

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'ACQUISITION DE LOGICIELS

1 Contexte

Caritas Africa, l'une des sept régions de Caritas Internationalis, est une entité juridique canonique publique dédiée au service des pauvres et à la promotion de la charité et de la justice sociale. Elle regroupe 46 organisations nationales Caritas à travers le continent africain, y compris les îles avoisinantes. Le Secrétariat Exécutif Régional de Caritas Africa (SERCAF) est responsable de la coordination et du soutien de ces organisations membres.

Dans le cadre de son développement organisationnel et de sa résilience financière, aligné sur l'Orientation Stratégique Deux, Caritas Afrique, avec le soutien financier de Catholic Relief Services (CRS), a lancé un processus majeur de professionnalisation et de renforcement de sa structure interne et de sa capacité opérationnelle. Cette initiative vise à garantir la mise en œuvre efficace et efficiente des priorités stratégiques de Caritas Africa pour la période 2024-2027.

Les activités de Caritas Afrique sont principalement axées sur l'aide humanitaire et les programmes de développement. L'organisation collabore avec divers partenaires et respecte les normes et pratiques de gestion établies en fonction des exigences de ces partenariats.

Pour améliorer l'efficacité de ses systèmes de gestion financière, comptable et des ressources humaines, Caritas Africa a inclus dans son Plan de Travail Budgétisé Annuel 2025 une mise à jour complète de ses systèmes financiers et RH. Cela inclut l'acquisition de logiciels plus adaptés à ses besoins opérationnels et de reporting.

Actuellement, les solutions logicielles TOMATE sont considérées comme les mieux adaptées aux besoins des organisations à but non lucratif et orientées vers le développement. Dans ce cadre, Caritas Afrique cherche à acquérir les versions web des produits logiciels TOMATE suivants :

- **TOM²PRO**
- **TOM²PAIE**
- **TOM²GRH**
- **TOM²ETATSFINANCIERS**

Les présentes Termes de Référence (TdR) définissent les exigences et conditions relatives à l'acquisition et à la mise en œuvre des solutions logicielles mentionnées ci-dessus.

2 Objectifs

L'objectif principal est de disposer d'une solution fiable capable de générer automatiquement et en réel des informations fiables permettant de réaliser des reporting de qualité.

Spécifiquement, il s'agit de :

- ✓ Acquérir une licence TOM²PRO version multi projets mono site ;
- ✓ Acquérir une licence TOM²PAIE version multi projets et mono site ;
- ✓ Acquérir une licence TOM²GRH version multi projets et mono site ;
- ✓ Acquérir une licence TOM²ETATSFINANCIERS version multi projets et mono site ;
- ✓ Paramétrer les états financiers (modèles CARITAS en accord avec le SYCEBNL) et tous les formulaires nécessaires de Caritas Africa ;
- ✓ Former les utilisateurs sur la saisie, le paramétrage et l'exploitation avancée des modules ;
- ✓ Assister à temps partiel les utilisateurs sur une période de **12 mois**.

3 RESULTATS ATTENDUS

Les résultats suivants sont attendus :

- ✓ Les licences **TOM²PRO, TOM²PAIE, TOM²GRH** et **TOM²ETATSFINANCIERS** version multi projets mono site sont acquises auprès de TOMATE, installées et paramétrées ;
- ✓ Les états financiers et tous les formulaires nécessaires de Caritas Africa sont paramétrés dans le système ;
- ✓ Les utilisateurs sont formés à la saisie, le paramétrage et l'exploitation avancée du logiciel et maîtrise parfaitement l'usage de tous les modules ;
- ✓ Une assistance technique sur place et à distance est apportée pendant une période de douze mois ;

4 ETENDUE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les prestations à réaliser seront effectuées par les experts de TOMATE maîtrisant parfaitement les modules TOM²PRO, TOM²PAIE, TOM²GRH et TOM²ETATSFINANCIERS applicables aux projets de développement. Il s'agira de :

- ❖ **Module de gestion de l'information financière (TOM²PRO) qui intègre les états financiers conformément au SYCEBNL**
 - ✓ Intégration de fonctionnalités multidevises ;
 - ✓ Option de double libellé (deux langues différentes enregistrées en parallèle).

