

**ACQUISITION BORNES DE REMISE CHEQUE
POUR LE COMPTE DES FILIALES
ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL**

APPEL D'OFFRES N°066/ABI/CI

Visa maîtrise d'ouvrage

Visa maîtrise d'œuvre

Date :

Date :

SOMMAIRE

<u>1 INTRODUCTION</u>	<u>3</u>
<u>2 DESCRIPTION DU BESOIN</u>	<u>3</u>
2.1 ACQUISITION DES BORNES CHEQUES	3
2.2 PRESTATIONS DE MISE EN ŒUVRE	4
2.3 SERVICE APRES-VENTE	5
<u>3. REGLEMENT DE LA CONSULTATION</u>	<u>6</u>
3.1 OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	7
3.2 DEFINITIONS	7
3.3 PRESENTATION ET JUGEMENT DES OFFRES	7
3.3.1 DOSSIER ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	7
3.3.2 OFFRE TECHNIQUE (EN 2 EXEMPLAIRES SOUS FORMAT ELECTRONIQUE)	8
3.3.3 OFFRE FINANCIERE (EN 2 EXEMPLAIRES)	9
3.4 ENVOI OU DEPOT DES PROPOSITIONS	10
3.5 EXAMEN DES OFFRES	10
3.5.1 L'EXAMEN DES OFFRES	10
3.5.2 LA PROCEDURE DE JUGEMENT DES OFFRES	10
3.6 MODIFICATION AU CAHIER DES CHARGES	11
3.7 MODIFICATION DES PROPOSITIONS	11
3.8 DEMANDE DE RENSEIGNEMENT	11
3.9 MODALITES DE PAIEMENT	12
3.10 GARANTIE ET REMPLACEMENT	12
3.11 DUREE DES ENGAGEMENTS	12
3.12 LIEU DE LIVRAISON	12
3.13 PENALITES DE RETARD	12
3.14 CONFIDENTIALITE	12
<u>ANNEXES</u>	<u>14</u>
ANNEXE 1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	15
ANNEXE 2 : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	16
ANNEXE 3 : CAUTION PROVISOIRE	17
ANNEXE 4 : MODELE DE CAUTION DEFINITIVE	18
ANNEXE 5.A : TABLEAU DES FONCTIONNALITES LOT 1	19
ANNEXE 7 : TABLEAU DES PRESTATIONS DE SERVICE APRES-VENTE (LOTS 1)	21
ANNEXE 8 : TABLEAU DES REPONSES SPECIFIQUES (LOTS 1)	23
ANNEXE 9 : LISTE DES PIECES DE RECHANGE (LOTS 1)	24
ANNEXE 10 : TABLEAUX DEPLOIEMENT ET SUPPORT (LOTS 1)	25
ANNEXE 11 : SPECIFICATION DES FICHIERS ATTENDUS PAR L'APPLICATION DE COMPENSE ACS	26
<u>1) INTRODUCTION</u>	<u>26</u>
<u>2) TYPES DE DOCUMENTS REPRESENTES PAR LES FICHIERS :</u>	<u>26</u>

3) FICHIERS ATTENDUS POUR UN OU PLUSIEURS CHEQUES SCANNES SUR UN COMPTE CLIENT :	26
4) EMPLACEMENT DES FICHIERS :	26
5) CARACTERISTIQUES DES IMAGES :	26
6) NOMENCLATURE ET REGLE DE SEQUENTIALITE :	26
7) ORDRE DE CREATION DES FICHIERS :	27
8) CONTENU DU FICHIER TEXTE DATA (D):	27

1 Introduction

Atlantic Business International (ABI) lance le présent appel d'offres pour l'acquisition de borne chèques pour le compte des filiales du groupe ABI.

Les soumissionnaires sont invités à faire leurs meilleures offres techniques et financières pour le lot constituant cet appel d'offres :

LOT : Acquisition de borne de remise chèques pour le compte des filiales du Groupe ABI

Ce lot concerne l'acquisition de **borne de remise chèques**, les prestations d'interfaçage avec l'application de compense et les prestations de service après-vente pour le compte des filiales ABI.

Les spécifications de l'application d compensent sont décrits en **annexe 11** de ce cahier des charges

2 Description du besoin

Le lot de cet appel d'offres concerne les volets suivants :

1. L'acquisition de **borne de remise chèque** pour le compte des filiales **ABI** ;
2. Les prestations de mise en œuvre ;
3. Les prestations de service après-vente.

2.1 Acquisition des Bornes chèques

Les variantes **borne de remise chèque** concernées par ce lot sont les suivantes :

LOT : borne de remise chèques pour le compte des filiales ABI

- **Variante 1** : Correspond à une **configuration (Hardware et Software)** de borne chèques **INDOOR** à **faible encombrement** répondant aux besoins des agences ayant une plus faible volumétrie de chèques (entre 100 et 300 chèques / jour)

- **Variante 2** : Correspond à une **configuration (Hardware et Software)** de borne chèques **INDOOR** à **faible encombrement** capable de lire des liasses de 60 chèques et stocker jusqu'à 2000 documents dans l'ordre chronologique de leur remise

Les besoins prévisionnels des filiales **ABI** au terme de l'année 2018 bornes chèques sont comme suit :

Filiale	Variante 1	Variante 2
BANQUE ATLANTIQUE COTE D'IVOIRE	2	1
BANQUE ATLANTIQUE BENIN	2	1
BANQUE ATLANTIQUE TOGO	2	1
BANQUE ATLANTIQUE BURKINA	3	2
BANQUE ATLANTIQUE NIGER	2	1
BANQUE ATLANTIQUE MALI	2	1
BANQUE ATLANTIQUE SENEGAL	2	1
BANQUE ATLANTIQUE GUINEE BISSAU	1	0

L'adjudication de cet appel d'offre se fera par lot et par variante.

Ces nombres sont donnés à titre indicatif. Ils ne sont pas définitifs et ne constituent pas un engagement de la part de la Banque. Par ailleurs le prestataire doit tenir compte de la spécificité d'**ABI** avec des livraisons et installation dans des pays différents.

