**تقييم الشريك اللوجستي**

**<الجهة>**

**يوفّر "تقييم الشريك اللوجستي" مؤشراً على قدرة الجهات النظيرة للـيونيسف على تقديم الخدمات بفعالية وكفاءة لإيصال الإمدادات الضرورية للأطفال. يشمل هذا التقييم إجراءات التخليص الجمركي والتخليص في الموانئ، التخزين، النقل الداخلي، بالإضافة إلى تتبع الإمدادات ومراقبتها من نقطة الدخول (الميناء) وحتى الوجهة النهائية، ويُشار إلى ذلك أيضاً بالخدمات اللوجستية داخل البلد. يرجى إدخال الإجابات في الخانات الرمادية. حدد الجهة التي سيتم تقييمها – سواء كانت جهة حكومية أو شريك أو طرف ثالث. اختر "نعم/لا" حسب ما هو مناسب. تشتمل بعض الأسئلة على روابط تشعبية تؤدي إلى قوائم مرجعية يمكن استخدامها كأدلة لتقييم المجالات المختلفة التي تشكّل الخدمات اللوجستية داخل البلد. إذا لم تكن أحد المجالات ذات صلة، يمكن ببساطة تخطي هذا الجزء أثناء تعبئة هذا التقييم.**

1. هل خُصصت أية أموال لـ:

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

النقل الداخلي والتوزيع؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل توجد قدرة كافية لـ:

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل مستويات الخدمة لدى الطرف المقابل مقبولة فيما يخص:

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

النقل الداخلي والتوزيع؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل يعمل الطرف المقابل على تقييم وتخطيط ما يلي مع اليونيسف:

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

النقل الداخلي والتوزيع؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل يعمل الطرف المقابل على رصد ومتابعة أداء الأنظمة ومقدّمي الخدمات للمهام التالية بالتعاون مع اليونيسف؟

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

النقل الداخلي والتوزيع؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل يعمل الطرف المقابل على إعداد تقارير حالة للخدمات التالية بالتعاون مع اليونيسف؟

التخليص الجمركي والتخليص في الميناء؟ ☐ نعم ☐ لا

عمليات المستودعات؟ ☐ نعم ☐ لا

النقل الداخلي والتوزيع؟ ☐ نعم ☐ لا

تتبع الإمدادات ومتابعتها؟ ☐ نعم ☐ لا

**>اسم البلد<**

**>الجهة<**

**التخليص الجمركي والتخليص في الميناء**

1. هل تُخصص مدة زمنية كافية لإتمام الإجراءات التالية دون التعرّض لرسوم تأخير:

الإعفاء من الضرائب والرسوم؟ ☐ نعم ☐ لا

التخليص الجمركي؟ ☐ نعم ☐ لا

إجراءات الميناء/ المطار؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل تمتلك الحكومة آلية واضحة للتعامل مع التأخيرات الناتجة عن فقدان أو ضياع المستندات؟ على سبيل المثال: خطاب ضمان/ خطاب التعويض

نعم ☐ لا ☐

1. إذا تم فرض رسوم تأخير لأي سبب كان، هل توجد إجراءات للتنازل عن هذه الرسوم؟

نعم ☐ لا ☐

**المعلومات المطلوبة:**

يرجى استخدام قائمة التحقق الخاصة بوكيل الشحن المرفقة للمساعدة في إكمال هذا التقييم

1. *الإعفاء من الضرائب والرسوم*
   1. نوع الإعفاء من الضرائب والرسوم المطلوب:

شامل ☐

جزئي ☐

شحنة فردية ☐

* 1. المستندات المطلوبة للحصول على الإعفاء من الضرائب والرسوم:
  2. وقت المعالجة
  3. الرسوم والتكاليف الرسمية/غير الرسمية
  4. القسم المسؤول عن المعالجة:
  5. الموقع
  6. رقم الهاتف/الفاكس :
  7. جهات الاتصال:
  8. عدد الموظفين:
  9. ساعات العمل الرسمية:
  10. ملاحظات عامة حول قسم معالجة الضرائب والرسوم الجمركية، والتي يُمكن أن تساعد في تحسين سرعة إجراءات المعالجة، بما في ذلك معلومات تتعلق بـأسباب التأخير والمعوقات المحتملة والممارسات التجارية المحلية.

1. *التخليص الجمركي*
   1. المستندات المطلوبة للتخليص الجمركي

شهادة الإعفاء ☐

بوليصة الشحن الأصلية/بوليصة الشحن الجوي ☐

الفاتورة الشكلية/قائمة التعبئة من قسم الإمداد في كوبنهاغن و/أو الفاتورة التجارية من المورّد ☐

قائمة التعبئة ☐

شهادات الفحص المسبق ☐

ملاحظة: قد تختلف متطلبات المستندات من بلد إلى آخر

* 1. القسم المسؤول عن المعالجة:
  2. الموقع داخل الميناء/المطار:
  3. رقم الهاتف/الفاكس:
  4. جهات الاتصال:
  5. عدد مفتشي الجمارك:
  6. ساعات العمل الرسمية:
  7. المدة الزمنية اللازمة لإجراءات التخليص الجمركي
  8. ملاحظات عامة حول إجراءات التخليص الجمركي، والتي يُمكن أن تساعد في تحسين سرعة إجراءات المعالجة، بما في ذلك معلومات تتعلق بـأسباب التأخير والمعوقات المحتملة والممارسات التجارية المحلية.

