



## **Recrutement d'un consultant individuel pour la révision et la mise à jour du manuel des ressources humaines du Centre Africain pour le Développement Equitable (ACED)**

**Référence de l'appel d'offres :** AP002/ ACBF-SAL-01

**Lot(s) du marché :** 1 seul lot

**Délai d'exécution :** 90 jours calendaires à compter de la signature du contrat

**Validité des offres :** 120 jours calendaires

**Référent technique :** Reihaanne Adam Gado, Directrice de l'Administration et des Finances, [r.adamgado@acedafrica.org](mailto:r.adamgado@acedafrica.org)

**Référent fiduciaire :** Gisèle Ayivodji, Assistante Admin et Finances- Passation des marchés, [g.ayivodji@acedafrica.org](mailto:g.ayivodji@acedafrica.org)

Pour toutes correspondances en lien avec ce marché veuillez écrire à [acquisitions@acedafrica.org](mailto:acquisitions@acedafrica.org) en mentionnant l'intitulé et le numéro de référence de l'appel.

**Date limite de soumission des offres :** 12 juin 2024, 23h59, heure de Cotonou (GMT+1)

[acedafrica.org/](http://acedafrica.org/)

*version. vendredi 24 mai 2024*

## Contenu

<b>1. Identification du commanditaire</b> .....	1
<b>2. Introduction</b> .....	2
<b>3. Planning de l'appel d'offres</b> .....	2
<b>4. Eligibilité et obligations</b> .....	3
<b>5. Procédure de soumission</b> .....	3
<b>6. Demande de précisions</b> .....	3
<b>7. Critères de sélection des offres</b> .....	4
Annexe 1 : Termes de référence (ToR) .....	6
Annexe 2 : Conditions générales.....	13
Annexe 3 : Formulaire de candidature .....	15
Annexe 4 : Attestation de disponibilité .....	16
Annexe 5 : Modèle de présentation de l'offre financière.....	17

## 1. Identification du commanditaire

<b>Nom de la structure</b>	<b>Centre Africain pour le Développement Equitable (ACED)</b>
<b>Numéro d'enregistrement légal</b>	N°173/MISP/DC/SGM/DAIC/SACC/SA
<b>Adresse physique</b>	C/4999 Tokan, Abomey-Calavi
<b>Site web</b>	<a href="https://acedafrica.org/">https://acedafrica.org/</a>
<b>Numéro de téléphone</b>	+229 69 36 21 21
<b>Email</b>	Pour toutes correspondances en lien avec ce marché veuillez écrire à <a href="mailto:acquisitions@acedafrica.org">acquisitions@acedafrica.org</a> en mentionnant l'intitulé et le numéro de référence de l'appel.
<b>Boite postale</b>	BB 660 Abomey Calavi
<b>Numéro IFU</b>	6201501123008
<b>Numéro Employeur CNSS</b>	15552491

## 2. Introduction

Le Centre Africain pour le Développement Equitable ([ACED](#)) est un *think and do tank* (groupe de réflexion et d'action) qui œuvre pour le développement équitable en Afrique. Nous construisons des partenariats, partageons notre expertise et développons des solutions durables afin de soutenir les décideurs politiques et les praticiens pour qu'ils prennent des décisions justes, éclairées et inclusives.

Notre travail se concentre sur quatre domaines thématiques : les systèmes alimentaires, l'économie de la nature, l'économie numérique et le développement humain. Au cœur de notre travail se trouve une approche intégrée qui combine la production et la valorisation des données probantes, l'engagement politique et l'action sur le terrain.

ACED est l'une des quatre institutions d'Afrique subsaharienne bénéficiaires du programme "Strengthening African Leadership for Climate Change Adaptation" (SALCA) mis en œuvre par la Fondation pour le Renforcement des Capacités en Afrique (ACBF). Le programme SALCA vise à améliorer la performance des organisations qui œuvrent pour le renforcement de la capacité d'adaptation du continent africain aux effets des changements climatiques. Ce programme permettra aux organisations bénéficiaires de renforcer leur capacité à développer une culture organisationnelle d'excellence et à améliorer leur efficacité, leur pertinence et leur durabilité. Elles pourront ainsi contribuer à améliorer la capacité du continent africain à entreprendre les actions nécessaires pour se préparer et s'adapter aux effets actuels et futurs du changement climatique.