2.2 Prestations de mise en œuvre

Le soumissionnaire devra proposer dans son offre les prestations suivantes :

- La méthodologie et les ressources que le soumissionnaire mettra en place pour la réalisation des prestations de mise en œuvre ;
- Assistance à la qualification des **bornes chèques** ou d'une ou plusieurs fonctionnalité(s) précise(s) du lot proposé dans le cadre du présent appel par rapport à la solution recherchée ;
- La livraison, l'installation et le démarrage des **bornes chèques** sur site. Le soumissionnaire est appelé à préciser dans son offre les normes d'installation et d'exploitation dans de bonnes conditions en termes de climatisation, ventilation, alimentation électrique, etc.
- Le soumissionnaire devra prendre en charge le déploiement des **bornes chèques** selon un planning à définir en commun accord avec **ABI**. Le soumissionnaire devra préciser ses **capacités d'installation** en objet du présent contrat en nombre de **borne chèques** par semaine, ainsi que les **délais de livraison** sur site d'installation et ce pour le compte des filiales du Groupe ABI ;
- Les **bornes** qui seront livrées dans le cadre de cet appel d'offres devront tous disposer au minimum des fonctionnalités décrites dans le tableau en **annexes 5.a & 5.b**. Les soumissionnaires devront indiquer clairement sur ce tableau leur réponse à chaque fonctionnalité. Si une fonctionnalité n'est pas renseignée sur le tableau, elle sera considérée non disponible.
- Les formations que le fournisseur devra dispenser :
 - ✓ Elles doivent porter sur la manipulation des bornes chèques objet du présent appel d'offres. Elles seront organisées en premier lieu par filiale du Groupe ABI en dehors du site d'installation, en rassemblant les ressources concernées par groupes. Le lieu et la date seront convenus avec **ABI**;
 - ✓ Au moment de l'installation sur site, un passage en revue de l'ensemble des manipulations avec le gestionnaire est à prévoir ;
 - ✓ Une à deux semaines après la mise en œuvre, il faut prévoir une mise au point sur site avec le gestionnaire, en vue de clarifier certains détails, ou d'apporter de l'assistance sur d'éventuelles difficultés d'exploitation ;

- ✓ Une formation de l'équipe centrale ABI sur l'ensemble des logiciels et des équipements objet du présent appel d'offres est à proposer.

Le soumissionnaire doit :

- ✓ Fournir aux gestionnaires des bornes tous les supports de formation en langue française, en plus d'un guide d'utilisation qui comporte des photos des pièces de rechange. Un exemple de cette documentation devra être joint dans le dossier de réponse ;
- ✓ Remonter vers la banque les fiches d'évaluation des agents formés et ce pour s'assurer que l'objectif attendu de la formation a bien été atteint ;
- ✓ Joindre le contenu de la formation et les CV des formateurs.

- Pour chaque composant logiciel fourni dans le cadre de cette prestation, le soumissionnaire doit en indiquer la durée de vie. Cette durée de vie doit prendre en compte l'obsolescence future des logiciels suite à des mises à jour hardware ou software.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des nouveaux équipements jusqu'à leur mise en service chez la banque. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les périphériques de sécurité des bornes n'ont subi aucune détérioration.

2.3 Service après-vente

Le soumissionnaire devra assurer les prestations de service après-vente décrites en **annexe 7**.

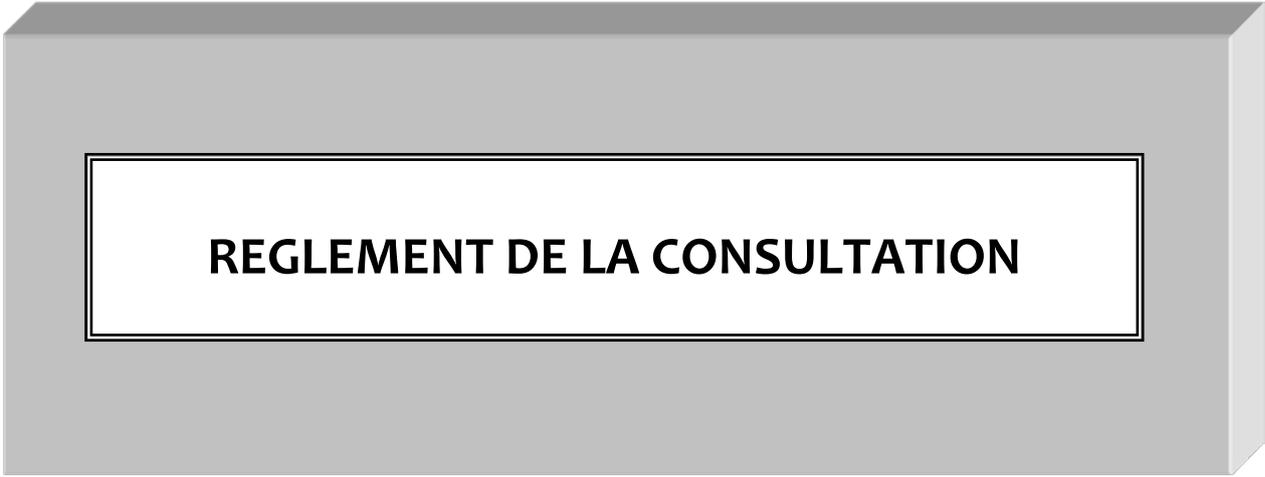
Le soumissionnaire devra aussi préciser dans son offre les points suivants :

- La période de garantie des **équipements** et des **logiciels** objet du présent appel d'offres ainsi que les services couverts durant cette période ;
- Les délais d'intervention et de résolution des incidents hardware et software ;
- Les moyens techniques et humains qu'il mettra en place pour respecter les délais d'intervention sur site et de résolution des incidents ;
- Le processus d'escalade en cas de non-respect des délais de réparation des incidents ;
- La durée moyenne de vie des composants hardware de la borne les plus sollicités à savoir : le lecteur, l'écran et le module d'acceptation des chèques avant de recourir à une opération de maintenance corrective et préventive. Cette durée doit être indiquée en termes de nombre de transactions traitées par ces composants, et ce, pour chaque variante ;
- Le soumissionnaire devra indiquer à la Banque la nécessité ou non de réaliser des opérations d'entretien de premier niveau par le personnel de la Banque des équipements objet du présent appel d'offres. Dans l'affirmative, le soumissionnaire devra indiquer la nature exacte de ces opérations de maintenance et les outils requis. Le soumissionnaire doit chiffrer dans son offre financière le coût de ces kits de nettoyage.

Il doit aussi préciser le nombre de ses **propres** sites de maintenance dont il dispose et leur localisation géographique en Côte d'Ivoire et dans les pays des filiales ABI ainsi que le nombre de techniciens par site de maintenance en remplissant les tableaux en annexes.

Le soumissionnaire devra fournir par la même occasion la certification du constructeur pour l'installation et la maintenance des équipements et des logiciels proposés.

Le soumissionnaire devra assurer tous les services après-vente par ses propres moyens ou éventuellement à travers des partenariats bien établis avec des sociétés de renom. Les conventions de partenariats sont à présenter dans l'offre technique.



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

3. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert pour l'acquisition des bornes chèques pour le compte des filiales ABI.