1. *الميناء/المطار*
   1. القسم المسؤول عن المعالجة:
   2. الموقع داخل الميناء / المطار:
   3. رقم الهاتف/الفاكس:
   4. جهات الاتصال:
   5. ساعات العمل الرسمية:
   6. مدة التخزين المجاني:
   7. وصف موجز لمستودع الجمارك والإجراءات الأمنية ومعدات المناولة:
   8. مصدر الكهرباء:
   9. رسوم مناولة الميناء، الرافعات، الرافعات الشوكية، العمالة، التخزين، النقل، إلخ:
   10. رسوم التأخير في التفريغ:
   11. أي رسوم/تكاليف رسمية أو غير رسمية أخرى:
   12. ملاحظات عامة حول الميناء/المطار، والتي يُمكن أن تساعد في تحسين سرعة إجراءات المعالجة، بما في ذلك معلومات تتعلق بـأسباب التأخير والمعوقات المحتملة والممارسات التجارية المحلية.
2. الإجراءات المقترحة (على المدى القصير، المتوسط والطويل) في حال أثّر التقييم العام سلبًا على تنفيذ البرنامج:

المقيّمون:

المكتب القطري:

التاريخ:

ملاحظة: يُوصى بنشر التقييم على وحدة التخزين المشتركة في المكتب القُطري لتسهيل الوصول إليه والرجوع إليه عند الحاجة، كما يجب إرسال نسخ منه إلى المكتب الإقليمي وقسم الإمداد في كوبنهاغن.

**قائمة التحقق الخاصة بوكيل الشحن**

نظرًا لما يرافق استلام الشحنات الدولية، والتخليص الجمركي والتوزيع الداخلي من تعقيدات، ولا سيما تلك الواردة عن طريق البحر؛ قد يعمد قسم الإمداد في اليونيسف إلى التعاقد مع وكيل شحن لتولي هذه المهام. من الممكن أن تكون هذه القائمة أداة عملية لتقييم وكلاء الشحن المحتملين قبل الدخول في إجراءات المناقصة. كما يُنصح بإجراء زيارات ميدانية لهؤلاء الوكلاء للاطلاع بشكل مباشر على مكاتبهم، وأسطول النقل الخاص بهم، ومستودعاتهم.

من الناحية المثالية، يجب أن يتمتع وكيل الشحن بالخصائص التالية:

* أن يكون مُرخصًا من قبل الحكومة لتنفيذ إجراءات التخليص الجمركي ومطّلع على آخر التحديثات المتعلقة بمتطلبات الجمارك. تأكّد من الحصول على نسخة من المستندات التالية:
* رخصة التخليص الجمركي
* رخصة النقل بالعبور (شرق إفريقيا - نموذج C65)
* تغطية الضمان
* مسؤولية الطرف الثالث
* شهادة التأمين
* مسجل لدى رابطة وكلاء الشحن المحلية

* يقدّم مجموعة واسعة من الخدمات، بما يُغني عن التعاقد مع عدة شركات مختلفة لتوفير الخدمات المختلفة (مثل الشحن البحري والجوي، إعادة تغليف المواد التالفة، وغيرها).
* يمتلك أو لديه إمكانية الوصول إلى مستودع جمركي لحماية الشحنات تحت التخليص والتحكم فيها أثناء مرحلة العبور.
* يمتلك أسطولًا خاصًا للنقل البري المحلي، مع توفر مركبات متخصصة عند الحاجة، مثل شاحنات الحاويات، المقطورات منخفضة السطح والصهاريج وغيرها من المعدات الفنية.
* في حال تم التعاقد مع شركات نقل من الباطن، وهو أمر معتاد، يجب توفير قائمة بشركات النقل المؤهلة مسبقًا والمصنفة وفقًا لمواصفات الجودة المعتمدة (آيزو).
* يمتلك طاقم عمل مدرّب ومؤهل يمتاز بالكفاءة والخبرة والنزاهة المهنية.
* ضرورة امتلاكه جهة اتصال رئيسية على دراية تامة بالقوانين والأنظمة المحلية ذات الصلة بالشحنات الإغاثية.
* يتمتع بسجل مثبت من حيث الموثوقية والدقة والالتزام بالمواعيد، بناءً على تقييمات ومراجع موثوقة من جهات سبق أن تعاملت معه.
* يُظهر مرونة عالية في تلبية المتطلبات العاجلة، بما في ذلك خارج أوقات العمل الرسمية وفي أيام العطل، مع توفر قائمة بالأشخاص المسؤولين وأرقام التواصل للحالات الطارئة، يتم إعدادها بالتنسيق مع جهة الاتصال الرئيسية.
* يتمتع بسمعة مهنية راسخة وخبرة طويلة في قطاع الشحن والخدمات اللوجستية.
* يمتلك حضورًا مؤثرًا في سوق النقل، ويتمتع بعلاقات فعّالة مع سلطات الموانئ والجهات ذات الصلة.
* يتمتع بخبرة مثبتة في إدارة ترتيبات الإعفاء الجمركي بنجاح لصالح المنظمات الإنسانية-
* يمتلك مكتبًا داخل منطقة الميناء أو بالقرب منها.
* لديه خبرة في التحقق من البضائع الواردة إلى الميناء: بما يشمل عمليات التفريغ، التخزين، والتحميل، بالإضافة إلى فحص الأوزان وفحص العبوات للكشف عن أي أضرار ظاهرة.
* يمتلك شبكة تشغيل تغطي كامل أراضي البلد على الأقل، ويفضل أن تكون إقليمية ومتعددة الدول.
* يستخدم التكنولوجيا بشكل فعّال، بما في ذلك نظام اتصالات متطور، ويفضّل أن يكون لديه نظام تتبع إلكتروني يتيح إمكانية متابعة الشحنة في أي وقت

