



DEPLOIEMENT D'UN ERP EVOLUTIF POUR LA SOCIETE NHPC

Cameroun

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de la consultation : Accompagner NHPC dans le déploiement d'un ERP évolutif. **Fourniture de la solution progicielle + paramétrage + formation. Les soumissionnaires doivent être agréés SAGE**

Maître de l'ouvrage : Nachtigal Hydro Power Company SA (NHPC)
Adresse : rue 1792, Quartier Bastos, BP 35543 YAOUNDE, CAMEROUN

Date limite de réception des offres : **mercredi 15 mars 2017 à 12h00 (heure de Yaoundé)**

Déposée contre décharge à l'adresse suivante : rue 1792, Quartier Bastos, BP 35543 YAOUNDE, CAMEROUN

Ou envoyée par voie postale à l'adresse suivante : BP 35543 YAOUNDE, CAMEROUN

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

NHPC souhaite recruter un consultant spécialisé pour l'accompagner dans le **déploiement d'un ERP** qui devra pouvoir évoluer en fonction des besoins de la Société, avec un besoin initial orienté sur la gestion de la paye et la comptabilité d'entreprise. **La prestation inclut : la fourniture de la solution progicielle + paramétrage + formation.**

Les soumissionnaires doivent être agréés SAGE.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de dévolution :

Le présent marché n'est pas alloti.

2.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Options

Le marché ne comporte pas d'option.

2.5 Date de mobilisation – Reconduction

Le titulaire du marché devra être en capacité de se mobiliser et de démarrer la prestation sous 5 jours calendaires maximum à compter de la réception de l'Ordre de Service (qui interviendra avant fin mars 2017).

Reconduction : Le marché pourra être reconduit.

2.6 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation, la description des prestations et un modèle de déclaration sur l'honneur du candidat.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix** jours calendaires (**90** jours calendaires) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 –PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe cachetée **les pièces ci-dessous définies** datées et signées par eux, **rédigées en langue française, en 1 exemplaire original papier + 1 copie papier**. Voir à l'article 5 la mention à apposer sur l'enveloppe cachetée.

1 > L'offre financière, datée et signée ; l'offre financière doit inclure le cout de la licence du produit et le cout de la prestation (conseil, paramétrage, formation)

2 ➤ **Une lettre de soumission** datée et signée, indiquant l'engagement du candidat à réaliser les prestations dans les conditions de prix et de délai proposé ;

3 ➤ **Mémoire technique**

Ce document comprendra :

- une note méthodologique de réalisation des prestations, comprenant la description du personnel à mobiliser (CV et références) et des commentaires sur les termes de référence annexés;
- **un agrément SAGE en cours de validité**
- un planning de réalisation.

4 ➤ **La déclaration sur l'honneur annexée dument remplie et signée**

5 ➤ **Proposition d'échéancier de paiement.**

La description des prestations, ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre.

ARTICLE 4 - EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

4.1 Recevabilité de l'offre

Les plis seront ouverts et la Commission d'Appel d'Offre décidera :

- soit de demander les pièces manquantes dans un délai défini pour les offres incomplètes ;
- soit d'écarter les offres incomplètes.

4.2 Evaluation des offres

Au terme de l'analyse des offres, un classement sera effectué et proposé à la Commission d'Appel d'Offre. L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères énoncés ci-dessous:

Note A – Critère Prix			
Montant de l'offre*			
* Le candidat qui propose le coût le plus faible a la note de 10 Les autres candidats ont la note suivante : $10 \times (\text{prix le plus bas obtenu} / \text{prix du candidat})$			
Note B – Critère Technique			
Sous-Critère	Coefficient de pondération	Note de 0 à 10	Note pondérée = coefficient x Note
B1 – Le candidat et ses références	0.50		
B2 – Les commentaires sur les TdR	0.10		
B3 – Méthodologie, logistique, planning	0.40		
Note technique B			Somme des notes pondérées

NOTE FINALE - INTEGRATION DES COEFFICIENTS DE PONDERATION			
Critère	Coefficient de pondération	Note de 0 à 10	Note pondérée =coefficient x Note
Note A – Critère Prix	0.60		
Note B – Critère Technique	0.40		
Note GLOBALE			Somme des notes pondérées

