



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PORT AUTONOME DE KRIBI



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PORT AUTHORITY OF KRIBI

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°018/AONO/PAK/CIPM/2025 DU 24 JUIN 2025 POUR LA
SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUE
DES OUVRAGES PORTUAIRES AU PORT AUTONOME DE KRIBI**



FINANCEMENT : Budget du Port Autonome de Kribi

IMPUTATION :

Activité 1304 : « Souscription et gestion des polices d'assurances »

Tâche 1304001 « souscrire et gérer des polices d'assurances »

Lignes 625100 « assurances multirisques »

EXERCICE 2025, 2026 et 2027

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/83 N°U M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUE DES OUVRAGES PORTUAIRES AU PORT AUTONOME DE KRIBI

Table des matières

PIECE N°01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
PIECE N°02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	11
PIECE N°03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	43
PIECE N°04 : PROPOSITION TECHNIQUE : TABLEAUX TYPES	57
PIECE N°05 : PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES	67
PIECE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIMES UNITAIRES (C.BPU)	76
PIECE N°07 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	78
PIECE N°08 : TERMES DE REFERENCES (TDR)	80
PIECE N°09 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	83
PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE	102
PIECE N°11 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER	107
PIECE N°12 : LA CHARTE D'INTEGRITE	114
PIECE N°13 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ENVIRONNEMENTALES	118
PIECE N°14 : DECLARATION D'ENGAGEMENT A L'OUVERTURE D'UN BUREAU DIRECT DANS LA VILLE DE KRIBI EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHE	121
PIECE N°15 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	123
PIECE N°16 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES A FOURNIR DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES APPELS D'OFFRES	125



PIECE N°01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA - RUE DU 14/12
Siège social à Kribi - B.P. : 203 Kribi - Tél. : (237) 222 43 21 00 - Fax : (237) 222 43 21 01
E-mail : contact@pak.cm - Site : www.pak.cm



PORT AUTONOME DE KRIBI**PORT AUTHORITY OF KRIBI**

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS No. 018 AONO/PAK/DG/2025 OF
24 JUN 2025 TO TAKE OUT A MULTIRISK INSURANCE POLICY FOR PORT
 FACILITIES OF THE PORT AUTHORITY OF KRIBI.

1. Purpose of the Call for Tenders

The General Manager of the Port Authority of Kribi hereby launches an Open National Call for Tenders to take out a multirisk insurance policy for port facilities of the Port Authority of Kribi.

2. Nature of Services

The purpose of this Call for Tenders is to take out a multirisk insurance policy for port facilities of the Port Authority of Kribi.

Details of the services to be provided are described in the Terms.

3. Allotment

The services covered by this Call for Tenders shall be divided in three (3) lots: a Fix Lot and Two Conditional Lots combined into a single lot.

4. Provisional Cost

Following preliminary studies, the provisional cost of the services to be provided is **seven hundred and eleven million (711,000,000) CFAF**, that is **two hundred and thirty-seven million (237,000,000) CFAF** all tax inclusive for each lot.

5. Execution Deadline

The execution deadline required by the Project Owner for the performance of services covered by this Call for Tenders shall be **thirty-six (36) months**. The services shall cover the 2026, 2027, 2028 and 2029 Financial Years and are allotted as follows:

- ❖ Fix Lot: 2026-2027 Financial Year;
- ❖ Conditional Lot No.1: 2027-2028 Financial Year;
- ❖ Conditional Lot No.2: 2028-2029 Financial Year.

The coverage duration of the lots shall be twelve (12) months, potentially renewable by the Project Owner, subject to the good delivery of the services and use of the services by the Project Owner.





6. Participation and origin

This Open National Call for Tenders shall be open to insurance companies incorporated under Cameroonian law and established in Cameroon, which are authorised by the Minister in charge of Finance and that meet all the requirements provided for by the regulations in force in the Member States of the Inter-African Conference on Insurance Markets (CIMA).

The insurance specified in this Call for Tenders shall be managed by the Broker of the Port Authority of Kribi. The Broker shall be paid by the insurer as provided for in the regulations applicable in the insurance sector.

7. Funding

The services covered by this Call for Tenders shall be funded by the Budget of the Port Authority of Kribi, 2025, 2026, 2027 and subsequent Financial Years.

8. Submission Mode

Bids for this Call for Tenders shall be submitted *in situ* (physical copies).

9. Bid Bond

Bids must be accompanied by a bid bond issued by a financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bid bonds for public contracts (see Document 15 in the Tender File) and amounting to **fourteen million two hundred and twenty thousand (14,220,000) CFAF** to be automatically released no later than 30 days after the expiry of the validity of the tenders. Failure to provide a bid bond issued by a first-rate banking or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bid bonds for public contracts, shall result in the outright rejection of the bid. A bid bond provided that has no relation with the Call for Tenders shall be considered as a failure to provide such bid bond.

A bid bond is deemed non-compliant:

- Which does not specify all the parties to the consortium, if applicable;
- Whose guaranteed amount is below the threshold required by the RPAO;
- Which involves a material error of such a nature as to call into question the expected legal effects.

The bid bond must carry all the names of the parties to a group. **The stamped bid bond must be accompanied by a consignment receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).**

An insurance company cannot insure itself. Any bid bond issued by a bidding insurance company on its behalf will not be admissible.

10. Consultation of the Tender File

The Tender File can be consulted during opening hours at PAK's **Division des Marchés et Contrats**, located on the ground floor of PAK's 2-storey building, Kribi.





46 21 00, Fax: (237) 222 46 21 04, P.o. Box: 203 Kribi, e-mail: contact@pak.cm, as from the publication of this Call for Tenders.

11. Acquisition of the Tender File

The Tender File can be collected during opening hours at PAK's Public Contracts Division, located on the ground floor of PAK's 2-storey building, next to MEAO, Kribi, Tel.: (237) 222 46 21 00, Fax: (237) 222 46 21 04, P.o. Box: 203 Kribi, e-mail: contact@pak.cm or cipm@pak.cm as from the publication of this Call for Tenders and upon presentation of a deposit receipt of a non-refundable amount of **two hundred thousand (200,000) CFAF** deposited in **CAS-ARMP special account No. 33598860001 94** opened at BICEC.

12. Submission of Bids

Seven (07) hard copies of each bid, one (01) original and six (06) copies marked as such, drafted in French or English, must be submitted no later than 29 JUIN 2025 at 12 noon prompt, local time, at the following address:

PAK's Public Contracts Division, located on the ground floor of PAK's 2-storey building, next to MEAO building, Kribi, Tel.: (237) 222 46 21 00, Fax: (237) 222 46 21 04, P.o. Box: 203 Kribi, e-mail: contact@pak.cm.

Each bid shall bear the following mention:

"CALL FOR TENDERS No. 018/AONO/PAK/CIPM/2025 OF 24 JUIN 2025 TO TAKE OUT A MULTIRISK INSURANCE POLICY FOR PORT FACILITIES OF THE PORT AUTHORITY OF KRIBI

"TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION".

13. Admissibility of Bids

Administrative documents, the technical file and the financial file must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall declare the following inadmissible:

- Envelopes bearing details of the bidders' identity;
- Bids received after the deadline for submission (date and time);
- Envelopes that do not comply with the principle of separation of administrative, technical and financial files;

➤ Envelopes that are not compliant with the submission mode (as the submission mode is defined as bids that are not submitted in hard copies using the submission mode defined in the bid document);

➤ Bids that are not submitted in the manner required by the bid document;

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);

➤ Bids that are submitted in an irregular manner (i.e. bid document does not contain the required information);





Any bid deemed incomplete as per the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible, namely for the lack of a bid bond issued by a first-rate banking or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bid bonds for public contracts or for failure to comply with the templates specified in the Tender File, shall result in the outright rejection of the bid. A bid bond provided that has no relation with the Call for Tenders shall be considered as a failure to provide such bid bond.

However, an administrative document, including the bid deposit, produced or delivered on the spot during the opening session of the bids is admissible

14. Opening of Bids

The opening of bids shall take place in one stage.

The opening of administrative, technical and financial files shall take place on 29 JUL 2025 at 1pm prompt and shall be performed by the Internal Procurement Commission of the Port Authority of Kribi, in the conference room located on the 2nd floor of PAK's 2-storey building, next to MEAO, Kribi.

Only a bidder or a duly mandated representative may attend the bid-opening session. Under penalty of rejection, other required administrative documents must be original copies or certified as true copies by the issuing institution or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Rules of the Call for Tenders. They must have been issued less than three (3) months before the initial bid submission date or after the date when this Call for Tenders was signed. The bid shall be rejected in the event an administrative document is missing or does not comply with the Specific Rules of the Call for Tenders, even after a 48-hour moratorium was granted by the Committee.

15. Evaluation Criteria

A. Eliminatory Criteria

1) Insufficient number of copies (less than 7 copies);

2) Administrative File

- Absence of an administrative document when opening the bid;
- Non-compliance of an administrative file 48 hour after the bid-opening session ;
- No CIMA membership issued by MINFI;
- False statement, fraudulent manoeuvre or forged document.

3) Technical File

- Non-integrity Charter initialled on each page, stamped, dated and signed;
- No declaration of commitment initialled on each page, stamped, dated and signed, whereby the bidder commits to fulfilling all contractual and





social clauses;

- No Terms of Reference (TDR), initialled on each page, stamped, dated and signed;
- No Specific Administrative Specifications (CCAP) initialled on each page, stamped, dated and signed;
- False statement, fraudulent manoeuvre or forged document;
- Absence of the declaration of commitment to open a direct office in the city of Kribi in the event of the award of the contract ;
- Be under provisional administration, receivership, or permanent supervision of the legal guardianship;
- No certificate of satisfaction issued by PAK, for companies that have already covered this risk;
- Information on the financial bid appearing in the technical file;
- Non-compliance with 7 out of 10 key criteria

4) Financial File

- No quantified unit price;
- False statement, fraudulent manoeuvre or forged document.
- Financial bid lower than 90% of the provisional budget.

B. Key Criteria

No.	Criteria	Observation (Binary) YES/NO
1	General presentation of the bid	
2	Bidder's general references	
3	Bidder's specific references in similar coverage over the last three (3) years (2022, 2023 and 2024)	
4	Detailed description of the coverage offered	
5	Terms for coverage activation	
6	Coverage of regulated liabilities	
7	Solvency margin coverage	
8	Claims settlement record over the last five (5) years or for the duration of existence, for companies established less than five years ago	
9	Valid reinsurance treaty in the same branch	
10	Service quality	





16. Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the bid that is deemed the **most competitive**.

17. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days as from bids submission deadline.

18. Additional Information

Additional information shall be provided at opening hours at the following address:
PAK's Public Contracts Division, located on the ground floor of PAK's 2-storey building, next to MEAO building, Kribi, Tel.: (237) 222 46 21 00, Fax: (237) 222 46 21 04, P.o. Box: 203 Kribi, e-mail: contact@pak.cm.

19. Fight Against Corruption and Malpractice

To report any practice, fact or act of corruption, kindly contact PAK's Anti-Corruption Unit, PAK's Procurement Authority (Board of Directors), ARMP or the Project Owner.

Kribi, 24 JUNE 2025
THE GENERAL MANAGER OF THE PORT AUTHORITY OF KRIBI
PROJECT OWNER

Copy to:

- BC/PAK
- GM/ARMP
- CITB/PAK
- CHRONO
- RECORDS
- BILLBOARD





**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°~~018~~^{74 JUIN 2025}/AONO/PAK/CIPM/2025 DU
POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE
MULTIRISQUES DES OUVRAGES PORTUAIRES AU PORT AUTONOME DE KRIBI.**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des Ouvrages Portuaires au Port Autonome de Kribi.

2. Consistance des prestations

L'objectif de la mission est la souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires au Port Autonome de Kribi.

Le détail des prestations est précisé dans les Termes de Référence.

3. Tranche/Allotissement

Les prestations de la présente consultation sont fractionnées en trois (03) Tranches : une Tranche Ferme et deux Tranches conditionnelles réunies un seul lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de **sept cent onze millions (711 000 000) FCFA TTC** à raison de **deux cent trente-sept millions de francs (237 000 000) FCFA TTC** pour chaque tranche.

5. Délais d'exécution

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente consultation est de trente-six (36) mois. Il s'étend sur les exercices fiscaux 2026, 2027, 2028 et 2029 inclus et se présente ainsi qu'il suit :

• Tranche Ferme : Exercice 2026-2027 ;

• Tranche conditionnelle : Exercices 2027-2028 ;

• Tranche conditionnelle : Exercice 2029 ;

• Tranche conditionnelle : Exercice 2030 ;

• Tranche conditionnelle : Exercice 2031 ;

• Tranche conditionnelle : Exercice 2032 ;

• Tranche conditionnelle : Exercice 2033 ;





période par le Maître d'Ouvrage. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage et des dispositions du Code CIMA.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National Ouvert est réservée aux Compagnies d'assurances de droit camerounais installées au Cameroun, dûment agréées par le Ministère chargé des Finances, et remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans les Etats membres de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA).

La gestion de la police d'assurance relative au présent Appel d'Offres sera assurée par le courtier du Port Autonome de Kribi. Le courtier se fera rémunérer par l'assureur, conformément à la réglementation en vigueur dans le secteur des assurances

7. Financement

Les prestations, objet de la présente consultation sont financées par le Budget du Port Autonome de Kribi, Exercices 2025, 2026, 2027 et suivants.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est : le mode hors ligne (dépôt physique).

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 16 du DAO dont le montant s'élève à **quatorze millions deux cents (14 200 000) FCFA**.

Le cautionnement de soumission doit être valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'appel d'offres concernée est considérée comme absente.

Est jugée non conforme un cautionnement de soumission :

- Qui ne mentionne pas le nom de toutes les parties du groupement échéant ;





- Dont le montant garanti est inférieur au seuil exigé par le RPAO ;
- Qui comporte une erreur matérielle de nature à remettre en cause les effets de droit attendus.

Le cautionnement de soumission timbré doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

Une compagnie d'assurance ne peut pas s'auto-assurer. Tout cautionnement de soumission émis par une compagnie d'assurance soumissionnaire en son nom ne sera pas recevable.

10. Consultation du Dossier de Consultation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Division des Marchés, au Rez-de-chaussée de l'Immeuble R+2 du PAK à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : contact@pak.cm dès publication du présent avis.

11. Acquisition du Dossier de Consultation

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables à la Division des Marchés du PAK, au rez-de-chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail : achatDAO@pak.cm dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **deux cent mille (200.000) FCFA** dans le compte spécial CAS-ARMP n°33598860001 94 ouvert à la BICEC.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir en version physique au plus tard le 29 JUIL 2025 à **12 heures** précises, heure locale, à l'adresse suivante :

Division des Marchés du PAK, au rez-de-chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, BP : 203 Kribi, e-mail :

Elle portera la mention suivante :





13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis ne respectant pas le principe de séparation des dossiers administratifs, techniques et financiers ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission (*étant entendu que le mode de soumission est hors ligne, toutes les offres qui ne seront pas déposées en version physique dans les conditions fixées par le présent avis de consultation seront irrecevables*) ;
- les plis sans indication de l'identité de la consultation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPC ou offre uniquement en copies.

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

Toutefois, une pièce administrative, y compris la caution de soumission, produite ou remise séance tenante lors de la séance d'ouverture des plis est recevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fait en un temps et aura lieu le 29 JUIL 2025 à 13 heures précises par la Commission Interne de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi dans la salle de réunion de l'immeuble R+2 du PAK, sis à côté de la MEAO à Kribi. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service de l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois.





été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

En cas de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, y compris le cautionnement de soumission, lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

A. Critères éliminatoires

1) Nombre d'offres insuffisant (moins de 07 offres) ;

2) Dossier administratif

- Absence d'une pièce administrative à l'ouverture des plis ;
- Non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme lors de l'ouverture des plis ;
- Absence adhésion CIMA délivrée par le MINFI ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée.

3) Dossier technique

- Absence de la charte d'intégrité paraphée à toutes les pages, cachetée, datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales paraphée à toutes les pages, cachetée, datée et signée ;
- Absence des Termes de Références (TDR) paraphés à toutes les pages, cachetés, datés et signés ;
- Absence du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée ;
- Absence de la déclaration d'engagement à l'ouverture d'un bureau direct dans la ville de Kribi en cas d'attribution du marché ;
- Être sous administration provisoire, redressement judiciaire ou sous surveillance permanente de la tutelle ;
- Absence d'attestation de satisfecit délivrée par le PAK, pour les compagnies ayant déjà couvert ce risque ;
- Présence des informations de l'offre financière ;
- Non-respect de 7 critères essentiels sur les 10

4) Dossier financier

- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce





- Offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel

B. Critères essentiels

N°	Critères	Notation (Binaire) OUI / NON
1	Présentation générale de l'offre	
2	Références générales du soumissionnaire	
3	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)	
4	Description détaillée des garanties offertes	
5	Modalités de mise en jeu de la garantie	
6	Couverture des engagements réglementés	
7	Couverture de la marge de solvabilité	
8	Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge	
9	Couverture de réassurance dans la branche considérée	
10	Qualité de service	

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'adresse suivante :

Division des Marchés du PAK, au rez-de-chaussée de l'Immeuble R+2, Avenue de la MEAO à Kribi, Tél : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, E-mail : contact@pak.cm.





19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir saisir la Cellule de Lutte Anti-corruption du PAK, l'Autorité chargée des Marchés du PAK (Conseil d'Administration), l'ARMP ou le Maître d'Ouvrage.

Kribi, le 24 JUIN 2005

LE DIRECTEUR GENERAL DU PORT AUTONOME DE KRIBI
MAITRE D'OUVRAGE

Ampliations :

- PCA/PAK
- DG/ARMP
- PCIPM/PAK
- CHRONO
- ARCHIVES
- AFFICHAGE.



Patrice Melom





PIECE N°02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 N°U : M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





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

A. GENERALITES

Article1 : Objet de l'Appel d'Offres

1.1- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la souscription d'une police d'assurance décrite dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2- Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit couvrir les risques et garanties énoncées dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer.

1.3- Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

1.4- La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance de l'Assureur durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant que la phase suivante ne débute.

1.5- Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement du proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés du visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.6- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide l'assureur à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.7- Veuillez noter que :





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

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

1.10- Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Assureurs peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection de l'assureur doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel assureur sera engagé à cette fin.

Article2 : Financement



La source de financement des prestations objet du présent appel d'offres est précisé dans le RPAO.

Article3 : Principe d'éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusives" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. « conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :



- est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; vi. La complicité s'entend de :
 - l'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - l'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vains à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses ;

3.5. L'Autorité chargée des Marchés du PAK, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production



de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6. Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés du PAK, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Régime Général Interne des Marchés du PAK, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1 En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

- a. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement le cas échéant ;
- b. un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
 - iii. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ; iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.



- c. une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.
- d. les organisations de la société civile et les Etablissements Publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés (i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et (ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre des missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après : a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ; c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1 Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante du offre :

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire, à l'exception des personnes physiques ;
- b. fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

- i. la production de l'extrait faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou à d'autres ressources financières ;
- iii. les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé ;



5.2 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. l'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. l'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. la nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. en cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de sélection des Assureurs et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après :

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO),
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : les Termes de référence ;



Pièce n°6 : les tableaux types (proposition technique) ;

Pièce n°7 : les tableaux types (proposition financière) ;

Pièce n°8 : Le modèle de marché ;

Pièce n°9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :

- Le Modèle de déclaration d'intention de soumissionner ;
- Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- Le Modèle de cautionnement définitif ;
- Le modèle d'accord de groupement ;
- Le Modèle ou formulaire type d'assurance ;
- Le Modèle de déclaration d'engagement social et environnemental.

Pièce n° 10 : la charte d'intégrité ;

Pièce n°11 Engagement social et Environnemental ;

Pièce n° 12 visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou par le Maître d'Ouvrage Délégué la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.

Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

7.1 Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, le maître d'ouvrage répondra par écrit ou par courrier électronique à toute demande d'éclaircissement reçue au moins sept (07) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2. Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.



7.3. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué.

7.4. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis y compris la phase de préqualification :

- Au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copie au Président du Conseil d'Administration ;
- il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard sept (07) jours avant la date d'ouverture des offres ;
- Le Maître d'Ouvrage dispose de trois (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise au Président du Conseil d'Administration ;
- ce recours n'est pas suspensif.

Article 8 : Modifications apportées au DAO

8.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un candidat modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.1) 8.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

8.3. Afin de donner aux candidats suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation des offres, le Maître d'Ouvrage ou le

Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu d'en régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.



