

Termes de références pour le recrutement d'un cabinet pour la gestion de SAGE à la PCG-SA

Contexte

GHSC-PSM est le mécanisme principal à travers lequel USAID 1) obtient et fournit des produits sanitaires de base, 2) fournit une assistance technique afin d'améliorer la chaîne d'approvisionnement des pays partenaires, et 3) coopère avec les acteurs clés internationaux pour appuyer les initiatives en matière de santé mondiale. Le projet fournit un soutien direct au pays bénéficiaire pour la gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement dans le cadre de l'Initiative du Président américain pour la lutte contre le Paludisme (PMI), ainsi que les programmes de l'USAID pour le planning familial et la santé reproductive (FPRH), et la santé maternelle et infantile. Dans ce cadre, le projet GHSC-PSM assure la gestion d'une large gamme de services d'approvisionnement en produits de santé et fournit une assistance technique pour le renforcement des services associés, englobant tous les éléments de la chaîne d'approvisionnement.

En Guinée, le projet GHSC-PSM appuie les stratégies et les priorités du gouvernement dans les trois objectifs suivants :

- Achat des produits pharmaceutiques et leur logistique à l'échelle mondiale
- Assistance technique pour le renforcement des systèmes
- Coopération globale afin d'améliorer la disponibilité sur le long terme des produits de santé.

Depuis 2018, GHSC-PSM appui la PCG pour l'optimisation de SAGE. Cette phase d'optimisation a permis d'adapter le paramétrage de l'application au fonctionnement de la PCG en corrigeant les insuffisances du passé. Cet appui a permis d'améliorer significativement la qualité et la disponibilité des données des agences régionales tout en les rendant plus indépendants du niveau central dans la mise en œuvre des activités quotidiennes de la PCG. A ce jour les modules de gestion commerciale, gestion financière et gestion de la paie sont fonctionnels et effectivement utilisés à la PCG. Les données des agences régionales sont centralisées de façon hebdomadaire dans la base centrale par un mécanisme semi-automatique et alimente les états généraux pour la prise de décision. En outre, des états avancés Excel et en Edition pilotées permettent aux utilisateurs de la PCG de conduire les opérations et produire les rapports contractuels attendus par les partenaires. En 2020, la Direction Générale de la PCG, dans la perspective du changement de statut de l'organisation attendu au cours de l'année a choisi de poursuivre les efforts d'amélioration de la performance de son équipe par une meilleure exploitation de l'outil de gestion SAGE.

Pour apporter une solution durable aux problèmes récurrents liés à la centralisation hebdomadaire, le service Système d'information de la PCG-SA a initié des travaux de test de migration vers une architecture centralisée de base des données ainsi que la mise à jour de l'application SAGE sur la nouvelle version 100C V7.

Etendue des travaux

L'objectif général est d'améliorer l'exploitation de SAGE au niveau central et dans les agences régionales de la PCG-SA par une assistance active au Service Systèmes d'Information de la PCG-SA.

Spécifiquement, il s'agit de :

1. Appuyer le SI dans la mise en œuvre de la centralisation de la base des données.

Cet objectif consiste à appuyer le service Système d'Information de la PCG dans la mise en œuvre de l'architecture centralisée. Cette opération consistera également à fournir les conseils techniques sur les configurations réseaux et systèmes nécessaires pour la mise en ligne de la base des données SAGE.

2. Affiner les paramétrages de SAGE pour bénéficier des apports de la version 100C

Cet objectif consiste à assister le service Systèmes d'Information de la PCG-SA dans la résolution des problèmes liés au paramétrages, identifiés lors de l'audit interne sur l'utilisation de SAGE conduit en juillet 2021. Cette opération consistera également affiner le paramétrage de SAGE V7 de sorte à utiliser les nouvelles fonctionnalités disponibles dans la version 100C pour résoudre des insuffisances qui auraient été identifiées dans la version précédente.