4.3 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de **15 jours** calendaires à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- L'ensemble de ses assurances (Responsabilité Civile)

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres, sous pli cacheté, devront être déposées contre décharge à l'adresse suivante : rue 1792, Quartier Bastos, YAOUNDE, CAMEROUN, avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation ; ou envoyées par voie postale à BP35543 YAOUNDE, CAMEROUN et réceptionnées dans la boîte postale avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis porteront les mentions suivantes:

Monsieur le Directeur Général de NHPC
 Adresse : *voir ci-dessus selon le mode d'acheminement de l'offre*
 Offre pour le marché « **Déploiement ERP** »
 Entreprise :
 NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 Droit de préférence

Il ne sera pas fait application des dispositions du droit de préférence.

6.2 Informations techniques et sur la procédure achats

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou un courriel à :

raphael.kissolo@nachtigal-hpc.com et berthe.ela@nachtigal-hpc.com avant le 10 mars 2017 à 12h00 heure de Yaoundé

ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

A l'attention de Mr le Directeur Général de NHPC,

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur,

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce (ou équivalent) sous le numéro

- a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales du 4ème trimestre 2016,
- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin du casier judiciaire.
- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions au code pénal ou au code général des impôts.
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle en application du code de commerce ou d'une procédure équivalente.

Fait à

Le

1 LA SOCIETE

La Société NHPC créée en juillet 2016 assure le développement, la construction puis l'exploitation du Projet hydroélectrique de Nachtigal amont sur la Sanaga.

Les activités de NHPC sont réparties à ce jour sur deux sites :

- ❖ Le siège Sociale situé à Yaoundé ;
- ❖ Le site de Batchenga (situé à 50 Km de Yaoundé) abritant la Direction Environnement et Social.

Pour plus d'information : www.nachtigal-hpc.com

2 LA PRESTATION

NHPC, créée en juillet 2016 et en croissance rapide, souhaite se doter rapidement d'un progiciel de gestion intégré de type entreprise resource planning ou ERP. L'outil devra être évolutif. En commençant par les modules Paye/RH et Comptabilité, il devra pouvoir évoluer notamment vers des modules Achats et Gestion de Stocks.

Il s'agit de disposer d'un système d'information permettant d'augmenter la célérité des traitements des opérations, de mettre à disposition au bon moment et au bon endroit les informations nécessaires aux prises de décisions et à l'exécution des opérations.

3 L'EQUIPE PROJET

L'équipe projet sera constituée de collaborateurs de NHPC et de personnes ressources représentant le prestataire.

L'équipe sera constituée coté NHPC:

- ❖ Du responsable des systèmes d'information
- ❖ Du chef de service Comptabilité
- ❖ Du chef de service des Ressources Humaines
- ❖ Du cadre gestion

Le prestataire, **agréé SAGE**, devra apporter dans l'équipe des personnes ressources disposant des qualifications dans les domaines suivants :

- ❖ Comptabilité générale et analytique
- ❖ Ressources humaine et paye
- ❖ Audit et contrôle
- ❖ ERP en général et SAGE en particulier

4 LES SPECIFICITES DU PROJET

4.1 Le périmètre fonctionnel et géographique attendu

NHPC dispose de bureaux à Yaoundé représentant son siège social et hébergeant la direction générale, les services administratifs, financiers et les états-majors des directions métiers. NHPC dispose en outre de bureaux situés à Batchenga qui hébergent les activités de la direction Environnement et Social. Les deux sites sont reliés en permanence par une connexion sécurisée et donc constituent une seule entité logique. (Voir figure 1 ci-dessous). D'autres sites (Usine de production de Nachtigal et son bâtiment d'exploitation; Cité d'Exploitation) se rajouteront progressivement. NHPC souhaite fonctionner de façon centralisée malgré ses sites multiples, donc avoir un produit unique client-serveur.