3.2 Définitions

Il sera attribué aux termes rencontrés dans le dossier de l'appel d'offre les significations suivantes :

- L'«Entreprise» désigne la firme ou la société, participant à la concurrence pour la fourniture des automates bancaires objet du présent appel d'offres.
- La «Commission» désigne la commission de jugement des offres constituée par la Banque.
- L'« Adresse de la Banque» fait référence à l'adresse suivante :

Atlantic Business International
Direction Support et Plateforme Mutualisée
Rues des Banques Immeuble MACI 16^e étages
01 BP. 2311 – Abidjan

3.3 Présentation et jugement des offres

L'Entreprise est tenue de présenter **par lot séparé**, dans une première enveloppe fermée une offre comprenant les dossiers administratif et technique, dans une deuxième enveloppe fermée une offre technique (en double exemplaire et deux copies électroniques) et dans une troisième enveloppe une offre financière (en double exemplaire), le tout dans un seul pli fermé et scellé, transmis à l'adresse de la Banque indiquée ci-dessus.

Chaque pli doit être cacheté et porter :

- Le nom et l'adresse de l'Entreprise ;
- L'objet du marché ;
- Le numéro de l'appel d'offres et le numéro du lot ;
- La mention « ce pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offre lors de la séance d'examen des offres ».

3.3.1 Dossier administratif et technique

Ce dossier doit comprendre :

- ✓ La déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint en annexe 1 ;
- ✓ Les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire (copie du statut ou PV de l'assemblée notifiant les pouvoirs à la personne signataire de la déclaration sur l'honneur pour soumissionner au nom du soumissionnaire aux appels d'offres) ;
- ✓ une attestation de pouvoir au cas où le soumissionnaire serait associé à un autre pour la réalisation de la présente mission ;
- ✓ Le cahier des charges dûment paraphé et signé par le(s) soumissionnaire(s) avec la mention « lu et accepté » ;
- ✓ Copie recto-verso du registre du commerce ;
- ✓ Attestation fiscale ;
- ✓ Attestation CNPS pour soumission aux marchés ;
- ✓ Attestations d'assurance qui devra couvrir les conséquences de sa Responsabilité Civile Exploitation et Professionnelle, couvrant l'ensemble des Prestations et notamment les conséquences de fautes, erreurs, omissions ou négligences commises par l'Entreprise, son personnel ou ses éventuels sous-traitants, à l'occasion de l'exécution des Prestations
- ✓ Une caution provisoire de **10 000 000 F CFA** Seules les cautions bancaires sont admises.
- ✓ Une note indiquant les informations ci-dessous :
 - Le capital social, ainsi qu'une indication des fonds propres.
 - Le chiffre d'affaires des trois dernières années.

- Les lignes de crédits. Les documents émanant des Banques doivent être originaux ou copies certifiées conformes.
 - Les effectifs repartis entre le personnel administratif et le personnel en charge de réaliser la prestation objet de l'appel d'offres.
 - L'appartenance éventuelle à un groupe.
 - Le métier de base du soumissionnaire.
 - Les partenaires locaux et étrangers.
- ✓ Les bilans des trois dernières années, appuyés par une attestation des chiffres d'affaires déclarés, délivrée par l'administration des impôts. L'attestation doit être original ou copie conforme certifiée.
- ✓ Le plan de développement de l'Entreprise durant les **3 prochaines années** (évolution des effectifs, chiffre d'affaires prévisionnel, plan d'ouverture de nouveaux sites de maintenance, partenariats en vue, autres projets, tout autre volet pouvant consolider la qualité des prestations de l'entreprise ...).

3.3.2 Offre technique (en 2 exemplaires sous format électronique)

Ce dossier (**en 2 exemplaires en format électronique uniquement**) contiendra les éléments suivants :

- a. Une description détaillée des équipements proposés portant sur les composants matériels et logiciels, les procédures qui seront mises en œuvre pour l'installation et la configuration des équipements objet du présent appel d'offres, et toutes autres informations permettant à la banque de vérifier l'adéquation des équipements proposés par rapport aux besoins exprimés. L'Entreprise devra traiter tous les points des paragraphes 1 et 2.
- b. Les tableaux de synthèse des réponses figurant en **annexes** dûment complétés par l'Entreprise.
- c. Une note indiquant les moyens humains et techniques de l'Entreprise ainsi que ses références en matière d'installation, de déploiement et de configuration des équipements proposés objet du présent appel d'offres et des attestations de sociétés ou d'organismes clients, et ce, au titre des trois derniers exercices. Il ne sera accepté que les attestations copies conformes concernant les domaines objet du présent appel d'offres, ainsi que les attestations des références similaires. Seules les attestations livrées directement par les clients seront acceptées. Le nom du responsable ou des responsables de l'organisme qui a fourni l'attestation, ainsi que ses ou leurs coordonnées doivent être clairement indiqués au niveau de l'attestation. Les références présentées devront permettre de juger la capacité de l'Entreprise à réaliser le projet du Groupe Atlantic Business International, selon les règles de l'état de l'art. Dans le cas où ces documents ne seront pas fournis par l'Entreprise, la note correspondante attribuée sera nulle.
- d. La liste exhaustive des intervenants locaux et étrangers qui auront la charge de mettre en œuvre les équipements objet du présent appel d'offres.
- e. Un engagement de la part du constructeur à supporter la technologie proposée pour une période minimale de 6 ans. L'Entreprise devra fournir par la même occasion la certification du constructeur pour l'installation et la maintenance des équipements et des logiciels proposés.
- f. L'Entreprise devra s'engager formellement à :
 - Assurer la maintenance des équipements et des logiciels objet du présent appel d'offres sur **site pour les filiales du Groupe Atlantique**, avec engagement sur des délais 48 heures au maximum, durant et après la période de garantie. Dans le cas où ces documents ne seraient pas fournis par l'Entreprise, la note correspondante attribuée sera nulle.
 - Assurer l'assistance technique de la solution proposée et la maintenance sur site durant la période de garantie.
 - Affecter à chaque centre de maintenance (**au niveau des pays où sont installées les filiales du Groupe Atlantique**) un effectif de techniciens permettant de satisfaire les besoins du secteur couvert. Cet effectif sera déterminé en fonction de nombre d'agences et des équipements à maintenir.
 - Constituer par centre de maintenance un stock d'équipements de remplacement et de pièces de rechange permettant de couvrir les besoins du secteur couvert.

- g. L'Entreprise devra proposer un contrat de maintenance reprenant toutes les exigences demandées à cet effet au niveau du présent appel d'offres (y compris pendant la période de garantie) en détail :
- Le délai d'intervention ;
 - Le délai de résolution des pannes Hardware ;
 - Les adresses, les N° de téléphone des centres de maintenance, ainsi que la liste des noms des techniciens affectés à chaque centre. Il y a lieu également de justifier l'existence de ces centres par des contrats de bail ou autres ;
 - Le coût global annuel de cette maintenance par filiale et ce, en prenant en compte tous les composants Hardware et Software ;
 - Les conditions financières et techniques liées à la maintenance logicielle ;
 - L'ensemble des services proposés durant de cette période aussi bien pour le volet hardware que software
- h. L'Entreprise devra fournir les attestations de certification des dispositifs de reconnaissance de chèques par les principales Banques centrales gérées par ces dispositifs.
- i. Le paiement à la livraison sera conditionné par la présentation d'un rapport signé par la filiale du Groupe ABI, détaillant tous les volets liés à l'installation et aux prestations de service et qui reprendra notamment :
- a. La configuration (logicielle et matérielle) détaillée de la borne livrée ;
 - b. La fourniture de la documentation (manuels, support de formation, etc.) ;
 - c. La réalisation des prestations convenues : installation, mise en œuvre, formation en joignant les fiches d'évaluation de la formation, etc.

