

3. Enregistrement et gestion des fournisseurs

Le Secrétariat de l'ONU gère deux bases de données de fournisseurs : le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (www.ungm.org), qui comprend les fournisseurs qui souhaitent travailler avec l'ONU, et la base de données UMOJA, qui comprend les fournisseurs enregistrés comme partenaires commerciaux.

Afin de réaliser le plus d'économies possibles et d'optimiser l'efficacité, les responsables des achats et le personnel du Service de la facilitation des opérations et de la communication du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement doivent s'efforcer en permanence de trouver de nouveaux fournisseurs techniquement et financièrement solides. En particulier, l'ONU doit activement s'efforcer d'accroître ses sources d'approvisionnement dans les pays en développement et dans les pays en transition économique.

3.1 Enregistrement des fournisseurs

Le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies agit comme un guichet unique par lequel les fournisseurs potentiels peuvent s'inscrire auprès des organismes des Nations Unies, dont le Secrétariat de l'ONU. Le personnel du Service de la facilitation des opérations et de la communication qui exerce la fonction d'enregistrement des fournisseurs est chargé de tous les aspects liés à l'enregistrement des fournisseurs ainsi que de l'établissement et de la tenue des dossiers des fournisseurs, et aide les fournisseurs et les responsables des achats dans les domaines connexes. L'équipe de gestion des bases de données du Portail mondial pour les fournisseurs du Centre de services mondial des Nations Unies est chargée de synchroniser les données d'enregistrement des fournisseurs dans UMOJA en tant que partenaires commerciaux. Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs au sein du Service de la facilitation des opérations et de la communication peut également effectuer cette synchronisation.

3.1.1 Enregistrement dans le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies

Les fournisseurs souhaitant participer aux appels à la concurrence menés par le Secrétariat de l'ONU doivent avoir terminé le processus d'auto-enregistrement au niveau de base dans le Portail mondial pour les fournisseurs, y compris la confirmation de l'acceptation du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies. Sauf indication contraire dans l'appel à manifestation d'intérêt ou dans les instructions d'appel à la concurrence, un enregistrement complet au niveau de base suffit pour participer aux appels à la concurrence du Secrétariat de l'ONU.

Les fournisseurs qui ne sont pas enregistrés au niveau de base dans le Portail mondial pour les fournisseurs ou qui ont été suspendus (même s'ils sont en cours de réintégration) ne sont pas invités à participer aux appels à la concurrence et ne sont pas autorisés à soumettre une offre ni même à recevoir le dossier d'appel à la concurrence.

En outre, les fournisseurs doivent être enregistrés au niveau approprié avant l'attribution du marché. Les marchés ne sont attribués qu'aux fournisseurs éligibles qui sont enregistrés sur le Portail mondial pour les fournisseurs, sauf dérogations spécifiques (voir le [paragraphe 3.1.4](#)).

L'ONU évalue les candidatures des fournisseurs afin de déterminer si la candidature est conforme aux conditions établies par l'ONU, telles que définies ci-dessous, et si les fournisseurs sont donc admissibles à l'enregistrement. Les candidats retenus et éligibles sont dûment enregistrés en tant que fournisseurs du Secrétariat de l'ONU.

Dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, le fournisseur ne peut pas accéder au Portail mondial pour les fournisseurs ou a une connaissance insuffisante des langues soutenues par le Portail) ou à la demande du Directeur de la Division des achats ou du Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication, l'ONU peut aider un fournisseur à s'enregistrer sur le Portail. Dans ce cas, un formulaire d'enregistrement signé comprenant un formulaire d'éligibilité et une déclaration d'acceptation du Code de conduite des fournisseurs et des conditions de paiement de l'ONU doit être obtenu auprès du fournisseur.

3.1.2 Synchronisation dans UMOJA

Les informations relatives à un fournisseur contenues dans le Portail mondial pour les fournisseurs, telles que mise à jour par le fournisseur, sont synchronisées dans UMOJA lorsque cela est nécessaire. Les membres du personnel autorisés lancent la réplique des données manuellement, et les informations sont ensuite répliquées automatiquement du Portail à UMOJA. Cette mesure est généralement prise lorsque les responsables des achats déterminent que les fournisseurs qui ne sont pas encore intégrés dans UMOJA doivent être ajoutés à la liste des entités invitées à concourir.

3.1.3 Aperçu des niveaux d'enregistrement

Le registre des fournisseurs de l'ONU comporte trois (3) niveaux, chacun avec des profils de risque et des exigences d'enregistrement distincts : le niveau de base, le niveau 1 et le niveau 2.

Niveau d'enregistrement des fournisseurs	Montant du marché
Niveau de base	< 150 000 dollars
Niveau 1	≥ 150 000 dollars et ≤ 500 000 dollars
Niveau 2	> 500 000 dollars

ILLUSTRATION 2. NIVEAUX D'ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS DE L'ONU

L'enregistrement au niveau de base est un processus entièrement automatisé dans le Portail mondial pour les fournisseurs et peut être effectué en ligne par le fournisseur. Cela permet au fournisseur d'être invité à participer aux appels à la concurrence. Pour synchroniser les données du fournisseur dans UMOJA, au niveau de base, l'ONU examine la satisfaction des conditions préalables d'éligibilité par le fournisseur.