Dans le cadre du Programme SALCA, l'ACBF a réalisé une évaluation des besoins en capacités de ACED en 2022 en prenant en compte les dix domaines clés de capacités institutionnelles : Gouvernance et leadership, planification stratégique et innovation, gestion des ressources humaines, gestion financière, planification et mise en œuvre des programmes, gestion des résultats et assurance qualité, communication, gestion des connaissances, mobilisation des ressources et partenariat et infrastructure. Cette évaluation a permis d'identifier les forces et les faiblesses/besoins de ACED.

Les termes de référence en Annexe (1) donnent les précisions sur les objectifs, les résultats attendus et les spécifications techniques de cet appel d'offre.

## 3. Planning de l'appel d'offres

Le marché sera exécuté suivant le calendrier ci-dessous.

Étape	Date
Publication	08 mai 2024
Date limite de demande des clarifications	31 mai 2024 à 23h59, heure de Cotonou (GMT+1)
Dernier jour où ACED donne des clarifications	03 juin 2024, 23h59, heure de Cotonou (GMT+1)

Date limite de soumission des offres

12 juin 2024, 23h59,  
heure de Cotonou  
(GMT+1)

Toutes les heures indiquées sont à l'heure locale de Cotonou, Bénin (GMT+1).  
Ce planning est susceptible d'être modifié librement selon les contraintes rencontrées.

#### **4. Eligibilité et obligations**

Cet avis d'appel d'offres est ouvert à toutes personnes physiques.

#### **5. Procédure de soumission**

La participation au marché est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques ayant des compétences dans le domaine.

Le dossier d'appel de soumission est constitué des documents suivants :

- Les conditions générales du marché dûment signé (Annexe 2) ;
- Un formulaire de candidature dûment renseigné, cacheté et signé (Annexe 3) ;
- Attestation de disponibilité (Annexe 4)
- Une copie du numéro identifiant fiscal pour les prestataires résidents au Bénin ;
- Une offre technique suivant les indications fournies dans les termes de référence (Annexe 1) ;
- Une offre financière conformément au modèle indiqué à l'annexe 5 ;
- Le relevé d'identité bancaire

Les prestataires intéressés doivent présenter leur candidature en faisant parvenir leur dossier en électronique à l'adresse [acquisitions@acedafrica.org](mailto:acquisitions@acedafrica.org)

Les prestataires concernés sont invités à transmettre leur meilleure proposition en respectant impérativement les obligations et le modèle de présentation tels qu'ils sont définis. Toute offre ne respectant pas les exigences ci-dessous sera rejetée.

Langue : tous les documents écrits seront rédigés en français ou en anglais.

Unité monétaire : tous les prix devront être exprimés en Franc CFA, hors taxe.

Modification ou retrait des offres : Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite avant la date limite de soumission des offres. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.

#### **6. Demande de précisions**

Si ACED, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d'appel d'offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires.

Les candidats peuvent adresser leurs questions par écrit à l'adresse suivante, idéalement par e-mail et en y indiquant la référence de publication ainsi que le titre de l'Appel d'Offres à l'adresse suivante : [acquisitions@acedafrica.org](mailto:acquisitions@acedafrica.org)

**La date limite de réception des demandes de précision est le : 31 mai 2024, 23h59, heure de Cotonou (GMT+1).**

Ce planning pourra être modifié par ACED s'il en ressent la nécessité. Les réponses aux participants seront alors envoyées à tous par écrit en même temps.

## **7. Critères de sélection des offres**

### **7.1. Ouverture des offres**

Les offres seront sélectionnées selon les informations contenues dans le formulaire de candidature et les documents à joindre. Chaque soumissionnaire peut également inclure tous les documents qu'il souhaite.

Les critères de sélection seront : le respect la date et heure de dépôt des offres, la vérification de la présence des documents exigés.

Les offres des soumissionnaires qui satisferont au mieux les critères de sélection décrits ci-dessus seront évalués.

