# Warehouse Management

# Termes de Référence

## **Résumé**

La Fondation Kole Zepol (Fonkoze) est une organisation haïtienne sans but lucratif fondée en 1994 qui travaille à côté de et en partenariat avec Sèvis Finansye Fonkoze, la plus grande institution de micro-finance haïtienne, en vue de renforcer les capacités des personnes et des communautés, à améliorer leurs moyens d´existence, construire leur résilience, à utiliser les services financiers et créer la prospérité.

L’un des principaux objectifs de la Fondation est d’implanter un service de santé dans tout le réseau SFF par l’intermédiaire du Département Sante et de Boutik Sante. Ce programme permet non seulement de donner accès aux populations les plus vulnérables à un minimum de service et de produits de santé, mais aussi aide ces derniers à augmenter leurs revenus. Le programme détient un Warehouse d’environ 900 mètre carré, ou sont stockés des produits de toute sorte (sante, nutrition, livelihood, produits bébés, etc).

Ainsi, la Fondation requiert les services d’une entreprise spécialisée dans la gestion et le management d’entrepôts. Les principales taches consisteront à

**(Warehouse Management )**

Les principales taches consisteront à

Prendre en charge des opérations de l'entrepôt. L'entrepôt doit être ouvert et fonctionner de 8h à 16h. Le responsable de l'entrepôt reçoit le calendrier de toutes les activités de Fonkoze chaque début de mois.

- Le responsable doit toujours être présent les jours de livraisons.

- Le personnel de l'entrepôt doit toujours signer un bon de livraison pour chaque livraison qu'il reçoit.

- Fournir du personnel pour charger et décharger les articles du camion de livraison tout le temps.

- Suivre l'inventaire de l'entrepôt au format fourni par Fonkoze

- Fournir un rapport mensuel et un décompte physique de l'inventaire

- En charge de la sécurité de l'entrepôt. Avoir un bon système de prévention du vol en place

- Interagir avec le personnel du client chaque fois que nécessaire. Mise à jour quotidienne du travail entre la société représentative et Fonkoze.

- Traiter régulièrement la demande de stock de Fonkoze via le système de gestion

- Préparer les commandes des clients à l'avance.

- Assurer la sécurité de l'entrepôt

- Le client utilisera le gestionnaire à temps plein fourni pour d'autres tâches tant que les tâches supplémentaires ne perturbent pas les opérations régulières, de sorte que l'entreprise doit embaucher du personnel supplémentaire (les tâches seront alors discutées)

- Le Prestataire veillera à ce qu'au moins 2 personnes soient disponibles pour suivre la formation afin de créer un licenciement en cas de maladie ou de vacances

- Aider l'administratrice de Fonkoze à faire les inventaires du stock administratif et l'aider dans les réquisitions de personnel.

**Cleaning Area**

L'entreprise se chargera du nettoyage de l'entrepôt sur une base quotidienne et/ou hebdomadaire. Les services suivants seront fournis :

- Nettoyage total de tous les espaces de bureaux. Ce qui signifie balayer et laver le sol, nettoyer les fenêtres, nettoyer les bureaux, nettoyer la salle de bain, nettoyer les portes, nettoyer les luminaires, nettoyer l'entrée, vider les ordures, enlever les déchets, nettoyer les étagères

- Nettoyage d'Entrepôt : balayage et vadrouille, lavage à pression (1X par mois), nettoyage d'entrée, enlèvement de toile d'araignée, nettoyage de portail, lavage de zone (sans mettre d'eau en stock), vidange des poubelles, gestion des déchets

Tous ces services seront fournis quotidiennement et/ou hebdomadairement et tous les produits de nettoyage seront fournis par le Prestataire.

**Pest control**

La lutte antiparasitaire consistera principalement en un contrôle des rongeurs et une certaine fumigation autour du bâtiment pour empêcher les parasites (rongeurs et autres acariens) d'attaquer les matériaux stockés à l'intérieur de l'entrepôt. La lutte antiparasitaire comprendra :

- Contrôle des rongeurs : installera 3 points d'appât (2 externes et 1 interne) autour de l'entrée et à l'intérieur de l'entrepôt pour empêcher les rongeurs d'entrer dans l'entrepôt. Ces stations seront visitées une fois par mois ou chaque fois que les appâts devront être rechargés.

- Contrôle des cafards et des insectes : fumigera les abords du bâtiment et l'intérieur avec des produits qui ne seront pas nocifs (l'utilisation de produits antiparasitaires biologiques serait préférable) pour notre stock périssable, afin de prévenir les incidences de cafards ou d'autres acariens et insectes qui peut endommager le stock du Client.

# Soumission de dossier

Les intéressés devront soumettre un dossier complet contenant :

1. Une structure de management et gestion des ressources à utiliser.
2. Une offre financière détaillés pour chacun des trois points.
3. Au moins trois expériences ou contrat signés dans le cadre du management d’entrepôt.
4. Tous autres documents qui peuvent permettre une meilleure évaluation de l’entreprise.

Le dossier doit être déposé sous pli cacheté au bureau central de la Fondation Fonkoze, ***sis au 119, Ave Christophe, Port-au-Prince, au plus tard vendredi 17 juin 2022 avant 3 :30 PM***; avec mention :

**Warehouse Management Boutik Sante : Dossier Sante**

**Note 1 : Les entreprises postulantes**, pour des fins de suivi ,peuvent envoyer par mail une copie de l’accusé de réception de son dossier aux adresses électroniques suivantes :[**welize@fonkoze.org**](mailto:welize@fonkoze.org); [dflorival@fonkoze.org](mailto:dflorival@fonkoze.org) et [jsimeon@fonkoze.org](mailto:jsimeon@fonkoze.org)

**Note 2** : Aucun dossier par mail ne sera considéré par le comité d’évaluation. Seulement les dossiers physiques, remis sous plis cacheté, déposés à l’adresse indiquée, l’heure indiquée seront considérés. Donc n’attachez pas votre offre, ni aucun document de votre dossier dans le mail, si toutefois vous comptez partager l’accusé de réception de votre offre.