



**Communauté Urbaine**  
Douala City Council  
**Conseiller Special du Maire** *u*  
Mayor Special adviser

**République du Cameroun**  
Republic of Cameroon

**Paix – Travail – Patrie**  
Peace – Work – Fatherland

**AVIS DE CONSULTATION RESTREINTE**  
N° 04 / ACR/ CUD/ CSM/ 2021 DU  
14 AVR 2021

**POUR LA SELECTION D'UN ARRANGEUR  
DEVANT ACCOMPAGNER LA MAIRIE DE  
LA VILLE A ACCEDER AUX MARCHES DES  
CAPITAUX**

**1- Objet**

La Mairie de la Ville de Douala, lance un avis de consultation restreinte en vue de la sélection d'un arrangeur Société de Bourse (SDB) et/ou Spécialiste des Valeurs du Trésor (SVT), pour conduire l'ensemble des opérations nécessaires à la structuration et au lancement avec succès d'un programme d'émission de titres publics destinés au financement de ses projets de développement.

**2- Contexte**

Conscient de ce que le budget de la Communauté urbaine de Douala ne permet pas en l'état de satisfaire les nombreuses exigences et objectifs de son programme structurant de développement, Le Maire de la Ville a sollicité et obtenu du Conseil de la Communauté du 05 Aout 2020, la délibération N° 15/CUD/SG/2020 habilitant le Maire de la Ville à recourir aux emprunts de Diverses Natures pour financer certains projets de la Ville de Douala.

Après consultation tant des Autorités de Tutelle que Monétaires relativement à l'éligibilité de la CUD à tous les compartiments des marchés communautaires

**RESTRICTED INVITATION TO TENDER**  
N° 04 / ACR/ CUD/ CSM / 2021 OF  
14 AVR 2021

**FOR THE SELECTION OF A LEAD  
ARRANGER TO ASSIST THE DOUALA CITY  
COUNCIL TO ACCESS THE CAPITAL  
MARKETS**

**1- Purpose**

The City Council of Douala, is launching a restricted invitation to tender for the selection of a Brokerage Firm (SDB) and/or a Primary Dealer in Government Securities (SVT), to structure successfully the issuance of a Public Bonds Program to finance development projects of the city.

**2- Context**

Given the fact that the budget of the Douala City Council is not sufficient to finance all its development program, The Douala City Mayor requested and obtained from the Council Board of August 5<sup>th</sup>, 2020, the deliberation N° 15/CUD/SG/2020 authorizing the City Mayor to raise funds from different sources to finance some projects of the Douala City.

After consulting both the Supervisory and Monetary Authorities on the eligibility of the DCC to all the compartments of the Regional Capital Markets, the City Council intends to access them, and in particular monetary instruments such as Negotiable Debt Securities (NDS), in order to mobilize the resources necessary to finance structuring investments. They mainly concern *u*

des capitaux, la Mairie de la Ville souhaite recourir à ces derniers, et notamment monétaire dans la compartiment des Titres de Créances Négociables (TCN), en vue de mobiliser les ressources nécessaires au financement des investissements structurants. Ceux-ci comprennent principalement :

- L'aménagement des voiries,
- La construction d'équipements publics marchands ou non,
- La construction de logements,
- Les acquisitions foncières devant servir d'assiette à la promotion immobilière,
- Les fonds de contrepartie à apporter par la ville pour la réalisation de divers projets financés par l'Etat, les bailleurs internationaux ou à travers des partenariats publics/privés (PPP),
- L'alimentation du fond d'études et de maturation des projets.

Cette liste n'est pas exhaustive.