Ce n'est qu'au moment de l'attribution du marché que le fournisseur considéré doit être enregistré au niveau 1 ou 2 d'enregistrement pour les attributions supérieures à 150 000 dollars. Toutefois, aucun fournisseur ne peut participer à un appel à la concurrence s'il n'est pas pleinement enregistré, au minimum, au niveau de base, au moment de l'émission de l'appel à la concurrence. Si, dans un délai suivant l'émission de l'appel à la concurrence, un fournisseur s'enregistre au niveau de base, le responsable des achats peut, à sa seule discrétion, l'inclure dans la liste des entités invitées à concourir. En ce qui concerne les coentreprises, veuillez consulter le [paragraphe 3.1.4.1](#).

Les enregistrements aux niveaux 1 et 2 sont initiés par le fournisseur mais doivent être évalués par l'ONU avant de prendre effet.

L'enregistrement en tant que fournisseur est soumis aux conditions suivantes :

- a. les fournisseurs doivent attester que toutes les informations fournies à l'ONU sont véridiques et exactes ; l'ONU peut à tout moment chercher unilatéralement à éclaircir des aspects et/ou à effectuer des recherches supplémentaires concernant toute préoccupation qu'elle pourrait avoir

quant à l'éligibilité d'un fournisseur, ainsi qu'à prendre les mesures qu'elle juge appropriées compte tenu des circonstances ;

- b. l'enregistrement d'un fournisseur sur le Portail mondial pour les fournisseurs indique qu'il peut participer aux appels d'offres du Secrétariat de l'ONU (sous réserve de l'évaluation des critères d'éligibilité). L'enregistrement ne garantit pas d'être invité à un appel à la concurrence ni de se voir attribuer un marché.

3.1.4 Critères pour l'enregistrement des fournisseurs

3.1.4.1 Conditions préalables d'éligibilité

Pour devenir des fournisseurs enregistrés en vue de participer aux appels à la concurrence de l'ONU et de recevoir des dossiers d'appel à la concurrence, les candidats sont tenus de déclarer :

- a. qu'ils ne sont pas une société, ni ne sont associés à une société ou à un individu, sous le coup d'une interdiction d'achat imposée par l'ONU, y compris, sans s'y limiter, une interdiction découlant de la [Liste récapitulative relative aux sanctions imposées par le Conseil de sécurité de l'ONU](#) ;
- b. qu'ils ne sont pas, au moment de l'enregistrement, radiés du registre des fournisseurs enregistrés ou suspendus en tant que fournisseurs enregistrés par l'ONU ou toute autre organisme du système des Nations Unies, y compris la Banque mondiale ;
- c. qu'ils ne font pas l'objet d'une enquête officielle et n'ont pas été sanctionnés au cours des trois (3) années précédentes par une autorité nationale d'un État Membre de l'ONU pour s'être livrés ou avoir participé à des pratiques proscrites, y compris, sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique ;
- d. qu'ils n'ont pas déclaré faillite, ne sont pas impliqués dans une procédure de faillite ou d'administration judiciaire, et qu'il n'existe aucun jugement ou action en justice en cours à leur encontre susceptible de nuire à leurs activités dans un avenir prévisible ;
- e. qu'ils n'emploient pas, ni ne prévoient d'employer, une ou plusieurs personnes qui sont ou ont été des membres du personnel des Nations Unies au cours de la dernière année (12 mois) si ledit membre du personnel a ou a eu des relations professionnelles antérieures avec le fournisseur en sa qualité de membre du personnel des Nations Unies au cours de ses trois dernières années (36 mois) de service pour le compte de l'ONU (conformément aux restrictions applicables après la cessation de service contenues dans la circulaire [ST/SGB/2006/15](#)) ; et
- f. qu'ils s'engagent à ne pas se livrer à des pratiques proscrites (y compris, sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction ou toute autre pratique contraire à l'éthique) à l'égard de l'ONU ou de toute autre partie, et à mener leurs activités de manière à éviter tout risque financier, opérationnel, de réputation ou autre risque indu pour l'ONU.

Lorsqu'un consortium ou une coentreprise soumet une proposition conjointe en tant que soumissionnaire unique au nom de tous ses membres, tous les membres du consortium ou de la coentreprise doivent satisfaire aux critères décrits dans le présent chapitre. Si le responsable des achats estime qu'une attribution est envisageable, il soumet une demande d'approbation spéciale de la coentreprise au Comité d'approbation spéciale par voie électronique. En outre, si le marché est attribué au consortium/à la coentreprise, des mesures d'atténuation des risques sous forme de dispositions en matière de responsabilité, de garanties et/ou d'autres assurances doivent être incluses dans le contrat, le cas échéant, en consultation avec le Bureau des affaires juridiques. Ce dernier préfère et recommande vivement que les contrats soient signés avec un fournisseur principal. Tout partenaire agissant en tant que sous-traitant dans une coentreprise peut engendrer un risque juridique. Si une coentreprise est envisagée pour un

marché, il convient que le Directeur de la Division des achats ou le Chef du Service des achats (qui peut consulter le Bureau des affaires juridiques) donne son avis avant qu'une décision ne soit prise.

