|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MISSION |  | RÉGION |  |
| DATE |  | COMPILÉ PAR |  |
| EMAIL |  | TÉLÉPHONE |  |

# Évaluation logistique rapide

Approvisionnement

| **Checklist finale pour les activités d’évaluation routière** | **Fait** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Dressez une liste des articles et des équipements requis pour :* Bénéficiaires/clients
* Besoins requis par le Programme pour la réponse aux urgences
* Pré-positionnement des stocks (si nécessaire)
 | [ ]  |  |
| 2 | Pour chaque article/équipement, déterminer des spécifications claires et précises: attribut physique, spécifications techniques et utilisation prévue. | [ ]  |  |
| 3 | En fonction des principes/règlements de votre organisation, prendre en compte les critères d’achat appropriés :Qualité/disponibilité/prix/fiabilité/capacité/emballage et étiquetage/ livraison | [ ]  |  |
| 4 | Identifier les sources d’approvisionnement possibles à partir de :1) les fabricants, les fournisseurs et les commerçants locaux ;2) les fabricants, les fournisseurs et les commerçants des pays et régions voisines ;3) les accords commerciaux internationaux ou mondiaux et les accords commerciaux existants ;4) les services logistiques humanitaires, centres de stockages humanitaires, et les réserves5) les contributions bilatérales en nature et les dons des entreprises et des États6) emprunter à d’autres stocks/réserves et donations. | [ ]  |  |
| 5 | Sur la base de ce qui précède, évaluer le fournisseur | [ ]  |  |

### Où pouvez-vous trouver de l’information sur l’approvisionnement ?

Dans le chapitre de l’Evaluation des Capacités Logistiques (LCA)-"Marché de l’approvisionnement local" vous trouverez la liste des fournisseurs (denrées alimentaires et autre)

Directives, règles et règlements d’approvisionnement des organisations.

Chambres de commerce du gouvernement

Autres organisations humanitaires

Pages jaunes

### Conseils utiles :

S’assurer que le fournisseur est titulaire d’une licence et d’une inscription dans les registres sectoriels.

Préférer un sourcing local plutôt que l’importation, en prenant en compte la quantité et de la qualité disponibles.

Obtenir le feedback d’autres clients.

Élaborer un accord de pré-approvisionnement (accords-cadres) pour les produits de base essentiels et les produits à fort rendement (produits stratégiques)

Assurer l’inspection et la documentation des marchandises reçues

Maintenir une documentation claire de toutes les étapes du processus d’approvisionnement pour les archives et en cas d’audit.

Adopter des procédures d’approvisionnement d’urgence simplifiées pour accélérer le processus d’approvisionnement (avant d’activer les procédures d’approvisionnement d’urgence, vérifiez d’abord les exigences et les restrictions des donateurs pour des projets spécifiques) et, le cas échéant :

Augmenter le nombre de conditions d’approbation et d’autorisation d’achat.

Augmenter le nombre de vérification nécessaires pour l’approbation.

Suspendre l’exigence de plusieurs devis. Autoriser les achats à fournisseur unique lorsque cela est justifiable.

Suspendre les procédures d’appel d’offres restreints et publiques (si cela fait partie de votre processus normal).

Décentraliser l’approvisionnement pour permettre des achats à plus grande échelle sur le terrain.

Traiter immédiatement les paiements dus aux fournisseurs, car tout retard dans les paiements pourrait entraver la livraison des marchandises.

Être flexible sur les dates de vérification des achats d’urgence pour faciliter les paiements immédiats

| **Évaluation des fournisseurs et besoins d’approvisionnement** |
| --- |
| **Évaluation des fournisseurs locaux** |
| **Fournisseur:** | **Coordonnées:** | Accord commercial local en place ? [ ] Oui [ ] Non | Si oui, veuillez indiquer la date de fin :  |
| Quels articles ont-ils en stock ou dans le pipeline | [ ] S - Pipeline Stock P[ ]  |
| [ ] **Eau et assainissement (WASH)** | [ ] **Abri** | [ ] **Aliments** |
| Kits de réservoir d’eau [ ] [ ]  | Tentes [ ]  [ ]  | Farine de blé [ ]  [ ]  |
| Citerne souple (bladder) [ ] [ ]  | Kits d’abri [ ]  [ ]  | Farine de maïs [ ]  [ ]  |
| Tuyaux et raccords [ ] [ ]  | Couvertures [ ]  [ ]  | Huile [ ]  [ ]  |
| Robinets de distribution [ ] [ ]  | Unité de stockage Mobile MSU/Rubhall [ ]  [ ]  | Haricots [ ]  [ ]  |
| Sceaux [ ] [ ]  | Matériel de cuisine [ ]  [ ]  | Sorgho [ ]  [ ]  |
| Pompes à eau [ ] [ ]  | Kits d’hygiène [ ]  [ ]  | Plumpy Nut [ ]  [ ]  |
| Pompes à déchets [ ] [ ]  | Bâches [ ]  [ ]  | CSB [ ]  [ ]  |
| Générateurs [ ] [ ]  | Rouleau de bâches [ ]  [ ]  | Biscuits à haute énergie [ ]  [ ]  |
| Jerricans [ ] [ ] Pliable/démontable? [ ] Oui [ ] Non | Outils de construction [ ]  [ ]  | Sel [ ]  [ ]  |
| Comprimés de purification de l’eau[ ] [ ]  | Moustiquaires [ ]  [ ]  | Riz [ ]  [ ]  |
| Kit d’essais sur la qualité de l’eau[ ] [ ]  | Lanternes/Lampes torche [ ]  [ ]  | Sucre [ ]  [ ]  |
| Dalles de latrines [ ] [ ]  |  | Lentilles [ ]  [ ]  |
| Distributeur de savon [ ] [ ]  |  |  |
| Pulvérisateur anti-contamination[ ] [ ]  |  |  |
| **Autres articles en stock :** | **Autres articles dans la pipeline :**  |
| À quelle fréquence réapprovisionnent-ils leurs stocks ? |  |
| Quels (autres) services ce fournisseur peut-il fournir ? | [ ] Dédouanement [ ]  Transport [ ] Emballage/marquage [ ] Autres : |
| Ce fournisseur a-t-il déjà travaillé avec d’autres organisations humanitaires/opérations de secours? | [ ] Oui [ ] Non  | Si oui, veuillez détailler : |
| Toute information supplémentaire : par exemple l’accès, la disponibilité d’installations de stockage supplémentaires, etc. |  |