L'Entreprise devra proposer au minimum les équipements et les prestations spécifiés au niveau du présent cahier des charges.

Toutes les spécifications stipulées au niveau du présent cahier des charges devront être scrupuleusement respectées, traitées et commentées par l'Entreprise. Tout manquement à cette exigence entraînera l'attribution d'une note nulle.

3.3.3 Offre financière (en 2 exemplaires)

L'offre de prix sera ferme et non révisable et devra inclure tous les frais afférents à la fourniture dans les locaux de la banque ou sur site d'installation des équipements objet du présent appel d'offres. Elle s'entend toutes taxes et impôts compris.

L'offre du lot devra être en Franc CFA.

L'entreprise devra indiquer dans son offre financière le prix de chaque licence logicielle à acquérir. Elle devra aussi indiquer au niveau de son offre financière le prix de vente des pièces de rechange (**annexe 9**) des bornes proposées, notamment celles qui feront objet d'un remplacement à la charge de la banque en dehors des conditions de garantie et de maintenance (cas des actes de vandalisme, défauts électriques, mauvaises manipulations ...).

Par ailleurs, l'Entreprise pourra joindre à son offre les informations et les commentaires qu'elle estimera intéressants pour la sélection.

L'Entreprise devra préciser le taux de maintenance sur site après expiration de la période de garantie, et ce pour tous les lots.

L'Entreprise devra inclure dans son offre les éléments financiers demandés dans le présent cahier des charges.

Un acte d'engagement établi conformément au modèle joint en annexe 2 est à joindre également à l'offre financière.

Par ailleurs, ABI se réserve le droit de passer commande aux Entreprises adjudicatrices du présent appel d'offres selon le mode suivant :

Des besoins non planifiés (lots 1)

Chaque Entreprise est tenue de répondre favorablement aux commandes non planifiées, et ce, à hauteur de **20%** du nombre d'équipements planifiés.

Le délai de livraison ne doit pas dépasser **6 semaines** à compter de la date de la commande du besoin par la Banque.

Des besoins urgents

Dans le cadre du contrat cadre, l'Entreprise est appelée à répondre favorablement à des commandes urgentes de déploiement des bornes chèques (Exemple : Exposition, Manifestation sportive et culturelle...).

Le délai d'installation sur site ne devra pas dépasser **5 jours** ouvrables à compter de la date de la commande urgente, sans toutefois que le nombre de commandes urgentes en termes de nombre d'équipements n'excède **1 unités par trimestre**.

3.4 Envoi ou dépôt des propositions

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés contre décharge à l'adresse d'Atlantic Business International (ABI) ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse de ABI.

3.5 Examen des offres

3.5.1 L'examen des offres

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par ABI. La meilleure offre sera choisie en tenant compte notamment :

- De sa capacité à répondre aux stipulations du présent cahier des charges.
- Du montant de l'offre de prix.

3.5.2 La procédure de jugement des offres

La procédure de jugement des offres par la commission s'établit comme suit :

PHASE 1 : Analyse préliminaire des offres

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport aux stipulations du cahier des charges de l'appel d'offres, notamment les pièces du dossier administratif et technique ainsi que celles de l'offre technique. Elle se matérialise par l'arrêt de la liste des concurrents admissibles.

PHASE 2 : Evaluation des offres techniques

Seules les offres des concurrents retenus à l'issue de la phase 1 feront l'objet d'une évaluation par la commission.

L'offre technique sera notée sur 100 points. La répartition des notes sera comme suit :

Lots

 Qualité du matériel & Conformité aux exigences techniques	20 points
 Prestations de mise en œuvre	10 points
<ul style="list-style-type: none">  L'Entreprise devra préciser la méthodologie de déploiement et les prestations couvertes durant la mise en œuvre du projet (installation, livraison sur site, formation, etc.)  Périmètre des prestations demandées  Autres prestations proposées. 	
 Service après-vente	35 points
<ul style="list-style-type: none">  Prestations demandées en annexe 7  L'Entreprise devra préciser ses propres centres de maintenance. Le minimum requis étant de cinq centres. Elle devra justifier de l'existence de ces centres de maintenance en fournissant des documents officiels (contrats de bail, registre de commerce,). 	

- ↻ L'Entreprise devra préciser le délai d'intervention et de remise en service sur site en cas de pannes Hardware et Logicielle.
- ↻ Le processus d'escalade qu'elle mettra en place en cas de non-respect des délais de réparation des incidents
- ✚ Références de prestations similaires 10 points

- ↻ L'Entreprise devra justifier par des attestations clients chiffrées et certifiées copies conformes, le nombre et les lieux des équipements déployés et installés par ses soins
- ↻ Le nombre de bornes chèques déployées par le soumissionnaire et opérationnels sur site est au minimum de **10** unités. Un nombre inférieur aura une notation nulle.
- ↻ Le nombre de références requis est au **minimum 1 à travers chaque pays des filiales du Groupe Atlantique**. Un nombre inférieur aura une notation nulle.
- ✚ Moyens Humains & Techniques 25 points

- ↻ L'Entreprise devra fournir une note de présentation de la structure générale de la société.
- ↻ L'Entreprise devra préciser le nombre de personnes dédiées au projet.
- ↻ Elle devra joindre les CVs des intervenants par nature de prestation (Gestion de projet, formation, support Software, support Hardware, etc.).
- ↻ Elle devra fournir les certificats des intervenants prouvant leur capacité à maintenir les équipements proposés (Software et Hardware).

La note minimale devant permettre l'ouverture du pli financier de l'Entreprise est fixée à **70**.

PHASE 3 : Evaluation technico-financière

Après élimination des offres non retenues à l'issue de la phase 2, il sera donné à chaque offre une valeur "Ni" selon la pondération suivante :

$$Ni = \frac{60 \times Ti + 40 \times Fi}{100} ; \quad Fi = \frac{Po}{Pi} \times 100$$

Ti	:	note technique obtenue par l'Entreprise,
Fi	:	note financière
Po	:	prix offert par l'Entreprise la moins disante,
Pi	:	prix offert par l'Entreprise.

PHASE 4 : Evaluation générale et adjudication

La commission établira un état comparatif des offres tenant compte de la notation de chaque offre. La Banque se réserve l'entière liberté dans le choix des propositions et pourra ne donner suite à aucune des propositions présentées, sans être tenue de faire connaître les motifs de sa décision.