### **7.2. Analyse des offres**

ACED se réserve le droit de négocier, d'accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu'il considère comme avantageuse. ACED n'est pas tenu d'accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l'appel d'offres.

L'évaluation des offres a pour but de vérifier si celles-ci sont complètes et valides.

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, le comité d'évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d'apporter sous 48 heures des clarifications concernant leur offre, sans qu'ils puissent pour autant la modifier. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d'éventuelles erreurs initiales ou des manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d'influencer le comité d'évaluation dans le processus d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, d'obtenir des informations sur l'avancement du processus ou d'influencer ACED dans sa décision concernant l'attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée. Les offres soumises en retard seront rejetées.

Les propositions techniques seront évaluées sur la base des qualifications du consultant. Le comité d'évaluation technique examinera les propositions techniques en fonction de leur conformité aux termes de référence, avec un score technique minimum requis de 70 points avant l'évaluation financière.

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Notes attribuées</b>
<b>Offre technique</b>	<b>100 points</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en gestion des ressources humaines administration des affaires, en administration publique ou dans un domaine étroitement lié et de préférence dans le secteur du développement</li> </ul>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie, de lignes directrices et d'outils de gestion des ressources humaines, de préférence pour des organisations à but non lucratif ou des instituts de recherche</li> </ul>	30
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en gestion des ressources humaines, de respect de la législation régionale du travail et des normes internationales en matière de ressources humaines, de cadres, de logiciels et de meilleures pratiques pour les institutions de développement et de recherche</li> </ul>	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des travaux similaires</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience en formations sur la gestion des ressources humaines au sein d'institutions de développement ou de recherche.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes compétences en communication écrite et orale en français</li> </ul>	15

Le contrat sera attribué à l'offre qui sera à la fois conforme techniquement et administrativement et qui correspond au budget disponible, si l'on tient compte de la qualité des services offerts, du prix de l'offre et cout total.

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires en seront informés.

## **Annexe 1 : Termes de référence (ToR)**

### **Recrutement d'un consultant individuel pour la révision et la mise à jour du manuel des ressources humaines de ACED**

**Date limite de candidature : 12 juin 2024, 23h59, heure de Cotonou (GMT+1)**

#### **I. Contexte**

Le Centre Africain pour le Développement Equitable (ACED) est un centre de réflexion et d'action qui promeut le développement équitable en Afrique au travers de la production et la valorisation des données probantes, l'appui aux politiques de développement, et la mise en œuvre des actions au profit des communautés. Créé au Bénin en 2010, ACED se particularise par son approche d'intervention à trois volets qui combine la production et l'utilisation de données probantes, l'engagement politique et l'action pratique sur le terrain. Les quatre domaines thématiques d'intervention de ACED sont : les systèmes alimentaires, l'économie de la nature, l'économie numérique et le développement humain.

ACED est l'une des quatre institutions d'Afrique subsaharienne bénéficiaires du programme "Strengthening African Leadership for Climate Change Adaptation" (SALCA) mis en œuvre par la Fondation pour le Renforcement des Capacités en Afrique (ACBF). Le programme SALCA vise à améliorer la performance des organisations qui œuvrent pour le renforcement de la capacité d'adaptation du continent africain aux effets des changements climatiques. Ce programme permettra aux organisations bénéficiaires de renforcer leur capacité à développer une culture organisationnelle d'excellence et à améliorer leur efficacité, leur pertinence et leur durabilité. Elles pourront ainsi contribuer à améliorer la capacité du continent africain à entreprendre les actions nécessaires pour se préparer et s'adapter aux effets actuels et futurs du changement climatique.

Dans le cadre du Programme SALCA, l'ACBF a réalisé une évaluation des besoins en capacités de ACED en 2022 en prenant en compte les dix domaines clés de capacités institutionnelles : Gouvernance et leadership, planification stratégique et innovation, gestion des ressources humaines, gestion financière, planification et mise en œuvre des programmes, gestion des résultats et assurance qualité, communication, gestion des connaissances, mobilisation des ressources et partenariat et infrastructure. Cette évaluation a permis d'identifier les forces et les faiblesses/besoins de ACED. L'une des faiblesses identifiées est l'absence d'une stratégie robuste de mobilisation de ressources et des partenariats.