Si la situation d'un fournisseur change en ce qui concerne l'une des déclarations énumérées au paragraphe 3.1.4.1, points a) à f), le fournisseur doit immédiatement en informer le Secrétariat de l'ONU (en envoyant un courrier électronique à l'adresse suivante : register@un.org).

3.1.4.2 Niveaux d'enregistrement

Pour être enregistrés à un certain niveau, les fournisseurs doivent fournir les informations et documents indiqués ci-dessous.

Enregistrement au niveau de base :

- a. informations sur le fournisseur, telles que la raison sociale officielle, les propriétaires, l'adresse, les coordonnées, le téléphone, l'adresse électronique, etc. ;
- b. déclaration de satisfaction des conditions préalables d'éligibilité ;
- c. acceptation du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies ;
- d. sélection des codes produits des biens/services offerts dans la Classification normalisée des produits et services des Nations Unies.

Enregistrement au niveau 1 :

- a. informations et documents nécessaires à l'enregistrement de base ;
- b. preuve que le fournisseur exerce des activités depuis au moins trois ans² ;
- c. acte constitutif en cours de validité ou document équivalent constatant le statut juridique ;
- d. indication d'au moins trois (3) clients/entreprises indépendants et non affiliés avec lesquels le fournisseur a fait des affaires au cours des 12 derniers mois, y compris les détails des projets (nom et coordonnées du client, description du projet/des travaux entrepris, date de début et d'achèvement et, si possible, valeur contractuelle du projet) ;
- e. nom du ou des propriétaires et des dirigeants (y compris la société mère, les filiales/affiliées, le PDG/directeur général et les personnes détenant une participation de contrôle, le cas échéant, y compris sous toute autre forme de société antérieure) ; et
- f. noms des intermédiaires, agents et/ou consultants (le cas échéant) employés pour les contrats ou les offres/propositions de l'ONU.

Enregistrement au niveau 2 :

- a. informations et documents nécessaires à l'enregistrement au niveau 1 ;
- b. états financiers vérifiés/certifiés pour les trois cycles financiers précédents, comprenant le rapport d'audit/d'examen (énoncé de l'avis) réalisé par un cabinet d'audit/comptable indépendant et agréé, compte de résultat et bilan. Pour les sociétés privées qui n'ont pas d'états financiers vérifiés, le responsable de l'enregistrement des fournisseurs demande des états financiers certifiés (comprenant le compte de résultat et le bilan accompagnés d'un rapport d'examen établi par un cabinet d'experts-comptables indépendant/agréé) assortis d'un énoncé de l'avis ou d'un rapport de compilation qui sera examiné dans des circonstances exceptionnelles par le Comité d'approbation spéciale par voie électronique ; et

² Les fournisseurs qui ne sont pas constitués en société depuis au moins trois ans mais qui l'étaient sous une autre forme (par exemple sous un autre nom) avant la date de constitution de la société existante au moment de l'enregistrement doivent en fournir la preuve suffisante. Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs peut accepter la demande d'enregistrement à condition que la société existante au moment de l'enregistrement et la société précédente remplissent les conditions préalables d'éligibilité et les autres exigences d'enregistrement à un niveau spécifique.

- c. trois lettres de référence de clients/entreprises non affiliés avec lesquels le fournisseur a fait des affaires au cours de l'année écoulée (12 mois). Chaque lettre doit être rédigée sur le papier à tête de la société qui émet la référence et signée par un responsable autorisé de cette dernière.

3.1.4.3 Considérations et exigences particulières pour certains types de fournisseurs

3.1.4.3.1 Exploitants aériens

L'ONU n'attribue des contrats pour des besoins d'affrètement aérien à long terme et de déplacement de passagers à court terme qu'aux exploitants aériens en possession d'un certificat de transporteur aérien les autorisant à exercer des activités dans la zone d'intérêt de l'ONU avec tous les types d'aéronefs requis par l'ONU. Les prestataires potentiels pour ces services d'affrètement d'avions doivent démontrer leur capacité à se conformer aux conditions de l'ONU et disposer de ressources techniques et financières suffisantes pour mener des opérations en toute sécurité.

La procédure à suivre pour devenir un exploitant aérien enregistré auprès du Secrétariat de l'ONU pour les services décrits ci-dessus comporte deux étapes : une demande technique et une demande administrative/commerciale. Une évaluation technique de chaque fournisseur, généralement effectuée par le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, est nécessaire pour déterminer les capacités du prestataire potentiel à fournir les services voulus. Comme c'est le cas pour tous les fournisseurs, la demande administrative/commerciale est soumise et effectuée en ligne par l'intermédiaire du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, où les exploitants aériens doivent s'inscrire au niveau 2. L'examen des demandes administratives/commerciales est effectué pour les fournisseurs dont l'application technique est jugée conforme.

Les compagnies de transport aérien qui souhaitent participer à des appels à la concurrence et être prises en considération pour des contrats avec l'ONU doivent se conformer aux exigences d'enregistrement des exploitants aériens concernés (<https://www.un.org/Depts/ptd/aviation>).