### **3- Conditions de participation**

Le présent avis de consultation est ouvert aux Institutions suivantes et/ou à leurs filiales respectives opérant sur les marchés financiers :

- AFRILAND Cameroun,
- BICEC Cameroun,
- BGFI Cameroun,
- CITY BANK Cameroun,
- ECOBANK Cameroun
- SCB ATTIJARIWafa Cameroun,
- Société Générale Cameroun,
- STANDARD CHARTERED Cameroun
- UBA Cameroun

**Les Institutions ci-dessus sont autorisées à soumissionner seules ou en regroupement.**

### **4- Dossier de Candidature**

Le dossier de candidature à présenter par chaque candidat comprend un dossier administratif, financier et technique, ainsi qu'une offre financière. En cas de regroupement, chaque membre de celui-ci devra notamment fournir un dossier administratif complet.

#### **A- le dossier administratif**

279 Rue Victoria, BP : 43 Douala – Cameroun – Tél. : + (237) 233 42 18 50 – Fax. : + (237) 233 42 69 50

Disponibilité - Innovation - Responsabilité - Qualité

Availability - Innovation - Responsibility - Quality

[www.douala.cm](http://www.douala.cm) - [cudcabmaire.ps@gmail.com](mailto:cudcabmaire.ps@gmail.com) / [cabmaire.douala@gmail.com](mailto:cabmaire.douala@gmail.com)

- Construction of roads,
- Housing construction,
- Commercial and non-commercial public facilities construction,
- Land acquisitions to be used as a basis for real estate development,
- Counterpart funds to be provided by the city for the implementation of various projects funded by the State, international donors or through public/private partnerships (PPPs).
- Funding for various studies.

This list is not exhaustive.

### **3- Participation conditions**

This call for tenders is open to the following institutions and/or their respective capital market subsidiaries companies :

- AFRILAND Cameroun,
- BICEC Cameroun,
- BGFI Cameroun,
- CITY BANK Cameroun,
- ECOBANK Cameroun
- SCB ATTIJARIWafa Cameroun,
- Société Générale Cameroun,
- STANDARD CHARTERED Cameroun
- UBA Cameroun

**The institutions mentioned above are authorized to tender alone or in a group.**

### **4- Application file**

The application file to be submitted by each candidate includes an administrative, financial and technical file, as well as a financial offer. In the case of a group, each member of the group must provide a complete administrative file.

#### **A- The administrative file**

The administrative file must include the following documents, in the original version, or in certified true copies dated less than three (03) months and valid for the current financial year:

- A letter of expression of interest from the applicant signed by the legal representative duly authorized for this purpose;
- An extract from the Trade and Personal Property

Le dossier administratif doit comprendre les pièces suivantes, en version originale, ou en copies certifiées conformes datant de moins de trois (03) mois et valables pour l'exercice en cours :

- une lettre de manifestation d'intérêt du candidat signée par le représentant légal dûment habilité à cette fin ;
- un extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ;
- une Attestation de non-redevance fiscale ;
- une attestation de soumission à la CNPS
- une carte de contribuable en cours de validité dûment certifiée par le service des impôts territorialement compétent ;
- une attestation de non faillite délivrée par l'Autorité compétente ;
- une copie des statuts à jour.
- En cas de regroupement, une convention signée entre les parties à cette fin.

### **B- Le dossier technique et financier**

Le dossier technique et financier devra comprendre:

- les états financiers des trois (03) derniers exercices comptables, certifiés par un commissaire aux comptes agréé.
- Un exposé des motivations de la manifestation d'intérêt du candidat ou lettre d'intention ;
- Une note méthodologique détaillée sur les diligences que le candidat entend mettre en œuvre ;
- Les références professionnelles du candidat dans les services d'arrangeur comprenant notamment une description succincte d'opérations de même nature déjà réalisées durant les trois (03) derniers exercices dans les conditions semblables sur les marchés des capitaux de la CEMAC, ainsi que les montants levés ;
- Les références personnelles des experts clés consignées dans les Curriculum vitae faisant ressortir les domaines d'expertise, les qualifications, les prestations ou les missions principales auxquelles l'intéressé a participé, le bénéficiaire des prestations, et les copies des diplômes principaux. Les CV devront être datés et signés ;
- Une copie de l'agrément des autorités compétentes en qualité de SDB et/ou SVT.

