

Centre Africain d'Etudes de Formation Continue

RCCM: BFOUA2017B8586, IFU: 00097577S, 09 BP 580 Ouagadougou 09,
E-Mail: caefc.consulting@gmail.com, Tel : (00226)76965992/79936172

CAEFC

WhatsApp: 00226 71967506

www.caefc.net



OFFRE TECHNIQUE

Formation en montage de dossiers de Soumission
aux Appels d'offre : « offre technique et
financière »



Jun 2023

TABLE DES MATIERES

I.OBJECTIFS DE LA FORMATION	2
1.Objectif général.....	2
2.Objectifs spécifiques.....	2
II.RESULTATS ATTENDUS	2
III.METHODOLOGIE DU TRAVAIL	2
IV. DATE, DUREE ET LIEU.....	3
V. LIVRABLES.....	3
VI.SUIVI POST-FORMATION.....	3
ANNEXE	Erreur ! Signet non défini.

I.OBJECTIFS DE LA FORMATION

1.Objectif général

Cette formation a pour objectif d'outiller les participants sur le montage de Dossiers de Soumission aux Appels d'offre

2.Objectifs spécifiques

. Spécifiquement, il s'agit de :

- Comprendre les concepts et définitions des marchés publics ;
- Connaître les Type des marchés publics ;
- Savoir rechercher des informations sur les avis d'appel d'offre
- Connaître les conditions de participation à la commande publique
- Eléments clefs contenus dans les dossiers d'appel à concurrence (DAC) ;
- Maîtriser la Technique de montage de la proposition d'offre technique et financière ;
- Connaître les pièces constitutives d'un appel d'offres
- Connaître les droits et obligations d'un soumissionnaire ou d'un attributaire de marchés publics
- Connaître la technique d'élaboration d'un avenant dans un marché public,
- Connaître le règlement des différends relatifs à la commande publique
- Connaître le délai de recours des soumissionnaires ;
- Maîtriser l'exécution des contrats

II.RESULTATS ATTENDUS

A l'issu de la formation, les résultats suivants sont attendus :

- ⊕ Les concepts et définitions sur les marchés publics sont maîtrisés ;
- ⊕ Les Type des marchés publics sont connus ;
- ⊕ La technique de recherche des informations sur les avis d'appel d'offre a été maîtrisé ;
- ⊕ Les conditions de participation à la commande publique sont connues ;
- ⊕ Les éléments clefs contenus dans les dossiers d'appel à concurrence (DAC) sont connus ;
- ⊕ La Technique de montage de la proposition d'offre technique et financière est maîtrisée ;
- ⊕ Les pièces constitutives d'un appel d'offres sont connues ;
- ⊕ Les droits et obligations d'un soumissionnaire ou d'un attributaire de marchés publics sont connus ;
- ⊕ La technique d'élaboration d'un avenant dans un marché public est maîtrisée ;
- ⊕ Le règlement des différends relatifs à la commande publique est connu ;
- ⊕ Le délai de recours des soumissionnaires est connu ;
- ⊕ L'exécution des contrats est maîtrisée.

III.METHODOLOGIE DU TRAVAIL

Pour atteindre les objectifs qui lui sont assignés, le consultant adoptera une démarche participative axée sur les principes de la pédagogie des adultes (andragogie). Celle-ci fait de l'apprenant un acteur clef de l'animation et de

la dynamique du groupe. Afin de favoriser l'acquisition de compétences pratiques, avant le démarrage de la formation, chaque participant se présentera et précisera ses attentes, surtout en rapport avec ses activités. A cet effet leur attentes permettront au consultant si possible de réorganiser sa méthodologie ou le contenu du travail. Pour vérifier que la formation se déroule dans l'intérêt de tous, un questionnaire d'évaluation (voir annexe) sera soumis à chacun, à mi- formation et à la fin de la formation afin d'apprécier l'expertise du consultant, le transfert des compétences et la compréhension pratique des participants. Aussi durant notre travail des exemples d'avis d'appel d'offre sera exploité comme exercice pratique. La formation s'appuiera sur diverses approches pédagogiques combinant exposés théoriques (15%), exercices pratiques d'application (85%), afin de favoriser le transfert de compétences pratiques. Au cours des exercices pratique sur Excel, une application sera installée sur chaque ordinateur pour permettre à chaque participant de filmer à partir de son écran toutes les réalisations pendant ces séances. Ces vidéos seront en même temps leurs supports de formation en plus des supports papiers. Ces techniques d'animation vont favoriser une active et cordiale participation des uns et des autres, en vue d'une satisfaction individuelle et collective. Elle doit leur permettre aux apprenants d'être autonome dans la manipulation dans la manipulation des logiciels.

IV. DATE, DUREE ET LIEU

Date :

Durée : 05 jours

Lieu :

V. LIVRABLES

- ❖ La remise d'un support de formation à chaque participant
- ❖ Attestation de formation

VI.SUIVI POST-FORMATION

Une assistance technique gratuite est accordée aux participants pendant un mois après formation. Elle concerne uniquement les thèmes abordés.au cours de cette formation.

Ouagadougou le 08 Juin 2023

LE DIRECTEUR GENERAL



FICHE D'EVALUATION DE LA SESSION

I. ORGANISATION DE LA SEANCE

Organisation globale de la séance	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
Quel est votre niveau de satisfaction des horaires de la séance ?				
Quel est votre niveau de satisfaction de l'aménagement de la salle ?				
Quel est votre niveau de satisfaction de la participation des participants ?				
Quel est votre niveau de satisfaction du choix du thème de la formation ?				

II. CONTENU DU MODULE

Contenu de la formation	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
Quel est votre niveau de satisfaction des différentes parties développées ?				
Quel est votre niveau de satisfaction des objectifs définis ?				
Quel est votre niveau de satisfaction de l'atteinte des objectifs ?				

III. ANIMATION DE LA SEANCE

Animation globale de la séance	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
Quel est votre niveau de satisfaction des interactions formateur-participants.				
Quel est votre satisfaction de la capacité de communication du formateur ?				
Quel est votre niveau de satisfaction de la maîtrise du sujet par le formateur ?				
Quel est votre niveau de satisfaction de l'engagement du formateur ?				
Quel est votre niveau de satisfaction des supports (outils pédagogiques) de la séance ?				
Quel est votre niveau de satisfaction sur les attentes des participants ?				

IV. CE QUI VOUS A PARTICULIEREMENT MARQUE (POSITIVEMENT)

.....

.....

.....

.....

V. CE QUI VOUS A LE MOINS POSITIVEMENT MARQUE

.....

.....

.....

.....

VI. VOS FUTURS BESOINS EN MATIERE DE RENFORCEMENT DE CAPACITES

.....

.....

.....

.....

.....

VII. VOS SUGGESTIONS

.....

.....

.....

.....