Article 10 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11 : Documents constituant l'offre

11.1 L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a- Volume 1: Dossier administratif

Il comprend notamment :

a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b- Volume 2: Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, et la liste du personnel.

b.2. Méthodologie



Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, Co-assurance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatif)

11.2. Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Soumissionnaires sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier d'appel d'offres en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

11.4. En établissant la Proposition technique, les Soumissionnaires doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Soumissionnaire qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec d'autres Soumissionnaires sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Soumissionnaires ne peuvent s'associer avec d'autres qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO.

ii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Soumissionnaire ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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

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

11.5. Les rapports que doivent produire les Soumissionnaires dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est



souhaitable que le personnel du Soumissionnaire ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

11.6. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce4):

- i. Une brève description du Soumissionnaire et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, et le montant du contrat
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau4C);
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau4D);
- iv. la composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E);
- v. Références du soumissionnaire dans les missions similaires au cours des trois derniers exercices. Les différents contrats qui devront être justifiés par la première page et la dernière portant cachets et signatures des deux parties devraient être assortis des lettres de satisfecit. (Tableau4F); viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

C- Volume 3: Proposition financière

11.8. Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli.

11.9. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10 Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

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



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

11.13. Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

11.14. Les candidats libelleront les prix des services dans la (les)monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

11.15. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

Article 12 : Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO dans le RPAO et les TDRs, sur la base du modèle du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés et modèle de bordereau de prix ainsi que de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.



12.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée “monnaie nationale”.

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d’un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d’exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont





raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14 : Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15.2 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15 : Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, et qui fera partie intégrante de son offre.



15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 33 du RGAO
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 34 du RGAO ;
- iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.



c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17 : Forme format et signature de l'offre

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication

"ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE".

En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 5.1 (a) ou 5.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.





D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

18.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention

"PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Soumissionnaires placent ensuite ces trois enveloppes séparées et scellées dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'ENSEANCE DE DEPOUILLEMENT"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 17.1 et 17.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématûrement.

18.5 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, une copie de l'offre financière témoin scellée, marquée comme telle, doit être transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante, pour conservation.



Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de l'offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de l'Appel d'Offres.

Article 19 : Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué par l'entremise de la structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- e. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de l'Appel d'Offres.

19.2- Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cet Appel d'Offres par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cet Appel d'Offres par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.



Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20 : Offres hors délai

Toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions des articles 17 et 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 15.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de



l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 : Ouverture des plis et recours

22.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission Interne de passation des Marchés.

22.2 L'ouverture de tous les plis se fait en un ou deux temps suivant que le type d'assurance est quantifiable ou non quantifiable en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPA0. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3 Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde





qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22..5 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

22. 5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6 Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8 En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et au Président du Conseil d'Administration.

22.9 Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dument signée par le requérant.

22.9.Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées

22.10. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite



procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission Interne de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24 : Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse mise en place par la commission de passation des marchés mise en place par la Commission de Passation des Marchés au préalable procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour



déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation de la mission ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1 Evaluation des propositions techniques

a . La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base du conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est



rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

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

26.2 Evaluation des offres financières

a. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés) ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

b. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- en corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;
- en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.



- e. Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f. Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission Interne de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné après avis technique de l'organe de Régulation. Sous réserve que le candidat ait été invité à présenter des justifications par écrit et que ces justificatifs n'aient pas été jugées acceptables
- 9-Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h-. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au (para graphe 3.7.)

26.3 Sélection de l'attributaire

26.3.a : Pour les marchés d'assurance non quantifiable

La sélection se fait selon le mode qualité coût. A cet effet, la proposition financière conforme la mieux-disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction des Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit T + P étant égal à 100), comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combinée le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à des négociations par le Maître d'Ouvrage le cas échéant.

26.3.b : Pour les marchés d'assurance quantifiable

La sélection se fait selon le modu moins disant. Après évaluation des offres techniques, ne sont qualifiés pour l'évaluation du offre financière que seuls les soumissionnaires ayant obtenu le minimum technique requis. Le potentiel attributaire du Marché sera le soumissionnaire qui aura présenté l'offre financière évaluée la mieux disante.

26.4 Recours après ouverture des offres financières

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président du Conseil d'Administration.



Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous-commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28 : Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties. A cette étape cruciale de la procédure, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué veillera à amorcer d'ores et déjà les discussions sur la police d'assurance afin déterminer l'étendue des droits et obligations de chaque partie avant la signature du marché.

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite





par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser, le cas échéant, les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION





Article 29 : Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante pour les marchés d'assurance non quantifiables et mieux disante pour les marchés d'assurance quantifiables, par combinaison des critères techniques, financiers ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les attributions par lot ne seront pas faites nécessairement aux soumissionnaires présentant les offres l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30 : infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou du déclarer infructueux après avis de la commission Interne de Passation des marchés sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

30.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.



Article 31 : Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée, par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, est insérée avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président du Conseil d'Administration.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure par le Conseil d'Administration.



Article 33 : Signature du marché

33.1. Après publication du résultat, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et transmis pour examen à la commission des marchés compétente.

33.2- l'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de publication des résultats pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

Article 34 : Cautionnement définitif

34.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et, en tout cas avant le paiement de la prime tel que prévu à l'article 13 du code CIMA, l'Assureur fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

34.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, par une caution personnelle et solidaire.

34.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

34.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas le cautionnement de soumission est mobilisé par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

34.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.



PIECE N°03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NRU.M0616127088AIX
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Disposition du RGAO	Dispositions particulières
1.1	Nom du Maitre d'Ouvrage : Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires au Port Autonome de Kribi. Le détail des prestations est précisé dans les Termes de Référence.
1.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
1.4	Conférence préparatoire aux propositions : non
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Documentation nécessaire à la réalisation de la mission.
1.7.2	Le client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : non.
2.1.	Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à sept (07) jours avant la date de soumission.
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (e) suivante (s) : Le français ou l'anglais i. Le délai maximum d'exécution des prestations est de : trente-six (36) mois fractionné en trois tranches d'une durée de douze (12) mois chacune.
3.2	ii. Le personnel comprend : Outre le personnel clé, l'Assureur pourra proposer un personnel d'appui nécessaire à la bonne réalisation de la mission.
4.3	Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : sept (07) dont un (01) original et six (06) copies. Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
5.1	Critère de provenance des soumissionnaires : La participation à la présente consultation s'adresse aux entreprises suivantes :
5.2	La liste des informations sur la proposition du candidat visée à l'article 3 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : A. Volume 1 : dossier administratif



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

* La première enveloppe portera la mention : "Dossier Administratif", et devra contenir :

- a. la déclaration d'intention de soumissionner timbrée suivant le modèle joint, indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;
- b. L'accord de groupement notarié donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises et précisant la nature (conjointe ou solidaire) du groupement (pièce produite en original) ;
- c. Le pouvoir de Signature le cas échéant ;
- d. L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- e. La copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance;
- f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une institution financière ou une banque agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;
- g. Une copie de l'adhésion CIMA délivrée par le MINFI ;
- h. L'attestation de la géographie du capital délivrée par les services compétents du Ministère en charge des assurances ;
- i. Une copie conforme de l'agrément d'exercice de la profession d'assurance ;
- j. La quittance d'achat du Dossier d'Appel D'offres ;
- k. Une attestation de satisfecit délivrée par le Port Autonome de Kribi, pour ceux ayant déjà exécuté ces prestations ;
- l. La caution de soumission délivrée par une institution financière ou une banque agréée par le Ministère des Finances et du budget du Cameroun et d'un montant de 14 200 000 FCFA mentionnant toutes les parties du groupement. Ladite caution de soumission timbrée doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).
- m. L'attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- n. L'attestation pour soumission Signée du Directeur Général de la Caisse Nationale



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

- de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse, datant de moins de trois mois ;
- o. L'attestation de conformité fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.
 - p. L'attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur ;
 - q. Le registre de commerce.

NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces f, j et l étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. Toutefois, la caution de soumission devra mentionner toutes les parties au groupement

En cas de coassurance, les coassureurs autres que l'apériteur (chef de file) présentent les mêmes pièces requises pour l'apériteur en dehors des pièces (f), (j), (l)

NB : Toutes les pièces du dossier administratif devront être produites en original ou en copies certifiées par le service émetteur ou par l'autorité administrative compétente, sous peine de rejet par la commission interne des marchés du PAK.

B. Volume 2 : Le dossier technique contiendra toutes les pièces suivantes :

- a. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ; (joindre à titre de justificatif, les copies des bons de commandes/lettre-commandes/marchés/contrats (premières et dernières pages) et des procès-verbaux de réception des prestations correspondantes)
- b. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- c. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

- d. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- e. Des curricula vitæ récemment Signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ; (joindre les curricula vitae, les copies certifiées conformes des diplômes de son personnel y compris le cas échéant, les attestations de disponibilité ou certificat de travail et l'attestation d'inscription au corps de métier correspondant).
- f. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- g. Le programme de travail proposé (Tableau 4H) ;
- h. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour le renforcement de la capacité de la maîtrise d'ouvrage.
- i. La capacité financière et la solvabilité du soumissionnaire délivrées par une banque ou accès à une ligne de crédit ;
- j. Les Termes de Référence (TDR) paraphés à chaque page, Signés, cachetés et datés du soumissionnaire à la dernière ;
- k. Toute autre information demandée dans le RPC.

NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière de la soumission.

C. Volume 3 : La proposition financière contiendra les pièces ci-après, visées du 3.6 du RGAO (voir pièce n°5) :

L'offre financière doit comprendre :

- a. La lettre de soumission de l'offre financière selon le modèle (Tableau Type 5A) ;
- b. Les Tableaux Types 5B à 5J dûment remplis à savoir :
 - Tableau 5B - Etat récapitulatif des coûts ;
 - Tableau 5C - Ventilation des coûts par activité ;

Dispositions particulières

- Tableau 5D - Coût Unitaire du Personnel Clé ;
- Tableau 5E - Coût Unitaire du Personnel d'Exécution ;
- Tableau 5F - Ventilation de la rémunération par activité ;
- Tableau 5H - Frais divers ;
- c. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment rempli, paraphé à chaque page et Signé à la dernière ;
- d. Le fichier électronique Excel contenant les tableaux 5B à 5H.

N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, pour faciliter son examen.

