

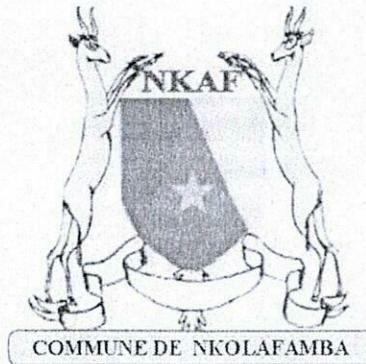
REPUBLICUE DU CAMEROUN
PAIX -TRAVAIL - PATRIE

REGION DU CENTRE

DEPARTEMENT DE LA MEFOU ET AFAMBA

COMMUNE DE NKOLAFAMBA

BP : 34875 YAOUNDÉ-EP
TEL: 699 52 53 17



REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

CENTER REGION

MEFOU AND AFAMBA DIVISION

NKOLAFAMBA COUNCIL

PO BOX: 34875 YAOUNDÉ-EP
TEL: 699 52 53 17

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°003
/AMI/CNKAF/MAIRE/SEFA/ST-A/2023 DU

**POUR LA PRESELECTION D'UN BUREAU D'ETUDE EN VUE DE
L'ELABORATION DU PLAN COMMUNAL DE GESTION DES DECHETS DE LA
COMMUNE DE NKOLAFAMBA, EXERCICE 2024**

Le Maire de la Commune de Nkolafamba, Maître d'ouvrage, lance l'avis à manifestation d'intérêt à l'attention des bureaux d'Etudes installés au Cameroun, et qui désirent participer à la pré-qualification pour l'élaboration du Plan Communal de Gestion Déchet (PCGD) de la Commune de Nkolafamba.

1- OBJET DE L'AVIS

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objectif de doter la Commune de Nkolafamba d'un plan de gestion efficace et écologique des déchets produits dans la Commune.

Il s'agira spécifiquement de :

- Faire un état des lieux de la quantification, de la caractérisation et de la gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba ;
- Proposer des schémas de gestion des déchets (pré-collecte, collecte, stockage, transport, traitement/ valorisation et élimination) des déchets dans la Commune de Nkolafamba ;
- Proposer et décrire les rôles des acteurs susceptibles d'être impliqués dans le schéma de la gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba ;
- proposer un mécanisme de financement de la gestion des déchets produits dans la Commune de Nkolafamba ;
- Proposer une étude de rentabilité économique des déchets dans la commune

Les résultats attendus sont entre autres :

- Présenter la situation exacte de la gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba (quantité de déchets produits, circuits de pré-collecte, collecte, stockage, transport traitement/valorisation et élimination) ;
- le schéma technique de gestion des déchets le plus adapté dans la Commune de Nkolafamba ;
- les acteurs ainsi que leurs rôles dans le schéma de gestion des déchets ;
- le mécanisme le plus adapté pour le financement des activités d'assainissement et de gestion des déchets ;

Proposer une stratégie d'éducation, d'information et de sensibilisation des populations.

2- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les principales activités sont réparties en trois (03) missions articulées comme suit :

2.1. Mission 1 : rapport de démarrage

Ce rapport devra ressortir les éléments ci-après :

- méthodologie proposée pour l'élaboration du Plan de Gestion des Déchets ;
- définition des activités à mener ;
- personnel et définition des tâches ;
- logistique à mettre en œuvre pour le bon déroulement de la prestation ;
- calendrier prévisionnel de réalisation de la prestation ;
- annexes diverses (fiches d'enquêtes, listes des personnes ressources à contacter, liste des documents à exploiter, références bibliographiques, cadre logique).

2.2. Mission 2 : Rapport Diagnostic /Etat des lieux de la gestion des déchets et élaboration des solutions technico-financières

2.2.1 Etat des lieux de la Gestion des Déchets

Cette phase consistera à identifier, inventorier, quantifier et évaluer/analyser de manière exhaustive toutes les données utiles. Il s'agira entre autres de :

- présenter la situation actuelle de la gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba en ressortant les quantités et les sources des déchets produits, l'organisation de la pré-collecte, de la collecte et du traitement/valorisation ainsi que les acteurs de la chaîne de gestion de ces déchets ;

- faire une analyse de l'état des lieux en tenant compte des aspects techniques, juridiques, financiers, socio-économiques etc.

