REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE COORDONNATEUR DU PADI-DJA

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PADI-DJA (CSPM – PADI-Dja)
****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 010 /AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27/10/2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE

FINANCEMENT : BIP/MINFI, Exercice 2026

IMPUTATION : 60 20 234 1 31000001 0112 464109

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Octobre 2026

SOMMAIRE

Pièce 0 : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)/versions française et anglaise

Pièce 1.1 : Version française

Pièce 1.2 : Version anglaise

Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce 5 : Termes de référence (TDR)

Pièce 6 : Proposition technique, tableaux types

Pièce 7 : Proposition financière, tableaux types

Pièce 8 : Modèle de marché

Pièce 9 : Modèle de pièces à utiliser par le soumissionnaire

Pièce 10 : justificatif des études préalables

Pièce 11. Le formulaire de la Charte d'Intégrité

Pièce 12. Le formulaire de la Déclaration d'engagement social et Environnemental

Pièce 13. La Liste des établissements bancaires et organismes habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés Publics.

Pièce 14. Grille d'évaluation des offres

PIECE N° 0

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER (LIS)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

N°0000833/L/MINEPAT/PADI-DJA/COORDO/SAFC/CONS-DISE/2026

Yaoundé, le 27 OCT 2026

Le Coordonnateur,
A
Messieurs les Représentants des Cabinets

Objet : recrutement d'un cabinet charge de l'évaluation des opportunités socio-économiques et environnementales durables des jeunes et des femmes pour une transformation des rapports sociaux de genre.

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner.
2. Vous pouvez soumissionner pour le lot unique disponible pour lequel vous avez été pré-qualifié.
3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) à **l'immeuble siège du Programme**, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au 2ème étage, de 08 h 30 à 15 h 30 **et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).**
4. Le dossier d'appel d'offres peut être retiré moyennant paiement d'un montant non remboursable des frais d'acquisition de cent mille (100 000) *en francs CFA] (2) non remboursable payable dans le* ***compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC.*** *La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P, Fax, Télex, Téléphone).*

   Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.
5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission **d'un million (1 000 000) F CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au -delà de la date initiale de validité des offres. **Cette caution devant être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ...23/11/2026.... à 13h00. Une copie de sauvegarde de l'offre

enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

" APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ...010..... /AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU ..27/01/2026. POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE
Financement : BIP du MINFI, Exercice 2026

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Elle sera accompagnée de l'original de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

6. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	Noms des entreprises pré-qualifiés	Adresses
1.	**GREEN SPACE ENVIRONMENTAL SERVICES (GES) Sarl**	Tel : 699 14 92 94 / 653 95 77 75 / 620 53 41 06
2.	**Forvis Mazars Cameroun**	BP : 3791 Douala tel : 675 291 253
3.	**RAINBOW Environment Consult**	BP : 30 137 Yaoundé tel : 222 215 158 / 699 936 446 / 699 259 383

7. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

8. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après :

Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) à l'attention de Monsieur le Coordonnateur du Programme, immeuble

siège du Programme, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au 2ème étage, BP 3410 Yaoundé, Cameroun, tél : 621 144 719, email : infos@padidja.cm et dans un **délai maximum de quinze (15) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettrez ou non une proposition.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de ma considération distinguée. /-

Yaoundé, le 27 OCT 2026

Le Coordonnateur du PADI-DJA
Maître d'Ouvrage Délégué

Le Coordonnateur

Bienvenu Tetgat

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Coordonnateur PADI-Dja ;
- Président CSPM / PADI-Dja ;
- Président CCCM – SPI ;
- Affichage ;
- CELCOM.

PIECE N° 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

PIECE N° 1.1

AVIS D'APPEL D'OFFRES (Version Française)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°1.0.0.0.1.0/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27 OCT 2026

POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE.

1- Objet de l'Appel d'Offres :

Le **Coordonnateur du PADI-DJA**, Maître d'Ouvrage Délégué, lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un cabinet chargé de l'évaluation des opportunités socio-économiques et environnementale durable des jeunes et des femmes pour une transformation des rapports sociaux de genre dans la zone d'intervention du PADI-Dja.

2-Allotissement :

Les prestations envisagées sont regroupées en **(01) lot unique** comme suit :

N° de lot	Régions	Départements	Communes	Délai (mois)	Coût prévisionnel F CFA (TTC)	Type d'intervention
Unique	Est et Sud	Haut-Nyong et Dja et Lobo	Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena	03	**127 000 000**	Prestations intellectuelles

3-Consistance des prestations :

Dans le cadre de sa mission, le consultant sera chargé de :

- Evaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité du projet
- Evaluer la prise en compte des approches de protection/sauvegarde, de genre et d'inclusion et de jeunesses actrices ;
- Evaluer le dispositif de mise en œuvre du projet (coordination, du projet, lien avec les partenaires, participation des jeunes...)
- Calculer l'atteinte des indicateurs (cf. tableau d'atteinte des indicateurs qui sera à compléter pour le rapport final de l'évaluation)
- Elaborer un rapport d'étude intégrant des explications sur la méthodologie (y compris l'implication des jeunes dans l'étude), une analyse des données collectées, une comparaison entre pays et avec l'étude de base ;
- Fournir des recommandations au PADI-DJA sur la mise en œuvre de futures interventions.

4-Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises ou groupement d'entreprises de droits camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations **authentiques** qui permettront de retenir celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

Le mode de soumission est : **en ligne exclusivement.**

6-Financement :

Le montant prévisionnel des prestations objet de la présente consultation est de **127 000 000 F CFA TTC**. Ces prestations sont financées par le BIP/MINFI, **Exercice 2026, imputation : 60 20 234 1 31000001 0112 464109.**

7-Délai d'exécution :

Le délai global d'exécution des prestations est de **trois (03) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

8-Cautionnement provisoire (garantie de soumission) :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **un million (1 000 000) Francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au -delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de caution de soumission délivrée par un organisme financier autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics revêtue du timbre au tarif en vigueur, entraînera tout simplement le rejet de l'offre du soumissionnaire. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. **Cette caution devant être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

9-Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier du présent appel d'offres peut être consulté par les soumissionnaires gratuitement auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) à **l'immeuble siège du Programme**, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au 2ème étage, de 08 h 30 à 15 h 30 **et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).**

10-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier du présent appel d'offres peut être retiré par les soumissionnaires auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202 contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable des frais d'acquisition de **cent mille (100 000) en francs CFA** payable dans le compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P, Fax, Télex, Téléphone).

Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

11-Présentation des offres :

Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- **L'enveloppe A** contenant les Pièces administratives (volume 1) ;
- **L'enveloppe B** contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- **L'enveloppe C** contenant l'Offre financière (Volume 3).

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.

12-Remise des offres :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ...23/11/2026..... à 13h00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

" APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 00010/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27/10/2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE
Financement : BIP du MINFI, Exercice 2026

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Elle sera accompagnée de l'original de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

N.B : L'offre financière témoin, sera jointe séparément dans une enveloppe scellée marquée comme tel.

13-Recevabilité des offres :

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14-Ouverture des plis :

L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administratives et techniques se fera le même jour que la date limite de dépôt, à 14 heures précises, dans la salle de réunions du PADI-DJA au 2ème étage de l'immeuble siège, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo.

15- Critères d'évaluation des offres :

15.1. Critères éliminatoires :

a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la circulaire n°00014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 ;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.
- Non-respect de la taille et du format des fichiers.

b) Offre technique pour :

- Profil du Chef de Mission non conforme (Diplôme certifié BAC+5 en management environnemental, CV daté et signé, expérience professionnelle générale de 10 ans minimum, expérience spécifique comme chef de mission dans trois projets similaires minimum) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP (En cas de groupement chaque membre produira cette déclaration sur l'honneur) ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Utilisation d'un agent public sans justificatif de sa libération de la fonction publique ;
- Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances d'au moins 40 000 000 FCFA **conformément à la lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026** ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points / 100.

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;
- Absence du bordereau des prix suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- Absence du devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté ;
- Absence d'un sous – détails d'un prix quantifié ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-conformité du mode de soumission ;

15.2. Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **100 points** sur la base des critères essentiels ci-dessous :

a) Présentation de l'offre ..... 05 points
b) Références et expérience du Bureau d'Etudes ..... 20 points
c) Méthodologie et planning d'exécution de la mission..... 25 points
d) Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission ..... 40 points
e) Matériels et Equipements ..... 10 points

Cette évaluation a pour objet de faire ressortir les offres techniques recevables, c'est – à – dire dont les notes obtenues sont supérieures ou égales à 80 points.

16-Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17-Attribution du marché :

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera jugée la mieux-disante sur le plan technico-financier, c'est à dire qui aura obtenu la note globale la plus élevée.

Note Globale Ng=0.80 Nt + 0,20Nf

18-Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 204.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou l'Autorité chargée des marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé le ..27..OCT...2026.....

Le Coordonnateur du PADI-DJA
Maitre d'Ouvrage Délégué

Le Coordonnateur

Blondeau Rodrigue

Ampliations :
ARMP
CSPM-PADI-Dja /PADI-DJA
DDRC/PADI-DJA
CHRONO
ARCHIVES
AFFICHAGE
CELCOM

PIECE N° 1.2

AVIS D'APPEL D'OFFRES (Version Anglaise)

NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDER

N°1.0.0.0.1.9/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 OF 27 OCT 2026
FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM TO ASSESS SUSTAINABLE SOCIO-ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL OPPORTUNITIES FOR YOUTH AND WOMEN, AIMED AT TRANSFORMING GENDER RELATIONS

1-Subject of the Invitation to Tender

The **PADI-DJA Coordinator**, Delegated Project Owner, launches a National Restricted Call for Tenders for the recruitment of a firm to assess sustainable socio-economic and environmental opportunities for youth and women, aimed at transforming gender relations within the PADI-Dja intervention area.

2- Allotment:

The work consists of one (01) single lot as follows:

Lot No.	Region	Department	cities	Deadline (months)	Estimated Cost CFA F (incl. VAT)	Type of intervention
Unique	Eastern and Southern	Haut-Nyong and Dja et Lobo	Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena	03	**127 000 000**	**Professional services**

3- Scope of Services:

As part of the assignment, the consultant will be responsible for:

- Assessing the project's relevance, coherence, effectiveness, efficiency, impact, and sustainability;
- Assessing the integration of protection/safeguarding, gender, inclusion, and youth-as-actors approaches;
- Assessing the project implementation framework (coordination, partner relations, youth participation, etc.);
- Calculating the level of indicator achievement (refer to the indicator achievement table to be completed for the final evaluation report);
- Preparing a study report that includes an explanation of the methodology (including youth involvement in the study), an analysis of the data collected, and a comparison across countries and against the baseline study;
- Providing recommendations to PADI-DJA regarding the implementation of future interventions.

4-Participation and Origin:

Participation in this Call for Tenders is open on equal terms to companies, businesses, or groups of companies incorporated under Cameroonian law, with proven experience in the field of similar services.

By this Call for Tenders, interested companies are invited to provide in their offers, **authentic** information which will enable the selection of those able to carry out the services after a thorough and objective evaluation of their file.

5-Submission Method:

The submission method is **online exclusively**.

6-Financing:

The estimated cost of the services covered by this consultation is 127,000,000 CFA Francs ATI. This work is financed by the BIP/MINFI, **fiscal year 2026, allocation: 60 20 234 1 31000001 0112 464109.**

7-Execution Time:

The overall timeframe for completion of the services is **three (03) months**. This period begins on the date of notification of the service order.

8-Provisional Security (Bid Guarantee):

Each bidder must attach to their administrative documents a bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 14 of the tender documents. The amount is **one million (1,000,000) CFA francs** and is valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

The absence of a bid bond issued by a financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public procurement, bearing the stamp at the current rate, will simply result in the rejection of the bidder's offer. A bid bond produced but having no connection with the relevant call for tenders is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. **This deposit must be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

9-Consultation of the Tender Documents:

The tender file may be consulted free of charge by bidders at the Secretariat of the Coordinator of the Integrated Planning and Development Program for the Dja Mining Loop and Adjacent Border Area (PADI-Dja)—located at the **Program's headquarters** in the Bastos district, near the Embassy of the Republic of Congo (2nd floor), between 8:30 a.m. and 3:30 p.m. **and/or downloaded free of charge from the COLEPS platform (available at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm) and the ARMP website (http://www.armp.cm)**

10-Acquisition of the Tender Documents:

The tender dossier may be collected by bidders from the Project Coordinator's Secretariat (Room 202) upon presentation of a receipt confirming payment of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) CFA francs** into the special CAS-ARMP account held at BICEC. The receipt must specify the Invitation to Tender number. An electronic version of the tender dossier may also be obtained via free download from the addresses indicated above. Upon collection of the dossier, bidders must register by providing their full contact details (P.O. Box, Fax, Telex, Telephone).

However, the electronic submission of bids is conditional upon payment of the fee for the tender dossier, even though the download itself is free of charge.

11-Submission of Bids:

The documents constituting the bid are divided into three volumes below, contained in a sealed envelope:

- **Envelope A** containing the Administrative Documents (Volume 1);
- **Envelope B** containing the Technical Bid (Volume 2);
- **Envelope C** containing the Financial Bid (Volume 3).

The various documents in each bid will be numbered in the order of the tender documents and separated by dividers of an identical color other than white.

12-Submission of bids:

The bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than 23/11/2026 at 1:00 PM. A backup copy of the bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "**backup copy**", in addition to the details below, within the prescribed timeframe.

"RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS (URGENT PROCEDURE) No. 1000/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DATED 27/10/2026 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM TO ASSESS SUSTAINABLE SOCIO-ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL OPPORTUNITIES FOR YOUTH AND WOMEN, AIMED AT TRANSFORMING GENDER-BASED SOCIAL RELATIONS

Funding: MINFI Public Investment Budget (BIP), 2026 Fiscal Year

To be opened only during the bid opening session"

It must be accompanied by the original bid bond and the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund.

File size and format

For online submission, the maximum sizes for documents transmitted via the platform and constituting the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

Accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Bidders should use compression software to reduce the size of files to be transmitted if necessary.

N.B: **The reference financial bid must be enclosed separately in a sealed envelope marked as such.**

13-Admissibility of Bids:

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the documents in the Call for Tenders Documents, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14- Opening of Bids:

The opening of bids will take place in two stages. The opening of administrative and technical bids will take place on the same day as the submission deadline, at 2:00 p.m. sharp, in the meeting room PADI-DJA tenders board on the 2nd floor of the headquarters building, located in the Bastos district, near the Embassy of the Republic of Congo.

15- Bid Evaluation Criteria:

15.1. Elimination Criteria:

a) Incomplete administrative file due to:

- Head of mission profile non-compliant (certified Master's-level degree [Bac+5] in environmental management, dated and signed CV, minimum of 10 years'

general professional experience, specific experience as Team Leader on at least three similar projects);

- Absence or non-compliance of the bid bond (deposit receipt, handwritten note, stamped at the current rate) at the time of bid opening, in accordance with the provisions of Circular No. 00014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025;
- Failure to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- Failure to comply with file size and format requirements.

b) Technical offer for:

- Absence of a sworn statement attesting that the bidder has not abandoned a purchase order in the last three years, and that it is not on the list of defaulting companies established by MINMAP (In the case of a group, each member will produce this sworn statement);
- Absence of the integrity charter;
- Absence of the social and environmental commitment declaration;
- Use of a public official without proof of his or her release from public service;
- Absence of a financing capacity (available credit line) issued by a top-tier bank approved by the Minister of Finance of at least 40,000,000 CFA francs **in accordance with Circular Letter No. 000003/LC/PRC/MINMAP/ CAB dated March 17, 2026;**
- Technical score obtained below 80 points / 100.

c) Incomplete financial offer due to:

- Absence of a stamped, dated, and signed submission;
- Absence of a price schedule according to the model, indicating prices excluding VAT in figures and words, initialed on all pages and signed on the last page;
- Absence of a dated, signed, and stamped Bill of Quantities and Estimate;
- Absence of a sub-detail of a quantified price;
- Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- Non-compliance with the submission method;

15.2. Essential Criteria:

Technical bids will be evaluated out of **100 points** based on the following essential criteria:

a) Presentation of the proposal ..... 05 points

b) References and experience of the consulting firm ..... 20 points

c) Methodology and execution schedule for the assignment ..... 25 points

d) Experience and qualifications of key personnel assigned to the mission .. 40 points

e) Materials and equipment ..... 10 points

The purpose of this evaluation is to identify eligible technical offers, i.e., those with scores of 80 points or higher.