L'équipe d'enregistrement des fournisseurs de services techniques d'aviation se réserve le droit d'imposer des mesures supplémentaires d'atténuation des risques en matière de sécurité aérienne aux exploitants aériens qui demandent l'enregistrement en tant que fournisseurs de services de vol pour l'ONU et aux fournisseurs de services de vol approuvés sur le plan technique. Cette mesure vise à renforcer la sécurité des services de transport aérien de l'ONU et à limiter l'exposition de l'Organisation à d'éventuelles responsabilités juridiques, financières, de réputation ou d'autre nature.

Les fournisseurs de services aériens enregistrés doivent se conformer pleinement aux exigences techniques et administratives/commerciales pour l'enregistrement en tant que transporteur aérien auprès du Secrétariat de l'ONU. Si le Service de la facilitation des opérations et de la communication/responsable de l'enregistrement des fournisseurs détermine qu'un fournisseur ne s'est pas pleinement conformé aux critères techniques et/ou administratifs/commerciaux, il peut décider de le radier de la liste des exploitants aériens enregistrés de l'ONU qui sont présélectionnés pour participer aux appels à la concurrence de l'Organisation ; ce changement de statut sera reflété dans les registres d'UMOJA et du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies correspondants ; le Service de la facilitation des opérations et de la communication/responsable de l'enregistrement des fournisseurs en informera le fournisseur. Le transporteur aérien sera de ce fait inéligible pour participer ou être invité à participer à de futurs appels à la concurrence et marchés jusqu'à ce qu'il s'efforce de pleinement rétablir sa mise en conformité avec les exigences pertinentes et que les bureaux respectifs de l'ONU approuvent sa réintégration.

3.1.4.3.2 Entreprises individuelles

En raison de l'exposition des entreprises individuelles à la responsabilité personnelle, l'ONU ne passe généralement pas de contrat avec ce type d'entité juridique.

Dans les cas où les pratiques commerciales locales et/ou la nature des besoins pertinents l'exigent, les entreprises individuelles qui demandent à s'enregistrer au niveau de base doivent être approuvées par le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication sur la base d'une justification écrite du responsable des achats, compte tenu des pratiques commerciales locales et de la nature des biens et/ou des services demandés.

Dans les cas où les pratiques commerciales locales et/ou la nature des besoins pertinents l'exigent, les dossiers des entreprises individuelles qui demandent à s'enregistrer à un niveau supérieur sont renvoyés au Comité d'approbation spéciale par voie électronique pour un examen spécial de l'approbation. Les entreprises individuelles doivent figurer dans UMOJA en tant que partenaire commercial.

Les entreprises individuelles ne peuvent pas être engagées pour fournir des services de conseil.

3.1.4.3.3 Fournisseurs de biens ou services de faible valeur

Les fournisseurs de biens ou services de faible valeur pour des besoins allant jusqu'à 10 000 dollars ne sont pas tenus de s'enregistrer sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies. Toutefois, il est vérifié qu'ils ne figurent pas sur la liste des fournisseurs sanctionnés par l'ONU et ils doivent figurer dans UMOJA en tant que partenaire commercial.

3.1.4.3.4 Catégories commerciales spéciales

Lorsqu'il n'est pas possible pour les hôtels/centres de conférence et les entreprises de services publics de s'enregistrer sur le Portail mondial pour les fournisseurs, ceux-ci ne sont pas tenus de le faire. Toutefois, d'autres vérifications appropriées et minutieuses sur le plan commercial doivent être effectuées, et il convient également de vérifier qu'ils ne figurent pas sur la liste des fournisseurs sanctionnés par l'ONU préalablement à la planification de leurs activités commerciales dans UMOJA.

Les propriétaires individuels ne sont pas tenus de s'enregistrer sur le Portail mondial pour les fournisseurs. Toutefois, d'autres vérifications appropriées et minutieuses sur le plan commercial doivent être effectuées, et il convient également de vérifier qu'ils ne figurent pas sur la liste des fournisseurs sanctionnés par l'ONU préalablement à la création de leurs profils dans UMOJA.

3.2 Gestion des fournisseurs

Le chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication doit désigner des responsables de l'enregistrement des fournisseurs qui sont chargés d'évaluer les demandes d'enregistrement de ces derniers, de créer et de tenir à jour les dossiers des fournisseurs et de fournir un appui au Secrétariat de l'ONU pour les questions relatives à l'enregistrement des fournisseurs.

3.2.1 Évaluation des demandes d'enregistrement des fournisseurs

L'évaluation des demandes d'enregistrement des fournisseurs est effectuée par le responsable de l'enregistrement des fournisseurs sur la base des critères énoncés dans le présent chapitre. Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs approuve la demande d'enregistrement, demande les informations ou les documents supplémentaires jugés nécessaires pour mener à bien le processus d'examen ou rejette la demande d'enregistrement.

Les enregistrements au niveau 2 exigent un examen approfondi de la situation financière du demandeur (c'est-à-dire ses revenus, sa rentabilité et ses liquidités). Au cours de l'examen, le responsable de l'enregistrement des fournisseurs analyse les informations tirées des documents soumis par le fournisseur (c'est-à-dire les états financiers), ainsi que les informations obtenues au moyen de services d'information sur les entreprises et d'autres sources, le cas échéant. Il utilise la méthode normalisée d'examen financier établie par le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication.