**<اسم البلد>**

**<الجهة>**

**عمليات المستودعات**

**الأسئلة الرئيسية:**

1. هل توجد سعة تخزينية كافية لمستلزمات اليونيسف؟

على المستوى الوطني؟ ☐ نعم ☐ لا

على المستوى الإقليمي؟ ☐ نعم ☐ لا

على المستوى المحلي؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل تقع المستودعات في مواقع يمكن الوصول إليها وتتمتع بالأمان الكافي (قريبة من البنية التحتية أو طرق النقل)؟

على المستوى الوطني؟ ☐ نعم ☐ لا

على المستوى الإقليمي؟ ☐ نعم ☐ لا

على مستوى المحلي؟ ☐ نعم ☐ لا

1. هل يتم تشغيل وإدارة المستودعات وفقًا لمعايير مقبولة؟

على المستوى الوطني؟ ☐نعم ☐ لا

على المستوى الإقليمي؟ ☐نعم ☐ لا

على مستوى المحلي؟ ☐نعم ☐ لا

**المعلومات المطلوبة:**

يرجى استخدام قائمة التحقق الخاصة بالمستودعات المرفقة للمساعدة في إكمال هذا التقييم.

1. المستودعات الحكومية

يرجى تقديم وصف موجز للحالة العامة للمستودعات. أرفق خريطة و/أو رسم توضيحي لمواقع المستودعات الرئيسية والمستودعات ذات المواقع الاستراتيجية بالقرب من الموانئ أو نقاط الدخول الأخرى.

1. اسم الوزارة

يرجى تقديم وصف موجز للوزارة

* 1. مرافق التخزين

يرجى تقديم وصف موجز لجودة مرافق التخزين

* + 1. اسم المستودع
    2. الموقع
    3. وصف المستودع

يرجى تغطية المواضيع التالية لكل مستودع

أ) مدى ملاءمته لتخزين مستلزمات اليونيسف:

مدى كفاءة بناء المستودع

الحالة العامة للمستودع

المرافق المتوفرة

معدات التحميل والمناولة

ب) سهولة الوصول إلى المستودع (القرب من البنية التحتية وطرق النقل)

ج) المعايير الأمنية

* + 1. إدارة المستودع

يرجى تغطية المواضيع التالية لكل مستودع

أ) الموظفين

ب) المهارات/الكفاءات

ج) إجراءات التشغيل، بما في ذلك آليات التخلص من السلع

د) نظام إدارة المستودعات، ونظم الجرد/التتبع وإعداد التقارير

* + 1. ملاحظات عامة حول المستودعات، والتي يُمكن أن تساعد في تحسين سرعة إجراءات المعالجة، بما في ذلك معلومات تتعلق بـأسباب التأخير والمعوقات المحتملة والممارسات التجارية المحلية.

1. في حال أثّر التقييم العام سلبًا على تنفيذ البرنامج، الإجراءات المقترحة (قصيرة ومتوسطة وطويلة المدى).

المقيّمون:

المكتب القطري:

التاريخ:

ملاحظة: يُوصى بنشر التقييم على وحدة التخزين المشتركة في المكتب القُطري لتسهيل الوصول إليه والرجوع إليه عند الحاجة، كما يجب إرسال نسخ منه إلى المكتب الإقليمي وقسم الإمداد في كوبنهاغن.

**قائمة التحقق الخاصة بالمستودعات**

يرجى التأشير على كل بند عند جمع المعلومات المطلوبة.

**أ. اختيار المستودع**

تحديد مدى ملاءمة المستودعات التالية:

توفر سعة تخزينية كافية. ☐

ما الكميات التي يمكن للمستودعات استيعابها من أصناف مختلفة. ☐

القرب من البنية التحتية/طرق النقل. ☐

التوفر خلال فترة زمنية محددة.☐

تحديد التكلفة لكل متر مربع.☐

توفر مداخل وممرات مناسبة للشاحنات. ☐

وجود ساحة مخصصة لوقوف الشاحنات.☐

البيئة الاجتماعية المحيطة – مستوى الأمان. ☐

تحقّق من مدى كفاءة بناء كل مستودع من حيث العناصر التالية:

التهوية☐

الإضاءة☐

الأرضية الصلبة☐

الحماية من الحريق☐

أرصفة التحميل والتفريغ☐

حالة السقف (يُفضّل التحقق أثناء هطول الأمطار أو على الأقل خلال النهار) ☐

خطر التعرّض للفيضانات☐

تحقّق من توفر المرافق التالية في كل موقع مستودع:

الكهرباء ☐

المياه☐

الاتصالات ☐

المولّد الكهربائي ☐

دورة المياه☐

تحقّق من حالة المستودع:

أساليب التكديس ☐

نظام التباعد بين صفوف التخزين☐

مستوى النظافة العامة**☐**

جودة المرافق ☐

تحقّق من توفر معدات التحميل والتفريغ في المستودع:

توفر منصات التحميل.☐

توفر عربات نقل البضائع. ☐

توفر الرافعات الشوكية والوقود اللازم لتشغيلها. ☐

توفر المنحدرات الخاصة بالتحميل والتفريغ.☐

وجود حدود للحجم والوزن للعناصر التي يمكن مناولتها.☐

معدل استلام ومناولة البضائع في المستودع.☐

التحقق من وجود تدابير أمنية كافية:

☐ وجود وسائل اتصالات.

☐أبواب قابلة للإغلاق بإحكام.

☐حواجز حماية للنوافذ.