16-Duration of Bid Validity:

Bidders shall remain bound by their bid for ninety (90) days from the deadline set for submission of bids.

17-Awarding the Letter of Intent:

The letter of intent will be awarded to the bidder who has met all the elimination criteria and whose offer is deemed the best in technical and financial terms, i.e., the one who has obtained the highest overall score. Overall Score Ng=0.80 Nt + 0.20 Nf

18-Additional Information:

Additional technical information may be obtained from the Integrated Development and Management Program for the Dja Mining Loop and the Adjacent Border Area (PADI-Dja), Department of Rural and Community Development, Office of the Head of Department, door 204

19-Fighting Corruption and Malpractices

To report corrupt practices, facts, or acts, please call CONAC at 1517 or the Public Procurement Authority (MINMAP) (text or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde on the 27 OCT 2026

The PADI-DJA Coordinator
Delegated project master

Le Coordonnateur

Blondeau Ngalatala

Extensions:
- MINMAP;
- ARMP (for inclusion in the JDM);
- President CSPM (for information);
- Display (for information).
- Chrono/Archiving ;
- CELCOM

Pièce 2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)

Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

1. Généralités

1.1 L'autorité contractante sélectionne un prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans Le Règlement Particulier de L'appel d'offres (RPAO).

1.2 Les candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les termes De référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le candidat retenu.

1.3 La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes De Reference. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maitre d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4 Les candidats doivent s'informer des conditions locales, il est recommandé aux candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite et obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre des dispositions appropriées.

1.5 Le Maitre d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes De Référence, aide le Prestataire à obtenir des licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données des rapports afférents aux projets pertinents.

1.6 Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une des quelconques propositions qui auront été soumises.

1.7 Les prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toute circonstance ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leurs tâches au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'étude engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission)

b.Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission, qui par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2 Comme indiqué à l'alinéa(a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas, le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'autorité contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles éthiques professionnelles les plus strictes durant la passation et l'exécution de ses marchés. En vertu de ce principe, l'autorité contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable de corruption quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livrer à des « manœuvres frauduleuses » quiconque informe ou dénature les faits afin d'influencer les l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. « Pratiques collusoires » désigne toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondants pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

c. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9 Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées à des agents en rapport avec la présente proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10Les candidats ne doivent pas avoir été déclaré exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvre frauduleuses

2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours

2.1 Les candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconques des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédier pas courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'autorité contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'autorité contractante donne sa réponse par courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux qui entendent soumettre des propositions.

2.2À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopié ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'autorité contractante avec copie au Maitre d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3 Entre la publication de l'avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des Marchés Publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4 Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copie au Conseil d'Administration et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard cinq (5) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5L'Autorité Contractante dispose de cinq jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

3. Etablissement des propositions

3.1 Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s)

Spécifiée(s) dans le RPAO

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la proposition technique, les candidats sont censés examiner les documents constituant le premier dossier de consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entrainer le rejet d'une proposition.

En établissant la proposition technique, les candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut les procurer s'associant avec un ou plusieurs candidat (s) individuel (s) et/ou d'autres candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les candidats ne peuvent s'associer avec les autres candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'autorité contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes de notoriétés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission.

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité des salariés permanents du candidat ou entretiennent avec lui, de longues dattes de relations de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder un minimum l'expérience indiquée dans le RPAO qu'il aura de préférence acquise dans les conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission.

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3 Les rapports que doivent produire les candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langues stipulée(s) dans la RPAO. Il est souhaitable que le personnel du candidat ait une bonne connaissance pratique des langues françaises et anglaises ;

3.4 La proposition technique fournit des informations suivantes à l'aide des tableaux joints (Pièce4)

i. Une brève description du candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre des missions similaires (tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé

doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les termes de référence et les données, services et installation devant être fournis par l'Autorité Contractante (tableau 4C)

iii. Un dispositif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (tableau 4D)

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (tableau 4E)

v. Des curriculums vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'année d'expérience du candidat et l'étendu des responsabilités exercé dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des rapports du personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par les diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (tableaux 4E et 4G)

vii. Une description détaillée de la méthode, de la rotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission.

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune autre information financière

Proposition financière

3.6 La proposition financière doit être établie au moyen des tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7 La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO

3.8 Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO

3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition Financière (section 5 A)

3.10 Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les candidats qui n'y consentent pas seront en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1 L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devra alors être

4.2 Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions

4.3 Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqués dans le RPAO. Chaque proposition technique et financière doit porter la mention « originale » ou « copie », selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4 Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant mention « DOSSIER ADMINISTRATIF »,l'original de toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement mention « PROPOSITION TECHNIQUE », et l'original et toutes les copies de la PROPOSITION FINANCIERE, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIERE » et l'avertissement « NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ». Les candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte adresse du lieu de dépôt des soumissions et des renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

4.5 La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité
b. Si le soumissionnaire retenu:
   i. Manque à son obligation de souscrire le marché, ou
   ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RPAO
   iii. Refuse de recevoir notification du marché

4.6 Le dossier administratif, la proposition technique et la proposition financière dument établie doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratifs et techniques sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La proposition financière reste cachetée et est confiée au président de la Commission de Passation des Marchés compétentes qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1 Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la commission des marchés, relative à l'évolution et à la comparaison des offres ou des décisions d'autorité contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entrainer le rejet de son offre

Evaluation des propositions techniques

5.3La sous-commission d'analyse mise en place par la commission de passation des marchés évalue des propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères (en règle générale, as plus de trois par critère et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (ST). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de

5.4 A l'issu de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur la demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'autorité contractante dans le même temps, avise les candidats qui ont obtenus la note de qualification minimum, et leurs indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6 Les propositions financières sont ouvertes par la commission de passation des marchés, en présence des représentants des candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7 A la fin de chaque séance d'ouverture,

Des plis, le président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des ordres des soumissionnaires

5.8 En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maitre d'Ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai de trois (3) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dument signés par le requérant et, éventuellement, par le président de la commission de passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9 La sous-commission d'analyse établit si les propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertis les prix exprimés en diverses monnaies en Frans CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7

5.10 En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme le moins disant (FM) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers des autres Propositions Financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores Technique (ST) score financier (SF) combiné après introduction de pondération, « T » étant le poids attribué à la Proposition Technique et « P » le poids accordé à la Proposition Financière ;T+P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

5.11 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le consultant ayant remis la proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (prix évalué). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre cout, l'Autorité Contractante retient la proposition le moins disant (prix évalué) parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations :

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maitre d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat

En aucun cas les négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition Technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le candidat pour améliorer les Termes de Référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maitre d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie u contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maitre d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3 Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du candidat en république du Cameroun, et la manière dont elles sont pris en compte dans le contrat ; elle intègre aussi les modifications techniques convenues au cout des services sauf si circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autre taux unitaires quelque soit le mode de sélection.

6.4 Ayant fondé son choix du candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ses experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établit que le candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1. Un fois les négociations menées à bien, l'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2. Le candidat est sensé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1 L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximum de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur Indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du Marché auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2 L'Autorité Contractante est tenue de communiquer aux soumissionnaires dont les offres des

8.3 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maitre d'Ouvrage ou au Maitre d'Ouvrage Délégué et au Président de Commission

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au candidat gagnant.

10. Signature du Marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la passation des Marchés concernés pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la commission des marchées compétentes et souscrit par l'attributaire

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1 Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournir au Maitre d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'Appel d' Offres.

11.1 Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agrée conformément au texte en vigueur, et émise au profit du Maitre d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises(PME)à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

PIECE 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES **(RPAO)**

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	Le Maître d'Ouvrage Délégué est le Coordonnateur du PADI-Dja. Mode de sélection : *qualité – coût*
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : La présente Consultation a pour objet l'évaluation des opportunités socio-économiques et environnementale durable des jeunes et des femmes pour une transformation des rapports sociaux de genre dans la zone d'intervention du PADI-Dja. L'ensemble des prestations est réparti en un (01) lot unique. Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.
1.4	Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non**. Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du Développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 204.
1.5	Le Maitre d'Ouvrage Délégué met à la disposition des soumissionnaires, toute la documentation nécessaire à l'élaboration de leur offre.
1.8	Le Maitre d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'autorité Contractante : a) définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ; iii) "pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv) "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b) rejettera une proposition d'attribution s'il en ressort que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard 14 jours

	suivantes : Coordonnateur du programme PDI-Dja, Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202 de l'immeuble siège ;
3.1	**Etablissement des propositions :** Les propositions seront rédigées en français ou en anglais.
3.2	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **Non** ii. Les prestations sont prévues pour s'exécuter sur **trois (03) mois** calendaires.
	Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

N° ordre	Désignation ou poste	Qualification	Nombre d'années d'expérience
1	spécialiste en management environnemental, chef de mission	Bac+5 ou plus	≥ 10
2	Socio-économiste	Bac+5 ou plus	≥ 10
3	Environnementaliste	Bac+5 ou plus	≥07
4	Expert genre	Bac+5 ou plus	≥07

3.3	Les langues de rédaction des rapports afférents à la mission sont le français ou l'anglais.
3.4	Les autres renseignements à fournir dans la proposition technique sont décrits dans le RPAO.
3.7	Impôts : le présent marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur notamment le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés publics.
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **OUI**.
3.10	La validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise desdites offres.
4.4	L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 23/11/2026 à 13h00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis. **" APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 010 /AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27/10/2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE** **Financement : BIP du MINFI, Exercice 2026** **A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"** Elle sera accompagnée de l'original de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations. **Taille et format des fichiers** Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : ..

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

N.B : L'offre financière témoin, sera jointe dans une clé USB ou sur un CD/DVD séparément dans une enveloppe scellée marquée comme tel.

4.6.1

Volume 1 : le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;

b) L'original de l'acte de cautionnement provisoire de montant tel que précisé dans l'Avis d'Appel d'Offres (Pièce 1 du DAO), et d'un délai de validité de 120 jours à compter de la date initiale de remise des offres **accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC)** ;

c) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ;

d) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;

e) L'original de l'attestation de conformité fiscale ;

f) L'attestation d'immatriculation ;

g) L'original de l'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du domicile ;

h) L'original de l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

i) L'original de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire à laquelle sera domicilié le marché en cas d'attribution. Elle devra être délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances ;

j) L'original de la quittance de versement des frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;

k) Les pouvoirs conformes au modèle dans le cas où le soumissionnaire agit comme mandataire d'un groupement d'entreprises ;

l) L'accord de groupement notarié signé entre les membres du groupement attestant que tous les membres de ce groupement sont responsables solidairement de la soumission et si celle-ci est retenue, de l'exécution du marché ;

m) Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;

Sous peine de rejet, les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres.

N.B : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, i, j, et l étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Volume 2 : Dossier technique

L'offre technique contiendra les pièces ci-après :

2.1. les références du Cabinet :

Le candidat fera une courte présentation de sa société et un résumé des dernières

Joindre les extraits de contrats (1ère et dernière pages du contrat enregistré et toutes pages justifiant de la similarité des prestations) ainsi que les photocopies des procès-verbaux de réception provisoire ou définitive ou alors des certificats de bonne fin.

Dans le cas où la société serait attributaire d'autres contrats dont le démarrage est imminent ou effectif (marché approuvé et notifié, ordre de service de commencer les prestations délivrées), il sera également apprécié la capacité du candidat à faire face à l'ensemble de ses engagements et dans le cas où le Maitre d'Ouvrage juge cette charge lourde, il pourra attribuer le marché au second dans le cas où ce dernier remplit les conditions requises ou déclarer l'appel d'offres infructueux.

2.2. La liste définissant le personnel de maîtrise, à savoir :

a) **Un spécialiste en management environnemental, Chef de mission**, diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en management environnemental ou équivalent, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins trois (03) projets similaires ;

b) **Un Expert socio économiste,** diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en économie sociale ou équivalent ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle générale et ayant réalisé au moins deux (02) projets similaires ;

c) **Un environnementaliste,** diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en Etudes d'Impact Environnemental et Social ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires ;

d) **Un Expert genre,** diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en Sciences humaines, en genre ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires.

e) **Un Expert cartographe,** diplômé d'un master (BAC+3 ou plus) en SIG ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires.

Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si toutes les pièces justificatives exigées et se rapportant audit personnel, sont fournies et signées (copie de diplôme certifié, CV daté et signé et attestation de disponibilité datée et signée). L'absence de l'une de ces pièces vaudra élimination du personnel proposé. Lesdites pièces doivent dater de moins de trois mois à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

2.3. Les moyens techniques et matériels à mettre en place et notamment :

- la liste du matériel informatique présent au siège

  - ✓ (02) ordinateurs (laptop),
  - ✓ (02) ordinateurs (desktop),
  - ✓ (01) imprimante,
  - ✓ (01) scanner,
  - ✓ (01) logiciel de cartographie,
  - ✓ (01) photocopieuse,
  - ✓ bureaux, armoires, classeurs, ...

- la liste des moyens logistiques présents au siège du BET :

  - ✓ (01) véhicule pick up ;
  - ✓ (01) téléphone ;
  - ✓ GPS....

NB : les moyens techniques et matériels seront justifiés par des photocopies certifiées conformes, le matériel roulant par des copies certifiées de cartes grises au nom du Cabinet et doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date initiale de

	En cas de location, joindre une copie du contrat de location et les justificatifs sus mentionnés au nom du loueur. 2.4. La méthodologie et le planning d'exécution des prestations : • Compréhension des termes de référence et commentaires • Analyse des prestations à effectuer • Approche technique et méthodologique envisagées • Planning d'intervention des Experts et d'exécution des tâches. **2.5. Capacité de financement** (Ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances d'au moins 40 000 000 FCFA : **2.6. La charte d'intégrité ;** **2.7. La déclaration de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;** **2.8. La déclaration du respect des clauses environnementales et sociales ;** **2.9. Les Termes de Référence paraphés à chaque page et signé à la dernière ;** **C). Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces suivantes :** c1- La soumission signée, datée et timbrée c2- L'état récapitulatif des coûts c3- La ventilation des coûts par activité) c4- Le coût unitaire du personnel c5- La ventilation de la rémunération par activité c6- Les frais remboursables par activité c7- Les frais divers c8- Le bordereau des prix unitaires c9- Le détail quantitatif et estimatif avec indication des montants HTVA, TSR, TVA, TTC et NAM
4.7.	Une heure après l'heure limite de remise des propositions, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PADI-DJA dans la salle de réunions du PADI-Dja située au 2ème étage de l'immeuble siège, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la CIPM qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.
5.1	Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage Délégué doit être envoyé à l'adresse suivante : Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du Développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 204

5. Evaluation des propositions

5.1. Critères éliminatoires

a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la lettre-circulaire n°00014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 ;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Non-respect de la taille et du format des fichiers.

b) Offre technique pour :

- Profil du Chef de Mission non conforme (Diplôme certifié BAC+5 en management environnemental, CV daté et signé, expérience professionnelle générale de 10 ans minimum, expérience spécifique comme chef de mission dans trois projets similaires minimum) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP (En cas de groupement chaque membre produira cette déclaration sur l'honneur) ;
- Utilisation d'un agent public sans justificatif de sa libération de la fonction publique ;
- Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances d'au moins 40 000 000 FCFA.

5.3

- Note technique obtenue inférieure à 80/100 ;

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;
- Absence du bordereau des prix suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- Absence du devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté ;
- Absence d'un sous – détail d'un prix quantifié ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-conformité du mode de soumission ;

5.2. Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **100 points** sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- **La présentation de l'offre (05 points)**

- Reliure ..... 1 pt ;
- Intercalaire de couleur ..... 1 pt ;
- Agencement .....1 pt ;
- Lisibilité.....1 pt ;
- Pièces classées dans l'ordre du RPAO.....1 pt.

