



together possible.

Bureau National du Programme WWF en RDC4630, avenue de la Science
Immeuble 365 Offices Building (Entrée D)
Commune de la Gombe – Kinshasa
République Démocratique du Congo

Tel. 0976006100

B.P. 2847 Kinshasa I

E-mail : wwfdrc@wwfdrc.orgWebsite : www.wwfdrc.org

Numéro d'impôt : A0700478D

TERMES DE RÉFÉRENCE

Identification du Marché	Recrutement d'un consultant IT pour le développement d'une application web de gestion électronique du processus d'achat
Projets	OD (40001336 - 403725)
Date de publication des TDR	30 avril 2026
Date limite pour la réception des demandes de renseignements	14 mai 2026
Date de clôture de réception des offres	21 mai 2026
Site de publication	Media Congo

1. Contexte et justification

Dans le cadre de l'amélioration de l'efficacité, de la transparence et de la traçabilité des processus d'achats, l'organisation souhaite mettre en place un système électronique de gestion du processus d'achat.

Actuellement, les demandes d'achats sont traitées via des échanges de courriels et des documents manuels, ce qui entraîne :

- Des retards dans le traitement des réquisitions ;
- Une visibilité limitée sur l'état d'avancement des processus ;
- Des difficultés de suivi et d'archivage ;
- Une traçabilité insuffisante des validations.

Afin de remédier à ces défis, l'organisation souhaite recruter un consultant ou une firme spécialisée pour concevoir et développer une application web sécurisée permettant d'automatiser et de digitaliser l'ensemble du processus d'achat.

2. Objectif de la mission

L'objectif principal est de concevoir, développer et déployer un système web sécurisé permettant :

- La gestion électronique des réquisitions d'achat ;
- L'automatisation des validations ;
- Le suivi des processus d'achat ;
- L'archivage des documents ;
- La gestion de la réception des biens et services.

3. Résultats attendus

À l'issue de la mission, le consultant devra livrer un système web complet, sécurisé et opérationnel permettant de digitaliser l'ensemble du processus d'achat.

Le système devra couvrir :

- La gestion des réquisitions ;
- Le workflow de validation ;
- Le suivi des processus ;
- La gestion des fournisseurs ;
- La réception des biens et services ;
- L'archivage électronique ;
- Le reporting et le suivi des performances.

DS
BXI

Paraphe
CB

Initial
ER

Les fonctionnalités détaillées sont décrites au point 4.

4. Fonctionnalités attendues du système

Le logiciel devra intégrer les fonctionnalités suivantes afin d'assurer une gestion efficace, transparente et traçable du processus de réquisitions et d'achats.

DS
BXI

Paraphe
CB

Initial
ER

4.1 Gestion des réquisitions d'achat

Le système devra permettre :

- La création et soumission électronique des réquisitions ;
- L'attribution automatique d'un numéro unique ;
- La saisie des informations clés (département, projet, description, quantité, budget, ligne budgétaire) ;
- L'ajout de pièces justificatives ;
- La sécurisation des accès et sauvegarde des données.

4.2 Workflow de validation et d'approbation

Le système devra intégrer :

- Une validation hiérarchique selon les seuils ;
- L'acheminement automatique des demandes ;
- Des notifications automatiques ;
- Un historique complet des décisions ;
- Une structuration obligatoire des étapes du processus.

4.3 Suivi des processus d'achat

Le système devra permettre :

- L'identification des processus en cours, approuvés, rejetés ou clôturés ;
- Le suivi des délais par étape ;
- L'identification des retards ;
- Une visualisation claire de l'état d'avancement.

4.4 Tableau de bord et reporting

Le système devra intégrer :

- La classification automatique des achats :
 - Achat direct
 - Fournisseur préqualifié
 - Cotations multiples
 - Appel d'offres
 - Source unique
- La définition des étapes et responsabilités ;
- L'analyse des offres ;
- L'attribution et le suivi des marchés.