☐حجرة أو قفص منفصل وآمن للأصناف عالية القيمة.

☐سور محيط بالمستودع.

☐بوابة أو بوابات.

☐إضاءة خارجية كافية

☐حراس أمن

التحقق من توفر مرافق التخزين البارد:

☐ وجود مُجمّد (فريزر)/ثلاجة

☐ الطاقة الاستيعابية

☐ الحالة العامة

ما الترتيبات الممكنة لتوفير خيارات تخزين بديلة أو إضافية؟

☐ ما التكلفة التقديرية؟

☐ كم من الوقت سيستغرق ذلك؟

☐ ما البدائل المتاحة؟

☐ ما القيود المحددة المتعلقة بالسعة التشغيلية؟ وما التحسينات الممكن إدخالها؟

**ب. تشغيل المستودع**

☐ هل يتوفر عدد كافٍ من الموظفين لتشغيل المستودع؟

☐ ما مدى كفاءة الموظفين؟

☐ هل يحتاج الموظفون إلى تدريب إضافي؟

☐ ما هي إجراءات المحاسبة وحفظ السجلات؟

☐ وجود بطاقات صنف/مخزون مرفقة بالأكوام (يجب أن تتطابق مع سجل المستودع)

☐ إجراء جرد فعلي بشكل عشوائي وعلى فترات منتظمة

☐ استخدام بوالص الشحن

☐ نظام مناولة البضائع

☐ التخلص الفوري من البضائع التالفة

☐ تطبيق نظام "الوارد أولاً يُصرف أولاً"

☐ أنظمة لإدارة المستودع وتتبّع المخزون/وإعداد التقارير، مثال: تتبع البضائع مقابل إشعارات النقل، قوائم التغليف، أوامر الإرسال.

**<اسم البلد>**

**<الجهة>**

**النقل والتوزيع الداخلي**

**الأسئلة الرئيسية:**

1. هل خدمات النقل مركزية (تتبع لوزارة النقل) أم غير مركزية (لكل وزارة قسم النقل الخاص بها)؟

☐ نعم ☐ لا

1. هل تمتلك الحكومة القدرة الكافية على نقل وتوزيع مستلزمات اليونيسف داخلياً؟

☐ نعم ☐ لا

1. هل تعما الحكومة على تشغيل وإدارة عمليات النقل والتوزيع الداخلي لمستلزمات اليونيسف وفقًا لمعايير مقبولة؟
2. ☐ نعم ☐ لا

**المعلومات المطلوبة:**

يرجى استخدام قائمة التحقق من النقل/التوزيع المرفقة للمساعدة في استكمال هذا التقييم

1. خدمات النقل

يرجى تقديم وصف موجز للهيكل التنظيمي لخدمات النقل.

1. وسائل النقل (بري، جوي، سكك حديدية، مائي، بشري، نقل باستخدام الحيوانات)
   1. حدد وسيلة النقل وقدم وصفًا موجزًا لجودة العمليات. يرجى إرفاق خريطة أو مخطط يوضح شبكة النقل، بما في ذلك نقاط العبور الحدودية والروابط مع شبكات النقل الداخلي الأخرى.
   2. قائمة المركبات (الأسطول)
      1. نوع وعدد المركبات
      2. حالة المركبات
      3. القدرة التحميلية: (نوع وكمية الحمولة التي يمكنها نقلها)
      4. الوقود والصيانة
   3. معدات المناولة
   4. وسائل الاتصال
   5. الأمن
   6. التأمين
   7. الكادر الوظيفي

2.7.1 العدد

2.7.2 المهارات / الكفاءات

* 1. ساعات التشغيل، بما في ذلك عطلات نهاية الأسبوع/العطل الرسمية
  2. الخدمات المتاحة
  3. الوثائق المطلوبة
  4. مدة المعالجة
  5. الرسوم / التكاليف
  6. إجراءات العمل والإرشادات
  7. أنظمة الإدارة / آليات إعداد التقارير
  8. القيود التشغيلية: مثل الطقس، الموقع
  9. ملاحظات عامة حول وسيلة النقل، والتي يُمكن أن تساعد في تحسين سرعة إجراءات المعالجة، بما في ذلك معلومات تتعلق بـأسباب التأخير والمعوقات المحتملة والممارسات التجارية المحلية.

1. في حال أثّر التقييم العام سلبًا على تنفيذ البرنامج، الإجراءات المقترحة (قصيرة ومتوسطة وطويلة المدى).

المُقَيِّمون:

المكتب القطري:

التاريخ:

ملاحظة: يُوصى بنشر التقييم على وحدة التخزين المشتركة في المكتب القُطري لتسهيل الوصول إليه والرجوع إليه عند الحاجة، كما يجب إرسال نسخ منه إلى المكتب الإقليمي وقسم الإمداد في كوبنهاغن.

**قائمة التحقق من النقل والتوزيع الداخلي**

فيما يلي قائمة بالمجالات التي يجب تقييمها. يُرجى التأشير على كل بند عند جمع المعلومات المطلوبة.

