- BENIN
- BURKINA FASO
- CENTRAFRIQUE
- COMORES
- CONGO
- COTE D'IVOIRE
- FRANCE
- GABON
- CAMEROUN
- SIEGE

- GUINEE BISSAU
- GUINEE EQUATORIALE
- MADAGASCAR
- MALI
- MAURITANIE
- NIGER
- RWANDA
- SENEGAL
- TCHAD
- TOGO

APPEL D'OFFRES OUVERT INTERNATIONAL

N°2024/00998/ASECNA/DGAN/CE/ETM/IRE

FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN PROGICIEL DE GESTION POUR L'INFORMATISATION DE LA COMPTABILITE DE LA DELEGATION DE L'ASECNA AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DE CENTRAFRIQUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Version n° 1.1 du 23/09/2024

OPS 2024

CERTIFIEE **ISO 9001 v. 2015**	**Agence pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar (ASECNA)** 32-36 Avenue Jean-Jaurès B.P: 3144 DAKAR - SENEGAL Téléphone : (221) 33 849 66 00 – Télécopie : (221) 33 823 46 54	***Septembre 2024***
	DELEGATION DE L'ASECNA AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DE CENTRAFRIQUE AEROPORT INTERNATIONAL BANGUI M'POKO B.P. : 828 BANGUI CENTRAFRIQUE	

DESCRIPTION

Titre : FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN PROGICIEL DE GESTION POUR L'INFORMATISATION DE LA COMPTABILITE DE LA DELEGATION DE L'ASECNA AUX ACTIVITES AERONAUTIQUES NATIONALES DE CENTRAFRIQUE
Type : **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
Mots clés : Progiciel, Comptabilité.

HISTORIQUE

Version	Date (jj/mm/aa)	DESCRIPTION DE L'ÉVOLUTION	OBSERVATION
1.0	23/09/24	Création	Pour validation

NOTE IMPORTANTE : Toute nouvelle version annule et remplace la version précédente qui doit être détruite ou qui doit porter clairement sur la page de garde la mention manuscriteVERSION PÉRIMÉE**.**

MAITRISE DU DOCUMENT				
Acteurs				
Rôle	**Fonction**	**Nom**	**Visa**	**Date**
Rédacteurs	***Chef Unité MIRE-I***	***M. BARBOSA FORNEL Anicet Leïte***		
	Cadre MIRE-I	***M. KOSSIDE MANDAZOU Kévin Igor***		
Vérificateurs	***CAF***	***M.WEMAÏ DEWENAM Christian***		
	PAYEUR	***M. MANDAPOU Michel Alain***		
	CETM	***M. SIOPATHIS - SOMBO Vivinsky Rodrigue***		
Approbateur	***Délégué du Directeur Général***	***M. ZOCKO THOMBOYO Tolio Sylvestre***		

DIFFUSION : Par mail aux intéressés.

AVERTISSEMENT / DROIT D'AUTEUR

Le présent document a été élaboré par la Délégation de l'ASECNA aux Activités Aéromautiques Nationales de Centrafrique qui en détient les droits d'auteur. Le contenu du document n'est librement accessible qu'aux représentants des Etats membres de l'ASECNA ; toute reproduction ou divulgation à des tiers est subordonnée à une autorisation écrite par les autorités de l'ASECNA.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

ASECNA :	Agence Pour la Sécurité de la Navigation Aérienne en Afrique et à Madagascar
CCTP :	Cahier des Clauses Techniques Particulières
DGAN/CE :	Délégation de l'ASECNA aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique.
DTVS :	Dossier de Tests et de Validation Système
IFRS :	International Financial Reporting Stardards
INCOTERM :	International Commercial Terminology
ISO :	International Standard Organisation
SAT :	Reception site (Site Acceptance Test)
SDD :	System Design Document

Table des matières

1 INTRODUCTION 4
2 PRESENTATION DU DOCUMENT 4
3 OBJET DU DOCUMENT 4
4 OBJET DU PROJET 4
5 DOCUMENTS APPLICABLES 5
6 CADRE DE CONSULTATION 5
7 TERMINOLOGIE DES EXIGENCES, RECOMMANDATIONS ET OPTIONS 6
DESCRIPTION DETAILLEE DES TERMINOLOGIES : 6
8 PREPARATION DE L'OFFRE ET REFERENCES DE LA REPONSE 7
9 PRESENTATION de la DGAN/CE 7
10 SPECIFICATIONS POUR LA FOURNITURE ET IMPLEMENTATION D'UN PROGICIEL DE COMPTABILITE A LA DELEGATION DE L'ASECNA. 8
11 EXIGENCES OPERATIONNELLES POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION DES OUTILS INFORMATIQUES. 9
12 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN SERVEUR ET DE PROGICIEL DE COMPTABILITE SAGE A LA DELEGATION DE L'ASECNA. 9
13 INSTALLATION ET MISE EN SERVICE OPERATIONNEL 11
14 ASSURANCE QUALITE 12
15 PRESTATIONS DIVERSES 12
15.1 VISITE DU SITE 13
15.2 FORMATIONS 13
16 RECEPTION 14
17 DOCUMENTATIONS 15
18 MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE 16
18.1 EMBALLAGE ET TRANSPORT 16
19 BORDEREAUX DE PRIX 16
19.1 Modèle de Bordereau de Prix : Equipements informatiques, et Progiciel 17
20 ANNEXE 18

1 INTRODUCTION

La Délégation de l'ASECNA aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique (DGAN/CE) prévoit dans le cadre de son Programme d'Investissement, la mise en œuvre d'un progiciel en vue de l'informatisation de son système de gestion comme recommandé dans le rapport du Commissaire aux Comptes.

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de la solution et contient des exigences que doivent satisfaire les offres attendues.

2 PRESENTATION DU DOCUMENT

Afin de se conformer aux exigences de la Direction Générale, la DGAN/CE envisage s'approprier un Progiciel et un serveur afin de remplacer DELTA PAIE et le traitement manuel de sa comptabilité et permettre un suivi efficient de l'ensemble des opérations de gestion .