Les présents termes de référence s'inscrivent dans le cadre du recrutement d'un consultant individuel expérimenté capable d'accompagner ACED dans la révision et la mise à jour de son manuel des ressources humaines et dans la formation de son personnel sur le contenu dudit manuel.

#### **II. Objectifs de la mission**

L'objectif de cette consultation est d'engager un consultant individuel expérimenté qui collaborera avec ACED pour :



- Réviser et mettre à jour son Manuel des Ressources Humaines afin de l'adapter aux besoins et au contexte spécifiques de l'organisation.
- Former le personnel de ACED sur le contenu du manuel mis à jour afin d'assurer leur compréhension et l'utilisation efficace du manuel.

### III. Tâches du consultant

Pour cette mission, le consultant aura sur les tâches suivantes :

- Réaliser un examen approfondi de l'actuel manuel des ressources humaines, en identifiant les domaines qui nécessitent une mise à jour pour refléter le statut de ACED en tant qu'entité régionale.
- Rédiger un rapport initial basé sur les termes de référence, décrivant une méthodologie solide pour développer le manuel des ressources humaines.
- Mettre à jour le manuel pour qu'il soit conforme à la législation régionale du travail, aux normes internationales en matière de ressources humaines et aux meilleures pratiques adaptées à une organisation régionale. Le manuel doit inclure les politiques relatives à l'emploi transfrontalier, la fiscalité, le travail à distance, les obligations légales, la politique de confidentialité des données, la protection des données, la politique de lutte contre la corruption, la propriété intellectuelle, les accords de confidentialité et de non-divulgence, le processus de recrutement, le contrat de travail, la rémunération et les avantages, les heures de travail et les heures supplémentaires, la vérification des antécédents, les détails sur le code de conduite, les actions disciplinaires, les procédures de réclamation.
- Améliorer le manuel pour y inclure des politiques globales de diversité, d'équité et d'inclusion, en reconnaissant la diversité culturelle et juridique des régions dans lesquelles ACED opère.
- Réviser les processus d'évaluation des performances afin de garantir des méthodes d'évaluation équitables et efficaces.
- Proposer des systèmes de récompense, d'incitation et de distinction des employés.
- Inclure des détails sur les différents congés, y compris, mais sans s'y limiter, les congés annuels, les congés payés, les congés de maladie, les congés familiaux, les congés médicaux et les congés sabbatiques.
- Élaborer des politiques visant à faciliter la mobilité des talents et le travail à distance au sein de l'organisation, y compris des indemnités de transfert, de réinstallation et d'adaptation pour le personnel qui change de pays ou de région.
- Inclure des détails et des procédures sur les voyages d'affaires, le remboursement des frais de voyage, les voyages et les dépenses.
- Inclure des détails et des procédures sur la communication interne, la communication externe, les mécanismes de retour d'information, la politique de dénonciation.
- Intégrer des politiques sur l'utilisation des technologies, les médias sociaux, la protection des données et la cybersécurité, en tenant compte de la diversité des paysages informatiques des régions.

- Établir des plans complets de gestion des crises et de continuité des activités qui tiennent compte de la répartition régionale de l'organisation.
- Elaborer une stratégie de communication et de gestion du changement pour soutenir la transition vers le manuel RH mis à jour. Cette stratégie pourrait comprendre des webinaires, des séances de questions-réponses et des campagnes de communication interne.
- Faire des propositions sur la manière de numériser les procédures et les processus de gestion des ressources humaines, notamment en recommandant un logiciel de gestion des ressources humaines.
- Inclure des indicateurs clés de performance pour mesurer l'efficacité des nouvelles politiques afin d'évaluer leur efficacité et de procéder à des ajustements si nécessaire.
- Élaborer un module de formation basé sur les lacunes critiques en matière de capacités.
- Former le personnel concerné de ACED.

