

**FONDS DE GARANTIE DES DEPOTS  
EN AFRIQUE CENTRALE**

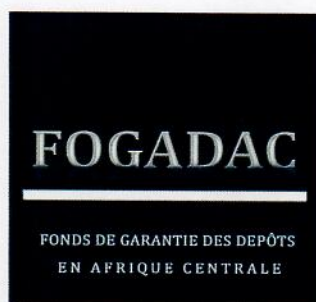
**SECRETARIAT PERMANENT**

-----  
✉ : BP 7016 Libreville – GABON

☎ : + 241/ 066 54 02 74

@ : fogadac@beac.int

Site web : [www.fogadac.com](http://www.fogadac.com)



**MISE EN CONCURRENCE RESTREINTE**

**N° 01/FOGADAC/AESP/Prest/2024 du 03 Octobre 2024**

**RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ELABORATION  
DU STATUT DU PERSONNEL DU FOGADAC**

**2024**

## **I. Objet de la sélection**

La sélection porte sur *l'assistance à l'élaboration du statut du personnel du FOGADAC*.  
Les termes de référence de cette mise en concurrence sont présentés dans le présent document.

## **II. Eligibilité**

La participation au présent Appel est ouverte aux Cabinets conseil en gestion des ressources humaines installés dans la CEMAC avec une expérience avérée d'au moins 5 ans dans le domaine.

## **III. Profil du Cabinet**

Pour soumissionner, le cabinet doit posséder des compétences dans les domaines suivants :

- avoir une expertise avérée en matière de gestion des ressources humaines ;
- avoir une bonne connaissance du code du travail au niveau du Gabon et de la sous-région (droit du travail, droit des contrats, ..., etc.) ;
- avoir effectué des travaux similaires pour d'autres institutions homologues.

## **IV. Description de la mission**

Le cabinet qui sera retenu devra s'engager à réaliser sans être exhaustif les tâches ci-après :

- mettre en place un dispositif contenant les principes généraux qui régissent la gestion du capital humain du Secrétariat Permanent du FOGADAC, notamment le recrutement, la rémunération, la carrière, les sanctions et la formation ;
- proposer un règlement intérieur, un code de déontologie, des contrats types des Agents et autres documents en phase avec le cadre juridique notamment le droit du travail au Gabon et la gestion efficace des ressources humaines ;
- proposer des outils modernes au pilotage des ressources humaines ;
- etc.

Pour atteindre les objectifs décrits ci-dessus, le Consultant devra notamment tenir compte des lignes directrices contenues dans les termes de référence du FOGADAC afin que ces documents soient une référence pour la gestion des ressources humaines du Secrétariat Permanent du FOGADAC.

## **V. Financement**

Les Prestations relatives au présent avis de sélection seront financées par le budget alloué par le Comité de Direction lors de sa réunion du 15 décembre 2023.



## **VI. Durée de la mission**

La mission sera réalisée sur une période maximale de trois (03) mois.

## **VII. Dossier de candidature**

Les cabinets sont invités par le FOGADAC à fournir les pièces ci-après, dont le dossier sera présenté en trois volumes :

### **- Volume 1 : Dossier administratif**

Le dossier administratif devra être constitué des éléments ci-dessous, en copies certifiées conformes ou en original. En l'absence de l'une de ces pièces, le soumissionnaire s'expose au rejet de son offre :

1. la déclaration de manifestation à intérêt du cabinet faisant sortir sa raison sociale, son adresse et le cas échéant, les pouvoirs délégués aux signataires ;
2. une pièce en cours de validité justifiant de l'existence légale du Cabinet ;
3. l'attestation de conformité fiscale ou tout document en tenant lieu datant de moins de trois (03) mois ;
4. l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) ou son équivalent datant de moins de trois (03) mois ;
5. le certificat de non-faillite datant de moins de trois mois délivré par le greffe du tribunal du ressort du soumissionnaire ;
6. les statuts de la société, le cas échéant ;
7. l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Autorité compétente, datant de moins de trois mois ;
8. l'attestation de domiciliation bancaire ou le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
9. un état des prestations similaires à cet appel d'offre déjà réalisées, le cas échéant ;
10. un état des prestations similaires réalisées pour le compte d'autres organisations au cours des cinq dernières années et les attestations de bonne exécution y afférentes, le cas échéant.

### **- Volume 2 : Dossier technique**

Le dossier technique devra comprendre :

- une lettre de motivation du Cabinet montrant son intérêt pour la mission ;
- présentation de l'organigramme complet de la structure du cabinet ;
- liste du personnel d'encadrement pour les tâches à exécuter accompagnée du Curriculum Vitae (CV) dûment daté et signé de chaque personne concernée par le projet ;
- les références des missions similaires déjà réalisées au cours des cinq (05) années accompagnées des copies des 1eres et dernières pages des contrats ainsi que les procès-



verbaux de réception et/ou certificats de bonne fin ou toute autre pièce justifiant la réalisation de la mission.

- **Volume 3 : Dossier financier**

Le dossier financier devra être constitué des éléments suivants :

- la lettre de soumission de la proposition financière ;
- les bordereaux de prix.

En l'absence de **l'un de ces dossiers**, la soumission sera rejetée.

La conformité du **dossier administratif et de la lettre de soumission détermine la recevabilité de la soumission.**

**VIII. Critères de qualification**

- **Critères éliminatoires**

- Dossier administratif incomplet ;
- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- Note inférieure à 70 points sur 100.

- **Critères essentiels**

<b>CRITERES D'EVALUATION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>NOTATION</b>
Expérience spécifique du cabinet	60 Points
Critères :	
<ul style="list-style-type: none"><li>• avoir une expertise avérée en matière de gestion des ressources humaines ;</li></ul>	30 Points
<ul style="list-style-type: none"><li>• avoir une bonne connaissance du code du travail niveau du Gabon et de la sous-région (droit du travail, droit des contrats, ..., etc.) ;</li></ul>	20 Points
<ul style="list-style-type: none"><li>• avoir effectué des travaux similaires pour d'autres institutions.</li></ul>	10 Points
Compréhension du projet à réaliser	10 Points
Qualification et compétence du personnel qui doit réaliser le projet	30 Points
<b>TOTAL</b>	<b>100 Points</b>

**Dépôt et présentation des Offres**

Les soumissions, conformes au règlement particulier de la sélection, devront être envoyées, sous pli fermé, à l'adresse indiquée ci-après, au plus tard **le 25 octobre 2024 à 14 heures précises** (heure locale) et devront porter la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

**MISE EN CONCURRENCE RESTREINTE  
N° 01/FOGADAC/AESP/Prest/2024 du 03 Octobre 2024**

**RECRUTEMENT D'UN CABINET EN VUE DE L'ELABORATION DU STATUT DU  
PERSONNEL DU FOGADAC**

Par ailleurs, les Cabinets intéressés peuvent solliciter des informations complémentaires à l'adresse ci-dessous, les jours ouvrés :

**FONDS DE GARANTIE DES DEPOTS EN AFRIQUE CENTRALE**

**S/C Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC) / Siège établi dans les locaux de  
la Direction Nationale de la BEAC pour le Gabon**

✉ : Avenue Jean Paul II – BP 7016 Libreville - GABON

☎ : (+241) 066 54 02 74

@ : fogadac@beac.int

Site web : [www.fogadac.com](http://www.fogadac.com)

Passé ce délai, aucune offre ne sera acceptée.