



**Programme des
Nations Unies pour
l'environnement**



Distr.
Restreinte

UNEP/OzL.Pro/ExCom/40/10
11 juin 2003

FRANÇAIS
ORIGINAL: ANGLAIS

COMITÉ EXÉCUTIF
DU FONDS MULTILATÉRAL AUX FINS
D'APPLICATION DU PROTOCOLE DE MONTRÉAL
Quarantième réunion
Montréal, 16 - 18 juillet 2003

**SOURCES DE DONNÉES SUR LES PROCÉDURES D'ACQUISITION
DES AGENCES D'EXÉCUTION : SUIVI DE LA DÉCISION 39/11 b)**

1. Ce document est présenté en réponse à la décision 39/11 qui énonce les éléments suivants :

- “a) Demander aux agences d’exécution de mettre à jour régulièrement les listes de fournisseurs compétents en tenant compte de la nécessité d’ajouter de nouveaux fournisseurs compétents ;
- b) Demander par ailleurs au Secrétariat, après consultation auprès des agences d’exécution, de fournir des renseignements afin de permettre aux pays de trouver les informations suivantes :
 - i) Les critères appliqués par chaque agence d’exécution dans l’établissement des listes ;
 - ii) La procédure appliquée par chaque agence d’exécution pour inviter de nouveaux fournisseurs compétents à faire partie des listes ;
 - iii) Le point de contact de chaque agence d’exécution pour obtenir des informations sur la procédure internationale d’appels d’offres et d’acquisition concurrentielle ;
 - iv) Les listes actuelles établies par chaque agence d’exécution (ou les modalités d’accès à l’ensemble des listes).”

2. Le Secrétariat a consulté les agences d’exécution au sujet de la mise en oeuvre de la décision. Les contributions des agences sont présentées dans les annexes I à III du présent document. Elles contiennent les renseignements et les références concernant les listes de fournisseurs et de cabinets d’experts-conseils gérées par les agences. Ces annexes comportent également une description des démarches à suivre par les nouveaux fournisseurs afin de s’inscrire sur les listes.

3. Bien que la Banque mondiale ne tienne aucune liste de fournisseurs ni de conseillers, le PNUD et l’ONUDI utilisent les listes communes du système des Nations-Unies auxquelles a également accès le personnel de la Banque mondiale responsable des achats.

4. Les informations des agences d’exécution montrent clairement que l’inscription est simple et a encore été simplifiée récemment. Les agences soulignent néanmoins que l’inscription n’est qu’une première étape et qu’elle ne garantit aucune place sur les listes de sélection des appels d’offres. Ainsi, il revient aux fournisseurs intéressés de faire preuve d’une attitude proactive en répondant aux appels d’offres et en préparant des offres qualifiées.

Annexe I

PNUD

1. Le PNUD n'a pas créé de registre central séparé pour les fournisseurs mais il utilise les données sur les fournisseurs du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) et de la Base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD). En revanche, le Bureau des Services d'appui aux projets (UNOPS) gère sa propre liste en plus d'utiliser la base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs et celle du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO). La Base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD) est un registre de bases de donnée de fournisseurs provenant de 13 organisations des Nations-Unies disponible pour tout le personnel des achats des Nations-Unies et de la Banque mondiale.
2. Afin d'être présentes sur la liste du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) et de la Base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD), les entreprises doivent s'inscrire sur le site web correspondant. Plusieurs changements de procédure ont été récemment apportés et sont sur le point d'être mis en application. Le Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) et le Bureau des Services d'appui aux projets (UNOPS) vont à partir de maintenant utiliser la base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD) au lieu de conserver leur propre liste séparée. A partir de maintenant, cela signifie que les entreprises ne peuvent s'inscrire que sur la Base de données commune des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD) seulement, (le site web du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) offre un lien avec le registre d'inscription de la Base de données commune des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD)). L'accès à cette inscription pourra se faire à partir du PNUD, du PNUD/IAPSO et du Bureau des Services d'appui aux projets (UNOPS) ainsi que d'autres organisations relevant du système des Nations Unies.
3. La base de données communes des Nations Unies sur les fournisseurs (UNCSD) est une liste interne des Nations Unies dont l'utilisation est réservée au personnel des achats des Nations Unies et non au public en général. Néanmoins, toute entreprise inscrite dans cette base de données recevra un numéro de fournisseur et un mot de passe afin d'avoir accès à ses propres données dans la base de données pour la mise à jour. De plus, les entreprises peuvent également s'abonner au service « d'avertissement » courriel de la base de données qui les informera de toutes les occasions de soumissions à venir.
4. Alors que les entreprises devaient déboursier environ 100 \$ US pour s'inscrire sur la base de données, la situation est sur le point de changer et l'inscription pourra bientôt être gratuite à toutes les entreprises. Le nouveau système permet à toute entreprise de simplement s'inscrire sans aucune restriction ni procédure de présélection.
5. Lorsque les membres du personnel des achats des Nations Unies consulteront la base de données pour sélectionner des fournisseurs potentiels, ils pourront évaluer les entreprises qui y sont inscrites. Si un membre du personnel des achats des Nations Unies sélectionne une entreprise à laquelle il n'a jamais eu à faire, il pourra lancer une procédure de vérification afin de déterminer si cette entreprise peut être inscrite sur la liste des candidats sélectionnés. Ainsi,