- **Les références de l'entreprise (20 points)**

- Références dans les études socio-économiques .....7,5 pts ;

- Références dans les études sociales ou économiques ou environnementales dans la zone du projet .....5 pts ;

➢ **la Méthodologie et planning d'exécution de l'étude (25 points) ;**

- Compréhension des TDR : .....3 pts ;
- Pertinence des remarques faites sur les TDR : .....3 pts ;
- Organisation générale de la mission .....3 pts ;
- Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission .....3 pts ;
- Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage Délégué dans la phase validation des rapports.....4 pts ;
- Cohérence dans la répartition des tâches .....3 pts ;
- Cohérence sur l'enchaînement des activités .....3 pts ;
- Coordination des activités et Organigramme des tâches .....2 pts ;
- Délai d'exécution de 03 mois au plus .....1 pt ;

➢ **Personnel (40 points) :**

- Un Expert socio économiste, diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en économie sociale ou équivalent ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle générale et ayant réalisé au moins deux (02) projets similaires .....10 pts
- Un Expert environnementaliste, diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en Etudes d'Impact Environnemental et Social ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires .....10 pts
- Un Expert genre, diplômé d'un master (BAC+5 ou plus) en Sciences humaines, en genre ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires .....10 pts
- Un Expert cartographe, diplômé d'un master (BAC+3 ou plus) en SIG ou équivalent, ayant au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle générale et ayant occupé ce poste dans au moins deux (02) projets similaires .....10 pts

➢ **Matériel (10 points).**

➢ Matériel informatique .....**06 pts**
➢ Véhicule de liaison .....**01 pt**
➢ Matériel didactique et mobilier .....**03 pts**

Total : 100

Le score technique minimum requis est de **80/100**

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

$$NS = \frac{MMd \times 100}{MS} \qquad \text{avec NMd} = 100/100$$

NS = Note financière du soumissionnaire
MS = Montant évalué du soumissionnaire
MMd = Montant évalué du moins-disant
NMd = Note financière du moins-disant (100/100)

5.10 Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :

T = 0,8, et F = 0,2

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

NF = (Nt x 80 + NFi x 20) /100

avec NF = Note finale ; Nt = Note technique NFi = note financière

	démarrage des prestations.

PIECE 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES **(CCAP)**

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités
Article 1 : Objet du marché
Article 2 : Mode de Passation du Marché
Article 3 : loi et réglementation applicables
Article 4 : Langues Applicables
Article 5 : Textes généraux applicables
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 8)
Article 7 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
Article 8 : Communication
Article 9 : Domicile du Cabinet
Chapitre II : Exécution des prestations
Article 10 : Délais d'exécution du marché (CCAG Article 20)
Article 11 : Ordres de service (CCAG Article 7)
Article 12 : Description des prestations
Article 13 : Connaissances des Lieux et Conditions des Prestations
Article 14 : Désignation du représentant du BET
Article 15 : Matériel et personnel du prestataire
Article 16 : Assurances
Article 17 : Programme d'action
Article 18 : Agrément du personnel et du Matériel
Article 19 : Remplacement du personnel
Article 20: Sous-traitance (CCAG Article 27)
Article 21 : Obligations du Maître d'Ouvrage et du Prestataire
Article 22 : Constat de l'effectivité des prestations
Article 23 : Journal de chantier
Chapitre III : Clauses Financières
Article 24 : Garanties et cautions
Article 25 : Montant du marché
Article 26 : Consistance des prix
Article 27 : Lieu et mode de paiement
Article 28 : Variation des prix (CCAG Article 16)
Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG Article 17)
Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 17)
Article 31 : Avance de démarrage (CCAG Article 18)
Article 32 : Cautionnement définitif
Article 33 : Nantissement
Article 34 : Mode des Règlements des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)
Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG Article 28)
Article 36 : Pénalités (CCAG Article 29 complété)
Article 37 : Décompte final
Article 38 : Décompte général et définitif
Article 39 : Régime fiscal et douanier
Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG Article 20)
Chapitre IV : De la recette
Article 40 : Comité technique de suivi (CCAG Article 36)
Article 41 : Recette des prestations (CCAG Article
Chapitre V : Dispositions diverses
Article 43 : Cas de force majeure (CCAG Article 41)
Article 44 : Soumission aux lois et règlements
Article 45 : Législation concernant la main d'œuvre
Article 46 : Résiliation du marché (CCAG Article 42)
Article 47 : Différends et litiges (CCAG Article 48)
Article 48 : Edition et diffusion du présent marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'évaluation des opportunités socio-économiques et environnementale durable des jeunes et des femmes pour une transformation des rapports sociaux de genre dans la zone d'intervention du PADI-Dja.

Article 2 Mode de passation du marché

Le présent marché est passé suivant appel d'offres restreint **N°...../AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU ..... POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE.**

Article 3 Loi et Réglementation applicables

Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 4 Langue Applicable

La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

Article 5 Textes généraux applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

6.1. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;

6.2. la loi cadre n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

6.3. la Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;

6.4. la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

6.5. la Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;

6.6. le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;

6.7. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

6.8. le Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;

6.9. le Décret n°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics ;

6.10. le Décret n°2012/076 du 08/03/2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

6.11. le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;

6.12. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés publics et mis en application par La Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 ;

6.13. le Décret N°2012/075 de la 08/03/2012 portante organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraire au code des marchés publics ;

6.14. Le Décret N° 2014/4787/PM du 26 Décembre 2014 portant création, organisation et fonctionnement du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;

6.15. le Décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réamenagement du Gouvernement;

6.16. l'Arrêté N° 070/MINEP du 20 avril 2005 fixant les différentes catégories d'opérations dont la réalisation est soumise à l'étude d'impact environnemental ;

6.17. l'Arrêté n°093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;

6.18. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;

6.19. L'arrête N° 0319/A/MINMAP du 08 novembre 2018 portant création d'une commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja);

6.20. L'arrêté n° 401/A/MINMAP/CAB du 21 Octobre 2019 fixant les seuils de recours à la Maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre Publique ;

6.21. l'Arrêté n°403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'Ouvrages Délégués aux Présidents, Membres et Rapporteurs des commissions de réceptions, des commissions de suivi et recette technique ;

6.22. la Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;

6.23. Lettre circulaire n°00014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025, relative aux modalités de constitution,de consignation,de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics ;

6.24. la Décision N°483/D/PADI-Dja du 05 Juillet 2019 portant constatation de la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;

6.25. la Décision N°001441/D/MINEPAT/CAB du 04 Octobre 2019 portant transfèrement de la Maîtrise d'Ouvrage de certains projets passés par le MINEPAT sur financement du chapitre 94 au profit du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) ;

6.26. la circulaire N° 01877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;

6.27. les normes techniques en vigueur au Cameroun ;

6.28. les procédures de l'organisme payeur ;

6.29. le CCTG français, notamment son préambule et les fascicules 1, 2, 3, 4, 21, 23, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 50, 56, 61, 62, 63, 65-A, 66, 68, 70 ainsi que les normes françaises

(en l'absence de normes camerounaises) et les avis techniques du réseau technique français ;

Article 6 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

- La lettre de soumission ;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de référence finalisés ou description des services ;
- Le Dossier d'Appel d'Offres ;
- Les offres du Cabinet ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de référence ;
- Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- Le programme d'action validé ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics mis en vigueur par Arrêté n° 033/PM du 13 Février 2007.

Article 7 Définitions et Attributions

7.1 définitions générales :

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

1. **L'Autorité Contractante** est : Le Coordonnateur du PADI-Dja;
2. **Le Maître d'Ouvrage Délégué** est : Le Coordonnateur du PADI-Dja ;
3. **Le Chef de Service du marché** est : Le Chef du Département du Développement Rural et Communautaire du PADI-Dja, ci-après désigné le Chef de service ;
4. **L'Ingénieur du marché** est le Délégué Régional du MINADER territorialement compétent, dénommé ci-après l'Ingénieur.

5. Le prestataire est : [A préciser] ;

7.2. Nantissement

1. L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **le MINEPAT**.
2. L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le MINEPAT**
3. L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **La Pairie Générale**.
4. Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Chef de service.**

Article 8 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Les correspondances seront valablement adressées : *[A préciser]* ou à défaut à la Communauté Urbaine de la ville correspondante ou à la Commune d'Arrondissement dont relèvent les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire

Monsieur le Coordonnateur du Programme avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur

Article 9 Domicile du Cabinet

Sans objet

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10 Délai d'exécution

La durée de réalisation des prestations est de **trois (03) mois** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 11 Ordres de services

11.1. L'ordre de service de démarrage des prestations est signé le Maître d'Ouvrage Délégué et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'ingénieur et au MINMAP ;

11.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le chef de service du marché avec copie à l'ingénieur et au MINMAP ;

11.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés par l'Ingénieur du marché.

11.4 (a) Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de Service avec copie à l'Ingénieur et au MINMAP ;

(b) Les ordres de service de suspensions ou de reprises des prestations sont signés par le Chef Service du marché et notifiés par l'Ingénieur du marché avec copie au MINMAP ;

11.5. Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 12 Description des prestations

La description détaillée des prestations est donnée dans les Termes de Référence.

Article 13 Connaissance des lieux et conditions des prestations

Le Cabinet est réputé avoir, avant la remise de son offre, visité et examiné les lieux des prestations, avoir pris une parfaite connaissance du dossier d'appel d'offres, de toutes les sujétions imposées par la réalisation des prestations, des conditions locales susceptibles d'influencer cette réalisation et d'une manière générale s'être procuré toutes informations concernant les risques, aléas et circonstances susceptibles d'influencer son offre et nécessaires à assurer le contrôle des prestations.

Article 14 Désignation du Représentant du Cabinet

Dans les quinze (15) jours qui suivent la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cabinet devra obligatoirement désigner expressément le représentant du Cabinet, Chef de Mission, qui disposera de pouvoirs de représentation et de décision suffisants pour engager le Cocontractant. Cette désignation se fera par courrier à l'ingénieur avec copie au Chef de service, signé par le Cocontractant et comportant le spécimen de signature du responsable ainsi désigné. La non-objection du Chef de service après huit (08) jours équivaut à l'agrément de cette désignation.

Article 15 Matériel et Personnel du prestataire :

15.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par une personne de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et

15.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché. En cas de non-résiliation, le cocontractant sera passible d'une pénalité telle que précisée à l'article 18 ci-dessous.

Article 16 Assurances

Le Cabinet devra justifier au plus tard vingt (20) jours après la notification du marché qu'il est titulaire d'une police d'assurance en responsabilité professionnelle couvrant les dommages de toutes natures causés au tiers :

a) par son personnel en activité de travail,
b) par le matériel qu'il utilise,

Cette police d'assurance sera soumise à l'approbation du Chef de Service et devra couvrir toute la durée du marché.

Aucun décompte, à l'exception de l'avance de démarrage, ne sera payé sans la présentation de l'attestation d'assurance.

Article 17 Programme d'action

Dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le Cabinet soumettra à l'approbation de l'Ingénieur du marché, en cinq (05) exemplaires, le programme d'action comprenant :

- La description des installations envisagées et leur localisation ;
- La liste et les profils des personnels à mettre en place ;
- La liste du personnel d'appui ;
- la liste du matériel prévu ;
- la liste des véhicules et leur ventilation ;
- l'organisation à mettre en place ;
- la matrice des actions à effectuer ;
- le chronogramme des tâches ;
- les fiches modèles.

Le programme d'action constituera une pièce contractuelle après approbation par l'Ingénieur.

Après approbation du programme d'action par l'Ingénieur, celui-ci en transmettra, dans un délai de cinq (05) jours, une copie au Chef de service du marché, pour exploitation et avis, sans effet suspensif de son exécution. Le Chef de service du marché notifiera les observations au Maître d'Ouvrage Délégué par courrier. Toutefois, s'il est constaté par le Maître d'Ouvrage Délégué, des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, celui-ci retournera à l'Ingénieur, cette copie du programme d'action, accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

Article 18 Agrément du personnel et du matériel

L'agrément de l'offre en phase d'appel d'offres vaut approbation du personnel et du type de matériel présenté.

Sauf cas de force majeure dûment reconnu par l'Administration, le Cabinet sera par conséquent tenu de mettre en place le personnel figurant dans son offre.

En cas de changement par rapport à l'offre, le Cabinet soumettra à l'approbation préalable du Chef de Service, la liste du matériel et / ou du personnel non prévu dans l'offre et appelé à effectuer le contrôle avec la justification de leur qualité (CV des experts proposés, fiches techniques, date de mise en service pour le matériel de contrôle, précisant leur programme d'emploi. L'expert à pourvoir devra avoir au moins les qualifications de celui remplacé.

Le Maître d'Ouvrage Délégué se réservera alors le droit de résilier le marché sans que le Cabinet puisse exiger de réclamation. En cas de résiliation, le

Chef de Service veillera à l'application automatique par l'Ingénieur, d'une réfaction de 10 % sur le prix unitaire de l'expert (des experts) et / ou du matériel concernés.

Le Cabinet ne pourra être autorisé à procéder au remplacement de plus de 25 % du personnel sauf cas de force majeure.

Article 19 Remplacement du personnel

19.1 En cas de remplacement, la qualification du personnel proposé doit être au moins équivalente à celle de l'agent remplacé. Au cas où la qualification du personnel proposé reste inférieure à celle de l'agent concerné, mais conforme aux dispositions du DAO, le Cocontractant sera passible d'une pénalité correspondant à cinq pour mille (5/1000ème) du montant du marché.

En tout état de cause et sauf en cas de force majeure, le Cocontractant ne pourra remplacer plus de vingt-cinq pour cent (25 %) de son personnel sans s'exposer à la procédure de résiliation, qui sera faite par l'Autorité Contractante, sur proposition du Maître d'Ouvrage Délégué.

Le remplacement de l'agent en cause ne devra en aucun cas interrompre la continuité des prestations. Tous les frais en découlant seront à la charge entière du Cocontractant.

19.2 En cas de maladie ou d'accident, le Cocontractant devra remplacer sans délai tout agent qui se trouverait empêché d'exécuter les tâches qui lui seront confiées normalement par l'application du présent marché.

19.3 Si le Maître d'œuvre demande le remplacement d'un agent pour faute grave de ce dernier dûment constatée par les deux parties, le Cocontractant devra pourvoir à ses frais à son remplacement immédiat.

19.4 Dans tous les cas de remplacement exposés ci-dessus, la procédure d'agrément reste valable pour le nouvel agent désigné par le Cocontractant pour succéder à l'agent remplacé.

Article 20 Sous-traitance

Sans objet.

Article 21 Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué et du Prestataire

21.1 Obligations du Maître d'Ouvrage Délégué

Le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

Le Maître d'Ouvrage Délégué assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

21.2Obligations du Prestataire

Le Cabinet assure la réalisation des prestations conformément aux obligations et aux prescriptions contenues dans les Termes de Référence. Il a la charge de respecter les clauses administratives et techniques de leur marché,

Le non-respect de ses obligations, après mise en demeure par le Chef de Service, peut entraîner le remplacement du personnel impliqué ou la résiliation du marché.

Les missions et activités du personnel affecté à la mission sont incompatibles avec toutes autres tâches ou activités au siège du Cabinet.

Article 22 Constat de l'effectivité des prestations

Sans objet.

Sans objet

CHAPITRE III : CLAUSES FINANCIERES

Article 24 : Garanties et cautions (CCAG complété)

23.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.

23.2. Cautionnement d'avance de démarrage

23.2-1Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

23.2-2L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

22.3-3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 25 Montant du Marché

Le montant du Marché, tel qu'il ressort du Détail Estimatif est de _____ (____) Francs CFA Toutes Taxes Comprises (FCFA TTC) dont :

Montant en lettre (FCFA TTC)	Montant en chiffres (FCFA TTC)

Il résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le montant hors TVA s'obtient par l'application des prix du bordereau aux quantités du détail estimatif et du rabais éventuellement consenti par le Cabinet.

Le montant hors TVA tient compte de l'avance sur l'impôt sur le revenu prélevé lors du paiement et reversé à l'Administration des impôts.

Article 26 Consistance des prix

La définition et la consistance des prix sont précisées dans le bordereau des prix.

Article 27 Lieu et mode de paiement

Les paiements seront effectuées par virement en Francs CFA au _____, ouvert au nom de _____ à la banque _____ agence _____

Article 28 Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes.

a. Les acomptes payés à l'entrepreneur au titre des avances ne sont pas révisables.

b. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Sans Objet

Article 29 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 30 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 31 Avance de démarrage

31.1 Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à vingt pour cent (20%) du montant toutes taxes comprises du marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais, et agréé par le Ministre en charge des Finances.

