

CHAMBRE DE COMMERCE  
D'INDUSTRIE DES MINES  
ET DE L'ARTISANAT

B.P. 4011 - DOUALA

Tél. : 233.42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm)

Site Web: <http://www.ccima.cm>



CHAMBER OF COMMERCE  
INDUSTRY MINES  
AND CRAFTS

P.O. BOX 4011 - DOUALA

Tel. : 233.42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm)

Web-Site: <http://www.ccima.cm>

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

**N° 001 /2025/AMI/CCIMA du 20 JAN 2025**

**POUR LA SOUMISSION D'OFFRES D'INVESTISSEMENT  
DANS DES PROJETS D'INFRASTRUCTURES SUR LES  
SITES FONCIERS DE LA CCIMA**

# Table des matières

Glossaire.....	iv
1 Introduction .....	5
1.1 Contexte et justification .....	5
1.2 Objectifs de l'AMI .....	5
2 Le Projet .....	5
2.1 Objectifs du projet .....	5
2.2 Sites concernés par le projet .....	6
<b>2.2.1 DES CONDITIONS DE PARTICIPATION A L'AMI.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.2 La séance d'information et visite des sites .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2.3 Les négociations avec les titulaires des propositions retenues.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.4 La soumission et l'analyse de l'Offre finale .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.5. Propriété intellectuelle .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.5 La négociation des termes du contrat.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.6 La signature du contrat .....</b>	<b>11</b>
2.3 Calendrier des activités .....	11
3 Evaluation des candidatures .....	11
3.1 Evaluation des manifestations d'intérêt .....	
3.2 Conditions de recevabilité.....	12
3.3 Critères d'appréciation.....	12
4 Directives aux candidats.....	14
4.1 Date et lieu de dépôts des candidatures.....	14
4.2 Structure désignée comme interlocuteur formel de la CCIMA .....	14
4.3 Examen des documents .....	14
4.4 Questions et réponses aux questions .....	15
4.5 Séance d'informations et visite du site .....	15
4.6 Elaboration et présentation d'une candidature.....	15
5 Conditions générales .....	15
5.1 Conflits d'intérêts.....	
5.2 Coûts et dépenses du candidat.....	16

5.3	Modification de la composition d'un candidat .....	16
5.4	Droits de la CCIMA.....	16
5.5	Responsabilité de la CCIMA relativement à l'exactitude des informations .....	16
5.6	Langues officielles du document d'AMI .....	16
	Annexes.....	17
	Annexe 1 : Schéma de présentation d'une candidature .....	18
1	Présentation du candidat .....	18
1.1	Description du candidat.....	18
1.2	Rôles des Membres .....	18
1.3	Intérêts majoritaires .....	18
1.4	Réalisations antérieures conjointes .....	19
1.5	Identification du Représentant du Candidat .....	19
2	Capacités financières et compétence en matière de financement.....	19
2.1	Etats financiers.....	19
2.2	Capacité d'obtenir du financement.....	20
3	Capacités techniques .....	20
3.1	Capacité en matière de conception .....	20
3.2	Capacité en matière de gestion de l'environnement.....	21
3.3	Capacité en matière de construction .....	21
3.4	Capacité en matière d'exploitation et d'entretien.....	22
4	Présentation uniforme des projets.....	22
	Annexe 2 : Lettre de manifestation d'intérêt .....	24
	Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur .....	26
	Annexe 4 : Fiche synthétique des principales informations financières.....	28
	Annexe 5 : Plans de masse des différents sites.....	29

*Handwritten signatures and initials in blue and green ink.*

## Glossaire

<b>AMI</b>	Appel à Manifestation d'Intérêt
<b>Candidat</b>	Entreprise ou Groupement qui dépose une Candidature en réponse au présent AMI
<b>CCIMA</b>	Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun
<b>Groupement</b>	Regroupement de deux ou de plusieurs entreprises en vue de soumettre leur offre et pour, le cas échéant, réaliser le projet envisagé
<b>Membre</b>	Une entreprise faisant partie d'un groupement
<b>Offre</b>	Ensemble des documents de mise en candidature préparés et présentés par le Candidat dans le cadre du présent AMI
<b>Partenaire</b>	Entreprise ou Groupement concessionnaire, opérateur et promoteur actif dans la conception, la gestion, l'exploitation, le financement, la mise en œuvre et la gestion des projets soumis et validés

# 1 Introduction

## 1.1 Contexte et justification

La Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun (CCIMA) dispose de sites fonciers d'intérêt dans plusieurs villes du Cameroun (Douala, Yaoundé, Kribi, Ngaoundéré, etc.)

Dans un souci de promouvoir l'activité économique du pays par la mise en valeur de ces actifs fonciers, elle lance un avis à manifestation d'intérêt pour obtenir de toute partie intéressée des offres de valorisation de ses différents sites fonciers.

Ce Projet global, dont les paramètres sont décrits dans le présent document, constitue la réponse privilégiée à la problématique de l'optimisation des ressources foncières de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun (CCIMA), dans l'accompagnement de ses ressortissants.

La CCIMA préconise à cet effet une approche de Bail Emphytéotique ou autres pour assurer ladite valorisation.

Les acteurs intéressés sont priés de prendre connaissance du dossier du présent AMI pour pouvoir formuler leurs offres.

## 1.2 Objectifs de l'AMI

Le présent Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI) a pour but d'identifier les parties intéressées par le patrimoine foncier de la CCIMA en vue de son exploitation.

Toute personne intéressée devra démontrer son intérêt, son expérience, son expertise, ses ressources et son potentiel, ainsi que toutes les autres qualités nécessaires au type d'exploitation proposé.

Pour faciliter l'évaluation des propositions, la personne intéressée devra présenter sa candidature en suivant le schéma de présentation des candidatures indiqué en annexe 1.

En fonction de l'intérêt des propositions ou offres d'exploitation, la CCIMA déterminera, à la suite de discussions avec les proposant et dans le respect des lois et règlements de la République, le moyen le plus adéquat de mise en œuvre des projets retenus.

# 2 Le Projet

## 2.1 Objectifs du projet

Les objectifs principaux des projets à mettre en œuvre incluent :

- la valorisation des sites fonciers disponibles ;
- le développement d'infrastructures futuristes durables ;
- la création d'emplois et de valeurs ajoutées ;
- l'amélioration des conditions économiques et sociales des travailleurs et des entreprises ;
- la promotion et le rayonnement de l'économie camerounaise.

## 2.2 Sites concernés par le projet

Les sites concernés par ce projet sont les suivants et dont les plans de masse sont en **Annexe 5** du présent AMI :

### 2.2.1 Région du Littoral – Cameroun

N°	Région	Ville	Site	Superficie	Description du site	Destination proposée de l'infrastructure
1.	Littoral	Douala	Site Avenue De Gaulle à Bonanjo	1 712m <sup>2</sup>	Lot n°54 du Plateau de Joss Bonanjo, sis au Centre Urbain de Douala, constituant l'assiette foncière du Titre Foncier 1815/WOURI établi le 23 avril 1956.	Construction d'un immeuble de rapport d'au moins R+15 abritant des bureaux à louer, salle de conférences et un Centre Commercial au rez-de-chaussée.
2.	Littoral	Douala	Site Délégation Régionale de la CCIMA à Bonanjo	1200m <sup>2</sup>	Immeuble urbain bâti situé à Douala formant le lot n° 60 du Plateau de Joss. TF n°1817/WOURI établi le 23 avril 1956.	Construction d'un immeuble de rapport d'au moins R+10 abritant des bureaux à louer et autres infrastructures.
3.	Littoral	Douala	Siège CCIMA à Bonanjo	3847m <sup>2</sup>	Lots n° 74 et 76, parcelle de terrain urbain bâti sis à Douala 1er, Bonanjo, lieu-dit Plateau Joss, sur lesquels sont bâtis des bâtiments en	La construction d'un Immeuble futuriste haut standing à Bonanjo d'au moins 25 étages dont 4 sous-sols, 1 RDC.

N°	Région	Ville	Site	Superficie	Description du site	Destination proposée de l'infrastructure
					matériaux définitifs (immeuble siège et entrée principale) et un bâtiment en matériaux provisoires. Titre Foncier 2037/WOURI du 26 mars 2024	
4.	Littoral	Douala	Site Rue Pasteur (Archives et résidence) à Bonanjo	2 766 m <sup>2</sup> .	Immeuble urbain bâti situé à douala formant le lot n° 57 du plateau Joss à Bonanjo. TF n°2210/WOURI établi le 18 février 1957.	Construction d'un Immeuble haut standing d'au moins R+15 destiné aux appartements résidentiels.
5.	Sud	Kribi	Espace Port Autonome de Kribi (PAK)	50 000m <sup>2</sup> (5 ha)	site situé au Port Autonome de Kribi.	Construction de 05 entrepôts de 7500m <sup>2</sup> chacun ; 01 plateforme d'entreposage de conteneurs et 1 bloc administratif.
6.	Sud	Kribi	Terrain non bâti au Centre Administratif à Kribi	3874m <sup>2</sup>	Immeuble urbain non bâti situé à Kribi, au lieu-dit Centre Commercial (actuellement Kribi I lieu-dit Massaga) constituant le lot 7C.  Titre foncier n°103/K du 8 février 1956.	Construction d'un hôtel d'au moins R+5 avec et/ou des bureaux à louer ; et un Centre commercial.

