

# PASSATION DE MARCHÉS DE FOURNITURES & CONSULTANTS



Tarif HT EURO  
4 500 - option 1  
5 400 - option 2

**Durée : 2 semaines**

**Date :**

- Abidjan: du 04 au 15 novembre 2019

**Public cible :**

Managers d'entreprises et des Bureaux d'études ;  
Chargés de Projets/Programmes ;  
Cadres des administrations publiques ;  
Responsable des services de passation de marchés ;  
Toute personne désirant maîtriser les techniques efficaces de passation de marchés.

**Méthode pédagogique :**

Notre méthode pédagogique combine un peu d'exposés théoriques et beaucoup de cas pratique à travers les exercices, les jeux de rôles et les mises en situation. Le retour sur investissement est maximum car nos formations mobilisent les apprenants autour de méthodes et techniques immédiatement applicables et mesurables.

## PRESENTATION

Les organismes publics, parapublics et ONG sont emmenés à faire appel à des fournisseurs de biens et services pour la réalisation de leurs objectifs. La passation de marchés est un processus clé dans le cadre des programmes financés par les bailleurs de fond (BM, BAD, PNUD, EU ...). L'atteinte des objectifs et la facilité d'exécution des projets dépendent de la qualité du processus de passation de marchés. Les accords de financement prévoient des clauses et des procédures qui réglementent les appels d'offres et la passation de marchés. Les responsables de programmes se trouvent donc face à des exigences juridiques, techniques, procédurales variables selon la nature du projet, le bailleur de fond et la dimension budgétaire du projet. Ce séminaire de formation vous apporte les outils et méthodes pour une maîtrise du processus de passation de marchés.

## OBJECTIFS

1. Développer une compréhension globale et détaillée du processus de passation de marchés;
2. Comprendre les activités, procédures, normes et principes sous-jacents aux marchés de fournitures et à la sélection de consultants, selon le Code des marchés publics;
3. Se familiariser avec les procédures de dépouillement et d'évaluation des offres;
4. Préparer les dossiers à soumettre aux Commissions spécialisées de contrôle des marchés.

## PROGRAMME

### 1- Enjeux et contexte de la passation de marché

Le contexte réglementaire et juridique  
Les principaux intervenants  
Les différents types de marché et leurs caractéristiques

### 2- Passation des marchés de fournitures

Avis d'appel d'offres, instructions aux soumissionnaires, données particulières, clauses générales et particulières, cahier des charges, formulaires standards, atelier d'élaboration des dossiers d'appel d'offre.

### 3- Sélection des consultants

Lettre d'invitation, termes de référence, note d'information aux consultants.  
Proposition technique, tableaux types, proposition financière, contrats types de consultant de la Banque Mondiale.

### 4- L'attribution du marché

La remise des candidatures et des offres  
L'ouverture des plis  
L'analyse des candidatures et des offres (procédures ouvertes et restreintes)  
La désignation du titulaire (le rôle de la Commission d'appel d'offres, l'obligation d'information des candidats)  
Les différents délais à respecter avant la signature depuis la transposition de la directive recours

### 5- Gestion et Exécution des Marchés/Contrats.

Les Types de Contrats.  
Les documents constitutifs des contrats.  
Les clauses importantes du Contrat.

### 6- Administration des Contrats :

### 7- Le contrôle des marchés public

Les moyens de contrôle  
Les pratiques illégales  
Les signes précurseurs d'une mauvaise application des textes et procédures

### 8- Les litiges

Mesures coercitives  
Achèvement anticipé et résiliation du marché  
Redressement judiciaire  
Règlement amiable des litiges



### CADRE DE LA FORMATION

Nos séminaires se déroulent dans des salles confortablement aménagées, climatisées et équipées de vidéoprojecteur.

Pendant la durée de la formation, une pause café vous sera gracieusement offerte en journée.

A la fin du stage, une fiche d'évaluation individuelle est remise à chacun des participants pour lui permettre d'apprécier la formation au travers du programme, des animateurs et de l'environnement de la formation.

### VISITE TOURISTIQUE

A Abidjan, pour vous permettre de changer d'air, **une visite touristique** des plus beaux endroits de la ville vous sera offerte.

### VOYAGE & HEBERGEMENT

Les frais de voyage et d'hébergement sont à la charge du participant et ne sont pas inclus dans les frais de formation. A ce titre, le participant est libre de trouver lui-même l'offre qui lui convient au mieux.

Néanmoins, nous pouvons vous proposer un hébergement dans un hôtel qui sera sélectionné par nos soins. Les chambres sont climatisées, équipées d'un téléviseur couleur et d'une connexion Internet haut débit. Si ce mode d'hébergement vous convient, merci de choisir l'option 2 relative au coût de la formation et de l'indiquer dans la partie correspondante du formulaire d'inscription.

### QUOTA MINIMUM

Un quota de quatre (4) personnes minimum est nécessaire pour valider une session.