l'obstacle majeur est-il de faire partie de la liste des candidats sélectionnés. Toutefois, l'inscription sur la liste de sélection de la base de données commune des Nations Unies sur les fournisseurs ne garantit pas que l'entreprise va obtenir des contrats auprès des Nations Unies ou qu'elle sera invitée à faire une offre. Une entreprise ne sera incluse dans la liste des candidats sélectionnés que si elle démontre les aptitudes et l'expérience nécessaires pour fournir des services et produits pertinents et qu'elle offre un rendement acceptable tout en ayant une base financière solide.

6. Les Nations Unies recommandent aux fournisseurs de jouer un rôle actif dans la commercialisation de leur potentiel et compétences en s'adressant directement aux organisations des Nations Unies pertinentes. Les fournisseurs sont invités à agir comme ils le feraient auprès d'autres clientèles, en faisant des présentations et en fournissant des informations détaillées sur leurs produits et compétences au personnel des achats concerné.

7. Un Manuel d'activités général des Nations Unies est disponible sur le site web du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) afin d'aider les entreprises à identifier quelles sont les organisations des Nations Unies intéressées à acquérir les biens et services qu'elles offrent. Ce manuel décrit les mandats, les besoins d'achats, les procédures et détails des contrats de toutes les organisations des Nations Unies. Les fournisseurs peuvent également se familiariser avec les Modalités générales des Nations Unies pour l'acquisition des biens de consommation. Le Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO) a conçu une brochure intitulée Conseils pratiques pour faire affaire avec les Nations Unies. Cette brochure présente les pratiques d'achats des Nations Unies et les démarches à suivre pour devenir fournisseur. Les deux publications peuvent être téléchargées à partir du site web (www.iapso.org).

8. Ce site web fournit également des données statistiques sur l'achat de biens et services provenant de 40 organisations des Nations Unies ainsi que du réseau des bureaux de pays du PNUD.

9. "Activités de développement" (www.devbusiness.com) est une publication qui offre une source complète de renseignements sur les occasions de fournir des biens, des travaux et des services aux projets financés par les Nations Unies, les gouvernements et les principales banques de développement au monde.

10. En général, les organisations des Nations Unies examinent la solvabilité et le bilan financier des entreprises nouvellement identifiées ainsi que leurs capacités techniques, leurs potentiels de production, leurs expériences d'exportation et leur réseau de service après-vente. Ces éléments sont déterminants pour inclure un fournisseur dans la base de données.

11. Un site web du PNUD sur l'acquisition (www.undp.org) a fait son apparition en ligne en mai 2003 en détaillant la manière dont le PNUD se fournit en biens et services pour ses projets aux bureaux de New York et partout dans le monde. Le site web s'adresse aux entreprises intéressées à faire affaire avec le PNUD. Il offre de nombreux renseignements tels que les procédures de soumissions concurrentielles, les conditions contractuelles, les avis d'achats, les statistiques et coordonnées des contacts ainsi qu'une foire aux questions fournissant des réponses aux questions fréquemment posées au sujet des achats du PNUD.

12. Par ailleurs, un répertoire de sites web des organisations des Nations Unies est disponible à l'adresse www.unsystem.org. Il est aussi possible de consulter les informations sur les achats des agences des Nations Unies en passant par l'adresse suivante <http://unbiz.un.int>.