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propose :

- Les caractéristiques du Progiciel ;
- Les Caractéristiques du serveur ;
- Les exigences techniques en matière d'assurance qualité.

3 OBJET DU DOCUMENT

Ce document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatif au projet d'acquisition et implémentation d'un Progiciel de gestion intégré pour renforcer sa capacité en termes de gestion tant de la comptabilité, de la paie que du personnel et des immobilisations aux Activités Aéronautiques Nationales de Centrafrique.

Il sert à définir les exigences et spécifications techniques essentielles, requises permettant de disposer de Progiciel de meilleure qualité et de nouvelle génération.

4 OBJET DU PROJET

Le présent CCTP a pour but de préciser les solutions d'ensemble retenues pour l'acquisition et implémentation de Progiciel de gestion intégrée, aux normes et exigences.

La présente consultation vise à :

- ☞ Acquérir et installer un serveur sur le réseau de la DGAN/CE pour le Progiciel de gestion ;
- ☞ Installer le Progiciel sur le PC des utilisateurs désignés ;
- ☞ Assurer la formation des utilisateurs désignés et techniciens de maintenance de la DGAN/CE.

En outre le progiciel proposé doit prendre en charge et permettre d'automatiser de manière optimale les processus clés de la DGAN/CE. Parmi les principales attentes concernant cette future solution, on peut citer principaux points suivants :

1. LA TENUE DE LA COMPTABILITE GENERALE ;

2. LA TENUE DE LA COMPTABILITE BUDGETAIRE ET SUIVI DE L'EXECUTION BUDGETAIRE ;
3. LA TENUE DE LA COMPTABILITE ANALYTIQUE ;
4. LA GESTION DES STOCKS AVEC LES APPROVISIONNEMENTS ET LES ACHATS ;
5. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA PAIE ;
6. LA GESTION FINANCIERE ;
7. LA GESTION DES IMMOBILISATIONS ;

5 DOCUMENTS APPLICABLES

Le Progiciel à acquérir répondra aux normes **IFRS, ISO/IEC 27001, ISO 9000, ISO 45001**, **ISO 9001 : 2008** ISO - 35.110 – Réseaux et aux exigences et objectifs propres de l'ASECNA en termes de performance (continuité et disponibilité des services, fiabilité et intégrité des données) ainsi qu'à l'interopérabilité avec les systèmes existants et futurs.

6 CADRE DE CONSULTATION

Le soumissionnaire est appelé à répondre aux offres sur :

- Fournir et installer un serveur pour le Progiciel SAGE
- Installer le serveur sur le réseau informatique de la DGAN/CE.
- Configurer le serveur afin de donner accès aux utilisateurs désignés
- La fourniture et implémentation de Progiciel de comptabilité SAGE dernière génération prenant en compte au moins les 08 points ci haut ;
- La formation et l'accompagnement des utilisateurs pour une bonne prise en main et la formation des Informaticiens pour la maintenance, etc.
- Le soumissionnaire doit faire une offre complète permettant d'avoir un système prêt pour une utilisation opérationnelle ;
- Les dispositions seront prises pour faire une offre complète et globale sur tous les aspects spécifiés ;
- Le soumissionnaire doit effectuer une visite de l'ensemble des machines des utilisateurs désignés de la DGAN/CE et dire si le Progiciel qu'il propose peut etre facilement déployé et entretenu sur les Pc existants sur une période de cinq années à titre indicatif.
- La fourniture d'un rapport détaillé de la visite de l'ensemble du parc informatique des utilisateurs désignés par les soumissionnaires est obligatoire, sous peine de voir leur offre écartée.

Pour toute information complémentaire relative à la nature du marché ainsi que celles relatives aux critères de sélection ; bien vouloir se reporter au document « Dossier d'Appel d'Offres (DAO) » .

Le soumissionnaire sera entièrement engagé sur son offre. Toutefois, l'ASECNA se réserve expressément le droit :

- De demander aux soumissionnaires les modifications qui apparaîtraient nécessaires au dossier d'appel d'offres ainsi que tout autre renseignement, en raison d'impératifs techniques ou financiers,

permettant une meilleure compréhension ou actualisation du dossier d'appel d'offres ;

Le soumissionnaire ne saura en aucun cas se prévaloir ultérieurement des éventuelles omissions ou erreurs.

Le soumissionnaire doit être entièrement engagé sur son offre. Toutefois, l'ASECNA se réserve expressément le droit de ne pas donner suite au présent appel d'offres.

Enfin, les plis remis par les soumissionnaires dans le cadre du présent appel d'offres resteront la propriété de la DGAN/CE (ASECNA).

7 TERMINOLOGIE DES EXIGENCES, RECOMMANDATIONS ET OPTIONS

La terminologie pour les Exigences, Recommandations et Options dans ce document est basée sur la RFC2119 [27], qui spécifie les meilleures pratiques actuelles en ce qui concerne l'utilisation des Mots Clés pour la communauté de l'Internet. Ainsi, la terminologie suivante est appliquée :

- Le mot **DOIT** ou **DOIVENT** (SHALL) signifie une exigence obligatoire ;
- Le mot **DEVRAIT** ou **DEVRAIENT** (SHOULD) signifie une recommandation ;
- Le mot **PEUT** ou **PEUVENT** (MAY) signifie une option.

Afin d'éviter la confusion avec leur sens naturel en langue française, les mots **DOIT (DOIVENT), DEVRAIT (DEVRAIENT) et PEUT (PEUVENT)** prennent la signification ci-dessus lorsqu'ils sont écrits en lettres majuscules et en gras. Lorsqu'ils sont écrits en caractère normal, ils prennent leur sens naturel en français.