*P. [Signature]*

N°	Région	Ville	Site	Superficie	Description du site	Destination proposée de l'infrastructure
7.	Sud	Ebolowa	Immeuble urbain non bâti à Ebolowa	1 294 m <sup>2</sup>	Immeuble urbain non bâti situé à Ebolowa II au lieu-dit Angale.  Titre Foncier n°2757/MVILA du 12 décembre 2022.	Construction d'un Immeuble d'au moins R+5 (Bureaux, commerces à louer et/ou hôtel).
8.	Extrême-Nord	Maroua	Immeuble urbain à Maroua Douggoy	6 042 m <sup>2</sup>	Immeuble urbain situé à Maroua au lieu-dit DOUGGOY, terrain nu. TF n° 3316/DIAMARE établi le 28 juin 1988.	Construction d'un Immeuble d'au moins R+10 (Bureaux ; commerces à louer et/ou hôtel).
9.	Adamaoua	Ngaoundéré	Terrain à Ngaoundéré	4 008 m <sup>2</sup>	Immeuble urbain non bâti situé à Ngaoundéré au lieu-dit Mardock en face de la gare marchandises.	construction des entrepôts sur 3000m <sup>2</sup> et des bureaux administratifs sur 1000m <sup>2</sup> .
10.	Est	Bertoua	Immeuble urbain non bâti à Bertoua	1 987 m <sup>2</sup>	Immeuble urbain non bâti situé sis au lotissement Djandombé à Bertoua IIème. TF n° 7924/LOM ET DJEREM établi le 31 juillet 2020.	Construction d'un Immeuble d'au moins R+5 (Bureaux et commerces à louer).

### 2.2.1 DES CONDITIONS DE PARTICIPATION A L'AMI

Le candidat participant à l'AMI devra démontrer :

- son expérience avérée dans la mise en œuvre de projets similaires ;



- son engagement envers les principes du développement durable ;
- sa capacité à travailler en collaboration avec les autorités locales et autres parties prenantes ;
- sa capacité technique à concevoir et à construire l'Infrastructure ;
- sa capacité technique à exploiter et à entretenir l'Infrastructure ;
- sa capacité à financer les travaux et sa compétence dans la mise en place d'un financement tel que celui qui est requis pour atteindre les objectifs du projet envisagé et à respecter les obligations envers la CCIMA.

Dans le cas d'un Consortium ou d'un Groupement, celui-ci devra en décrire la composition, le fonctionnement ainsi que le rôle de chacun de ses Membres.

### **2.2.2 La séance d'information et visite des sites**

- Clarification des attentes : Cette séquence permet à la CCIMA de présenter clairement les objectifs et les exigences du projet aux candidats potentiels. Cela aide à s'assurer que le candidat comprend bien ce qui est attendu de lui. Cet exercice se fera avec chaque candidat selon son calendrier.
- Familiarisation avec le projet : La visite des sites offre aux candidats l'opportunité de se familiariser avec l'environnement, les infrastructures existantes et les défis spécifiques liés au projet. Cela peut influencer leur approche et leur proposition.
- Échange d'informations : Les séances d'information permettent aux candidats de poser des questions, d'éclaircir des points ambigus et de discuter de leurs préoccupations directement avec la CCIMA. Cela favorise un dialogue ouvert et constructif.
- Évaluation des capacités : En visitant les sites, les candidats vont évaluer la faisabilité du projet en fonction de leurs ressources et compétences, ce qui leur permettra de soumettre une candidature plus réaliste et pertinente.
- Création d'un cadre concurrentiel : En fournissant des informations détaillées et en permettant aux candidats d'explorer les sites, cela encourage une concurrence saine, où chaque candidat peut présenter ses meilleures idées pour le projet.

**Le choix des candidats par site sera fonction de l'intérêt financier, technologique, environnemental et économique du projet et sa cohérence avec la vision stratégique et les missions de l'Institution Consulaire en rapport avec le développement et le rayonnement de l'économie Camerounaise.**

### **2.2.3 Les négociations avec les titulaires des propositions retenues**

- Affinement des termes du projet de valorisation-: Cette phase permet de discuter et de clarifier les conditions d'exploitation et de valorisation envisagées ;

*(Handwritten signatures and initials in blue and green ink)*

### 2.2.3 Les négociations avec les titulaires des propositions retenues

- Affinement des termes du projet de valorisation-: Cette phase permet de discuter et de clarifier les conditions d'exploitation et de valorisation envisagées ;
- Évaluation des propositions : Les négociations donnent l'occasion à la CCIMA d'examiner en détail les propositions soumises par les candidats.
- Gestion des risques : La négociation est un moment clé pour identifier et discuter des risques potentiels associés au projet et de garantir leur prise en compte par le promoteur du projet en cause.
- Détermination des modalités financières : Les négociations permettent de discuter des aspects financiers, notamment les modalités de rémunération, les investissements initiaux. Cela garantit que les intérêts économiques de chaque partie sont pris en compte.

### 2.2.4 La soumission et l'analyse de l'Offre finale

- Collecte des propositions : Cette phase permet aux candidats de soumettre leurs offres finales, qui devraient inclure des détails complets sur leur approche, leur méthodologie, leurs coûts et leurs délais. Cela donne une vue d'ensemble des solutions proposées par différents partenaires privés.
- Évaluation de la conformité : L'analyse des offres permet à la CCIMA de vérifier si les propositions sont conformes aux exigences spécifiées dans l'AMI. Cela inclut l'examen des documents requis, des qualifications et des certifications des candidats.
- Comparaison des offres : Cette phase permet une évaluation comparative des différentes propositions reçues. La CCIMA peut analyser les forces et les faiblesses de chaque offre, ce qui aide à identifier la solution la plus adaptée aux besoins du projet.
- Analyse technique et financière : L'évaluation inclut souvent une analyse technique approfondie pour s'assurer que les solutions proposées sont réalistes et réalisables, ainsi qu'une analyse financière pour garantir que les coûts sont justifiés et compétitifs.
- Identification du meilleur projet : À l'issue de cette phase, la CCIMA pourra sélectionner le promoteur qui propose la meilleure combinaison de qualité, coût et valeur ajoutée pour le projet. Cela doit être basé sur des critères objectifs.
- Préparation à la négociation finale : Les résultats de l'analyse peuvent également servir de base pour d'éventuelles négociations finales avec le candidat retenu, permettant ainsi d'affiner certains aspects avant la signature du contrat.

### 2.2.5. Propriété intellectuelle

La CCIMA s'engage à préserver, à toutes les étapes du processus de sélection, la propriété des données et informations transmises dans le cadre des présentes et à respecter la propriété intellectuelle des parties, conformément aux dispositions des conventions internationales, lois

### 2.2.5 La négociation des termes du contrat

Après soumission de l'offre ou de la proposition finale, la CCIMA et le promoteur discuteront et détermineront la nature et les termes du contrat devant régir leurs rapports dans le cadre la mise en œuvre du projet. Il s'agira ici de définir notamment les conditions de rémunération, d'identifier et de discuter des risques potentiels associés au projet et leur prise en charge par le projet.

### 2.2.6 La signature du contrat

La signature du contrat scelle l'accord entre les parties.

## 2.3 Calendrier des activités

Les Candidats doivent soumettre leur Candidature au plus tard le **30 avril 2025** à 15h30, heure de Douala, Cameroun selon les modalités décrites à la section 5 du présent AMI. Le calendrier complet du processus de contractualisation est provisoirement établi comme suit :

Lancement de l'AMI	20 janvier 2025
Séance d'informations et visite des sites	20 janvier au 17 mars 2025
Fin de la période des questions portant sur l'AMI	31 mars 2025
Date limite de dépôt des Candidatures	30 avril 2025
Début des négociations avec le partenaire retenu	26 mai 2025
Dépôt de l'offre finale du partenaire retenu	9 juin 2025
Négociation des termes du contrat	<u>10 au 20 juin 2025</u>
Signature du Contrat	25 juin 2025

Les dates indiquées ci-dessus sont données à titre indicatif. La CCIMA peut, si les circonstances l'exigent, modifier ce calendrier.

## 3 Evaluation des candidatures

Les Candidatures doivent être préparées et soumises selon le schéma de présentation de l'annexe 1 du présent document. Les manifestations d'intérêt reçues seront analysées et évaluées par la Commission de Réflexion sur la Valorisation du Patrimoine (CRVP) de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun.

**Cette commission se fera accompagnée lors de l'analyse des offres et lors des négociations par des experts provenant de disciplines appropriées.**

**Cette commission se fera accompagnée lors de l'analyse des offres et lors des négociations par des experts provenant de disciplines appropriées.**

### **3.1 Modalités d'évaluation**

L'évaluation des Candidatures se déroulera en deux phases. La première consistera à s'assurer que tous les documents demandés ont été fournis.

La deuxième phase consistera à apprécier les Candidatures sur les plans de leur intérêt, leur capacité technique (gestion de l'environnement, conception, construction, exploitation, entretien de l'Infrastructure), financière.

