



MAÎTRE D'OUVRAGE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA

AUTORITÉ CONTRACTANTE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA

COMMISSION DE PASSATION DES MARCHÉS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
PROCEDURE D'URGENCE**

N° 20/AONO/CBO/SG/CIPM/2026 DU 29 JUIN 2026

**POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE
LA CONSTRUCTION DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE
BETARE OYA (2^{ème} PHASE)**

FINANCEMENT

FEICOM / COMMUNE DE BETARE OYA

IMPUTATION

EXERCICE 2024 ET SUIVANTS

Dossier d'Appel d'Offres

JUIN 2026



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° **20** /AAONOPU/CBO/SG/CIPM/2026 DU **29 JUIN 2026**,
POUR LA MAITRISE D'OEUVRE DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION
DE L'HÔTEL DE VILLE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA (2^{ème} PHASE)

FINANCEMENT : FEICOM / COMMUNE DE BETARE OYA

IMPUTATION : EXERCICE 2024 ET SUIVANTS

Le Maire de la Commune de Betaré - Oya, Maître d'Ouvrage, lance pour le compte de la Commune de Bétaré-Oya, un Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence pour le Contrôle et la surveillance des travaux d'achèvement de la construction de l'Hôtel de ville de la Commune de Bétaré-Oya (2^{ème} phase).

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'Offres a pour objet, le Contrôle et la surveillance des travaux d'achèvement de la construction de l'Hôtel de ville de la Commune de Bétaré-Oya (2^{ème} phase).

2. Consistance des prestations

Le Cocontractant devra:

- Surveiller et contrôler les travaux :
 - Exploiter les documents graphiques (plans d'exécution) en vue des évaluations ultérieures des travaux ;
 - Suivre l'installation du chantier conformément au plan proposé par l'entreprise adjudicataire ;
 - Contrôler les pièces techniques notamment les journaux de chantier et les procès-verbaux de réunions de chantier ;
 - Contrôler la conformité de l'exécution des ouvrages suivant les prescriptions techniques contractuelles ;
 - Produire des rapports mensuels faisant état de l'exécution quantitative et qualitative des travaux ;
 - Veiller à la qualité des matériaux utilisés pour les travaux ;
 - Produire un rapport final faisant état de l'exécution quantitative et qualitative des travaux.
- Proposer à la signature du Maître d'Ouvrage des ordres de services nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- Veiller à la qualité des matériaux utilisés pour les travaux ;
- Conduire les opérations préalables jusqu'à la réception provisoire des travaux ;
- Désigner une mission de contrôle sous la supervision de l'Ingénieur du Marché, qui procédera à un contrôle journalier pendant l'exécution des travaux ;
- Veiller à l'assurance de la qualité et à l'application des mesures de protection de l'environnement
- Veiller à l'établissement du projet d'exécution et du plan de récolement.

Les prestations du titulaire sont définies de manière plus détaillée dans les Termes de Références.

3. Participation et origine

La participation est ouverte à égalité de conditions aux Bureaux d'Etudes Techniques régulièrement installées au Cameroun et ayant une expérience avérée dans le domaine.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **onze millions huit cent sept mille huit cent quatre-vingt-onze (11 807 891) Francs CFA TTC.**

5. Financement

La prestation, objet du présent Appel d'Offres est financée par le FEICOM, Exercice 2024 et suivants, et pour un coût estimatif global de **onze millions huit cent sept mille huit cent quatre-vingt-onze (11 807 891) Francs CFA TTC**.

6. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables de 09 heures à 15 heures 30 minutes auprès des services du Maître d'ouvrage BP : 02 Bétaré-Oya, Tél : 651 56 23 41, 696 86 37 78 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.armp.cm).

7. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Commune de BETARE OYA, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **25 000 (Vingt-cinq mille) francs CFA** payable à la Recette Municipale de la Commune de BETARE OYA.

8. Présentation de l'offre

Les documents constituant l'offre sont répartis en quatre volumes ci-après qui sont contenus dans deux enveloppes fermées et scellées dont :

- L'enveloppe A - Pièces administratives (volume 1) portant clairement la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF" ;
- L'enveloppe B - Offre technique (volume 2) portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE " ;
- L'enveloppe C - Offre financière (volume 3) scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE " ;
- L'enveloppe D - Une seule offre financière témoin scellée dans une enveloppe destinée à l'ARMP, portant la mention " PROPOSITION FINANCIERE TEMOIN "

Les quatre enveloppes précitées sont placées dans une grande enveloppe fermée et scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en cause.