Ouverture des offres :

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des dossiers administratif, des dossiers techniques et financiers se fera le _____ à 13 heures précises, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi, dans la salle de conférence sise au 2ème étage de l'immeuble R+2 à Kribi.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne du choix dûment mandatée même en cas de regroupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, toutes les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

En cas de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, y compris le cautionnement de soumission, lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;

Dispositions particulières

- Les plis ne respectant pas le principe de séparation des dossiers administratifs, techniques et financiers ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission (*étant entendu que le mode de soumission est hors ligne, toutes les offres qui ne seront pas déposées en version physique dans les conditions fixées par le présent avis de consultation seront irrecevables*) ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'appel d'offres ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.
- Le non-respect du principe de la séparation des offres ;

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

Toutefois, une pièce administrative, y compris la caution de soumission, produite ou remise séance tenante lors de la séance d'ouverture des plis est recevable.

Critères d'évaluation des offres

A. Critères éliminatoires

- 1) Nombre d'offres insuffisant (moins de 07 offres) ;
- 2) Dossier administratif
 - Absence d'une pièce administrative à l'ouverture des plis ;
 - non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme lors de l'ouverture des plis ;
 - Absence adhésion CIMA délivrée par le MINFI ;
 - Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée
- 3) Dossier technique
 - Absence de la déclaration d'engagement à l'ouverture d'un bureau direct dans la ville de Kribi en cas d'attribution du marché ;



Dispositions particulières

- Être sous administration provisoire, redressement judiciaire ou sous surveillance permanente de la tutelle ;
- Absence d'attestation de satisfecit délivrée par le PAK pour les compagnies ayant déjà couvert ce risque ;
- Non-respect de 7 critères essentiels sur 10 ;
- Absence de la charte d'intégrité paraphée à toutes les pages, cachetée, datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales paraphée à toutes les pages, cachetée, datée et signée ;
- Présence des informations de l'offre financière ;
- Absence des Termes de Références (TDRs) paraphés à toutes les pages, cachetés, datés et signés ;
- Absence du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée.

4) Dossier financier

- Absence d'un prix unitaire quantifié ;
- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou pièce falsifiée
- Offre financière inférieure à 90% du budget prévisionnel

B. Critères essentiels

Les critères essentiels relatifs à la qualification des candidats porteront sur :

N°	CRITERE D'EVALUATION	RESULTAT
01	Présentation générale de l'offre	Oui/Non
02	Références générales du soumissionnaire	Oui/Non
03	Références spécifiques du soumissionnaire dans les risques similaires dans les trois (03) dernières années (2022, 2023 et 2024)	Oui/Non
04	Description détaillée des garanties offertes	Oui/Non





Disposition
du RGAO

Dispositions particulières

05	Modalités de mise en jeu de la garantie	Oui/Non
06	Couverture des engagements réglementés	Oui/Non
07	Couverture de la marge de solvabilité	Oui/Non
08	Cadence de règlement des sinistres au cours des cinq dernières années ou pour la durée d'existence pour les compagnies de moins de 5 ans d'âge	Oui/Non
09	Couverture de réassurance dans la branche considérée	Oui/Non
10	Qualité de service	Oui/Non

Les critères essentiels ci-dessus sont détaillés ainsi qu'il suit :

N°	CRITERES	OBSERVATION (OUI/NON)
CRITERE 1 : PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE <i>(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 2 points sur les 3 points disponibles)</i>		
01	<ul style="list-style-type: none"> • Agencement par rapport aux stipulations de RPAO : 1 pt • Reliure perforée ou agrafée : 1 pt • Lisibilité (police 11 ou 12) : 1 pt 	
CRITERE 2 : REFERENCES GENERALES DU SOUMISSIONNAIRE <i>(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 4 points sur les 6 points disponibles)</i>		
02 (Agrement)	<ul style="list-style-type: none"> • Ancienneté (An) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins de 10 ans : 0,5 pt ○ Entre 10 et 25 ans : 1 pt ○ Au-delà de 25 ans : 2 pts • Chiffre d'affaires (CA) moyen des trois dernières années <ul style="list-style-type: none"> ○ Moins de 6 milliards : 0,5 pt (2021, 2022 et 2023) ○ 6 milliards ≤ CA < 10 milliards : 1 pt ○ A partir de 10 milliards et plus : 2 pts <p>(Pièces justificatives : CEG)</p>	



Disposition
du RGAO

Dispositions particulières

- Capital Social (CS)
 - 1 milliard \leq CS < 3 milliards : 0,5 pt
 - 3 milliards \leq CS < 4 milliards : 1 pt
 - Supérieur ou égal à 4 milliards : 2 pts

(Pièces justificatives : Bilans certifiés)

**CRITERE 3 : REFERENCES SPECIFIQUES DU SOUMISSIONNAIRE
DANS LES RISQUES SIMILAIRES DANS LES TROIS (03)
DERNIERES ANNEES (2021, 2022 et 2023)**

(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 7 points sur les 11 points disponibles)

- Le chiffre d'affaires spécifique moyen de la branche considérée (2021, 2022, 2023) : 5 pts

$$Ni = (CAi/CA_{max}) * N_{max}$$

CA_{max} = Chiffre d'affaires le plus élevé

N_{max} = Note de la rubrique

CAi = Chiffre d'affaires de l'Assureur i

Ni = Note de l'Assureur i

(Pièces justificatives : Etat C1)

03

- Nombre de polices d'assurance (Nb) émises dans la branche au cours des cinq dernières années (2019, 2020, 2021, 2022, 2023) avec une prime supérieure ou égale

- $Nb \geq 10$: 6 pts
- $5 \leq Nb < 10$: 3,5 pts
- $0 < Nb < 5$: 2 pts
- $Nb < 0$ pt

(Pièces justificatives : Etat C1, première et dernière page des contrats)

CRITERE 4 : DESCRIPTION DETAILLEE DES GARANTIES OFFERTEES

(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 10 points sur les 12 points disponibles)

04

- Compréhension des TDR et suggestions : 4 pts
- Garanties et plafonds conformes au DAO (cohérence entre conditions particulières du contrat et TDR à vérifier) : 4 pts



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

- Exclusions et déchéance (cohérence entre conditions particulières du contrat et TDR à vérifier)
 - *Moins de 4 exclusions et déchéances : 2 pts*
 - *Plus de 4 exclusions et déchéances : 0,5 pt*
- Franchises (cohérence entre conditions particulières du contrat et TDR à vérifier)
 - *Franchises conformes aux TDR : 2 pt*
 - *Franchises non conformes aux TDR : 0 pt*

CRITERE 5 : MODALITES DE MISE EN JEU DE LA GARANTIE

(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 5 points sur les 8 points disponibles)

05

- Nombre de pièces constitutives du dossier de sinistre
 - Moins de cinq pièces : 2 pts
 - Cinq pièces et plus : 1 pt
(Préciser les pièces exigées)
- Délais de traitement :
 - Moins de 15 jours : 2 pts
 - Plus de 15 jours : 1 pt
(Décrire la procédure)
- Délai de paiement
 - Moins de 15 jours : 2 pts
 - Plus de 15 jours : 0 pt
(Décrire la procédure et joindre les justificatifs)
- Les modalités de paiement (espèce, chèque, virement) : 1 pt
- Autres facilités de règlement (03 minimum) : 1 pt

CRITERE 6 : COUVERTURE DES ENGAGEMENTS REGLEMENTES (2021, 2022 et 2023)

(critère validé si le soumissionnaire a satisfait au moins 10 points sur 15)

06

- Cer < 110 % 0 pt
 - Cer 110 ≤ Cer < 150 10 pt
 - Cer ≥ à 150 15 pts
- Cer=taux de couverture des engagements réglementés
(voir état C4)*

CRITERE 7 : COUVERTURE DE LA MARGE DE SOLVABILITE: Moyenne (2021, 2022 et 2023)



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

(critère validé si le soumissionnaire a satisfait au moins 15 points sur 20)

07

- $Cms < 130$ 0 pt
- $130 \leq Cms < 250$ 15 pts
- $Cms \geq 250$ 20 pts

*Cms= taux de couverture de la marge de solvabilité
(Voir état C11)*

CRITERE 8 : CADENCE DE REGLEMENT DES SINISTRES AU COURS DES CINQ (05) DERNIERES ANNEES OU POUR LA DUREE D'EXISTENCE POUR LES COMPAGNIES DE MOINS DE CINQ (05) ANS D'ÂGE (2019, 2020, 2021, 2022 et 2023)

(Critère validé si le soumissionnaire a au moins 7 pts sur 10)

Ni=(CRSi/CRS)

CRS= moyenne de la cadence de règlement des sinistres la plus élevée au cours de la période

CRSi= moyenne de la cadence de règlement des sinistres du soumissionnaire i

Ni= Note du soumissionnaire i (10 points)

(Voir état C10.b tableau D)

CRITERE 9 : COUVERTURE DE REASSURANCE DANS LA BRANCHE CONSIDEREE

(le critère est validé si le soumissionnaire a obtenu un score d'au moins 8 points sur les 10 points disponibles)

- Nombre de traités de réassurance (Nt) en cours de validité pour la branche concernée :
 - Nt coté A ≥ 2 : 5 pts
 - Nt coté B ≥ 3 3 pts
 - Autres traités (au moins 3) 1 pt
- Capacité du traité principal :
 - $Cap \geq 5$ milliards : 5 pts
 - 5 milliards $\leq Cap < 3$ milliards : 3 pts
 - $Cap < 3$ milliards : 1 pt

CRITERE 10 : QUALITE DE SERVICE



Disposition
du RGAO

Dispositions particulières

(le critère est validé si le soumissionnaire a satisfait au moins 1 sous-critère) 5 pts

- Certificat ISO 9001 version 2015 (3 pts)
- Certificat ISO 9001 version 2009 (2 pts)

RESULTAT

Méthode de sélection de l'Assureur

5.4

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté un dossier administratif complet et conforme, une offre technique conforme aux exigences du DAO et validé d'au moins 7 critères essentiels sur les 10 et l'offre financière la « MOINS DISANTE ».

5.5

Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Direction Générale du Port Autonome de Kribi. Toutefois, un autre lieu de négociations pourra être proposé et convenu selon les circonstances.

Cautionnement définitif : Le taux du cautionnement définitif est de cinq pour cent (5%) du montant toutes taxes comprises du marché.

Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP

Principes Ethiques : Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et
- ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.



Disposition du RGAO

Dispositions particulières

iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.