#### **3.1.1 Conditions de recevabilité**

Toute Candidature reçue dans les délais sera analysée par la Commission.

- la Candidature doit être remise à l'endroit indiqué dans le présent document et dans le délai prescrit en version papier ou en fichier numérique à l'adresse [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm) ;
- le représentant autorisé du Candidat (le chef de file en cas de groupement) doit produire une lettre de manifestation d'intérêt rédigée en français ou en anglais, dans la forme et la teneur de celle indiquée à l'annexe 2, sans altération ni changement, et la signer ;
- une déclaration sur l'honneur de son principal dirigeant rédigée en français ou en anglais, dans la forme et la teneur de celle indiquée à l'annexe 3, sans altération ni changement et signée ;

Certains documents seront exigés avant la signature éventuelle d'un contrat, le Candidat doit produire, pour chacune des entreprises le constituant :

- le bulletin n°2 ou n°3 du casier judiciaire de son principal dirigeant,
- les attestations et/ou les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant l'acquittement des obligations fiscales et sociales de l'entreprise, pour le compte de l'exercice 2024 ;
- les habilitations (pouvoirs) autorisant le représentant du Candidat et de chaque Membre du Candidat à signer ;
- la convention ou le protocole d'entente établissant le Groupement le cas échéant ;
- les états financiers du Candidat (Membres) ;
- les originaux des attestations de non faillite (Membres).

#### **3.1.2 Critères d'appréciation**

La Commission procède à l'évaluation de toutes les Candidatures reçues à partir des critères d'appréciation présentés ci-après :

Grille d'évaluation	
Critères d'appréciation	Note maximale
Intérêt économique et stratégique du projet	25
Capacité financière et pertinence du modèle de financement	25
Gestion de l'environnement	10
Capacités en matière de construction	20
Capacités en matière d'exploitation et d'entretien	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

Les parties disposent d'une liberté totale pour créer des partenariats qu'elles jugent utiles à la réalisation du projet qu'elles proposent de mettre en œuvre sur un des sites appartenant à l'Institution Consulaire.

L'objectif de l'évaluation est de mesurer la capacité et l'expérience à (concevoir, construire, financer, exploiter et entretenir). La Commission choisit les Candidats qu'elle considère comme étant les plus aptes à réaliser dans les délais et les règles de l'art le ou les projets qu'ils envisagent réaliser sur l'un des sites visés ci-dessus.

Chaque Candidature doit préciser lesquels Membres du Candidat détiennent l'expertise, l'expérience et la capacité requises pour chaque critère d'appréciation.

La pondération totale de la grille d'évaluation est de 100 et la pondération attribuée à chaque critère est établie en fonction de son importance relative. La Commission attribue à chaque Candidat et pour chaque critère une note variant de zéro jusqu'à la note maximale établie à la grille d'évaluation présentée.

La Commission acceptera toutes les informations complémentaires et des clarifications durant toute la procédure. La Commission détermine dans quelle mesure chaque Candidature répond aux exigences du présent AMI et évalue celle-ci à partir des seuls renseignements qu'elle contient ainsi que des informations additionnelles reçues suite aux demandes de précisions. P

## 4 Directives aux candidats

### 4.1 Date et lieu de dépôts des candidatures

Les candidatures, en 12 exemplaires, devront être déposées contre décharge auprès de la CCIMA, sis à Douala Bonanjo BP : 4011, dès publication du présent avis et au plus tard le 30 avril 2025 à 15h30. Celles-ci doivent être contenues dans un pli fermé portant la mention :

#### Appel à Manifestation d'Intérêt

N° \_\_\_\_\_/2025/AMI/CCIMA du \_\_\_\_\_

#### POUR LA SOUMISSION D'OFFRES D'INVESTISSEMENT DANS DES PROJETS D'INFRASTRUCTURES SUR LES SITES FONCIERS DE LA CCIMA

Il est de la responsabilité du Candidat de s'assurer que sa Candidature est déposée à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessus.

La CCIMA établira et tiendra à jour la liste des candidats avec les coordonnées de contact qu'ils auront déclarés lors du retrait du dossier d'AMI.

Les candidatures acheminées par voie électronique seront acceptées (au [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm)).

### 4.2 Structure désignée comme interlocuteur formel de la CCIMA

Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation des documents d'AMI et de faciliter les échanges d'informations, la CCIMA désigne la Commission de Réflexion sur la Valorisation du Foncier (CRVF) de la CCIMA comme Interlocuteur formel.

Toutes les demandes de renseignements devront être formulées par écrit (les emails sont acceptés). La Commission (CRVF) est la seule structure avec laquelle les candidats potentiels peuvent communiquer en ce qui a trait à cet AMI.

### 4.3 Examen des documents

Le Candidat doit s'assurer que toutes les sections de l'AMI et ses annexes énumérées à la table des matières sont à sa disposition.

Le Candidat doit examiner attentivement les documents de l'AMI et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du présent AMI. S'il considère qu'il y a des ambiguïtés, des oublis, des contradictions dans les documents ou s'il a des doutes quant à leur signification, il doit en aviser la Commission dans les délais indiqués dans le présent AMI.

Tel qu'indiqué dans la déclaration sur l'honneur présentée à l'annexe 3, le Candidat par le dépôt de sa candidature, reconnaît avoir pris connaissance des documents et en accepte les termes et conditions.

#### **4.4 Questions et réponses aux questions**

Tous les Candidats qui ont des questions concernant le présent AMI doivent les soumettre par écrit au représentant de la CCIMA à compter de la date de signature du présent AMI. **La date limite pour la réception des questions est le 31 mars 2025.**

Si une question ou une réponse entraîne une modification au présent AMI, un addendum sera publié. Seuls les renseignements que la CCIMA fournira par écrit sous forme d'addendum seront utilisés pour modifier les exigences de l'AMI. Cet addendum sera transmis à tous les candidats ayant retiré le présent AMI.

Tout addendum complétera ou remplacera les renseignements et les exigences contenus dans le présent AMI, le cas échéant.

#### **4.5 Séance d'informations et visite du site**

La CCIMA organisera une séance d'information ainsi qu'une visite du site à la date qui conviendra à chaque candidat.

#### **4.6 Elaboration et présentation d'une candidature**

L'évaluation des Candidatures est sous la responsabilité de la Commission chargée de mener les réflexions sur la valorisation du foncier de la CCIMA qui procède à l'évaluation selon les critères et la pondération définis à la section 4. Il est donc essentiel que le Candidat fournisse, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux ce qui le rend apte à réaliser le projet.

Les règles de présentation des candidatures sont les suivantes :

- la candidature et les éléments y afférents doivent être présentés en français ou en anglais ;
- le schéma de présentation des candidatures tel qu'indiqué à l'annexe 1 doit être respecté.

## **5 Conditions générales**

Aucune condition autre que celles prévues par les lois et règlements de la République n'est imposée aux candidats quant à la constitution d'un groupement d'entreprises.

### 5.1 Coûts et dépenses du candidat

Dans le cadre du présent AMI, la CCIMA ne remboursera aucun coût ni aucune dépense assumé par les Candidats.

### 5.2 Modification de la composition d'un candidat

Si un Candidat qualifié désire procéder à l'ajout, la suppression ou le remplacement d'un Membre, ou procéder à un changement dans la participation de tout Membre, le Candidat doit soumettre ces changements à la Commission par écrit. En cas de modification, la CCIMA appréciera la pertinence des nouvelles propositions conformément à ses critères d'évaluation et pourrait maintenir ou disqualifier l'offre. Le candidat qualifié qui impose à la Commission une nouvelle évaluation supportera la charge de celle-ci.

### 5.3 Droits de la CCIMA

La CCIMA se réserve le droit d'effectuer une vérification indépendante concernant les renseignements relatifs à un Candidat.

La CCIMA se réserve le droit de modifier les dates, les échéances, les limites et l'envergure du Projet, de rejeter n'importe quelle ou la totalité des Candidatures, d'annuler le présent AMI, de lancer un nouvel AMI, de modifier le processus de sélection, sans engager sa responsabilité relativement aux coûts et aux dommages subis par n'importe quel Candidat.

La CCIMA se réserve le droit de permettre la correction de toute irrégularité qu'il juge importante ou évidente relevée dans une Candidature et de demander des clarifications ou des renseignements supplémentaires concernant n'importe quelle Candidature.

La CCIMA se réserve le droit de rejeter toute Candidature qui, à son avis, contiendrait des renseignements faux ou trompeurs, qui ne correspondrait pas à sa vision ou qui ne serait pas économiquement viable.

### 5.4 Responsabilité de la CCIMA relativement à l'exactitude des informations

La CCIMA décline toute responsabilité et ne garantit en rien l'exactitude, la pertinence ou l'intégralité des informations transmises, provenant d'une tierce personne, à un Candidat du présent AMI.

### 5.5 Langues officielles du document d'AMI

Le présent AMI est rédigé en français et en anglais.



Christophe EKEN



# Annexes

P

all

\*

as

4

o

i

## **Annexe 1 : Schéma de présentation d'une candidature**

Les Candidatures doivent respecter la structure de présentation suivante selon l'ordre et la numérotation indiqués.

