



## APPEL D'OFFRE PUBLIQUE

ProCredit Bank Congo s.a.r.l. est une banque internationale qui fait partie du réseau ProCredit présent dans plus de 20 pays avec 3,5 millions des comptes actifs.

Les actionnaires de ProCredit Bank Congo sont des solides institutions internationales, toutes motivées par le développement de la République Démocratique du Congo citons : ProCredit Holding (Allemagne), Fondation DOEN (Pays Bas), Société d'Investissement BIO (Belgique), IFC (Groupe Banque Mondiale), Banque de Développement KFW (Allemagne).

Présente en R.D. Congo depuis Août 2005, elle s'adresse à une clientèle large : les individus et les sociétés avec plus de 100.000 comptes ouverts, à la satisfaction et la confiance de sa clientèle. ProCredit Bank Congo a son siège social au numéro 4b de l'avenue des Aviateurs dans la commune de la Gombe ville province de Kinshasa, et est identifier par NRC : 59499/Kinshasa ; ID Nat. :01-610-N44216E ; N° FISCAL : A0700053R.

Elle est reconnue pour son appui innovateur dans le secteur financier au Congo et sa facilité d'accès.

ProCredit Bank Congo, lance un appel d'offre pour l'acquisition d'un logiciel pour la gestion des achats et stock avec des fonctionnalités expliqué en annexe 1 :

Condition de souscription :

- L'Appel d'offre s'adresse aux entreprises offrant des logiciels pour la gestion des achats et stock avec une assistance après vente à Kinshasa
- Les soumissionnaires devront proposer un meilleur prix pour le produit demandé ;
- Le soumissionnaire devra assurer la formation du personnel utilisateur du logiciel ;
- Le soumissionnaire devra assurer la maintenance du logiciel ;
- Le logiciel devra s'accompagner d'un manuel d'utilisation;
- L'offre sera valable pour 6 mois ;
- Le soumissionnaire assumera la totalité des coûts : associés à la préparation et à la présentation de l'offre et ProCredit ne sera en aucun cas responsable ni tenue de couvrir ces frais. Le soumissionnaire assumera tous les frais y afférents.
- Le soumissionnaire devra accepter la Politique d'Anti-corruption de la banque.
- Tous les documents relatifs seront rédigés dans la langue française.



- La soumission comprendra :
  - Une présentation de l'entreprise
  - L'information sur les tarifs appliqués toutes taxes comprises en Dollar Américain et suivant le tableau en annexe
  - La marque et l'origine du logiciel, une illustration des modèles avec les détails techniques sera aussi importante,
  - La disponibilité du logiciel, le délai et la modalité de livraison
  - La garantie
- Le soumissionnaire devra annexer à l'offre une copie des documents administratifs de son entreprise (Registre de Commerce, Identification Nationale, Numéro d'impôt)
- Aucune soumission ne pourra être remplacée ou modifiée après la date limite de dépôt.
- **Tout dossier remis après la date limite et qui n'est pas sous pli fermé sera rejeté.**

Contacts :

Pour tout renseignement écrivez à : [offre@procreditbank.cd](mailto:offre@procreditbank.cd)

Dépôt des offres :

Les offres devront être déposées **sous pli fermé** avec mention « **Offre N°2010/08/02 Contrôle & Budget** » à la réception de ProCredit Bank Congo s.a.r.l, Avenue de la Paix, Gombe Kinshasa, République Démocratique du Congo ou par email à [offre@procreditbank.cd](mailto:offre@procreditbank.cd)

Date limite de dépôt des soumissions : **31/08/2010 à 17 h 00.**

Un comité d'Offre constitué des membres de différents départements au sein de ProCredit Bank va siéger dans un bref délai après le dépôt des offres. Aucun agent de ProCredit Bank n'est permis de prendre la décision de sélectionner un fournisseur seul.

Modalité de paiement si l'offre est retenue :

Par virement bancaire dans un compte ouvert dans les livres de ProCredit Bank Congo SARL au nom de la Société. Un acompte peut être négocié si souhaités par le soumissionnaire.



## Annexe

Fonctions du logiciel :

- a) Gestion des demandes
  - Enregistrement de la demande par l'utilisateur à l'agence/département
  - Autorisation par le Chef de Département/Agence
  - Confirmation de la vérification de la demande par la Gestion de Stock
  - Autorisation de la demande selon le niveau d'autorisation par le Responsable/Comité de Gestion
  - Impression les demandes autorisées
  - Chaque réquisition est numérotée
  - Rapport : demandes par agence / département / article / période
  
- b) Gestion des achats (articles, prix, fournisseurs)
  - Base de données fournisseurs avec leur catégorie, adresse, NRC, N° Impôt, évaluation, réputation...
  - Base de données de articles avec possibilité d'ajouter images, observations, URLs dans la description
  - Prix d'achat (avec historique)
  - Rappel à la date de livraison prévue pour permettre le suivi
  - Possibilité de créer des formulaires pour le choix du fournisseur (comparaison d'au moins 3 fournisseurs) et Bon de Commande numérotés
  - Possibilité de changer / annuler un choix / Bon de Commande après autorisation
  - Chaque commande doit avoir une référence de la réquisition autorisée
  - Possibilité d'enregistrer un budget mensuel par catégorie des biens qui sera automatiquement réduit quand le bon de commande a été imprimé
  - Rapport : volume d'achat par fournisseur / article / catégorie / période
  
- c) Gestion de stock
  - Enregistrement des articles livrés et sortie du magasin
  - Suivi de niveau de stock, les couts et moyennes de couts par pièce
  - Groupement des articles similaires dans une catégorie
  - mis à jour du stock restant automatiquement après livraison
  - Réquisition automatique si arrivé au stock d'alerte
  - Connexion avec le logiciel pour la Gestion des Actifs Immo préférable
  
- d) Fonctions générales :
  - Installation sur server (environnement SQL)
  - Multiutilisateur
  - Possibilité d'avoir plusieurs niveaux d'autorisation
  - Multi-devises (CDF, EUR, USD)
  - Création des rapports en .xls, .pdf