DESCRIPTION DETAILLEE DES TERMINOLOGIES :

- **DOIT** (**DOIVENT**) : signifie que la définition est une exigence absolue de la spécification ;
- **NE DOIT** (**DOIVENT**) **PAS** : signifie que la définition est une interdiction absolue de la spécification ;
- **DEVRAIT** (**DEVRAIENT**) : ce mot, ou l'adjectif « RECOMMANDÉ », signifie qu'il peut exister des raisons valables dans des circonstances particulières pour ignorer un élément précis, mais toutes les implications doivent être comprises et soigneusement pesées avant de choisir une voie différente ;
- **NE DEVRAIT** (**DEVRAIENT**) **PAS** : cette phrase, ou la phrase « NON RECOMMANDÉ » signifie qu'il peut exister des raisons valables dans des circonstances particulières où un comportement particulier est acceptable ou même utile, mais toutes ses implications devraient être comprises et le cas soigneusement pesé avant de mettre en œuvre un comportement décrit avec cette notation ;
- **PEUT** (**PEUVENT**) : ce mot, ou l'adjectif « FACULTATIF » (OPTIONAL), signifie qu'un élément est facultatif.

8 PREPARATION DE L'OFFRE ET REFERENCES DE LA REPONSE

L'offre doit être entièrement rédigée en français.

Pour toute exigence, le soumissionnaire prendra bien soin de la rappeler et il doit indiquer le niveau de conformité de sa proposition ; conforme (C), partiellement conforme (P.C) ou non conforme (N.C), puis préciser si elle nécessite des développements complémentaires et fournir les informations techniques permettant à la DGAN/CE (ASECNA) d'évaluer l'offre technique en renvoyant vers un document plus détaillé (Manuel Utilisateur, Manuel de Maintenance ou Manuel du système), en prenant soin de préciser le chapitre et la page liés à la spécification ou l'exigence.

Toutes ces annotations doivent être faites dans le tableau de conformité.

Le soumissionnaire ne devra pas, sous peine d'invalidité de l'offre :

- Omettre de renseigner le niveau de conformité, la nécessité des développements complémentaires ou non, les références des documents relatifs aux détails de la solution et également ;
- En aucune manière et sous aucune forme, modifier les textes ou le contenu des exigences.

Exemple :

SPEC_1. Le soumissionnaire **DOIT** répondre à toutes les spécifications des besoins.

Exigences	Description de la solution	Conformité	Référence(s) Document(s) de la solution
SPEC_1. Le Soumissionnaire DOIT répondre à toutes les spécifications des besoins.	Solution proposée pour le SPEC_1.	C	Cf. Document technique de la solution proposée pour le SPEC_1.

9 PRESENTATION DE LA DGAN/CE

Par délégation et sous l'autorité de la Direction Générale de l'ASECNA, la Délégation est chargée de mettre en œuvre, dans les conditions et suivant les modalités fixées par le Contrat de Délégation de Gestion des Activités Aéronautiques Nationales (AAN) de Centrafrique, de la politique de l'Agence dans les domaines de l'exploitation technique (navigation aérienne, météorologie, maintenance des équipements, matériels et installations), de l'exploitation aéroportuaire et commerciale, des approvisionnements et achats ainsi que dans l'exécution des plans d'investissements et le suivi des activités financières, administratives et sociales qui lui sont confiées.
A ce titre elle assure :

- La gestion commerciale de l'Aéroport International BANGUI MPOKO ;
- L'exploitation des services de la navigation aérienne et de la météorologie dans les stations météorologiques synoptiques ;
- L'exploitation et l'entretien des installations météorologiques dont la liste figure en annexe du contrat de Délégation.

En outre, la DGAN/CE contribue à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la Direction Générale portant sur le fonctionnement de l'Agence et à l'exécution des plans d'investissements.

10 SPECIFICATIONS POUR LA FOURNITURE ET IMPLEMENTATION D'UN PROGICIEL DE COMPTABILITE A LA DELEGATION DE L'ASECNA.

SPEC_ 1. Le soumissionnaire **DOIT** répondre à toutes les spécifications des besoins.

SPEC_ 2. Le soumissionnaire **DOIT** faire une présentation claire mettant en évidence les différents produits proposé lors d'une rencontre qu'il doit organiser en collaboration avec la Délégation.

SPEC_ 3. Le soumissionnaire **DOIT** accepter l'entière responsabilité pour la fourniture, implémentation du Progiciel de gestion et sa mise en service opérationnel conformément aux cahiers des charges.

SPEC_ 4. Le soumissionnaire **DOIT** fournir un serveur de dernière génération compatible au Progiciel de gestion avec toutes les licences d'exploitation nécessaires.

SPEC_ 5. Le soumissionnaire **DOIT fournir** un progiciel qui favoriser la migration vers d'autre plans comptables.

SPEC_ 6. Le **progiciel fournir DOIT** supporter les processus métiers de gestion de bout en bout en supprimant les interfaces manuelles et les redondances des données et des traitements

SPEC_ 7. Le soumissionnaire DOIT fournir la méthodologie permettant de raccorder le serveur au réseau local existant soumissionnaire **DOIT** fournir des matériels nécessaires pour la mise en œuvre du réseau d'interconnexion

SPEC_ 8. Le soumissionnaire **DOIT** fournir les outils informatiques (Serveur)) s

SPEC_ 9. Le soumissionnaire **DOIT** Fournir des licences d'antivirus pour la sécurité du serveur

SPEC_ 10. Le soumissionnaire **DOIT** fournir un Progiciel de comptabilité authentique de dernière génération avec sa licence d'exploitation.

SPEC_ 11. Le soumissionnaire **DOIT** préciser le délai de livraison.

SPEC_ 12. Le soumissionnaire **DOIT** préciser le délai de garantie.

SPEC_ 13. Le soumissionnaire **DOIT** présenter une fiche descriptive détaillée du serveur et de Progiciels de comptabilité à livrer.

SPEC_ 14. Le soumissionnaire **DOIT** présenter la preuve qu'il dispose d'au moins 05 années consécutives d'expérience en implémentation de Progiciel de comptabilité.

SPEC_ 15. Le soumissionnaire **DOIT** présenter la preuve qu'il a fourni un Progiciel de comptabilité à au moins 03 structures au cours des 5 dernières années.

