



AVIS D'APPEL NATIONAL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT
N° 005/AMI/PAK/2026 DU 20 JAN 2026
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES
TRAVAUX DE VIABILISATION D'UN SITE DE 20
HECTARES DANS LE DOMAINE PORTUAIRE DU PORT
AUTONOME DE KRIBI.



TABLE DES MATIÈRES

I.	CONTEXTE	3
II.	OBJET.....	3
III.	CONSISTANCE DE LA MISSION	4
IV.	LIEU ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
V.	RESULTATS ATTENDUS	8
VI.	CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
VII.	DOSSIER DE CANDIDATURE	9
VII.1	Pièces Administratives	9
VII.2	Pièces Techniques.....	10
VIII.	CRITERES DE QUALIFICATION.....	12
IX.	PROCEDURE DE PRESELECTION.....	13
IX.1	Dépôt des manifestations d'intérêt	13
IX.2	Évaluation des candidatures.....	13
IX.3	Notification et publication des résultats.....	13
X.	ANNEXE 1 : MODELE CHARTE D'INTEGRITE	14
XI.	ANNEXE 2 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	18
XII.	DROIT APPLICABLE	20
XIII.	FINANCEMENT	20
XIV.	FRAIS	20

I. CONTEXTE

Dans le cadre du développement de cette zone industrialo - Portuaire, le Prot Autonome de Kribi a procédé au terrassement d'un site d'une superficie de vingt (20) hectares, devant être par la suite aménagé afin de permettre une exploitation optimale par les amodiataires. C'est ainsi que Le Port Autonome de Kribi a lancé une étude visant à déterminer la consistance des travaux ainsi que les coûts associés à la fourniture aux entreprises d'eau, d'énergie, connexion internet ainsi que des ouvrages d'acheminement des eaux usées et de pluie.

Consécutivement aux résultats de ces études, nous avons lancé un appel d'offre pour des travaux de viabilisation de cette espace. Lesdits travaux sont repartis en six (06) principaux axes qui sont :

- Axe 1 : fourniture et Pose des équipements pour le raccordement du site de 20 ha au réseau de distribution électrique dans la zone logistique du PAK ;
- Axe 2 : fourniture et Pose des équipements pour le raccordement du site de 20 ha au réseau d'alimentation en eau potable dans la zone logistique du PAK ;
- Axe 3 : fourniture et Pose des ouvrages de drainage des eaux pluviales ;
- Axe 4 : fourniture et pose des équipements et conduites de collecte et d'évacuation des eaux usées ;
- Axe 5 : fourniture et Pose des équipements de télécommunication pour le raccordement du site de 20 ha ;
- Axe 6 : construction des voies de dessertes du site de 20ha.

II. OBJET

Le Directeur Général du Port Autonome de Kribi lance un Appel à manifestation pour le recrutement maitrise d'œuvre du projet de viabilisation du site de 20 hectares du Port Autonome de Kribi pour l'assainissement qui est décomposé de la manière suivante :

- fourniture et pose des équipements pour le raccordement du site de 20 ha au réseau de distribution électrique dans la zone logistique du PAK ;
- fourniture et pose des équipements pour le raccordement du site de 20 ha au réseau d'alimentation en eau potable dans la zone logistique du PAK ;
- fourniture et pose des équipements de télécommunication pour le raccordement du site de 20 ha.
- fourniture et pose des ouvrages de drainage des eaux pluviales ;
- fourniture et pose des équipements et conduites de collecte et d'évacuation des eaux usées ;
- construction des voies de dessertes du site de 20ha.

III. CONSISTANCE DE LA MISSION

La principale mission qui est confiée au cocontractant consiste au contrôle et à la surveillance des travaux de viabilisation du site de 20 hectares du Port Autonome de Kribi. Les missions de manière non exhaustives attendues comprenant les éléments suivants :

Mission 1 : Faire la revue des APS et APD

- La revue des études d'Avant-Projet Sommaire soumis par l'entreprise des travaux (hypothèse de dimensionnement, schéma, note de calcul etc.) ;
- La revue des études d'Avant-Projet Détaillé soumis par l'entreprise des travaux (caractéristiques techniques des équipements, listes des équipements, plan de masse et d'implantation, calcul de dimensionnement des réseaux, répartition des structures, etc).

Mission 2 : L'assistance à la réalisation et au suivi juridique, financier et contractuel du contrat des travaux

- Revue de contrat : Le maitre d'œuvre réalisera une revue de contrat signé entre Le Maitre d'ouvrage et l'entrepreneur. A l'issue de cette analyse, un rapport sera établi afin de dégager les principaux points qu'il serait nécessaire de clarifier avant le démarrage de l'exécution du contrat. Le but étant de dégager les éléments qui pourrait être sujet à mauvaise interprétation ou incompréhension ;
- Assistance durant l'exécution du contrat : La maitrise d'œuvre veillera à l'application des clauses contractuelles au cours du projet ;
- Assistance dans la formulation et la conclusion d'éventuels avenants au Contrat : Le maitre d'œuvre apportera une assistance au Maitre d'ouvrage pour la négociation et la formulation des avenants et ordre de service ;
- Assistance en cas de litige : En cas de litige, la maitrise d'œuvre apportera son assistance au Maitre d'ouvrage.

Mission 3 : Visa des documents conceptions et des documents d'exécution

- Visa des études complémentaires de conception si nécessaire ;
- Visa des études d'exécution visant à définir les plans à exécuter ainsi que les spécifications techniques de chantier ;
- Visa de documents d'organisation de chantier.