Les pièces du dossier de candidature et toute

Credit Register;

- A tax non-response certificate;
- An attestation of submission to the NSIF
- A valid taxpayer card duly certified by the competent territorial tax authorities;
- A certificate of non bankruptcy issued by the competent authority;
- A copy of the updated statuses.
- In case of a group tender, an agreement signed between the parties for this purpose.

### **B- The technical and financial file**

The technical and financial file should include:

- The certified financial statements of the last three (03) accounting years, by an authorized auditor.
- A candidate's expression of interest or letter of intent;
- A detailed methodological note on the due procedure that the candidate intends to implement;

- The candidate's professional references as Lead Arranger, including a brief description of similar operations already carried out during the last three (3) financial years under similar conditions on the CEMAC's capital markets, and the amounts raised
- The personal references of the relevant experts should be set out in Curricula Vitae, highlighting the areas of expertise, qualifications, services or missions in which the person concerned has participated, the beneficiary of the services, and copies of the main diplomas. The CVs must be dated and signed;
- A copy of the approval of the competent authorities as SDB and/or SVT.

The application documents and any correspondence must be written in French or English.

In the case of a group tender, the application file must include a declaration duly signed by all the members designating the member authorized to represent and commit for the consortium.

Each member of the consortium must submit all the documents required above.

### **C. Financial Offer**

Candidates shall submit a exhaustive grid of all invoices

correspondance éventuelle doivent être rédigées en français ou en anglais.

En cas de groupement, le dossier de candidature devra également comprendre une déclaration dûment signée par tous les membres désignant le chef de file habilité à représenter et à engager le groupement.

Chaque membre du groupement devra remettre tous les documents requis ci-dessus.

### C. Offre Financière

Les candidats présenteront une grille exhaustive de l'ensemble des facturations toutes taxes comprises (frais, commissions...) qui seront exigibles en cours ou au terme du programme, ainsi que les conditions de paiements y attachées. Le cas échéant, la facturation devra présenter ses modalités de calculs (assiette, taux...) permettant de procéder à sa comparabilité.

#### 5- Procédure

La sélection qui vise à retenir une liste de deux (02) candidats tout au plus comprend les étapes suivantes :

##### A. Renseignements complémentaires

Pour permettre aux candidats de préparer leurs offres, la Mairie de la Ville organisera une réunion d'information le 20 AVR 2021 à l'Hôtel de Ville située à Douala-Bonanjou. Tout candidat qui souhaiterait avoir des clarifications ou des renseignements complémentaires devra se rapprocher des Services du Conseiller Spécial du Maire, téléphone : 676-47-61-89, email : [cudcabmaire.ps@gmail.com](mailto:cudcabmaire.ps@gmail.com), jusqu'au plus tard 05 jours calendaires avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

##### B. Dépôt des dossiers de candidature

La date limite de recevabilité des offres est fixée au 12 9 AVR 2021 à 17 heures, au Cabinet du Maire de la Ville sis à l'Hôtel de Ville à Douala-Bonanjou

Chaque dossier de candidature doit être remis en cinq (05) exemplaires, contre récépissé de dépôt : un exemplaire original paraphé et quatre copies (04) marquées comme telles.

including all taxes (fees, commissions, etc.) which will be due in the short term or at the end of the program, as well as the attached payment conditions. Where applicable, the invoices must present the calculation methods (base, rates, etc.) so that they can be compared.

#### 5- Procedure

The selection process, which aims to select a list of no more than two (02) candidates, includes the following steps:

##### A. Additional information

To allow candidates to prepare their offers, the City Council will organize an information meeting on 20 AVR 2021 at the City Council located in Douala-Bonanjou. Any applicant seeking clarification or further information should contact the Mayor's Special Adviser, **phone number : 676-47-61-89, email : [cudcabmaire.ps@gmail.com](mailto:cudcabmaire.ps@gmail.com)**, until no later than 05 calendar days before the deadline for submitting application files.