À l'aide des critères d'examen financier établis, le responsable de l'enregistrement des fournisseurs évalue si un fournisseur qui s'enregistre au niveau 2 jouit d'une bonne situation financière. La non-présentation des données financières requises entraîne l'inéligibilité du fournisseur pour l'enregistrement au niveau 2.

Exceptionnellement, un candidat peut s'enregistrer en tant que fournisseur du Secrétariat de l'ONU bien qu'il ne remplisse pas tous les critères d'enregistrement. Dans ce cas, le responsable des achats peut soumettre une demande d'approbation spéciale au responsable de l'enregistrement des fournisseurs s'il estime, selon son jugement professionnel, que cette demande est justifiée. Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs soumet le dossier à l'examen du Comité d'approbation spéciale par voie électronique (voir le [paragraphe 3.6](#) ci-dessous).

RESSOURCES

Annexe 4 – Formulaire de demande d'autorisation spéciale d'enregistrement

3.2.2 Enregistrement des fournisseurs, et conservation et mise à jour des dossiers des fournisseurs

Après l'évaluation et le téléchargement des documents et informations relatifs au fournisseur sur le Portail mondial pour les fournisseurs, le responsable de l'enregistrement des fournisseurs conserve la documentation sur une plateforme électronique, qui est disponible sur demande pour examen par les responsables des achats. Les rapports d'évaluation des performances remis par un fournisseur doivent être soumis/transmis par les responsables des achats aux responsables de l'enregistrement des fournisseurs en vue de leur conservation dans le dossier du fournisseur.

3.2.3 Mise à jour des informations relatives aux fournisseurs

Tous les fournisseurs enregistrés sont tenus de mettre à jour leurs données sur le Portail mondial sur les fournisseurs et d'informer immédiatement l'ONU (par écrit) de tout changement important dans les informations ou la documentation fournies à l'ONU, en précisant tous les détails pertinents. Tous les fournisseurs doivent immédiatement mettre à jour leur demande en ligne sur le Portail, en téléchargeant des documents supplémentaires. Une communication de suivi ou un avertissement peuvent être effectués sous la forme d'une mise à jour de la demande en ligne, d'une lettre, d'une télécopie ou d'un courrier électronique, et doivent inclure toute la documentation pertinente.

À la demande de l'ONU, dans le cadre d'une présélection ou d'un appel à la concurrence, ou par le biais de notifications périodiques automatisées du Portail, les fournisseurs enregistrés sont tenus de soumettre leurs états financiers et d'autres documents pertinents à jour.

Si un fournisseur change de raison sociale, il est tenu de télécharger sur le Portail des copies certifiées conformes de tous les documents juridiques relatifs aux transactions qui ont conduit au changement de raison sociale, y compris le nouvel acte constitutif ou les documents relatifs à une fusion, à une absorption, etc.

Tous les échanges d'informations et de documents à l'appui de l'enregistrement d'un fournisseur doivent être effectués en ligne par le biais du Portail. Le fournisseur est également informé du statut de sa demande grâce au système de notification par courrier électronique du Portail.

Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs examine le respect des conditions préalables d'éligibilité et la conformité des documents connexes, afin d'évaluer si les fournisseurs sont et demeurent éligibles tant au moment de leur enregistrement qu'après s'être enregistrés auprès du Secrétariat de l'ONU.

3.3 Comité d'examen des fournisseurs

Le Comité d'examen des fournisseurs est un organe administratif interne chargé de faire des recommandations au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité concernant la possible imposition de sanctions à l'encontre des fournisseurs, et l'éventuelle réintégration de ces derniers, suite à l'examen de cas dans lesquels :

- a. un fournisseur peut s'être livré ou avoir tenté de se livrer à des pratiques proscrites (y compris, sans s'y limiter, la corruption, la fraude, la coercition, la collusion, l'obstruction, l'exploitation sexuelle ou toute autre pratique contraire à l'éthique ou anticoncurrentielle) ;
- b. un fournisseur n'a pas respecté les conditions générales de son ou de ses contrats avec l'ONU dans une mesure qui justifierait sa suspension ;
- c. avant l'enregistrement, un fournisseur : a) n'a pas satisfait à l'une des « conditions préalables d'éligibilité » applicables, telles qu'énoncées au [paragraphe 3.1.4](#) ci-dessus, b) n'a pas soumis de déclaration d'éligibilité, ou c) n'a pas accepté le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies ;
- d. après l'enregistrement, un fournisseur : a) ne satisfait pas à l'une des « conditions préalables d'éligibilité » applicables, telles qu'énoncées au [paragraphe 3.1.4](#) ci-dessus, b) ne respecte pas les déclarations faites dans la déclaration d'éligibilité, ou c) ne respecte pas les dispositions du Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies ;
- e. un fournisseur qui demande sa réintégration a achevé le processus de réintégration de manière satisfaisante.