Mission 4 : Le suivi de l'exécution des travaux dans les règles de l'art

- La Maitrise d'œuvre s'assura que les travaux sont réalisés dans les règles de l'art ;
- Les plannings doivent être mis à jour et transmis régulièrement au Maître d'ouvrage ;
- La Maitrise d'œuvre s'assura que les ouvrages ne présentent aucune malfaçon ;
- La Maitrise d'œuvre s'assura que les modifications apportées au projet n'entraînent aucun changement de la qualité, de prix ou de délai sans accord du Maître d'Ouvrage et avec les justificatifs à l'appui ;
- La Maitrise d'œuvre s'assura du contrôle qualité des matériaux, des matériels et des équipements.

Mission 5 : Le renforcement des capacités et le transfert des compétences au personnel du Maître d'Ouvrage

La Maitrise d'œuvre devra évaluer et valider le plan de formation et assurer un transfert de connaissance dans le cadre du projet en fonction des différents profils techniques.

Ces programmes de formation seront élaborés pour cinq (05) personnes au minimum suivant un calendrier qui débutera après la signature du contrat des travaux et de la Maitrise d'œuvre.

De ce fait, la Maitrise d'œuvre devra :

- Elaborer et soumettre, 30 jours après la signature du Marché, au Maître d'ouvrage pour validation des programmes de formation spécifiques aux disciplines relatives à la mise en œuvre desdits projets de façon à intégrer les participants à la réalisation des travaux et les sensibiliser à la conception et au comportement anticipé des ouvrages ;
- Définir les objectifs du plan de formation ;
- L'établissement des priorités dans les besoins et le choix de formation ;
- La rédaction du cahier des charges des formations ;
- La planification des actions de formation ;
- La budgétisation du plan de formation.



Mission 6 : L'archivage physique et numérique ainsi que le reporting périodique au Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Œuvre établira et remettra à la fin de chaque mois, dans les quinze (15) jours qui suivent le mois écoulé, en cinq exemplaires pour le Maître d'Ouvrage, un rapport de la mission de contrôle comprenant :

- La situation administrative des marchés passés pour les travaux et le contrôle, le relevé des ordres de service, les contentieux ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par les entreprises et par la Mission de Contrôle ;
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises, des modifications apportées au projet ;
- Les commentaires sur les résultats d'essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- Les prévisions actualisées de budget du projet (travaux, contrôle), comparées au budget initial et l'explication des écarts éventuels ;
- La situation des demandes de paiements des décomptes des contractants ;
- Les attachements de chantier (avance, approvisionnement, travaux achevés ou non, etc.) ;
- Les attachements financiers (intérêts moratoires, pénalités, révision de prix, etc.);
- Les décomptes périodiques ;
- L'établissement du décompte général définitif en fin de chantier ;
- Archivage physique et numérique de l'ensemble des documents liés au projet : études, APS, APD, Plan d'exécution, notes, rapports, contrats, marchés ; décomptes, conventions, lois, décrets, circulaires, arrêtés, décision, normes, correspondances administratives, formations, cahiers de charge, manuel d'exploitation de l'ouvrage, photos aériennes et terrestres...
- Mise en place d'une vidéothèque relative aux différents travaux de construction ;
- Réalisation d'un film documentaire d'une durée de deux (02) heure maximum retraçant les grandes étapes du projet (conception, construction et exploitation);
- Réalisation d'un album photo (numérique et physique) comportant les photographies aériennes et terrestres décrivant les évolutions des travaux lors des phases de conception, de construction et d'exploitation.



Mission 7 : Assistance aux opérations de réception

Le Maître d'œuvre assistera le Maître d'ouvrage dans les opérations de réception qui sont listées ci-dessous :

- Constat d'achèvement des travaux ;
- Mise en service des installations de traitement ;
- Constitution du dossier de recollement avec des plans géoréférencés (dans le système de coordonnées de Port Autonome de Kribi) et des levées en format dwg et shp (shape file) ou tout autre format numérique exploitable par le Maître d'ouvrage ;
- Prendre les mesures nécessaires à l'intégration des plans de recollement dans le Système de Géoréférencement du Port Autonome de Kribi ;
- PV de réception provisoire ;
- Constat de disponibilité des pièces de rechanges pour les équipements critiques.

Mission 8 : Assistance à la période de garantie

La période de garantie commence après la réception provisoire. Pendant cette période, les prestations à réaliser seront :

- Au suivi du contrôle de qualité des installations de l'entrepreneur aux plans techniques, environnemental/social ;
- Le suivi de la conformité en période de garantie des corrections éventuellement apportées par les entreprises au projet.

Mission 9 : Elaboration, suivi et la transmission des différents rapports de suivi de travaux.

Les rapports suivants devront être fourni par Maître d'œuvre en cinq (5) en Français ou en anglais. Ces rapports seront en formats papier et numérique (par clé USB et par mail).

Les rapports concernés par le suivi sont les suivants :

- Revue de contrat ;
- Rapport d'analyse de documents et contrats dès démarrage de la mission ;
- Journal de chantier ;
- Rapport mensuel ;
- Rapport de fin de chantier ;
- Rapport de clôture ;

- Rapport de mise en service des équipements et des ouvrages ;
- Rapports spéciaux pour des problématiques spécifiques survenant au cours du projet.

IV. LIEU ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **vingt-cinq (25) mois**.

Le lieu d'exécution des prestations est fixé au site du Port Autonome de Kribi situé à Mboro, Département de l'Océan, Région du Sud.