**أ. خدمات النقل**

ما هي خدمات النقل التي توفرها الحكومة؟ ☐

أين تقدم الحكومة خدمات النقل؟ (وطنية، إقليمية، محافظات، ولايات، ألوية، حضرية، ريفية) ☐

ما الوزارة أو الوزارات الحكومية المسؤولة عن النقل/التوزيع في هذه المناطق؟ ☐

ما الميزانية الحكومية المُخصصة لنقل الإمدادات؟ ☐

كم تنفق الحكومة فعليًا على نقل الإمدادات؟ ☐

  (المركبات، الوقود، الصيانة، الكوادر، التدريب، التأمين، الأمن)

النوع، الكمية، الجودة، الموقع، الاستخدام الأساسي، قطع الغيار، معدات السلامة ما هو جرد المركبات لدى الحكومة؟ ☐

☐ ما هو القسم المسؤول عن تقديم الخدمات والتوظيف والتدريب وإدارة مستخدمي ومشغلي خدمات النقل والتشغيل إصدار التصاريح، الصيانة، الميزانيات، الإمدادات، شراء وسائل النقل؟ وكم عدد الموظفين العاملين فيه؟

☐ ما السياسات والإجراءات والتعليمات التي تعتمدها الحكومة بشأن النقل؟

☐ما هي أنظمة إدارة النقل التي تستخدمها الحكومة؟ العمليات، الأنظمة، النماذج، التقارير، الإحصائيات.

**ب. وسائل النقل**

**1. تقييم النقل البري**

طرق النقل

ما هي الطرق المتوفرة؟ وفي أي نقاط يلزم النقل الوسيط (إعادة الشحن)؟ وهل تم تخصيص طرق معينة كممرات لنقل ☐

مساعدات الأمم المتحدة/المساعدات الإنسانية؟

☐ ما القيود المرتبطة بكل طريق؟ (مثل: حدود الأوزان على الجسور المتضررة وغيرها، سعة العبارات أعماق المياه المحدودة في الأنهار، الأحوال الجوية السيئة التي قد تؤثر على تشغيل الطائرات؟)

☐ ما حجم الحركة المرورية سابقًا؟ وما القدرة الاستيعابية الحالية؟ هل ستكون حركة المرور الطارئة إضافة إلى الحركة العادية أم بديلاً لها؟

☐ ما العوامل الموسمية أو الجوية التي يجب أخذها بعين الاعتبار؟ وهل ستصبح أي من الطرق غير صالحة للاستخدام؟ وخلال أي فترات؟

☐ هل توجد مخاطر أمنية كبيرة على أي من الطرق؟ وهل توجد قيود على الحركة بعد غروب الشمس؟ وما وسائل الاتصال  المتاحة؟

☐ ما نوع وحجم العربة/الشاحنة/العربة اليدوية/ القارب/ الطائرة التي يمكن استخدامها في كل طريق؟ وكم تستغرق الرحلة ذهابًا وإيابًا، بما في ذلك التحميل والتفريغ؟ وما تكلفة كل رحلة كاملة؟

☐ يرجى تقديم خريطة أو مخطط يوضح الطرق الرئيسية والنقاط الحدودبة ومحطات السكك الحديدية، وأسماء البلدات وأنواع الجسور ومواقعها وقدراتها، والتجاورات العلوية، والتلال الحادة (٪ الانحدار)، ومعابر الأنهار أو العبّارات، والرسوم، وغيرها من التفاصيل ذات الصلة.

☐ ما المعوقات الموجودة؟ وما هي الإمكانيات المتاحة لإعادة فتح الطرق و/أو تعزيز القدرة على الحركة؟ وما المواد والمعدات والخبرات المطلوبة لذلك؟ وما التكلفة المتوقعة؟ وكم من الوقت سيستغرق التنفيذ؟

وحدات النقل المتوفرة

☐ ما الشاحنات المتوفرة والتي تعمل بحالة جيدة؟ كم يوجد من كل نوع/سعة؟ من الجهة المسؤولة عن تشغيلها؟ هل تتوفر وسائل نقل مبردة؟ ما التكلفة؟

☐ما الكميات التي يمكن لكل وحدة نقل أن تحملها من أنواع البضائع المختلفة؟ وأين يمكنها العمل؟ ومن يملكها/يسيطر عليها؟

☐ ما هي الاستخدامات الأخرى المتوقعة لهذه الوحدات؟ وما الذي يمكن أن توفره بشكل واقعي لصالح البرنامج؟

☐ ما هي الوحدات الإضافية الموجودة ولكنها خارج الخدمة؟ ما الأجزاء والخبرات المطلوبة لإصلاحها؟ وما التكلفة وكم من الوقت سيستغرق ذلك؟

☐ ما أنواع مركبات الدعم الخفيفة الأنسب لنقل الموظفين[[1]](#footnote-1)، وهل هذه المركبات متوفرة محليًا للإيجار؟ يُرجى إعطاء سعر تقريبي[[2]](#footnote-2)

الوقود والصيانة

☐ هل تتوفر إمدادات الوقود في كافة المواقع؟ ما كميات البنزين والديزل المخزّنة؟ هل إعادة التزويد مضمونة؟ ما التكلفة؟ وما هي طريقة الدفع (نقدًا، عملة، ما إلى ذلك)؟

☐ أين تقع مستودعات الوقود؟ وكيف يمكن الحصول على الإمدادات مباشرة، ونقلها وتخزينها في المواقع الميدانية؟

☐ ما مرافق الصيانة المتوفرة؟ ولأي أنواع من المركبات؟ وما مدى توفر قطع الغيار؟

**2. تقييم النقل بالسكك الحديدية**

☐ يرجى تقديم وصف موجز لعمليات نقل البضائع عبر السكك الحديدية بشكل عام، مع توضيح مدى أهمية استخدام هذا النمط من النقل في حركة البضائع. كما يُرجى إرفاق خريطة أو مخطط يبيّن شبكة السكك الحديدية والمحطات ذات الصلة.