##### B. Submission of application files

The deadline for the admissibility of tenders is set at 29 AVR 2021 at 5 p.m., at the Douala City Mayor Office located at the City Council in Douala-Bonanjou

Each application file must be submitted in five (05) copies, against receipt of deposit: one original copy initialed and four copies (04) marked as such.

The application must also include a digital version of the original copy in a compatible, printable and unmodifiable Pdf, Doc or xls file, transmitted on a USB media.

In case of discrepancy between the original and the copy, the document marked "original" or its digital version shall predominate.

The original application and each of the four (4) copies must be placed in five (5) separate sealed envelopes, clearly marked "original", "copy".

Le dossier de candidature doit également comprendre une version numérique de l'exemplaire de l'original en fichiers Pdf, Doc ou xls de version compatible, imprimable et non modifiable, transmise sur support USB.

En cas de divergence entre l'original et la copie, le document marqué "original" ou sa version numérique prévaudra.

L'original du dossier de candidature et chacune des quatre (04) copies devront être respectivement placés dans cinq (05) enveloppes séparées et fermées, portant clairement la mention "original", "copie".

Chacune des cinq (05) enveloppes du dossier de candidature comprendra trois enveloppes : une première contenant le dossier administratif, une deuxième contenant le dossier technique et financier et une troisième contenant l'offre financière.

Les cinq (05) enveloppes et le support USB sous pli fermé, seront placés dans un contenant scellé de façon à ne pouvoir être ouvert qu'en séance de dépouillement sous peine de disqualification du candidat. Il ne doit pas permettre d'identifier le candidat et ne doit porter que la mention précise suivante :

#### AVIS DE CONSULTATION RESTREINTE

N° 01 /ACR/CUD/CSM/2021 DU

17 4 AVR 2021

#### POUR LA SELECTION D'UN ARRANGEUR DEVANT ACCOMPAGNER LA MAIRIE DE LA VILLE A ACCEDER AUX MARCHES DES CAPITAUX

« A n'ouvrir qu'en séance de  
dépouillement ».

Les enveloppes intérieures doivent indiquer le nom et l'adresse du candidat afin de permettre, si nécessaire, de retourner son dossier de candidature.

#### C. Ouverture des plis

**Les dossiers de candidature remis dans les délais requis seront ouverts par une sous-commission ad hoc (SCAH) mise en place par le Maire par acte**

Each of the five (05) envelopes of the application file will include three envelopes: the first containing the administrative file, the second containing the technical and financial file and the third containing the financial offer.

The five (05) envelopes and the USB support in a closed envelope will be placed in a sealed container so that they can only be opened during a counting session under penalty of disqualification of the candidate. It must not allow the candidate to be identified and must only bear the following precise mention:

#### RESTRICTED INVITATION TO TENDER

N° 01 /ACR / CUD/CSM/ 2021 OF

17 4 AVR 2021

#### FOR THE SELECTION OF A LEAD ARRANGER TO ASSIST THE CITY COUNCIL TO ACCESS THE CAPITAL MARKETS

**"To be opened only in the counting session".**

The inner envelopes must show the applicant's name and address so that the application can be returned if necessary.

#### C. Opening of the bids

**The application files submitted within the required time limits will be opened by a Special Tender Board (STB) set in by The Douala City Mayor.**

The opening of the files will take place at one time and in a public counting session to be held on

03 MAI 2021

Candidates may attend the opening session and be represented by two duly authorized persons at most, on presentation of the deposit receipt or mandate and having full knowledge of the file.