Le Candidat doit présenter dans sa Candidature uniquement les informations relatives à son organisation et à sa propre expérience, y compris les informations relatives à ses Membres.

### **1 Présentation du candidat**

#### **1.1 Description du candidat**

Le Candidat présente sa Candidature en insérant, aux premières pages :

- la lettre de manifestation d'intérêt ;
- la convention ou le protocole d'entente établissant le Groupement le cas échéant ;
- les résolutions autorisant le représentant du Candidat et de chaque Membre du Candidat à signer ;
- une description de chaque Membre du Candidat présentant :
  - ✓ leurs coordonnées (adresse du siège, téléphone, télécopieur, email, site internet, année de constitution, d'enregistrement ou d'immatriculation de la société) ;
  - ✓ la localisation de la principale place d'affaires;
  - ✓ leurs secteurs d'activité.

Si une candidature est retenue, le candidat devra soumettre les éléments suivants en même temps que son offre finale :

- les attestations et/ou les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant l'acquittement des obligations fiscales et sociales des Membres du Groupement pour le compte de l'exercice 2024 ;
- les originaux des attestations de non faillite des Membres du Groupement ;

#### **1.2 Rôles des Membres**

Décrire les rôles respectifs des Membres du Candidat et fournir un organigramme corporatif montrant les rapports entre chacun d'entre eux. Le Candidat doit démontrer qu'il répond aux exigences du Projet.

#### **1.3 Intérêts majoritaires**

Indiquer les personnes ou entreprises qui détiennent un intérêt significatif ou majoritaire à l'égard du Candidat ou, le cas échéant, de chaque Membre du Consortium ou du Groupement.

#### **1.4 Réalisations antérieures conjointes**

Décrire brièvement les réalisations conjointes antérieures entre les Membres du Candidat.

#### **1.5 Identification du Représentant du Candidat**

Fournir le nom et les coordonnées du représentant du Candidat avec lequel la CCIMA devra communiquer pour toute demande, question ou clarification. Les coordonnées doivent inclure un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur, une adresse courriel et une adresse postale.

### **2 Capacités financières et compétence en matière de financement**

Le Candidat doit fournir la preuve qu'il possède les ressources et les compétences financières suffisantes afin de mener à terme le Projet envisagé en fonction des critères établis aux paragraphes 2.1 à 2.3 ci-dessous.

#### **2.1 Etats financiers**

Le candidat devra soumettre les éléments suivants en même temps que son offre finale :

- les états financiers et annexes audités certifiés des trois (03) derniers exercices comptables de l'entreprise (Bilans, Comptes de résultats, Tableaux de flux de trésorerie, etc.) ;
- un tableau de présentation synthétique des principales données financières de l'entreprise pour les trois (03) derniers exercices selon le modèle décrit en annexe 4;
- pour les entités qui ont une dette notée par une firme de notation, une copie du plus récent rapport de notation (y compris les avertissements de crédit produits depuis la publication de ce rapport) provenant de chaque agence de notation qui évalue la dette de l'entité, ou une confirmation de l'absence de ce genre d'information ;
- tout autre document permettant d'apprécier la capacité à mobiliser les fonds pour la réalisation du projet.

## 2.2 Capacité d'obtenir du financement

Une description de trois projets où le Candidat a su démontrer son expérience pour la structuration et la mise en place de financement pour des projets dont le coût d'investissement est supérieur ou égal à 5 Milliards FCFA. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres auront la responsabilité de mettre en place le financement pour le projet envisagé.

Les trois projets présentés doivent avoir impliqué au moins l'un de ses Membres.

Pour chaque projet énuméré, l'information suivante est requise :

- le coût total du projet;
- sa structure de financement;
- les types d'instruments financiers utilisés;
- les conditions de financement;
- les institutions financières concernées.

Le Candidat doit fournir les preuves sur chacune des informations ci-dessus listées.

## 3 Capacités techniques

Le Candidat doit démontrer qu'il possède les ressources et la compétence technique suffisantes afin de mener à terme le projet envisagé en fonction des critères établis aux paragraphes 3.1 à 3.4 ci-dessous. Au-delà de la description des projets témoignant de l'expérience du Candidat, celui-ci devra fournir à chaque fois, la preuve formelle permettant de le relier à l'exécution dudit projet.

### 3.1 Capacité en matière de conception

Le Candidat doit fournir la description de trois projets similaires à celui à développer, où il a su démontrer son expertise en matière de conception. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres ont la responsabilité de la conception. Les trois projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres.

L'expertise démontrée doit préciser l'expérience en conception :

- [composante 1] ;
- [composante 2] ;
- [composante ...] ;
- [composante n] ;

Dans les projets présentés, le Candidat doit également indiquer, le cas échéant, les éléments suivants :

- concept innovateur;
- prix et reconnaissances.

### 3.2 Capacité en matière de gestion de l'environnement

Le Candidat doit fournir la description de deux projets où il a su démontrer son expertise en matière de gestion de l'environnement. Ces projets doivent être comparables au projet envisagé en ce qui concerne l'envergure, le contenu, les coûts et l'échéancier des activités afin que l'expérience soit valable pour les présents besoins. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres auront la responsabilité en matière de gestion de l'environnement pour le projet envisagé. Les deux projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres.

L'expertise démontrée doit mettre en évidence les domaines suivants :

- mise en place dans l'exécution de ces projets d'un plan de gestion de l'environnement d'envergure équivalente ;
- protection de l'environnement (**citer des activités spécifiques**) ;
- déploiement de systèmes de gestion et de suivi de l'environnement;
- aménagement de site (aménagement paysager, traitement urbanistique, incorporation de l'énergie solaire etc.).

Dans les projets présentés, le Candidat doit également mettre en évidence les éléments suivants :

- concept innovateur;
- prix et reconnaissances.

### 3.3 Capacité en matière de construction

Le Candidat doit fournir la description de trois projets (**précisions sur le type de projet**) où il a su démontrer son expertise en matière de construction. Ces projets doivent être comparables au projet envisagé en ce qui concerne l'envergure, le contenu, les coûts et l'échéancier des activités afin que l'expérience soit valable pour les présents besoins. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres auront la responsabilité en matière de construction dans le projet envisagé. Les trois projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres.

L'expertise démontrée doit préciser l'expérience en construction dans les composantes ci-après :

- [composante 1] ;
- [composante 2] ;
- [composante ...] ;

- [composante n] ;

Dans les projets présentés, le Candidat doit également présenter les éléments suivants :

- concept innovateur en construction ;
- expérience de travaux exécutés dans des climats chauds ;
- prix et reconnaissances.

### **3.4 Capacité en matière d'exploitation et d'entretien**

Le Candidat doit fournir la description de trois projets (**précisions sur le type de projet**) où il a su démontrer son expertise en matière d'exploitation et d'entretien. Ces projets doivent être comparables à celui envisagé en ce qui concerne l'envergure, le contenu, les coûts et l'échéancier des activités afin que l'expérience soit valable pour les présents besoins. Le Candidat doit indiquer lesquels de ses Membres auront la responsabilité en matière d'exploitation et d'entretien pour le projet envisagé. Les trois projets présentés doivent avoir été réalisés par ces Membres.

De plus, le Candidat doit démontrer, à l'aide des projets de référence, qu'il possède à son actif, des réalisations pertinentes.

L'expertise démontrée doit préciser :

- le plan d'entretien et d'exploitation incluant les réfections majeurs;
- la gestion des ententes d'entretien ;
- l'expérience en communication avec les usagers.

## **4 Présentation uniforme des projets**

Pour chaque projet présenté dans les sections 3.1 à 3.4, le Candidat doit fournir une description qui ne doit pas dépasser cinq pages par projet. Un même projet peut être présenté à plus d'une reprise pour démontrer différentes compétences. L'information sur chaque projet doit contenir :

- le nom et la localisation du projet ainsi que le nom du client ;
- une photo illustrant l'ampleur physique du projet ;
- les délais d'exécution de la mission concernée avec l'analyse de leurs écarts éventuels ;
- les dates de début et de fin du projet, ainsi que les dates du travail du Candidat, de ses Membres pour ce projet ;
- une description sommaire du projet ;
- une description détaillée montrant le travail et les responsabilités du Candidat dans le cadre de ce projet et correspondant à l'expérience recherchée pour le projet ;

- le budget initial du projet et son coût final, avec les explications de l'écart le cas échéant ;
- les difficultés rencontrées dans l'exécution du projet et les actions entreprises en vue de les surmonter ;
- au minimum, une référence représentant le client du projet (nom, fonction, organisation, adresse actuelle, téléphone, télécopieur et courriel). Chaque référence doit pouvoir être consultée sans intermédiaire par la CCIMA ;
- tout autre élément montrant l'expertise du Candidat, de ses Membres.