V. RESULTATS ATTENDUS

Le consultant devra mobiliser le personnel-clé sollicité, afin d'assurer la bonne exécution du contrat de travaux et afin de produire les livrables attendus.

VI. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent Appel à Manifestation d'Intérêt est ouvert à toute entreprise de droit camerounais, disposant d'une expérience avérée dans les prestations similaires.

Ne peuvent postuler dans le cadre du présent Appel à Manifestation d'Intérêt, les entreprises :

- a) en état de liquidation judiciaire ou en faillite ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par les lois et règlements en vigueur ;
- b) soumises à une procédure de redressement judiciaire ou équivalent régie par les lois et règlements en vigueur ; qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la période d'exécution de la Convention ;
- c) qui ont été exclues de toute commande ou contrat administratif en vertu d'une décision administrative ;
- d) qui ont entrepris d'influencer indûment le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage lors de la présente procédure, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- e) qui ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;

- f) qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens ;
- g) frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- h) qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Aucun Candidat ne peut présenter plus d'une candidature, sous peine de disqualification.

VII. DOSSIER DE CANDIDATURE

VII.1 Pièces Administratives

Les pièces administratives à inclure dans le dossier de candidature sont les suivantes :

- a. Une Lettre de manifestation d'intérêt ;
- b. Une Fiche de renseignements contenant les informations principales du candidat (nom et CV des dirigeants, adresse du siège social, chiffre d'affaires réalisé sur les 3 derniers exercices, organigramme de l'entreprise...)
- c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;
- d. Une Attestation de Non-Faillite établie par le Tribunal de Grande Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;
- e. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- f. Une attestation de conformité fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- g. Une attestation d'immatriculation ;
- h. Une copie de l'accord de groupement conclu par l'ensemble de ses membres ou une lettre d'intention de constituer un groupement dans l'hypothèse où sa proposition serait retenue, signée par tous ses membres et accompagnée d'une copie de l'accord de groupement proposé.

Si le consultant est constitué en groupement, les pièces a et h seront fournies uniquement par le mandataire du groupement.

VII.2 Pièces Techniques

Le candidat devra fournir les éléments justifiant ses aptitudes professionnelles (copies claires et lisibles des contrats déjà réalisés **(la première et la dernière page du contrat et le PV de réception)** et toutes références concernant l'exécution de prestations similaires, expérience dans des conditions semblables, documents justifiant la capacité du personnel-clé envisagé à effectuer la mission etc.).

PROFIL DU PERSONNEL-CLE :

Le personnel-clé requis pour l'exécution des prestations est :

i. **Un (01) Chef de mission :**

- Avoir un diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou électromécanicien ou équivalent (au moins BAC+5) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans au minimum dans la supervision des projets similaires ;
- Être inscrit à l'ordre des professionnels indiqué le cas échéant.

ii. **Un (01) Expert géotechnicien :**

- Être titulaire d'un diplôme niveau BAC+5 au moins dans le domaine de la géotechnique ;
- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans les projets similaires ;
- Être inscrit à l'ordre des professionnels indiqué le cas échéant.

iii. **Un (01) Expert en génie civil**

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie civil (au moins BAC+5) ;
- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans les projets similaires ;
- Être inscrit à l'ordre des professionnels indiqué le cas échéant.

iv. **Un (01) Ingénieur topographe :**

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur topographe ou équivalent (au moins BAC+3) ;

- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins trois (03) ans dans la réalisation des projets similaires.

v. Un (01) Expert électricien ou électromécanicien

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en génie électrique ou électromécanicien ou équivalent (au moins BAC+5) ;
- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans les projets similaires ;
- Être inscrit à l'ordre des professionnels indiqué le cas échéant.

vi. Un (01) Expert géomaticien :

- Être titulaire d'un diplôme en géomatique ou cartographie ou équivalent (BAC+3 au moins) ;
- Prouver une expérience professionnelle générale en géoréférencement d'au moins cinq (05) ans dans la réalisation des travaux similaires.

vii. Un (01) Expert hydraulicien,

- Justifier d'un diplôme Ingénieur (au moins BAC+5) en Génie rural ou hydraulique ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine des études et/ou de contrôle et de suivi des projets d'adduction d'eau potable ou des travaux similaires ;

viii. Un (01) Expert en télécommunications

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent dans le domaine de la télécommunication (au moins BAC+5) ;
- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans la réalisation et le déploiement de réseau hybride (radio+fibres optiques) et vidéosurveillance ou des travaux similaires.

ix. Un (01) Expert environnementaliste/HSE

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou équivalent en environnement ou HSE (au moins BAC+3) ;

- Prouver une expérience professionnelle générale d'au moins cinq (05) ans dans la réalisation de projets sur des superficies supérieures à 10ha.

x. Un (01) technicien supérieur géotechnicien :

- Ayant au moins un diplôme (BAC+2) ou équivalent ;
- Ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des projets similaires.

xi. Un (01) technicien supérieur en topographie :

- Ayant au moins un diplôme (BAC+2) ou équivalent ;
- Ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le contrôle et la surveillance des projets similaires.

xii. Un (01) Secrétaire comptable :

- Ayant au moins un diplôme (BAC + 2) ou équivalent ;
- Ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine de l'administration, à la gestion du personnel ou des entreprises, à la comptabilité ou aux finances.

