, avec des compétences sur les questions d'organisations de groupe coopératif pour ne pas dire poursuivant des objectifs à la fois économiques et social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine visé dans le soutien aux organisations de type associatif, coopératif ou communautaire ;</li> <li>- Avoir réalisé au moins 3 mandats similaires au profit d'organisation du même type ;</li> <li>- Avoir des compétences en conception de supports de formation et en animation de formation ;</li> <li>- Etre disposé à assurer cette prestation en milieu rural notamment la partie formation ;</li> </ul>
<b>Livrables</b>	<p>Il est demandé en version électronique et papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modules de formation ;</li> <li>- Rapport de formation, contenant le résultat des évaluations des acquis des apprenants</li> <li>- Amendement des textes de base de l'organisation si nécessaire ; pour permettre à l'organisation d'avoir un input concret de l'expert sur les améliorations à apporter en version Française et Arabe.</li> </ul>
<b>Clauses particulières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La durée de la formation est de 7 jours ;</li> <li>- Le nombre de participants est de 31 personnes ;</li> <li>- Le public cible est des maures dont la langue courante hassanya;</li> <li>- Le client et donneur d'ordre est Badily, c'est elle qui signera le contrat et assurera les paiements conformément aux clauses contractuelles qui seront convenue ;</li> <li>- Le Partenaire technique assurera l'assistance technique à Badily;</li> <li>- Le lieu de la formation est au siège de Badily à Aleg ville.</li> </ul>
<b>Contenu des offres</b>	<p><b><u>Composition de l'offre technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de soumission à l'offre technique suivant le modèle joint en annexe,</li> <li>✓ Méthodologie et approche d'exécution de la consultation et compréhension des TDR</li> <li>✓ Le chronogramme détaillé d'intervention pour les différentes étapes de la mission et le programme de la formation ;</li> <li>✓ Expérience générale et spécifique du consultant (seules les expériences attestées seront évaluées). L'expérience doit contenir les informations nécessaires à l'expérience dans la zone ainsi que la connaissance les langues</li> <li>✓ Personnel clé affecté à la consultation avec les CV et diplômes.</li> </ul> <p><b><u>Composition de l'offre financière</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une lettre de soumission financière suivant le modèle joint en annexe,</li> <li>✓ Le détail des honoraires (unité, nombre, coût unitaire, coût total par ligne budgétaire et montant total de la proposition) et le détail des autres frais (transport, hébergement et perdiem) suivant le tableau en annexe.</li> </ul>
<b>Date et lieu de soumission des offres et</b>	<p>Les offres technique et financière doivent obligatoirement être transmises <b>au plus tard le 30 Juillet 2016 à 17 h</b> en même temps et dans le même email sous format PDF aux deux adresses électroniques suivantes :</p> <p>cooperativebadely@gmail.com</p> <p><a href="mailto:idsepe.usadf@gmail.com">idsepe.usadf@gmail.com</a></p>
<b>Personne à contacter en cas de besoin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sidi Mohamed el Vagha le Gérant de Badely : Tel : 46469131 Email : <a href="mailto:cooperativebadely@gmail.com">cooperativebadely@gmail.com</a></li> </ul>
<b>Evaluation des offres financières</b>	<p>Le consultant retenu sera, à l'issue de l'évaluation technique, celui dont l'offre financière est la moins-distante</p>
<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 15 jours compter de la date limite de dépôt des offres ;</li> <li>1. Le public cible est constitué communauté Soninké, peulh et Maures noirs, la formation sera animée en dans les langues locales</li> <li>2. Le client et donneur d'ordre est Badily; c'est elle qui signera le contrat et assurera les paiements conformément aux clauses contractuelles qui seront convenues ;</li> <li>3. IDSEPE assurera l'assistance technique à Badily;</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</li> </ol>

repousser la date limite de dépôt ;

3.

4. Tout dossier déposé dans le cadre du présent appel reste la propriété de l'association et ne pourra en aucun cas être rendu au soumissionnaire

5. 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

6. 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 ;

7. Toutes les propositions sont soumises à l'avis technique d'IDSEEP 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.

### 3.1.1. ANNEXE 1 : MODELE DE 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 appel d'offre en date du [date] et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par le présent courriel notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière.

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/transmission des offres.
- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêt.
- (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 et les lois en vigueur en République Islamique de Mauritanie en matière de lutte contre la corruption et pratiques frauduleuses.
- (h) Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, de commencer les prestations relatives à la mission dès qu'une notification nous est adressée.

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): \_\_\_\_\_

### 3.1.1. ANNEXE II : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, Date}

A: [Nom et adresse du Client]

#### 3.1.1. Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services à titre de consultant pour conformément à votre appel d'offre 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.

Veillez 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: \_\_\_\_\_

### GRILLE D'ÉVALUATION DES CONSULTANTS

Proposition/Consultant n° :	Barème	Candidat n°1	Candidat n°2	Candidat n°3	Candidat n°4	Candidat n°5	Candidat n°6
<b>CONFORMITE ADMINISTRATIVE</b>							
<b>Date de soumission de la proposition</b> (en cas de soumission après la date limite : indiquer « REJETÉ » et arrêter l'évaluation)							
<b>Conformité de la proposition aux exigences administratives :</b> Contenu de l'offre technique et financière, copie des diplômes et attestations (indiquer si des documents ou des informations manquent - si ceux-ci sont « importants », indiquer « REJETÉ » et arrêter l'évaluation)							
<b>EVALUATION TECHNIQUE : 100 POINTS</b>							
<b>QUALIFICATIONS ET COMPETENCES (35 points)</b>							
Nature des diplômes Bac + 4 et plus (10 p) - Bac + 3 (7,5 p) - Bac + 2 (5 p) - niveau Bac et BEPC (2,5p) - sans qualification (0p)	10						
Niveau d'adéquation avec le domaine sollicité Très bonne (15p) - Assez bonne (10p) - Moyenne (5p) - Faible ou absence (0p)	15						
Connaissances des langues locales (si nécessaire)	10						
<b>EXPERIENCES DU CONSULTANT (40 points)</b>							
Expérience professionnelle générale Plus de 5 ans (15p) - 3 à 5 ans (10p) - 1 à 2 ans (5p) - 0 ans (0p)	15						
Expérience professionnelle spécifique : nombre de prestations contractuelles similaires réalisées au cours des 5 dernières années. 5 projets (25p) - 4 projets (20) - 3 projets (15p) - 2 projet (10) - 1 projet (5) - 0 projet (0)	25						
<b>COMPREHENSION DES TDR ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL (25 points)</b>							
Compréhension des TDR et des tâches à réaliser Bonne (5) - Assez bonne (3) - Moyenne (2) - Insuffisante (0)	5						
Pertinence de la méthodologie et approche proposée : Bonne (15) - Assez bonne (10) - Moyenne (5) - Insuffisante (0)	15						
Pertinence du chronogramme des activités proposé Bonne (5) - Assez bonne (3) - Moyenne (2) - Insuffisante (0)	5						
<b>TOTAL POINTS OBTENUS</b>	<b>100</b>						
<b>SYNTHESE</b> (les candidats ayant obtenu au moins 70 points sont techniquement qualifiés à l'évaluation financière)							
<b>EVALUATION FINANCIERE</b>							
<b>Montant proposé :</b> Le candidat dont la proposition financière la moins disante sera recommandé pour l'exécution de la présente prestation.							