31.2 L'avance de démarrage sera remboursée par prélèvement de cinquante pour-cent (50%) du montant des prestations de chaque décompte à partir du moment où les prestations effectués dépassent quarante pour cent (40%) du montant du marché. Il doit être terminé au plus tard lorsque le montant des prestations atteint quatre-vingt pour cent (80%) de la valeur du marché. En tout état de cause, le remboursement devra être terminé un (01) mois avant la date d'expiration du délai contractuel.

31.3 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Chef de Service du Marché donnera la main - levée de la part de la caution correspondante si le Cocontractant en fait la demande.

Article 32 Cautionnement définitif

22.1. Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations de chaque tranche sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le cautionnement provisoire est restitué au Cabinet après constitution de ce cautionnement définitif.

22.2. Son montant est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC du marché.

22.3. Le cautionnement définitif peut être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire installé sur le territoire camerounais et agréé par le Ministre en charge des finances.

22.4. Le cautionnement sera restitué ou la caution bancaire le remplaçant, libérée, sur demande écrite du Cabinet, à la fin des prestations, après approbation du rapport final.

Article 33 Nantissement

En application du régime de nantissement institué par le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme suit :

- Autorité chargée de l'ordonnancement : le Maître d'ouvrage Délégué ;
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : le Maître d'ouvrage Délégué ;
- Comptable chargé des paiements : le Payeur Général ;
- Responsable compétent pour fournir les renseignements : le Coordonnateur du PADI-

Le nantissement est soumis aux règles applicables en cette matière aux marchés publics de l'Etat, notamment l'article 150 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 34 Mode de règlement des prestations

Les prestations seront réglées à la suite de la recette des prestations de chaque livralbe et les autres charges (fonctionnement, charges diverses, etc) à la recette du dernier livrable.

34.1. Décompte général - Etat du solde

Après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage Délégué une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte sera subordonné au visa préalable du MINMAP, à travers la Direction Générale des Contrôles des Marchés.

Il est également conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage Délégué, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs ;

34.2. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

Après l'accord éventuel du Maître d'Ouvrage Délégué à la demande de l'avance de démarrage visée à l'article 31 susvisé, le décompte y relatif et correspondant au pourcentage accordé sera établi par le Cocontractant et transmis au Maître d'œuvre, accompagné du cautionnement équivalent.

Article 35 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Lorsqu'il est imputable à l'Administration ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire du marché à élaborer, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

Article 36 : Pénalités

36.1. Pénalités pour absence aux réunions de coordination

En cas d'absence aux réunions de coordination, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 50 000 FCFA/séance ;

36.2. Pénalités pour non-respect des délais de remise des documents

En cas de non-respect des délais de remise des différents rapports, du cautionnement définitif, des assurances, du certificat d'élection de domicile et de l'agrément du personnel et du matériel, le Cocontractant encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière fixée à 50 000 FCFA.

36.3. Le montant cumulé des pénalités est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et ses avenants éventuels.

Article 37: Décompte final (CCAG complété)

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Trente (30) jours après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

37.1. Le Chef de service dispose d'un délai de 10 jours pour [illegible] projet rectifié et accepté au Cabinet.

[illegible] final

revêtu de sa signature au Chef de service.

Article 38 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

Dans le cadre du présent marché le Décompte final vaut décompte général et définitif.

Article 39 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 40 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Maitre d'Ouvrage Délégué, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre IV : De la recette

Article 41 : Commission de suivi et recette

La composition de la Commission de suivi et de recette technique se réunit, sur convocation du Maître d'Ouvrage Délégué, aussi souvent que nécessaire et au moins pour la validation des rapports.

Les frais relatifs aux rafraichissements lors des sessions de la Commission de suivi et de recette technique sont à la charge du Cocontractant.

Article 42 : Recette des prestations (CCAG article 36)

La commission de recette technique est composée ainsi qu'il suit :

i. Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant : **Président** ;
ii. Le Chef de Service du Marché ou son représentant : **Membre** ;
iii. L'expert en passation des marchés du PADI-Dja : **Membre ;**
iv. Le Directeur de l'Aménagement du Territoire et de la mise en valeur des zones frontalières au MINEPAT ou son représentant : **Membre ;**
v. Le Chef de la Section Administrative, Financière et Comptable du PADI-Dja : **Membre ;**
vi. L'Ingénieur du marché : **Rapporteur** ;
vii. Le Représentant du MINMAP : **Observateur** ;
viii. Le cocontractant : **Invité.**

CHAPITRE V : PRESCRIPTIONS DIVERSES

Article 43 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure s'entend par tout évènement imprévisible et insurmontable qui empêcherait au Cocontractant de remplir tout ou une partie de ses obligations contractuelles.

Le Cocontractant informera le Maître d'Ouvrage Délégué par écrit dans un délai de huit (08) jours de tout cas de force majeure. Dès qu'une telle information sera confirmée par le Maître d'Ouvrage Délégué, le Cocontractant pourra se voir dégagé de toutes responsabilités pour manquement au respect de ses engagements par l'autorité contractante.

Article 44 Soumission aux lois et règlements

Le Cabinet doit se soumettre aux lois et réglementations en vigueur au Cameroun.

Article 45 : Législation concernant la main d'œuvre

Le Cabinet devra se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'emploi de la main d'œuvre. Il ne pourra formuler aucune demande d'indemnités basée sur les sujétions ou difficultés qui résulteraient.

Article 46 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 180, 181, 182, 183, 184 et 185 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un Ordre de Service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du Co-contractant.

Article 47 Différends et litiges (CCAG article 48)

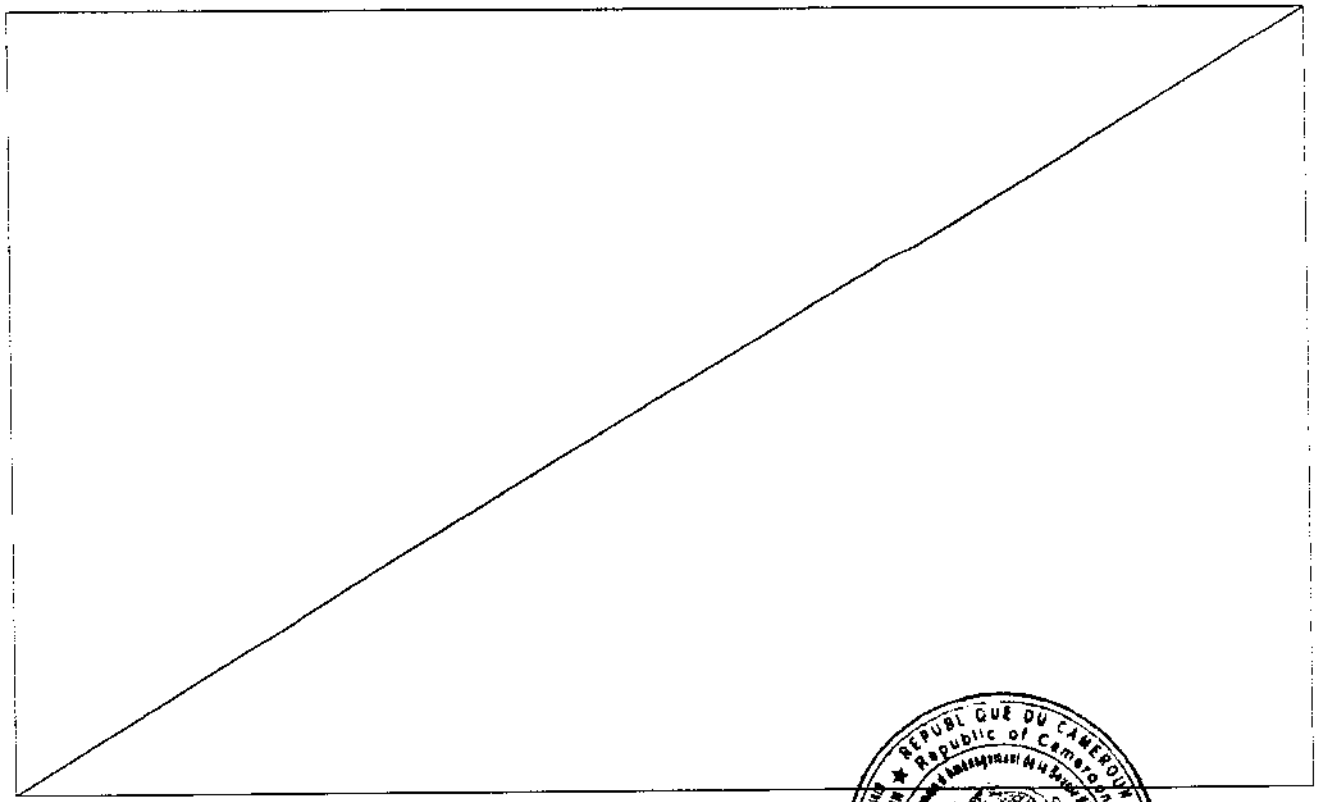
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 48 Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Maitre d'Ouvrage Délégué et fournis au Chef de service.

Article 49 et dernier Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire.



PIECE 5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)

EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALE DURABLE DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT INTEGRE DE LA BOUCLE MINIERE DU DJA ET DE LA ZONE FRONTALIERE ADJACENTE (PADI-DJA) DANS LES REGIONS DE L'EST ET DU SUD

****

TERMES DE REFERENCE

Départements du Haut Nyong & Dja et Lobo
Régions de l'Est et du Sud

Avril 2026

I. Contexte et justification

La politique d'émergence à l'horizon 2035 dans laquelle le Président de la République a engagé le Gouvernement du Cameroun, passe inéluctablement par l'amélioration de l'appareil productif, à travers notamment la construction d'infrastructures pionnières et le renforcement du tissu industriel. A cet effet, le Gouvernement a engagé depuis quelques années déjà, la mise en œuvre de Grands Projets Structurants, préalables pour l'amélioration des conditions de vie par l'accélération de la croissance et la création d'emplois. Pour rendre concrète cette politique, le Décret N°2014/4787/PM du 26 décembre 2014 crée le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle Minière du Dja et de la Zone frontalière Adjacente (PADI-Dja) avec pour mission de : « concevoir et mettre en œuvre un modèle de développement économique inclusif à une échelle régionale, en utilisant le levier économique de la valorisation des ressources minières locales à travers un projet industriel d'envergure ».

Le PADI-Dja se veut donc un Programme de Développement pluri-acteurs, dans lequel plusieurs types de partenariats à caractère stratégique sont proposés pour la mise en œuvre d'un développement authentique dans cet espace en retard de développement malgré ses importants atouts : développement économique inclusif, durable, socialement pertinent et écologiquement viable. Dans le cadre du partenariat État-Partenaires au Développement, il s'agit :

- D'accompagner l'insertion intégrale (socio-économique, environnementale et climatique) de 1500 jeunes de 16 à 28 ans dont 70% de femmes parmi les plus vulnérables, dans le cadre d'interventions modèles adaptées au contexte national.
- Contribuer à l'amélioration d'un cadre légal et politique en faveur de l'insertion intégrale des jeunes et de l'égalité femme-homme à travers le renforcement de capacités, l'accompagnement et la mise en réseau de 325 groupes de jeunes porteurs de ce plaidoyer aux niveaux local et national ;
- Renforcer l'expertise régionale et la qualité des interventions du PADI – DJA et des principales parties prenantes en matière d'insertion intégrale transformatrice des rapports sociaux de genre des jeunes femmes et hommes au Cameroun.

II. Objectif général de l'évaluation

L'objectif général de cette évaluation est de mesurer le niveau d'atteintes des indicateurs des **projets agro écologiques du PADI-DJA** selon les critères de pertinence, d'efficience, d'efficacité, d'effet/impact, de durabilité, de cohérence, de protection/sauvegarde, de genre, d'inclusion et de jeunesses actrices.

III. Objectifs spécifiques de l'évaluation

- Evaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité du projet
- Evaluer la prise en compte des approches de protection/sauvegarde, de genre et d'inclusion et de jeunesses actrices ;
- Evaluer le dispositif de mise en œuvre du projet (coordination, du projet, lien avec les partenaires, participation des jeunes...)
- Calculer l'atteinte des indicateurs (cf. tableau d'atteinte des indicateurs qui sera à compléter pour le rapport final de l'évaluation)
- Elaborer un rapport d'étude intégrant des explications sur la méthodologie (y compris l'implication des jeunes dans l'étude), une analyse des données collectées, une comparaison entre pays et avec l'étude de base

IV. Critères d'évaluation

Le champ temporel de l'évaluation couvre les cinq dernières années d'intervention du PADI-Dja.

Cette évaluation finale devra examiner tous les critères de la politique Environnementale du PADI-DJA. Elle se veut donc exhaustive. Cependant, une attention particulière sera accordée aux critères suivants : pertinence, cohérence, efficacité, efficience, impact, cohérence et durabilité du projet. La prise en compte des approches stratégiques du PADI DJA fera également l'objet de cette évaluation : genre et inclusion, protection et sauvegarde et jeunesses actrices.

V. Questions d'évaluation

Pertinence	• Les objectifs du programme correspondent-ils aux besoins, aux politiques et aux priorités des bénéficiaires, des partenaires et du pays? • Les objectifs du projet demeurent-ils pertinents dans le contexte actuel du pays? • Les activités et les résultats du programme sont-ils compatibles avec l'objectif général et la réalisation de ses objectifs? • Les activités et les résultats du programme sont-ils compatibles avec les effets attendus? • Les intrants et les stratégies ont-ils été identifiés et étaient-ils réalistes, appropriés et adéquats pour atteindre les résultats?
Efficience	• Les ressources financières et humaines allouées au programme ont-elles permis la mise en œuvre optimale des activités du programme, l'atteinte des résultats et plus globalement de répondre aux besoins de formations et d'accompagnement des groupes cibles du programme ? • Quels ont été les points forts, les points faibles, les opportunités et les menaces pesant sur le processus de mise en œuvre du programme ?
Efficacité	• Quels sont les résultats prévus du programme qui ont été atteints ou qui sont susceptibles d'être atteints ? • Quels sont les résultats non prévus qui ont été atteints ? • Les résultats du programme concourent-ils à atteindre les objectifs assignés par le projet ? • Quelle a été l'efficacité des stratégies et des outils utilisés dans la mise en œuvre du programme ? • Quelles sont les facteurs qui ont pu entrainer des conséquences inattendues (positives ou négatives) ? Et quelles sont-elles ?
Durabilité	• Existe-t-il une stratégie de sortie du programme? La stratégie est- elle durable? • Les résultats et effets obtenus sont-ils de nature à se maintenir, ou à s'amplifier, dans le temps pour les femmes, les filles, les garçons et les hommes? Et si oui, dans quelles conditions? • Quel est le niveau d'implication et d'appropriation des bénéficiaires selon leur genre, âge et statut dans le programme? • Quels sont les facteurs majeurs contribuant ou entravant la durabilité ? • Quelles sont les structures/acteurs sur lesquels le programme peut s'appuyer pour assurer la pérennisation des acquis programme pour faciliter la pérennisation [illegible] identifier des résultats d'apprentissage, des leçons apprises, des

PADI-Dja

	insuffisances et/ou des faiblesses à éviter pour les futurs projets ?
Cohérence	• Dans quelle mesure d'autres interventions (en particulier des politiques publiques) appuient ou affaiblissent l'intervention évaluée ? et inversement. • Le programme est-il cohérent avec les stratégies de Plan International Sénégal, Burkina Faso et France ? • Le programme est-il cohérent avec les politiques publiques et stratégies des pays de mise en œuvre et de la France ?
Impact	• Dans quelle mesure l'intervention a-t-elle réellement fait une différence ? • Quels sont les effets observés ? Attendus ou non attendus, attribués en partie ou en totalité à l'action évaluée • Quels ont été les changements de comportements notamment sur l'égalité de genre et inclusion ?
Genre et inclusion	• Dans quelle mesure le Projet a-t-il contribué à la transformation des rapports sociaux de genre ? • Dans quelle mesure et comment les stratégies de mise en œuvre et les actions déroulées contribuent-elles à l'égalité de genre ? • Dans quelle mesure le Projet a-t-il permis de toucher les publics les plus vulnérables et a pris en compte les enjeux d'inclusion ? • Dans quelle mesure et comment les stratégies de mise en œuvre et les actions déroulées contribuent-elles à l'inclusion ?
Protection et sauvegarde	• Comment le programme applique-t-il les exigences de la sauvegarde des enfants, adolescentes et jeunes dans la mise en œuvre ? • Comment le programme assure-t-il la sauvegarde des enfants et participantes au Projet lors de la mise en œuvre ?
Jeunesses actrices	• Dans quelle mesure le programme a-t-il augmenté le pouvoir d'agir des jeunes, notamment des jeunes femmes ? Comment le programme a-t-il contribué à augmenter le pouvoir d'agir des jeunes, notamment des jeunes femmes ?