VIII. CRITERES DE QUALIFICATION

Les critères de qualification de la présente consultation sont :

- a) Présenter toutes les pièces administratives requises au point VI, lesdites pièces devant être à jour à la date de dépouillement des plis ;
- b) Justifier de la présence dans son équipe de tout le personnel clé requis au point VII. Pour chaque personnel, le soumissionnaire présentera un cv daté et signé précisant son numéro de téléphone et son adresse électronique, une copie certifiée du diplôme requis, la copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport, l'Attestation de disponibilité ainsi que l'inscription à l'ordre concerné, le cas échéant
- c) Justifier d'une bonne expérience dans le domaine des prestations ;
- d) Souscrire aux chartes annexées au présent avis d'appel à manifestation d'intérêt (charte d'intégrité, charte d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales).

IX. PROCEDURE DE PRESELECTION

La procédure de présélection se déroulera ainsi qu'il suit :

IX.1 Dépôt des manifestations d'intérêt

Les manifestations d'intérêt doivent être transmises par voie électronique à l'adresse : AchatDao@pak.cm ou déposées en version physique sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies à la Division des Marchés du Port Autonome de Kribi (PAK), au rez de chaussée de l'Immeuble R+2, sis à côté de la MEAO, siège du PAK à Kribi, Tél. : (237) 222 46 21 00 Fax : (237) 222 46 21 04, B.P. : 203 Kribi, au plus tard le 30 JAN 2026, à **13** heures et porter la mention ci-après :

« AVIS D'APPEL NATIONAL A MANIFESTATION D'INTERET »

N° 005/AMI/PAK/2026 DU 20 JAN 2026 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE CONTROLE ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE VIABILISATION D'UN SITE DE 20 HECTARES DANS LE DOMAINE PORTUAIRE DU PORT AUTONOME DE KRIBI.

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

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

IX.2 Évaluation des candidatures

Un Comité d'évaluation mis en place par décision du Directeur Général du PAK procédera à une analyse de chaque dossier de candidature, de façon à évaluer et classer les candidats sur la base des critères de qualification mentionnés au point VIII.

En cas d'absence d'une copie de l'accord de groupement conclu par l'ensemble de ses membres ou d'une lettre d'intention de constituer un groupement, les autres membres seront considérés comme sous-traitants.

Les références et qualifications des sous-traitants ne seront pas prises en compte dans l'évaluation des candidatures.

IX.3 Notification et publication des résultats

A l'issue de l'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt, la liste des entreprises préqualifiées (**au plus 05 candidats**) sera publiée dans les mêmes conditions que l'avis d'appel à manifestation d'intérêt. Les candidats retenus seront invités à participer à l'étape suivante de l'appel d'offres restreint par lettre recommandée avec accusé de réception du Directeur Général du Port Autonome de Kribi.



Les conditions de participation à l'étape suivante seront précisées dans le dossier d'Appel d'Offres Restreint qui sera remis aux candidats concernés.

X. ANNEXE 1 : MODELE CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

« LE CONSULTANT »

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, de les 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 sommes 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 chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
 - 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 Ad Hoc 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 Ad Hoc 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 _____

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

En date du _____

jour de _____

XI. ANNEXE 2 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

« LE CONSULTANT »

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 Ad Hoc 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 : _____

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

En date du _____ jour de

XII. DROIT APPLICABLE

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

XIII. FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent Appel à Manifestation d'Intérêt sont financées par le budget du Port Autonome de Kribi.

XIV. FRAIS

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

Kribi, le **20 JAN 2026**

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

Ampliations :

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



Patrice Melom



CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST
No. 005-4/AMI/PAK/2026 OF 12 0 JAN 2026 TO
RECRUIT A PROJECT MANAGER IN CHARGE OF
MONITORING AND CONTROLLING DEVELOPMENT
WORKS ON A 20-HECTARE SITE IN THE PORT
AUTHORITY OF KRIBI PORT DOMAIN.



TABLE OF CONTENTS

I.	CONTEXT.....	3
II.	PURPOSE	3
III.	NATURE OF SERVICES.....	3
IV.	PLACE OF EXECUTION AND EXECUTION DEADLINE	7
V.	EXPECTED RESULTS	7
VI.	PARTICIPATION REQUIREMENTS.....	8
VII.	BID FILE.....	8
	VII.1 Administrative Documents.....	8
	VII.2 Technical Documents.....	9
VIII.	ELIGIBILITY CRITERIA.....	12
IX.	SCREENING PROCESS.....	12
	IX.1 Submission of Expression of Interest Files.....	12
	IX.2 Evaluation of Bids	13
	IX.3 Notification and Release of Results	13
X.	APPENDIX 1: INTEGRITY CHARTER TEMPLATE	14
XI.	APPENDIX 2: STATEMENT OF COMMITMENT TO ENVIRONMENTAL AND SOCIAL CLAUSES.....	18
XII.	APPLICABLE LAW	20
XIII.	FUNDING:	20
XIV.	COSTS	20

I. CONTEXT

As part of the development of this Port Industrial Zone, the Port Authority of Kribi has carried out earthworks on a 20 - hectare site, which shall subsequently be developed to optimise concession holders' operations. This is why the Port Authority of Kribi has launched studies to determine the nature of services and the costs of supplying companies with water, energy, internet connection, as well as wastewater and rainwater drainage systems.

