

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DU MAYO-REY

COMMUNE DE TCHOLLIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NORTH REGION

MAYO-REY DIVISION

TCHOLLIRE COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

N° 01 /AONO/C-TCH/CIPM/2026 du 02 MARS 2026 Pour les travaux de réhabilitation des blocs de deux salles de classe dans les écoles publiques de CRC (Lot 1), Tcholliré Groupe I (lot 2), dans la commune de Tcholliré, Département du Mayo Rey, Région du nord. (En procédure d'urgence).

1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'exécution du BIP, le Maire de la Commune de Tcholliré, lance un Appel d'offres National Ouvert pour l'exécution des travaux de réhabilitation des blocs de deux salles de classe dans les écoles publiques de CRC (Lot 1), Tcholliré Groupe I (lot 2), dans la commune de Tcholliré, Département du Mayo-Rey, Région du nord. (En procédure d'urgence)

2- NATURE ET DUREE D'EXECUTION DE MARCHÉ

Nature du projet : BEC.

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est d'un (01) mois calendaire pour chaque lot.

3. CONSISTANCE DES TRAVAUX

La consistance des travaux se présente comme suit :

- Travaux préparatoires et études ;
- Charpente-couverture
- Maçonnerie ;
- Menuiserie-métallique ;
- Electricité ;
- Peinture

4. ALLOTISSEMENT

Les travaux objet du présent appel d'offres sont constitués en deux lots.

- LOT 1 : réhabilitation d'un bloc de deux salles de classe à l'Ecole Publique de CRC
- LOT 2 : réhabilitation d'un bloc de deux salles de classe à l'Ecole Publique de TCHOLLIRE GROUPE 1

NB : un soumissionnaire peut être adjudicataire de plus d'un lot.

5. FINANCEMENT ET COUT PREVISIONNEL

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le BIP/MINEDUB, Exercice 2026. Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables fixé pour chaque lot est de : 10 000 000 (dix millions) francs CFA toutes taxes comprises pour le LOT 1 et 9 400 000 (neuf millions quatre cent mille) francs CFA toutes taxes comprises pour le lot 2.

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Avis d'Appel d'Offres est ouverte aux Entreprises de droit Camerounais, ayant une expérience avérée dans les domaines de la Construction des Bâtiments et des Travaux Publics et justifiant des capacités techniques et financières pour la réalisation des travaux objet du présent Avis d'Appel d'Offres.

Les entreprises intéressées par le présent Avis d'Appel d'Offres sont invitées à fournir dans leurs offres, les informations authentiques qui permettront de retenir celle pouvant réaliser les prestations après une évaluation approfondie et objective de leurs dossiers.

7- MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne. Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier physique peut être obtenu sur présentation de la quittance d'achat du DAO dans les services de l'Autonome Contractante aux jours et heures ouvrables à la commune de Tcholliré (service SIGAMP), dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

9- CONSTITUTION DES DOSSIERS CANDIDATURES

Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes placés dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé, présentés comme suit :

Enveloppe A - Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner ;
- b. L'accord de groupement signé par un notaire en cas de groupement ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
- e. Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- f. Une attestation de soumission faisant mention de l'appel d'offres, délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- g. Une attestation de conformité fiscale datant de moins de trois mois.
- h. Le registre de commerce ;
- i. Une caution de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de *deux cent mille (200 000) francs CFA* (LOT 1) et *188 000 (cent quatre-vingt-huit mille) Francs CFA* (LOT 2) d'une durée de validité de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres ;
- j. Le reçu de dépôt de la caution déclarée à la CDEC
- k. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une Banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère en charge des Finances ;
- l. La quittance de versement de quarante mille (40 000) francs CFA représentant les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres ;

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en original ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des candidatures.

En cas d'absence de la caution de soumission, du reçu de la caution de la CDEC ou de la non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée [L'ouverture doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

B-Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment pour les entreprises catégorisées :

- a- L'attestation de catégorisation *légalisée*
- b- Les preuves d'acceptations des conditions de marché
- c- la Charte d'intégrité
- d- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales I
- e- déclaration sur l'Honneur de n'avoir pas abandonné un marché au cours des trois dernières années
- f- Les preuves d'acceptations des conditions de marché

Le soumissionnaire remettra une copie dûment paraphée sur toutes les pages du projet du marché et signé à la dernière page.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc

10- Remise des dossiers de candidatures

Chaque dossier de candidature rédigé en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies ~~marquées~~ comme telles, devra parvenir à la commune de Tcholliré (SIGAMP), au plus tard le 02 MARS 2026 à 13 heures 00 minutes et devra porter la mention :

"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 04 /AONO/C-TCH/CIPM/2026 du 02 MARS 2026

Pour les travaux de réhabilitation des blocs de deux salles de classe dans les écoles publiques de CRC(Lot 1), Tcholliré Groupe I (lot 2), dans la commune de Tcholliré, Département du Mayo Rey, Région du nord. (En procédure d'urgence).