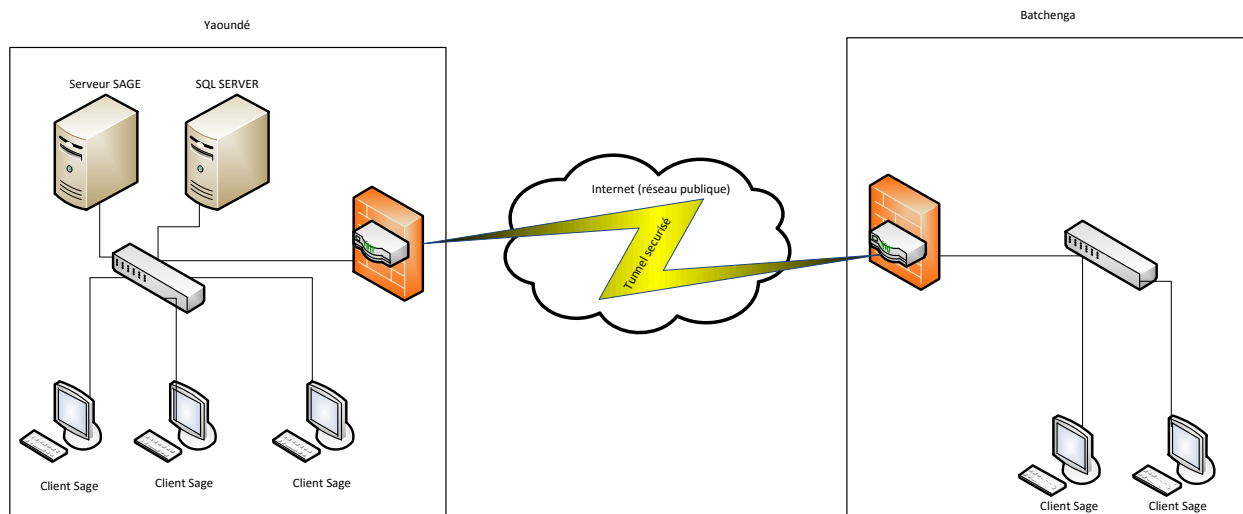


Figure 1

4.2 La taille du projet :

Le nombre potentiel d'utilisateurs se présente comme suit :

Direction	Service	Procédures	Nombre utilisateurs
Administrative	Ressources Humaines	Paye & RH	4
Financière	Comptabilité	Comptabilité	9

Le module paye et ressources humaines devra permettre la prise en charge d'environ **180 employés à la pointe**.

Le système devra être évolutif pour intégrer les besoins futurs suivants

Direction	Service	Procédures	Nombre utilisateurs
Administrative	Moyens Généraux	Achats	4
Exploitation-Maintenance	Maintenance	Gestion de Stock	4

4.3 Les objectifs de délai

A compter de l'ordre de service, le prestataire disposera de 30 jours calendaires pour l'exécution de la prestation.

5 L'EXISTANT

5.1 Architecture technique existante

- La partie serveur du progiciel sera déployée sur le système d'exploitation Microsoft Windows Server Edition standard 2016
- NHPC dispose de 2 réseaux répartis sur 2 sites (Yaoundé et Batchenga) reliés par VPN (Virtual Private Network : Connexion cryptée s'appuyant sur le réseau publique internet permettant de relier deux sites éloignés géographiquement)

5.2 Documents existants à intégrer

La gestion de la paye a été externalisée jusqu'à lors et traitée sous SAGE. L'historique de la paye devra être récupéré et migré dans la solution progicielle installée.

Sur le plan comptable, la récupération de l'existant se fera manuellement sur la base de documents du type :

Num.	Type document
1	Factures
2	Pièces de caisse
3	Justificatifs fiscales et sociales
4	Relevés bancaires
5	Virements
6	Chèques
7	Contrats prestataires
8	Transfert d'immobilisation
9	Divers

6 LES ATTENTES PROGICIELLES

6.1 Les attentes techniques

6.1.1 Les contraintes informatiques

NHPC dispose des licences Microsoft MS SQL SERVER 2012 qui est la base de données par défaut. Il s'agira donc de déployer la solution progicielle sur ce SGBDR. Pour cela notre équipe interne sera mise à disposition pour tout ce qui est administration de base de données.

6.1.2 La sécurité

La solution progicielle devra permettre une gestion des identifications, authentications, autorisations et traçabilité.

6.1.3 Les attentes en communication et échange des données - Les interfaces attendues

Le déploiement de la solution progicielle doit permettre par le canal de l'intégration des modules retenus une possibilité d'échange de données entre ceux-ci.