En deçà de ce nombre, Trainis se réserve le droit de reporter ou d'annuler la session. Dans ce cas précis, les participants ayant déjà effectué leur paiement seront intégralement remboursés. Toutefois, le participant peut, s'il le désire, demander à ce que ses frais lui soient gardés pour la session suivante ou pour un autre thème.

### LES OFFRES DE TRAINIS

En plus des séminaires internationaux de Trainis regroupant des participants de diverses nationalités, Trainis organise régulièrement des sessions de formation intra-entreprise à la demande des entreprises. Ces formations portent sur divers thèmes et sont organisées et spécifiquement adaptées à la demande et au besoin de l'entreprise sollicitant la formation.

Si vous aussi, vous souhaitez organiser cette formation au sein de votre entreprise, contactez-nous et nous répondrons à votre demande où que vous soyez.

### NB

\* l'option 1 comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable ou une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe Trainis.

\* l'option 2 comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement pendant toute la durée de la formation (14 ou 21 nuits maximum)

### LES + DE TRAINIS

Personnel accueillant et disponible

Cadre agréable et propice à l'apprentissage

Programmes des formations adaptés aux spécificités africaines

Formateurs experts internationaux hautement qualifiés



SÉMINAIRE INTERNATIONAL

# QUI SOMMES-NOUS ?

TRAINIS est un acteur de référence sur le secteur de la formation professionnelle continue en Afrique.

Nos formations thématiques très ciblées et de haut niveau impactent la performance de votre organisation à travers le renforcement des compétences en vue d'atteindre le triptyque: productivité, rentabilité & efficacité. Devenez plus compétitif en misant sur votre meilleure ressource: vos collaborateurs.

Nos séminaires ont attiré plusieurs centaines de cadres provenant d'une trentaine de pays d'Afrique dont l'Angola, le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, le Cap-Vert, la Centrafrique, le Congo Brazza, le Congo RDC, la Côte d'Ivoire, le Gabon, le Ghana, la Guinée Bissau, la Guinée Conakry, Madagascar, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Rwanda, le Sénégal, le Tchad, le Togo, ...

## Notre approche:

TRAINIS innove et se distingue de par sa stratégie, pour l'heure, unique en Afrique francophone. Un concept simple qui consiste à faire profiter aux cadres africains des formations de qualité, pratiques et sur des thèmes d'actualité dans les organisations en faisant appel aux meilleurs spécialistes internationaux en Management et en Gestion d'entreprise. Ceci, tout en tenant compte des spécificités culturelles et des réalités africaines afin de rendre nos stagiaires immédiatement opérationnels sur le terrain.

## Nos références :

Ils nous font confiance ...



...Et pourquoi pas vous?



# Formulaire d'inscription

Intitulé de la formation : .....

.....

Date de session : .....

Lieu : .....

Nom de famille : .....

Prénom (s) : .....

Organisme : .....

Fonction : .....

Email : .....

Téléphone professionnel : .....

Téléphone personnel : .....

Ville : .....

Pays : .....

Niveau d'études : .....

Spécialité : .....

Quelles sont vos attentes vis-à-vis de cette formation?

.....

.....

.....

Montant à payer :

Frais d'inscription: ..... HT

Montant TTC (TVA = 18%) : ..... TTC

Hébergement s'il y a lieu (uniquement pour les séminaires de Paris) :

100 Euros x ..... nuits = ..... Euros.

**TOTAL A REGLER** ..... Euros.

## MODE DE PAIEMENT :

Chèque :  Espèces :

Virement bancaire :  Transfert d'argent :

Signature (+ cachet si Organisme)

### PAIEMENTS PAR VIREMENT BANCAIRE

Compte tenu des délais de virements internationaux, nous vous prions de bien vouloir ordonner vos virements au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

### PAR CHÈQUE

Le chèque doit être encaissable au Mali et libellé au nom de la société TRAINIS.

### PAR TRANSFERT D'ARGENT

Vous pouvez utiliser les services de Western Union ou de MoneyGram pour le règlement de vos frais de participation.

Le nombre de places étant limité, nous vous conseillons de vous inscrire le plus tôt possible.

Pour valider votre inscription, vous devez remplir, scanner et envoyer par email le présent formulaire à l'adresse : [clients@trainis.com](mailto:clients@trainis.com) accompagné du règlement des frais de participation.

Nous vous recommandons de ne pas émettre de virement, ni prendre vos billets d'avion sans avoir au préalable pris contact avec notre service commercial par mail sur [clients@trainis.com](mailto:clients@trainis.com) ou par téléphone au **+223 20 22 07 07**.

Les paiements se font par virement bancaire, par chèque, en espèces ou par transfert d'argent.

Les frais d'inscription comprennent les documents de travail, le matériel pédagogique, les frais pédagogiques, le déjeuner et les pauses café pendant la durée de la formation.

Toute annulation d'inscription à l'initiative du participant fait l'objet d'une retenue de frais d'annulation de 20% si cette annulation intervient 30 jours avant le démarrage du séminaire. Au-delà de ce délai, aucun remboursement n'est accepté.