SPEC_ 16. Le soumissionnaire **DOIT** présenter la preuve qu'il est un représentant certifié de fabricant de Progiciel de comptabilité.

SPEC_ 17. Le soumissionnaire **DOIT** présenter tous documents administratifs nécessaires et en cours de validité aussi bien pour l'entreprise que pour le personnel technique mobilisé.

SPEC_ 18. Le soumissionnaire **DOIT** présenter une offre de service après-vente.

SPEC_ 19. Le soumissionnaire **DOIT** présenter un planning de formation pour les agents d'exploitation et les techniciens de maintenance.

11 EXIGENCES OPERATIONNELLES POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION DES OUTILS INFORMATIQUES.

SPEC_ 20. Le serveur et le Progiciel à fournir au profit de la DGAN/CE dans le cadre du présent projet **DOIVENT** répondre à un haut niveau de fiabilité, de disponibilité, de sécurité et d'intégrité.

SPEC_ 21. Le choix des standards **DOIT** permettre une très haute portabilité et l'indépendance vis-à-vis des constructeurs.

SPEC_ 22. La configuration **DOIT** consister à installer avec les données des utilisateurs recueillies lors de la collecte des données, l'ensemble des paramétrages usuels nécessaires au bon fonctionnement de Progiciel.

SPEC_ 23. Le soumissionnaire **DOIT** fournir les détails des formations pour l'exploitation et la maintenance du Progiciel ainsi que le chronogramme de formation.

SPEC_ 24. Le soumissionnaire **DOIT** visiter les lieux et obtenir une attestation de visite et le joindre à l'offre.

12 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN SERVEUR ET DE PROGICIEL DE GESTION A LA DELEGATION DE L'ASECNA.

SPEC_ 25. Le soumissionnaire **DOIT** fournir un système (serveurs, applications, base de données, etc.)

SPEC_ 26. Le serveur (Unité centrale, clavier, souris, écran) fournit **DOIT** être facile à installer et à entretenir.

SPEC_ 27. Les Progiciels utilitaires de serveur et postes clients doivent être authentiques et fiables .

SPEC_ 28. Le Progiciel **DOIT** être facile d'utilisation

SPEC_ 29. Le Progiciel **DOIT** avoir une ergonomie simple et intuitive afin d'en faciliter l'appropriation par les utilisateurs

SPEC_ 30. La solution doit offrir une ergonomie adaptée à l'utilisation par tous types d'opérateurs, ceci plus particulièrement en ce qui concerne les interfaces de consultation ou de Workflows (processus automatisés) concernant les agents opérationnels.

SPEC_ 31. Le Progiciel **DOIT** pouvoir fonctionner par le biais d'un navigateur (Internet Explorer, Firefox, google Chrome).

SPEC_ 32. Les maquettes d'impressions doivent être aux formats standards A4 et A3, adaptés à tous types d'imprimantes laser. L'impression au format pdf doit être intégrée aux fonctionnalités d'impression de même que les exports bureautiques (traitement de texte et tableur)

SPEC_ 33. Le Progiciel **DOIT** être intégrée, c'est à dire que les liens fonctionnels entre les modules couvrant les différentes fonctions doivent pour la plupart, préexister dans la solution proposée et ne pas nécessiter de développements supplémentaires

SPEC_ 34. Le Progiciel **DOIT** être composée de modules interconnectés partageant le même référentiel fonctionnel et technique. Le principe de modularité permet à l'ASECNA d'opter pour les modules qui correspondent à son besoin et ne l'oblige pas à tout mettre en œuvre dans un premier temps

SPEC_ 35. Le Progiciel **DOIT** être ouverte, c'est à dire permettre, si l'ASECNA en éprouve ultérieurement le besoin, d'y adjoindre des composants provenant d'autres fournisseurs ou de développements propres de l'ASECNA.

SPEC_ 36. Le Progiciel **DOIT** disposer d'un haut niveau de flexibilité et de paramétrage c'est à dire la prise en compte de nouvelles règles de gestion ou de changement de certaines spécificités des opérations d'achats ou de restrictions budgétaires ne doivent pas nécessiter des développements informatiques, mais des paramétrages de la part de l'ASECNA sauf dans certains cas complexes ou spécifiques non couverts par le progiciel.

SPEC_ 37. Le Progiciel **DOIT** offrir des interfaces utilisateurs ergonomiques ainsi que des interfaces de navigation optimisées permettant une appropriation aisée de la part des utilisateurs ;

SPEC_ 38. Le Progiciel **DOIT** permettre une consultation des informations en temps réel et disposer d'outils d'analyse et de pilotage ;

SPEC_ 39. Le Progiciel **DOIT** disposer d'un puissant outil de reporting doté de possibilités poussées de paramétrage offrant une large autonomie, en termes de génération d'états, aux utilisateurs ;

SPEC_ 40. Le Progiciel **DOIT** prévoir une politique de gestion des habilitations des utilisateurs, c'est-à-dire, des responsabilités à attribuer selon les besoins et fonction de la hiérarchisation des postes.

SPEC_ 41. Le Progiciel **DOIT** pouvoir bloquer les combinaisons incompatibles.

SPEC_ 42. Le Progiciel **DOIT** interdire des engagements sans crédits disponibles.

SPEC_ 43. Le Progiciel **DOIT** empêcher d'ordonnancer au-delà des engagements.

SPEC_ 44. Le Progiciel **DOIT** prendre en charge la numérisation et le rattachement des pièces jointes, de différents formats de fichier ***(PDF, JPEP, GIF, XML, WORD, EXCEL* etc.**)

SPEC_ 45. Le Progiciel **DOIT** Permettre l'intégration dans le système des documents antérieurement numérisés ;

SPEC_ 46. Le Progiciel **DOIT** Gérer la confidentialité et l'intégrité des documents stockés à travers des privilèges accordés aux différents utilisateurs du système.

SPEC_ 47. Le Progiciel **DOIT** gérer l'historique des connexions et des modifications apportées au contenu du Progiciel.