Le Comité d'examen des fournisseurs recommande au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité, selon le cas, de blâmer, de suspendre ou de radier le fournisseur concerné, ou d'accepter ou de rejeter l'enregistrement, ou de réintégrer un fournisseur précédemment suspendu ou exclus.

Le quorum du Comité d'examen des fournisseurs est atteint lorsque trois membres, dont le président, sont présents. Le Comité d'examen des fournisseurs se compose des membres suivants :

- a. le Directeur de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité, qui relève du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, ou l'administrateur chargé de la division, qui fait office de président ;
- b. un représentant du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget, qui fait également office de président suppléant en l'absence du président ;
- c. un représentant du Département de l'appui opérationnel ;
- d. un représentant du Département des affaires économiques et sociales.

Des représentants du service des achats chargés de l'administration du ou des contrats concernés ou du service demandeur chargé de la gestion du contrat concerné, ou un représentant du Bureau des services de contrôle interne, du Bureau des affaires juridiques ou du Bureau de la déontologie peuvent être invités à assister aux réunions du Comité d'examen des fournisseurs en qualité de membre de droit.

Le Comité d'examen des fournisseurs est soutenu par un secrétariat chargé de constituer et de présenter le dossier aux membres du Comité, de rédiger les procès-verbaux des réunions, ainsi que de diffuser les comptes rendus et les documents connexes pour approbation des membres et signature par le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité. Le secrétariat exerce une fonction d'appui du Comité d'examen des fournisseurs et ne participe pas aux débats de fond de ce dernier.

Le Comité d'examen des fournisseurs ne communique pas directement avec les fournisseurs ni ne les rencontre. La décision du Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité est communiquée au fournisseur, le cas échéant, par le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication.

3.4 Examen par le Comité d'examen des fournisseurs

Lorsque l'ONU a reçu des preuves que l'un des cas décrits au [paragraphe 3.3](#), point a), sous-points i) à v) s'est produit, le secrétariat du Comité d'examen des fournisseurs doit soumettre le cas à l'examen du Comité. Sur réception d'un cas de la part du secrétariat, le Comité d'examen des fournisseurs examine les informations et la documentation, et peut demander des avis supplémentaires aux bureaux de l'ONU pertinents, tels que le Bureau des affaires juridiques ou le Bureau de la déontologie. Les délibérations du Comité d'examen des fournisseurs, ainsi que la décision du Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité sont consignées par écrit et conservées dans le dossier du fournisseur sous forme de procès-verbaux approuvés.

La preuve de la non-exécution d'un contrat avec l'ONU par un fournisseur ne doit pas automatiquement entraîner la soumission du cas au Comité d'examen des fournisseurs avec une recommandation de sanctionner ledit fournisseur. Les cas de problèmes d'exécution qui, de l'avis de l'ONU, ne compromettent pas le respect du contrat par le fournisseur ou ne justifient pas une suspension doivent être traités conformément aux dispositions du [chapitre 13](#).

Après examen, le Comité d'examen des fournisseurs recommande au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité de sanctionner un fournisseur ou de le réintégrer sur le Portail mondial pour les fournisseurs, de demander des précisions et une consultation, d'accepter ou de rejeter l'enregistrement d'un fournisseur, ou de ne prendre aucune mesure. Il peut également déterminer les conditions spécifiques dans lesquelles une suspension peut être levée.

Si le Comité d'examen des fournisseurs recommande de sanctionner le fournisseur, il doit clairement définir la période de temps et toutes les conditions associées qu'il recommande pour cette sanction.

Le Comité d'examen des fournisseurs tient des réunions (y compris par vidéoconférence) pour délibérer sur les cas qui lui sont soumis.

Toutes les recommandations que le Comité d'examen des fournisseurs adresse au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité sont formulées par écrit. Le secrétariat du Comité d'examen des fournisseurs conserve dans le dossier du fournisseur concerné les procès-verbaux des réunions du Comité, ainsi que les décisions écrites du Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité. Une copie de ces décisions et procès-verbaux est communiquée par le secrétariat au Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication, au Directeur de la Division des achats, au demandeur concerné et au bureau des achats responsable de l'administration du ou des contrats concernés, immédiatement après la signature des documents.

3.5 Sanctions à l'encontre des fournisseurs

Le modèle cadre de sanctions des fournisseurs est l'ensemble des politiques et des directives que les organismes des Nations Unies suivent afin de sanctionner les fournisseurs enregistrés sur le Portail mondial pour les fournisseurs qui sont impliqués dans des pratiques proscrites, telles que la fraude, la corruption, la collusion, la coercition, les pratiques contraires à l'éthique et l'obstruction. Il permet aux institutions spécialisées et organismes des Nations Unies d'établir des procédures de sanction qui répondent à leurs besoins spécifiques tout en permettant d'harmoniser les efforts dans l'ensemble du système des Nations Unies.

Chaque organisation des Nations Unies nomme un fonctionnaire pour exercer la fonction d'administrateur de la liste d'inéligibilité ; celui-ci est chargé d'administrer, de conserver et de mettre à jour la liste des fournisseurs inadmissibles. Au sein du Secrétariat de l'ONU, le Secrétaire du Comité d'examen des fournisseurs assume cette fonction.