☐ ما هي عربات الشحن والقاطرات المتوفرة والقابلة للتشغيل؟ كم يوجد من كل نوع وسعة؟ من هي الجهة التي تتولى إدارتها؟ هل تتوفر وسائل نقل مبردة؟ وما هي التكلفة المرتبطة باستخدامها؟

☐ ما الكميات التي يمكن لكل وحدة نقلها من أنواع الشحن المختلفة؟ وأين؟ ومن يملكها/يسيطر عليها؟

☐ ما هي الطلبات الأخرى التي قد تُستخدم فيها هذه الوحدات؟ وما الذي يمكن توقع توفره فعليًا للبرنامج؟

☐ ما هي الوحدات الإضافية المتوفرة ولكنها خارج الخدمة؟ ما الأجزاء والخبرات المطلوبة لإصلاحها؟ ما التكلفة؟ وكم من الوقت سيستغرق ذلك؟

☐ صف عمليات التحميل والتفريغ في النقل عبر السكك الحديدية؛ وحدد أيام التوقف[[3]](#footnote-3)، وبيّن ما إذا كانت معدات المناولة تعمل في تلك الأيام.

☐ صف ما إذا كانت المحطات الداخلية مزودة بمرافق مناولة الحاويات، وبيّن حالتها.

☐ يُرجى إدراج أي معدات إضافية - بحالة تشغيلية جيدة- في محطة السكك الحديدية. وفي حال عدم توفر مثل هذه المعدات، يُرجى بتحديد المعدات التي من شأنها تسهيل وتسريع عمليات التفريغ.

☐ يرجى ذكر مرافق التخزين المتوفرة في موقع محطة السكك الحديدية، وحالتها.

☐ يرجى ذكر الرسوم والوثائق المطلوبة.

☐ توفُّر العمالة اليدوية، حجم القوة العاملة، ساعات العمل، نظام الورديات، ومستوى الاعتمادية.

☐ الروابط مع مرافق النقل الداخلي الأخرى، بما في ذلك الممرات المائية والطرق المؤدية إلى أو المجاورة لمنصة التحميل والتفريغ.

☐ حالة المرافق من حيث الصيانة والإصلاح، وإمكانية زيادة القدرة.

☐ وصف أية قضايا أو مخاوف أمنية محتملة، أو معوقات متوقعة والتي قد تؤثر على سير العمليات

☐القيود التشغيلية القائمة، الازدحام في المحطة، الظروف الجوية، الازدحام الموسمي.

☐تقديم أية مقترحات إضافية، أو الإشارة إلى مزايا وعيوب، وأي ملاحظات تتعلق بعمليات نقل البضائع عبر السكك الحديدية.

**3. تقييم مهبط الطائرات**

☐ يرجى تقديم وصف موجز لمهبط الطيران، يشمل الحجم، الموقع، متوسط النشاط الشهري، والقيود المحتملة المتعلقة بالأحوال الجوية[[4]](#footnote-4). يُرجى إرفاق خريطة أو مخطط مع الإحداثيات الجغرافية.

☐ في حال كان مطارًا دوليًا اسم المطار الرئيسي: رمز المطار مثلًا: كوبنهاغن=CPH).

☐ يرجى تقديم تفاصيل حول طول المدرج من حيث الطول والعرض ونوع السطح واتجاهه.

☐ يرجى تقديم تفاصيل حول مدى توفر ما يلي: خدمات الجمارك، خدمات الهجرة، مرافق تخزين البضائع، أمن المطار.

☐ يرجى تقديم تفاصيل حول ساعات تشغيل المطار والظروف الجوية المحتملة.

☐ يرجى توضيح إجراءات نزول وصعود الركاب، بالإضافة إلى إجراءات استلام ومناولة البضائع.

☐ يُرجى تحديد الموقع والارتفاع للعوائق الموجودة على طول المدرج، بالإضافة إلى الموقع والارتفاع للعوائق الواقعة ضمن مناطق الاقتراب أو المغادرة.

☐ يُرجى تقديم بيانات حول ممرات التاكسي ومواقف الاصطفاف[[5]](#footnote-5)؛ وصف حركة الطائرات الأرضية وإمكانية الوصول إلى مناطق التزود بالوقود، الصيانة، مناطق التفريغ؛ وبيان وسائل الملاحة المتاحة والدعم الفني المقدم.

☐يُرجى تقديم معلومات حول أنواع الطائرات التي يمكن تشغيلها من المطار، وعدد الطائرات (حسب النوع) التي يمكن ركنها في الموقع، ومستوى النشاط التشغيلي الذي يمكن تحمّله بشكل مستدام.

☐ يُرجى تقديم وصف للوضع الأمني العام في المطار، بما في ذلك: مدى قوة السياج المحيط، مواقع المراقبة، الحراس، إجراءات فحص الأمتعة، الرقابة الجمركية، وإجراءات الاستجابة للطوارئ[[6]](#footnote-6).

☐ يُرجى تأكيد ووصف مدى توفر المرافق التالية: غرفة أو مبنى العمليات، برج المراقبة الجوية، مرافق الأرصاد الجوية، محطة شحن البضائع، معدات مناولة البضائع، منحدرات التحميل، معدات مكافحة الحرائق، صالة الركاب، الخدمات والمرافق الأساسية، وسائل نقل الركاب والبضائع من وإلى المطار، خدمات دعم الطائرات، مرافق الصرف الصحي وخدمة التخلص من النفايات، معدات إزالة الجليد، وحدات الطاقة الأرضية وتشغيل المحركات، وسعة التزود بالوقود.

☐ يُرجى تقديم وصف لمستوى خدمات التنبؤات الجوية المقدمة وآلية تدفق المعلومات المتعلقة بالأحوال الجوية.