L'état des lieux devra comporter des statistiques vérifiables.

2.2.2 Elaboration des solutions technico-financières

Il s'agira de :

- proposer des solutions techniques en vue de l'amélioration du système de gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba : Chaque proposition doit clairement définir l'organisation de la gestion des déchets et les spécificités des principales étapes (pré-collecte, collecte et traitement/valorisation). Dans cette logique, chacune des propositions techniques doit :

- définir les méthodes, les circuits et les fréquences de pré-collecte et collecte ainsi que la répartition spatiale et l'aménagement des points de collecte ;
- définir les procédés de valorisation des déchets collectés. A cet effet, des filières de valorisation devront être proposées ;
- indiquer les moyens matériels et financiers nécessaires pour sa mise en œuvre et les résultats attendus ;
- intégrer la sensibilisation des populations.

- proposer des mécanismes de financement de la gestion des déchets dans la Commune de Nkolafamba ;
- comparer les solutions (techniques et financières) proposées à travers des outils adéquats et ressortir les avantages et les inconvénients de chacune d'elles.

2.3. Mission 3 : Rapport Final / Plan d'Action

Après analyse de l'état des lieux et la proposition des solutions technico-financières, le consultant élaborera le Rapport final/Plan d'Action sur la base des solutions retenues. Ce plan devra être élaboré suivant les principes et les orientations définies par la stratégie nationale de gestion des déchets. Ainsi, ce rapport devra comporter :

- le contexte et la justification de l'élaboration du Plan Communal de Gestion Durable des Déchets ;
- une brève monographie de la Commune de Nkolafamba ;
- les fréquences d'opération de ramassage ;
- les mesures de prévention ;

- les modalités de pré-collecte et collecte, de stockage, de transport, de traitement/valorisation et d'élimination des déchets :
 - mécanismes, circuits, fréquences et horaires de pré-collecte et collecte ;
 - méthode de valorisation des déchets ;
 - site devant abriter le Centre de traitement et/ou valorisation des déchets.
- les résultats attendus en termes de quantité de déchets collectés et adéquatement valorisés ;
- les devis relatifs à la mise sur pied du système de gestion des déchets proposé ;
- un chronogramme de mise en œuvre du PCGDD ;

3- CRITERE DE QUALIFICATION

- Etre un Bureau d'étude ou un consultant installé au Cameroun ;
- Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises et notamment :
 - Présenter un dossier administratif conforme aux spécifications du 3.1 ci-dessous ;
 - Disposer ou s'engager à louer le matériel adéquat pour l'étude ;
 - Disposer ou s'engager à recruter le personnel nécessaire pour les prestations à réaliser.

4- DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats devront fournir les pièces ci-après :

4.1. Volume 1 (pièces administratives) pour tous les membres du groupement le cas échéant

Le volume 1 comprendra les pièces administratives suivantes (originaux ou copies certifiées conformes, selon les cas, datés de moins de trois (03) mois et valables pour l'exercice en cours) :

- Une lettre de motivation dûment signée du candidat et faisant apparaître la raison sociale et l'adresse du siège social ;
- Une copie de l'accord de groupement le cas échéant ;
- Une copie de l'attestation de non-redevance en cours de validité ;
- Une copie de la carte de contribuable en cours de validité ;
- Une attestation de non-exclusion des marchés publics, datant de moins de trois mois ;
- Une attestation non faillite délivrée par le greffe du tribunal de grande instance ou de première instance du domicile du candidat, datant de moins de trois mois.

L'absence ou la non-validité de l'une des pièces citées ci-dessus entraînera l'élimination du soumissionnaire.