#### IV. Méthodologie

La mission sera menée à l'aide de diverses méthodes, telles que, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Revue des documents pertinents de ACED.
- Conduite des entretiens avec le personnel de ACED, avec des partenaires identifiés et d'autres parties prenantes sur des questions liées à la gestion des ressources humaines (GRH).
- Évaluation du personnel pour évaluer les lacunes en matière de compétences et de connaissances pour l'atteinte des objectifs de ACED ;
- Evaluation du personnel dans le domaine de la gestion des ressources humaines
- Analyse qualitative des données/informations provenant de différentes sources.
- Elaboration du manuel de ressources humaines.
- Elaboration des supports de formation du personnel concerné de ACED sur le contenu du manuel et les outils de GRH.
- Utiliser d'autres méthodes jugées appropriées.

#### V. Livrables attendus

A la fin de la mission, les livrables suivants sont attendus :

- a. **Rapport de démarrage** détaillant l'approche/la méthodologie que le consultant suivra pour élaborer la politique des ressources humaines et former le personnel à la gestion des ressources humaines, et les lacunes du manuel actuel des ressources humaines.
- b. **Manuel des ressources humaines mis à jour avec les détails suivants :**
  - Conformité avec les lois régionales et les meilleures pratiques internationales.
  - Confidentialité des données,
  - Lutte contre la corruption,
  - Politiques relatives à l'emploi transfrontalier, au travail à distance, etc.

- Politiques complètes en matière de congés (vacances, maladie, famille, etc.).
  - Programmes de gestion des performances et de reconnaissance.
  - Politiques de mobilité des talents et de travail à distance avec mécanismes de soutien.
  - Procédures de gestion des voyages et des dépenses.
  - Stratégies de communication et d'engagement (internes/externes, accords de confidentialité et de non-divulgence, etc.).
  - Politiques d'utilisation des technologies (protection des données, médias sociaux).
  - Plans de gestion de crise et de continuité des activités.
  - Politique de promotion de la diversité, de l'équité et l'inclusion (DE&I),
  - Politique de sanctions et de règlement des litiges.
  - Politique de vérification des antécédents.
  - Politique de dénonciation et mécanismes de retour d'information.
- c. **Recommandations pour les logiciels de gestion des ressources humaines** afin de rationaliser les processus et de numériser la gestion des ressources humaines.
- d. **Matériels/supports de formation :**
- Modules de formation visant à combler les lacunes en matière de ressources humaines.
  - Matériel de formation pour le personnel et le référentiel interne de ACED.
- e. **Évaluation :**
- Indicateurs de performance clés pour mesurer l'efficacité des nouvelles politiques de ressources humaines, et adapter le manuel des ressources humaines en fonction de l'impact de la mise en œuvre.
- f. **Un rapport final de la mission.**

Les livrables doivent être conformes aux standards de qualité et illustrés de manière appropriée. ACED, en collaboration avec l'ACBF, examinera les livrables de rapports pour s'assurer de leur qualité et fournira un retour d'information sur les produits livrables.

## **VI. Profil académique, expériences, compétences**

Le candidat idéal pour cette mission de consultation doit posséder les qualifications suivantes :

- Être titulaire d'un master en GRH, en sciences humaines et sociales ou dans d'autres disciplines connexes, avec plus de cinq ans d'expérience professionnelle dans la gestion des ressources humaines et l'élaboration de stratégies en matière de ressources humaines.
- Des certifications professionnelles en gestion des ressources humaines seraient un atout.
- Expérience préalable démontrable de l'élaboration de manuels de politique de GRH de haute qualité pour des institutions régionales ou internationales.
- Familiarité avec les meilleures pratiques internationales et les cadres juridiques régionaux pertinents en matière de ressources humaines, y compris le cadre juridique de l'emploi au Bénin, où se trouve le siège de ACED.
- Démontrer une connaissance des principes des ressources humaines, du droit du travail et des meilleures pratiques afin de garantir la conformité.