- ✓ Codifications comptables standard (Plan comptable adaptable à toute normalisation, Plan des tiers rattachés aux comptes collectifs) ;
 - ✓ Codification des sources de fonds (bailleurs, financements, catégories, sous-catégories en option) ;
 - ✓ Option pour écrire le nom des Fournisseurs, prestataire, bénéficiaires
 - ✓ Gestion des cofinancements par ventilation automatique.
- ❖ **Module gestion de la paie (TOM²PAIE) et Module gestion des Ressources humaines**
- ✓ Paramétrage spécifique (sites, pays, monnaie, Langue, exercices, autres...) et général (identification des banques et établissement concernés, paiement en plusieurs fois, éléments et bases de calcul de la paie, modélisation des états liés au personnel à produire...) ;
 - ✓ Paramétrage des types de personnels(nationaux/expatrié/Volontaire/consultant/prestataire/Stagiaire) :
 - informations sur les salariés : Signalétique, Affiliation, Dossier sur le salaire;
 - suivi des prêts : définition des prêts, suivi de leur régularisation et suivi des échéanciers;
 - exploitations : journaux, états récapitulatifs, attestations et édition des salariées, listing;
 - mouvements : évènements, cotations, sanctions et suivi des absences;
 - mormations.
 - ✓ Traitements des salaires :
 - Préparation des salaires;
 - Fiscalité et prélèvements (IRPP, déductions spécifiques (personnes à charge, abattements), CNSS, AMU.)
 - Fiches individuelles des salariés avec génération automatique des bulletins de paie, des états de paie, édition de billettages ;
 - Éléments de rémunération (Indemnité fixes, indemnité variables, Perdiem pour les missions, 13^e mois, prime exceptionnelle)
 - ✓ Affectation analytique (chaque salaire ou indemnité doit pouvoir être rattaché à un projet, bailleur, ligne budgétaire, fonds propres.)
 - ✓ Schémas de comptabilisation
 - ✓ Clôture de période ;
 - ✓ Génération d'écritures comptables correspondantes
 - ✓ Tableau de bord RH/Finance pour suivi des salaires, primes, charges
 - ✓ Séparation des rôles RH et Finance, Supervision
 - ✓ Gestion des accès des utilisateurs
 - ✓ Sauvegarde régulière

- ✓ Paramétrage des types de congés (congés payés, congés maladie, congés sans solde, Restant et récupération pour les expatriés)
- ✓ Suivi automatique des droit acquis ou utilisés
- ✓ Documents de reporting (Bulletin de paie, contrats et avenants, Attestation de revenu et du travail, solde de tout compte)

❖ **Module États financiers (bilan, compte de résultat, Tableau des flux de trésorerie et les annexes...)**

4.1 RAPPORT

À la fin de la mission, le Consultant devra soumettre à Caritas Africa un rapport détaillé des prestations réalisées.

4.2 DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission (comprenant l'installation, la configuration, les tests et la formation des utilisateurs) sera de **6 à 8 semaines** en fonction de la disponibilité et du calendrier du consultant. Le calendrier exact sera affiné en concertation avec le consultant retenu.

4.3 PROFIL RECHERCHÉ

Caritas Africa a décidé de confier la réalisation des prestations susmentionnées à un TECHEXPERT de TOMATE maîtrisant parfaitement les modules TOM²PRO et TOM²PAIE TOM²GRH et TOM²ETATSFINANCIERS applicables aux projets de développement. L'expérience de travail avec une organisme humanitaire affiliée à l'Église Catholique et la connaissance de la structuration et du fonctionnement de l'Église Catholique seront un atout.

Compétence linguistique : Le consultant doit posséder une excellente maîtrise du français et être intermédiaire en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance du portugais constitue un atout supplémentaire apprécié.