Sur réception de la recommandation du Comité d'examen des fournisseurs, le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité décide de sanctionner ou non un fournisseur. Le fournisseur est informé par écrit de la décision par le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication.

Sur recommandation du Comité d'examen des fournisseurs, le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité peut imposer l'une des sanctions suivantes ou une combinaison de celles-ci :

- a. **blâme** : avertissement relatif à la conduite d'un fournisseur. Le blâme ne remet pas en cause l'éligibilité du fournisseur, mais son existence constitue une circonstance aggravante pour l'imposition de sanctions dans le cadre d'éventuelles futures procédures ;
- b. **suspension** : décision selon laquelle, pendant une période de temps déterminée par l'ONU, un fournisseur n'est plus éligible pour se voir attribuer des contrats de l'ONU, pour participer aux appels à la concurrence de l'ONU, pour faire de nouvelles affaires avec l'ONU en tant qu'agent, représentant ou sous-traitant d'autres fournisseurs, et pour participer à des négociations directes avec l'ONU concernant de nouveaux marchés. À l'issue de la période de suspension fixée, la situation du fournisseur est examinée par le Comité d'examen des fournisseurs, qui recommande au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité de réintégrer le fournisseur (avec ou sans conditions), de prolonger la période de suspension ou de radier le fournisseur du registre des fournisseurs de l'ONU ;

- c. **radiation** : décision selon laquelle un fournisseur est radié du registre des fournisseurs de l'ONU et rendu inéligible pour participer à tout aspect des achats de l'ONU, notamment pour se voir attribuer des contrats de l'ONU, pour participer aux appels à la concurrence de l'ONU, pour faire de nouvelles affaires avec l'ONU en tant qu'agent, représentant ou sous-traitant d'autres fournisseurs, et pour participer à des négociations directes avec l'ONU concernant de nouveaux marchés. Un fournisseur qui a été radié du registre peut demander sa réintégration si les conditions ayant donné lieu à la radiation ont changé de manière significative. Il est du seul ressort de l'ONU de déterminer la véracité d'une telle affirmation et de décider des mesures à prendre ;
- d. **autres sanctions** : toute autre sanction que le Comité d'examen des fournisseurs juge appropriée dans les circonstances d'un cas, y compris, sans s'y limiter, une recommandation en vue de soumettre les contrats existants ou futurs à des conditions spéciales. Ces autres sanctions peuvent être imposées en plus ou en remplacement du blâme, de la suspension ou de la radiation.

L'avis de sanction informe le fournisseur de la décision de l'ONU de le sanctionner, soit pour une période déterminée, soit par sa radiation du registre des fournisseurs de l'ONU, et précise les motifs de cette décision. En outre, l'avis informe le fournisseur qu'il peut demander une révision de la décision. Le cas échéant, l'avis doit également énumérer toute mesure corrective pertinente que le fournisseur doit prendre pour que sa réintégration soit envisagée.

Les avis sont envoyés par courrier postal avec accusé de réception ou par courrier électronique avec confirmation de lecture demandée. Une copie de l'accusé de réception ou de la confirmation de lecture est conservée dans le dossier du fournisseur. Le fournisseur dispose d'une période maximale de 30 jours suivant la réception de l'avis pour demander la révision d'une décision de l'ONU imposant une sanction. Dès réception de la demande de révision adressée par le fournisseur, le Comité d'examen des fournisseurs fait une recommandation au Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité, lequel décide s'il faut maintenir, annuler ou modifier la décision.

Dans les cas où le Comité d'examen des fournisseurs recommande la suspension d'un fournisseur ayant une relation contractuelle continue avec l'ONU, la recommandation précise s'il faut mettre fin ou permettre la poursuite d'un ou de plusieurs contrats existants, afin de garantir que les meilleurs intérêts de l'ONU, y compris, sans s'y limiter, les besoins opérationnels et la sécurité du personnel et des biens de l'ONU, sont dûment protégés. Dans ce cas, le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité prend note de la recommandation du Comité d'examen des fournisseurs concernant le ou les contrats existants et peut décider de soumettre la recommandation concernant ces contrats au fonctionnaire autorisé compétent pour prendre la décision.

Le demandeur des achats concerné par le ou les contrats en question est informé de ces cas et consulte la Division des achats sur les mesures à prendre, telles que la résiliation du contrat. La Division des achats ou le Chef du Service des achats, selon le cas, en consultation avec le Bureau des affaires juridiques, veille à ce que les intérêts de l'ONU soient dûment protégés en cas de résiliation d'un contrat, en tenant compte des considérations voulues, telles que les besoins opérationnels et la sécurité du personnel et des biens de l'ONU, notamment.

Si un fournisseur demande sa réintégration, que ce soit après une période de suspension limitée dans le temps ou dans d'autres cas, le Comité d'examen des fournisseurs examine la demande. L'examen comprend notamment l'évaluation de la satisfaction de conditions particulières, le cas échéant, et de la présentation de preuves suffisantes à l'appui de la demande du fournisseur. En outre, le Comité d'examen des fournisseurs peut recommander la satisfaction de conditions supplémentaires pour que la réintégration du fournisseur soit envisagée.