VI. Utilisateurs de l'évaluation

Les résultats de cette évaluation permettront à l'équipe du programme et aux partenaires de disposer des données finales du programme, de mesurer l'effort fourni par rapport aux données de référence afin d'évaluer la performance continue mais aussi apprécier les changements opérés au sein des communautés bénéficiaires.

- **Pour l'équipe du programme :** Les résultats permettront d'apprécier les performances du programme, les progrès réalisés et les changements induits. Cette étude s'inscrit dans optique d'apprentissage continu autour du programme, ses résultats permettront aussi et surtout de procéder à des réorientations de l'implémentation des activités et des cibles des indicateurs, si nécessaire, dans une optique de deuxième phase et pour d'autres interventions
- **Pour les partenaires de mise en œuvre**, en plus de voir les progrès réalisés dans la mise en œuvre des activités du programme, les résultats de l'étude permettront de mesurer des changements induits (souhaités et non souhaités) des activités réalisées et procéder à des réorientations pour l'implémentation des activités si nécessaire dans une optique de deuxième phase et pour d'autres interventions ;
- **Pour les jeunes participantes du programme :** Les résultats issus de l'évaluation seront disséminés auprès des jeunes représentantes des jeunes du programme. Cela
- **Pour le PADI-DJA** : Les résultats de cette étude permettront d'approfondir les

connaissances sur l'insertion intégrale des jeunes et les jeunesses actrices ainsi que sur les stratégies à mettre en place pour l'atteinte des résultats dans les zones du projet ;

- **Pour les autorités nationales et locales et les communautés** : Les résultats de cette étude leur permettront d'appréciation l'évolution des enjeux d'insertion intégrale des jeunes et de jeunesses actrices dans les zones du programme pour action et contribution ;

VII. Méthodes de collecte et d'analyse des données

La méthodologie de la présente évaluation aura été développée par le Cabinet lors de sa réponse à l'appel d'offres. Toutefois, Le PADI-DJA demande pour cette évaluation finale une enquête mixte (quantitative et qualitative), incluant une méthode participative avec différentes sources de données permettant la triangulation de l'information. Le volet quantitatif s'attèlera à fournir toutes les évidences chiffrées de la mise en œuvre du programme. Quant à la partie qualitative, elle devra fournir des explications aux résultats chiffrés obtenus, apprécier le niveau d'implication et d'appropriation par les communautés, analyser les processus internes au projet, et discuter des efforts consentis en vue de la pérennisation des activités, d'égalité de genre et d'inclusion, de participation des jeunes et de la durabilité des acquis en mettant en évidence les points forts et les faiblesses actuelles, assorties de perspectives crédibles.

L'échantillon devrait être constitué principalement des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet et les bénéficiaires des activités du programme. le Cabinet développera un plan d'analyse en cohérence avec les objectifs et résultats attendus. La méthodologie et les outils devront être validés par les équipes du PADI-DJA. Un comité de suivi de l'évaluation finale sera mis en place et sera constitué de représentants du PADI-DJA

Les techniques méthodologiques à utiliser pour réaliser l'évaluation seront entre autres : l'analyse documentaire, les entretiens individuels ou de groupes, l'analyse des données recueillies. Des enquêtes peuvent également être envisagées, le cas échéant. Aussi des groupes spécifiques de femmes et d'enfants pourront être constitués afin qu'ils et elles puissent s'exprimer en toute liberté.

VIII. Lieu de l'enquête et échantillon

L'évaluation aura lieu dans les communes de Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena.

Pour l'enquête quantitative, le consultant proposera une démarche d'échantillonnage probabiliste avec une taille représentative pour chaque type de cible.

PADI-Dja

IX. Outils de collecte et traitement des données

Les outils quantitatifs pourront être révisés et ajustés si nécessaire lors de la phase de démarrage de l'évaluation, mais aucun changement ne devra impacter la comparaison des indicateurs entre l'étude de base et finale. Les données collectées seront systématiquement désagrégées à minima selon le genre, les groupes d'âge et le pays. Le Cabinet proposera une analyse des données les plus significatives en indiquant les différences selon le genre, l'âge et le pays entre autres. Les données récoltées seront également présentées de manière régionale/consolidée. Une comparaison sera faite entre les données issues de l'étude de base et les valeurs de l'évaluation finale.

Pour les outils qualitatifs, le consultant devra proposer des outils permettant de répondre aux questions d'évaluation mentionnées ci-dessus.

Afin d'atteindre les objectifs, l'étude comprendra une collecte de données primaires à partager avec le PADI DJA pour lui permettre d'évaluer les progrès par rapport à tous les indicateurs de résultats inclus dans la matrice de suivi évaluation du projet.

XI. Ethique et protection de l'enfance

Comme l'étude sera réalisée avec la participation des bénéficiaires, l'éthique et la protection de l'enfant seront pris en compte. Ainsi, les aspects liés au consentement, à la signature des codes de conduites, aux accusés de réception sauvegarde seront prises en compte pour permettre une bonne application des exigences en matière de politique de sauvegarde des enfants et des participants au programme.

Le PADI-DJA veillera particulièrement au respect de ce qui suit :

Consentement éclairé et volontaire

Le consultant, en collaboration avec le PADI-DJA, devra fournir aux enfants et / ou aux adolescents (et à leurs parents / tuteurs légaux le cas échéant) tous les détails nécessaires (y compris sur tout risque associé) pour prendre une décision éclairée concernant leur participation à l'étude, y compris tout enregistrement vocal, vidéo ou photographie d'enfants et/ou de jeunes (y compris comment et où ils seront utilisés). La participation et / ou l'utilisation d'informations et / ou d'images ne doivent avoir lieu qu'après obtention du consentement.

Anonymat et confidentialité

Compte tenu du sujet potentiellement sensible et du contexte actuel, des mesures seront prises pour assurer la confidentialité et la sécurité de tous les participant-e-s à la mise en œuvre et à la diffusion de cette étude. Avant chaque activité de collecte d'informations, les participant-e-s seront informé-e-s que leur identité restera confidentielle. Aucun détail d'identification, y compris les noms, ne sera demandé ou enregistré par l'équipe d'étude.

En plus de recevoir une formation sur le respect de la confidentialité des participants, chaque membre de l'équipe d'étude sera invité à signer un formulaire s'engageant à ne pas divulguer les détails d'identification des participants ou les sujets abordés au cours des activités de collecte d'informations. Le rapport final sera rédigé de manière à protéger l'identité de tous les participants et les citations ne seront attribuées à aucune personne ou organisation. Les études de cas seront identifiées par des pseudonymes.

Enfin, dans la mesure du possible dans le contexte opérationnel, toutes les activités de collecte d'informations se dérouleront en privé dans un bâtiment communautaire. Si nécessaire, des assistants d'étude éloigneront les spectateurs [illegible] activités de collecte d'informations.

XII. Principaux produits livrables

Aux termes de la mission, le consultant retenu devra fournir au PADI-DJA :

Un rapport initial ou de démarrage (à soumettre dans les 15 jours après que l'équipe d'évaluation ait reçu l'ensemble de la documentation sur le programme). Ce rapport aura une longueur de 10 à 15 pages et proposera des méthodes, des sources et des procédures à utiliser pour la collecte des données. Il comprendra également une proposition de calendrier pour les activités et la soumission des livrables.

Un rapport d'état des lieux (à soumettre dans les 20 jours suivant l'achèvement de la visite/collecte de terrain. Le projet de rapport final aura une longueur de 20 à 30 pages. Il contiendra également un résumé analytique d'au maximum 5 pages présentant une brève description du projet conjoint, de son contexte et de la situation actuelle, de l'objectif de l'évaluation, de sa méthodologie et de ses principaux résultats, conclusions et recommandations.

Un rapport des recommandations opérationnelles et suggestions

Un rapport final d'évaluation (il sera soumis dans les 10 jours suivant la réception du projet de rapport final commenté et sera également envoyé à l'équipe du programme). Le rapport final aura une longueur de 30 à 40 pages. Il aura la même structure que le rapport provisoire. Le rapport final contiendra notamment en annexes :

- Le tableau des indicateurs atteints,
- Une note méthodologique de 2 pages sur l'approche utilisée pour garantir la participation authentique des jeunes à cette étude,
- Les questionnaires ;
- La base de données en version électronique sera transmise également au Maitre d'ouvrage délégué

Un rapport de synthèse

XIII. Calendrier

La présente consultation couvrira une période de 90 jours d'activités (de la soumission du plan de travail à la production et soumission du rapport final).

XIV. Qualification de l'équipe d'évaluation

- Expérience confirmée (5 années) dans la conduite de recherches en développement ; environnement y compris les études de base et finale dans un contexte de programme multi-pays
- Expérience confirmée dans la conduite d'étude impliquant une participation de jeunes ;
- Maîtrise des méthodes qualitatives de collecte de données ;
- Maîtrise des méthodes quantitatives de collecte de données ;
- Expériences dans des domaines transversaux de Plan International, tels que le genre, l'inclusion, les jeunesses actrices et insertion intégrale, la sensibilisation à la protection de l'enfance et aux droits de l'enfant.
- Expérience manifeste en facilitation et supervision de responsables du recueil des données/ enquêteurs et de commis de saisie de données dans la collecte et la saisie de données selon les normes de qualité élevées, surtout dans les zones dans une situation d'insécurité au Burkina Faso
- Capacité de produire un travail de haute qualité dans des délais serrés ;
- Capacité à travailler en équipe et d'intégrer la rétroaction donnée au besoin ;
- Disposer d'une capacité financière pour poursuivre l'étude après le premier versement ;
- Capacités de communication avérées en animation et d'organisation d'atelier de partage.

PIECE 6 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

6G. Calendrier du personnel spécialisé

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

A : M. le Monsieur le Coordonnateur du PADI-Dja,

Yaoundé

TEL: 237) .....

.

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot, le cas échéant].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

6B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client :	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :
Délai :	
Date de démarrage : Date d'achèvement : (mois/année) (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

1

2

3

4

5

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage Délégué :

1

2

3

4

5

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1 Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2 Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : . . . . . .

Nom du Candidat : . . . . . .

Nom de l'employé : . . . . . .

Profession : . . . . . .

Diplômes : . . . . . .

Date de naissance : . . . . . .

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité : . . . . . .

Affiliation à des associations/groupements professionnels : . . . . . .

. . . . . .

Attributions spécifiques : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]. . . . . .

. . . . . .

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

. . . . . .

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

. . . . . .

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

. . . . . .

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

. . . . . .

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

. . . . . Date : . . . . . .

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

6G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total (1)
															Sous-total (2)
															Sous-total (3)
															Sous-total (4)

Temps plein : _____ Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____ Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____ Titre : _____

Adresse : _____

6H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois à compter du début de la mission]												
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

PIECE 7 : PROPOSITION FINANCIERE, TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

7. A. **Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires**

7. B. **Etat récapitulatif des coûts**

7. C. **Ventilation des coûts par activité**

7. D. **Coût Unitaire du Personnel Clef**

7. E. **Coût Unitaire du Personnel d'exécution**

7. F. **Ventilation de la rémunération par activité**

7. G. **Frais remboursables par activité**

7. H. **Frais divers**

7. I. **Cadre du Bordereau des prix unitaires**

7. J. **Cadre du détail estimatif**

7. K. **Cadre du sous-détail des prix unitaires**

1 **Prix unitaires élémentaires ;**
2 **Décomposition des prix unitaires ;**
3 **Frais remboursables, le cas échéant.**

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière (modèle pour les marchés à prix forfaitaires)

[Yaoundé,
le_____]

A M. le Coordonnateur du PADI-Dja,
Yaoundé
TEL: 237) .....
Monsieur le Coordonnateur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [_____ conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Monsieur le Coordonnateur du PADI-Dja, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat :
Adresse :

7.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)(7)	Montant(s)
Sous-total	FCFA	
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales	FCFA	
Montant total de la Proposition financière	FCFA	

7.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix Rémunération Frais remboursables Frais divers Sous-total	Monnaie(s)	Montant(s)

N° d'ordre	Désignation	Nombre d'exemplaires	Coût hors taxes	Observations

7. D. Couts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualifications/ fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualifications/ fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

7. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent Personnel local Consultants extérieurs Total général				

7. G. Frais remboursables par activité

Activité n° : _____ Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement				

7. H. Frais divers

Activité n° : _____

Nom : _____

N°	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Sous total				

7. I. Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : **Dispositions générales**

Le Prestataire est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût. Il ne pourra donc présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent Marché.

Les prestations effectuées par le Prestataire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les frais de transport du personnel en dehors de ceux des experts intervenant pour de courtes durées , les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers frais personnels, le droit au congé, les frais de direction et de gestion, les bénéfices et aléas, les frais d'acheminement du matériel, divers taxes et impôts à l'exclusion de la TVA et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en toutes lettres et en chiffres. Le Prestataire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour la vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le Prestataire ne pourra opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau ont été établis à partir d'un sous-détail des prix fournis par le Prestataire.

Article 2 : **Définition et consistance des prix**

Les prix du bordereau seront donnés hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

- **Les prix n° 1, 2 et 3**couvrent au mois de prestations la totalité des frais relatifs à l'activité du Chef de Mission, de l'Ingénieur de suivi, de l'expert fluide, à savoir : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais généraux, les impôts et taxes.

Article 1 - Dispositions générales

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions pour l'exécution des services ainsi que les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution et sur son coût.

Il ne pourra donc pas présenter de réclamation, hormis dans les conditions prévues par le présent contrat.

Les prestations effectuées par le soumissionnaire lui seront rémunérées par application des prix du bordereau aux quantités réellement exécutées et évaluées selon les clauses du marché.

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, location, amortissement, les frais de transport du personnel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Les prix sont donnés en lettres et en chiffres. Le soumissionnaire s'attachera à bien vérifier la correspondance des prix unitaires en lettres et en chiffres. Au cas où il y aurait discordance, seul le prix en lettres sera retenu pour vérification du détail estimatif et du montant global de l'offre.

Le soumissionnaire ne pourrait opposer sa bonne foi pour se soustraire à son engagement si les montants globaux de son offre venaient à être modifiés après vérification de la conformité des prix unitaires en chiffres ou du calcul du détail estimatif.

Les prix du bordereau seront établis à partir d'un sous-détail des prix à fournir par le soumissionnaire.

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	unité	Prix HTVA en chiffres	Prix en lettres
1	**Rapport de démarrage** : Ce prix rémunère au forfait, l'élaboration du rapport de démarrage. Il comprend les frais d'élaboration, reprographie, les rémunérations du personnel y ayant contribué et toutes autres sujétions	ff		
2	**Rapport d'état des lieux** : Ce prix rémunère au forfait, l'élaboration du rapport d'état des lieux. Il comprend les frais d'élaboration, reprographie, les rémunérations du personnel y ayant contribué et toutes autres sujétions	ff		
3	**Rapport diagnostic approfondi** : Ce prix rémunère au forfait, l'élaboration du Rapport diagnostic approfondi. Il comprend les frais d'élaboration, reprographie, les rémunérations du personnel y ayant contribué et toutes autres sujétions	ff		
4	**Un rapport des recommandations opérationnelles et suggestions** : Ce prix rémunère au forfait, l'élaboration du rapport des recommandations opérationnelles et suggestions . Il comprend les frais d'élaboration, reprographie, les rémunérations du personnel y ayant contribué et toutes autres sujétions	ff		
5	**Un rapport final d'évaluation** : Ce prix rémunère au forfait, l'élaboration du rapport final d'évaluation. Il comprend les frais d'élaboration, reprographie, les rémunérations	ff		

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	unité	Prix HTVA en chiffres	Prix en lettres
	du personnel y ayant contribué et toutes autres sujétions			
6	**Fonctionnement de la mission** : Ce prix rémunère au ~~forfait~~ mois le fonctionnement du cabinet d'études pendant toute la durée de la mission.	mois		
7	**Frais remboursables** : Ce prix rémunère au ~~forfait~~ mois les frais remboursables (déplacement, hôtel, subsistance hors de la ville de Yaoundé)	ff		

7.J. Cadre du détail estimatif

N°	Désignation des prestations et prix unitaires HTVA en lettres	U	QTE	PU	PT
1	Rapport de démarrage	ff	01		
2	Rapport d'état des lieux	ff	01		
3	Rapport diagnostic approfondi	ff	01		
4	Un rapport des recommandations opérationnelles et suggestions	ff	01		
5	Un rapport final d'évaluation	ff	01		
6	Fonctionnement de la mission	mois	03		
7	Frais remboursables	mois	03		

PIECE 8 : MODELE DE MARCHÉ

MARCHE N°_____/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINEPAT/PADI-DJA/ CSPM/2026 DU_____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE.