13. Les renseignements de contact pour le personnel des achats dans les organisations concernées des Nations Unies se trouvent dans le Manuel général des activités du site web du Bureau des services d'achats inter-organisations (IAPSO). Toute demande d'informations spécifiques sur l'acquisition concernant les programmes du PNUD relatifs au Protocole de Montréal peuvent être adressées à : suely.carvalho@undp.org ou à takakazun@unops.org au Bureau des Services d'achats inter-organisations (UNOPS).

Annexe II

ONUDI

1. Selon le manuel d'acquisition de l'ONUDI, les annonces publicitaires seront placées sur les sites web de l'ONUDI et du PNUD/IAPSO ou publiés dans les "Activités de développement" des Nations Unies et la "Mise à jour en matière de développement" du PNUD/IAPSO. Ces publicités pourraient aussi apparaître dans des journaux, des publications et des revues techniques afin d'obtenir une large distribution à même d'attirer l'attention de fournisseurs potentiels. Les annonces indiqueront les éléments suivants :

- a) Les nature, quantité et lieu de livraison des biens à fournir ou les caractéristiques des prestations de services.
- b) Les date et calendrier de fourniture des biens ou des prestations des services.
- c) Les nom, adresse et autres coordonnées (fac-similé, téléphone, courriel) de l'employé auquel les fournisseurs devraient faire part de leur intérêt ou obtenir des éclaircissements par écrit.
- d) La date limite de réception des réponses et, le cas échéant, les frais à payer lors de la soumission.

2. Les documents d'appels d'offres doivent permettre et encourager la concurrence internationale en la matière. En conséquence, ils devraient décrire clairement et avec précision les services ou biens à fournir, l'emplacement du site, le lieu et la période de livraison des biens ou de prestation des services. De plus, les documents devraient aussi définir, en cas de besoin, les listes, normes et méthodes utilisées pour évaluer la conformité des biens ou services fournis.

3. Les services généraux gèrent deux listes informatisées (liste des vendeurs et listes des services de conseil) contenant les fournisseurs potentiels d'acquisition de biens et prestation de services. Les fournisseurs sont inscrits sur la base de l'évaluation des informations qu'ils ont indiquées dans le formulaire de demande d'inscription. La liste contient des données sur les produits et services offerts par les vendeurs d'équipement et de fournitures et les organisations et cabinets d'experts conseils industriels. Son utilisation n'est soumise à aucune restriction.

- a) Liste des vendeurs : cette liste contient les fabricants, vendeurs d'équipement, de fournitures et services connexes dans les secteurs industriels des programmes de l'ONUDI tels que définis dans le Plan d'activités. Par ailleurs, elle comprend aussi les sociétés ou institutions qui proposent des matériels et logiciels de mesure et de test, de la documentation technique, des équipements de transport, du matériel informatique et des logiciels de bureau, ainsi que des meubles et fournitures de bureau. Les vendeurs sont classés en fonction de leur groupe de produits conformément au Système commun de codage des Nations Unies (UNCCS)¹.

¹ Le UNCCS des biens et services a été conçu par le Bureau des Services d'achats interorganisations (IAPSO) du Programme de développement des Nations Unies (PNUD). Les codes communs des biens et services ont été mis au point pour les organisations des Nations Unies et ils sont très proches de la Classification Commerciale internationale normative (SITC).