Sur réception de la recommandation du Comité d'examen des fournisseurs, c'est également le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité qui décide de la réintégration d'un fournisseur ayant fait l'objet d'une sanction. Toute décision de ce type prise par le Secrétaire général adjoint aux stratégies et politiques de gestion et de la conformité est communiquée au fournisseur par écrit par le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication.

RESSOURCES

Directives générales sur le processus d'examen du Comité d'examen des fournisseurs

3.6 Comité d'approbation spéciale par voie électronique

Le Comité d'approbation spéciale par voie électronique examine les dossiers des fournisseurs qui ne satisfont pas aux critères d'enregistrement requis pour le niveau d'enregistrement souhaité. Organe interne du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, il est chargé d'évaluer et de déterminer l'éligibilité d'un fournisseur à être enregistré ou à rester enregistré au niveau souhaité.

L'examen du Comité d'approbation spéciale par voie électronique vise à obtenir une approbation spéciale exceptionnelle de l'enregistrement d'un fournisseur au niveau souhaité lorsque ce dernier ne remplit pas tous les critères nécessaires pour être enregistré au niveau voulu. Les raisons de cette approbation spéciale sont ensuite consignées dans le dossier d'enregistrement du fournisseur tenu par le Service de la facilitation des opérations et de la communication.

Processus d'examen du Comité d'approbation spéciale par voie électronique Dès qu'une recommandation d'attribution de marché est formulée et que le fournisseur concerné n'est pas enregistré au niveau approprié, le responsable des achats, selon que de besoin, rédige et soumet au responsable de l'enregistrement des fournisseurs une demande d'approbation spéciale basée sur le modèle joint au [paragraphe 3.2.1](#). Le responsable de l'enregistrement des fournisseurs examine la demande et s'enquiert de précisions, le cas échéant, auprès du responsable des achats. Le cas est soumis par le responsable de l'enregistrement des fournisseurs à tous les membres du Comité d'approbation spéciale par voie électronique pour examen par courrier électronique, avec une recommandation concernant le niveau d'enregistrement du fournisseur. Le Comité d'approbation spéciale par voie électronique est un organe de contrôle interne et il ne communique pas directement avec les fournisseurs ni ne les rencontre. Ses délibérations sont menées par voie électronique, et ses recommandations ne prennent pleinement effet qu'après approbation du Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication.

Le quorum du Comité d'approbation spéciale par voie électronique est atteint lorsque trois membres ayant le droit de vote sont présents, dont le président. Le Comité d'approbation spéciale par voie électronique se compose des membres suivants :

- a. un président (Chef de service de la Division des achats) ;
- b. un représentant de la Division des achats ;
- c. un représentant d'un service demandeur.

Les représentants de la Division des achats et du service demandeur exercent leurs fonctions à tour de rôle et ne sont pas invités à siéger au Comité d’approbation spéciale par voie électronique dans les cas où eux-mêmes ou leur section sont concernés.

Le fait qu’un fournisseur ne remplisse pas ou ne remplisse plus les critères pour le niveau d’enregistrement considéré donne lieu, sur la base de preuves substantielles et documentées, à un examen pour étudier la possibilité d’accorder une approbation spéciale pour un niveau d’enregistrement et d’ajuster le niveau respectif d’enregistrement du fournisseur sur le Portail mondial pour les fournisseurs.

Le Comité d’approbation spéciale par voie électronique examine le dossier et recommande soit d’accepter ou de rejeter le niveau d’enregistrement du fournisseur, soit de n’accepter le niveau d’enregistrement du fournisseur que pour un ou plusieurs contrats particuliers, compte tenu des critères d’enregistrement publiés et d’autres facteurs, dont le risque financier potentiel pour l’Organisation. Il veille à ce que les normes soient fixées à des niveaux raisonnables afin de garantir que les candidats de petite et moyenne taille issus de pays en développement et de pays en transition économique ne sont pas indûment rejetés, tout en prenant toutes les mesures voulues pour atténuer les risques pour l’Organisation. Toute approbation spéciale d’enregistrement pour un contrat spécifique doit préciser si ce dernier a fait l’objet de toutes les prorogations facultatives. Toute prorogation supplémentaire à celles initialement soumises au Comité d’approbation spéciale par voie électronique est soumise à son examen.

Dès réception de la soumission d’un cas de la part du responsable de l’enregistrement des fournisseurs pour examen du statut d’enregistrement d’un fournisseur, le Comité d’approbation spéciale par voie électronique examine toutes les éléments de preuve pertinents, en tenant compte des facteurs indiqués ci-dessus. Il peut recommander d’accorder une approbation spéciale à un fournisseur pour un seul ou plusieurs appels à la concurrence et/ou marchés. Une fois que le Chef du Service de la facilitation des opérations et de la communication détermine qu’un fournisseur doit faire l’objet d’une approbation spéciale, les données relatives au fournisseur contenues dans UMOJA sont mises à jour pour refléter le niveau approuvé. Le niveau d’enregistrement du fournisseur sur le Portail mondial pour les fournisseurs demeure inchangé.

RESSOURCES

[Directives générales sur l’approbation spéciale du niveau d’enregistrement des fournisseurs](#)