4.2. Volume 2 (Dossier Technique)

4.2.1. La liste du personnel d'encadrement et les références

Le Bureau devra disposer d'un personnel clé et d'un personnel à temps partiel constitué au minimum des experts ci-après :

Un Chef de Mission/ Environnementaliste

- Expérience minimale :
 - Au moins huit (08) ans d'expérience dans la réalisation des études relative à la gestion des déchets ;
 - Participation à au moins trois (02) études en qualité de chef de mission.

Un Ingénieur en Eau et Assainissement ou Génie Sanitaire (BAC + 5) ;

- Expérience minimale :
 - cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
 - participation à au moins deux (02) études similaires ;

Un Socio-économiste (BAC+5)

- Expérience minimale :
 - cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
 - participation à au moins deux (02) études similaires ;

Un Cartographe (Bac +3)

- Cinq (05) ans d'expérience minimale ;
- participation à au moins deux (02) études en tant que cartographe ;

Un Gestionnaire Urbain (Bac +5)

- Expérience minimale :
 - cinq (05) ans d'expérience professionnelle ;
 - participation à au moins deux (02) études similaires.

4.2.2. Justificatifs des références

Le Bureau produira la liste de ses références dans le domaine de l'élaboration des Plan Communaux de Gestion des Déchets ou dans l'élaboration des plans stratégiques. Pour être pris en compte dans l'évaluation, chaque référence devra être justifiée par l'un des éléments suivant :

- Les références avec les chiffres d'affaire des trois dernières années ;

- Les photocopies des procès-verbaux de réception des études effectuées y compris la photocopie de la première et dernière page du contrat enregistré y afférent ;

4.2.3. Les moyens matériels, techniques et logistiques

Le soumissionnaire devra justifier des moyens logistiques, techniques et matériels en sa possession, nécessaire à la réalisation des prestations. A cet effet, il devra produire une liste des matériels ci-après :

a) Matériels de bureau

Le matériel de bureau pour le traitement des données est constitué de :

- Ordinateurs de bureau ;
- Ordinateurs portables ;
- Imprimante multifonction ;
- Stylos à bille ;
- Blocs note ;
- Etc.

b) Matériels de terrain

Il est constitué de :

- Appareils photos numériques ;
- Caméscope camera ;
- GPS ;
- Fiches d'enquête
- Equipements de protection personnelle ;
- Chasubles ;
- Etc.

c) Matériels roulants

La logistique disponible pour la réalisation de la présente étude doit être constituée de véhicules et/ou motos adaptés pour faciliter les descentes sur le terrain.

5- CRITERE D'EVALUATION DU DOSSIER TECHNIQUE

+ Critères éliminatoires :

- Dossier administratif et technique incomplets pour absence de l'une des pièces exigées ou pièces non conformes ;
- Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Présentation d'un CV de fonctionnaire.

+ Critères essentiels :

L'évaluation de la qualité de l'offre technique sera faite sur 100 points sur la base des critères ci-dessous :

- Personnel : 50 points ;
- Références : 30 points ;
- Matériel : 20 points.

Seuls les candidats qui auront totalisé, à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à soixante-dix (70) points sur cent (100), seront pré-qualifiés pour des prestations.

6- DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidatures doivent être remis en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels, sous pli fermé et scellé au secrétariat de la Cellule des marchés de la Mairie de Nkolafamba, le 30 janvier 2024 à 13 heures au plus tard avec la mention :

**« AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°003/AMI/CNKAF/2023
DU 16 JANVIER 2024 POUR LA PRESELECTION D'UN BUREAU D'ETUDE EN
VUE DE L'ELABORATION DU PLAN COMMUNAL DE GESTION DES DECHETS
DE LA COMMUNE DE NKOLAFAMBA, EXERCICE 2024 »**

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

7- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au bureau du Chef de Service Technique Adjoint de la Commune de Nkolafamba.

Ampliation :

- MINMAP
- ARMP
- Président CIPM
- Cellule des marchés CNKAF
- Affichage



Fait à Yaoundé, le

LE MAIRE

Jean-François Ondigui Owona

MAIRE