☐ يُرجى إدراج أسماء المطارات الثانوية أو الداخلية، مع تحديد طول المدرج، عرضه، نوع سطحه، واتجاهه. يُرجى الإشارة إلى مواقع هذه المطارات على الخريطة المُقدمة.

☐ توفر العمالة اليدوية، حجم القوة العاملة، ساعات العمل، نظام الورديات، مدى الاعتمادية والتوافر.

☐ يُرجى توضيح متطلبات الوثائق الخاصة بالمطار وإجراءات التخليص الجمركي للشحنات الجوية.

☐ إدراج أية ملاحظات إضافية تتعلق بعمليات نقل البضائع أو الركاب جوًا، ومناولة الشحن الجوي.

☐ يُرجى توضيح متطلبات وإجراءات الوثائق في المطار لتخليص الشحنات.

☐ يُرجى إدراج أية ملاحظات إضافية تتعلق بعمليات نقل البضائع أو الركاب جوًا، ومناولة الشحن الجوي.

**4. تقييم الميناء البحري**

☐ يرجى تقديم وصف موجز لموقع الميناء الرئيسي، مع إرفاق خريطة و/أو مخطط توضيحي

☐ عدد الأرصفة/المراسي، مع بيان أقصى طول وعمق لكل منها.

☐ عدد السفن التي يمكن مناولتها، وأحجامها وأنواعها؛ ومتوسط النشاط الشهري.

☐ يرجى تحديد متوسط وقت انتظار السفن في الميناء، بالإضافة إلى معدلات التفريغ لكل من البضائع السائبة والبضائع المحملة بالحاويات.

☐ يُرجى بيان الفروقات في عمليات التفريغ عند نقل البضائع إلى مستودعات الميناء، الشاحنات، عربات السكك الحديدية، أو السفن النهرية للنقل اللاحق.

☐يُرجى تحديد معدات مناولة البضائع المتوفرة في الميناء، وعددها، وقدرتها التشغيلية[[7]](#footnote-7).

☐ يُرجى تحديد مدى توفر معدات مناولة الحاويات، وبيان سعر المناولة لكل من الحاويات بحجم 20 قدم و40 قدم؛ مع تقديم مؤشر للأسعار لكل نوع من وحدات الحاويات 20 قدم و40 قدم.

☐يُرجى بيان تكاليف خدمات الميناء الخاصة بالسفن المحمّلة بالبضائع السائبة[[8]](#footnote-8).

☐ المرافق المخصصة لسفن الدحرجة (RO/RO) الخاصة بتحميل المركبات وإنزالها (التحميل بالدحرجة والصعود/النزول المباشر للمركبات).

☐ يُرجى بيان مدى توفر مرافق التخزين المؤقت (العبور)

☐ يُرجى توضيح مدى توفر العمالة اليدوية، حجم القوة العاملة، ساعات العمل، نظام الورديات، ومدى الاعتمادية.

☐ يُرجى تحديد متطلبات الوثائق في الميناء، وإجراءات التخليص الخاصة بالشحنات.

☐ القيود التشغيلية، الازدحام في الميناء، الظروف الجوية، الازدحام الموسمي.

☐مرافق النقل البري الداخلي، بما في ذلك: خطوط السكك الحديدية على الرصيف أو بالقرب منه، طرق الوصول، السفن النهرية المستخدمة للنقل الداخلي، ومعدات التحميل.

☐ حالة صيانة المرافق، وإمكانية زيادة القدرة التشغيلية للميناء.

☐ يُرجى إدراج أية ملاحظات إضافية تتعلق بعمليات الميناء.

**5. تقييم الميناء النهري**

☐ يرجى تقديم وصف موجز لعمليات شحن البضائع عبر النهر، مع بيان مدى أهمية استخدام النقل النهري في حركة البضائع. يُرجى إرفاق خريطة أو مخطط يوضح موقع النهر وعمق الغاطس.

☐ أدرج وصفًا للممرات الرئيسية للنقل النهري، مع تحديد المسارات، وعمق الغاطس المسموح به، والطول (بالمتر)، ونقاط وأماكن التحميل/التفريغ الوسيط. يُرجى إرفاق خريطة توضيحية لهذه المواقع.

☐ يرجى تحديد أنواع البوارج، القاطرات، الزوارق وغيرها من وسائط النقل النهري المتوفرة بحالة تشغيلية جيدة، مع بيان المتوفر من كل نوع وسعة، كما يُرجى توضيح الجهة المسؤولة عن إدارتها أو تشغيلها، وبيان ما إذا كانت وسائل النقل المبرد متوفرة، بالإضافة إلى تكلفة استخدامها إن وجدت.

☐ما الكميات التي يمكن لكل وحدة أن تنقلها من أنواع البضائع المختلفة؟ وأين؟ ومن يملكها/يسيطر عليها؟

☐ ما المتطلبات أو الاستخدامات الأخرى المتوقعة لهذه الوحدات؟ وما الذي يمكن توقع توفره بشكل واقعي لصالح البرنامج؟

☐ ما هي الوحدات الإضافية المتوفرة ولكنها خارج الخدمة؟ ما الأجزاء والخبرات المطلوبة لإصلاحها؟ ما التكلفة؟ وكم من الوقت سيستغرق ذلك؟

☐ يرجى وصف عمليات التحميل والتفريغ في النقل النهري، مع بيان أيام التوقف عن العمل[[9]](#footnote-9)، وتوضيح ما إذا كانت الموانئ تواصل التشغيل خلال تلك الأيام.

☐ يرجى بيان ما إذا كانت الموانئ الداخلية مزودة بمرافق لمناولة الحاويات، مع وصف حالتها الفنية والتشغيلية.