3. Mettre à niveau les acteurs sur les modules gestion commerciale et gestion financière

Cet objectif permettra de mettre à niveau les utilisateurs sur les nouvelles fonctionnalités de SAGE 100C V7. Les actions à réaliser pour atteindre cet objectif sont :

- Mettre à jour le manuel de l'utilisateur
- Elaborer un planning de formation incluant des visites dans les agences régionales
- Mettre à jour les utilisateurs sur les nouvelles fonctionnalités de SAGE sur ce module

4. Activer la gestion financière dans les agences régionales

Cet objectif permettra de renforcer l'autonomie des agences régionales en décentralisant la comptabilisation des factures. Les assistants comptables des agences de régions seront la cheville ouvrière pour l'atteinte de cet objectif et le mécanisme de transfert des données sera facilité par la centralisation de la base des données.

- Mettre à disposition les tableaux de bord de la gestion des finances

5. Mettre en place des rapports additionnels et des tableaux de bord de pilotage

Cet objectif vise à améliorer les rapports éditions piloté existants, à en créer de nouveau et à créer des tableaux de bords synthétiques pour la direction générale, la direction financière et les activités techniques (logistiques). Il s'agira pour l'assistant technique et l'équipe IT de :

- Collecter les feedbacks des utilisateurs par rapport aux rapports et indicateurs existants
- Collecter les besoins additionnels en termes de rapports Excel et Edition pilotés
- Collecter les exigences des tableaux de bord
- Concevoir et mettre œuvre et/ou corriger les rapports et tableaux de bord
- Former les utilisateurs à l'exploitation

6. Appuyer la mise à jour du module RH et Paie avec la nouvelle version

Cet objectif consiste à assister le Département Gestion de Patrimoine dans la mise à jour du module RH et Paie vers la version SAGE 100C V7, ainsi que dans le paramétrage pour résoudre les problèmes identifiés lors de l'audit interne sur l'utilisation de SAGE conduit en juillet 2021.

- Activation les fonctionnalités de suite RH en fonction de l'analyse des besoins
- Elaborer les différents tableaux de bord
- Formation des utilisateurs à son utilisation
-

7. Renforcer les capacités de l'équipe IT sur l'administration de principaux modules SAGE (Formation)

Cet objectif vise à renforcer les capacités de l'équipe informatique dans l'administration des modules Gestion commercial, Comptabilité ainsi que RH/Paie. Leur capacité à fournir l'assistance technique aux utilisateurs devraient également être évaluée. A l'issue des évaluations, Le devra définir les objectifs spécifiques de ce renforcement de capacité et un plan de formation. Il élaborera et exécutera par la suite le plan de formation.

- Guide d'administrateur de SAGE
- Guide de paramétrage du module Gestion Commercial et Comptabilité
- Guide de paramétrage et de configuration de SAGE RH/paie

8. Appuyer l'opérationnalisation du module de gestion d'immobilisation

Cet objectif consiste à appuyer le Service Système d'Information de la PCG ainsi que le département Gestion du patrimoine dans l'opérationnalisation du module de Gestion du Patrimoine.

Formation des utilisateurs sur le module de gestion des immobilisations, et l'exploitation des différents tableaux de bord conçu pour le suivi des immobilisations

9. Assurer le support technique de routine des applications SAGE à la PCG-SA

A travers cet objectif la PCG garantira la disponibilité et le bon fonctionnement de l'application SAGE. Il s'appuie sur le staff mis à disposition par le prestataire et l'équipe IT de la PCG-SA. Il s'agira pour l'assistant technique :

- De traiter les bugs identifiés lors de la mise en œuvre des activités
- De coacher le staff du service informatique en les associant de manière active dans la mise en œuvre des activités

Fournir des rapports mensuels à GHSC-PSM validé par la PCG sur l'état de mise en œuvre de l'assistance technique