SPEC_ 48. Le Progiciel de comptabilité **DOIT** être de dernière génération

SPEC_ 49. Le Progiciel de comptabilité **DOIT** être livré avec une licence d'une durée de 36 mois.

SPEC_ 50. Les matériels et équipements **DOIVENT** être conçus pour résister aux variations de température.

13 INSTALLATION ET MISE EN SERVICE OPERATIONNEL

SPEC_ 51. Le soumissionnaire **DOIT** assurer l'installation de l'ensemble des équipements à acquérir conformément aux normes et recommandations de l'IFS.

SPEC_ 52. Le soumissionnaire **DOIT** fournir, à la soumission des offres, une stratégie globale et détaillée de réalisation des prestations

SPEC_ 53. Le soumissionnaire doit assurer la sauvegarde des données existantes, s'il y a lieu, avant le basculement vers le nouveau système.

SPEC_ 54. Le soumissionnaire doit motiver toute modification qu'il juge nécessaire d'apporter à la stratégie et obtenir l'approbation de l'ASECNA avant son application.

SPEC_ 55. Pendant l'exécution des travaux, des dispositions **DOIVENT** être prises pour assurer la continuité des services.

SPEC_ 56. Les travailleurs du soumissionnaire ont obligation de port de badge ou de tenue de travail les distinguant des visiteurs et de toute autre personne, afin de faciliter leur autorisation d'accès aux locaux.

SPEC_ 57. Le plan de gestion du projet **DOIT** être suffisamment détaillé pour permettre son évaluation.

SPEC_ 58. Le plan de gestion du projet **DOIT** être mis au point après la notification du projet.

SPEC_ 59. Le plan de gestion du projet **DOIT** être un document dynamique, détaillé, modifié et mis à jour de manière officielle.

SPEC_ 60. L'avancement du travail tout au long du projet **DOIT** être suivi par plusieurs méthodes telles que les revues et les réunions avec les responsables projet du côté de l'ASECNA (DGAN/CE).

SPEC_ 61. L'ASECNA (DGAN/CE) **DOIT** décider du moment de mise en œuvre, en concertation avec le soumissionnaire.

SPEC_ 62. La date de mise en œuvre **DOIT** être fixée au moins deux (02) jours à l'avance pour que le soumissionnaire puisse s'organiser.

SPEC_ 63. Un défaut critique ou majeur constaté lors de la mise en œuvre **DOIT** être relevé et corrigé dans les meilleurs délais par le soumissionnaire.

SPEC_ 64. Le soumissionnaire **DOIT** permettre la participation du personnel de la DGAN/CE et de la Direction Générale de l'ASECNA à l'implémentation de Progiciel.

SPEC_ 65. Le soumissionnaire **DOIT** fournir à l'ASECNA (DGAN/CE) un dossier complet d'installation du serveur et du Progiciel.

SECURITE DU SYSTEME

SPEC_ 66. La solution **DOIT** fournir un module applicatif qui prend en charge de manière exhaustive les questions de la sécurité. Ce module devra jouer le rôle d'infrastructure de gestion des privilèges des utilisateurs et les modes d'authentification. Un profil « super utilisateur » devra prendre en charge la définition des groupes d'utilisateurs et leurs attributions dans les différents modules. Le mode d'authentification minimum requis sera celui basé sur un « code utilisateur » et un mot de passe.

SPEC_ 67. La solution **DOIT** avoir une stratégie d'authentification paramétrable et robuste. Les mécanismes d'authentification doivent être basés sur les

technologies de référence en la matière et inclure la complexité du mot de passe, la double-authentification s'il y a lieu.

SPEC_ 68. Le module de gestion des mots de passe **DOIT** implémenter les fonctionnalités suivantes :

- Une longueur minimale paramétrable ;
- Un mot de passe modifiable par les utilisateurs à tout instant ;
- L'interdiction de l'utilisation des codes triviaux ;
- La possibilité de paramétrer un délai d'expiration du mot de passe ;
- L'obligation pour l'utilisateur de changer son mot de passe à la première connexion suite à une initialisation par un « administrateur"
- L'interdiction de la réutilisation des dix derniers mots de passe déjà utilisés ;
- L'expiration de session suite à un délai d'inactivité (paramétrable) de l'utilisateur dans le système ;

SPEC_ 69. Une sauvegarde planifiée et instantanée des bases de données, sur le serveur de la Délégation de l'ASECNA DOIT être possible après l'installation.

SPEC_ 70. Un backup incrémentiel pour optimiser le temps de sauvegarde des données de l'application **DOIT** être possible après l'installation.

SPEC_ 71. Un backup incrémentiel pour optimiser le temps de sauvegarde des données de l'application **DOIT** être possible après l'installation.

SPEC_ 72. Une restauration du système à partir d'un backup existant afin de s'assurer de la performance du système de restauration **DOIT** être possible après l'installation.

SPEC_ 73. Le soumissionnaire **DOIT** établir un plan de reprise d'activité après un disfonctionnement du Progiciel.

14 ASSURANCE QUALITE

SPEC_ 74. Le soumissionnaire **DOIT** effectuer ce marché suivant les règles de l'art.

SPEC_ 75. Le soumissionnaire **DOIT** s'assurer du respect de sa conformité aux exigences du présent cahier des charges.

15 PRESTATIONS DIVERSES

SPEC_ 76. Le soumissionnaire **DOIT** se conformer au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

SPEC_ 77. Le soumissionnaire **DOIT** vérifier la validité et la conformité des informations contenues dans ce document avant la réalisation de ce présent projet.

SPEC_ 78. Le soumissionnaire ne **DOIT** en aucun cas se prévaloir ultérieurement des éventuelles omissions ou erreurs.

SPEC_ 79. Le soumissionnaire **PEUT** faire des propositions d'amélioration à la DGAN/CE sur les prestations à fournir pour validation par le Maître d'Ouvrage (DGAN/CE).

15.1 VISITE DU SITE

SPEC_ 80. La visite de site **DOIT** permettre de vérifier l'existence des conditions nécessaires à l'implémentation et au bon fonctionnement de Progiciel.