3.6 Modification au cahier des charges

La Banque peut à tout moment avant la date limite de remise des offres, et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par une Entreprise, modifier par amendement certaines clauses du présent cahier des charges.

La modification sera notifiée par écrit à toutes les Entreprises participant à l'appel d'offres.

Pour donner aux Entreprises les délais nécessaires à la prise en considération de ladite modification dans la préparation, le cas échéant, de leurs nouvelles offres, la Banque a toute latitude de reporter la date limite de remise des offres et aviser les Entreprises de ce report.

3.7 Modification des propositions

La commission peut, avant d'émettre son avis entendre les Entreprises afin d'obtenir tout éclaircissement et explication sur leur proposition. Elle peut éventuellement demander à toutes ou à certaines Entreprises d'apporter certaines modifications à leur proposition.

3.8 Demande de renseignement

Les Entreprises qui désirent obtenir des éclaircissements sur les spécifications du cahier des charges du présent appel d'offres pourront notifier leur demande à la Banque par écrit sous pli envoyé par la

poste ou déposé à l'adresse indiquée ou par messagerie électronique à l'adresse suivante : rolland.kouame@banqueatlantique.net ou abs.abi@banqueatlantique.net; et ce, 10 jours avant la date limite de remise des offres.

3.9 Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront les suivantes :

- 35 % à la commande.
- 65 % à la réception provisoire avec retenue d'une caution de 10 % restituée à la réception définitive.

Réception provisoire :

La réception provisoire sera déclarée et formalisée par un **procès-verbal** de validation à la mise en œuvre des équipements, des logiciels et des prestations objet du présent appel d'offres, et ce, sans qu'aucun problème majeur de fonctionnement n'ait été constaté par ABI

Réception définitive :

La réception définitive est déclarée **6 mois** après la réception provisoire. Elle sera prononcée par le Client en cas d'absence de toute réserve relative à la conformité de la solution objet du présent contrat aux spécifications de l'appel d'offres.

3.10 Garantie et remplacement

L'Entreprise devra communiquer la durée de garantie et les items couverts. La banque s'attend à une fiabilité très élevée des équipements proposés. Si l'un des équipements présente un nombre de pannes dépassant une panne tous les trois mois, la banque exigera de l'Entreprise le remplacement sans frais dudit équipement.

3.11 Durée des engagements

Les Entreprises seront liées par leurs offres pendant cent quatre-vingt (180) jours calendaires à partir de la date limite de remise des offres. ABI s'engage à faire connaître, avant l'expiration de ce délai, à chaque Entreprise si elle est ou non titulaire du marché.

3.12 Lieu de livraison

Les équipements qui seront acquis seront livrés aux sites qui seront désignés par ABI au moment de la commande **et ce pour le compte des filiales du Groupe Atlantique.**

3.13 Pénalités de retard

Les délais de livraison et de mise en œuvre des équipements et des solutions objet du présent appel d'offres précisés dans la réponse de l'Entreprise adjudicataire, du présent appel d'offres, débutera à partir de la notification écrite faite par la banque à ladite Entreprise. Cette dernière aura l'obligation de respecter les délais précisés dans sa réponse au présent appel d'offres faute de quoi une pénalité de 0,25% du montant total de l'adjudication, par jour de retard sera appliquée sans toutefois excéder 10%. Au-delà de ce seuil ou d'un retard de 15 jours par rapport aux délais précisés dans sa réponse, l'adjudication du présent appel d'offres sera annulée partiellement ou totalement de plein droit par ABI.

Cette résiliation n'exonère pas l'Entreprise du paiement de dommages et intérêts, outre la restitution des sommes payées pour les livraisons et prestations non encore exécutées.

3.14 Confidentialité

En recevant le présent cahier des charges, l'Entreprise s'engage à ce que les informations écrites ou orales communiquées par la Banque :

- ✓ Soient protégées, gardées strictement confidentielles et soient traitées avec les plus extrêmes précautions et protections ;
- ✓ Ne soient divulguées de manière interne qu'aux seuls membres de son personnel ayant à les connaître et sous réserve que ces derniers s'engagent à respecter les obligations de confidentialité ;
- ✓ Ne soient utilisées qu'aux seules fins de déterminer les possibilités de coopération entre les parties ;
- ✓ Ne soient divulguées, ni successibles d'être divulguées, soit directement ou indirectement à tout tiers ou à toutes personnes autres que celles mentionnées à l'alinéa b) ci-dessus ;
- ✓ Ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées totalement ou partiellement pour ses besoins propres, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications n'ont pas été autorisées par la Banque.

ANNEXES

- Annexe 1 : Modèle de déclaration sur l'honneur**
- Annexe 2 : Modèle d'acte d'engagement**
- Annexe 3 : Modèle de caution provisoire**
- Annexe 4 : Modèle de caution définitive**
- Annexe 5 : Tableau des fonctionnalités**
- Annexe 6 : Tableau des fonctionnalités de la solution**
- Annexe 7 : Tableau des Prestations du service après-vente**
- Annexe 8 : Tableau des réponses spécifiques**
- Annexe 9 : Liste des pièces de rechange**
- Annexe 10 : Tableaux Equipes Déploiement et Support**
- Annexe 11 : Accord Confidentialité Données Titulaires de Cartes**

Annexe 1 : Modèle de déclaration sur l'honneur**MODELE DE DECLARATION
SUR L'HONNEUR**

Je soussigné

- Nom, Prénom
- Qualité.....
- Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale de l'Entreprise)
-
- Inscrite au registre de commerce de
- Sous le N°.....
- Affiliée à la CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE sous le N°..... et à la TVA
- sous le N°.....
- Titulaire du compte (bancaire)..... (celui de l'Entreprise).
- Faisant élection de domicile à.....
- En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par (décision du conseil d'administration, Délégation, etc.).....

Déclare :

- Appartenir à l'une des professions dont relèvent les prestations relatives à l'acquisition des bornes chèques objet du cahier des charges pour le compte des filiales ABI.
- Que je ne représente pas plus d'un concurrent dans le présent appel d'offres.
- Que les risques découlant de mon activité professionnelle sont couverts par une police d'assurance dans les limites et conditions prescrites par le cahier des prescriptions spéciales de l'appel d'offres.
- Que je ne suis pas en liquidation judiciaire, ni en redressement judiciaire.
- Que je suis en situation fiscale régulière vis-à-vis de la trésorerie ivoirienne par ce qu'ayant acquitté les sommes exigibles.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

FAIT A..... LE

(Signature et cachet de l'Entreprise)

Annexe 2 : Modèle d'acte d'engagement**MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

Je soussigné, (Nom, Prénom, Qualité)

Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale de l'Entreprise),
inscrite au registre de commerce de sous le N°, affiliée à
la CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE sous le N° et à la TVA
sous le N°

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, faisant élection de domicile à
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du projet et du cahier des charges concernant
l'acquisition des bornes chèques faisant l'objet de l'appel d'offres N°

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma seule responsabilité, la nature, l'importance, les
conditions et difficultés d'exécution des travaux pour avoir examiné, en totalité et en détail, les pièces
du dossier,

Remets, revêtu de ma signature, un bordereau des prix établi conformément aux clauses figurant au
dossier.