P  
[Signature]  
2015 9 28

## Annexe 2 : Lettre de manifestation d'intérêt

(A remplir par le Représentant du Candidat)

*P* *77* *20*



Appel Public à Manifestation d'Intérêt

N° \_\_\_\_\_ 2025/AMI/CCIMA du \_\_\_\_\_

POUR LA SOUMISSION D'OFFRES D'INVESTISSEMENT DANS DES PROJETS  
D'INFRASTRUCTURES SUR LES SITES FONCIERS DE LA CCIMA

Lettre de manifestation d'intérêt

[En-tête du candidat ou du chef de file du Groupement]

[Lieu], le [jj/mois], [année]

A Monsieur le Président de la CCIMA

Douala -Cameroun

**Objet :** Lettre de manifestation d'intérêt pour la soumission d'offres d'investissement dans des projets d'infrastructures sur les sites fonciers de la CCIMA

**Monsieur le Président**

Dans le cadre de l'avis d'appel à manifestation d'intérêt lancé par la CCIMA en vue de la soumission d'offres d'investissement dans des projets d'infrastructures sur les sites fonciers de la CCIMA, nous exprimons par la présente notre intérêt pour le projet et remettons notre dossier de candidature préparé conformément au schéma indiqué dans l'Appel à Manifestation d'Intérêt.

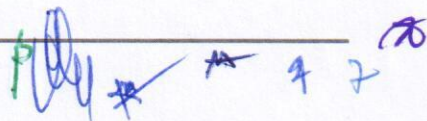
[Ajouter en cas de soumission en Groupement: la présente candidature est préparée en groupement avec les sociétés [ \_\_\_\_\_ ], notre société intervenant en qualité de chef de file, en son nom et au nom et pour le compte des autres membres du Groupement.]

Nous confirmons avoir pris connaissance de la totalité du dossier d'Appel à Manifestation d'Intérêt et en acceptons les termes.

Nous désignons comme représentant [Nom du représentant], [Adresse, numéro de téléphone et de fax, adresse e-mail du représentant], notamment pour la réception de l'ensemble des notifications prévues dans la présente procédure.

Nous certifions sur l'honneur que tous les documents et informations fournis dans notre dossier de candidature sont sincères et exacts en tous points.

[Nom, titre, signature, cachet]



## Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur

(À remplir par le Candidat et chacun de ses Membres, et à inclure avec la Candidature).

Appel Public à Manifestation d'Intérêt  
N° \_\_\_\_\_ 2025/AMI/CCIMA du \_\_\_\_\_

POUR LA SOUMISSION D'OFFRES D'INVESTISSEMENT DANS DES PROJETS  
D'INFRASTRUCTURES SUR LES SITES FONCIERS DE LA CCIMA

Déclaration sur l'honneur

[Lieu], le [jj/mois], [année]

Après avoir reçu, lu, examiné et compris le document intitulé : « Appel Public à Manifestation d'Intérêt en vue de **la soumission d'offres d'investissement dans des projets d'infrastructures sur les sites fonciers de la CCIMA** », ainsi que toutes les conditions et modalités qui y sont contenues, notamment, sans s'y restreindre, l'ensemble des annexes qui y sont jointes et les autres renseignements rendus disponibles à l'égard de l'AMI,

Je soussigné (nom, prénom, nationalité, n° carte nationale d'identité carte de résidence ou passeport), représentant la société [**Raison sociale et forme juridique de la société**],

Au capital :

Adresse du siège social :

Registre de commerce n° :

Déclare sur l'honneur que :

- 1- la société n'est ni en liquidation judiciaire, ni en redressement judiciaire ;
- 2- la société est en règle avec l'Administration fiscale ;
- 3- je n'ai pas fait l'objet, depuis cinq ans, d'une condamnation définitive, pour crime ou délit.

Je certifie exacts tous les renseignements contenus dans notre dossier de candidature.

## Annexe 4 : Fiche synthétique des principales informations financières

Indicateurs	<i>Données issues des états financiers</i>		
	Exercice N-3	Exercice N-2	Exercice N-1
<b>SITUATION NETTE</b>			
Exercice			
Capital			
Primes d'apport, d'émission, de fusion			
Ecart de réévaluation			
Réserves			
Report à nouveau			
Résultat net de l'exercice			
Capitaux propres (a)			

### RATIO D'ENDETTEMENT

Dettes de long terme (b)			
Capitaux permanents (c) = (a) + (b)			
Ratio d'endettement (b)/(c)			

### RATIO DE SOLVABILITE

Capitaux propres (a)			
Actifs (d)			
Ratio de rentabilité financière (a)/(d)			

### RATIO DE LIQUIDITE

Actifs circulants (e)			
Passif circulant (f)			
Ratio de liquidité (e)/(f)			

### DU RATIO DE RENTABILITE ECONOMIQUE

Résultat brut d'Exploitation (avant impôts et frais financiers) (g)			
Capitaux permanents (c)			
Ratio de rentabilité économique (g)/(c)			

### DU RATIO DE RENTABILITE FINANCIERE

Marge brute d'Exploitation avant impôts (h)			
Capitaux propres (a)			
Ratio de rentabilité financière (h)/(a)			

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

**CHAMBRE DE COMMERCE  
D'INDUSTRIE DES MINES  
ET DE L'ARTISANAT**

B.P. 4011 - DOUALA

Tél. : 233.42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm)/[siegeccima@yahoo.com](mailto:siegeccima@yahoo.com)

Site Web: <http://www.ccima.cm>



REPUBLIC OF CAMEROON

**CHAMBER OF COMMERCE  
INDUSTRY MINES  
AND CRAFTS**

P.O. BOX 4011 - DOUALA

Tel. : 233.42.67.87/233.42.68.55 - FAX : 233.42.55.96

E-MAIL : [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm)/[siegeccima@yahoo.com](mailto:siegeccima@yahoo.com)

Web-Site: <http://www.ccima.cm>

**CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST (CEI) No.**

**\_\_\_\_\_ /2025/AMI/CCIMA of \_\_\_\_\_**

**FOR THE SUBMISSION OF INVESTMENT TENDERS FOR  
INFRASTRUCTURE PROJECTS ON CCIMC SITES**

# Table of contents

Glossary .....	iv
1 Introduction .....	5
1.1 Background and justification .....	5
1.2 Objectives of the CEI .....	5
2 The Project.....	5
2.1 Project objectives .....	5
2.2 Sites concerned by the project.....	6
<b>2.2.1 CONDITIONS FOR TAKING PART IN THE CEI</b> .....	7
<b>2.2.2 Information session and site visit</b> .....	8
<b>2.2.3 Negotiations with the successful tenderers</b> .....	8
<b>2.2.4 Submission and analysis of the Final Tender</b> .....	9
<b>2.2.5. Intellectual property</b> .....	9
<b>2.2.5 Negotiating the terms of the contract</b> .....	9
<b>2.2.6 Signing the contract</b> .....	10
2.3 Activities calendar .....	10
3 Evaluation of applications.....	10
3.1 Evaluation procedure .....	10
<b>3.1.1 Admissibility criteria</b> .....	11
<b>3.1.2 Assessment criteria</b> .....	11
4 Guidelines for applicants.....	13
4.1 Application deadline and location .....	13
4.2 Entities designated as formal contact for the CCIMC.....	13
4.3 Review of documents .....	13
4.4 Questions and answers to questions .....	14
4.5 Information session and site visit .....	14
4.6 Preparation and submission of an application .....	14
5 General terms and conditions .....	14
5.1 Applicant's costs and expenses .....	14
5.2 Changing the composition of an applicant .....	14

5.3	CCIMC rights .....	15
5.1	Responsibility of the CCIMC for information accuracy .....	15
5.2	Official languages of the CEI document .....	15
	Appendices .....	16
	Appendix 1: Outline of how an application is presented .....	17
1	Applicant presentation .....	17
1.1	Description of the applicant .....	17
1.2	Members' roles .....	17
1.3	Majority interests .....	17
1.4	Previous joint projects .....	18
1.5	Applicant's Representative .....	18
2	Financial capacity and financing expertise .....	18
2.1	Financial statements .....	18
2.2	Ability to obtain financing .....	19
3	Technical capabilities .....	19
3.1	Design capability .....	19
3.2	Environmental management capability .....	20
3.3	Construction capacity .....	20
3.4	Operations and maintenance capability .....	21
4	Uniform presentation of projects .....	21
	Annex 2: Letter of expression of interest .....	23
	Appendix 3: Declaration of honour .....	25
	Appendix 4: Summary of key financial information .....	27
	Appendix 5: Site layout plans .....	28

## Glossary

<b>CEI</b>	Call for expressions of interest
<b>Candidate</b>	Company or consortium submitting a tender in response to this CEI
<b>CCIMC</b>	Cameroon Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts
<b>Group</b>	Grouping of two or more companies for the purpose of submitting a tender and, where appropriate, carrying out the planned project
<b>Member</b>	A company that is part of a consortium
<b>Tender</b>	All application documents prepared and submitted by the Applicant under this Invitation to Tender
<b>Partner</b>	Company or consortium with a concession, operator or promoter active in the design, management, operation, financing, implementation and management of submitted and approved projects.



# **1 Introduction**

## **1.1 Background and justification**

The Cameroon Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts (CCIMC) has interesting land sites in several cities in Cameroon (Douala, Yaoundé, Kribi, Ngaoundéré, etc.

In order to promote the country's economic activity through the development of these land assets, it is launching a call for expressions of interest to obtain tenders from any interested party to develop its various land sites.