Following the results of these studies, we launched a Call for Tenders for the development of this zone. These works are subdivided into the following six (6) main areas:

- **Area 1:** Supplying and installing equipment to connect the 20-hectare site to the power supply network in PAK Logistics Zone;
- **Area 2:** Supplying and installing equipment to connect the 20-hectare site to the water supply network in PAK Logistics Zone;
- **Area 3:** Supplying and installing rainwater drainage systems;
- **Area 4:** Supplying and installing equipment and pipes for wastewater collection and disposal;
- **Area 5:** Supplying and installing telecommunications equipment to connect the 20-hectare site;

II. Area 6: Constructing access roads to the 20-hectare site.PURPOSE

The General Manager of the Port Authority of Kribi has launched a Call for Expression of Interest to recruit a Project Manager for the development of PAK's 20-hectare site for sanitation, which is broken down as follows:

- Supplying and installing equipment to connect the 20-hectare site to the power supply network in PAK Logistics Zone;
- Supplying and installing equipment to connect the 20-hectare site to the water supply network in PAK Logistics Zone;
- Supplying and installing telecommunications equipment to connect the 20-hectare site;
- Supplying and installing rainwater drainage systems;
- Supplying and installing equipment and pipes for wastewater collection and disposal;
- Constructing access roads to the 20-hectare site.

III. NATURE OF SERVICES

The co-contractor's main task is to monitor and control development works on PAK's 20-hectare site. The Service Provider's mission shall entail:





Missions 1: Reviewing the preliminary design (APS) and the detailed preliminary design (APD)

- Reviewing the preliminary design submitted by the construction company (design assumptions, diagrams, calculation notes, etc.);
- Reviewing the detailed design submitted by the construction company (technical specifications of the equipment, equipment lists, layout and installation plan, network dimensioning calculations, distribution of departments, etc.).

Missions 2: Providing assistance with the legal, financial and contractual aspects of the work contract

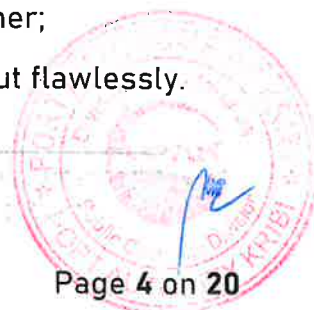
- Reviewing the contract: The Project Manager shall review the contract signed between the Project Owner and the Service Provider. At the end of this analysis, a report shall be written to highlight the main points that need to be clarified before the contract is executed. This is aimed at identifying any aspects that could be subject to misinterpretation or misunderstanding.
- Providing assistance during the execution of contract: The Project Manager shall ensure that the clauses of the contract are applied throughout the project;
- Providing assistance with the drafting and signing of any amendments to the contract: The Project Manager shall assist the Project Owner in negotiating and drafting amendments and service orders;
- Providing assistance in the event of any dispute: In the event of any dispute, the Project Manager shall assist the Project Owner.

Missions 3: Approving design documents and implementation documents

- Approving additional design studies, if necessary;
- Approving implementation studies aimed at determining plans to be implemented and technical specifications for the construction site;
- Approving documents for organising the construction site.

Missions 4: Monitoring the execution of works in accordance with best practices

- The Project Manager shall ensure that these works are carried out in accordance with best practices;
- Schedules must be updated and sent regularly to the Project Owner;
- The Project Manager shall ensure that these works are carried out flawlessly.



- The Project Manager shall ensure that any amendment to the project does not entail any change in the quality, price or deadline without the client's approval and supporting documentation.
- The Project Manager must ensure the quality control of materials, machinery and equipment.

Missions 5: Building capacity and transferring skills to the Project Owner's staff

The Project Manager shall evaluate and approve the training programme and ensure skills transfer in line with the project, according to the various technical profiles.

These training programmes shall be developed for at least five (5) people according to a schedule that shall begin after the signing of the work contract and the Project Management contract.

As such, the Project Manager shall:

- Develop and submit, 30 days after the signing of the Contract, to the Project Owner for approval, specific training programmes for the fields of study that are in line with the implementation of the said projects to integrate participants into the execution of works and sensitise them on the design and expected behaviour of the structures;
- Set the objectives of the training programme;
- Establish priorities in terms of training needs and choices;
- Draft training specifications;
- Schedule training activities;
- Draft budgets for the training programme.

Missions 6: Physical and digital archiving and periodic reporting to the Project Owner.

Within fifteen (15) days following each end of the month, the Project Manager shall prepare and submit five copies of a monitoring and control mission report to the Project Owner, including:

- The administrative status of Public Contracts awarded for the works and inspection, a list of service orders and any dispute;
- The material and human resources mobilised by companies and by the Inspection Mission;
- A description of the work carried out, incidents encountered, corrective measures taken, and amendments to the project;

- Comments on the results of laboratory tests and the quality of works;
- Updated project budget forecasts (works, inspection), compared with the initial budget and explanations for any discrepancy;
- The status of contractors' payment requests;
- Site attachments (advance payments, supplies, completed or uncompleted works, etc.);
- Financial attachments (interest on arrears, penalties, price revisions, etc.);
- Periodic statements;
- Preparation of the final general statement at the end of the project;
- Physical and digital archiving of all project-related documents: studies, preliminary design, detailed design, execution plans, notes, reports, contracts, agreements; statements, conventions, laws, decrees, circulars, orders, decisions, standards, administrative correspondence, training, specifications, operating manual for the structure, aerial and terrestrial photographs, etc.
- Creation of a video library relating to various construction works;
- Production of a documentary film lasting a maximum of two (2) hours retracing major stages of the project (design, construction and operation);
- Production of a photo album (digital and physical) containing aerial and terrestrial photographs demonstrating work progress during the design, construction and operation phases.

