



AWAE, le 02 JUN 2025

2025/00455
N° _____/4-LE/EIFORCES/DG/SIGAMP

Le Général de Brigade, Directeur Général de l'EIFORCES

à-Awaé-

A

Mesdames/Messieurs les soumissionnaires,

Objet : Additifs aux DAO N°05 et 06/AAO/EIFORCES/SIGAMP/CIPM/2025 du 06 mai 2025.

Référence : N°0000401/L/ARMP/CCR/CCRA/CSE/DI/CSP/PLNM.amf/2025 du 28 mai 2025.

Pièces jointes : 14

Mesdames/Messieurs,

Dans le cadre de la passation des marchés de l'EIFORCES au titre de l'exercice budgétaire 2025, des dysfonctionnements ont été relevés dans les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) en objet par la Commission Interne des Marchés Publics de notre structure, suivant la correspondance de référence.

Nous vous invitons à bien vouloir prendre connaissance de ces informations avant la transmission de vos différentes offres.

I- DAO N°00004 relatif à l'assurance maladie de personnel de l'EIFORCES.

Au lieu de :

- Point 11 AANOR (version anglaise): Submission of Bids

Bids, drafted in French or English and in six (06) copies, including one (01) original and five (05) copies marked as such, must be submitted in a sealed envelope to the Administrative Building, ground floor, Procurement Office of the Administrative and Financial Directorate. PO Box 100 AWAE, Tel: 658 72 35 86 / 74 45 26 59 latest on _____ at 12.30 p.m. local time.

- Point 13 AAONR (version anglaise): Opening of bids

The opening of bids shall be done in two (02) phases by the internal procurement committee. The opening of the administrative and technical bids will take place in the EIFORCES meeting room at _____ at 1.30 p.m. on the same day, in the presence of bidders or their duly authorised representatives with full knowledge of the file. Only tenderers or their duly authorised representatives with full knowledge of the file may attend this opening session. 4

- **Point 14.1 de l'AAONR** : Absence de certains critères éliminatoires
- **Point 14.1 de l'AAONR : Critères éliminatoires** - Critère éliminatoires
- * Preuves d'acceptation des conditions du marché.
- **CCAP ART 8 Ordre de service** : 8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage notifié par le Chef Service du marché avec copie à l'Ingénieur.
- **CCAP Art 40.3** : Composition de la Commission de réception ;
Assureur, membre ;
- **date et heure de dépôt des offres** : vendredi 06 mai 2025 à 12 heures 30 minutes.
- **date et heure d'ouverture des offres** : vendredi 06 mai 2025 à 13 heures 30 minutes.

Lire:

- **Point 11 AANOR (version anglaise): Submission of Bids**

Bids, drafted in French or English and in six (06) copies, including one (01) original and five (05) copies marked as such, must be submitted in a sealed envelope to the Administrative Building, ground floor, Procurement Office of the Administrative and Financial Directorate. PO Box 100 AWAE, Tel: 658 72 35 86 / 74 45 26 59 latest on **_11/06/2025_** at 12.30 p.m. local time.

- **Point 13 AANOR (version anglaise): Opening of bids**

The opening of bids shall be done in two (02) phases by the internal procurement committee. The opening of the administrative and technical bids will take place in the EIFORCES meeting room at **_11/06/2025_** at 1.30 p.m. on the same day, in the presence of bidders or their duly authorised representatives with full knowledge of the file. Only tenderers or their duly authorised representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

- **RGAO Art 37** : Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

- **RGAO (2.3)** : En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

- **AAONR ART 14.1 "Critères éliminatoires"**: Insérer :

* La non-conformité du modèle de soumission. 4

- **Point 14.1 de l'AAONR : Critères d'évaluation** - Critères éliminatoires
Suppression * Preuves d'acceptation des conditions du marché*,

* L'insérer en 14.2 critères éliminatoires.

- **CCAP ART 8 Ordre de service** : 8.1 Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

- **CCAP Art 40.3** : Composition de la Commission de réception.
Assureur, **Invité**.

- **date et heure de dépôt des offres** : mercredi 11 juin 2025 à 12 heures 30 minutes.

- **date et heure d'ouverture des offres** : mercredi 11 juin 2025 à 13 heures 30 minutes.

II- **DAO N°00005 relatif à l'achèvement des travaux de construction de la soute à carburant.**

Au lieu de :

- **Point 9 de l'AAONR** : La durée de validité de la caution est de quatre-vingt-dix (90) jours au-delà de la date originelle de validité des offres.

- **Point 15 A de l'AAONR**: Absence de certains critères éliminatoires.

- **Point 15.A de l'AAONR** : Critères d'évaluation - Critères éliminatoires

* Suppression de deux critères.

- **RGAO (2.3)** : Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage avec copie l'Autorité chargé des Marchés Publics et l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. (Art 172 CMP).

- **RGAO Art 37** : Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen.

- **RGAO ART 10.1 Signature du Marché** : Le Général de Brigade Directeur Général de l'EIFORCES, Maître d'Ouvrage dispose d'un délai d'un délai de sept (07) jours ouvrables pour la signature du marché ;

- **RPAO** : Absence des date et heure d'ouverture des plis ;

- **CCAP ART 8 Ordre de service** : 8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage notifié par le Chef Service du marché avec copie à l'Ingénieur ;

- **CCAP Art 40.3** : Composition de la Commission de réception ;
Cocontractant, membre ;

- **CCTP : T-1 MARQUES DE PEINTURE**

Afin de donner aux Entrepreneurs un maximum de précisions sur la qualité des peintures exigées pour ce travail, le Maître d'œuvre demande en solution de base l'emploi de peinture de la marque « MASTER ».