SPEC_ 81. Compte tenu de sa spécificité, le soumissionnaire **DOIT** effectuer une visite du site avant de déposer son offre. A ce titre, les informations données dans le présent document sont à titre indicatif.

SPEC_ 82. Le soumissionnaire **DOIT** prendre en compte toutes les contraintes du site et celles liées aux facteurs fondamentaux.

SPEC_ 83. L'ASECNA (DGAN/CE) **NE DOIT PAS** être tenue responsable de tout surcoût éventuel lié à un manque d'informations du site.

15.2 FORMATIONS

SPEC_ 84. L'objectif visé **DOIT** permettre de disposer au niveau de la Délégation des compétences nécessaires permettant d'assurer efficacement l'exploitation et la maintenance du Progiciel de comptabilité dès sa mise en service opérationnel.

SPEC_ 85. Le soumissionnaire **DOIT** fournir des formations pour les agents désignés par l'ASECNA.

SPEC_ 86. Le soumissionnaire **DOIT** fournir une formation non-certifiante pour les exploitants

SPEC_ 87. Le soumissionnaire **DOIT** fournir une formation certifiante pour les administrateurs chargés de configurer, déployer, administrer et maintenir le système.

SPEC_ 88. Le soumissionnaire **DOIT** fournir une formation certifiante pour les super-utilisateurs chargés de paramétrer le système, former les exploitants et assurer le support d'exploitation.

SPEC_ 89. Le soumissionnaire **DOIT** former les techniciens informatiques de la Délégation qui doivent participer à l'installation et à assurer la maintenance et la sauvegarde des données.

SPEC_ 90. Les formations demandées sur site **DOIVENT** être dispensées en langue française par des experts ayant la maîtrise de Progiciel et à la charge du soumissionnaire.

SPEC_ 91. Les coûts de chacune des formations **DOIVENT** être forfaitaires

SPEC_ 92. Le soumissionnaire **DOIT** soumettre à l'approbation du Maître d'Ouvrage le calendrier des formations, leur contenu détaillé, les prérequis pour suivre la formation au moins 03 jours avant le début de la formation.

SPEC_ 93. Les supports des cours écrits et les cahiers de tests **DOIVENT** être rédigés en français et soumis au préalable à l'ASECNA (DGAN/CE) pour validation.

SPEC_ 94. Les documents de formation **DOIVENT** être fournis sur support électronique et papier.

SPEC_ 95. La durée et le contenu des formations **DOIVENT** permettre au personnel de prendre véritablement en main le Progiciel implémenté.

SPEC_ 96. Deux évaluations **DOIVENT** être effectuées à chaque fin de formation :

- L'évaluation des stagiaires ;

- L'évaluation de la formation dispensée par le soumissionnaire fera l'objet d'une enquête de satisfaction sous la forme d'un questionnaire individuel.

SPEC_ 97. A l'issue de chaque formation, le soumissionnaire **DOIT** délivrer une attestation de **QUALIFICATION** ou de **CERTIFICATION** indiquant l'aptitude du participant à intervenir sur le Progiciel.

SPEC_ 98. Le soumissionnaire **PEUT** faire des propositions pour l'amélioration du contenu du plan de formation.

SPEC_ 99. Chaque formation **DOIT** être prévue pendant des jours ouvrés.

SPEC_ 100. A l'issue de cette formation, les apprenants **DOIVENT** être capables de :

- Maitriser les procédures de maintenance préventive et curative de l'ensemble du Progiciel implémenté
- Maitriser la documentation technique du Progiciel.

16 RECEPTION

SPEC_ 101. La réception site (SAT – Site Acceptante Test) **DOIT** se dérouler conformément aux procédures approuvées sur le site d'installation et à la charge du soumissionnaire.

SPEC_ 102. Les documents ci-après **DOIVENT** être fournis par le soumissionnaire avant les tests de vérification :

- Le document de spécification des systèmes (System Segment Spécification : SSS) ;
- Le document de conception des systèmes (System Design Document : SDD) ;
- Le Dossier de Tests et de Validation Système (DTVS) ;
- Le dossier d'installation du serveur et des postes clients ;
- Le dossier d'installation de Progiciel ;
- Les manuels d'exploitation et de maintenance de Progiciel de comptabilité ;
- Les manuels d'exploitation et de maintenance du serveur et des postes clients.
- Autres documentations.

SPEC_ 103. Tous les documents **DOIVENT** être fournis en langue française.

SPEC_ 104. Les conditions suivantes **DOIVENT** être remplies pour que la vérification site soit prononcée :

- L'inventaire des matériels et Progiciels est conforme à la commande ;
- Les essais après installation ont donné satisfaction, conformément aux cahiers de prescriptions techniques du marché ;
- Les essais en condition opérationnelle ont été satisfaisants ;
- La documentation technique définitive a été remise ;
- La formation du personnel est terminée avec satisfaction.

SPEC_ 105. La version définitive du cahier de procédures de vérification de la recette (FAT et SAT) **DOIT** être prête et envoyée par le soumissionnaire à l'ASECNA (DGAN/CE) au plus tard deux (02) semaines avant le début de la vérification.

SPEC_ 106. Le soumissionnaire **DOIT** valider au préalable l'ensemble de tests contenus dans le dossier de recette.

SPEC_ 107. L'ASECNA (DGAN/CE) **PEUT** demander des tests complémentaires non rédigés dans le DTVS lors des tests.

SPEC_ 108. Le soumissionnaire **DOIT** fournir tous les moyens et outils permettant la réalisation de tous les tests.

SPEC_ 109. Les défaillances mineures qui ne nuisent pas à la performance ou le fonctionnement de Progiciel pour l'usage prévu et par la suite sous réserve de modification par le soumissionnaire, sans surcoût, **NE DOIVENT PAS** être considérées comme des éléments empêchant l'acceptation.

SPEC_ 110. En cas de non-acceptation due à des réserves significatives bloquantes, le soumissionnaire **DOIT** produire à l'ASECNA (DGAN/CE) les solutions appropriées pour remédier les dysfonctionnements et défauts constatés et procéder à une nouvelle convocation pour permettre à l'ASECNA (DGAN/CE) d'assister aux nouveaux tests de Progiciel.