Paraphe
LB

DS
BXI

4.5 Gestion de la réception des biens et services

Le système devra permettre :

- La gestion et préqualification des fournisseurs ;
- La diligence raisonnable ;
- Le suivi des fournisseurs et commandes ;
- La gestion des relations fournisseurs.

4.6 Archivage et gestion documentaire

Le système devra inclure :

- Un module **Goods Receipt Note (GRN)** ;
- Un module **Service Acceptance Note** ;
- La validation des livraisons et services ;
- L'ajout d'observations et justificatifs.

4.7 Archivage électronique et gestion documentaire

Le système devra permettre :

- L'archivage sécurisé de tous les documents ;
- La gestion des droits d'accès ;
- La traçabilité des actions ;
- Une recherche rapide des documents.

4.8 Tableau de bord et reporting

Le système devra inclure :

- Un tableau de bord interactif ;
- Le suivi des réquisitions par statut ;
- Le suivi des délais de traitement ;
- Des indicateurs de performance ;
- L'exportation des données (Excel, PDF).

4.9 Gestion des utilisateurs

Le système devra permettre :

- La gestion des profils utilisateurs ;
- La gestion des droits d'accès ;
- La traçabilité des actions.

Initial
ZR

5. Méthodologie attendue

Le consultant devra proposer une méthodologie incluant :

- Analyse des besoins des utilisateurs ;
- Conception du système (architecture et design) ;
- Développement et tests ;
- Déploiement du système ;
- Formation des utilisateurs ;
- Assistance technique après déploiement.

6. Livrables attendus

Dans le cadre de la mission, le consultant devra produire un ensemble de livrables permettant d'assurer une bonne conception, un développement structuré et un déploiement efficace du système. Les principaux livrables attendus sont les suivants :

- **Rapport d'analyse des besoins**
Le consultant devra produire un rapport détaillant les besoins fonctionnels et techniques du système, basé sur des consultations avec les utilisateurs et les parties prenantes afin de s'assurer que le logiciel répond aux exigences opérationnelles de l'organisation.
- **Architecture technique du système**
Le consultant devra présenter l'architecture technique proposée pour le système, incluant les technologies utilisées, la structure de la base de données, les mécanismes de sécurité et les modalités d'hébergement du logiciel.
- **Prototype ou version pilote**
Le consultant devra développer une version pilote ou un prototype du système permettant de tester les principales fonctionnalités, recueillir les retours des utilisateurs et apporter les ajustements nécessaires avant le développement final.
- **Versión finale du logiciel web**
Le consultant devra livrer une version complète, fonctionnelle et sécurisée du système web, intégrant toutes les fonctionnalités convenues et prête à être déployée et utilisée par l'organisation.
- **Manuel utilisateur (simple)**
Le consultant devra élaborer un guide utilisateur clair et accessible expliquant les principales fonctionnalités du système et les procédures à suivre pour les différents types d'utilisateurs.
- **Manuel technique du système**
Un manuel technique devra être fourni afin de documenter le fonctionnement du système, l'architecture du logiciel, les procédures de maintenance, ainsi que les instructions nécessaires pour les mises à jour futures.
- **Rapport final de mission**
À la fin de la mission, le consultant devra soumettre un rapport final présentant les activités réalisées, les résultats obtenus, les défis rencontrés et les recommandations pour l'utilisation et l'évolution du système.

7. Durée de la mission

La mission est estimée à **3 mois maximum** à partir de la signature du contrat.

DS
BXI

Paraphe
CB

Initial
ER

8. Profil du consultant

Le consultant ou la firme devra avoir :

- Un diplôme en informatique, ingénierie logicielle ou domaine équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expérience en développement d'applications web ;
- Une expérience dans le développement de systèmes de gestion ou ERP ;
- Une bonne connaissance des systèmes de workflow et de gestion documentaire ;
- Une expérience dans des projets similaires avec des organisations internationales constitue un avantage.