L'Entrepreneur aura la possibilité de proposer d'autres peintures de qualité au moins équivalente à la marque et au type de qualité référencée.

- **CCTP : g- Pigments**

Tous les pigments colorés nécessaires à la confection des teintes seront de la marque « COLORADO » ou produit similaire agréé. Les couleurs de peinture seront fixés sur place par le maître d'ouvrage et de préférence la couleur GOLD (extérieur des ouvrages).

- **Pièce N°9 Modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire** :
Absence des formulaires types 7 à 15.

- Insérer la liste à jour des banques compagnies d'assurances habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics est à consulter en pièce jointe.

- **date et heure de dépôt des offres** : vendredi 06 juin 2025 à 14 heures précises.

- **date et heure d'ouverture des offres** : vendredi 06 juin 2025 à 15 heures précises.

Lire :

- La durée de validité de la caution de soumission est de **trente (30)** jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

- **15.1 de l'AAONR : critères éliminatoires**. Insérer

* de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée. 9

- de l'absence de possession en propre ou en location d'un matériel minimum (à préciser par le maître d'Ouvrage)
- * Groupe Electrogène (Puissance minimale : 6.5KVA, Démarrage manuelle) ;
- * Vibreur à Béton Manuel Electrique (1100W, Aiguille Vibrante 35mm, tuyau 2m, vibreur de Béton Haute Performance) ;
- * Poste de soudure à électrode (monophasé 230/400v ; diamètre 1.6 – 4mm) ;
- * Compresseur à air (25 bars).

NB : Ces articles sont à soustraire de la liste des matériels présents dans les critères de notation.

- **Art 15.1 de l'AAONR :** Critères éliminatoires : Suppression de deux critères :

- * La capacité financière ;
- * Les preuves d'acceptation du marché (TDR et CCAP paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable).

- **Art 15.2 de l'AAONR :** Critères essentiels : Introduction de deux critères :

- * La capacité financière et chiffre d'affaires moyen au cours des trois dernières années ;
- * Les preuves d'acceptation du marché (TDR et CCAP paraphé, signé, cacheté de la première à la dernière page, mention manuscrite « lu et approuvé » et signature du responsable).

- **RGAO (2.3) :** En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'Examen des Recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

- **RGAO Art 37 :** Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

- **RGAO ART 10.1 Signature du Marché :** Le Général de Brigade Directeur Général de l'EIFORCES, Maître d'Ouvrage dispose d'un délai d'un délai de **cinq (05)** jours ouvrables pour la signature du marché.

- **RPAO Point 25.1:** L'ouverture des plis aura lieu le mercredi 11 juin 2025 à 15 heures. 9

- **CCAP ART 8 Ordre de service** : 8.1 Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

- **CCAP Art 40.3** : Composition de la Commission de réception.
Cocontractant, **Invité**.

- **CCTP ART 8.1** : Afin de donner aux Entrepreneurs un maximum de précisions sur la qualité des peintures exigées pour ce travail, le Maître d'œuvre demande en solution de base l'emploi de peinture de la marque « **MASTER ou équivalent**» ;

- **CCTP ART 8.3 g** : Tous les pigments colorés nécessaires à la confection des teintes seront de la marque « **COLORADO ou équivalent**» ;

- **Pièce N°9 Modèles de pièces à utiliser par le soumissionnaire** : A consulter en pièce jointe.

- * 07 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique ;
- * 08 : Modèle de Cadre du planning ;
- * 09 : Modèle de liste de personnels à mobiliser ;
- * 10 : Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées ;
- * 11 : Modèle de CV de personnels à mobiliser ;
- * 12 : Modèle de tableaux de référence du candidat ;
- * 13 : Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail ;
- * 14 : Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel ;
- * 15 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site.

- Liste mis à jour des banques compagnies d'assurances habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics est à consulter en pièce jointe.

- **date et heure de dépôt des offres** : mercredi 11 juin 2025 à 14 heures précises.

- **date et heure d'ouverture des offres** : mercredi 11 juin 2025 à 15 heures précises. 7

Veillez agréer, mesdames / messieurs, l'expression de ma
considération distinguée. /-

Copies:

- ARMP;
- P/CIPM/EIFORCES;
- Archives.

Le Général de Brigade,
Directeur Général de L'EIFORCES



Général de Brigade
Bitoté André Patrice
Directeur Général EIFORCES

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité

: Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

[illegible]

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²														Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain ³	Total	
Personnel																			
1			[Siège]																
			[Terr.]																
2																			
n																			
														Total partiel					
														Total					

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N° 10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :
..... Nom du Candidat :
.....
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
.....
..... Diplômes :
.....
Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat
:..... Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :
.....
.....

Attributions spécifiques :
.....
.....
.....

Principales qualifications :

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

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXEN°12 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°13. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
 - b) *Plan de travail, et*
 - c) *Organisation et personnel*
-
- a) Conception technique et méthodologie. *Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*
 - b) Plan de travail. *Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
 - c) Organisation et personnel. *Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

ANNEXE N°14 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / état	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

**ANNEXE N°15 MODELE DE DECLARATION SUR L'HON
NEUR DE VISITE DU SI
TE**

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)