Me soumetts et m'engage à Fournir et à installer les équipements conformément au Cahier des Charges
moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque module, lesquels prix font ressortir à la
somme TOUTES TAXES COMPRISES de : (montant en chiffres et en lettres)

.....
Le montant du détail estimatif.

La ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL se libérera des sommes dues par elle en faisant donner
crédit au compte bancaire ouvert au nom de... à, sous le
N°

FAIT A..... LE

(Signature et cachet de l'Entreprise)

Annexe 3 : Caution provisoire**CAUTION PROVISoire**

Nous soussignés,, Société anonyme au capital deF CFA, dont le siège est à.....représentée par

Vu l'appel d'offres n°..... en date du relatif à,

Déclarons expressément par la présente nous constituer à l'égard de ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL, caution solidaire de (nom de l'entreprise)....., soit la somme de 20 000 000 **(Vingt millions de francs CFA)**

Nous nous engageons irrévocablement à verser le montant de la dite caution à concurrence d'un montant de (en chiffres et en lettres)....., intérêts, frais et accessoires en sus à première demande de ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL en cas :

- D'abandon des travaux par (nom de l'entreprise)ou toute autre faute imputable à ce dernier.
- De liquidation judiciaire ou amiable de (nom de l'entreprise).....

Nous nous engageons en outre à ne soulever aucune explication du moyen de quelque nature que ce soit pour différer le paiement.

Fait à le

(Nom de l'établissement bancaire et signature
Avec cachet)

Annexe 4 : Modèle de caution définitive**MODELE DE CAUTION DEFINITIVE**

Nous soussignés, la Banque, Société anonyme au capital de F CFA, dont le siège est à..... représentée par

Vu le contrat conclu entre la Atlantic Business International et (Nom et adresse de l'Entreprise) ayant pour objet l'acquisition de bornes chèques banque

Vu l'appel d'offres n°..... en date du d'un montant global de (en chiffres et en lettres) relatif à

l'acquisition des automates bancaires, déclarons expressément par la présente nous constituer à l'égard de ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL, caution solidaire de (nom de l'Entreprise)..... à

concurrence de 3 % du montant du dit-marché, soit la somme de (en chiffres et en lettres)..... Intérêts, frais et accessoires en sus.

Nous nous engageons irrévocablement à verser le montant de la dite caution à concurrence d'un montant de (en chiffres et en lettres)....., intérêts, frais et accessoires en sus à première demande de ATLANTIC BUSINESS INTERNATIONAL en cas :

- D'abandon des travaux par (nom de l'Entreprise)ou toute autre faute imputable à ce dernier.
- De liquidation judiciaire ou amiable de (nom de l'Entreprise).....

Nous nous engageons en outre à ne soulever aucune explication du moyen de quelque nature que ce soit pour différer le paiement.

FAIT A LE
(Nom de l'établissement bancaire et signature avec cachet)

Annexe 5.a : Tableau des fonctionnalités LOT 1**Tableau des fonctionnalités**

Les soumissionnaires devront proposer une solution matérielle et logiciel pouvant s'intégrer à notre solution de compensation ACS, pour des opérations de remise chèques libre-service. Le tableau ci-après indique les fonctionnalités des bornes pour le compte des filiales ABI. Pour **chaque** fonctionnalité, le soumissionnaire **doit** indiquer si celle-ci est disponible de **base** ou en **option** pour chaque variante, et en **précisant** le cas échéant les prés requis

Fonctionnalités	Variante X
Volet Hardware	
Proposer un automate de remise de chèques libre services ayant les caractéristiques ci-après :	
<ul style="list-style-type: none"> • Remise de chèques à partir d'interface Ecran tactile conviviale • Scanner unitaire recto/verso 300/200 dpi • Lecture MICR de la piste magnétique du chèque (CMC7/E13B) et fonction OCR • Impression graphique verso : endos graphique • Impression ticket de remise • Stockage chronologique des documents d'une capacité de 300/1000 Documents (proposer 1 ou 2 modèles) • Installation Indoor • Contrôle de l'existence du compte et des conditions lors de la remise • Contrôle des informations de la ligne CMC7 	
Disponibilité d'indicateurs lumineux pour entrée/sortie des médias	
Ecran anti reflet avec vitre étanche, anti-rayures et anti-vandalisme	
Ecran tactile (en option)	
Onduleur intégré avec la possibilité de faire des « Shutdown » automatiques	
Volet Software	
Proposer un logiciel de pilotage de l'automate avec les caractéristiques suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Pilotage d'un ou plusieurs automates déployés dans les Agences Banque Atlantique ✚ Télécollecte des informations de remise dans le cadre de plusieurs automates <p>Interface automatisée avec le système de télé compensation existant (Fichiers Data et image recto/verso chèques). NB. : Préciser si la mise en œuvre de l'interface requiert la collaboration/intervention de l'éditeur du logiciel ACS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Possibilité d'envoi automatique des données vers ACS. ✚ Préciser le mode de licencing; licence par Agence, par borne ou illimitée (de préférence illimitée). 	
Licences de toutes les applications installées	
Interface simple et conviviale permettant aux gestionnaires des bornes d'assurer les tâches de gestion	
Après alimentation en papier, l'imprimante journal doit supporter sans dégradation l'impression sur papier de toutes les opérations passées avant alimentation	
Pour chaque composant logiciel fourni dans le cadre de cette prestation, le soumissionnaire doit en indiquer la durée de vie. Cette durée de vie doit prendre en compte l'obsolescence future des logiciels suite à des mises à jour	
Volet Sécurité	
Echanges via des protocoles sécurisés entre la borne et tous les serveurs en central	
Blocage des logiciels malveillants et des virus	

Authentification lors des opérations de maintenance nécessitant l'accès au poste de l'automate via un dispositif Hardware (Clé USB, Token...)	
Traçabilité de toutes les actions opérées sur la borne (Localement par le technicien ou à distance par l'équipe informatique)	
Protection contre les commandes des périphériques depuis une application non autorisée	

Annexe 7 : Tableau des prestations de service après-vente (lots 1)**Tableau des prestations de service après-vente (lots 1)**

Le tableau ci-après contient les prestations de maintenance que le soumissionnaire **doit obligatoirement** assurer. Il doit clairement indiquer dans sa réponse son accord pour chaque point, et dans quelles conditions une prestation ne pourra être assurée ou les prérequis nécessaires.