PIECE N°04 : PROPOSITION TECHNIQUE :

TABLEAUX TYPES

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





TABLE DES MATIERES TABLEAUX TYPES

- 4. A. Lettre de soumission de la proposition technique.....
- 4. B. Références du Candidat
- 4. C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage
- 4. D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- 4. E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- 4. F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé
- 4. G. Calendrier du personnel spécialisé
- 4. H. Calendrier des activités (programme de travail)





4. A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DCE N°.....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DCE.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du Signataire :

Nom du candidat :

Adresse :



4. B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIM : M061612708841X
 Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
 E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M06181270884X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions





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

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance : Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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



du corps de métier

- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

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

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



4. G. Calendrier du personnel spécialisé

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____

(Représentant habilité)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____



4. H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date



PIECE N°05 : PROPOSITION FINANCIERE : TABLEAUX TYPES

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708341X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5. B. Etat récapitulatif des coûts

5. C. Ventilation des coûts par activité

5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5. E. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5. F. Ventilation de la rémunération par activité

5. H. Frais divers



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représenté habilité :

Nom et titre du Signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



5. B. Etat récapitulatif des coûts

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



5. C. Ventilation des coûts par activité

Activité n°	Activité n°	Description
Composition du prix	Monnaie (s)	Montant (s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		



5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



5. E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ Fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



5. F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

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



5 .H . Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre et (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Traduction des rapports				
4.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
5.	Logiciels				
	Total général				





PIECE N° 06 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIMES UNITAIRES (C.BPU)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





Risques	Capital assuré	Taux	Prime nette / tête



PIECE N°07 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU : M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm







PIECE N°08 : TERMES DE REFERENCES (TDR)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU : M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





TERMES DE REFERENCES

CONTEXTE ET JUSTIFICATIF, OBJETS, RESULTATS ATTENDUS

Dans le cadre de sa politique sociale, le Port Autonome de Kribi a décidé souscrire à la police d'assurance pour la couverture de son patrimoine par appel d'offres national ouvert.

Le présent appel d'offres a pour objet le choix d'une Compagnie d'assurance pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des Ouvrages Portuaires au Port Autonome de Kribi (nécessitant une réassurance), sur les exercices fiscaux 2026, 2027 et 2028

Financement : Budget de fonctionnement du PAK

Exercices : 2025, 2026 et 2027

Les ouvrages portuaires concernés sont détaillés ainsi qu'il suit :

1 - LA DIGUE DE PROTECTION (AVEC DES CHINESEPODS) : Il s'agit d'un ouvrage linéaire avec brise-vagues type Chinesepods, long d'environ 2030,752 mètres linéaires (Phase 1 : 1355,752 ML et Phase 2 : 675 ML), qui permet la protection du bassin du Port de Kribi contre les courants marins. Cette longue construction est destinée à faire obstacle aux eaux, reliée à la terre, s'avancant dans la mer et protégeant l'entrée dudit Port et dont l'entreprise publique dénommée Port Autonome de Kribi est propriétaire.

Le contenu concerne l'ensemble des matériaux.

2 - LE MUR DE QUAI (EQUIPE DE BOLLARDS ET DE DEFENSES) : Ouvrage de maçonnerie d'une longueur totale d'environ 1331,072 mètres linéaires (Phase 1 : 616,072 ML + 01 retour de 61,34 ML et Phase 2 : 715 ML), constitué d'un mur de soutènement perpendiculaire au niveau de l'eau et longé d'une chaussée ou d'une plate-forme, permettant l'accostage et les opérations de débarquement et d'embarquement dans le Port ou le bassin et dont l'entreprise publique dénommée Port Autonome de Kribi est propriétaire.

Désignation	Valeur assurée (FCFA)		
	PHASE 1	PHASE 2	TOTAL
Digue de protection	37 464 287 330	62 935 900 865	100 400 188 195
Mur de quai	44 093 909 003	51 205 062 095	95 298 971 098

Cette assurance couvre les accidents et les dommages que subir ces infrastructures.

Nature des garanties :

N°	Désignation (Garanties)	Valeur assurée (FCFA)	Franchises (USD)
1	Incendie	95 298 971 098	25 000 USD
2	Chocs de navires	195 699 159 293	
3	Tremblements de terre, glissement de terrain	195 699 159 293	
4	Chutes d'appareils de navigation aérienne/et d'objets	195 699 159 293	
5	Honoraires d'expert	50 000 000	Néant
6	Pertes d'exploitation		



Capital de référence (Marge brute projetée) : 2 300 000 000 FCFA

Ajustabilité de 20% comprise

Période d'indemnisation : 24 mois

Désignation	Valeurs en FCFA	Franchise
Marge Brute (Ajustabilité 20%)	2 300 000 000	03 jours ouvrés
Frais supplémentaires d'exploitation	500 000 000	Néant
Honoraires d'experts	25 000 000	Néant

N.B : Le contrat assurance multirisque des ouvrages portuaires à souscrire sera établi avec abrogation de la règle proportionnelle des capitaux et les valeurs d'assurance ont un caractère conventionnel.



PIECE N°09 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 N°U : M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1er : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires du Port Autonome de Kribi.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° ____/AONO/PAK/CIPM/2025 pour la souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires Port Autonome de Kribi.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

-Assurance : l'assurance est une technique par laquelle, le Maître d'Ouvrage transfère moyennant paiement d'une prime, les risques qui pèsent soit sur son existence, soit sur ses actes, soit sur ses biens, à un autre (assureur) qui accepte par un écrit (contrat) d'indemniser l'assuré en cas de réalisation du risque couvert ;

-Assuré : l'assuré est une personne physique ou morale qui exposé au risque est protégé par l'assureur à travers un contrat. Il peut ne pas être le souscripteur ;

- Assureur : l'assureur est la personne morale qui garantit les risques des personnes physiques ou des personnes morales moyennant paiement des primes et procède à la réparation en cas de réalisation du risque ;
- Bénéficiaire : le bénéficiaire est la personne physique ou morale qui reçoit de l'assureur, l'indemnité, le capital ou la rente prévu en cas de sinistre. Il peut être différent de l'assuré et du souscripteur.
- Capitaux garantis : montant constitutif de l'engagement de l'assureur à verser à l'assuré ou au bénéficiaire du contrat en cas de survenance du sinistre ; sous forme de versement unique ou de rentes.
- Déchéance : la déchéance est la perte du droit à garanti de l'assuré pour non-respect de certaines dispositions contractuelles lorsque le contrat le prévoit ;
- Exclusions : un événement prévu au contrat dont la prise en charge n'est pas acceptée par l'assureur.
- Franchise : la franchise est la fraction des dommages laissés à la charge de l'assuré. Elle peut revêtir plusieurs formes en fonction de l'intention des parties et des objectifs : diminution de la prime, moralisation du risque, participation de l'assuré.
- Garantie : est l'engagement pris par un assureur de régler les sinistres à leur survenance.
- Prescription : est l'extinction de l'action en réparation du sinistre à l'issue d'une période fixée par la réglementation ;



- Prime : la prime ou cotisation est le prix payé ou à payer par le souscripteur à l'assureur en contrepartie de l'engagement de ce dernier. Il est à noter que cette prime peut être payée par toute personne intéressée au contrat d'assurance.
- Risque : le risque est la probabilité qu'un dommage survienne suite à une exposition à un danger ; il est l'objet de l'assurance ou la valeur garantie ;
- Sinistre : le sinistre est la réalisation du risque couvert dans des conditions prévues dans le contrat et pendant la période de couverture.
- Souscripteur : le souscripteur est la personne physique ou morale qui négocie le contrat d'assurance avec l'assureur, le signe et s'engage à payer la prime d'assurance.

3.2 Attributions

- L'Autorité Contractante est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi. Il passe la lettre commande veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation ;
- Le Maître d'Ouvrage est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi, il représente l'administration bénéficiaire des prestations. Il signe la lettre commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés du PAK et à l'organisme chargé de la régulation ;
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur de l'Administration Générale, ci-après désigné le Chef de Service. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché. Il est à la tête du service de suivi de l'exécution du marché ;
- L'Ingénieur du marché est le Chef du Département des Affaires Générales. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'Ingénieur de suivi est le Chef du Service des Assurances. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision de l'Ingénieur du marché à qui il rend compte ;
- Le courtier est : AFRIQUES ASSURANCES SARL.
- L'Assureur est _____.



3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général du Port Autonome de Kribi ;
- Le responsable chargé du paiement est : le Directeur Financier et Comptable du PAK.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Directeur de l'Administration Générale.

Article 4 : Langues, lois et réglementation applicables

4.1. Les langues utilisées sont le Français ou l'Anglais.

4.2. L'Assureur s'engage à observer les lois, règlements et ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de l'assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes de Référence ;
3. Le contrat d'assurance ;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les Termes de Référence (TDR) ;
6. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les Bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaïtaires, les sous-détails de prix ;
7. La résolution N°285/PAK/CA/33/2021 du 12 juillet 2021 portant adoption du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de service et prestations intellectuelles au Port Autonome de Kribi.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. l'Acte Uniforme OHADA relatif aux Sociétés Commerciales et aux Groupements d'Intérêt Économique révisé le 30 janvier 2014 ;
2. la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi cadre n°96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;





4. La loi n°98/021 du 24 décembre 1998 portant Organisation du Secteur Portuaire ;
5. La loi n°2017/011 du 12 Juillet 2017 portant Statut Général des Entreprises Publiques ;
6. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finance de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
7. Le Code des assurances (Code CIMA) ;
8. Les textes légaux régissant les corps de métier ;
9. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes aux Marchés des Entreprises Publiques ;
10. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime Fiscal et douanier des marchés publics ;
11. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution de la Loi de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2025 ;
12. La résolution n°285/PAK/CA/33/2021 du 12 juillet 2021 portant adoption du Cahier de Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Services et Prestations Intellectuelles du PAK ;
13. La Résolution n°0439/PAK/CA/54/2024 du 23 mai 2024 portant adoption du Régime Général Interne des Marchés du Port Autonome de Kribi ;
14. La Résolution n°0480/PAK/CA/61/2024 du 24 Décembre 2024 portant approbation du Plan de Passation des Marchés du Port Autonome de Kribi pour le compte de l'exercice 2025 ;
15. La Résolution n°0481/PAK/CA/61/2024 du 24 Décembre 2024 portant approbation et rendant exécutoire les budgets d'exploitation et d'investissement, ainsi que le plan de trésorerie du Port Autonome de Kribi pour le compte de l'exercice 2025
16. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du présent marché ;
17. D'autres textes spécifiques applicables au domaine concerné par Le présent marché.