6.1.4 La gestion documentaire, la GED

NHPC dispose déjà d'un système de Gestion Electronique des Documents qui s'appuie sur Microsoft SharePoint server 2013 Edition Standard. Les documents produits dans l'ERP validés et/ou signés seront repris pour archivage dans SharePoint. Cet aspect ne fait pas partie des prestations attendues du prestataire.

6.2 Les besoins fonctionnels

Un descriptif des besoins fonctionnels par processus en adéquation avec le périmètre et le métier de l'entreprise est donné ci-après pour permettre aux soumissionnaires de préparer son offre.

- La gestion comptable et financière
 - Comptabilité analytique
 - Comptabilité budgétaire
 - Rapprochement bancaire
 - Gestion des immobilisations
 - Gestion des moyens de paiement
 - Gestion de la trésorerie

- La gestion des ressources humaines
 - Gestion du contrat de travail
 - Gestion de la paye
 - Gestion des emplois et des compétences

- La gestion commerciale (**évolutions futures**)
 - Emission des bons de commande
 - Gestion des achats
 - Gestion des stocks
 - Gestion des règlements

N.B. une amélioration de l'offre de base ci-dessus peut être proposée par le prestataire tout en restant conforme à nos besoins décrits dans ce cahier des charges et en tenant compte des informations complémentaires et détaillées apportées par NHPC.

6.3 La solution progicielle

NHPC a retenu la famille SAGE.

Le soumissionnaire devra proposer le produit le plus adapté aux besoins exprimés ci-avant au sein de la gamme SAGE.

6.4 La prestation attendue

La prestation inclut :

- La préconisation d'une solution progicielle adaptée au besoin ;
- La fourniture et le paramétrage de la solution progicielle ;
- La formation des utilisateurs (5 personnes maximum) ;
- Un service après-vente de 1 mois.

PRESTATION ET LIVRABLES ATTENDUS

Les résultats attendus dans le cadre de la Prestation sont les suivants :

Num. Étape	Libellé étape	Prérequis	Durée (jours)	Entité réalisatrice	Rendu / Résultat	Support rendu
1	Acquisition et configuration d'un serveur ERP	-	1	NHPC (SSI)	Serveur installé et configuré (Win server + Antivirus + Intégration au Domaine)	
2	Configuration SQL SERVER : utilisateur et accès du serveur ERP au serveur de BD	1	0.5	NHPC (SSI)	Serveur Base de données et serveur ERP communiquent correctement	
3	Consolidation et détail des besoins fonctionnels (Traitements, États, etc.)	-	2	NHPC (DA, DF) + Prestataire	Spécifications détaillées validées par les deux parties	Papier
4	Confirmation de l'édition/version et des composants de l'ERP SAGE	3	1	Prestataire + NHPC (DA, DF,SSI,DG)	ERP validé	Papier
5	Acquisition de l'ERP SAGE	4	2	Prestataire	Licences ERP achetée	CD/DVD, papier
6	Installation sur Serveur et configuration	4, 2	2	Prestataire /NHPC(SSI)	Logiciel installé sur serveur, Rapport d'installation contenant les comptes utilisateurs et administrateurs	Papier
7	Installation sur client et configuration	6	2	Prestataire /NHPC(SSI)	Logiciel installé sur Client, Rapport d'installation contenant les comptes utilisateurs et administrateurs	
8	Paramétrage	7	2	Prestataire/NHPC(DA, DF,SSI)	Serveur et/ou clients paramétrés, Rapport de paramétrage incluent les différents paramètres non standards (nom et valeurs)	Papier/CD-DVC

9	-Préparation des tests fonctionnels et non fonctionnels (organisation et documentation) -Choix des données de tests -Réalisation des tests	8	3	Prestataire/NHPC(DA, DF,SSI)	Plans de tests Rapport des tests	Papier/CD-DVC
10	La formation des utilisateurs et l'accompagnement vers le changement	9		Prestataire / NHPC(utilisateurs, Administrateur système)	Rapport de formation	Papier/CD-DVC
11	Récupération de l'existant	10		NHPC et Prestataire	Rapport de récupération de l'existant	
12	La bascule de l'ancien vers le nouveau système, le contrôle de la reprise correcte des données (exemple : écriture comptable d'initialisation) - SAV	11		NHPC et Prestataire	Nouveau système utilisé à 100%	