This Global Project, the parameters of which are described in this document, is the preferred response to the problem of optimising the land resources of the Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts of Cameroon (CCIMC) to support its constituents.

To this end, the CCIMC recommends a long-term lease or other approach to ensure such development.

Interested parties are asked to familiarise themselves with the tender documents so that they can submit their tenders.

## **1.2 Objectives of the CEI**

The purpose of this Call for Expression of Interest (CEI) is to select parties interested in the development of the CCIMC's land assets.

Anyone interested will need to demonstrate their interest, experience, expertise, resources and potential, as well as any other qualities required for the type of operation proposed.

To facilitate the evaluation of tenders, interested parties should submit their applications in accordance with the application format in Appendix 1.

Depending on the merits of the tenders, the CCIMC will determine, following discussions with the tenderers and in compliance with the laws and regulations of the Republic, the most appropriate means of implementing the projects selected

# **2 The Project**

## **2.1 Project objectives**

The main objectives of the projects to be implemented include:

- to optimise available land;
- to develop sustainable infrastructure for the future;
- to create jobs and added value;

- to improve economic and social conditions for workers and businesses;
- to promote and enhance the Cameroonian economy.

## 2.2 Sites concerned by the project

The sites involved in this project are as follows, and their floor plans are shown in **Annex 5** to this CEI:

### 2.2.1 Littoral region - Cameroon

No.	Cities	Sites	Surface area	site description	Proposed infrastructure
1.	Douala	Avenue De Gaulle site in Bonanjo	1 712m <sup>2</sup>	Lot No. 54 of the Plateau de Joss Bonanjo, located at the Administrative Centre of Douala, constituting the plot with Land Title 1815/WOURI dated 23 April 1956.	Construction of a commercial building with a minimum height of G + 15, housing offices to let, a conference room and a shopping centre on the ground floor.
2.	Douala	CCIMC Regional Delegation site in Bonanjo	1200m <sup>2</sup>	Urban building located in Douala forming lot No. 60 of Plateau de Joss with Land Title No. 1817/WOURI dated 23 April 1956.	Construction of a commercial building with a minimum height of G + 10, housing offices to let and other infrastructure.
3.	Douala	CCIMC Head Office in Bonanjo	3847m <sup>2</sup>	Lots No. 74 and 76, located in Douala 1 council, Bonanjo, precisely at Plateau Joss, containing buildings in permanent materials (head office building and main gateway offices) and a building in temporary materials. Land Title 2037/WOURI dated 26 March 2024	Construction of a futuristic high-standard building in Bonanjo of at least G + 25, including 4 basements.
4.	Douala	Rue Pasteur site (Archives and residence) in Bonanjo	2 766 m <sup>2</sup> .	Urban building located in Douala forming lot No. 57 of the Plateau Joss in Bonanjo. Land Title No. 2210/WOURI dated 18 February 1957.	Construction of a high-standard building of at least G + 15 for residential flats.
5.	Kribi	Port Authority of Kribi (PAK)	50,000m <sup>2</sup> (5 ha)	site located at the Port Authority of Kribi.	Construction of five (5) warehouses of 7500m <sup>2</sup> each; one (1) container

No.	Cities	Sites	Surface area	site description	Proposed infrastructure
					storage platform and one (1) administrative block.
6.	Kribi	Vacant land located at the Administrative Centre in Kribi	3874m <sup>2</sup>	Vacant land located in Kribi, precisely at the Commercial Centre (currently called Massaga, Kribi I) constituting lot 7C. Land Title No.. 103/K dated 8 February 1956.	Construction of a hotel of at least one G + 5 with and/or offices to let; and a shopping centre.
7.	Ebolowa	Vacant land in Ebolowa	1 294 m <sup>2</sup>	Vacant land located in Ebolowa II, precisely at Angale. Land Title No. 2757/MVILA dated 12 December 2022.	Construction of a building with a minimum height of G + 5 (offices, shops for rent and/or hotel).
8.	Maroua	Urban building in Maroua Douggoy	6 042 m <sup>2</sup>	Urban building located in Maroua, precisely at DOUGGOY, vacant land with Land Title No. 3316/DIAMARE dated 28 June 1988.	Construction of a building with a minimum height of G + 10 (offices, shops for rent and/or hotel).
9.	Ngaoundere	Land in Ngaoundere	4 008 m <sup>2</sup>	Vacant land located in Ngaoundere, precisely at Mardock opposite the goods station.	Construction of warehouses over 3,000m <sup>2</sup> and administrative offices over 1,000m <sup>2</sup> .
10.	Bertoua	Vacant land in Bertoua	1 987 m <sup>2</sup>	Vacant land located at Djandombé estate in Bertoua II. Land Title No. 7924/LOM AND DJEREM dated 31 July 2020.	Construction of a building with a minimum height of G + 5 (offices and shops to let).

### 2.2.1 CONDITIONS FOR TAKING PART IN THE CEI

Tenderers participating in the CEI must demonstrate:

- proven experience in implementing similar projects;
- its commitment to the principles of sustainable development;
- its ability to work in collaboration with local authorities and other stakeholders;
- its technical capacity to design and build the Infrastructure;
- its technical capacity to operate and maintain the Infrastructure;

- its ability to finance the work and its competence in putting in place the type of financing required to achieve the objectives of the planned project and to meet its obligations to the CCIMC.

In the case of a Consortium or Grouping, it must describe its composition, its operation and the role of each of its Members.

### **2.2.2 Information session and site visit**

- Clarification of expectations: This sequence allows the CCIMC to clearly present the objectives and requirements of the project to potential candidates. This helps to ensure that the candidate fully understands what is expected of them. This exercise will be carried out with each candidate according to their timetable.
- Familiarisation with the project: Visiting the sites gives candidates the opportunity to familiarise themselves with the environment, the existing infrastructure and the specific challenges associated with the project. This may influence their approach and tender.
- Exchange of information: Information sessions allow candidates to ask questions, clarify ambiguous points and discuss their concerns directly with the CCIMC. This encourages open and constructive dialogue.
- Capacity assessment: By visiting the sites, applicants will assess the feasibility of the project in relation to their resources and skills, enabling them to submit a more realistic and relevant application.
- Competitive framework: By providing detailed information and allowing candidates to explore the sites, this encourages healthy competition, where each candidate can present their best ideas for the project.

**The choice of candidates per site will be based on the financial, technological, environmental and economic interest of the project and its consistency with the strategic vision and missions of the Trade Chamber in relation to the development and influence of the Cameroonian economy.**

### **2.2.3 Negotiations with the successful tenderers**

- Refining the terms of the recovery project: This phase is used to discuss and clarify the operating and recovery conditions envisaged;
- Evaluation of tenders: The negotiations give the CCIMC the opportunity to examine in detail the tenders submitted by the candidates.
- Risk management: Negotiation is a key moment for identifying and discussing the potential risks associated with the project and ensuring that the project promoter considers them.

- Determining the financial terms: Negotiations provide an opportunity to discuss the financial aspects, including remuneration terms and initial investments. This ensures that the economic interests of each party are taken into account.

#### **2.2.4 Submission and analysis of the Final Tender**

- Collection of tenders: This phase allows applicants to submit their final tenders, which should include full details of their approach, methodology, costs and timescales. This gives an overview of the solutions proposed by different private partners.
- Conformity assessment: The analysis of the tenders enables the CCIMC to check whether the tenders comply with the requirements specified in the CEI. This includes examining the required documents and the qualifications and certifications of the candidates.
- Comparison of tenders: This phase enables a comparative evaluation of the different tenders received. The CCIMC can analyse the strengths and weaknesses of each tender, which helps to identify the solution best suited to the needs of the project.
- Technical and financial analysis: The assessment often includes an in-depth technical analysis to ensure that the proposed solutions are realistic and feasible, as well as a financial analysis to ensure that the costs are justified and competitive.
- Selection of the best project: At the end of this phase, the CCIMC will be able to select the developer who tenders the best combination of quality, cost and added value for the project. This must be based on objective criteria.
- Preparation for final negotiations: The results of the analysis can also be used as a basis for any final negotiations with the successful candidate, enabling certain aspects to be fine-tuned before the contract is signed.

#### **2.2.5. Intellectual property**

**The CCIMC undertakes to preserve, at all stages of the selection process, ownership of the data and information transmitted hereunder and to respect the intellectual property of the parties, in accordance with the provisions of international conventions, laws and regulations relating to the protection of intellectual property and confidential information.**

#### **2.2.5 Negotiating the terms of the contract**

Once the final tender or proposal has been submitted, the CCIMC and the promoter will discuss and determine the nature and terms of the contract that will govern their relationship as part of the implementation of the project. This will include defining the terms of remuneration, identifying and discussing the potential risks associated with the project and their assumption by the project.

**2.2.6 Signing the contract**

Signing the contract seals the agreement between the parties.