Missions 7: Providing assistance with handover procedures

The Project Manager shall assist the Project Owner with the following handover procedures:

- Certificate of completion of works;
- Commissioning of treatment facilities;
- Compilation of the as-built file with georeferenced plans (in the Port Authority of Kribi coordinate system) and surveys in dwg and shp (shape file) format or any other digital format that can be used by the Project Owner;
- Taking the necessary measures to integrate as-built drawings into the Port Authority of Kribi georeferencing system;
- Provisional handover report;
- Certificate of availability of spare parts for key equipment.



Missions 8: Assistance during the warranty period

The warranty period begins after the provisional handover of the project. During this period, the following services shall be provided:

- Monitoring the contractor's facilities for technical, environmental and social quality control;
- Monitoring compliance of any amendment made by companies to the project, during the warranty period.

Missions 9: Writing, monitoring and submitting various work progress reports.

The following reports must be provided by the Project Manager in five (5) copies in French or English. These reports shall be in hard copies and soft copies (via USB drives and emails).

The reports required for monitoring are as follows:

- Contract review;
- Reports on the analysis of documents and contracts at the start of the mission;
- Site log;
- Monthly report;
- End-of-site report;
- Final report;
- Report on the commissioning of equipment and facilities;

IV. PLACE OF EXECUTION AND EXECUTION DEADLINE

The execution deadline required by the Project Owner for providing these services shall be **twenty-four (25) months**.

The place of execution shall be site of the Port Authority of Kribi located in Mboro, Ocean Division, South Region.

V. EXPECTED RESULTS

The service provider shall mobilise required key personnel to ensure the work contract is well executed in order to achieve expected results.





VI. PARTICIPATION REQUIREMENTS

Participation to this Call for Expression of Interest shall be open to any company registered in Cameroon, which boasts a proven experience in providing similar services.

The following companies shall not be eligible for this Call for Expression of Interest:

- a) Companies under liquidation by order of the court or bankrupt or under a similar procedure, pursuant to the laws, and rules and regulations in force;
- b) Companies under judicial redress or its equivalent, pursuant to the laws, and rules and regulations in force; which cannot proof they were authorised to pursue their activities during the execution period of the Convention;
- c) Companies that were excluded from all public contract bids following an administrative decision;
- d) Companies that unduly tried to influence the decision-making process or that tried to obtain confidential information, which may give them an edge during the procurement procedure, or companies that provided deceitful information which may significantly influence exclusion, selection or award decisions;
- e) Companies that entered into an agreement with other business entities in a bid to undermining fair competition;
- f) Companies that through their bid create a conflict of interest which cannot be addressed through other means;
- g) Companies that are banned or sanctioned; in accordance to the laws, and rules and regulations in force;
- h) Companies that did not abide to provisions of the laws, and rules and regulations in force.

Under penalty of disqualification, no candidate can submit more than one bid.

VII. BID FILE

VII.1 Administrative Documents

The following administrative document shall be included in the Bid File:

- a. A letter of expression of interest;
- b. An information sheet containing the Bidders main information (name and owners' CV, headquarters address, turnover made during the last 3 financial years, organisation chart of the company, etc.)

- c. A Solvency Certificate issued by the High Court located in the bidder's town of residence;
- d. A Solvency Certificate issued by the High Court located in the Bidder's town of residence;
- e. A Certificate of Non-Exclusion from Public Contracts issued by the General Manager of ARMP;
- f. A Tax Clearance Certificate certifying that the Bidder has no tax liability due for the current financial year;
- g. An Attestation of Taxpayers Registration;
- h. A copy of the group agreement signed by all the members or a letter of intent to establish a group, signed by all the members and accompanied with a copy of the proposed group agreement, in the event their bid is accepted.

If the service provider is a group, documents a and h shall only be provided by the authorised agent of the said group.

VII.2 Technical Documents

The Bidder shall provide supporting documents which demonstrate their professional experience (clear and readable copies of contracts already executed (**the first and last pages of the contract and the minutes of the commissioning**) and all references concerning the execution of similar contracts, experience in working under similar conditions, supporting documents demonstrating the skills of the key staff expected to carry out the task, etc.).

KEY STAFF PROFILE:

The key staff required to perform the services shall be:

i. One (1) Project Manager:

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Civil Engineering or Electromechanical Engineering or an equivalent;
- Should have at least ten (10) years' experience in supervising similar projects;
- Should be registered with the relevant professional body, if necessary.

ii. One (1) Geotechnical Engineer:

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Geotechnical Engineering;
- Should have at least five (5) years of proven experience in working on similar projects;

- Should be registered with the relevant professional body, if necessary.

iii. One (1) Civil Engineer

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Civil Engineering;
- Should have at least five (5) years of proven experience in working on similar projects;
- Should be registered with the relevant professional body, if necessary.

iv. One (1) Surveying Engineer

- Should have at least an undergraduate degree (BAC+3) in Civil Engineering;
- Should have at least three (3) years of proven experience in working on similar projects.

v. One (1) Electrical or Electromechanical Engineer

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Electrical Engineering or Electromechanical Engineering or an equivalent;
- Should have at least five (5) years of proven experience in working on similar projects;
- Should be registered with the relevant professional body, if necessary.

vi. One (1) Geomatics Engineer:

- Should have at least an undergraduate degree (BAC+3) in Geomatics or mapping or an equivalent;
- Should have at least three (3) years of proven experience in working on similar projects.

vii. One (1) Hydraulic Engineer:

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Rural or Hydraulic Engineering;
- Should have at least five (5) years' experience in carrying out studies and/or monitoring and controlling drinking water supply projects or in working on similar projects.