A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

Si la soumission est faite par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage au plus tard le 02 MARS 2026 à 13 heures 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

N.B : Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constitués l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour le dossier Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ; Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

11-Recevabilité des dossiers de candidature

Les pièces administratives et le dossier technique doivent être placés dans des enveloppes différentes séparées et remises sous plis scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité du candidat ;

- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ; • *Les plis non-conformes au mode de soumission*

12-Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 30 MARS 2026 à 14 heures 00 minutes heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle d de la Préfecture des actes de la Commission Interne de Passation des Marchés de la commune de Tcholliré dans la salle des actes de ladite commune

Seuls les candidats 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 émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions de l'Avis Appel à candidatures. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué au point 10 du présent Avis d'Appel à Candidatures entraînera le rejet de l'Offre.

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel à candidatures].

13-Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels¹.

13.1 Critères éliminatoires

[Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.] Il s'agit notamment :

- De la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif absente ou jugée non conforme
- L'absence de la Caution de soumission et du reçu de la CDEC
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect de 13 /18 critères essentiels ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- Du non-respect du format de fichier des offres (cas de soumission en ligne);
- De l'absence de possession en propre ou contrat de location d'un matériel minimum
- De l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée

13.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

- la présentation du dossier ;
- les références du soumissionnaire ;
- Qualification et expérience du personnel

¹ Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, le chiffre d'affaires, attestation de solvabilité financière).
- la preuve d'acceptation des conditions de marché

14-Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le projet lot par lot au soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel à Candidatures, remplissant les critères de qualification technique requis.

15- Nombre maximum de lots : un soumissionnaire peut être attributaire de plus d'un lot

16- Durée de validité des offres

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

17- Période de validité de marché

Le Marché reste valable jusqu'à la réception provisoire et éventuellement définitive des services, issues de l'exécution du dernier marché conclu dans la période réglementaire de la durée d'exécution de marché définis à l'article 2 de l'Avis d'Appel à candidature.

Aucun marché ne peut être conclu après la durée d'exécution définie.

18- Renseignements complémentaires et éclaircissements

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service SIGAMP de la commune de Tcholliré, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou autres moyens de communication électronique indiqués par le Maître d'Ouvrage. Des éclaircissements peuvent être demandés trois jours avant la date d'ouverture des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à la commune de Tcholliré

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro ou le MO/MOD au numéro

Tcholliré, le **02 MARS 2026**

Le Maire,
(Autorité Contractante)

Ampliations :

- ARMP/INO/GRA
- DDMAP/MR
- DD/DDVEL/MR
- CIPM/TCH
- AFFICHAGE
- CHRONO/ARCHIVES.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REGION DU NORD

DEPARTEMENT DU MAYO-REY

COMMUNE DE TCHOLLIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NORTH REGION

MAYO-REY DIVISION

TCHOLLIRE COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° **04**/ONIT/C-TCH/ITB/2026 of **02 MARS 2026** for the rehabilitation works of classrooms in the Government primary school of CRC (lot1) and Tcholliré Group 1 (lot 2) in Tcholliré Council, Mayo-Rey Division, and North Region. (In Emergency Procedure)

1. SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

Within the framework of Public Budget of Investissement, the Mayor of Tcholliré Council (Contracting Authority) hereby launches an invitation to tender an Open National Invitation to tender for the rehabilitation works of classrooms in the Government primary school of CRC (lot1) and Tcholliré Group 1 (lot 2) in Tcholliré Council.

2. NATURE OF SERVICES

- Preliminary work-study
- Ecarpentry roof ;
- Foundation ;
- Maconry ;
- Metalwork ;
- electricity
- Painting ;

3. EXECUTION DEADLINE

The maximum execution deadline shall be one (01) calendar months per batch.

4- Allotment

The works are divided into two batches.

GPS CRC, batch 1

GPS TCHOLLIRE Group 1, batch 2

5. Participation and origin

Participation in this call for applications is open to local contractors, specialized in building construction.

6. Financing

The services subject of this call for application shall be financed by the 2026 Basic Education budget, on the line.....