☐ يُرجى إدراج أي معدات إضافية - بحالة تشغيلية جيدة- في الميناء. وفي حال عدم توفر مثل هذه المعدات، يُرجى بتحديد المعدات التي من شأنها تسهيل وتسريع عمليات التفريغ.

☐ يرجى إدراج مرافق التخزين المتوفرة في موقع الميناء النهري، مع تقديم وصف لحالتها.

☐ يرجى ذكر الرسوم والوثائق المطلوبة.

☐ توفُّر العمالة اليدوية، حجم القوة العاملة، ساعات العمل، نظام الورديات، ومستوى الاعتمادية.

☐ الروابط مع مرافق النقل الداخلي الأخرى، بما في ذلك الممرات المائية والطرق المؤدية إلى أو المجاورة لمنصة التحميل والتفريغ.

☐ حالة المرافق من حيث الصيانة والإصلاح، وإمكانية زيادة القدرة.

☐ وصف أية قضايا أو مخاوف أمنية محتملة، أو معوقات متوقعة والتي قد تؤثر على سير العمليات.

☐القيود التشغيلية القائمة، الازدحام في الميناء، الظروف الجوية، الازدحام الموسمي.

☐تقديم أية مقترحات إضافية، أو الإشارة إلى مزايا وعيوب، وأي ملاحظات تتعلق بعمليات نقل البضائع عبر الموانئ النهرية.

**<اسم البلد>**

**<الجهة>**

**تتبع ومراقبة الإمدادات**

**الأسئلة الرئيسية**

1. هل تتضمن طلبات الإمداد خطط توزيع مفصلة قبل منح الموافقة؟

نعم ☐ لا ☐

1. هل تمتلك الجهة الشريكة نظامًا فعّالًا – سواء يدويًا أو محوسبًا – لتتبع ومراقبة إمدادات اليونيسف؟ في حال عدم وجود النظام، يُرجى الرجوع إلى النقطة (6) أدناه.

نعم ☐ لا ☐

1. هل يُجري موظفو البرامج، والإمداد، واللوجستيات في اليونيسف زيارات ميدانية منتظمة برفقة الجهة الحكومية الشريكة؟ في حال كانت الإجابة لا، يُرجى الرجوع إلى النقطة (7) أدناه.

نعم ☐ لا ☐

**المعلومات المطلوبة**

1. اسم البرنامج ورقم المرجع
2. الوزارة المنفذة
   1. اسم الوزارة
   2. الموقع
   3. رقم الهاتف/الفاكس
   4. جهات الاتصال
   5. ساعات العمل الرسمية
3. مستلزمات البرنامج

قائمة بالمستلزمات التي يتم تتبعها ومراقبتها

1. اسم نظام تتبع المستلزمات

وصف النظام المستخدم، سواء كان يدويًا أو محوسبًا، في تتبع حركة الإمدادات على طول سلسلة التوريد. يرجى أيضًا إدراج مستندات الشحن المستخدمة لتتبع هذه الحركة، :على سبيل المثال: إشعار التسليم، بوالص الشحن، قائمة التعبئة.

1. معايير تتبّع ومراقبة المستلزمات

يرجى إدراج مؤشرات الأداء الرئيسية،

على سبيل المثال: تاريخ الوصول المستهدف، المستلزمات المفقودة، المستلزمات التالفة.

1. وصف الإجراءات التي يتخذها المكتب القطري لدعم الجهة الحكومية النظيرة في تطوير قدراتها على تتبّع ومراقبة المستلزمات.
2. وصف الأسباب التي تحول دون القيام بزيارات ميدانية منتظمة، والإجراءات التي يتخذها مكتب الدولة لمعالجة هذا الوضع.
3. في حال أثّر التقييم العام سلبًا على تنفيذ البرنامج، الإجراءات المقترحة (قصيرة ومتوسطة وطويلة المدى).

المُقَيِّمون:

المكتب القطري:

التاريخ:

ملاحظة: يُوصى بنشر التقييم على وحدة التخزين المشتركة في المكتب القُطري لتسهيل الوصول إليه والرجوع إليه عند الحاجة، كما يجب إرسال نسخ منه إلى المكتب الإقليمي وقسم الإمداد في كوبنهاغن.

1. دفع رباعي، مرتفعة عن الأرض، بيك أب، وغيرها. [↑](#footnote-ref-1)
2. يوميًا، أسبوعيًا، شهريًا. [↑](#footnote-ref-2)
3. على سبيل المثال: عطلات نهاية الأسبوع، الأعياد، شهر رمضان، الإضرابات المتكررة، وغيرها. [↑](#footnote-ref-3)
4. على سبيل المثال، ثلوج، جليد، ضباب وما إلى ذلك [↑](#footnote-ref-4)
5. الأبعاد العامة، قوة تحمل السطح، الإضاءة، مرافق التثبيت الأرضي، والعلامات الأرضية [↑](#footnote-ref-5)
6. منطقة الوصول والمغادرة داخل وخارج محطة شحن البضائع [↑](#footnote-ref-6)
7. على سبيل المثال: الرافعات الساحلية، الرافعات المتنقلة، ومرافق التخزين المتوفرة [↑](#footnote-ref-7)
8. على سبيل المثال: 10,000 طن متري، 17,000 طن متري، 22,000 طن متري، و30,000 طن متري [↑](#footnote-ref-8)
9. على سبيل المثال: عطلات نهاية الأسبوع، الأعياد، شهر رمضان، الإضرابات المتكررة، وغيرها. [↑](#footnote-ref-9)