9. Remise des offres

Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, seront déposées sous pli fermé contre récépissé à la Mairie de BETARE OYA auprès du représentant du Maître d'Ouvrage dûment mandaté pour la réception desdites offres, au plus tard le **23 JUL 2026** à 10 heures, heure locale et devra porter la mention suivante :

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 20/AAONOPU/CBO/SG/CIPM/2026 DU 29 JUIN 2026, POUR LA MAITRISE
D'OEUVRE DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DE LA CONSTRUCTION DE L'HÔTEL DE
VILLE DE LA COMMUNE DE BETARE OYA (2^{ème} PHASE) »
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».**

NB : Les offres parvenues après les dates et heure limites de dépôt des offres ne seront pas reçues.

10. 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 des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission

- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies ;

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 la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

11. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO dont le montant s'élève à **deux cent trente-six mille cent cinquante-huit (236 158)** en FCFA. Il est égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur et 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 la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Délai d'exécution des prestations

Les délais d'exécution prévus par le Maître d'Ouvrage pour les prestations sont de **08 (Huit) mois**, Ces délais comprennent les périodes des pluies, toutes les intempéries, les prolongations dues au retard dans l'exécution des travaux et sujétions diverses et courent à compter des dates de notification des Ordres de Service de commencer la prestation.

Pour le soumissionnaire retenu, le cautionnement provisoire restera valable jusqu'à ce que le cautionnement définitif soit constitué.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en **deux (02) temps**.

L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le**23 JUL 2026**..... à **11 heures** précises dans la salle de réunion de la Commune de Bétaré – Oya en présence des soumissionnaires.

NB :

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier et dûment mandatée.

A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu le dossier administratif conforme et obtenu une note technique égale ou supérieure à 70%.

NB:

- La présence d'une photocopie certifiée conforme de l'attestation de Catégorisation délivrée par le MINMAP ou son représentant dûment mandaté dispense le soumissionnaire de la production dans son offre technique les pièces suivantes :

- Les pièces justificatives de son chiffre d'affaires ;
- Les pièces justificatives de ses références ;
- Les pièces justificatives de ses moyens techniques et logistiques ;
- Les pièces justificatives de son personnel permanent ;
- Les pièces justificatives de la location de son siège.

13. Critères d'évaluation des offres

13.1- Critères éliminatoires

a. Offre Administrative

- 1) Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- 2) Pièce falsifiée ;
- 3) de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- 4) de l'absence de l'attestation de catégorisation ;
- 5) Le reçu CDEC

b. Offre technique

- 1) Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- 2) L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;
- 3) N'avoir pas réuni au moins 80% de critères de qualification.

c. Offre Financière

- 1) Absence d'un prix unitaire quantifié du devis estimatif et quantitatif ;
- 2) L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 3) Non-conformité de la soumission au modèle du DAO timbrée, datée et signée ;

N.B : Les copies certifiées des pièces antérieurement légalisées seront systématiquement rejetées.

13-2 Critères essentiels

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- 1) Description de la Méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- 2) Planning ou calendrier de réalisation des prestations ;
- 3) Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;
- 4) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
- 5) TDR paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page ;
- 6) CCAP paraphé à chaque page, daté, signé et cacheté à la dernière page ;
- 7) Présentation des offres (reliure, agencement, lisibilité);

A l'issue de l'examen des offres administratives et techniques, seules les offres financières des soumissionnaires qui auront présenté une offre administrative conforme et obtenu une note en capacité technique supérieure ou égale à **80%**.

13-2-1 Les offres financières

Il sera attribué aux offres financières de chaque entreprise, une note financière, calculée de la manière suivante :

$$NFi = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

Avec NFi = Note financière, MMD = Montant de l'offre la moins disante, MS = montant évalué du soumissionnaire.

La note finale (NF) de chaque soumissionnaire sera obtenue de la manière suivante :

$$NF = \frac{Nt \times 60 + NFi \times 40}{100}, \text{ avec NF = Note finale ; Nt = Note technique}$$

14. Attribution de la lettre commande

L'Autorité Contractante attribuera la lettre commande au soumissionnaire dont l'offre a été conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui a soumis l'offre évaluée la mieux-disante, celle ayant obtenue la note finale (NF) la plus élevée.

L'Autorité Contractante pourra rejeter les offres anormalement basses, sous réserve que le candidat ait été invité à fournir des justifications par écrit, mais jugées inacceptables.

15. Durée de Validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

16. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus tous les jours, aux heures ouvrables, auprès des Services du Maître d'Ouvrage (Secrétariat Général) à la Commune de Bétaré-Oya.