5 PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES OFFRES

Les Consultants présenteront leurs offres techniques et financières dans deux enveloppes séparées et tous les deux insérées dans une enveloppe A3 avec mention « OFFRE POUR LOGICIEL TOM²PRO, TOM²PAIE, TOM²GRH et TOM²ETATSFINANCIERS/CARITAS AFRICA/ 2025 ».

La pondération des offres des soumissionnaires sera faite de la façon suivante : les offres techniques à 75% et les offres financières à 25%

Les offres techniques seront notées comme suit :

- Pièces administratives et Présentation générale de la structure (Carte Opérateur Économique, Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier, Attestation de non-faillite, Quitus Fiscal, Attestation du quitus social, Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation.) : 15 points
- Expérience, descriptions techniques et fiches techniques détaillées : 55 points
- Délai de livraison : 10 points
- Référence et Attestation de bonne fin d'exécution au moins trois (03) dans la fourniture des solutions TOMATE : 15 points
- Services Après-Vente : 05 points

L'offre technique est notée sur 100 points et le minimum de qualification technique est fixé à 70 points. Seuls les soumissionnaires qui obtiendront une note de 70 points seront qualifiés pour l'ouverture de leur offre financière.

Pour l'évaluation financière, une note maximale égale à la valeur de la pondération financière (25%) est affectée à l'offre la moins coûteuse. Le score des autres offres est obtenu par la formule suivante :

Score de l'offre à évaluer = pondération financière x (Montant de l'offre la moins coûteuse / Montant de l'offre à évaluer)

La note totale de chaque Candidat sera égale à la somme du score technique et du score financier. Le candidat ayant obtenu un total de score supérieur sera sélectionné pour le contrat.

6 DÉPÔT DES DOSSIERS ET OUVERTURE DES PLIS

Les offres doivent être envoyées par voie électronique uniquement aux 2 adresses suivantes : E-mail : recrutement@caritasafrika et secnaf@caritas-africa.org.

La validité des offres est de 15 jours à compter de la date de publication. **Les offres reçues par un autre canal que ceux mentionnés ci-dessus seront automatiquement rejetées.**

La date limite de dépôt de dossiers est fixée au 15 Juillet 2025 à 17h00 TU. L'ouverture des plis est prévue le jeudi 17 juillet 2025 à 10h30 dans le bureau de Caritas Africa. Les soumissionnaires désireux peuvent participer à l'ouverture des offres.

Pour tout besoins d'information relatives à cette offre, prière contacter le numéro suivant :

Secrétariat Exécutif Régional de Caritas Africa sis à 735, Boulevard des Armées, Lomé Tokoin Séminaire (Togo) ; Tél. + 228 22 21 29 37

MODELES D'ANNEXE

6.1 Lettre de Soumission (Annexe A)

Date : _____

D'appel d'offres N° : _____

A : [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier de demande de cotation dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer [*description de chaque fournitures et services*] conformément à l'Avis public d'appel d'offres et pour la somme de [*prix total de chaque lot en chiffres et en lettres*] ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau des quantités et des prix.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de soixante jours (60) jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans l'avis d'appel d'offres ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Fait à _____ Le _____ jour de _____ 20____.

[Signature]

[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de :

6.2 Spécifications techniques (Annexe B)

(À remplir, dater, signer et cacheter par le soumissionnaire)

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES MINIMUM DEMANDEES	CARACTERISTIQUES PROPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE
(a)	(b)
1- TOM ² PRO 2- TOM ² PAIE 3- TOM ² GRH 4- TOM ² ETATSFINANCIERS	

À REMPLIR SUR L'ENTETE DE LA STRUCTURE

6.3 Proposition Financière (Annexe C)

N°	Description	Quantité	Prix unitaire	MONTANT
1		01		
MONTANT HT				
TVA				
MONTANT TTC				

Arrêté la présente proposition financière à la somme TTC de : [*montant TTC en lettres*]