**2.3 Activities calendar**

Applicants must submit their tenders before or on **30 April 2025**, at 3:30 p.m., Douala time, Cameroon, in accordance with the procedures described in Section 5 of this CEI. The full timetable for the contracting process is provisionally as follows:

Launch of the CEI	20 January 2025
Information session and site visit	20 January to 17 March 2025
End of the CEI question period	31 March 2025
Deadline for applications	30 April 2025
Start of negotiations with the selected partner	26 May 2025
Submission of the winning partner's final tender	9 June 2025
Negotiating the terms of the contract	<u>10 to 20 June 2025</u>
Signature of Contract	25 June 2025

The dates given above are tentative. The CCIMC may, if circumstances require, modify this schedule

**3 Evaluation of applications**

Applications must be prepared and submitted in accordance with the format set out in Appendix 1 of this document. The expressions of interest received will be analysed and evaluated by the Committee on Property Development (CPD) of the Cameroon Chamber of Commerce, Industry, Mines and Crafts.

**Experts from appropriate disciplines will assist this committee in the analysis of tenders and during negotiations**

**3.1 Evaluation procedure**

The evaluation of tenders will take place in two phases. The first will consist of ensuring that all the requested documents have been provided

The second phase will consist of assessing the tenders in terms of their interest, technical capacity (environmental management, design, construction, operation and maintenance of the Infrastructure) and financial capacity.

### 3.1.1 Admissibility criteria

The Committee shall examine all applications received within the deadline

- the Application must be delivered to the place indicated in this document and within the prescribed time limit in hard copy or as a digital file to the address [siege@ccima.cm](mailto:siege@ccima.cm) ;
- the authorised representative of the Candidate (the lead partner in the case of a consortium) must draft and sign a letter of expression of interest written in French or English, in the form and content indicated in Appendix 2, without alteration or change;
- a sworn declaration by the company's principal executive officer drawn up in French or English, in the form and content indicated in Appendix 3, without alteration or change;

Certain documents will be required before a contract can be signed. The Candidate must provide, for each of the companies making up the Candidate:

- police clearance no. 2 or no. 3 of the criminal record of its principal manager,
- statements and/or certificates issued by the relevant authorities and organisations proving that the company has fulfilled its tax and social security obligations for the financial year 2024 ;
- proxies authorising the representative of the Applicant and of each Applicant Member to sign ;
- the agreement or memorandum of understanding establishing the consortium, where applicable;
- the financial statements of the Applicant (Members) ;
- original certificates of non-bankruptcy (Members).

### 3.1.2 Assessment criteria

The committee will evaluate all the Tenders received based on the assessment criteria set out below:

Evaluation grid	
Assessment criteria	Maximum score
Economic and strategic interest of the project	25
Financial capacity and relevance of the financing model	25
Environmental management	10
Construction capabilities	20
Operations and maintenance capabilities	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

The parties have complete freedom to create partnerships that they deem useful for carrying out the project that they propose to implement on one of the sites belonging to the Trade Chamber.

The purpose of the evaluation is to measure the ability and experience to (design, build, finance, operate and maintain). The Committee shall select the Applicants that it considers the most capable of carrying out the project that they are planning to carry out on one of the above-mentioned sites within the timeframe and in accordance with the state of the art.

Each Submission must specify which Members of the Applicant have the expertise, experience and capacity required for each assessment criterion.

The total weighting of the evaluation grid is 100 and the weighting assigned to each criterion is established according to its relative importance. For each Applicant and for each criterion, the Committee will award a mark ranging from zero to the maximum mark established on the evaluation grid presented.

The Committee will accept all additional information and clarifications throughout the procedure. The Committee will determine the extent to which each Tender meets the requirements of this CEI and will assess each Tender solely based on the information contained therein and any additional information received in response to requests for clarification.



## **4 Guidelines for applicants**

### **4.1 Application deadline and location**

All applications, 12 copies, must be submitted against receipt at the CCIMC, located in Douala Bonanjo P.O. Box: 4011, as soon as this notice is published and no later than 30 April 2025 at 3.30 pm. They must be contained in a sealed envelope with the following mention:

#### **Call for expressions of interest**

No. \_\_\_\_\_/2025/AMI/CCIMA of \_\_\_\_\_

#### **FOR THE SUBMISSION OF INVESTMENT TENDERS FOR INFRASTRUCTURE PROJECTS ON CCIMC SITES**

It is the Applicant's responsibility to ensure that its Tender is submitted at the time and place indicated above.

The CCIMC will draw up and keep up to date a list of applicants with the contact details they will have declared when withdrawing the CEI file.

Applications sent electronically will be accepted ([atsiege@ccima.cm](mailto:atsiege@ccima.cm))

### **4.2 Entities designated as formal contact for the CCIMC**

In order to ensure uniformity of interpretation of the CEI documents and to facilitate the exchange of information, the CCIMC designates the CCIMC's Committee on Property Development (CPD) as the formal contact point

All enquiries must be made in writing (emails are accepted). The Committee (CPD) is the only entity with which potential applicants may communicate in relation to this CEI.

### **4.3 Review of documents**

The Applicant must ensure that all sections of the CEI and its appendices listed in the table of contents are available to it.

It is the Applicant's responsibility to carefully review the CEI documents and to inform itself of the purpose and requirements of this CEI. If it considers that there are ambiguities, omissions or contradictions in the documents or if it has any doubts as to their meaning, it must notify the Committee within the time limits indicated in this Request for CEI.

As indicated in the declaration of honour presented in appendix 3, by submitting his application, the Applicant acknowledges that he has read the documents and accepts the terms and conditions.

#### **4.4 Questions and answers to questions**

All Applicants who have questions regarding this CEI must submit them in writing to the CCIMC representative as of the date of signature of this CEI. **The deadline for receipt of questions is March 31, 2025.**

If a question or answer results in a change to this CEI, an addendum will be issued. Only the information that CCIMC provides in writing in the form of an addendum shall be used to modify the requirements of the CEI. This addendum will be sent to all applicants who have withdrawn from this CEI.

Any addendum will supplement or replace the information and requirements contained in this CEI, where applicable.

#### **4.5 Information session and site visit**

The CCIMC will organise an information session and a visit to the site on a date to suit each applicant

#### **4.6 Preparation and submission of an application**

The evaluation of Tenders is the responsibility of the CCIMC's Land Development Committee, which evaluates them in accordance with the criteria and weighting set out in Section 4. It is therefore essential that the Applicant provide, in a precise and orderly manner, information in response to the criteria set, demonstrating with respect to each criterion what makes it suitable for carrying out the project.

The rules for submitting applications are as follows:

- The application and related documents must be submitted in French or English;
- Presentation format of applications as set out in **Appendix 1** must be respected.

### **5 General terms and conditions**

**No conditions other than those provided for by the laws and regulations of the Republic are imposed on applicants with regard to the formation of a consortium.**

#### **5.1 Applicant's costs and expenses**

Under this CEI, CCIMC will not reimburse any costs or expenses incurred by Applicants.

#### **5.2 Changing the composition of an applicant**

If a Qualified Applicant wishes to add, delete or replace a Member, or change the participation of any Member, the Applicant must submit such changes to the Committee in writing. In the event of a change, the CCIMC will assess the relevance of the new applicant

in accordance with its evaluation criteria and may maintain or disqualify the tender. The Qualified Applicant that requires the Committee to carry out a new evaluation will bear the cost thereof.

### **5.3 CCIMC rights**

The CCIMC reserves the right to carry out an independent verification of the information relating to an Applicant.

The CCIMC reserves the right to modify the dates, deadlines, limits and scope of the Project, to reject any or all Tenders, to cancel this CEI, to launch a new CEI, to modify the selection, without incurring any liability with respect to costs and damages incurred by any Applicant.

The CCIMC reserves the right to allow the correction of any irregularity that it deems to be material or obvious in a Tender and to request clarifications or additional information concerning any Tender.

The CCIMC reserves the right to reject any Tender that, in its opinion, contains false or misleading information, does not correspond to its vision or is not economically viable.

#### **5.1 Responsibility of the CCIMC for information accuracy**

The CCIMC declines all responsibility and does not in any way guarantee the accuracy, relevance or completeness of information transmitted from a third party to an Applicant in this CEI.

#### **5.2 Official languages of the CEI document**

This CEI is drafted in French and English.

## Appendices

## **Appendix 1: Outline of how an application is presented**

Tenders must comply with the following presentation structure, in the order and numbering indicated.

The Applicant must present in its Tender only information relating to its organisation and its own experience, including information relating to its Members

### **1 Applicant presentation**

#### **1.1 Description of the applicant**

The Applicant presents his Application by inserting on the first pages:

- the letter of expression of interest;
- the agreement or memorandum of understanding establishing the consortium, where applicable;
- resolutions authorizing the representative of the Applicant and of each Applicant Member to sign ;
- a description of each Applicant Member, including:
  - ✓ contact details (registered office address, telephone, fax, email, website, year of incorporation, registration or registration of the company);
  - ✓ the location of the main place of business;
  - ✓ their business sectors.

If an application is successful, the applicant must submit the following with the final tender:

- statements and/or certificates issued by the relevant authorities and bodies proving that the Members of the Grouping have fulfilled their tax and social security obligations for the 2024 financial year;
- the originals of the certificates of non-bankruptcy of the Members of the Grouping;

#### **1.2 Members' roles**

Describe the respective roles of the Applicant's Members and provide a corporate organisation chart showing the relationship between each of them. The Applicant must demonstrate that it meets the requirements of the Project.