9. Soumission des candidatures

Le dossier de candidature à soumettre au WWF sera constitué d'une offre technique et d'une offre financière avec le calendrier détaillé de mise en œuvre.

L'offre technique comprendra cfr. La **Grille d'évaluation des propositions**

Critères	Score maximum
Score offre technique	80
Lettre de manifestation d'intérêt adressée au Directeur National du WWF-DRC	5
Diplôme en informatique, ingénierie logicielle ou domaine équivalent, copie du titre en annexe	5
Curriculum vitae détaillé du candidat ou profil de la firme	10
Brève présentation de l'approche méthodologique	10
Note explicative technique du logiciel en rapport avec les Termes de Référence	20
Brève présentation de son expertise sur des marchés similaires en développement d'applications web et de systèmes de gestion ou ERP	15
Références professionnelles avec les détails de contact dont les adresses emails et numéros de téléphone joignables	10
L'offre contient la lettre de certification et engagement de l'annexe B dûment rempli est signée par la personne habilitée à engager l'institution. Toute lettre présentée dans un format autre que celui repris l'annexe B sera rejetée ;	5
Score offre financière	20
Score total	100


Les questions éventuelles peuvent être soumises jusqu'au **14 Mai 2026** à l'adresse mngonga@wwfdrc.org en copie cbuinu@wwfdrc.org et bxilunga@wwfdrc.org avec l'objet : « **Consultant IT développement d'une application web de gestion électronique du processus d'achat** ».

NB : Les questions transmises tardivement ne pourront pas être traitées. Aucun renseignement n'est délivré par téléphone.

DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés et qui remplissent les conditions reprises plus haut sont priés de faire parvenir leurs offres par voie électronique, l'adresse : procurement@wwfdrc.org

Date limite de dépôt des candidatures : **21 mai 2026** à 17h00 Heure de Kinshasa

Signed by:

 12CE3DBD85E648D...

ANNEXE B : LETTRE DE CERTIFICATION ET ENGAGEMENT

Je, personne physique dont la signature figure ci-dessous, suis entièrement autorisé(e) à engager l'entreprise et je déclare que tous les renseignements fournis avec cette offre ou dans le cadre de cet appel d'offres sont exacts, véridiques, complets et à jour.

En cas de réception d'un avis de sélection, je m'engage à exécuter le marché. Je reconnais qu'un désistement après l'avis de sélection pourrait conduire à la radiation de ma société de la liste de fournisseurs pré-qualifiés de WWF et/ou de marchés futurs avec WWF.

Par ailleurs, je certifie ne recourir à aucun acte de corruption ou de trafic d'influence dans le cadre de ce marché.

Je reconnais qu'en cas de soupçon avéré ou de preuve d'une quelconque pression de nature corruptive ou la remise d'un avantage indu (argent ou tout autre objet de valeur) par le fournisseur à un membre du personnel de WWF ou un membre de la commission d'évaluation en vue d'influencer le processus de sélection, le WWF a la faculté de rejeter mon offre dès la survenance des faits ou à partir du moment où le WWF a la certitude des griefs reprochés.

Je reconnais qu'aucun agent de WWF ni aucun membre de la commission ne pourrait prétendre à l'obtention d'une commission de quelque forme que ce soit dans le cadre du présent appel d'offres.

Dans l'éventualité où je subirais de quelque manière que ce soit, de la part d'un employé de WWF ou membre de la commission, des pressions de nature corruptive, je suis tenu de dénoncer la tentative de corruption directement auprès de la Directrice des Finances et/ou Directeur National de WWF.

SIGNATURE : _____

DATE : _____

NOM ET TIRE (EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE) : _____

***** Apposez vos initiales au bas de chaque page de l'offre présentée *****

DS
BXI

Paraphe
CB

Initial
ZR