7. Submission method

The submission method chosen for this consultation is on line and offline. However, Where both options are available, a bidder may not use both online and offline methods.

8. Consultation of the call for applications File

The Tender File may be consulted during working hours at the Tchollire council services as soon as this notice is published, Tel. :

The soft copy can equally be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> at the ARMP website (www.arpmp.cm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner (to be specified).

9. Compiling application files

Bidders shall produce an offer grouped in three volumes inserted in different separate envelopes and submitted in a sealed envelope, presented as follows:

Envelope A-Volume I: Administrative documents. They shall contain notably:

- a. Declaration of intention to tender;
- b. Group agreement, and the power of attorney of the authorized representative where applicable;
- c. Power of signature, if applicable;
- d. Certificate of non-bankruptcy issued by the Court of First Instance or any other document issued by the competent institution of the foreign bidder's country of residence dated less than three (3) months preceding the date of submission of tenders;
- e. Certificate of non-exclusion from public contracts issued by the body in charge of regulating public contracts;
- f. Certificate issued by the National Social Insurance Fund certifying that the bidder has fulfilled his obligations to the said fund, dated less than three months from the date of signature of the said certificate;
- g. Attestation of fiscal conformity
- h. Registry of commerce ;
- i. Bid bond of CFA F two hundred thousand (200 000) for batch 1 and One hundred eighty eight thousand (188 000) for batch 2 with a duration of 90 days from the opening of the tenders
- j. Ticket bond issued by CDEC
- k. Bank domiciliation ;
- l. Ticket of the payment of the file, forty thousands 40 000 CFA F, at any public treasure service

NB: The originals or copies of the required administrative documents must be certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, failing which they shall be rejected. They must be valid on the original date limit for the submission of applications.

In the event of the absence bid bond, receipt of CEDED or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening, after a period of 48 hours allowed by the Board, the bid shall be rejected.

Tenders must be opened no later than one hour after the deadline for receipt of tenders laid down in the Call for Applications File.

B-Volume II: Technical offer

It includes in particular for categorized enterprises:

- The attestation of categorization [specify the category or categories required].
- Proof of having accepted the conditions of the Framework-Agreement.

For enterprises not yet categorized, it includes the following documents:

b1. Information on qualification

The list of documents to be provided by bidders to justify their qualification, particularly with regard to references, equipment and personnel, includes:

b.1.1 Bidder's references

- A list of contracts executed by the bidder as main contractor (or subcontractor) over the last 03 years.

These references must be accompanied by supporting documents, in this case:

- Copies of the first, second and last pages of the contract;
- Report of the final or provisional acceptance, or performance certificate;
- Other supporting documents, if applicable and to be specified.

NB: The references of the promoter or of a technical official of a national Small and Medium-sized Enterprise set up less than three (3) years ago shall be substituted for those of the legal entity when the latter does not yet have the required number of years of experience or references.

These references must be accompanied by supporting documents, in this case:

- a) *Curricula vitae recently signed by the proposed specialist personnel and the Candidate's representative authorized to submit the proposal (Table 3F). Key information should include, for each, the number of years of experience of the candidate and the extent of duties discharged in various assignments over the last 03 years;*
- b) *Employment contracts;*
- c) *Various career promotion instruments;*

b.1.2. Personnel

- A list of key personnel qualified to carry out the work in accordance with the model annexed to the Call for Applications.

NB: For the personnel proposed, attach a copy of the diploma and proof of experience, that is.:

- a certified copy of the diploma less than three (3) months old;
- certificate of registration with the national orders, if applicable;
- Curricula vitae recently signed by the proposed specialized personnel and the representative of the candidate authorized to submit the proposal (Table 3F). Key information should include, for each, the number of years of experience of the candidate and the extent of duties discharged in various assignments over the last five (05) years;
- certificate of availability signed and dated by the expert;

NB: All the above documents must be true copies, signed and dated less than three months from the original deadline for submission of bids.

b.1.3 Equipment to be used in carrying out the work

A list of the equipment to be used, which must include at least: *[to be specified]*.

NB: Attach copies certified by the issuing authorities or any other authorized authority of the registration documents for the rolling stock and the purchase invoices for the other equipment, if applicable, accompanied by a signed commitment to hire the equipment.

b.1.4- financial capacity (access to a credit line or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency).

b.2- integrity charter

b-3 Commitment statement to comply with social and environmental clauses;

b-4 A sworn statement for not having abandoned a contract during the last three (3) years.

b.5. Proof of having accepted the conditions of the Framework-Agreement The bidder shall submit a duly initialed copy of the draft framework-agreement.