Article 7 : Communication

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

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général du Port Autonome de Kribi.

Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00

E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm

b. Dans le cas où l'assureur est le destinataire :

Monsieur le Directeur Général de _____,



Article 8 : Ordres de service

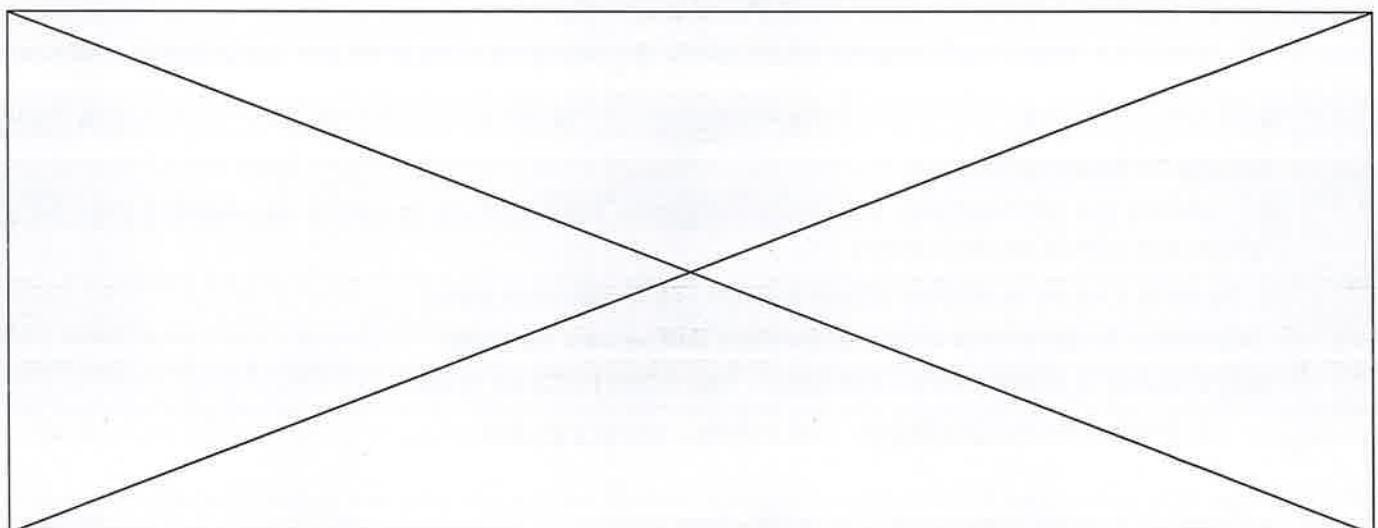
- 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Assureur par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.5. Les ordres de services d'ajournement et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Assureur par le Chef service, avec copie à l'Ingénieur.
- 8.6. L'Assureur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Assureur d'exécuter les ordres de service reçus.
- 8.7. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés à l'Assureur par l'ingénieur du marché.
- 8.8. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés à l'Assureur par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 10 : Personnel de l'Assureur

Non applicable.





CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 11 : consistance des prestations

Les prestations à exécuter dans le cadre du présent marché concernent l'assurance multirisque des ouvrages portuaires du Port Autonome de Kribi.

La description détaillée desdites prestations est définie dans les Termes de Référence (TDR) de ce Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

Article 12 : Lieu et délai d'exécution du marché

12.1 La période d'exécution des prestations objet de du présent marché est de douze (12) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

12.2 La date de démarrage effectif des prestations correspond à la date du paiement intégral de la prime (Art.13 nouveau du Code CIMA).

Article 13 : Obligations du Maître d'Ouvrage

L'assuré est obligé :

- de payer la prime ou cotisation aux périodes convenues ;
- de répondre exactement aux questions posées par l'assureur, notamment dans le formulaire de déclaration du risque par lequel l'assureur l'interroge lors de la conclusion du contrat, sur les circonstances qui sont de nature à faire apprécier par l'assureur les risques qu'il prend en charge ;
- de déclarer, en cours de contrat, les circonstances nouvelles qui ont pour conséquence, soit d'aggraver les risques, soit d'en créer de nouveaux et rendent de ce fait inexactes ou caduques les réponses faites à l'assureur, notamment dans le formulaire mentionné à l'alinéa 30.1.2 ci-dessus. L'assuré doit, par lettre recommandée ou contresignée, déclarer ces circonstances à l'assureur dans un délai de quinze jours à partir du moment où il en a eu connaissance. En cas d'autre contresignée, un récépissé servant de preuve doit être délivré à l'assuré ;
- de donner avis à l'assureur, dès qu'il en a eu connaissance et au plus tard dans le délai fixé par le contrat, de tout sinistre de nature à entraîner la garantie de l'assureur. Ce délai ne peut être inférieur à cinq jours ouvrés. En cas de vol ou en cas de sinistre mortalité de bétail, ce délai est fixé à 48 heures. Les délais ci-dessus, peuvent être prolongés d'un commun accord entre les parties contractantes ;
- Si la lettre commande prévoit la mise à la disposition de l'Assureur de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que l'Assureur a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :



- a. en cas de défaut de restitution, de remise en état ou de remboursement dans les délais prévus à la lettre commande, le Chef de service du marché peut suspendre le paiement des sommes dues au titre du marché, jusqu'à ce que la restitution, la remise en état ou le remboursement soit effectivement opéré ;
- b. Indépendamment des sanctions mentionnées ci-dessus, il peut être fait application des mesures prévues à l'article 38, en cas de défaut
- c. de présentation, de mauvais emploi ou d'utilisation abusive du matériel/document confié.
- Le Maître d'Ouvrage est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du marché et de fournir à l'Assureur les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Il doit fournir à l'Assureur les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge de l'Assureur.
- Si l'Assureur en fait la demande, le Maître d'ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du marché requis par ces organismes pour l'Assureur, ses sous-traitants ou le personnel de l'Assureur ou de ses sous-traitants selon les cas.
- Le Maître d'Ouvrage lui assure protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.



Article 14 : Obligations de l'Assureur

14.1. Dès notification du marché par le Maître d'Ouvrage, l'Assureur est tenu de l'enregistrer dans les délais et conditions prévus par le Code Général des Impôts ;

14.2. Sauf stipulation contraire du CCAP, le délai d'exécution du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations ;

14.3. L'Assureur doit faire connaître au Chef de service du marché, sur sa demande, les lieux de traitement des dossiers de sinistre tel qu'indiqués dans le programme d'exécution et l'Ingénieur du marché peut en suivre sur place le déroulement ;

14.4. Les personnes désignées par le Chef de service du marché à cet effet ont libre accès dans ces lieux, mais elles sont tenues de l'obligation de discrétion et du respect des clauses de confidentialité ;

14.5. Si l'Assureur entrave l'exercice du contrôle en cours d'exécution, il s'expose à l'application de mesures prévues de Résiliation pour défaillance de l'Assureur ;

14.6. Si la lettre commande prévoit la mise à la disposition de l'Assureur de moyens qui appartiennent au Maître d'Ouvrage ou que l'Assureur a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

a. après exécution ou résiliation du marché, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués au Maître d'Ouvrage ; sauf disposition différente du marché, les frais de risques de transport incombent à l'Assureur ;

b. l'Assureur est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par la lettre commande, sauf accord du Chef de service du marché. A cet effet, l'Assureur doit, sur instruction du Chef de service du marché, en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et apposer des marques d'identification sur les matériels. Sauf stipulation différente du marché, si un matériel dont l'Assureur est responsable est détruit, perdu ou avarié, l'Assureur est tenu, sur décision du Chef de service du marché, du remplacer, du mettre en état



ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre. Avant de notifier sa décision, le Chef de service du marché doit consulter l'Assureur ;

c. S'il s'agit d'un matériel n'existant pas dans le commerce, l'Assureur n'est soumis aux obligations de l'alinéa précédent que si la valeur du matériel est indiquée dans la lettre commande ;

d. si la lettre commande prévoit, à titre de garantie, un cautionnement particulier ou l'engagement d'une caution personnelle et solidaire, cette opération doit être effectuée au plus tard au moment de la remise du matériel.

14.7 Les pertes et les dommages occasionnés par des cas fortuits ou causés par la faute de l'assuré sont à la charge de l'assureur, sauf exclusion formelle et limitée contenue dans la police. Toutefois l'assureur ne répond pas des pertes et dommages provenant d'une faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré. La charge de la preuve du caractère intentionnel de la faute appartient à l'assureur ;

14.8. Lors de la réalisation du risque ou à l'échéance du contrat, l'assureur doit exécuter dans le délai convenu la prestation déterminée par le contrat et ne peut être tenu au-delà. L'assureur ne couvre pas les sinistres survenus après expiration ou suspension du contrat.

14.9. L'assurance subsiste en cas de faillite ou de liquidation judiciaire de l'assuré. Le syndic ou débiteur autorisé par le juge ou le liquidateur selon le cas et l'assureur conservent le droit de résilier le contrat pendant un délai de trois mois à compter de la date du jugement de faillite ou de liquidation judiciaire. La portion de prime afférente au temps pendant lequel l'assureur ne couvre plus le risque est restituée au débiteur. En cas de faillite d'une entreprise d'assurance, les contrats qu'elle détient dans son portefeuille cessent de plein droit d'avoir effet le quarantième jour à midi, à compter de la publication dans un journal d'annonces légales, de la décision du retrait de l'agrément. Les primes sont dues proportionnellement à la période de garantie. Le syndic peut surseoir au paiement des sinistres.

14.10. L'Assureur ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage ;

14.11. L'Assureur a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de la maîtrise d'œuvre ou de l'Ingénieur et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

14.12. L'Assureur est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

14.13. L'assureur est tenu de faire figurer dans sa proposition des Conditions Particulières, les délais de réparation des sinistres à savoir : les délais d'instruction des dossiers et de paiement.



14.14 L'Assureur est tenu de collaborer avec le courtier.

Article 15. Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de référence.

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, l'Assureur soumettra en six (06) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (08) à quinze (15) jours à partir du réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention du rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, l'Assureur disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuerait en rien la responsabilité de l'Assureur. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. L'Assureur tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la lettre comamnde, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution.

Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

Article 16 : Sous-traitance

Sans objet.



CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 17 : Montant du marché

Le montant du présent marché est de _____ ; soit :

- Montant total HTVA : _____ FCFA ;
- Montant de la TVA : _____ FCFA ;
- Montant de l'AIR : _____ FCFA.