SPEC_ 111. Le soumissionnaire **DOIT** être en charge de toutes dépenses relatives à de nouveaux tests suite à la non-acceptation.

SPEC_ 112. Tous les problèmes bloquants détectés **DOIVENT** être corrigés puis démontrés lors d'un complément de recette.

SPEC_ 113. Le soumissionnaire **DOIT** accepter que l'ASECNA (DGAN/CE) se réserve le droit d'ajourner, sans préavis, la recette en cas de non-conformité aux clauses techniques du marché d'une partie des matériels ou Progiciels testés, entraînant un blocage sur le déroulement des essais ou tout autre problème bloquant ou encore si un nombre important de problèmes majeurs apparait, apportant des contraintes majeures et nombreuses sur l'exploitation du Progiciel.

SPEC_ 114. Cette procédure de suspension a pour objet de permettre au soumissionnaire de résoudre, le cas échéant, un problème rencontré lors de la recette. Le soumissionnaire **DOIT** proposer par écrit à l'ASECNA une date de reprise des vérifications.

SPEC_ 115. La recette définitive **NE DOIT PAS** être prononcée avant la levée de toutes les éventuelles réserves constatées lors des précédentes recettes.

SPEC_ 116. Par suite des réserves formulées pendant la réception provisoire, le soumissionnaire **DOIT** apporter toutes les corrections nécessaires sous trente (30) jours.

17 DOCUMENTATIONS

SPEC_ 117. Toutes les documentations livrées **DOIVENT** contenir au minimum une référence de document, une référence de version, une date de réalisation, et un suivi des modifications.

SPEC_ 118. Toutes les documentations **DOIVENT** être fournies en version papier, sous forme PDF et/ou autre format sur support électronique avec possibilité de naviguer facilement entre les documents grâce aux liens dynamiques.

SPEC_ 119. Les droits **DOIVENT** être accordés à l'ASECNA pour l'usage interne et sans limitations.

SPEC_ 120. Toutes les documentations techniques et d'exploitation livrées **DOIVENT** être de préférence en langue française.

SPEC_ 121. Dans le cas où la documentation est dans une autre langue, une traduction en français **DOIT** être fournie.

SPEC_ 122. Tous les manuels **DOIVENT** être de version plus récente, y compris les modifications applicables jusqu'à la date de livraison.

SPEC_ 123. La garantie de Progiciel de comptabilité fournit **DOIT** être au minimum de 1 an, à compter de la réception.

18 MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE

SPEC_ 124. Le soumissionnaire **DOIT** assurer le bon fonctionnement de Progiciel de comptabilité pendant la période de garantie initiale à compter de la notification de la réception provisoire sur site.

SPEC_ 125. Le soumissionnaire **DOIT** accompagner la DGAN/CE pendant 6 mois apres la période de garantie initiale.

SPEC_ 126. L'ASECNA **PEUT** commander des prestations supplémentaires après cette période de garantie initiale.

SPEC_ 127. L'ASECNA **DOIT** pouvoir demander cette assistance pour résoudre un problème, ou bien installer un nouveau Progiciel ou matériel.

SPEC_ 128. Le soumissionnaire **DOIT** établir un rapport à la fin de l'implémentation du Progiciel de comptabilité.

SPEC_ 129. Le soumissionnaire **DOIT** supporter les dépenses relatives à toutes interventions sur le Progiciel pendant la période de garantie.

18.1 EMBALLAGE ET TRANSPORT

SPEC_ 130. Le mode de transport **DOIT** être chiffrés et leurs choix justifiés (délais, sécurité, volume, norme).

SPEC_ 131. Le soumissionnaire **DOIT** faire des propositions pour réduire les risques au niveau du transport.

SPEC_ 132. Pour le Transport, l'INCOTERM (International Commercial TERMinology) utilisé **DOIT** être le **DDP** (Delivered Duty Paid). Cet INCOTERM précise que le transport, depuis le départ jusqu'à la livraison à l'adresse prévue, est à la charge du soumissionnaire qui acquittera les frais de douane et les droits à l'arrivée.

19 BORDEREAUX DE PRIX

SPEC_ 133. Le soumissionnaire **DOIT** fournir un bordereau de prix de fournitures, conformément aux tableaux ci-après intitulés "Modèle de bordereau de prix".

SPEC_ 134. Le soumissionnaire **DOIT** se conformer aux spécifications techniques des équipements et matériels à fournir.

SPEC_ 135. Le soumissionnaire **DOIT** fournir tout équipement, prestation ou service non mentionné dans ce cahier des charges qu'il juge nécessaire pour le fonctionnement et la mise en service du système.

SPEC_ 136. Toute fourniture complémentaire pour remédier à des défections constatées NE **DOIT** PAS être prise en compte lors de la détermination du montant de fourniture.

SPEC_ 137. Tous les prix indiqués dans le détail estimatif – bordereau des prix **DOIVENT** s'entendre en francs CFA hors taxes et droits d'entrée du matériel ; les autres charges, droits divers et frais annexes sont à la charge du soumissionnaire.

SPEC_ 138. Les prix indiqués **DOIVENT** prendre en compte toutes les sujétions de fourniture et les conditions d'assurance, de garantie et d'emballage.

Les tableaux de bordereau de prix résumeront l'ensemble des fournitures matérielles et Progicielles. Pour des besoins d'analyse financière des offres, le soumissionnaire prendra bien soins de bien examiner et évaluer les quantités indiquées afin d'éviter toute ambiguïté.