viii. One (1) Telecommunications Engineer

- Should have at least a master's degree (BAC+5) in Telecommunications Engineering or an equivalent;
- Should have at least five (5) years of proven experience in carrying out and deploying hybrid networks (radio + optic fibre) and video surveillance or in working on similar projects.

ix. One (1) Environmental/HSE Engineer

- Should have at least an undergraduate degree (BAC+3) in Environmental/HSE Engineering or an equivalent;
- Should have at least five (5) years of proven experience in carrying out projects covering areas larger than 10 hectares.

x. One (1) Senior Geotechnical Technician

- Should have at least a BAC+2 degree or an equivalent;
- Should have at least three (3) years' experience in monitoring and controlling similar projects.

xi. One (1) Senior Surveying Technician

- Should have at least a BAC+2 degree or an equivalent;
- Should have at least three (3) years' experience in monitoring and controlling similar projects.

xii. One (1) Accounting Secretary

- Should have at least a BAC+ 2 degree or an equivalent;

Should have at least five (5) years' experience in the field of administration, staff or company management, accounting or finance.



VIII. ELIGIBILITY CRITERIA

The eligibility criteria for this Call for Expression of Interest are as follows:

- a) Submit all administrative documents required under point VI. Those documents must be up to date come the bid opening session;
- b) Justify the presence of all key staff in his team as required under point VII. For every team member, the bidder shall submit a dated and signed CV carrying their telephone number and their e-mail address. The bidder shall also provide a certified copy of the required degree, a certified copy of the National Identity Card or Passport, a Certificate of Availability as well as the registration to the required Order, if necessary.
- c) Provide evidence of experience in delivering services;
- d) Abide to the charters appended to this Call for Expression of Interest (integrity charter, environmental and social clauses commitment charter).

IX. SCREENING PROCESS

The screening process shall take place as follows:

IX.1 Submission of Expression of Interest Files

Expression of interest files shall be submitted in soft copy to the following e-mail address: AchatDao@pak.cm or submitted in seven (7) hard copies, with one (1) original copy and six (6) copies to the Public Contracts Division of the Port Authority of Kribi (PAK), located on the ground floor of PAK's 2-storey building, next to MEAO, Head Office of PAK in Kribi, Tel: (237) 222 46 21 00, Fax: (237) 222 46 21 04, P.O. Box: 203 Kribi, latest on 30 JAN 2026, at 1pm and shall carry the following mention:

"NATIONAL CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST

***CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST No. 005/AMI/PAK/2026 OF 20 JAN 2026
TO RECRUIT A PROJECT MANAGER IN CHARGE OF MONITORING AND CONTROLLING
DEVELOPMENT WORK ON A 20-HECTARE SITE IN THE PORT DOMAIN OF THE PORT
AUTHORITY OF KRIBI.***

"To be opened only during the bid-opening session"

Envelopes comprised in the Bid File shall carry the Bidder's name and address so as to enable their Bid file to be returned to them, if necessary.





IX.2 Evaluation of Bids

A committee established by decision from the General Manager of PAK shall scrutinise every Bid File, so as to assess and rank the Bidders based on the eligibility criteria specified under point VIII.

In the event a copy of the group agreement signed by all group members or a letter of intent to establish a group is missing, the other members shall be considered as subcontractors.

References and qualifications of subcontractors shall not be taken into consideration when evaluating the bids.

IX.3 Notification and Release of Results

Following the evaluation of expression of interest files, the list of preselected companies (**5 Bidders at most**) shall be released under the same conditions as the Call for Expression of Interest. Selected candidates shall be invited to take part in the following phase of the Restricted Call for Tenders through a registered letter carrying an acknowledgement of receipt from the General Manager of the Port Authority of Kribi.

Participation requirements for the following phase shall be specified in the Restricted Call for Tenders File that shall be made available to the Bidders concerned.



X. APPENDIX 1: INTEGRITY CHARTER TEMPLATE

HEADING OF THE CALL FOR TENDERS:

"THE SERVICE PROVIDER"

TO

"THE PROJECT OWNER"

1. We acknowledge and certify that neither we, the members of our group nor our subcontractors, fall under the following categories:
 - 1.1) Companies going through or that have gone through a bankruptcy, liquidation, judicial redress, discontinuance of business procedure or any similar situation resulting from a similar procedure;
 - 1.2) Companies on the lists of organisations under financial sanctions from the United Nations or any other Technical and Financial Partner, regarding the award or the execution of a contract;
 - 1.3) Companies that provided deceitful information or documents that were required in this Call for Expression of Interest.
2. We certify that neither we, the members of our group nor our subcontractors, fall under one of the following conflict of interest cases:
 - 2.1) Shareholder controlling the Project Owner or a subsidiary company controlled by the Project Owner, unless the ensuing conflict of interest was reported to the Agency in charge of Public Contracts and was satisfactorily resolved;
 - 2.2) Holding business or family links with one member of the Project Owner's teams involved in the ensuing procurement or public contract control procedure, unless the resulting conflict of interest was reported to the Agency in charge of Public Contracts and was satisfactorily addressed;
 - 2.3) Controlling or being controlled by another Bidder, being placed under the control of the same company as another Bidder, receiving from another Bidder or directly or indirectly awarding subsidies to another Bidder, sharing the same legal representative with another Bidder, being directly or indirectly in contact with another Bidder thus enabling us to get and



grant access to information contained in our respective bids, influencing other Bidders or influencing the decisions of the Project Owner;

2.4) Holding a counselling position which is de facto incompatible with our obligations towards the Project Owner;

2.5) In the event of a procedure for the award of a construction or supply contract:

i) having prepared ourselves or being associated with a service provider that has prepared specifications, designs, calculation and other documents used in this competitive contract award procedure;

ii) being, ourselves, or one of our controlling firms, under contract, or on the verge of being hired by the Project Owner to monitor or control works for this Contract.