- Vaste expérience des approches participatives en matière de gestion et d'opérations.
- Excellentes aptitudes à la rédaction et à la communication orale en français, la connaissance de l'anglais est un atout.
- Expérience de l'évaluation des lacunes et de l'identification des lacunes dans les aptitudes et les compétences des employés, et expérience de la conception de nouveaux programmes de formation et de la mise en œuvre de programmes de formation sur mesure.
- Expérience de la préparation de manuels de formation, de l'élaboration de plans de formation et de l'organisation de formations pour les membres du personnel de niveau intermédiaire et supérieur dans le domaine de la gestion des ressources humaines.
- Solide formation en administration, communication, facilitation et gestion du temps.

## VII. Durée et chronogramme de la mission

Le démarrage de cette mission est prévu pour le 24 juin et la limite de dépôt du rapport définitif est le 31 août 2024. Les éléments livrables et le calendrier provisoire sont présentés dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 1. Chronogramme**

N°	Activités	Chronologie
1	Rapport de démarrage	05 juillet
2	Version provisoire du Manuel	05 août
3	Commentaires et observations de ACED et de l'ACBF sur le manuel	12 août
4	Supports/matériels de formation du personnel sur le contenu du manuel	19 au 26 août
5	Manuel final révisé et rapport global de la mission	31 août

## VIII. Lieu et modalités de travail

Cette mission sera principalement effectuée à distance avec quelques déplacements au Bénin. Le consultant pourra travailler dans son propre bureau ou au siège de ACED sis à Abomey-Calavi. Le consultant aura accès aux informations pertinentes nécessaires à l'exécution des tâches prévues dans le cadre de cette mission. Le consultant devra fournir son propre poste de travail (ordinateur portable, Internet, téléphone, scanner/imprimante, etc.) et avoir accès à une connexion Internet fiable.

## IX. Langue

Tous les rapports et documents doivent être présentés en français et en anglais.

## X. Procédure de candidature

Les candidats intéressés ou les entreprises qui remplissent les conditions ci-dessus doivent soumettre leurs candidatures à [acquisitions@acedafrica.org](mailto:acquisitions@acedafrica.org) pour nous parvenir au plus tard le 12 juin à 17 heures, heure du Bénin.

Le dossier de candidature doit comprendre

- Une lettre de motivation adressée à ACED et spécifiant les caractéristiques du candidat qui correspondent aux qualifications recherchées.
- Une offre technique et financière de 5 pages maximum, avec la compréhension de la mission, la démarche méthodologique, le plan de travail et la proposition financière.
- Le curriculum vitae du consultant de 3 pages maximum, mettant l'accent sur les compétences et l'expérience du consultant en lien avec la mission.
- Copies de deux missions similaires entreprises au cours des cinq dernières années et contacts des clients, coordonnées de trois personnes de référence issues d'organisations qui ont récemment engagé le consultant pour effectuer un travail similaire ou connexe au cours des deux à cinq dernières années.

## XI. Critères d'évaluation

Les propositions seront évaluées sur la base des qualifications du consultant. Le comité d'évaluation technique examinera les propositions techniques en fonction de leur conformité aux termes de référence, avec un score technique minimum requis de 70 points. L'évaluation des candidatures sera basée sur les critères présentés dans le tableau ci-dessous.

N°	Critères	Point maximum
<b>Offre technique</b>		
01	Être titulaire d'un master en gestion des ressources humaines administration des affaires, en administration publique ou dans un domaine étroitement lié et de préférence dans le secteur du développement.	15
02	Expérience confirmée de 10 ans dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie, de lignes directrices et d'outils de gestion des ressources humaines, de préférence pour des organisations à but non lucratif ou des instituts de recherche.	30
03	Expérience confirmée de 5 ans en matière de méthodologies de gestion des ressources humaines, de respect de la législation régionale du travail et des normes internationales en matière de ressources humaines, de cadres, de logiciels et de meilleures pratiques pour les institutions de développement et de recherche.	20
04	Preuves de deux exemples de manuels de gestion des ressources humaines élaborés.	10

05	Expérience confirmée de formations sur la gestion des ressources humaines au sein d'institutions de développement ou de recherche.	10
06	Excellentes compétences en communication écrite et orale en français	15
	<b>Total 1</b>	<b>100</b>

## **XII. Demande d'informations**

Les candidats peuvent soumettre leurs demandes de préférence par courrier électronique à l'adresse suivante : [acquisitions@acedafrica.org](mailto:acquisitions@acedafrica.org) en précisant la référence de la publication et le titre de l'appel d'offres.

