

# Organisation internationale de la Francophonie

CONSULTATION FORMALISEE

## EVALUATION DE L'IMPACT DE LA MOBILITE DES ENSEIGNANT(E)S VOLONTAIRES AU GHANA ET RECOMMANDATIONS

Date limite de soumission des offres : 30 avril 2024 à 23h59, heure de Paris

Paris le 17 avril 2024

## 1. Objet de la consultation formalisée

L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) en accord avec le ministère ghanéen de l'Education est à la recherche d'un organisme ou d'un(e) expert(e) susceptible de :

- Faire une évaluation de l'impact de la Mobilité au Ghana après deux ans de déploiement ;
- Faire un état des lieux sur les dispositifs nationaux dédiés à l'enseignement et à l'apprentissage de la langue française au Ghana ;
- Identifier des besoins prioritaires pour le renforcement du dispositif national d'enseignement et de l'apprentissage du français ;
- Faire des recommandations permettant de renforcer l'action et l'impact de la Mobilité au Ghana tant au niveau de la formation initiale et continue des enseignant(e)s et le développement de l'enseignement et l'apprentissage du français au Ghana

Vous pouvez trouver plus d'informations sur notre site Internet : <https://www.francophonie.org/mobilite-des-enseignants>

## 2. Modalités de soumission

Les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigées en français et doivent être envoyées par email avant **le 30 avril 2024 à 23h59, heure de Paris** à l'adresse suivante : [daie@francophonie.org](mailto:daie@francophonie.org)

Les soumissions seront conformes au cahier des charges technique.

La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'OIF et le prestataire de services retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il n'en ait été avisé par écrit.

## 3. Délai d'exécution de la prestation

La prestation demandée doit être réalisée au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2024 **selon le calendrier spécifié dans le cahier des charges/termes de références.**

## 4. Période de validité

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

## **5. Dossier de réponse**

Le dossier de réponse est un ensemble de documents administratifs, techniques et financiers qui permettent d'évaluer la pertinence de l'offre du soumissionnaire selon les exigences décrites par le cahier des charges/termes de références.

### **5.1. Dossier technique**

Dans le dossier technique, il est demandé au soumissionnaire de préciser sa compréhension de la prestation demandée, d'indiquer sa vision du projet, de décrire la démarche proposée et de décrire la méthodologie qu'il utilisera pour la réalisation du projet.

### **5.2. Dossier administratif**

Le dossier administratif présente le soumissionnaire, son statut juridique et ses habilitations à fournir le service demandé notamment :

- la situation fiscale et sociale de son entreprise et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- la forme juridique de son entreprise et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- fournissant le volume d'affaires traité et le chiffre d'affaires hors taxes (HT) des trois derniers exercices clos ;
- spécifiant l'équipement technique, les moyens d'étude et de recherche, les ressources humaines susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cet appel d'offres ;

Les dossiers technique et administratif sont contenus dans un fichier électronique, à compléter, joint aux documents de la présente consultation formalisée : (Annexe 2 : Dossier de réponse technique).

### **5.3. Fiche de réponse financière**

La réponse financière doit préciser le coût hors taxes (H.T) détaillé des fournitures et prestations conformément au cahier des charges.

Chaque soumissionnaire doit dûment remplir et retourner la fiche de réponse financière figurant en annexe.

Les prix sont exprimés en euro et sont fermes et non actualisables. La fiche de réponse financière est un fichier électronique joint aux documents de la présente consultation formalisée : (Annexe 3 : Fiche de réponse financière).

## **6. Critères et méthodologie de sélection des offres**

Les critères suivants s'appliqueront pour la sélection des candidats :

- Les références et l'expérience du soumissionnaire ;
- La conformité à l'expression des besoins et des spécifications techniques du cahier des charges ;
- La qualité de la démarche projet pour l'ensemble de la prestation ;

- La qualité de l'équipe projet ;
- Le montant de l'offre.

La sélection se fera sur la base d'une notation sur 100 points dont 70 pour la note technique et 30 pour la note financière.

La note financière sera calculée suivant la formule :

$$\text{Note Financière (NF)} = 30 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

L'OIF organisera des présentations de l'ensemble des outils présélectionnés sur la base de l'analyse de l'offre technique .

La note finale est la somme des notes des deux phases. Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note, c'est-à-dire celui qui aura proposé la meilleure offre du point de vue de la qualité des modalités de mise en œuvre des prestations demandées et du point de vue du coût de ces prestations.

## 7. Les modalités de paiement

La répartition des paiements s'effectuera comme suit pour les coûts fixes :

Tranche 1 – 40% du montant total – au moment de la signature du contrat et du lancement du projet

Tranche 2 – 60% du montant total – lors de la transmission du rapport final