3. In the case of a public establishment or corporation, we certify that we enjoy legal and financial autonomy and that we are being managed

in accordance with private accounting rules, that we are not under the trusteeship of the Project Owner or the concerned Deputy Project Owner, unless specific authorisation was granted by the Agency in charge of Public Contracts.

4. We commit to immediately notifying the Project Owner, who in return shall notify the Agency in charge of Public Contracts, of any modification of our status relating to points 1 to 3 mentioned above.

5. During the award and execution of the Contract:

5.1) We never performed and we shall never perform any dishonest manoeuvre (action or omission) aimed at deliberately deceiving others, concealing information, distorting someone's consent or leading them not to honour their legal or regulatory duties or violate their internal rules, in a bid to obtaining an illegitimate benefit.

5.2) We never performed and shall never performed any dishonest manoeuvre (action or omission) contrasting with our legal or regulatory duties, nor shall we violate their internal rules in a bid to obtaining an illegitimate benefit.

5.3) We never promised, offered or granted and we shall never directly or indirectly promise, offer or grant any undue benefit of any sort, to (i) any person holding a parliamentary, executive, administrative or judiciary mandate within the State, whether permanently appointed/elected or not, whether remunerated or not and no matter their hierarchical level, to (ii) any other person holding a public position, including within a public body

or a public corporation, or to any public service provider or to (iii) any other person recognised as a civil servant, be it for themselves or for another person or entity, and in order for them to fulfil or refrain from fulfilling their official duties.

- 5.4) We never promised, offered or granted and we shall never directly or indirectly promise, offer or grant any undue benefit of any sort, to any person managing a private entity or working for such entity, no matter their position, be it for themselves or for any other person or entity, and in order for them to violate or refrain from violating their legal and contractual or professional obligations.
- 5.5) We never promised, offered or granted and we shall never promise the Project Owner, their collaborators, the Chairpersons and Stakeholders in charge of controlling the execution of the contract resulting from this Call for Tenders, any undue benefit of any sort that may likely influence their decision.
- 5.6) We never promised, offered or granted and we shall never promise the Project Owner, their collaborators, the Chairpersons and members of the Ad hoc Committee and analysis sub-committee, any undue benefit of any sort that may likely influence the Public Contract procurement process.
- 5.7) We refrain from and we promise to refrain from any collusion and anticompetitive action or practice that may prevent, restrict or hinder fair competition, notably by attempting to artificially maintain the bid amounts to levels that do not correspond to those that would result from fair competition or by attempting to limit access to this Public Contract or by preventing other companies from freely competing for this Public Contract.
6. We, as well as the members of our group and our subcontractors, authorise the Project Owner and the Ad hoc Committee to scrutinise the documents and accounting reports pertaining to the award and execution of this Contract and to transfer them to ARMP or any other body in charge of State control, for verification.
7. Failure from us to comply with the rules governing this charter, we acknowledge that we expose ourselves to sanctions provided for by the laws, and rules and regulations in force.

Name _____

Signature _____



Duly authorised to sign the bid for and on behalf of: _____

On _____

Date _____





XI. APPENDIX 2: STATEMENT OF COMMITMENT TO ENVIRONMENTAL AND SOCIAL CLAUSES

HEADING OF THE CALL FOR TENDERS:

“THE SERVICE PROVIDER” TO “THE PROJECT OWNER”

During the award and execution of the Public Contract:

- 1) We, as well as the members of our group and all our subcontractors, commit to respecting the social standards enforceable in Cameroon, including ratified international conventions, notably (i) respect of the minimum wage provided for by the Labour Code and various collective agreements (ii) prohibition of child labour for children under 14 years of age (iii) compliance with the list of jobs prohibited to women and pregnant women respectively (iv) mandatory weekly rest periods (v) right to a leave (vi) respect of working conditions for night shifts (vii) hygiene and safety conditions on the job site (viii) mandatory use of personal protection equipment.
- 2) Moreover, we commit to implementing measures to mitigate environmental risks as per the environmental impact notice provided for by the Project Owner, if necessary. In any case, we, as well as the members of our group and all our subcontractors, commit to respecting the guidelines recommending the use of devices with a low environmental impact, whenever applicable.
- 3) We, as well as the members of our group and all our subcontractors, authorise the Project Owner and the Ad hoc Committee to scrutinise all the documents and accounting reports pertaining to the award and execution of this Contract and to transfer them to ARMP or any other body in charge of State control, for verification.
- 4) Failure from us, one member of our group or one of our subcontractors to comply with the rules governing this Charter, we acknowledge that we





expose ourselves to the sanctions provided for by the laws, and rules and regulations in force.

Name: _____

Signature: _____

Duly authorised to sign the bid for and on behalf of: _____

On _____ Date





XII. APPLICABLE LAW

This procedure is subjected to the laws, and rules and regulations in force in Cameroon.

XIII. FUNDING:

The services covered by this Call for Expression of Interest shall be funded by the Budget of the Port Authority of Kribi.

XIV. COSTS

Each Bidder shall bear all the costs related to the preparation and submission of their bid file

Kribi, **12 0 JAN 2026.**

**THE GENERAL MANAGER OF THE PORT AUTHORITY OF KRIBI
PROJECT OWNER**

Copy to:

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



Patrice Melom