

ANNEXE 1 - TERMES DE REFERENCES

(Pour élaboration de contrat institutionnel)

1. Titre de la Consultation : <i>Fourniture de service de handling et gestion physique des stocks de l'entrepôt Unicef en Mauritanie</i>	
2. Source de financement : <i>Sources multiples (en vue de LTA)</i>	
3. Préparé par : Mohamed Salem DIDI	4. Lieu d'exécution du contrat : Nouakchott
5. Contexte et justification : Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme de coopération avec le gouvernement, l'UNICEF importe d'importants biens et équipements destinés aux enfants du pays. Une partie de ces stocks est entreposée dans le pays afin de réduire les délais d'acheminement aux bénéficiaires. Notre bureau dispose d'entrepôts à Nouakchott. La modalité d'externalisation de la gestion des stocks a été retenue. Une LTA est en cours depuis 2010, il arrive à expiration à sa 3-ème année et ne pourra pas être renouvelée selon les procédures internes. Ainsi la signature d'un contrat cadre (LTA) avec une structure ayant une bonne expérience dans le domaine de la manutention et la gestion des entrepôts s'avère important pour une continuité de ces services.	
6. Objectifs : L'objectif principal de ce service est d'assurer les services de manutention et le mouvement de stocks (IN and OUT) de l'entrepôts UNICEF en Mauritanie. Le prestataire pourra apporter des appuis en cas de besoin à la section Administration de Unicef.	
7. Objectifs Spécifiques : La structure responsable de ce service devra entre autres : <ul style="list-style-type: none">- Mettre à la disposition de l'UNICEF une équipe constituée d'un chef d'équipe + 6 manutentionnaires qualifiés pour les opérations de chargement et de déchargement des intrants et équipement ;- Assurer les opérations quotidiennes de chargement, déchargement et stockage en affectant le nombre utile au besoin spécifique (temps, nature, volume des marchandises, etc.) ;- Veiller au respect des règles de sécurité en matière de manutention, stockage et arrivage des matières ou produits ;- Être vigilant concernant les normes réglementaires relatives au stockage de certains produits (position haut/bas, toxiques, périssables...) ;- Assurer le rangement dans les magasins selon les indications du Supply Officer UNICEF ;- Assurer le transfert en cas de besoin des marchandises entre les entrepôts ou entre les locaux administratifs de l'UNICEF ;- Assurer le transfert des archives et autres matériels du bureau ;	

- Assurer l'entretien des sites par le nettoyage des piles de stocks, locaux des entrepôts y compris la cour ;
- Assurer la mise en Kit des stocks à la demande de l'UNICEF et selon les indications données (emballage, conditionnement, etc...)
- Donner un appui aux équipes d'inventaire des bureaux Unicef en Mauritanie ;
- Apporter assistance à l'unité administration pour des prestations de manutention dans les bureaux Unicef Mauritanie (déplacement de meuble, chargement déchargement de colis, etc.)

8. Résultats attendus :

Les résultats attendus de ce service sont :

- Entrepôts propres, bien gérés et bien entretenus ;
- Différence d'inventaire nul ;
- Contrôle régulier des stocks physiques assorti de rapports effectué ;
- Opération Entrée/Sortie physique des entrepôts effectués ;
- Support aux sections du bureau pour des prestations similaires à effectuer selon les besoins exprimés.

9. Qualifications et expériences requises :

Les membres de cette structure devront répondre aux critères suivants :

- Être majeurs selon les textes en vigueur en Mauritanie ;
- Jouir de tous ses droits civiques et mentaux ;
- Être de bonne moralité ; (Avoir un casier judiciaire de moins de 3 ans pour tous les membres) ;
- Le prestataire doit avoir une reconnaissance officielle (statut et règlement intérieur certifiés) et disposer d'un registre de commerce ;
- Avoir l'aptitude physique pour effectuer la manutention des charges humaines normales ;
- Posséder des qualifications d'apprentis de camionneur (surveillance de chargement, aide aux petites réparations) ;
- Avoir une bonne connaissance en matière de stockage et de gestion d'entrepôt d'article dans un magasin ;
- Une bonne expérience dans le domaine de la manutention et la gestion des livraisons. (A joindre les CV des manutentionnaires)

10. Risques et mesures de mitigation :

Risques :

- Mauvaise qualité du service ;
- Personnel non-qualifié et/ou non-expérimenté ;
- Pertes ou destruction en entrepôt ;

- Ecart constatés lors des inventaires.

Mesures de mitigation :

- Sélection d'un prestataire de bonne qualité avec des références vérifiables ;
- Supervision des activités au quotidien par le Supply Officer ;
- Remboursement suivant la décision du PSB en cas de responsabilité avérée.

11. Lignes de supervision :

Sous la supervision technique de l'unité Supply/Logistics

12. Budget Prévisionnel de l'activité :

NA

13. Conditions de Travail :

Selon les conditions de contrat de service de l'UNICEF.

En particulier :

- Le seuil de tolérance pour les pertes de stock à l'UNICEF est zéro. Ainsi la valeur des éventuelles pertes ou différences de stocks sera remboursée par le prestataire retenu en cas de responsabilité avérée après investigation.
- Le prestataire sera obligé de signer un contrat individuel avec son personnel et souscrire une assurance ou autres formes de sécurité sociale pour tous ces employeurs
- Le prestataire devra prévoir un salaire décent minimum de **8 000 MRU** pour ces employés.

14. Liste des annexes :

Cadre de devis estimatif

15. Date souhaitée de début des services : 01 Juillet 2023

16. Date de fin des services : 30 juin 2025