After opening the envelopes and identifying the candidates, the documents contained in the envelope marked "original" will be stamped and initialed by the President of the STB immediately. The contents of

**décisionnel. Les soumissionnaires peuvent obtenir copie dudit acte sur demande.**

L'ouverture des dossiers se fera en un temps et en séance publique de dépouillement qui se tiendra le

03 MAI 2021

Les candidats pourront assister à la séance d'ouverture et y être représentés par deux personnes dûment mandatées au plus, sur présentation du récépissé de dépôt ou d'un mandat et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Après ouverture des plis et identification des candidats, les documents contenus dans l'enveloppe marquée « original » seront visés et paraphés par le Président de la SCAH séance tenante. Le contenu des enveloppes marquées « copies » sera annoncé et présenté à haute voix.

La SCAH procédera sur la base de l'offre originale à la vérification de toutes les pièces requises et attestera de leur présence effective dans le dossier de candidature.

Si la SCAH le juge opportun et/ou nécessaire, elle pourra demander au(x) candidat(s) concerné(s) séance tenante ou pendant le déroulement des travaux d'analyse, de fournir toute information ou document complémentaire. Dans ce cas, le(s) candidat(s) concerné(s) est (sont) tenu(s) de répondre à la SCAH dans le délai prescrit.

Les pièces complémentaires requises par la SCAH sont déposées sous enveloppe scellée contre récépissé, au lieu indiqué.

Passé le délai imparti, aucune information complémentaire ne sera recevable.

L'ouverture des enveloppes contenant les pièces complémentaires transmises par les candidats se fera par la SCAH en séance publique de dépouillement, dont la date sera communiquée par le Maire de la Ville de Douala, par tout moyen laissant trace écrite.

Les informations lues à l'ouverture des dossiers et/ou les enveloppes contenant des pièces complémentaires seront, les cas échéant, consignées dans un procès-verbal d'ouverture des plis ou d'ouverture des pièces complémentaires selon le cas. Le procès-verbal susvisé sera signé séance tenante par les membres de

envelopes marked "copies" will be announced and presented aloud.

The STB will check all the required documents on the basis of the original tender and certify their presence in the application file.

If the STB deems it appropriate and/or necessary, it may ask the candidate(s) concerned, on the spot or during the course of the analysis, to provide any additional information or documents. In this case, the applicant(s) concerned is (are) required to respond to the STB within the prescribed deadline.

Additional documents required by the STB shall be deposited in a sealed envelope against receipt at the place indicated.

After the deadline, no further information will be accepted.

The opening of the envelopes containing the additional documents sent by the candidates will be done by the STB in a public counting session, the date of which will be communicated by the City Mayor of Douala, by any means leaving a written trace.

The information read during the opening of the files and/or envelopes containing additional documents will, where appropriate, be recorded in the minutes of the opening of the bids or the opening of the additional documents, as the case may be. The proceedings will be signed by the members of the STB and the representatives of the candidates present at the meeting.

## **D. Evaluation of candidates.**

### **D.1 Eliminating criterion**

The lack of an approval to the quality of SDB or SVT issued by the competent authorities on the financial and monetary markets of CEMAC.

### **D.2 Essential criteria of the administrative, technical and financial file**

la SCAH et les représentants des candidats présents.

The analysis sub-committee analyzes each application file, so as to assess and rank the applicants on the basis of the following criteria:

## D. Evaluation des candidatures.

### D.1 Critère éliminatoire

L'absence d'un agrément à la qualité de SDB ou de SVT délivré par les Autorités compétentes sur les marchés financiers et monétaires de la CEMAC.

### D.2 Critères essentiels du dossier administratif, technique et financier

La sous-commission d'analyse procède à l'analyse de chaque dossier de candidature, de façon à évaluer et classer les candidats sur la base des critères ci-après :

- La régularité et l'exhaustivité du dossier administratif ;
- Les motivations de la manifestation d'intérêt ou lettre d'intention, ainsi que la note méthodologique sur les diligences que le soumissionnaire entend mettre en œuvre ;
- Les références du soumissionnaire et des experts clés.