Chronogramme de mise en œuvre

Le chronogramme suivant donne les dates estimatives de mise en œuvre

Code	Activités	Date de début	Date de fin
1.	Affiner les paramétrages de SAGE pour bénéficier des apports de la version 100C	Juin 2022	Aout 2022
2.	Appuyer le SI dans la mise en œuvre de la centralisation de la base des données	Aout 2022	Octobre 2022
3.	Mettre à niveau les acteurs sur les modules gestion commerciale et gestion financière	Octobre 2022	Octobre 2022
4.	Activer la gestion financière dans les agences régionales	Novembre 2022	Décembre 2022
5.	Mettre en place des rapports additionnels et des tableaux de bord de pilotage	Janvier 2023	Janvier 2023
6.	Appuyer la mise à jour du module RH et Paie avec la nouvelle version	Février 2023	Mars 2023

7.	Renforcer les capacités de l'équipe IT sur l'administration de SAGE	Mars 2023	Mars 2023
8.	Appuyer l'opérationnalisation du module de gestion d'immobilisation	Mars 2023	Mai 2023
9.	Assurer le support technique de routine des applications SAGE à la PCG-SA	Juin 2022	Mai 2023

Exigences

- Être un cabinet basé en Guinée
- Être un partenaire agréé de SAGE

Soumission du Dossier de Candidature

Le soumissionnaire devra fournir les documents suivants :

- L'offre technique accompagné des CVs (2 pages maximum) du staff qui seront affectés de manière permanente aux activités de la PGG-SA, avec des références claires sur leur connaissance sur le logiciel SAGE. L'offre technique proprement dite devrait inclure de manière claire l'approche technique pour réaliser les travaux définis dans le TDR avec un focus particulier sur la centralisation des bases des données, l'opérationnalisation du module de gestion des immobilisations et la mise en place de tableau de bord interactifs. L'offre technique ne devrait pas dépasser 10 pages.
- L'offre financière qui doit indiquer le coût global de la consultation, avec une description des coûts détaillées par activité décrit dans le TDR ainsi que de toutes les charges y afférentes. Elle sera accompagnée (en première page) de la lettre d'expression d'intérêt du cabinet.
- Un document de présentation du cabinet avec une référence claire des activités similaire réalisé pour des clients en Guinée ou à l'étranger avec SAGE.
- L'offre doit contenir au moins trois (03) attestations de bonne exécution émises par des clients différents.
- L'offre doit inclure les documents de RCCM et de NIF relatifs à l'entreprise soumissionnaire.

Ces documents doivent soumis au format PDF et MS Word dans des fichiers séparés. Le non-respect des conditions de soumission entraîne automatiquement le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Critères d'Évaluation

L'évaluation technique sera fondée sur les critères d'évaluation énoncés ci-dessous.

#	Critère	Note maximale (100 pts)
1.	La compréhension de l'étendu de travaux (clarté de l'offre technique)	10
2.	Le cabinet existe depuis au moins 2 ans	10
3.	Le cabinet a réalisé les travaux de mise en place de SAGE dans le cadre de la Gestion des stocks	20
4.	Le cabinet a réalisé les travaux de mise en place de SAGE dans le cadre des immobilisations	10

5.	Le cabinet a réalisé les travaux de mise en place de SAGE dans le cadre d'une architecture centralisée (Connexion distant sur une base de données centrale)	30
6.	La qualité technique des personnes proposées pour l'assistance technique	20

Seules les propositions sélectionnées, ayant reçu une note supérieure ou égale à 70 points après analyse des offres techniques seront prises en compte pour l'ouverture et l'analyse des offres financières. Aucun élément sur le coût ne devra être inclus dans l'offre technique.

Sur demande du panel de sélection, les soumissionnaires devront fournir par écrit, dans le délai imparti, tous les renseignements complémentaires éventuellement nécessaires jugés utiles. Ces renseignements ne doivent en rien modifier l'offre de base.

L'offre financière la plus compétitive et réalise sera retenu. Le soumissionnaire ayant fait l'objet d'évaluation sera informé de la décision du panel par email.

Modalités d'application : Les offres doivent être envoyés à l'adresse suivante :

psmg Guineaoperations@gmail.com au plus tard le 9 juin 2022 à 17 heures.