#### **1.3 Majority interests**

Indicate the persons or companies that hold a significant or majority interest in the Applicant or, where applicable, in each Member of the Consortium or Grouping.

#### **1.4 Previous joint projects**

Briefly describe previous joint achievements between the Applicant Members.

#### **1.5 Applicant's Representative**

Provide the name and contact information of the Applicant's representative with whom the CCIMC should communicate for any request, question or clarification. Contact information must include a telephone number, fax number, e-mail address and mailing address.

## **2 Financial capacity and financing expertise**

The Applicant must provide evidence that it has sufficient financial resources and skills to complete the planned Project in accordance with the criteria set out in paragraphs 2.1 to 2.3 below.

#### **2.1 Financial statements**

Applicants must submit the following with their final tender:

- certified audited financial statements and annexes for the company's last three (03) financial years (balance sheets, income statements, cash flow statements, etc.);
- a table summarising the company's main financial data for the last three (03) financial years, based on the model described in Appendix 4;
- for entities that have debt rated by a rating firm, a copy of the most recent rating report (including any credit warnings issued since the report was published) from each rating agency that rates the entity's debt, or confirmation of the absence of such information;
- any other document enabling the applicant's ability to raise funds for the project to be assessed.

## **2.2 Ability to obtain financing**

A description of three projects in which the Applicant has demonstrated its experience in structuring and arranging financing for projects with an investment cost of FCFA 5 billion or more. The Applicant must indicate which of its Members will be responsible for arranging the financing for the proposed project.

The three projects submitted must have involved at least one of its Members.

For each project listed, the following information is required:

- the total cost of the project;
- its financing structure;
- the types of financial instruments used;
- financing conditions;
- the financial institutions concerned.

The Applicant must provide proof of each of the items of information listed above.

## **3 Technical capabilities**

The Applicant must demonstrate that it has sufficient resources and technical competence to complete the planned project in accordance with the criteria set out in paragraphs 3.1 to 3.4 below. In addition to the description of projects demonstrating the Applicant's experience, the Applicant must provide formal proof in each case linking it to the execution of the said project

### **3.1 Design capability**

The Applicant must provide a description of three projects similar to the one to be developed, in which it has demonstrated its design expertise. The Applicant must indicate which of its Members are responsible for the design. The three projects submitted must have been carried out by these Members.

Demonstrated expertise must include design experience:

- [component 1] ;
- [component 2] ;
- [component ;
- [component n] ;

In the projects submitted, the Applicant must also indicate, where applicable, the following elements:

- innovative concept;

- awards and recognition.

### 3.2 Environmental management capability

The Applicant must provide a description of two projects in which it has demonstrated its expertise in environmental management. These projects must be comparable to the proposed project in terms of scope, content, costs and timetable of activities in order for the experience to be valid for the present purposes. The Applicant must indicate which of its Members will be responsible for environmental management for the proposed project. The two projects submitted must have been carried out by these Members.

The expertise demonstrated must highlight the following areas:

- implementation of an environmental management plan on an equivalent scale for these projects;
- environmental protection (**list specific activities**) ;
- deployment of environmental management and monitoring systems;
- site development (landscaping, urban planning, incorporation of solar energy, etc.).

In the projects presented, the Applicant must also highlight the following elements:

- innovative concept;
- awards and recognition.

### 3.3 Construction capacity

The Applicant must provide a description of three projects (**specifying the type of project**) in which it has demonstrated its construction expertise. These projects must be comparable to the proposed project in terms of scope, content, costs and schedule of activities in order for the experience to be valid for the present needs. The Applicant must indicate which of its Members will have construction responsibility for the proposed project. The three projects submitted must have been carried out by these Members.

Demonstrated expertise must include construction experience in the following areas:

- [component 1] ;
- [component 2] ;
- [component ;
- [component n] ;

In the projects submitted, the Applicant must also present the following elements:

- innovative concept in construction ;



- experience of working in hot climates;
- awards and recognition.

### **3.4 Operations and maintenance capability**

The Applicant must provide a description of three projects (**specifying the type of project**) in which it demonstrated its operations and maintenance expertise. These projects must be comparable to the planned project in terms of scope, content, costs and schedule of activities in order for the experience to be valid for the present needs. The Applicant must indicate which of its Members will be responsible for the operation and maintenance of the proposed project. The three projects submitted must have been carried out by these Members.

In addition, the Applicant must demonstrate, by means of reference projects, that it has relevant achievements to its credit.

Demonstrated expertise must include :

- the maintenance and operating plan, including major repairs;
- management of maintenance agreements ;
- experience in communicating with users.

## **4 Uniform presentation of projects**

For each project presented in sections 3.1 to 3.4, the Applicant must provide a description not exceeding five pages per project. The same project may be submitted more than once to demonstrate different skills. The information on each project must contain :

- the name and location of the project and the name of the customer;
- a photo illustrating the physical scope of the project;
- the deadlines for carrying out the assignment concerned, with an analysis of any discrepancies;
- the start and end dates of the project, as well as the dates on which the Applicant and its Members worked on the project;
- a brief description of the project ;
- a detailed description of the Applicant's work and responsibilities in relation to this project, corresponding to the experience sought for the project;
- the initial budget for the project and its final cost, with explanations for any variance;
- the difficulties encountered in carrying out the project and the steps taken to overcome them;

- at least one reference representing the project client (name, position, organisation, current address, telephone, fax and e-mail). Each reference must be available for consultation by the CCIMC without intermediary;
- any other element demonstrating the expertise of the Applicant and its Members.

## **Annex 2: Letter of expression of interest**

(To be completed by the Applicant's Representative)

Public call for expression of interest

No. \_\_\_\_\_ 2025/AMI/CCIMA of \_\_\_\_\_

FOR THE SUBMISSION OF INVESTMENT TENDERS FOR INFRASTRUCTURE PROJECTS ON  
CCIMC SITES

Letter of expression of interest

**[Header of the applicant or leader of the consortium].**

[Place], on [dd/month], [year].

To the President of the CCIMC

Douala -Cameroon

**Subject:** Letter of expression of interest for  
the submission of investment tenders for  
infrastructure projects on CCIMC sites

**Mr President,**

Further to the call for expressions of interest launched by the CCIMC for the submission of investment tenders for infrastructure projects on CCIMC sites, we are pleased to express our interest in the project and submit our application file prepared in accordance with the outline indicated in the Call for Expressions of Interest.

*[Add if tendering as part of a consortium: We present our application as a consortium with the companies [ ], with our company acting as lead partner, in its own name and in the name and on behalf of the other members of the consortium].*

We confirm that we have read the entire Call for Expression of Interest and accept its terms.

We designate [Name of representative], [Address, telephone and fax number, e-mail address of representative] as our representative, in particular to receive all the notifications provided for throughout the tendering process.

We certify on our honour that all the documents and information provided in our application are true and accurate in every respect.

[Name, title, signature, stamp]

### **Appendix 3: Declaration of honour**

(To be completed by the Applicant and each of its Members, and included with the Application).

Public call for expression of interest

No. 2025/AMI/CCIMA of \_\_\_\_\_

FOR THE SUBMISSION OF INVESTMENT TENDERS FOR INFRASTRUCTURE PROJECTS ON  
CCIMC SITES

Declaration of honour

[Place], on [dd/month], [year].

Having received, read, examined and understood the document entitled: "Public Call for Expression of Interest for the **submission of investment tenders for infrastructure projects on CCIMC sites**", as well as all the terms and conditions contained therein, including, without limitation, all the appendices attached thereto and the other information made available with regard to the CEI,

I, the undersigned (surname, first name, nationality, national identity card, residence card or passport number), representing the company [**Company name and legal form**],

Share capital:

Registered office address:

Trade register no.:

Declare on honour that:

- 1- the company is neither in liquidation nor in receivership;
- 2- the company is in good standing with the tax authorities;
- 3- I have not been convicted of a felony or misdemeanour in the last five years.

I certify that all the information contained in our application is correct.

## Appendix 4: Summary of key financial information

Indicators	<i>Financial statement data</i>		
	Financial year N-3	Financial year N-2	Financial year N-1
<b>NET POSITION</b>			
Financial year			
Capital			
Additional paid-in capital, share premium, merger premium			
Revaluation differences			
Reserves			
Retained earnings			
Net profit for the year			
Shareholders' equity (a)			

### **DEBT RATIO**

Long-term debt (b)			
Permanent capital (c) = (a) + (b)			
Debt-to-equity ratio (b)/(c)			

### **SOLVENCY RATIO**

Shareholders' equity (a)			
Assets (d)			
Financial profitability ratio (a)/(d)			

### **LIQUIDITY RATIO**

Current assets (e)			
Current liabilities (f)			
Liquidity ratio (e)/(f)			

### **ECONOMIC PROFITABILITY RATIO**

Gross operating profit (before tax and financial expenses) (g)			
Permanent capital (c)			
Economic profitability ratio (g)/(c)			

### **FINANCIAL PROFITABILITY RATIO**

Gross operating margin before tax (h)			
Shareholders' equity (a)			
Financial profitability ratio (h)/(a)			