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*
B.P: ____ à ___, Tel___ Fax : ____
N° R.C : ____ A à ____
N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHÉ : EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE

LIEU DE LIVRAISON : *[à préciser]*

MONTANT DU MARCHE :

	En chiffre	**En lettre**
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25 %)		
AIR (5,5 %)		
Net à mandater		

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNE, LE _____
NOTIFIE, LE _____
ENREGISTRE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun représenté par Monsieur **le Coordonnateur du *Programme d'Aménagement et de Développement de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja).***
Ci-après « L'Autorité Contractante »

D'une part,

Et

[Nom et adresse du Cocontractant] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*, ci-après dénommé *[« Le cocontractant »]*

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE __ ET DERNIÈRE DU MARCHE N°_____/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°...../AONR/MINEPAT/PADI-DJA/ CSPM/2026 DU_____ POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par le cocontractant

Yaoundé, le .....

Signé par Le Coordonnateur du PADI-Dja, Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le .....

Enregistrement

PIECE 9 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNIAIRE

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicilie : Fonction :
En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° (indiquer la nature de la prestation).

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à_____ le_____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité » Contractante »
Attendu que (nom du soumissionnaire), ci-dessous désigné « le soumissionnaire »

a. Soumis son offre en date du (date de dépôt de l'offre) de (nom et/ou description des prestations) (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous (nom de la banque) de (nom du pays), ayant notre siège à (adresse de la banque) (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de (l'Autorité Contractante) pour la somme de francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à (indiquer l'Autorité Contractante), s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le jour de (année).
Les conditions de cette obligation sont les suivantes ;

b. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par (indiquer l'Autorité Contractante) pendant la période de validité :

c. Omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
d. Omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires

Nous nous engageons à payer à(*indiquer l'Autorité Contractante*) un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que (indiquer l'Autorité Contractante) soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, (*indiquer l'Autorité Contractante*) notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.
La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de (*indiquer l'Autorité Contractante*) tendant faire jouer devra parvenir) ma Banque dans ce délai.

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N° .....
Adressée à (*indiquer le maître d'ouvrage et son adresse)* Cameroun, ci-dessous désigné « Maître d'ouvrage »
Attendu que ..... (*nom et adresse de l'entreprise*) ; ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser (indiquer la nature des prestations.
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à (indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%) du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché.
Attendu que nous avons convenu de donner au Prestataire de ce cautionnement,
Nous,.....(*Nom et adresse de banque*),
représentée par ..... (*noms des signataires*) ci-dessous désigné « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur une simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer l paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de..... (*en chiffres et en lettres*).
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libèrera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de a signature et dès notification du marché au prestataire. La caution est libérée dans un délai de (*indiquer le délai*) à compter de la date de réception provisoire des prestations.
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée de sans aucune autre forme de procédure.
Toute demande de paiement formulée par Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.
Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais sont seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.
Signé et authentifié par la banque
à....., le .....
(*Signature de la banque*).

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque
adresse

référence

.....

Nous soussignés, (*banque, adresse*), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : .....(*le titulaire*), au profit du Maître d'Ouvrage- adresse du Maître d'Ouvrage) (« *le bénéficiaire* »)

Le paiement sans contestation et dès réception de la réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que.....(*le titulaire*) ne s'es pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché.....du ..... relatif aux prestations (indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement), de la somme totale maximum correspondant à l'avance de (vingt (20)%) du montant toutes taxes comprises du marché n°..... ,payable dès la notification de l4ordre correspondant , soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... (*le titulaire*) ouverts auprès de la banque.....sous le n°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque
à....., le.....
(*Signature de la banque*)

PIECE 10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALE DURABLE DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME D'AMENAGEMENT ET DE DEVELOPPEMENT INTEGRE DE LA BOUCLE MINIERE DU DJA ET DE LA ZONE FRONTALIERE ADJACENTE (PADI-DJA) DANS LES REGIONS DE L'EST ET DU SUD

****

TERMES DE REFERENCE

Départements du Haut Nyong & Dja et Lobo
Régions de l'Est et du Sud

Avril 2026

REDIGE PAR LE DEPARTEMENT DU DEVELOPPEMENT RURAL ET COMMUNAUTAIRE

XV. Contexte et justification

La politique d'émergence à l'horizon 2035 dans laquelle le Président de la République a engagé le Gouvernement du Cameroun, passe inéluctablement par l'amélioration de l'appareil productif, à travers notamment la construction d'infrastructures pionnières et le renforcement du tissu industriel. A cet effet, le Gouvernement a engagé depuis quelques années déjà, la mise en œuvre de Grands Projets Structurants, préalables pour l'amélioration des conditions de vie par l'accélération de la croissance et la création d'emplois. Pour rendre concrète cette politique, le Décret N°2014/4787/PM du 26 décembre 2014 crée le Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la Boucle Minière du Dja et de la Zone frontalière Adjacente (PADI-Dja) avec pour mission de : « concevoir et mettre en œuvre un modèle de développement économique inclusif à une échelle régionale, en utilisant le levier économique de la valorisation des ressources minières locales à travers un projet industriel d'envergure ».

Le PADI-Dja se veut donc un Programme de Développement pluri-acteurs, dans lequel plusieurs types de partenariats à caractère stratégique sont proposés pour la mise en œuvre d'un développement authentique dans cet espace en retard de développement malgré ses importants atouts : développement économique inclusif, durable, socialement pertinent et écologiquement viable. Dans le cadre du partenariat État-Partenaires au Développement, il s'agit :

- D'accompagner l'insertion intégrale (socio-économique, environnementale et climatique) de 1500 jeunes de 16 à 28 ans dont 70% de femmes parmi les plus vulnérables, dans le cadre d'interventions modèles adaptées au contexte national.
- Contribuer à l'amélioration d'un cadre légal et politique en faveur de l'insertion intégrale des jeunes et de l'égalité femme-homme à travers le renforcement de capacités, l'accompagnement et la mise en réseau de 325 groupes de jeunes porteurs de ce plaidoyer aux niveaux local et national ;
- Renforcer l'expertise régionale et la qualité des interventions du PADI – DJA et des principales parties prenantes en matière d'insertion intégrale transformatrice des rapports sociaux de genre des jeunes femmes et hommes au Cameroun.

XVI. Objectif général de l'évaluation

L'objectif général de cette évaluation est de mesurer le niveau d'atteintes des indicateurs des **projets agro écologiques du PADI-DJA** selon les critères de pertinence, d'efficience, d'efficacité, d'effet/impact, de durabilité, de cohérence, de protection/sauvegarde, de genre, d'inclusion et de jeunesses actrices.

XVII. Objectifs spécifiques de l'évaluation

- Evaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité du projet
- Evaluer la prise en compte des approches de protection/sauvegarde, de genre et d'inclusion et de jeunesses actrices ;
- Evaluer le dispositif de mise en œuvre du projet (coordination, du projet, lien avec les partenaires, participation des jeunes...)
- Calculer l'atteinte des indicateurs (cf. tableau d'atteinte des indicateurs qui sera à compléter pour le rapport final de l'évaluation)
- Elaborer un rapport d'étude intégrant des explications sur la méthodologie (y compris l'implication des jeunes dans l'étude), une analyse des données collectées, une comparaison entre pays et avec l'étude de base ;

XVIII. Critères d'évaluation

Le champ temporel de l'évaluation couvre les cinq dernières années d'intervention du PADI-Dja.

Cette évaluation finale devra examiner tous les critères de la politique Environnementale du PADI-DJA. Elle se veut donc exhaustive. Cependant, une attention particulière sera accordée aux critères suivants : pertinence, cohérence, efficacité, efficience, impact, cohérence et durabilité du projet. La prise en compte des approches stratégiques du PADI DJA fera également l'objet de cette évaluation : genre et inclusion, protection et sauvegarde et jeunesses actrices.

XIX. Questions d'évaluation

Pertinence	• Les objectifs du programme correspondent-ils aux besoins, aux politiques et aux priorités des bénéficiaires, des partenaires et du pays? • Les objectifs du projet demeurent-ils pertinents dans le contexte actuel du pays? • Les activités et les résultats du programme sont-ils compatibles avec l'objectif général et la réalisation de ses objectifs? • Les activités et les résultats du programme sont-ils compatibles avec les effets attendus? • Les intrants et les stratégies ont-ils été identifiés et étaient-ils réalistes, appropriés et adéquats pour atteindre les résultats?
Efficience	• Les ressources financières et humaines allouées au programme ont-elles permis la mise en œuvre optimale des activités du programme, l'atteinte des résultats et plus globalement de répondre aux besoins de formations et d'accompagnement des groupes cibles du programme ? • Quels ont été les points forts, les points faibles, les opportunités et les menaces pesant sur le processus de mise en œuvre du programme ?
Efficacité	• Quels sont les résultats prévus du programme qui ont été atteints ou qui sont susceptibles d'être atteints ? • Quels sont les résultats non prévus qui ont été atteints ? • Les résultats du programme concourent-ils à atteindre les objectifs assignés par le projet ? • Quelle a été l'efficacité des stratégies et des outils utilisés dans la mise en œuvre du programme ? • Quelles sont les facteurs qui ont pu entrainer des conséquences inattendues (positives ou négatives) ? Et quelles sont-elles ?
Durabilité	• Existe-t-il une stratégie de sortie du programme? La stratégie est- elle durable? • Les résultats et effets obtenus sont-ils de nature à se maintenir, ou à s'amplifier, dans le temps pour les femmes, les filles, les garçons et les hommes? Et si oui, dans quelles conditions? • Quel est le niveau d'implication et d'appropriation des bénéficiaires selon leur genre, âge et statut dans le programme? • Quels sont les facteurs majeurs contribuant ou entravant la durabilité ? • Quelles sont les structures/acteurs sur lesquels le programme peut s'appuyer pour assurer la pérennisation des acquis programme pour faciliter la pérennisation ou au contraire identifier des résultats d'apprentissage, des leçons apprises, des

	insuffisances et/ou des faiblesses à éviter pour les futurs projets ?
Cohérence	• Dans quelle mesure d'autres interventions (en particulier des politiques publiques) appuient ou affaiblissent l'intervention évaluée ? et inversement. • Le programme est-il cohérent avec les stratégies de Plan International Sénégal, Burkina Faso et France ? • Le programme est-il cohérent avec les politiques publiques et stratégies des pays de mise en œuvre et de la France ?
Impact	• Dans quelle mesure l'intervention a-t-elle réellement fait une différence ? • Quels sont les effets observés ? Attendus ou non attendus, attribués en partie ou en totalité à l'action évaluée • Quels ont été les changements de comportements notamment sur l'égalité de genre et inclusion ?
Genre et inclusion	• Dans quelle mesure le Projet a-t-il contribué à la transformation des rapports sociaux de genre ? • Dans quelle mesure et comment les stratégies de mise en œuvre et les actions déroulées contribuent-elles à l'égalité de genre ? • Dans quelle mesure le Projet a-t-il permis de toucher les publics les plus vulnérables et a pris en compte les enjeux d'inclusion ? • Dans quelle mesure et comment les stratégies de mise en œuvre et les actions déroulées contribuent-elles à l'inclusion ?
Protection et sauvegarde	• Comment le programme applique-t-il les exigences de la sauvegarde des enfants, adolescentes et jeunes dans la mise en œuvre ? • Comment le programme assure-t-il la sauvegarde des enfants et participantes au Projet lors de la mise en œuvre ?
Jeunesses actrices	• Dans quelle mesure le programme a-t-il augmenté le pouvoir d'agir des jeunes, notamment des jeunes femmes? Comment le programme a-t-il contribué à augmenter le pouvoir d'agir des jeunes, notamment des jeunes femmes?

XX. Utilisateurs de l'évaluation

Les résultats de cette évaluation permettront à l'équipe du programme et aux partenaires de disposer des données finales du programme, de mesurer l'effort fourni par rapport aux données de référence afin d'évaluer la performance continue mais aussi apprécier les changements opérés au sein des communautés bénéficiaires.

- **Pour l'équipe du programme** : Les résultats permettront d'apprécier les performances du programme, les progrès réalisés et les changements induits. Cette étude s'inscrit dans optique d'apprentissage continu autour du programme, ses résultats permettront aussi et surtout de procéder à des réorientations de l'implémentation des activités et des cibles des indicateurs, si nécessaire, dans une optique de deuxième phase et pour d'autres interventions
- **Pour les partenaires de mise en œuvre**, en plus de voir les progrès réalisés dans la mise en œuvre des activités du programme, les résultats de l'étude permettront de mesurer des changements induits (souhaités et non souhaités) des activités réalisées et procéder à des réorientations pour l'implémentation des activités si nécessaire dans une optique de deuxième phase et pour d'autres interventions ;
- **Pour les jeunes participantes du programme** : Les résultats issus de l'évaluation [illegible] auprès des jeunes représentantes des jeunes du programme. Cela
- **Pour le PADI-DJA** : Les résultats de cette étude permettront d'approfondir les

connaissances sur l'insertion intégrale des jeunes et les jeunesses actrices ainsi que sur les stratégies à mettre en place pour l'atteinte des résultats dans les zones du projet ;

- **Pour les autorités nationales et locales et les communautés** : Les résultats de cette étude leur permettront d'appréciation l'évolution des enjeux d'insertion intégrale des jeunes et de jeunesses actrices dans les zones du programme pour action et contribution ;

XXI. Méthodes de collecte et d'analyse des données

La méthodologie de la présente évaluation aura été développée par le Cabinet lors de sa réponse à l'appel d'offres. Toutefois, Le PADI-DJA demande pour cette évaluation finale une enquête mixte (quantitative et qualitative), incluant une méthode participative avec différentes sources de données permettant la triangulation de l'information. Le volet quantitatif s'attèlera à fournir toutes les évidences chiffrées de la mise en œuvre du programme. Quant à la partie qualitative, elle devra fournir des explications aux résultats chiffrés obtenus, apprécier le niveau d'implication et d'appropriation par les communautés, analyser les processus internes au projet, et discuter des efforts consentis en vue de la pérennisation des activités, d'égalité de genre et d'inclusion, de participation des jeunes et de la durabilité des acquis en mettant en évidence les points forts et les faiblesses actuelles, assorties de perspectives crédibles.

L'échantillon devrait être constitué principalement des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet et les bénéficiaires des activités du programme. le Cabinet développera un plan d'analyse en cohérence avec les objectifs et résultats attendus. La méthodologie et les outils devront être validés par les équipes du PADI-DJA. Un comité de suivi de l'évaluation finale sera mis en place et sera constitué de représentants du PADI-DJA

Les techniques méthodologiques à utiliser pour réaliser l'évaluation seront entre autres : l'analyse documentaire, les entretiens individuels ou de groupes, l'analyse des données recueillies. Des enquêtes peuvent également être envisagées, le cas échéant. Aussi des groupes spécifiques de femmes et d'enfants pourront être constitués afin qu'ils et elles puissent s'exprimer en toute liberté.

XXII. Lieu de l'enquête et échantillon

L'évaluation aura lieu dans les communes de Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena.

Pour l'enquête quantitative, le consultant proposera une démarche d'échantillonnage probabiliste avec une taille représentative pour chaque type de cible.