Les candidats seront sélectionnés sur la base de la grille d'évaluation ci-après :

N°	Critères d'évaluation	Points
I	Régularité et exhaustivité du dossier administratif (hors agrément) ; exposé des motivations ; note méthodologique	20
II	Agrément SDB et/ou SVT	10
III	Références du soumissionnaire comprenant notamment les montants levés avec succès	40
IV	Références des personnels clé justifiant d'une expérience dans l'exercice des services d'Arrangeur	30
<b>Note totale</b>		<b>100</b>

- The regularity and completeness of the administrative file;

- The reasons for the expression of interest or letter of intent, as well as the methodological note on the steps that the bidder intends to take;

- The references of the bidder and of the key experts.

Candidates will be selected on the basis of the following evaluation grid:

N°	Evaluation criteria	Points
I	Regularity and completeness of the administrative file (excluding approval); statement of reasons; methodological note	20
II	SDB and/or SVT approval	10
III	Tenderer's references including amounts successfully raised	40
IV	References of key personnel with experience in performing the services of an Arranger	30
<b>Total score</b>		<b>100</b>

At the end of the evaluation, only the candidates with a minimum score of 70 out of 100 will be retained for the next stage of the financial offer analysis.

### D.3 - Analysis of the financial offer

In accordance with the relevant provisions of the contracting code in force in Cameroon, the financial offers of the tenderers having obtained at least 70 points on the administrative, technical and financial criteria indicated above, will be ranked according to the criterion of the best mixed bidder after harmonisation of the invoicing proposals and payment

A l'issue de l'évaluation, seuls les candidats ayant totalisé la note minimale **de 70 sur 100** seront retenus pour l'étape suivante de l'analyse des offres financières.

### **D.3 – Analyse de l'offre financière**

Conformément aux dispositions applicables en la matière du code des marchés publics en vigueur au Cameroun, les offres financières des soumissionnaires ayant obtenus au moins 70 points sur les critères administratifs, techniques et financiers ci-dessus indiqués, seront classées selon le critère du mieux-disant après harmonisation des propositions de facturation et de conditions de paiement y attachées. L'harmonisation vise à rendre comparable les grilles de tarifications proposées par les soumissionnaires.

### **E. Notification des résultats**

A l'issue de l'évaluation des dossiers de candidature, le résultat de la consultation fera l'objet d'une publication légale conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le soumissionnaire présentant l'offre financière la mieux-disante sera notifié et invité à participer à l'étape suivante d'ouverture des négociations en vue de la signature d'un contrat de service.

En cas de négociation infructueuse avec le premier, le deuxième au classement sera invité à ouvrir des négociations.

### **F. Droit applicable**

La présente procédure est soumise aux lois et règlements en vigueur au Cameroun.

### **G. Frais**

Chaque candidat prendra à sa charge tous les frais liés à la préparation et au dépôt de son dossier de candidature.

conditions attached to them. The aim of harmonisation is to make the tariff schedules proposed by tenderers comparable.

### **E. Notification of results**

Following the evaluation of the applications, the tenderer with the lowest financial offer will be notified and invited to participate in the next stage of opening negotiations for the signature of a service contract.

In the event of unsuccessful negotiations with the first, the second in the standings will be invited to open negotiations.

### **F. Applicable law**

This procedure is subject to the laws and regulations in force in Cameroon.

### **G. Fees**

Each applicant will be responsible for all costs related to the preparation and submission of the application.



## G. Frais

Chaque candidat prendra à sa charge tous les frais liés à la préparation et au dépôt de son dossier de candidature.

## F. Applicable law

This procedure is subject to the laws and regulations in force in Cameroon.

## G. Fees

Each applicant will be responsible for all costs related to the preparation and submission of the application.

Fait à Douala, le \_\_\_\_\_

Done in Douala on the

**LE MAIRE DE LA VILLE DE DOUALA,  
AUTORITE CONTRACTANTE**

**THE DOUALA CITY MAYOR,  
CONTRACTING AUTHORITY**



### Copies :

- SG
- CC
- CSM
- DSGP- DAFIB (pour archivage/for archives)
- Affichage/Display.