19.1 Modèle de Bordereau de Prix : Equipements informatiques, et Progiciel

Item	Désignation	Unité	Quantité Totale	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
E.0	**Equipements et matériels**				
E.1	Fourniture et installation d'un serveur principal	U			
E.2	Fourniture et installation de Progiciel de comptabilité	U	A définir		
E…..	…… .				
PRESTATIONS DIVERSES					
P.1	Formation sur le site du personnel technique	U	A définir		
P.2	Formation sur site du personnel d'exploitation	U	A définir		
P…..	……				

Fait à […] le [ ] Signature du soumissionnaire

ANNEXE
SPECIFICATIONS
DES ATTENTES

1. GESTION DE LA COMPTABILITE ET FINANCE

1.1. COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET AUXILIAIRE

- Multi utilisateur, Multi-exercice,
- Saisie simplifiée : par pièce, par lot, libellé automatique,
- Modèles d'écritures paramétrables
- Gestion des abonnements évitant les ressaisies à l'échéance
- Lettrage/pré-lettrage manuel et automatique, génération des écritures d'écart ;
- Protection des journaux par des droits d'accès spécifiques à chaque utilisateur ;
- Rapprochement bancaire manuel et automatique ;
- Contrôles comptables : incohérence de saisie, recherche de doublon, mouvements tiers non lettrés ;
- Interrogation des comptes généraux.

1.2. la Comptabilité Budgétaire et Suivi Budgétaire

- Pouvoir tenir un référentiel budgétaire flexible : centre de synthèse, centres de responsabilité, centre de cout ;
- Outil de chargement des budgets (work flows de validation entre le siège et les délégations) ;
- Saisie des engagements de budgets ;
- Ordonnancement ;
- Suivi de l'exécution budgétaire, reporting ;
- Fonctions de contrôles budgétaires ;
- Rendre disponibles les états de restitution permettant l'analyse et le pilotage (émissions, tableaux des engagements/ordonnancements).

1.3. COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- 2 plans par défaut
- Création de plan analytique
- Saisie des OD analytiques
- Interrogation analytique
- États analytiques : balance, grand-livre

1.4. SUIVI DES TIERS

- Gestion des tiers : multi-collectif, multimode de règlements
- Interrogation des comptes tiers
- État sur les comptes tiers
- Recherche d'écriture
- Gestion des historiques de modification et suppression des écritures

1.5. ÉDITIONS

- Brouillard de saisie, journaux, balances, grands livres des comptes, échéancier, balance âgée, états de rapprochement…
- États analytiques et budgétaires
- Modèle personnalisé
- Contrôle de caisse.

NOMBRE D'UTILISATEUR : A Définir.

2. GESTION DE STOCK, APPROVISIONNEMENT ET ACHATS :

- Pouvoir maintenir le référentiel de gestion des stocks ;
- Paramétrer les zones de gestion des stocks, les magasins, les emplacements ;
- Paramétrer le fichier des articles par type et par domaine d'activité ;
- Tenir les inventaires ;
- Paramétrer les fournisseurs d'approvisionnement ;
- Planification mini-maxi des approvisionnements ;
- Suivi de l'achat : commande-réception.

2.1. GESTION DES STRUCTURES DE BASE

- Famille d'article, article,
- Client,
- Fournisseurs,
- Dépôt
- Plan analytique
- Plan comptable

2.2. GESTION DES ACHATS

- Demande d'achat,
- Bon de commande,
- Bon de réception
- Factures fournisseurs
- Règlement fournisseurs

2.3. GESTION DES VENTES

- Factures clients,
- Règlement client
- Gestion de comptes : article, client, fournisseurs et affaires

2.4. GENERATION DES DOCUMENTS

- Factures d'achats,
- Règlement des achats,
- Facture des clients
- Règlement des clients

2.5. EDITION DES ETATS DE SYNTHESE

- Statistique client
- Statistique articles
- Mouvement du stock
- Edition des états de stock
- Liste des documents d'achat,

3. GESTION DE LA PAIE & RH

- **Gestion administrative du personnel**
  - le dossier du personnel (archivage) ;
  - la gestion de la carrière de l'agent (avancements, congés, absences) ayants droits et personnes de confiance ;
  - Reporting RH.
  - Fiche de personnel détaillée : état civil, immatriculation, données personnelles, coordonnées, médecine du travail
  - Éditions légales pré-paramétrées

- **Gestion de la paie**
  - le calcul de tous les éléments de paie ;
  - définition des règles avec les données de la situation administrative ;
  - gestion automatique de la présence au poste de travail par interface dédiée.
  - Assistant de préparation à la réalisation des bulletins de salaire
  - Calcul des paies à l'envers
  - Gestion des acomptes : de la génération au virement, contrôle et report automatique des acomptes payés
  - Édition des duplicatas de bulletins
  - Double stockage des bulletins détaillés
  - Ordres de paiements
  - Prélèvement à la source
  - Personnalisation des bulletins
- **Gestion des absences, maladies, congés,**
  - Valorisation en jours ouvrés, ouvrables, calendaires, selon les jours fériés, les particularités locales…
  - Alimentation automatique des variables de paie
  - Gestion des provisions de congés payés

NOMBRE DE SALARIES : A Définir.

4. GESTION DES IMMOBILISATIONS

- Tenir le référentiel des immobilisations par site avec intégration de l'imagerie ;
- Calcul des amortissements ;
- Identification par code barre compatible avec des lecteurs standards.
- Écritures d'achats d'immobilisations automatiquement transformées en fiches d'immobilisation
- Choix du mode de calcul pour l'amortissement
- Révision des plans d'amortissement
- Suivi des acquisitions et cessions
- États des immobilisations, des amortissements et des cessions.

NOMBRE D'UTILISATEUR : A Définir.

RECAPITULATIF NON EXHAUSTIF (model)

	DESIGNATIONS	OBSERVATIONS
01	Un serveur	
02	Le Progiciel et ses modules en intégralité	
03	Le Guide d'utilisation des modules incorporés au système	
04	La(les) Licence(s) avec les informations détaillées, en intégralité	
05	Le guide de maintenance, de sécurisation et du monitoring	
06	Tous les composants indispensables au bon fonctionnement du Progiciel.	
07	……..	

Nota Bene :

- **Le tableau est dressé à titre indicatif et ne saurait prévaloir de manière exhaustive ;**
- **Les nombres d'utilisateurs seront par module seront arrêtés pendant le dévéloppement**