NOM

SIGNATURE

N.B : METTRE LE CACHET

6.4 Cadre du bordereau des prix unitaires (Annexe D)

Nom du soumissionnaire : _____

DAO no. _____

N°	Description	Quantité	Prix unitaire HT en lettres (en F.CFA)	Prix unitaire HT en chiffres (en F.CFA)
1		01		

6.5 Cadre du bordereau des quantités et des prix (Annexe E)

Nom du soumissionnaire : _____

(1) N°	(2) Description	(3) Pays d'origine	(4) Unité	(5) Quantité	(6) Prix unitaire HT en (F. CFA)	(7) Prix total HT (en F. CFA) (col 5 x 6)	Délai de livraison (exprimé en jour calendaire)
1			01				
	Montant Total Hors TVA						
	TVA						
	Montant total toutes taxes comprises						

Arrêté la présente soumission à la somme de :

- (Indiquer montant toutes taxes comprises en lettres et en chiffres).
- (Indiquer montant hors taxes en chiffres et en lettres)
- (Indiquer le montant de la TVA en chiffres et en lettres)

Date : _____ Signature _____ du
soumissionnaire : _____

Formulaire de renseignements sur le Candidat (formulaire F)

[Le Candidat remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

DAO numéro : *[insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Candidat : <i>[insérer le nom légal du Candidat]</i>	
2. a Pays où le Candidat est légalement enregistré : <i>[insérer le nom du pays d'enregistrement]</i>	2.b Numéro d'Identification nationale des Entreprises : <i>[insérer le numéro]</i>
4. Année d'enregistrement du Candidat : <i>[insérer l'année d'enregistrement]</i>	
5. Adresse officielle du Candidat dans le pays d'enregistrement : <i>[insérer l'adresse légale du Candidat dans le pays d'enregistrement]</i>	
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Candidat : Nom : <i>[insérer le nom du représentant du Candidat]</i> Adresse : <i>[insérer l'adresse du représentant du Candidat]</i> Téléphone/Télécopie : <i>[insérer le numéro de téléphone / télécopie du représentant du Candidat]</i> Adresse électronique : <i>[insérer l'adresse électronique du représentant du Candidat]</i>	

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : [cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]

- ☐ La lettre de soumission sur entête de l'entreprise, datée signée et cachetée
- ☐ Carte d'opérateur économique en cours de validité ou équivalent
- ☐ Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ;
- ☐ Attestation de non-faillite datant de moins de trois (03) mois à la date limite de dépôt des offres ;
- ☐ Quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois à la date limite de dépôt des offres ;
- ☐ Attestation du quitus social datant de moins de six (06) mois à la date limite de dépôt des offres ;
- ☐ Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation ;
- ☐ Référence et Attestation de bonne fin d'exécution au moins trois (03) dans la fourniture des matériels similaires
- ☐ Formulaire de renseignements sur le Candidat
- ☐ La description technique du matériel
- ☐ Les prospectus et fiche technique en couleur du matériel
- ☐ Les modalités de paiements,
- ☐ La garantie du matériel
- ☐ Le délai de livraison
- ☐ Description Service après-vente (SAV)
- ☐ Proposition financière sur l'entête de l'entreprise
- ☐ Le cadre de bordereau des quantités et des prix dûment rempli et signé
- ☐ Le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli

6.6 Expérience en matière de fourniture de solutions TOMATE (TOM²PRO et TOM²PAIE
TOM²GRH et TOM²ETATSFINANCIERS

Nom du candidat : _____ Date : _____

Nom de la partie au GE : _____ Numéro AAO : _____

Mois/année de départ*	Mois/année née final(e)	Identification du marché	Rôle du candidat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des prestations réalisés par le candidat en matière de fourniture : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des prestations réalisés par le candidat en matière de fournitures : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des prestations réalisés par le candidat en matière de fournitures : Nom de l'Autorité Contractante : Adresse :	_____

La Coordinatrice Régionale de Caritas Africa

Mme DABIRE/ Lucy Esipila

