Fiche Technique:Formation marchés publics en RDC

Objectifs de la formation

- Comprendre le cadre légal et institutionnel congolais et l'intégrer aux processus.
- Structurer des DCE/DAO et définir des critères de sélection/attribution cohérents.
- Constituer des dossiers administratifs complets (attestations, garanties).
- Rédiger et contrôler les clauses techniques, financières et contractuelles.
- Mener l'analyse des offres, les clarifications/négociations et formaliser les rapports.
- Outiller le suivi d'exécution, la gestion des avenants et des différends.

> Application immédiate : cadre de travail, modèles et check-lists prêts à l'emploi ; indicateurs de suivi.

Population cible

- Acheteurs publics, juristes, membres de commissions d'évaluation.
- Directeurs techniques, chefs de projet, contrôleurs internes, financiers.
- PME/ETI et grands groupes des secteurs BTP, énergie, maintenance, transport, logistique, agro-industrie, services.
- Cabinets d'ingénierie, bureaux d'études, prestataires et entités du secteur public.
- Entités adjudicatrices et autorités contractantes voulant professionnaliser évaluation et exécution.

Durée de la formation

Parcours	Durée	Rythme / Modalités principales
Essentiel	3 jours	Présentiel ou distanciel ; ateliers et cas congolais
Complet	5 jours	Présentiel, distanciel ou intra ; études de cas, quiz
Expert	7 jours modulables	Blended ou intra sur mesure ; ressources et accompagnement

> Évaluation finale et attestation mentionnant les modules suivis et les acquis validés.

Programme de la formation

Module 1 — Cadre et principes

- Principes de transparence, concurrence et traçabilité en RDC.
- Durée : 1/2 journée ; livrables : schémas de processus, matrice RACI.

Module 2 — Préparation du besoin

- Analyse fonctionnelle, budget, allotissement, choix de procédure.

- Durée : 1 journée ; livrables : note de cadrage, plan de passation.

Module 3 — DCE/DAO performants

- Clauses techniques et financières, critères, pondérations, garanties.
- Durée : 1 journée ; livrables : grille d’évaluation, modèles de clauses.

Module 4 — Réception et analyse

- Conformité administrative, analyse multicritères, clarifications, négociation.
- Durée : 1 journée ; livrables : rapport d’analyse, PV de commission.

Module 5 — Attribution et contractualisation

- Décision d’attribution, notification et sécurisation contractuelle.
- Durée : 1/2 journée ; livrables : modèle de décision, check-list.

Module 6 — Exécution et performance

- Suivi, pénalités, avenants, réception, litiges, indicateurs.
- Durée : 1 journée ; livrables : plan de suivi, tableau de bord KPI.