XXIII. Outils de collecte et traitement des données

Les outils quantitatifs pourront être révisés et ajustés si nécessaires lors de la phase de démarrage de l'évaluation, mais aucun changement ne devra impacter la comparaison des indicateurs entre l'étude de base et finale. Les données collectées seront systématiquement désagrégées à minima selon le genre, les groupes d'âge et le pays. Le Cabinet proposera une analyse des données les plus significatives en indiquant les différences selon le genre, l'âge et le pays entre autres. Les données récoltées seront également présentées de manière régionale/consolidée. Une comparaison sera faite entre les données issues de l'étude de base et les valeurs de l'évaluation finale.

Pour les outils qualitatifs, le consultant devra proposer des outils permettant de répondre aux questions d'évaluation mentionnées ci-dessus.

Afin d'atteindre les objectifs, l'étude comprendra une collecte de données primaires à partager avec le PADI DJA pour lui permettre d'évaluer les progrès par rapport à tous les indicateurs de résultats inclus dans la matrice de suivi évaluation du projet.

XXV. Ethique et protection de l'enfance

Comme l'étude sera réalisée avec la participation des bénéficiaires, l'éthique et la protection de l'enfant seront pris en compte. Ainsi, les aspects liés au consentement, à la signature des codes de conduites, aux accusés de réception sauvegarde seront prises en compte pour permettre une bonne application des exigences en matière de politique de sauvegarde des enfants et des participants au programme.

Le PADI-DJA veillera particulièrement au respect de ce qui suit :

Consentement éclairé et volontaire

Le consultant, en collaboration avec le PADI-DJA, devra fournir aux enfants et / ou aux adolescents (et à leurs parents / tuteurs légaux le cas échéant) tous les détails nécessaires (y compris sur tout risque associé) pour prendre une décision éclairée concernant leur participation à l'étude, y compris tout enregistrement vocal, vidéo ou photographie d'enfants et/ou de jeunes (y compris comment et où ils seront utilisés). La participation et / ou l'utilisation d'informations et / ou d'images ne doivent avoir lieu qu'après obtention du consentement.

Anonymat et confidentialité

Compte tenu du sujet potentiellement sensible et du contexte actuel, des mesures seront prises pour assurer la confidentialité et la sécurité de tous les participant-e-s à la mise en œuvre et à la diffusion de cette étude. Avant chaque activité de collecte d'informations, les participant-e-s seront informé-e-s que leur identité restera confidentielle. Aucun détail d'identification, y compris les noms, ne sera demandé ou enregistré par l'équipe d'étude.

En plus de recevoir une formation sur le respect de la confidentialité des participants, chaque membre de l'équipe d'étude sera invité à signer un formulaire s'engageant à ne pas divulguer les détails d'identification des participants ou les sujets abordés au cours des activités de collecte d'informations. Le rapport final sera rédigé de manière à protéger l'identité de tous les participants et les citations ne seront attribuées à aucune personne ou organisation. Les études de cas seront identifiées par des pseudonymes.

Enfin, dans la mesure du possible dans le contexte opérationnel, toutes les activités de collecte d'informations se dérouleront en privé dans un bâtiment communautaire. Si nécessaire, des assistants d'étude éloigneront les spectateurs au cours des activités de collecte d'informations.

XXVI. Principaux produits livrables

Aux termes de la mission, le consultant retenu devra fournir au PADI-DJA ;

Un rapport initial ou de démarrage (à soumettre dans les 15 jours après que l'équipe d'évaluation ait reçu l'ensemble de la documentation sur le programme). Ce rapport aura une longueur de 10 à 15 pages et proposera des méthodes, des sources et des procédures à utiliser pour la collecte des données. Il comprendra également une proposition de calendrier pour les activités et la soumission des livrables.

Un rapport d'état des lieux (à soumettre dans les 20 jours suivant l'achèvement de la visite/collecte de terrain. Le projet de rapport final aura une longueur de 20 à 30 pages. Il contiendra également un résumé analytique d'au maximum 5 pages présentant une brève description du projet conjoint, de son contexte et de la situation actuelle, de l'objectif de l'évaluation, de sa méthodologie et de ses principaux résultats, conclusions et recommandations.

Un rapport des recommandations opérationnelles et suggestions

Un rapport final d'évaluation (il sera soumis dans les 10 jours suivant la réception du projet de rapport final commenté et sera également envoyé à l'équipe du programme). Le rapport final aura une longueur de 30 à 40 pages. Il aura la même structure que le rapport provisoire. Le rapport final contiendra notamment en annexes :

- Le tableau des indicateurs atteints,
- Une note méthodologique de 2 pages sur l'approche utilisée pour garantir la participation authentique des jeunes à cette étude,
- Les questionnaires ;
- La base de données en version électronique sera transmise également au Maitre d'ouvrage délégué

Un rapport de synthèse

XXVII. Calendrier

La présente consultation couvrira une période de 90 jours d'activités (de la soumission du plan de travail à la production et soumission du rapport final).

XXVIII. Qualification de l'équipe d'évaluation

- Expérience confirmée (5 années) dans la conduite de recherches en développement ; environnement y compris les études de base et finale dans un contexte de programme multi-pays
- Expérience confirmée dans la conduite d'étude impliquant une participation de jeunes ;
- Maîtrise des méthodes qualitatives de collecte de données ;
- Maîtrise des méthodes quantitatives de collecte de données ;
- Expériences dans des domaines transversaux de Plan International, tels que le genre, l'inclusion, les jeunesses actrices et insertion intégrale, la sensibilisation à la protection de l'enfance et aux droits de l'enfant.
- Expérience manifeste en facilitation et supervision de responsables du recueil des données/ enquêteurs et de commis de saisie de données dans la collecte et la saisie de données selon les normes de qualité élevées, surtout dans les zones dans une situation d'insécurité au Burkina Faso
- Capacité de produire un travail de haute qualité dans des délais serrés ;
- Capacité à travailler en équipe et d'intégrer la rétroaction donnée au besoin ;
- Disposer d'une capacité financière pour poursuivre l'étude après le premier versement ;
- Capacités de communication avérées en animation et d'organisation d'atelier de partage.

PIECE 11 : LA CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un lettre-commande ou d'un accord-cadre ;

en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un lettre-commande ou d'un accord-cadre ;

n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un lettre-commande ou d'un accord-cadre ;

s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de la lettre-commande ou de l'accord-cadre.

Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle de la lettre-commande en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un lettre-commande de prestations ou de

fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ; ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre de la lettre-commande ou de l'accord-cadre.

Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons

d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité

chargé des marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre-commande ou de l'accord-cadre :

Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou

omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons

pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif.

administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation de la lettre-commande ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Lettre-commande ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

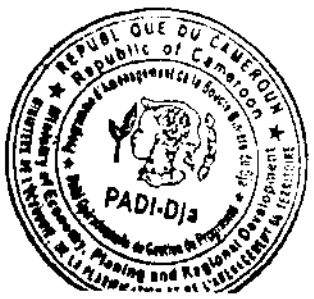
Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la lettre-commande ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____



PIECE 12 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALISTES

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre-commande :

Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.

En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.

Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution de la lettre-commande et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

Pièce 13

LA LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS.

I – BANQUES

1- Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé ;
2- Afriland First Bank (AFB), B.P.: 11 834, Yaoundé ;
3- Banco National de Guinea Equatorial (BANGE), Yaoundé ;
4- Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. : 2 933, Douala ;
5- Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. : 12962, Yaoundé ;
6- Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. : 660 Douala ;
7- Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. : 1925, Douala ;
8- CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P. : 4571, Douala ;
9- Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P.: 4004, Douala ;
10- Crédit Communautaire d'Afrique – Bank (CCA BANK), B.P. : 30388, Yaoundé ;
11- Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. : 582, Douala ;
12- La Regionale Bank, B.P. : 30145, Yaoundé ;
13- National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P. : 6578, Yaoundé ;
14- Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. : 300, Douala ;
15- Société Générale Cameroun (SGC), B.P. : 4042, Douala ;
16- Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC), B.P. : 1784, Douala ;
17- Union Bank of Cameroun PLC (UBC), B.P. : 15569, Douala ;
18- United Bank of Africa (UBA), B.P. : 2088, Douala ;

II - COMPAGNIES D'ASSURANCES

1- ACTIVA Assurances, B.P. : 12 970 Douala ;
2- Assurance et Réassurance Africaine (AREA) B.P : 1531, Douala ;
3- ATLANTIQUE Assurances S.A. B.P. : 2933, Douala ;
4- CHANAS Assurances, B.P. : 109 Douala ;
5- CPA S.A. B.P : 54, Douala ;
6- NSIA Assurances S.A, B.P. : 2759 Douala ;
7- PROASSUR B.P : 5963, Douala ;
8- Prudential Beneficial Général Insurance S.A. B.P. : 2328, Douala ;
9- ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. : 12230, Douala ;
10- SAAR S. A. B.P : 1011, Douala ;
11- SANLAM Assurances Cameroun, B.P. : 11 315 Douala ;
12- ZENITHE Insurance, B.P. : 1540, Douala.

N.B. L'émission des cautionnements dans le cadre des marchés Publics est désormais régie par la Lettre-circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Lettre-commandes Publics.

Pièce 14

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

CRITERES D'EVALUATION

La grille d'évaluation des offres est la suivante :

1.1 CRITERES ELIMINATOIRES

a) Dossier administratif incomplet pour :

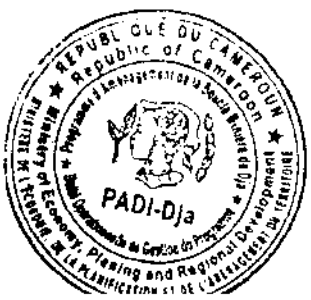
- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la circulaire n°00014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 ;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Non-respect de la taille et du format des fichiers.

b) Offre technique pour :

- Profil du Chef de Mission non conforme (Diplôme certifié BAC+5 en management environnemental, CV daté et signé, expérience professionnelle générale de 10 ans minimum, expérience spécifique comme chef de mission dans trois projets similaires minimum) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP (En cas de groupement chaque membre produira cette déclaration sur l'honneur) ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Utilisation d'un agent public sans justificatif de sa libération de la fonction publique ;
- Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances d'au moins 40 000 000 FCFA **conformément à la lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/ CAB du 17 mars 2026** ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points / 100.

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;
- Absence du bordereau des prix suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- Absence du devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté ;
- Absence d'un sous – détail d'un prix quantifié ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-conformité du mode de soumission ;



1.2 CRITERES ESSENTIELS DE QUALIFICATION

Critères	Sous-critères	Note du Cabinet	Observations
PRESENTATION DE L'OFFRE (05 POINTS)			
	Reliure (01 pt)		
	Intercalaire de couleur (01 pt)		
	Agencement (01 pt)		
	Lisibilité (01 pt)		
	Pièces classées dans l'ordre du RPAO (01pt)		
REFERENCES ET EXPERIENCE DU BUREAU D'ETUDES (20 POINTS)			
Une référence n'est notée que si elle possède la première et la dernière page du contrat et le procès-verbal de réception de la prestation. En l'absence de ces documents la référence présentée ne peut être considérée et annotée	Références dans le domaine des études socio-économiques au cours des 10 dernières années (**02,5 points par Référence, maximum : 07,5 pts**)		
	Références dans le domaine des études environnementales au cours des 10 dernières années (**02,5 points par Référence, maximum : 07,5 pts**)		
	Références dans le domaine des études sociales ou économiques ou environnementales dans la zone du projet (régions du Sud et de l'Est Cameroun) au cours des 10 dernières années (**02,5 points par Référence, maximum : 05 pts**)		
Sous-total 1 sur 20 points			
METHODOLOGIE ET PLANNING D'EXECUTION DE LA MISSION (25 POINTS)			
Compréhension et Pertinences des observations sur les TDR	Compréhension des TDR : (03 points)		
	Pertinence des remarques faites sur les TDR : (03 points)		
Méthodologie et planning d'exécution de la mission	Organisation générale de la mission (03 points)		
	Méthodologie spécifique, utilisée pour exécuter la mission (03 points)		
	Description du rôle et du niveau d'intervention des parties prenantes dans la mission (ainsi que les services du Maître d'Ouvrage dans la phase validation des rapports) (04 points)		
	Cohérence dans la répartition des tâches (03 points)		
	Cohérence sur l'enchaînement des activités (03 points)		
	Coordination des activités et Organigramme des tâches (02 points)		
	Délai d'exécution de 03 mois au plus (1 point)		
Sous-total 2 sur 25 points			
EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU PERSONNEL CLE AFFECTE A LA MISSION (40 POINTS)			

Critères	Sous-critères	Note du Cabinet	Observations
	Expert socio économiste (10 points)		
	* CV daté et signé datant de moins de 03 mois : 1 point		
	* Diplôme BAC+5 ou plus certifié en économie sociale ou équivalent *(En l'absence de diplôme conforme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)* : 1 point		
	* Expérience professionnelle générale ≥ à 10 ans : 3 points		
	* Expérience comme socio-économiste ≥ 02 projets dans le domaine des études sociales ou économiques ou environnementales : 4 points		
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 1 point		
	Expert environnementaliste (10 points)		
	* Diplôme BAC+5 ou plus certifié en Etudes d'Impact Environnemental et Social ou équivalent *(En l'absence de diplôme conforme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)* : 1 point		
	* Expérience professionnelle générale ≥ à 10 ans : 3 points		
	* Expérience comme environnementaliste ≥ 02 projets dans le domaine des études sociales ou économiques ou environnementales : 4 points		
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 1 point		
	* Diplôme BAC+5 ou plus certifié en économie sociale ou équivalent *(En l'absence de diplôme conforme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)* : 1 point		
	Un Expert genre (10 points)		
	* CV daté et signé datant de moins de 03 mois : 1 point		
	* Diplôme BAC+5 ou plus certifié en Sciences humaines, en genre ou équivalent *(En l'absence de diplôme conforme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)* : 1 point		
	* Expérience professionnelle générale ≥ à 10 ans : 3 points		
	* Expérience comme expert genre ≥ 02 projets dans le domaine des études sociales ou économiques ou environnementales : 4 points		
	*Attestation de disponibilité pour ce projet : 1 point		
	Un Expert cartographe (10 points)		
	* CV daté et signé datant de moins de 03 mois : 1 point		
	* Diplôme BAC+5 ou plus certifié en SIG ou équivalent *(En l'absence de diplôme conforme, attribuer la note de 0 à toutes les rubriques suivantes)* : 1 point		
	* Expérience professionnelle générale ≥ à 10 ans : 3 points		
	* Expérience comme cartographe ≥ 02 projets dans le domaine des études sociales ou économiques ou environnementales : 4 points		

Critères	Sous-critères	Note du Cabinet	Observations
Sous-total 3 sur 40 points			
MATERIELS ET EQUIPEMENTS (10 POINTS)			
Matériels et équipements (Justificatifs (carte grises certifiées par les services des transports, factures, certifiées) des véhicules et autres équipements appartenant au Consultant ou contrats de location certifiés accompagné des cartes grises certifiées au nom du loueur (pour le matériel roulant) dans le cas contraire	Lettre d'engagement de mettre à la disposition de la mission les équipements nécessaires pour réaliser la mission : 1 point		
	Deux (02) Ordinateurs portables : 1 point (0.5 pt par ordinateur)		
	Une (1) imprimante : 0.5 point		
	Un (1) photocopieur : 0.5 point		
	Un (1) scanner : 0.5 point		
	Un (1) appareil photo : 0.5 point		
	Un (1) logiciel de cartographie : 1 point		
	Un (1) logiciel de bureautique Office : 1 point		
	Un (01) véhicule de liaison pick- up 4x4 : 1 point		
	Mobilier de bureau ! armoire, table, chaise, ... : 1 point		
	Deux (02) GPS : 1 point		
	Téléphone portable, connexion internet : 1 point		
Sous-total 4 sur 10 points			
TOTAL GENERAL / 100			

NB : l'offre du soumissionnaire qui n'aura pas pu obtenir une note technique de 80/100 est éliminée.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
****
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
****

PADI Dja
Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
****
MINISTRY OF THE ECONOMY, PLANNING AND REGIONAL DEVELOPMENT
****

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°00010/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27 OCT 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE.

1- Objet de l'Appel d'Offres :

Le **Coordonnateur du PADI-DJA**, Maître d'Ouvrage Délégué, lance un Appel d'Offres National Restreint pour le recrutement d'un cabinet chargé de l'évaluation des opportunités socio-économiques et environnementale durable des jeunes et des femmes pour une transformation des rapports sociaux de genre dans la zone d'intervention du PADI-Dja.