En contrepartie des prestations du présent marché, le Maître d'Ouvrage paie à l'Assureur en Francs CFA, le montant net à mandater du marché, soit la somme de _____ FCFA.

Dans le cadre du présent marché, les droits, impôts et taxes en vigueur (TVA, et AIR) ne sont pas retenus.

Article 18 : Mode et Lieu de paiement

18.1. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en Francs CFA, soit _____ FCFA, par virement au compte _____ ouvert au nom de _____ à la banque _____

18.2. Le paiement du montant net à mandater du marché se fera conformément aux dispositions de l'Article 13 nouveau du Code CIMA. La monnaie de paiement est le Franc CFA.

Article 19 : Garanties et cautions

19.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 5% du montant TTC du marché. Il sera constitué dans un délai de vingt (20) jours suivant la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date d'approbation des prestations, conformément à la réglementation en vigueur, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'Assureur.

19.2. Cautionnement de garantie :

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

19.3. Cautionnement d'avance de démarrage.

Sans objet.

Article 20 : Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables sous réserve des variations des primes liées à l'évolution des risques et des branches pour lesquelles une prime provisionnelle a été prévue et perçue, les données réelles du risque n'étant connues qu'en fin d'exercice.

Article 21 : Formules de révision des prix

Sans objet.





Article 22 : Formules d'actualisation des primes Sans objet.

Article 23 : Avance de démarrage Sans objet.

Article 24 : Paiement des primes

Les sommes dues à l'Assureur seront payées sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer à l'Assureur sera mandaté comme suit :

- _____ du montant HTVA versé directement au compte de l'assureur ;
- _____ du montant HTVA versé au Trésor Public au titre de la TVA due par l'assureur ;
- _____ du montant HTVA versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par l'assureur.

Les décomptes en six (06) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de service du marché les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours maximums pour transmettre le décompte qu'il a validé au Chef de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du PAK.

Le Chef de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du PAK dispose d'un délai de sept (07) jours maximums pour transmettre le décompte qu'il a visé au Maître d'Ouvrage.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé quatre -vingt- dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le Maître d'Ouvrage.

Article 25 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 143 du Régime Général Interne des Marchés du PAK.

Article 26 : Pénalités

Pénalités de retard

A défaut pour l'assureur d'avoir terminé la totalité des prestations attendues dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci-après, conformément à l'article 143 du Régime Général Interne des Marchés du PAK :



26.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre commande ;
- Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Pénalités spécifiques

26.3. *Pénalités pour Refus de recevoir notification du marché et de l'ordre de service de démarrage.*

- Refus de recevoir notification du marché : 100 000 frs/jour de retard au-delà de quinze (15) jours après la saisine de l'Assureur ;
- Refus de recevoir notification de l'ordre de service de démarrage : 100 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours après la notification du marché.

26.4. *Pénalités de retard de remise des documents*

L'Assureur sera passible de pénalités par jour calendaire de retard dans la remise de tous les documents contractuels prévus au titre de son contrat, et notamment en ce qui concerne les points suivants :

- Domicile de l'Assureur : 25 000 frs/jour de retard au-delà de trente (30) jours à compter de la date de notification du marché ;
- Assurances : 25 000 frs/jour de retard au-delà de quinze (15) jours à compter de la date de notification du marché ;
- Cautionnement définitif : 20 000 frs/jour de retard au-delà de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché ;

26.5. *Pénalités pour insuffisance dans la qualité des prestations*

L'Assureur sera aussi passible d'une amende ou de poursuites judiciaires si un rapport d'Audit, commandé par le Maître d'Ouvrage, sur proposition du Chef de service du marché, établit sur la base des livrables produits par le consultant objet du présent marché, qu'une insuffisance de la qualité des prestations réalisées est à l'origine d'impacts financiers, juridiques et techniques pour le projet.

Le rapport d'audit sera établi, le cas échéant par le Service de Suivi de l'exécution du marché. Ce dernier aura la prérogative d'arrêter le montant de l'amende à payer par le consultant.



Sur la base du rapport d'Audit, le service juridique du Maître d'Ouvrage engagera une procédure de demande de réparation du préjudice. L'amende visée ci-dessus ne dépassera en aucun cas cinq pour cent (5%) du coût supplémentaire de l'ouvrage.

Le plafond de l'amende, si elle est acceptée par l'Assureur, ne pourra excéder cinq pour cent (5%) du montant de sa lettre commande.

26.6. Cumul des Pénalités

Le montant cumulé des pénalités spécifiques ci-dessus est limité à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché de base avec ses Avenants éventuels.

Il appartient à l'Assureur de rassembler au fur et à mesure de l'exécution des prestations, les pièces justificatives d'un dossier éventuel de demande de remise de pénalités qui ne pourra être prononcée par Le Maître d'Ouvrage après avis du Maître d'ouvrage et de l'organisme chargé de la régulation des marchés.

Dans l'hypothèse où le cumul des pénalités viendrait à excéder le plafond de 5%, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'appliquer les dispositions prévues par le Régime Général Interne des Marchés du PAK.

Article 27: Décompte final

Sans objet.

Article 28 : Décompte général et définitif

28.1. Le Chef de Service dispose d'un délai d'un (01) mois après la validation du rapport final pour établir et présenter à l'assureur, le décompte général et définitif des prestations.

L'Ingénieur du marché dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait Signer contradictoirement par l'assureur et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte unique et les additifs le cas échéant ;
- L'acompte pour solde ;
- le montant du Décompte Général et Définitif est égal au résultat de cette dernière récapitulation.

28.2 Le Décompte Général et Définitif, signé par le Maître d'Ouvrage, doit être notifié au Cocontractant par ordre de service.

28.3 Le Cocontractant dispose alors de trente (30) jours à partir de cette notification, pour envoyer le Décompte Général et Définitif, sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

28.4 Si la signature du Décompte Général et Définitif est donnée sans réserve, cette acceptation lie définitivement les deux parties, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires, s'il y a lieu.

28.5 Si le Cocontractant ne renvoie pas le décompte général et définitif dans le délai ci-dessus, ce décompte est réputé être accepté par lui.

28.6 Aucune main levée du cautionnement définitif ne peut se faire sans l'établissement du décompte général et définitif.



Article 29 : Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis à la fiscalité applicable au Cameroun.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 30 : Timbre et enregistrement du marché

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Assureur, conformément à la réglementation. En cas de non-respect des dispositions réglementaires pour l'enregistrement, la lettre commande pourra être résiliée de plein droit.





CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 31 : Commission de réception

La réception des prestations se fera par la Commission de réception mise en place par le Maître d'Ouvrage.

33.1 Composition

Cette Commission est composée des membres ci-après à titre indicatif :

1. Le Représentant du Maître d'Ouvrage, Président ;
2. Le Chef Service du marché ;
3. Le Chef de Division des Marchés ;
4. Le Chef de la Cellule de la Programmation et de la Passation des Marchés ;
5. Le Chef de la Cellule des Marchés de Fournitures, Services et Prestations Intellectuelles ;
6. Le Chef du Département du Patrimoine Immobilier, Mobilier et Matériel ;
7. L'ingénieur du marché, membre ;
8. L'Ingénieur de suivi, Rapporteur.

La convocation, assortie du projet d'ordre du jour et les dossiers correspondants est adressée à chaque membre soixante-douze (72) heures au moins avant la date de tenue de la réunion.

33.2. Suivi des prestations

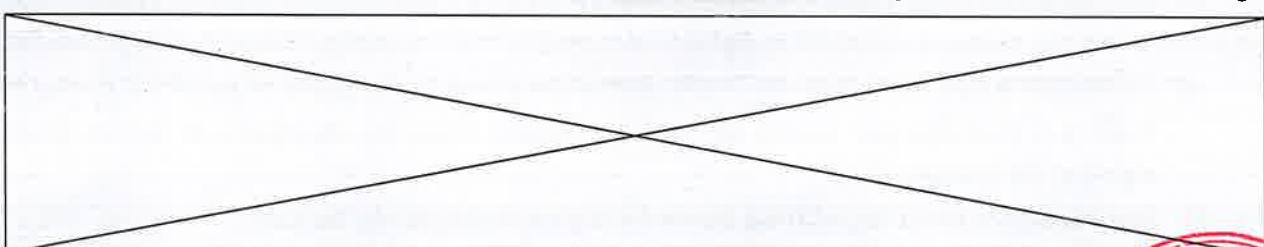
Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'Ingénieur du marché. La commission de réception se tient une fois par trimestre. L'Assureur fait tenir des rapports trimestriels d'exécution au Maître d'Ouvrage.

Article 32 : Réception des prestations

La réception des prestations sera faite par la Commission citée à l'Article 31. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la Commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un procès-verbal de réception.

A l'issue de cette réception, Le Maître d'Ouvrage procèdera à la restitution à l'Assureur, du cautionnement définitif.

Une évaluation du Contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage.





CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant l'Assureur de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 34 : Modifications du marché

Les dispositions du présent marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Article 35 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les Parties dans le cadre de l'exécution du présent marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut du règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'Article 30 du Code CIMA.

Article 36 : Résiliation du marché

Le présent marché peut être résilié comme prévu dans les articles 13, 15, 17, 21, 23, 25, 40 et 41 du Code CIMA et aux articles 145 et 146 du Régime Général Interne des Marchés du PAK.