NB: Failure to accept the terms of the contract shall result in the elimination of the bidder.

The different parts of the same file must be separated by colour dividers other than white, both in the original and in the copies, so as to facilitate its examination.

10. Submission of application files

Each application file shall be drafted in English or French in seven (7) copies, including the original and six (6) copies marked as such, must be against a duly signed receipt or acknowledgement letter at the Tchollire's council, latest on the

3-0 MARS 2026 1 PM and must be marked as follows:

OPEN CALL FOR APPLICATIONS NOTICE IN EMERGENCY PROCEDURE

N° **02 MARS 2026** ONIT/C-TCH/ITB/2026 of **02 MARS 2026** for the rehabilitation works of classrooms in the Government primary school of CRC (lot1) and Tchollire Group 1 (lot 2) in Tcholliré Council, Mayo-Rey Division, and North Region. (In Emergency Procedure)

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

- If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other official electronic communication means indicated by the Project Owner no later than [deadline for receiving bids] at [deadline]. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above-mentioned indication, within the deadline sets.

NB: File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted as indicated above.

11. Admissibility of application files

Administrative documents and the technical file must be inserted in different separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The following shall be inadmissible by the Project Owner,

- Bids revealing the identity of the bidder;
- Bids submitted after the date and time limits for submission;
- Bids non-compliant with submission method.

12. Opening of bids

Bids shall be opened on one time and shall take place on the **30 MARS 2026** at 2 PM by the internal Tenders Board in the meeting room at the Tchollire's council

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

Under pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department/service or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Call for Applications Notice. They must be valid at the original set for the submission of bids.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administrative file when the bids are opened, the bidder concerned shall be granted a period of forty-eight hours to produce or replace the document in question otherwise the bid shall be rejected.

Failure to comply with the number of copies indicated in point 10 of this Call for Applications shall result in the file being rejected.

[The opening of the bid-opening session must be done not later than one hour after the time-limit for the submission of bids as specified in the call for applications file]

13. Evaluation criteria

[The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria². No criterion shall be both eliminatory and essential].

13.1 Eliminatory criteria

[The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria. They should not be subject to scoring. Failure to comply with these criteria results in the bidder's offer being rejected].

These include:

- Failure to produce, after the deadline of 48 hours following the opening of bids, a document in the administrative file that is deemed to be non-compliant or missing;
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with 13/18 essential criteria ;
- Failure to provide sworn statement for not having abandoned services in the last three years;
- Failure to comply with tender file format;
- Absence of categorization certificate
- Failure to comply with major technical specifications (to be listed).
- Absence of the Integrity charter
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses

² These criteria intend to appraise how well the administrative documents, the compliance, and the technical bid as well as the technical specifications comply with the conditions set in the Tender File for the award of the contract.

NB: Depending on the specific nature of the service, other relevant criteria may be added when drafting the Applications File.

13.2. Essential criteria

[The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the call for applications. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.

The modalities for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified].

The essential criteria for qualifying candidates shall include, for example, the following:

- Presentation of the offer;
- Bidder's references;
- Staff qualification and experience ;
- financial capacity (access to a credit line or other financial resources, turnover, certificate of financial solvency);
- proof of having accepted to the terms and conditions of the Framework-Agreement

14. Award

The Project Owner shall award the Framework-Agreement batch per batch to the technical qualified bidder having the lowest price.

15. Maximum number of lots

Both batches can be awarded to the same bidder.

16. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed by their bids for 90 days from the deadline set for the submission of bids.

17. Period of validity of the Framework-Agreement

The Framework-Agreement shall remain valid until the provisional acceptance and possibly the final acceptance of services, resulting from the execution of last subsequent contracts signed within the normal timeframe of the execution of the Framework-Agreement defined in Article 2 of the call for applications notice.

No subsequent contract can be signed after the allocated timeframe.

18. Further information and clarifications

Additional information may be obtained during working hours from the Tcholliré's council services or online on the COLEPS or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic means of communication specified by the Project Owner.

More details may be requested 03 days before the bid opening date.

Requests for clarifications shall be sent to the following contact: [Insert full address] Fax:

P.O Box _____ E-mail: _____

19. Fight against corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48,

Tcholliré, the

02 MARS 2026

The Mayor,

(Contracting Authority)

Ampliations :

- ✓ ARMP/INO/GRA
- ✓ DDMAP/MR
- ✓ ITB/TCH
- ✓ DISPLAY
- ✓ CHRONO/ARCHIVES

Lawan Aoudou