17. Actes de Corruption

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS : au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Fait à BETARE OYA le **29 JUIN 2026**

LE MAIRE

(Maître d'Ouvrage, Autorité Contractante)

Ampliations :

- Préfet LOM ET DJEREM ;
- FEICOM/EST (pour information) ;
- ARMP/EST (pour insertion dans le JDM) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- ST/C.O (pour archivages) ;
- Affichage.





INTERNAL TENDERS BOARD

OPENED NATIONAL TENDER NOTICE BY EMERGENCY PROCEDURE N° 20 /ONTN/BOC/GS/ITB/2026 OF THE 29 JUN 2026 FOR THE SUPERVISION AND CONTROL WORKS FOR ACHIEVEMENT OF THE CONSTRUCTION OF TOWN HALL IN THE MUNICIPALITY OF BETARE OYA– PHASE 2

FUNDING: FEICOM / BETARE OYA COUNCIL

FISCAL YEAR 2024 AND SUBSEQUENT

The Mayor of BETARE OYA Council launches on behalf of his Commune, an Open National Invitation to tender in emergency procedure for the supervision and control for achievement of the construction of a City Hall in the municipality of BETARE OYA – Phase 2.

1. Subject of the invitation to tender

The purpose of this Call for Tenders is, the project management for achievement of the construction of a City Hall in the municipality of BETARE OYA – Phase 2, in emergency procedure.

2. Consistency of benefits

The Counterparty shall:

- Supervise and control the works :
 - Use the graphic documents (execution plans) for subsequent evaluations of the work ;
 - Follow the installation of the site in accordance with the plan proposed by the winning company ;
 - Control the technical documents including site logs and minutes of site meetings ;
 - Control the conformity of the execution of the works according to the contractual technical prescriptions ;
 - Produce monthly reports showing the quantitative and qualitative execution of the work;
 - Ensure the quality of materials used for the work;
 - Produce a final report showing the quantitative and qualitative execution of the work;
- Propose for the signature of the Head of Service of the market service orders necessary for the proper execution of the work ;
- Ensure the quantity of materials used for the work;
- Conduct preliminary operations until provisional acceptance of the work;
- Put in place a control mission under the supervision of the Project Engineer and will carry out an inspection during the execution of the works;
- Ensure quality assurance and the application of environmental protection measures ;
- Endure the establishment of as-built plans.

The holder's services are defined in more detail in the Terms of Reference.

3. Participation and origine

Participation is open on equal terms to Technical Design Offices regularly established in Cameroon and having proven experience in the field.

4. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies is **11 807 891 (Eleven millions eight hundred and seven thousand eight hundred and ninety one) CFA Francs**

5. Funding

The works, subject of this invitation to tender, are financed by FEICOM Fiscal year 2024 and followings, Heading (**11 807 891**) for an estimated amount of eleven million eight hundred and seven thousand eight hundred and ninety one CFA Francs.

6. Consultation of Tender documents offer.

The hard copy of the file may be consulted free of charge at the services of the PO/DPO during working hours at 09 AM to 03.30 PM PO BOX 02 Betare-Oya, Tél : 651 56 23 41, 696 86 37 78 upon publication of this notice.

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 chosen by the Project Owner (to be specified).

7. Acquisition of Tender documents offer

The record of tender may be obtained during working hours to the Secretariat general of the municipality of BETARE OYA, upon publication of this notice, against payment of a nonrefundable sum of **25 000 (twenty five thousand) francs CFA** payable at the municipal recipe of the Commune of BETARE OYA.)

8. Tenders Presentation

The documents constituting the offer are divided into four volumes below which are contained in two closed and sealed envelopes including:

- Envelope A containing the administrative documents (Volume 1);
- Envelope B containing the technical offer (Volume 2);
- Envelope C containing the financial offer (Volume 3);
- Envelope D –A single sample financial offer sealed in an envelope intended for the ARMP, bearing the words "WITNESS FINANCIAL PROPOSAL".

The four aforementioned envelopes are placed in a large closed and sealed envelope bearing only the mention of the Call for Tenders in question.

9. Tenders Submission

Offers written in french or English in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) marked as such, copies will be filed under cover closed against receipt to Secretariat of the BETARE-OYA Council Mayor, with a representative of the owner duly mandated to receive such offers, by the **23 JUL 2026** at 10, local time and will have to wear the following:

**« OPENED NATIONAL TENDER NOTICE
N° **20** /ONTN/BOC/GS/ITB/2026 OF THE **29 JUN 2026**
FOR THE CONTROL AND SUPERVISION AND CONTROL WORKS FOR ACHIEVEMENT OF THE
CONSTRUCTION OF TOWN HALL IN THE MUNICIPALITY OF BETARE OYA – PHASE 2 »**

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION".