38.1. La lettre commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d) En cas de sous-traitance, de co-traitance sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e) Défaillance de l'Assureur de l'administration dûment constaté et notifié à ce dernier par le maître d'ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;



- g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2. Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas ci-après :

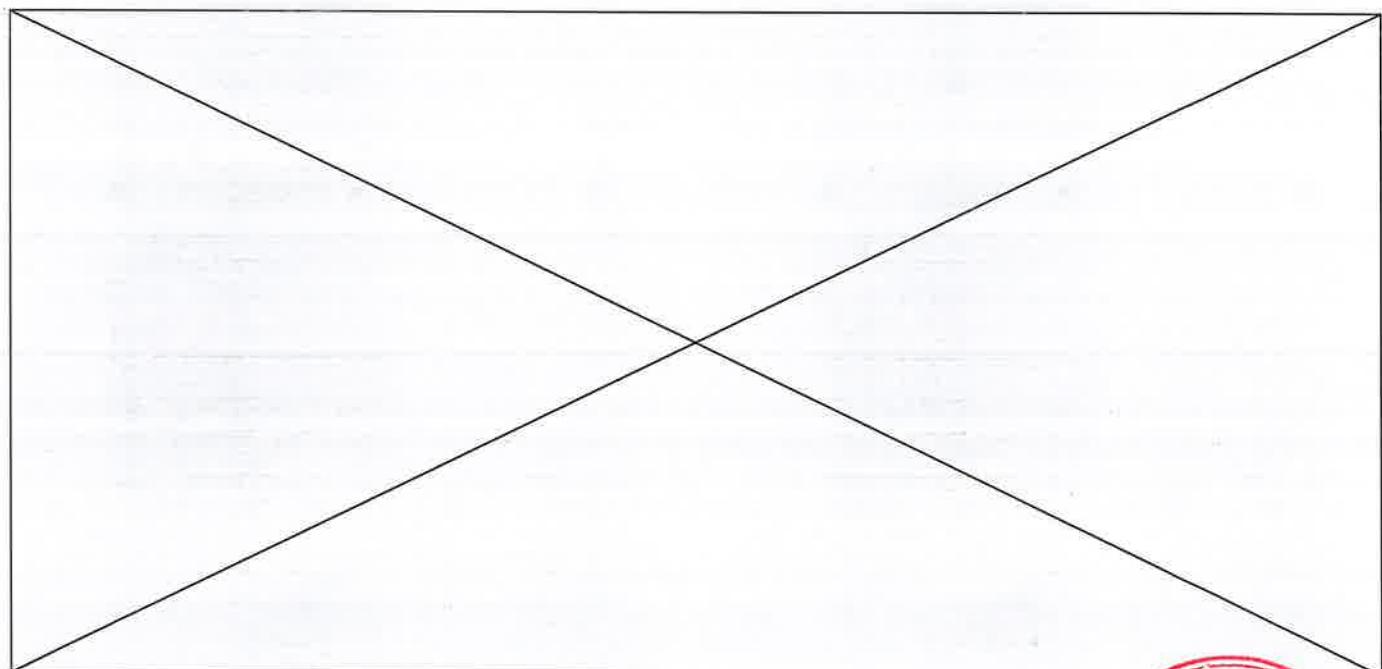
- a) Force majeure en l'absence de toute responsabilité de l'Assureur de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre;
- b) Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;
- c) Ajournement ou interruption des prestations décidé par le Maître d'Ouvrage ; Non-paiement persistant des prestations ;
- d) Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- e) Motif d'intérêt général.

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Douze (12) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage, et notification sera faite à l'Assureur.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché deviendra définitif après sa signature par Le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès la notification à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage.





PIECE N°10 : MODELE DE MARCHE

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M06161270884IX
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm

Page 102 sur 126





REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

PORT AUTONOME DE KRIBI



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

PORT AUTHORITY OF KRIBI

MARCHE N° _____/M/PAK/CIPM/2025..... DU _____ PASSE APRES
..... POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE POLICE D'ASSURANCE MULTIRISQUE
DES OUVRAGES PORTUAIRES AU PORT AUTONOME DE KRIBI.

TITULAIRE DU MARCHE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C : _A à

N° Contribuable :

OBJET DU MARCHE : *souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires au Port Autonome de Kribi.*

MONTANT :

Montant	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR		
Net à mandater		

DELAI D'EXECUTION : *[A compléter en jours, semaines, mois ou années]*

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 N° IM 0061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm



Page 103 sur 126



Entre :

Le Port Autonome de Kribi, représenté par son Directeur Général dénommé ci-après

« Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse de l'Assureur] représenté par *[A préciser]*, son *[préciser la fonction]*,
Ci-après dénommé **« L'Assureur »**

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de référence (TDR)

Titre III : Charte d'Intégrité

Titre IV : Déclaration d'engagement environnemental et social

Titre V : Bordereau des prix unitaires (BPU)

Titre IV : Devis Estimatif (DE)



PAGE ET DERNIERE DU MARCHE N° /M/PAK/CIPM/20.... DU.....
PASSE APRES POUR

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

Lu et accepté par l'Assureur

Kribi, le

Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi
Maitre d'Ouvrage

Kribi, le

Enregistrement

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU.M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





PIECE N°11 : FORMULAIRES ET MODELES A UTILISER

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M06161270884IX
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm

Page 107 sur 126





Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner	109
Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission	110
Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif	111
Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage	113



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres International n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Consultant





Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* pour *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[Maître d'Ouvrage]* pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* pendant la période de validité.
 - a. Manque à Signer ou refuse de Signer le marché, alors qu'il est requis du faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à [indiquer le Maître d’Ouvrage et son adresse] Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que *[Nom et adresse de l'Assureur],*
ci-dessous désigné

« L'Assureur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser *[Indiquer la nature des prestations]*

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5% du montant du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Assureur ce cautionnement,

Nous,
[Nom et adresse de banque], représentée par
..... [Noms des Signataires].

ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’Assureur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu’à concurrence de la somme de *[En chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa Signature et dès notification au Assureur, par le Maître d’Ouvrage, de l’approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de *l’indiquer le délai* à compter de la date de réception des prestations.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d’Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui



concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à , le
[Signature de la banque]

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU MO61612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm



Page 112 sur 126



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

Banque :

Référence de la Caution : N°

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

..... [Le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

(« Le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du

..... relatif [indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque

..... sous le n°

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par

le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]



PIECE N°12 : LA CHARTE D'INTEGRITE

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708841X
Siège social à Kribi B.P.:203.Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm



Page 114 sur 126



CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, d'influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents



utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés Selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de la



Commission Interne de Passation des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom _____

Signature _____

En date du _____ jour de _____



PIECE N°13 : LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ENVIRONNEMENTALES

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 NIU M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





Modèle de déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« Maître d'Ouvrage»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, la Commission Interne de Passation des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.





- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom _____

Signature _____

En date du _____ jour de _____



PIECE N°14 : DECLARATION D'ENGAGEMENT A L'OUVERTURE D'UN BUREAU DIRECT DANS LA VILLE DE KRIBI EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/86 N° IM 006161270884X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





DECLARATION D'ENGAGEMENT A L'OUVERTURE D'UN BUREAU DIRECT DANS LA VILLE DE KRIBI EN CAS D'ATTRIBUTION DU MARCHE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché, nous nous engageons, dans un délai de trois (03) mois maximum à compter de l'attribution du marché, à :

1. ouvrir un bureau direct de notre compagnie d'assurance dans la ville de Kribi ;
 2. prendre en charge les coûts relatifs à l'acquisition et l'aménagement dudit bureau direct dans la ville de Kribi ;
 3. maintenir au moins durant toute la durée d'exécution du marché, le bureau direct dans la ville de Kribi ouvert ;
 4. transmettre au Maitre d'Ouvrage l'habilitation du responsable du bureau direct de Kribi ainsi qu'une copie du contrat de bail.
- 2) Faute pour nous de nous conformer aux règles régissant la présente déclaration, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom _____

Signature _____

En date du _____ jour de _____



PIECE N°15 : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA - RCCM : KB/A/2013/26 - N°AP/PAK/16/27/03
Siège social à Kribi - B.P. : 203 Kribi - Tél : (237) 222 46 21 00 - Fax : (237) 222 45 21 00
E-mail : contact@pak.cm - site web : www.pak.cm





VISA DE MATUREITE

VISA DE MATUREITE N° 42 /VM/2024/DG du 18 DEC 2024

Le Directeur Général,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n° 2020/251 du 05 mai 2020 portant réorganisation du Port Autonome de Kribi ;

Vu le Décret n° 2020/252 du 05 mai 2020 portant approbation des statuts du Port Autonome de Kribi ;

Vu le Décret n° 2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissements public ;

Vu la Résolution n° 002/PCA/CA du 23 aout 2016 portant nomination du Directeur General du Port Autonome de Kribi ;

Vu la Résolution n° 152/PAK/CA/15/2019 du 14 juin 2019, modifié et complété par la Résolution n° 0326/PAK/CA/39/2022 du 14 juin 2022 ;

Considérant le rapport d'évaluation de la maturité de la Commission Interne de Maturation des Projets d'Investissement pour l'exercice 2024 ;

Considérant les nécessités de service,

Atteste que :

La disponibilité et la qualité des éléments de maturité adossés au projet « **Souscription d'une police d'assurance multirisque des ouvrages portuaires** » traduisent l'achèvement des formalités substantielles relatives à sa préparation.

Au vu du procès-verbal de la revue de maturité effectuée par le PAK, il est délivré le présent visa de maturité pour servir et valoir ce que de droit.

Le Directeur Général





PIECE N°16 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES A FOURNIR DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES APPELS D'OFFRES

Société Anonyme à capital public - capital social : 10 000 000 000 FCFA RCCM : KBI/A/2016/88 NIU M061612708841X
Siège social à Kribi B.P. : 203 Kribi Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04
E-mail : contact@pak.cm site web : www.pak.cm





LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES, FINANCIERS AUTORISES A FOURNIR DES CAUTIONS

I. BANQUES

1. Afriland First Bank (First Bank), B.P. 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933 Douala;
3. Banque Camerounaise de Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroon (BOA Cameroun), B.P. 4 593, Douala;
7. Citibank Cameroon N. A. (Citibank), B.P. 4 571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004 Douala
9. Ecobank Cameroun (Ecobank), B.P. 582 Douala;
10. National financial credit (NFC-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé
11. Société Commerciale de Banque (SCB-Cameroun), B.P. 300 Douala
12. Société Générale au Cameroun (SGC), B.P. 4 042 Douala
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784 Douala
14. Union Bank of Cameroon Plc (UBC Plc), B.P. 15 569 Douala
15. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala
16. Crédit Communautaire d'Afrique Bank S.A. (CCA Bank), B.P. 30 688 Yaoundé;

II. COMPAGNIES D'ASSURANCE

17. Activa Assurances, BP 12 970 Douala;
18. Aréa Assurances S.A., B.P. 1 531 Douala;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933, Douala;
20. Beneficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala;
21. Chanas Assurances, BP 109 Douala;
22. CPA S.A., B.P. 54 Douala;
23. Nsia Assurances S.A., B.P. 2 759 Douala;
24. Pro Assur S.A., B.P. 5963 Douala;
25. SAAR S.A., B.P. 1 011 Douala;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11 315 Douala;
27. Zénithe Inssurance S.A., BP 1540, Douala
28. Royal Onyx Insurance, BP 2328, Douala