## **XIII. Arrangements contractuels**

Le consultant retenu aura un contrat de consultance avec ACED, spécifiant les termes et conditions de l'engagement, y compris les échéances de paiement, les livrables et les droits de propriété intellectuelle. ACED et ACBF examineront les livrables pour s'assurer de leur qualité.

L'approbation des documents et des rapports par ACED sera une condition préalable au paiement du solde au consultant.

## Annexe 2 : Conditions générales

En soumettant une offre, le soumissionnaire accepte sans aucune restriction la totalité des conditions de ce cahier des charges comme étant la seule base de cette procédure de passation de marché, quelles que soient ses propres conditions, auxquelles il renonce par la présente.

La soumission d'une offre ne contenant pas toutes les informations et documents demandés avant la date limite indiquée sera rejetée.

### ➤ Conditions économiques

La facturation se fera sur la base d'un Contrat émis par ACED et signé par les deux parties sur la base soit des prix indiqués dans l'offre du prestataire, soit de la négociation qui se fera après notification de sélection au prestataire.

Les prix validés seront fermes et non révisables.

### ➤ Adresses de réalisation du marché

L'adresse définitive de réalisation du marché sera à indiquer sur le contrat commande.

### ➤ Critères d'exclusion

Les candidats ou soumissionnaires ne devront répondre à aucun des cas suivants :

- Faire l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle.
- Avoir commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier.
- Avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale.
- Suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention, avoir été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Les marchés ne pourront être attribués aux candidats ou aux soumissionnaires qui, pendant la procédure de passation de marchés :

- Se trouvent en situation de conflit d'intérêt ;
- Se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'organisation pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

En retournant les présentes instructions de participation paraphées et signées, les soumissionnaires affirment qu'ils ne sont pas dans une ou plusieurs des situations mentionnées ci-dessus et consentent à faire parvenir à ACED, dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception de la requête de ACED, tout document additionnel que ACED jugera nécessaire pour assurer ses vérifications.

## ➤ **Sous-traitance**

Dans le cas où les termes de référence n'interdisent pas la sous-traitance, le prestataire, s'il fait appel à des sous-traitants, s'engage à :

- Lui communiquer la liste des prestations ou des services qu'il envisage de sous-traiter
- Obtenir son accord formel sur le choix des sous-traitants pressentis
- Obtenir son agrément sur les conditions de paiement de ces sous-traitants
- Lui communiquer les contrats avec les sous-traitants sur simple demande



### Annexe 3 : Formulaire de candidature

DONNEES PERSONNELLES		OBS
Nom		
Prénom (s)		
Sexe		
Adresse actuelle		
Contacts téléphoniques		
Adresse email		
INFORMATIONS BANCAIRES		
Titulaire du compte		Prière joindre une copie du relevé d'identité bancaire
Nom de la banque		
Numéro de compte		

## **Annexe 4 : Attestation de disponibilité**

### **ATTESTATION DE DISPONIBILITÉ**

Je soussigné, *(Nom du consultant)*, atteste par la présente que je prends l'engagement d'exécuter la prestation intitulée "....." si je suis retenu € à la suite de l'évaluation.

Je confirme que tous les moyens humains, techniques et logistiques nécessaires seront déployés pour garantir la réalisation efficace et dans les délais du marché susmentionné.

Je m'engage à respecter toutes les conditions, spécifications et exigences stipulées dans le cahier des charges et à collaborer étroitement avec toutes les parties prenantes pour assurer la réussite du projet.

Lieu et Date

**Signature**

**Nom, prénom(s) et Titre du signataire**

## Annexe 5 : Modèle de présentation de l'offre financière

N° D'ordre	Désignation /	Quantité	Unité	Prix Unitaire FCFA (Hors Taxes)	Montant Total (Hors Taxes)
<b>Total général</b>				-	

**Montant total lettres :**

**Certification de l'offre financière**

Lu et approuvé :

Nom et Prénom (s) :

Titre :

Ville, Pays :

Date :

Signature (et cachet)