- b) Liste des organisations et cabinets d'experts conseils industriels: cette liste contient les sociétés et organisations qui peuvent apporter un soutien dans la création, le développement ou la gestion d'entités industrielles ou d'infrastructures institutionnelles ou publiques dans le cadre des programmes de l'ONUDI tel qu'énoncé dans le Plan d'activités. Elle comprend également des sociétés spécialisées dans les domaines liés aux Protocoles de Montréal et de Kyoto et aux activités d'entretien et de réparations du Centre International de Vienne. Toutes les sociétés et organisations sont classées et enregistrées par type de prestation de service.
4. L'inscription d'un fournisseur sur l'une des deux listes ne correspond aucunement à un engagement de quelque forme que ce soit pour l'octroi d'un contrat de services ou une invitation à soumettre une offre. L'inscription sert à s'assurer que les fournisseurs inclus dans la liste sont qualifiés pour fournir les biens et services pour lesquels ils sont inscrits.
 5. La demande d'inscription, c'est-à-dire le formulaire commun d'inscription de fournisseur, requiert du fournisseur potentiel tous les renseignements pertinents pour des activités d'acquisition de FOA/FPC/GES. Le formulaire peut être considéré incomplet s'il ne contient pas toutes les informations requises.
 6. L'évaluation se fonde sur les éléments suivants :
 - a) Pertinence du produit ou service offert à l'ONUDI.
 - b) Stabilité financière telle que décrite dans la Partie 2 du formulaire d'inscription.
 - c) Conditions de paiement .
 - d) Expérience et capacités - au moins trois années (3) d'activités et personnel qualifié à temps plein en nombre suffisant pour fournir les services inscrits.
 - e) Compétence technique – certificat d'assurance qualité, services de soutien technique.
 7. L'inscription sur les listes peut découler des éléments suivants :
 - a) Évaluation positive de la demande d'inscription du fournisseur.
 - b) Un fournisseur non inscrit ayant obtenu un contrat de l'ONUDI. Dans ce cas, l'inscription serait temporaire pendant une période de 90 jours (3 mois) ou pendant la durée du contrat si celle-ci dépasse les trois mois. Afin de rester inscrit sur la liste, le fournisseur devrait normalement suivre la procédure complète d'inscription ou il sera retiré de la liste. Dans le cas où une campagne publicitaire publique a été utilisée afin d'obtenir des réponses d'un plus grand nombre de fournisseurs, une liste de fournisseurs sélectionnés sera dressée.
 8. Les états membres et observateurs de l'ONUDI peuvent être autorisés à fournir les informations détaillées de candidats potentiels pour les listes. Ils peuvent obtenir une liste des fournisseurs de leurs pays respectifs déjà inscrits. Il est fort peu probable que des informations sur des fournisseurs d'autres pays soient données.

9. L'approbation finale de la liste des fournisseurs relève de la responsabilité du directeur FOA/FPC/GES qui, dans la mesure du possible ou sur demande, informera par écrit tous les fournisseurs des résultats de leur demande d'inscription.

Annexe III

Banque Mondiale

1. La politique de la Banque mondiale sur l'acquisition rend le client responsable de celle-ci. Dans ce contexte, la Banque n'aura pas de liste de fournisseurs. Cependant, elle a des outils qui simplifient la procédure d'acquisition de ses clients et qui sont accessibles sur le site web des acquisitions : « Acquisition dans les projets financés par la BIRD et l'Association de développement international » à l'adresse suivante : <http://www.worldbank.org/html/opr/procure/index.htm>.
2. Chaque région dans laquelle la Banque a des pays clients sera dotée d'une équipe du personnel de la Banque. Celle-ci comprendra un directeur régional des achats et des spécialistes des achats du pays concerné. Les questions spécifiques à certaines situations d'acquisition dans un projet donné pourront être adressées à cette équipe. Pour obtenir des renseignements sur la personne à contacter, il faut faire parvenir la demande à l'unité de coordination du Protocole de Montréal de la Banque (efeister@worldbank.org).
3. Les procédures d'acquisition de la Banque sont couvertes dans deux ensembles de lignes directrices : lignes directrices de l'acquisition et lignes directrices des services de conseil. Tout client participant à un projet de la Banque doit accepter ces lignes directrices. Veuillez SVP vous référer à notre rapport de la 39^e réunion du Comité exécutif pour des renseignements supplémentaires sur les lignes directrices (Document UNEP/OzL.Pro/ExCom/39/15, Annexe III). Les lignes directrices peuvent être consultées sur le site mentionné ci-dessus.
4. Sur son site web, la Banque indique des liens avec d'autres sites traitant de l'acquisition et provenant d'autres organisations, y compris un lien avec une liste de fournisseurs gérée par le PNUD et le Bureau des services des achats inter-organisations (IAPSO). Les fournisseurs qui ont obtenu des contrats dans les projets de la Banque peuvent être identifiés en faisant une recherche dans la base de données des attributions de contrats sur le site web de l'acquisition de la Banque. Les fournisseurs engagés dans les projets de SAO de la Banque sont énumérés dans la liste.
5. De plus, la Banque conserve une liste de fournisseurs que ses clients ne peuvent pas recruter pour des biens et services (<http://www.worldbank.org/html/opr/procure/debarr.html>) et une liste de pays non admissibles au programme d'acquisition financé par la Banque (<http://www.worldbank.org/html/pic/procure.html>).