NB: The offers received after the dates and time limits for submission of tenders will not be received.

10. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner: - Bids revealing the identity of the bidder; - Bids received after the date and time for submission; - Bids with indication on the identity of the invitation to tender; - Bids non-compliant with the bidding method. - Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible. In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

11. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document 13 of the Tender File, of an amount in **CFA francs of Two hundred and thirty six thousand one hundred and fifty eight (236 158)**, if need be. It is set at 2 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

12. Deadline for performance of services

The execution times provided by Project Owner for the services are eight (8) months. These deadlines include periods of rain, all bad weather, interruption of works and run from the dates of notification of Service Orders to begin the service.

For the successful tenderer, the provisional bond will remain valid until the final bond is constituted.

13. Tenders disclosure

Tenders disclosure will be done in two (02) stages.

The opening of administrative and technical offers will take place on **23 JUL 2026** at 11.00 am prompt at the meeting Hall of BETARE OYA Council in the presence of the tender applicants.

N.B: Only they may attend this opening session or have themselves represented by a duly person of their choice (even in case of joint venture) having a sound knowledge of their file.

At the end of the analysis of the administrative and technical offers, the opening of financial offers will be carried out under the same conditions, at a later date which will be communicated to bidders who have had a compliant administrative file and obtained a technical score equal to or greater than 70%.

N.B:

- The presence of a certified photocopy of the Categorization certificate issued by MINMAP or its duly authorized representative exempts the bidder from the production in his technical offer of the following documents:

- The supporting documents of his figure d
- Supporting documents for his references;
- Supporting documents for its technical and logistical resources;
- Supporting documents for its permanent staff;
- Supporting documents for the rental of its headquarters.

14. The main tender evaluation criteria

14.1. Eliminary criteria

a. Administrative offer

The eliminary criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids;
- Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- Absence of grading(categorisation) certificate if applicable ;
- CDEC receipt

b. Technical offer

- (1) False declaration or falsified document ;
- (2) Absence of a sworn statement for not having abandoned a contract during the last three years ;
- (3) Unability to score 80% of the qualifying criteria

c. Financial offer

- 1) Incomplete financial file ;
- 2) Omission of the cost of a qualifying task in the unit price folder or in the estimate.
- 3) Absence of the tender letter

14.2. Essential Criteria

Evaluation of technical bids shall be carried out according to the binary system (yes/no) on the basis of the following essential criteria:

- a) Description of the methodology and proposed work planyes;
- b) Planning or schedule for the completion of serviceyes;
- c) Team composition proposed with speciality as well as assigned tasksyes;
- d) Observations and suggestions on TORyes;
- e) TOR document initialed on each page, dated, signed and stamped on the last page.....yes ;
- f) Special administratives clauses booklet initialed on each page, dated, signed and stamped on the last page.....yes ;
- g) Presentation of bids ;

Only bids that shall have obtained 80% YES, shall be accepted for financial analysis.

NB: Certificated copies of previously legalized documents will be systematically rejected.

At the end of the examination of the administrative and technical offers, only the tenderers who will have presented a compliant administrative offer and obtained a score equal to or greater than 80%.

14-2-1 financial offer

It will be given to the financial offers of each enterprise, financial mark calculated as follow:

$$NF_i = \frac{MMD}{MS} \times 100$$

With NF_i = Financial mark, MMD = Less offer amount, MS = bidder's evaluated amount

Final mark (NF) of each bidder will be obtained as followed:

$$NF = \frac{Nt \times 60 + NFi \times 40}{100}, \text{ with NF = Final mark; Nt = Technical mark}$$

15. Assignment of the order letter

The Mayor of BETARE OYA Council, Contracting Authority grants the contract to the applicants whose file, technically skilled, assessed appealing with the lowest bid deemed to be and substantially in accordance with the tender file.

16. Tender validity

Applicants will be bound by their tenders for **ninety (90) days** with effect from the tender-submission deadline.

17. Further information

Further information can be obtained at the working hours at the Town Hall of BETARE OYA (General Secretariat).

18. Act of corruption

In any case of corruption, contact MINPC by calling or sending SMS at: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Done at BETARE OYA the **29 JUN 2026**

The Mayor

(Project Owner & Contracting Authority)

Ampliations :

- East FEICOM (for information);
- ARMP-East (for insertion in the JDM);
- President CIPM (for information);
- DD/Public Contract (for archiving);
- Display.