2-Allotissement :

Les prestations envisagées sont regroupées en **(01) lot unique** comme suit :

N° de lot	Régions	Départements	Communes	Délai (mois)	Coût prévisionnel F CFA (TTC)	Type d'intervention
Unique	Est et Sud	Haut-Nyong et Dja et Lobo	Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena	03	**127 000 000**	Prestations intellectuelles

3-Consistance des prestations :

Dans le cadre de sa mission, le consultant sera chargé de :

- Evaluer la pertinence, la cohérence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité du projet
- Evaluer la prise en compte des approches de protection/sauvegarde, de genre et d'inclusion et de jeunesses actrices ;
- Evaluer le dispositif de mise en œuvre du projet (coordination, du projet, lien avec les partenaires, participation des jeunes...)
- Calculer l'atteinte des indicateurs (cf. tableau d'atteinte des indicateurs qui sera à compléter pour le rapport final de l'évaluation)
- Elaborer un rapport d'étude intégrant des explications sur la méthodologie (y compris l'implication des jeunes dans l'étude), une analyse des données collectées, une comparaison entre pays et avec l'étude de base ;
- Fournir des recommandations au PADI-DJA sur la mise en œuvre de futures interventions.

4-Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions aux sociétés et entreprises ou groupement d'entreprises de droits camerounais, ayant une expérience avérée dans le domaine des prestations similaires.

Par le présent Avis d'Appel d'Offres, les entreprises intéressées sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations **authentiques** qui permettront de retenir celles pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de son dossier.

Le mode de soumission est : **en ligne exclusivement.**

6-Financement :

Le montant prévisionnel des prestations objet de la présente consultation est de **127 000 000 F CFA TTC**. Ces prestations sont financées par le BIP/MINFI, **Exercice 2026, imputation : 60 20 234 1 31000001 0112 464109.**

7-Délai d'exécution :

Le délai global d'exécution des prestations est de **trois (03) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

8-Cautionnement provisoire (garantie de soumission) :

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à **un million (1 000 000) Francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au -delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de caution de soumission délivrée par un organisme financier autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics revêtue du timbre au tarif en vigueur, entraînera tout simplement le rejet de l'offre du soumissionnaire. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres concerné est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. **Cette caution devant être accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

9-Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier du présent appel d'offres peut être consulté par les soumissionnaires gratuitement auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja) à **l'immeuble siège du Programme**, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo, au 2ème étage, de 08 h 30 à 15 h 30 **et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm et sur le site web de l'ARMP (http://www.armp.cm).**

10-Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier du présent appel d'offres peut être retiré par les soumissionnaires auprès du Secrétariat du Coordonnateur du Projet, porte 202 contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable des frais d'acquisition de **cent mille (100 000) en francs CFA** payable dans le compte spécial CAS-ARMP ouvert à la BICEC. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en indiquant leur adresse complète (B.P, Fax, Télex, Téléphone).

Toutefois, la soumission des offres par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

11-Présentation des offres :

Les documents constituant l'offre sont répartis en trois volumes ci-après contenus dans une enveloppe fermée et scellée dont :

- **L'enveloppe A** contenant les Pièces administratives (volume 1) ;
- **L'enveloppe B** contenant l'Offre technique (Volume 2) ;
- **L'enveloppe C** contenant l'Offre financière (Volume 3).

Les différentes pièces de chaque offre seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par des intercalaires de couleur identique autre que la blanche.

12-Remise des offres :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ...23/11/2026..... à 13h00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

" APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 0001/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DU 27 OCT 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE DE L'EVALUATION DES OPPORTUNITES SOCIO-ECONOMIQUES ET ENVIRONNEMENTALES DURABLES DES JEUNES ET DES FEMMES POUR UNE TRANSFORMATION DES RAPPORTS SOCIAUX DE GENRE
Financement : BIP du MINFI, Exercice 2026

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Elle sera accompagnée de l'original de la caution de soumission et du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

N.B : L'offre financière témoin, sera jointe séparément dans une enveloppe scellée marquée comme tel.

13-Recevabilité des offres :

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14-Ouverture des plis :

L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administratives et techniques se fera le même jour que la date limite de dépôt, à 14 heures précises, dans la salle de réunions du PADI-DJA au 2ème étage de l'immeuble siège, sis au quartier Bastos à proximité de l'Ambassade de la République du Congo.

15- Critères d'évaluation des offres :

15.1. Critères éliminatoires :

a) Dossier administratif incomplet pour :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission (récépissé de consignation, mention manuscrite, timbrée au tarif en vigueur) à l'ouverture des plis, conformément aux dispositions de la circulaire n°00014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 ;
- Non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.
- Non-respect de la taille et du format des fichiers.

b) Offre technique pour :

- Profil du Chef de Mission non conforme (Diplôme certifié BAC+5 en management environnemental, CV daté et signé, expérience professionnelle générale de 10 ans minimum, expérience spécifique comme chef de mission dans trois projets similaires minimum) ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné un marché au cours des trois dernières années, et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établies par le MINMAP (En cas de groupement chaque membre produira cette déclaration sur l'honneur) ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Utilisation d'un agent public sans justificatif de sa libération de la fonction publique ;
- Absence d'une capacité de financement (Ligne de crédit disponible) délivrée par une banque de premier ordre agréé par le Ministre en charge des Finances d'au moins 40 000 000 FCFA **conformément à la lettre circulaire N°000003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026** ;
- N'avoir pas obtenu une note technique supérieure ou égale à 80 points / 100.

c) Offre financière incomplète pour :

- Absence d'une soumission timbrée, datée et signée ;
- Absence du bordereau des prix suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à toutes les pages et signé à la dernière page ;
- Absence du devis Quantitatif et Estimatif daté, signé et cacheté ;
- Absence d'un sous – détails d'un prix quantifié ;
- Omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- Non-conformité du mode de soumission ;

15.2. Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite sur **100 points** sur la base des critères essentiels ci-dessous :

a) Présentation de l'offre ..... 05 points
b) Références et expérience du Bureau d'Etudes ..... 20 points
c) Méthodologie et planning d'exécution de la mission..... 25 points
d) Expérience et Qualification du personnel clé affecté à la mission..... 40 points
e) Matériels et Equipements ..... 10 points

Cette évaluation a pour objet de faire ressortir les offres techniques recevables, c'est – à – dire dont les notes obtenues sont supérieures ou égales à 80 points.

16-Durée de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

17-Attribution du marché :

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera jugée la mieux-disante sur le plan technico-financier, c'est à dire qui aura obtenu la note globale la plus élevée.

Note Globale Ng=0.80 Nt + 0,20Nf

18-Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès du Programme d'Aménagement et de Développement Intégré de la boucle minière du Dja et de la zone frontalière adjacente (PADI-Dja), Département du développement Rural et Communautaire, Bureau du Chef de Département, porte 204.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517 ou l'Autorité chargée des marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé le ..2..7..OCT...2026.....

Le Coordonnateur du PADI-DJA
Maitre d'Ouvrage Délégué

Le Coordonnateur

Blondeau Ecclesiaste

Ampliations :
ARMP
CSPM-PADI-Dja /PADI-DJA
DDRC/PADI-DJA
CHRONO
ARCHIVES
AFFICHAGE
CELCOM

NATIONAL RESTRICTED CALL FOR TENDER

N°00010/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 OF 27 OCT 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM TO ASSESS SUSTAINABLE SOCIO-ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL OPPORTUNITIES FOR YOUTH AND WOMEN, AIMED AT TRANSFORMING GENDER RELATIONS

1-Subject of the Invitation to Tender

The **PADI-DJA Coordinator**, Delegated Project Owner, launches a National Restricted Call for Tenders for the recruitment of a firm to assess sustainable socio-economic and environmental opportunities for youth and women, aimed at transforming gender relations within the PADI-Dja intervention area.

2- Allotment:

The work consists of one (01) single lot as follows:

Lot No.	Region	Department	cities	Deadline (months)	Estimated Cost CFA F (incl. VAT)	Type of intervention
Unique	Eastern and Southern	Haut-Nyong and Dja et Lobo	Bengbis ; Meyomessi ; Mimtom ; Lomié ; Ngoyla et Messamena	03	**127 000 000**	**Professional services**

3- Scope of Services:

As part of the assignment, the consultant will be responsible for:

- Assessing the project's relevance, coherence, effectiveness, efficiency, impact, and sustainability;
- Assessing the integration of protection/safeguarding, gender, inclusion, and youth-as-actors approaches;
- Assessing the project implementation framework (coordination, partner relations, youth participation, etc.);
- Calculating the level of indicator achievement (refer to the indicator achievement table to be completed for the final evaluation report);
- Preparing a study report that includes an explanation of the methodology (including youth involvement in the study), an analysis of the data collected, and a comparison across countries and against the baseline study;
- Providing recommendations to PADI-DJA regarding the implementation of future interventions.

4-Participation and Origin:

Participation in this Call for Tenders is open on equal terms to companies, businesses, or groups of companies incorporated under Cameroonian law, with proven experience in the field of similar services.

By this Call for Tenders, interested companies are invited to provide in their offers, **authentic** information which will enable the selection of those able to carry out the services after a thorough and objective evaluation of their file.

5-Submission Method:

The submission method is **online exclusively**.

6-Financing:

The estimated cost of the services covered by this consultation is 127,000,000 CFA Francs ATI. This work is financed by the BIP/MINFI, **fiscal year 2026, allocation: 60 20 234 1 31000001 0112 464109.**

7-Execution Time:

The overall timeframe for completion of the services is **three (03) months**. This period begins on the date of notification of the service order.

8-Provisional Security (Bid Guarantee):

Each bidder must attach to their administrative documents a bond, paid by hand, issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 14 of the tender documents. The amount is **one million (1,000,000) CFA francs** and is valid for up to thirty (30) days beyond the initial bid validity date.

The absence of a bid bond issued by a financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the field of public procurement, bearing the stamp at the current rate, will simply result in the rejection of the bidder's offer. A bid bond produced but having no connection with the relevant call for tenders is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible. **This deposit must be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

9-Consultation of the Tender Documents:

The tender file may be consulted free of charge by bidders at the Secretariat of the Coordinator of the Integrated Planning and Development Program for the Dja Mining Loop and Adjacent Border Area (PADI-Dja)—located at the **Program's headquarters** in the Bastos district, near the Embassy of the Republic of Congo (2nd floor), between 8:30 a.m. and 3:30 p.m. **and/or downloaded free of charge from the COLEPS platform (available at http://www.marchespublics.cm and http://www.publiccontracts.cm) and the ARMP website (http://www.armp.cm)**

10-Acquisition of the Tender Documents:

The tender dossier may be collected by bidders from the Project Coordinator's Secretariat (Room 202) upon presentation of a receipt confirming payment of a non-refundable fee of **one hundred thousand (100,000) CFA francs** into the special CAS-ARMP account held at BICEC. The receipt must specify the Invitation to Tender number. An electronic version of the tender dossier may also be obtained via free download from the addresses indicated above. Upon collection of the dossier, bidders must register by providing their full contact details (P.O. Box, Fax, Telex, Telephone).

However, the electronic submission of bids is conditional upon payment of the fee for the tender dossier, even though the download itself is free of charge.

11-Submission of Bids:

The documents constituting the bid are divided into three volumes below, contained in a sealed envelope:

- **Envelope A** containing the Administrative Documents (Volume 1);
- **Envelope B** containing the Technical Bid (Volume 2);
- **Envelope C** containing the Financial Bid (Volume 3).

The various documents in each bid will be numbered in the order of the tender documents and separated by dividers of an identical color other than white.

12-Submission of bids:

The bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform no later than 23.11.2026 at 1:00 PM. A backup copy of the bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "**backup copy**", in addition to the details below, within the prescribed timeframe.

"RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS (URGENT PROCEDURE) No. 00019/AONR/MINEPAT/PADI-DJA/CSPM/2026 DATED 27 OCT 2026 FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM TO ASSESS SUSTAINABLE SOCIO-ECONOMIC AND ENVIRONMENTAL OPPORTUNITIES FOR YOUTH AND WOMEN, AIMED AT TRANSFORMING GENDER-BASED SOCIAL RELATIONS

Funding: MINFI Public Investment Budget (BIP), 2026 Fiscal Year

To be opened only during the bid opening session"

It must be accompanied by the original bid bond and the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund.

File size and format

For online submission, the maximum sizes for documents transmitted via the platform and constituting the bidder's bid are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

Accepted formats are as follows:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Bidders should use compression software to reduce the size of files to be transmitted if necessary.

N.B: The reference financial bid must be enclosed separately in a sealed envelope marked as such.

13-Admissibility of Bids:

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Call for Tenders Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the documents in the Call for Tenders Documents, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

14- Opening of Bids:

The opening of bids will take place in two stages. The opening of administrative and technical bids will take place on the same day as the submission deadline, at 2:00 p.m. sharp, in the meeting room PADI-DJA tenders board on the 2nd floor of the headquarters building, located in the Bastos district near the Embassy of the Republic of Congo.

15- Bid Evaluation Criteria:

15.1. Elimination Criteria:

a) Incomplete administrative file due to:

- Head of mission profile non-compliant (certified Master's-level degree [Bac+5] in environmental management, dated and signed CV, minimum of 10 years'

general professional experience, specific experience as Team Leader on at least three similar projects);

- Absence or non-compliance of the bid bond (deposit receipt, handwritten note, stamped at the current rate) at the time of bid opening, in accordance with the provisions of Circular No. 00014/C/MINMAP/CAB of July 23, 2025;
- Failure to produce, beyond the 48-hour deadline after bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent practices, or falsification of documents;
- Failure to comply with file size and format requirements.

b) Technical offer for:

- Absence of a sworn statement attesting that the bidder has not abandoned a purchase order in the last three years, and that it is not on the list of defaulting companies established by MINMAP (In the case of a group, each member will produce this sworn statement);
- Absence of the integrity charter;
- Absence of the social and environmental commitment declaration;
- Use of a public official without proof of his or her release from public service;
- Absence of a financing capacity (available credit line) issued by a top-tier bank approved by the Minister of Finance of at least 40,000,000 CFA francs **in accordance with Circular Letter No. 000003/LC/PRC/MINMAP/ CAB dated March 17, 2026;**
- Technical score obtained below 80 points / 100.

c) Incomplete financial offer due to:

- Absence of a stamped, dated, and signed submission;
- Absence of a price schedule according to the model, indicating prices excluding VAT in figures and words, initialed on all pages and signed on the last page;
- Absence of a dated, signed, and stamped Bill of Quantities and Estimate;
- Absence of a sub-detail of a quantified price;
- Omission of a quantified unit price in the financial offer;
- Non-compliance with the submission method;

15.2. Essential Criteria:

Technical bids will be evaluated out of **100 points** based on the following essential criteria:

a) Presentation of the proposal ..... 05 points

b) References and experience of the consulting firm ..... 20 points

c) Methodology and execution schedule for the assignment ..... 25 points

d) Experience and qualifications of key personnel assigned to the mission .. 40 points

e) Materials and equipment ..... 10 points

The purpose of this evaluation is to identify eligible technical offers, i.e., those with scores of 80 points or higher.

16-Duration of Bid Validity:

Bidders shall remain bound by their bid for ninety (90) days from the deadline set for submission of bids.

17-Awarding the Letter of Intent:

The letter of intent will be awarded to the bidder who has met all the elimination criteria and whose offer is deemed the best in technical and financial terms, i.e., the one who has obtained the highest overall score. Overall Score Ng=0.80 Nt + 0.20 Nf

18-Additional Information:

Additional technical information may be obtained from the Integrated Development and Management Program for the Dja Mining Loop and the Adjacent Border Area (PADI-Dja), Department of Rural and Community Development, Office of the Head of Department, door 204

19-Fighting Corruption and Malpractices

To report corrupt practices, facts, or acts, please call CONAC at 1517 or the Public Procurement Authority (MINMAP) (text or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde on the 27 OCT 2026

The PADI-DJA Coordinator
Delegated project master

Le Coordonnateur

PADI-Dja

Blondeau Ngalatala

Extensions:

- MINMAP;
- ARMP (for inclusion in the JDM);
- President CSPM (for information);
- Display (for information).
- Chrono/Archiving ;
- CELCOM