Prestation	Contenu
Maintenance corrective Hardware et Software	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La garantie doit couvrir l'ensemble des composants hardwares et softwares des équipements objet de cet appel d'offres ✓ L'Entreprise s'engage à se présenter chez la Banque chaque fois que ce dernier fera appel à elle ✓ Les appels seront effectués les jours ouvrables entre 8h et 17h. ✓ Le délai d'intervention sur site suite à la déclaration d'un incident est d'environ 2 heures ; ✓ Le délai de réparation est le temps moyen nécessaire au technicien de l'Entreprise, après son arrivée chez la Banque, pour remettre en ordre de marche un équipement en état de panne. Ce délai est évalué à 2 heures environ ; ✓ Exceptionnellement, ce temps pourra être majoré du délai d'acheminement des pièces de remplacement, qui ne doit pas dépasser 2 heures ; ✓ Si au bout de 4 heures, le matériel n'est pas opérationnel, un équipement de remplacement doit être fourni et installé de telle sorte que le temps d'indisponibilité totale dudit matériel n'excède pas une journée ; ✓ Au-delà d'une journée d'indisponibilité dudit matériel une pénalité de 2% de l'équivalent du montant de la maintenance de l'équipement en question, sera appliquée par jour de retard, sans toutefois excéder 10%. ✓ Les pièces de rechange sont à la charge de l'Entreprise. Toutes les pièces de rechange, jugées défectueuses par l'Entreprise, seront remplacées par des pièces d'origine. Les pièces défectueuses, une fois remplacées, deviennent la propriété de l'Entreprise ✓ L'Entreprise est appelée à changer systématiquement la pièce à ses frais si elle fait objet de deux réparations consécutives durant une période de 20 jours ✓ Prise en charge de la maintenance de l'ensemble des logiciels objet du présent appel d'offres ✓ Correction des dysfonctionnements et des bugs enregistrés sur les logiciels objet du présent appel d'offres ✓ Si les services de maintenance sont déficients ou si le personnel de maintenance de l'Entreprise a causé des dommages au matériel durant les travaux de maintenance, l'Entreprise se doit de les réparer à sa charge dans les délais définis ci haut. ✓ A la demande justifiée de l'Entreprise, la Banque autorisera celui-ci à effectuer les travaux de maintenance et de réparation en dehors des heures normales de travail de la Banque ; ✓ L'Entreprise soumettra à la Banque après chaque réparation, un rapport d'intervention comme preuve des travaux réalisés, qui doit aussi attester du bon fonctionnement de toutes les composantes matérielles et services activés sur l'automate. Ce rapport doit être signé par un responsable de la Banque, sans délai, au plus tard après la fin des travaux. ✓ Les interventions sur le module d'encryptage devront être effectuées en prenant garde à ce que les clés ne soient jamais compromises. Si le module d'encryptage doit être changé, le technicien devra s'assurer que les clés sont détruites. Dans ce cas, le soumissionnaire devra fournir à la banque un PV attestant de cette action. La procédure de destruction des clés d'encryptage doit être communiquée à la banque.
Maintenance préventive	<p>Cette maintenance trimestrielle doit couvrir principalement les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérification des fonctions essentielles de l'automate

Prestation	Contenu
Hardware et Software	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vérification et éventuellement corrections d'ajustages ✓ Vérification d'usure des pièces ✓ Nettoyage des pièces encrassées ✓ Vérification du bon fonctionnement de la caméra, de l'onduleur et des dispositifs de sécurité ✓ Vérification du bon fonctionnement des logiciels proposés dans le cadre du présent appel d'offres en analysant les journaux d'erreur associés ✓ Réalisation des modifications et des mises à jours du matériel et des logiciels considérées comme indispensables par l'Entreprise pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement de l'automate, et ce après la qualification et recette des modifications par la banque <p>Le soumissionnaire doit joindre à son offre une checklist des actions à réaliser par ses techniciens lors des maintenances préventives.</p> <p>Le planning des maintenances préventives qui seront effectuées doit être communiqué à la banque au début de chaque trimestre.</p>
Reporting et statistiques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire doit fournir à la banque un reporting hebdomadaire détaillé de tous les incidents enregistrés. Ce rapport devra contenir au moins : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La date et l'heure de réception de la déclaration d'incident ✓ Le canal de déclaration (email, système de gestion des réclamations de la banque, ou autre) ✓ Le numéro de ticket de l'incident (tel qu'affecté par la banque) ✓ La description de l'incident tel que déclaré par la banque ✓ La localisation de l'incident (agence et automate) ✓ La date et l'heure d'intervention du technicien sur site ✓ La description du diagnostic effectué par le technicien ✓ La date et l'heure de résolution de l'incident ✓ La description de l'action entreprise par le technicien pour résoudre l'incident ✓ Le statut de l'incident (ouvert/clos) 2. Mensuellement l'Entreprise doit consolider l'ensemble des anomalies constatées relevés sur rapport et doit transmettre à la Banque une synthèse des actions correctives et les actions d'amélioration qu'elle propose pour assurer un meilleur taux de disponibilité des automates 3. A la fin de chaque trimestre, l'Entreprise doit remettre à la banque une synthèse complète des interventions de maintenance préventives effectuées indiquant les opérations de vérification et les éventuels travaux d'entretien réalisés sur place.
Actes de vandalismes	<p>Remise en état du matériel ayant subi un acte de vandalisme.</p> <p>Maintien d'un stock minimum de pièces lui permettant de remettre en état la pièce ayant subi un acte de vandalisme au maximum dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de réception de la part de la Banque la réalisation des travaux de réparation. L'Entreprise est invitée à faire une offre de prix de pièces rechange (Cf. liste en annexe 9) ainsi que les prestations de mise en œuvre y associées.</p>

Annexe 8 : Tableau des réponses spécifiques (lots 1)**Tableau des réponses spécifiques (lots 1)**

Déploiement et mise en œuvre	Réponse
La prise en charge de la livraison et le déploiement des correctifs et des nouvelles mises à jour sur les automates durant et après la période de garantie et de maintenance	
Processus de traitement des nouvelles demandes spécifiques de la banque	
Délai maximal de prise en charge des nouvelles demandes formulées par la banque	
Prise en charge de la prestation d'assistance sur site de l'équipe ABI à analyser tout incident survenu en production, et ce durant toute la période de garantie et de maintenance	
La prise en charge par l'Entreprise des mises à jour des firmwares de l'ensemble des composants de l'automate notamment ceux associés aux dispositifs de sécurité (Fourniture + déploiement) durant la période de garantie et de maintenance	
Prise en charge de l'installation du logiciel de sécurité antivirus sur l'automate durant ou après la première mise en service de l'automate	
Prise en charge de l'installation des écrans publicitaires sur l'automate à chaque installation ou changement de disque. La banque mettra à la disposition de l'Entreprise les écrans publicitaires après chaque mise à jour. A la charge de l'Entreprise de maintenir la dernière version des écrans sur les automates	
Autres prestations proposées	

Annexe 10 : Tableaux Déploiement et Support (LOTS 1)**Tableaux Déploiement et Support (LOTS 1)**

Un tableau dûment renseigné pour chaque équipe de déploiement. Ce tableau doit reprendre la structure de l'équipe (directeur de projet, chef de projet, ingénieur, formateur, etc.) et le rôle que chaque personne occupera dans le projet de déploiement.

Equipe déploiement		
Désignation (pays, région, etc.)	Indiquer les sites de la banque qui seront servis par ce centre	Indiquer le nombre de personnes dédiées au projet
Membre équipe déploiement ...	Nom / Prénom	Rôle dans le projet

Pour chaque site de support, le soumissionnaire doit renseigner un premier tableau concernant le site et l'équipe de support hardware et software sur site, ainsi qu'un deuxième tableau concernant l'évolution du site.

Site Support		
Désignation Site (pays, région, site du soumissionnaire (Oui/Non), etc.)	Indiquer les sites de la banque qui seront servis par ce centre et les délais d'intervention et de résolution	Indiquer le nombre de techniciens et ingénieurs dédiés pour ce centre
Membre équipe support ...	Nom / Prénom	Rôle dans l'équipe

Année	Désignation Site	
	Nombre total de borne de remise chèque	Nombre de personnes
2011		
2012		
2013		
2014		
2015		

Annexe 11 : Spécification des fichiers attendus par l'application de compense ACS

1) INTRODUCTION :

Ce document a pour objectif de décrire les caractéristiques des fichiers textes et images attendus par WebClearing, à la sortie d'une borne ou d'un GAB. Les fichiers respectant ces caractéristiques seront traités par WebClearing, dans le cadre de la compensation aller.

2) TYPES DE DOCUMENTS REPRESENTES PAR LES FICHIERS :

- Formulaire de remise (virtuelle) de chèque généré en auto pour chaque remise.
- Formulaire de chèque.

3) FICHIERS ATTENDUS POUR UN OU PLUSIEURS CHEQUES SCANNES SUR UN COMPTE CLIENT :

Pour chaque chèque :

- 1 fichier binaire (jpeg) représentant l'image recto du chèque.
- 1 fichier binaire (jpeg) représentant l'image verso du chèque.
- 1 fichier texte ascii contenant la ligne data CMC7 enrichi du montant saisi, dans un format défini plus bas.

N.B :

Dans le cas du chèque, l'image verso est celle du chèque endossé.

Pour la remise de chèque :

- 1 fichier binaire (jpeg) représentant l'image recto de la remise de chèque. Une image standard jpg contenu sur le disque pourrait être utilisé à cet effet.
- 1 fichier texte ascii contenant une ligne enrichie du compte remettant, du montant total des chèques, etc. Le format est défini plus bas.

N.B :

Il n'y a pas d'image verso pour la remise de chèque.

4) EMBLACEMENT DES FICHIERS :

Tous les fichiers sont attendus dans un même répertoire.

5) CARACTERISTIQUES DES IMAGES :

Format : JPEG, Dégradé de Gris (Gray Scale)

Compression : Huffman standard

Résolution vertical: 200ppp

Résolution horizontal : 200ppp

6) NOMENCLATURE ET REGLE DE SEQUENTIALITE :

Les fichiers recto, verso et data générés pour un formulaire, sont liés par un numéro de séquence commun dans leur extension.

Modèle de nom des fichiers : **YYYYMMDDHHmmssSSS.NNNNNX**

YYYY : année sur 4 chiffres.

MM : mois sur 2 chiffres.

DD : jour sur 2 chiffres.

HH : heure (0 – 23)

mm : minutes sur 2 chiffres.

ss : secondes sur 2 chiffres.

SSS : millisecondes sur 3 chiffres.

. : Point pour marquer l'extension du fichier.

NNNNN : Numéro de séquence sur 5 chiffres allant de 00001 à 99999 identique pour un triplet recto, verso et data d'un formulaire de chèque, ou recto et data dans le cas de la remise de chèque.

X: Constante Lettre **R, V, D** selon que ce soit un fichier recto, verso ou data.

Exemple pour un formulaire de chèque scanné:

Fichier recto : 20060607121237337.00005R

Fichier verso: 20060607121237321.00005V

Fichier data : 20060607121237321.00005D

7) ORDRE DE CREATION DES FICHIERS :

A la millième de seconde près, le fichier V, ensuite D et R.

N.B : WebClearing se base sur l'existence du fichier R pour commencer à traiter l'ensemble des fichiers. Les fichiers de la remise doivent être créés avant ceux des chèques correspondants.

8) CONTENU DU FICHIER TEXTE DATA (D):

Pour la remise générée :

Le fichier D de la remise générée contient une ligne dans ce format :

CBBBBBBBBBBBBMXXXXXXXXXXXXXXXXXNSSSSAAAAA

Légende :

C : Constante caractère C pour Compte.

BBBBBBBBBBBB : Numéro de compte sur 12 positions.

M : Constante caractère M pour Montant.

XXXXXXXXXXXXXXXX : Montant total des chèques, sans décimales sur 16 positions bourré à gauche par des 0.

N : Constante caractère N pour Nombre.

SSS : Nombre de chèques sur 3 positions bourré à gauche par des 0.

S : Constante caractère S pour Séquence.

AAAAA : Séquence de la remise sur 5 positions

Pour le chèque scanné :

La ligne data CMC7 du chèque est reprise en première ligne dans ce fichier texte dans ce format :

NNNNNNN +BBBBBAAAARR# CCCCCCCCCC#XXXXXXXXXXXXXXXXX#

DDDDDDDDDD#SSSSSSSS

Légende :

NNNNNNN : Numéro de chèque sur 7 positions.

1 blanc

+ : Constante caractère +.

BBBBB : Code Banque numérique sur 5 positions.

AAAAA : Code Agence sur 5 positions.

RR : Clé RIB sur 2 positions

: Constante caractère #.

1 blanc

CCCCCCCCC : Numéro de compte sur 12 positions.

: Constante caractère #.

XXXXXXXXXXXXXXXX : Montant sans décimales sur 16 positions bourré à gauche par des 0.

: Constante caractère #.

DDDDDDDDDD : Numéro de compte remettant sur 12 positions. (Même numéro de compte repris sur la remise virtuelle).

: Constante caractère #.

SSSSSSSS : Séquence de la remise correspondante sur 10 positions paddé à gauche par des zéros. (Même numéro que dans le nom du fichier data de la remise).

Exemple de ligne data correspondant à l'image du chèque ci-dessous pour une remise sur le compte 012345678910 pour la remise avec Sequence 00005: