Nations Unies A/55/746*

Assemblée générale

Distr. générale
7 mars 2001
Français
Original: anglais

Cinquante-cinquième session
Points 116 et 126 de l'ordre du jour

Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies

Rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau des services de contrôle interne

Suivi de l'audit sur la mise en oeuvre de la réforme des achats

Note du Secrétaire général

1. Conformément aux résolutions de l'Assemblée générale 48/218 B du 29 juillet 1994 et 54/244 du 23 décembre 1999, le Secrétaire gén¡éral a l'honneur de soumettre à l'Assemblée générale le rapport ci-joint sur le suivi de l'audit de la mise en oeuvre de la réforme des achats que lui a transmis le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne.

Le Secrétaire général se félicite des progrès accomplis en matière de réforme des achats et du fait que le Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion a appliqué la plupart des recommandations d'audit précédentes du Bureau des services de contrôle interne. Le Secrétaire général prend note des conclusions et fait siennes les recommandations formulées dans le présent rapport, qui visent à améliorer les procédures utilisées par l'ONU en matière d'achats.

* Nouveau tirage pour raisons techniques.

01-22814* (F) 080301 120301

Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le suivi de l'audit de la mise en oeuvre de la réforme des achats

Résumé

Le processus de réforme des achats de l'ONU a été lancé en 1994 par une étude réalisée par un groupe d'experts de haut niveau en matière d'achats. En 1997, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a passé en revue l'état d'avancement de la réforme des achats et en 1998, il a présenté ses conclusions à l'Assemblée générale (A/52/813). Ce deuxième suivi de l'audit de la réforme des achats avait essentiellement pour objet de vérifier que les recommandations formulées par le Groupe d'experts et par différents organismes de contrôle avaient été appliquées de manière satisfaisante, et d'identifier les domaines d'achat où de nouvelles améliorations sont nécessaires, ainsi que les problèmes nouveaux qui pourraient avoir surgi. L'audit a eu lieu au Siège de l'Organisation entre novembre 1999 et mai 2000 et a porté sur 51 cas d'achats traités par la Division des achats pour un montant de 116 millions de dollars.

La valeur des biens et services achetés par le Siège de l'ONU, les bureaux extérieurs et les missions de maintien de la paix en 1998 et 1999 s'élevait à 318 et 468 millions de dollars respectivement. L'augmentation sensible enregistrée en 1999 reflétait surtout les besoins croissants des missions de maintien de la paix. En 1999, la Division des achats a mené à bien 81 % de toutes les activités d'achat au nom du Siège et des bureaux extérieurs, qui s'étaient élevées à 378 millions de dollars.

État d'avancement de la réforme des achats

Le BSCI a constaté que l'administration appliquait rapidement et de manière satisfaisante la plupart des recommandations figurant dans son rapport de mars 1998 (A/52/813). Il a également noté que la Division des achats avait amélioré la procédure relative aux invitations à soumissionner et a rationalisé la documentation présentée au Comité des marchés du Siège. Elle avait également encouragé la participation de pays en développement aux achats de l'ONU grâce à des séminaires officieux organisés en 1999 et en 2000. Le BSCI a conclu qu'en général, il y avait eu une amélioration considérable des systèmes et des procédures employés par la Division au cours de la période examinée. Plusieurs membres de la Cinquième Commission, du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix ont également évoqué l'évolution positive des procédures d'achat.

Examen des cas et des procédures d'achat

Le BSCI a constaté qu'il était nécessaire d'améliorer encore le système des achats de l'ONU, qui doit être placé dans le contexte de la réforme des achats en cours. À ce propos, il a noté que les problèmes suivants devaient être réglés.

Conformément à la règle 110.17 a) des règles de gestion financière, tous les marchés, qui pour une seule commande ou pour une série de commandes connexes impliquent un engagement de 200 000 dollars ou plus à l'égard d'un seul fournisseur, doivent être soumis au Comité des marchés du Siège pour examen. Le Manuel des achats établit, au titre de cette règle, l'année civile (janvier-décembre) comme pé-

riode de référence. Le BSCI estime que l'emploi de l'année civile comme période de référence peut créer une lacune dans l'application du mécanisme de contrôle que constitue le Comité des marchés. Par exemple, deux demandes d'achat connexes portant sur un montant supérieur à 200 000 dollars, mais présentées le 31 décembre d'une année donnée et le 1er janvier de l'année suivante, n'auraient pas besoin d'être soumises au Comité des marchés pour examen. Le BSCI estime que cette situation serait évitée si la période de référence appliquée était la période de 12 mois qui précède l'adjudication. Il faut donc réexaminer l'interprétation de la règle 110.17 a) de manière à ce que tous les cas qui doivent être vérifiés par le Comité des marchés lui soient effectivement soumis.

Le Comité des marchés a été à l'origine de l'interprétation actuelle de la règle 110.17 a). Cependant, de l'avis du BSCI, toute interprétation ou modification proposée des règles régissant les activités d'achat devrait être entreprise par le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui et être soumise au Secrétaire général adjoint à la gestion pour examen et approbation.

Les décisions tendant à acheter les services de transport aérien auprès des gouvernements moyennant des lettres d'attribution plutôt qu'auprès de transporteurs commerciaux n'étaient pas documentées suffisamment et étaient prises unilatéralement par le Département des opérations de maintien de la paix. De l'avis du BSCI, cela présente le risque que les conditions d'utilisation des lettres d'attribution ne soient pas respectées.

Malgré les efforts soutenus de la Division des achats destinés à accroître la participation des fournisseurs aux invitations à soumissionner pour des contrats de services de transport aérien, cette participation demeure limitée. Bien que jusqu'à 46 fournisseurs aient été invités à soumissionner dans certains cas, en général on ne reçoit pas plus de six réponses. Il faut que la Division s'informe auprès des fournisseurs invités qui n'ont pas répondu et qu'elle élabore, sur cette base, des stratégies supplémentaires pour encourager d'autres transporteurs prospectifs à soumissionner les contrats de services de transport aérien.

Le BSCI a noté que la recommandation du Comité des marchés du Siège tendant à lancer un nouvel appel d'offres pour des services d'inspection au titre du programme « pétrole contre nourriture » en Iraq n'a pas été appliquée en temps utile. Il a également constaté que les conditions du contrat ne garantissaient pas une protection suffisante des intérêts de l'Organisation et se traduisaient par des facturations douteuses pour frais de déploiement et de déplacement.

L'examen du BSCI a montré que la Division des achats n'exerçait pas un contrôle suffisant sur les achats de faible montant confiés aux commis chargés des achats et que, dans certains cas, la durée de la procédure paraissait excessive, les retards dépassant parfois 100 jours.

Le BSCI a formulé plusieurs recommandations visant à améliorer encore les procédures d'achat :

a) Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui devrait réexaminer l'interprétation actuelle de la règle 110.17 a) des règles de gestion financière afin de garantir que tous les cas qui doivent être soumis à la vérification du Comité des marchés le soient effectivement. À cet égard, la Division des achats devrait réexaminer les incidences administratives du remplacement de l'année civile en tant que période de référence par les 12 mois consécutifs qui précèdent l'adjudication

proposée conformément à la règle 110.17 a);

b) Le Secrétaire général adjoint à la gestion devrait examiner et approuver toute interprétation officielle du Règlement financier et des règles de gestion financière gouvernant les activités en matière d'achats;

c) Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que les décisions tendant à conclure des contrats avec les gouvernements ne soient prises qu'une fois qu'il a été déterminé que toutes décisions régissant l'utilisation des lettres d'attribution ont été satisfaites, et que la justification de ces décisions est pleinement documentée;

d) Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui devrait veiller en tant que de besoin à ce que les recommandations formulées par le Bureau des affaires juridiques et le Comité des marchés du Siège concernant des questions d'achat soient pleinement appliquées. Des décisions de ne pas accepter ces recommandations devraient être pleinement documentées;

e) La Division des achats devrait :

i) Organiser des études de marché sur les fournisseurs de services de transport aérien disponibles dans chaque région où l'Organisation maintient des opérations et encourager les sociétés ainsi identifiées à s'inscrire en tant que fournisseurs prospectifs, ce qui assurerait un maximum de réponses de fournisseurs de services de transport aérien aux appels d'offre;

ii) Veiller à ce que les dossiers confiés aux commis chargés des achats indiquent des dates limites et à ce que des dérogations majeures soient approuvées par des superviseurs, et qu'une suite rapide soit donnée à des cas qui exigent l'intervention des bureaux demandeurs, ce qui améliorerait la gestion des achats de faible montant.

Des observations détaillées sur le projet du présent rapport ont été reçues du Bureau du Programme Iraq ainsi que des services compétents du Département de la gestion et du Département des opérations de maintien de la paix. Le rapport a été révisé en tant que de besoin, pour refléter ces observations, qui sont imprimées en caractères italiques.

Table des matières

		Paragraphes	Page
I.	Introduction	1–6	6
II.	État d'avancement de la réforme des achats	7–11	8
	A. Application des recommandations relatives à la réforme des achats	7	8
	B. Autres améliorations récemment introduites par la Division des achats	8–11	9
III.	Examen des dossiers et des procédures d'achat	12–53	11
	A. Examen des règles de gestion financière et des procédures régissant la présentation des dossiers au Comité des marchés du Siège	12–18	11
	B. Nécessité de déterminer l'autorité qui a compétence pour interpréter les règles de gestion financière	19–20	13
	C. Utilisation des lettres d'attribution	21–26	14
	D. Participation limitée des fournisseurs de services de transport aérien à la procédure d'appel d'offres	27–28	16
	E. Recommandations du Bureau des affaires juridiques et du Comité des marchés du Siège concernant la passation de marchés pour des services d'inspection non exécutés en temps utile	29–33	16
	F. Identification et description des besoins	34–46	18
	G. Supervision et contrôle des achats de faible montant	47–53	21
IV.	Recommandations	54–79	23
Annexes			
I.	Tableau récapitulatif de cas d'achats portant sur des montants élevés		27
II.	Tableau récapitulatif de cas d'achats de faible montant		29

I. Introduction

1. Conformément à la résolution 49/216 C de l'Assemblée générale en date du 23 décembre 1994, le Secrétaire général a présenté un rapport sur la mise en place d'un système transparent et efficace en matière d'obligation redditionnelle et de responsabilité (A/C.5/49/1). Dans ce rapport, le Secrétaire général indiquait que les procédures d'achat applicables au Siège et dans les bureaux hors Siège et les questions de gestion connexes seraient examinées par un groupe indépendant composé d'experts choisis parmi les États Membres.

2. Les principaux domaines examinés par le Groupe d'experts de haut niveau chargé des achats étaient les suivants : articles du Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies régissant les achats; procédures applicables aux demandes de fournitures de biens ou services, à l'évaluation des offres et à l'enregistrement des fournisseurs; utilisation des lettres d'attribution; pouvoirs délégués aux missions sur le terrain en matière d'achat; et mécanismes de contrôle existants. Le rapport du Groupe d'experts a été présenté au Comité directeur fin décembre 1994.

3. En 1997, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a examiné l'état de l'application des recommandations du Groupe d'experts et évalué les progrès réalisés, et, en mars 1998, a présenté ses constatations et recommandations (A/52/813).

4. L'audit consacré au suivi de la réforme des achats qui fait l'objet du présent rapport a été réalisé par le Bureau des services de contrôle interne entre novembre 1999 et mai 2000. Il avait pour objet de vérifier si les recommandations formulées par le Groupe d'experts et par d'autres organes de contrôle, notamment le Bureau des services de contrôle interne et le Comité des commissaires aux comptes, avaient été effectivement appliquées. Il visait également à recenser les aspects des procédures d'achat qui devaient faire l'objet d'améliorations et d'examiner toute nouvelle question éventuelle. L'audit a porté sur les questions suivantes : examen des articles du Règlement financier et des règles de gestion financière pertinents; activités du Comité des marchés du Siège; utilisation des lettres d'attribution; demandes de fourniture de biens ou services et évaluation des offres; gestion des fichiers des fournisseurs; et contrôle des achats de faible coût. Au cours de l'audit, 51 dossiers d'achat gérés par la Division des achats en 1999 et 2000 pour la plupart, d'un montant de près de 116 millions de dollars, ont été examinés. Il convient de noter que le Secrétaire général a présenté son rapport sur la réforme des achats (A/55/127) à l'Assemblée générale au moment où le Bureau des services de contrôle interne achevait son examen.

5. Le montant total des achats de biens et de services par l'Organisation s'est élevé à 318 millions de dollars en 1998 et à 468 millions de dollars en 1999. L'augmentation sensible enregistrée en 1999 reflète dans une large mesure les achats destinés aux nouvelles missions de maintien de la paix. La Division des achats s'est chargée de la plus grosse partie de ces achats à partir du Siège, comme il ressort du tableau 1.

Tableau 1
Achats de l'Organisation des Nations Unies en 1999

Achats	*Nombre*	*Valeur (en dollars É.-U.)*	*Pourcentage*
Achats effectués par la Division des achats			
Pour le Siège et les bureaux hors Siège	2 819	188 083 225	40
Pour les missions de maintien de la paix	829	189 861 829	41
Total, Division des achats	**3 648**	**377 945 054**	**81**
Achats effectués sur place par les missions de maintien de la paix	9 454	90 109 000	19
Total des achats effectués en 1999	**13 102**	**468 054 054**	**100**

6. On trouvera dans le tableau 2 des informations complémentaires concernant les dossiers relatifs aux achats qui ont été examinés par le Bureau des services de contrôle interne. L'audit a porté sur les services de transport aérien et sur le matériel et les services de télécommunications, qui ont fait l'objet d'une forte demande au cours des dernières années, et sur les services d'inspection qui sont récemment devenus indispensables en raison de l'importance prise par le programme pétrole contre vivres.

Tableau 2
Dossiers relatifs aux achats examinés par le Bureau des services de contrôle interne

Bien ou service	*Nombre de dossiers examinés*	*Montant total des achats examinés*	*Période*
Achats de coût élevé			
Services d'inspection	4	62 412 039	1996-2000
Services de transport aérien	12	33 104 898	1999-2000
Matériel et services de télécommunication	3	10 979 674	1999-2000
Véhicules automobiles	2	6 363 194	1998-1999
Matériel informatique et services d'entretien de ce matériel	2	2 629 185	1999
Total	**23**	**115 488 990**	
Achats de faible coût			
Marchandises diverses	28	405 600	1999-2000
Nombre total de dossiers examinés	**51**	**115 894 590**	

II. État d'avancement de la réforme des achats

A. Application des recommandations relatives à la réforme des achats

7. Dans son rapport de 1997, le Bureau des services de contrôle interne a conclu que la réforme des achats était bien engagée, comme le montraient des améliorations telles que la restructuration de la Division des achats, la mise au point des directives régissant les achats et l'ajustement des seuils de délégation des pouvoirs en matière d'achats. Les recommandations formulées antérieurement par le Bureau visaient à remédier aux lacunes constatées dans des domaines comme la planification, les dérogations à la procédure d'adjudication ou d'appels d'offres, la formation des fonctionnaires des missions chargés des achats, et la qualité du fichier des fournisseurs. D'une façon générale, le Bureau des services centraux d'appui a appliqué ces recommandations de façon satisfaisante, comme il ressort du tableau 3 ci-après.

Tableau 3
État de l'application des recommandations antérieures du Bureau des services de contrôle interne

Numéro	*Recommandation*	*État de l'application en mai 2000*
AM97/71/4/01	L'administration devrait envisager d'utiliser les services d'achat et d'administration des marchés que le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) offre en ce qui concerne les projets de développement.	En attente d'une évaluation plus approfondie des incidences financières qu'aurait l'utilisation des services de l'UNOPS
AM97/71/4/02	La règle de gestion financière 110.5 devrait être interprétée comme autorisant à engager une procédure d'achat sans attendre l'allocation des fonds, et la règle 110.6 et le mémorandum d'accord signé le 25 janvier 1995 entre le Contrôleur et le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix devraient s'appliquer aux cas où un engagement de dépenses est nécessaire sur le plan opérationnel avant que le budget ait été approuvé.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/03	Les règles de gestion financière 110.19 f) et g) ne devraient plus être invoquées pour accorder des dérogations à la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres pour la fourniture de services de spécialistes, de médicaments et de fournitures médicales. Il faudrait plutôt appliquer la règle 110.19 h) dans des cas exceptionnels, lorsque la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres ne donnerait pas de résultats satisfaisants.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/04	Le projet de manuel relatif à la passation des marchés devrait être révisé, parachevé et publié dans les meilleurs délais.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/05	Il faudrait préciser les besoins concernant la formation et mettre au point un programme spécial de formation en matière de passation des marchés, en coopération avec le Bureau de la gestion des ressources humaines.	Recommandation appliquée

Numéro	*Recommandation*	*État de l'application en mai 2000*
AM97/71/4/06	Il faudrait établir un roulement des fonctionnaires chargés des achats entre le Siège et les missions, pour améliorer les qualifications générales de ce personnel.	En cours : des procédures de roulement ont été mises au point
AM97/71/4/07	Les pouvoirs concernant la passation des marchés devraient être délégués au début d'une mission et les montants autorisés devraient être fonction des besoins de la mission et de sa capacité d'assumer une telle responsabilité.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/08	Les capacités existantes en matière d'informatique de gestion devraient être mieux exploitées et les bases de données devraient être soigneusement tenues à jour.	En cours : le fichier de fournisseurs pour les services de transport aérien fait actuellement l'objet d'améliorations
AM97/71/4/09	Les procédures d'enregistrement des fournisseurs devraient être renforcées pour garantir la fiabilité du fichier.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/10	La Division des achats devrait rendre compte des progrès réalisés en ce qui concerne les contrats-cadres.	Recommandation appliquée
AM97/71/4/11	Les départements demandeurs, en collaboration avec la Division des achats, devraient mettre au point et soumettre des plans d'achats annuels pour les achats types.	Recommandation appliquée

B. Autres améliorations récemment introduites par la Division des achats

1. Amélioration de la procédure relative aux invitations à soumissionner

8. En avril 1999, la Division des achats a révisé les procédures utilisées pour les achats faisant appel aux invitations à soumissionner. Cette révision, qui a pris effet le 1er mai 1999, faisait suite aux observations formulées par la Cinquième Commission, qui a estimé qu'il fallait améliorer la transparence et l'objectivité des procédures d'achat de l'Organisation et qu'il était préférable d'utiliser la procédure d'appel d'offres plutôt que les invitations à soumissionner. Selon la Commission, les décisions prises dans le cadre de la procédure relative aux invitations à soumissionner reposaient, dans une trop large mesure, sur des éléments subjectifs. La principale innovation de la procédure révisée consiste dans le fait que les fournisseurs doivent soumettre leurs offres sous la forme de deux plis scellés distincts – une proposition technique et une proposition chiffrée. Afin d'améliorer l'objectivité de l'évaluation technique, seule la proposition technique est désormais transmise au service demandeur.

2. Simplification de la documentation présentée au Comité des marchés du Siège

9. La Division des achats a simplifié la documentation relative aux dossiers présentés au Comité des marchés du Siège pour examen. Auparavant, les fonctionnaires chargés des achats devaient joindre tous les documents se rapportant à une proposition et retranscrire dans le document de présentation les informations qui figuraient

dans lesdites pièces jointes. Pour éviter une telle redondance, la Division des achats, en février 2000, a proposé au Comité des marchés du Siège d'utiliser une formule standard qui contiendrait un résumé du dossier, la recommandation du Comité ainsi que la certification et l'approbation du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui.

3. Renforcement des communications avec les missions permanentes afin d'élargir la base géographique du fichier des fournisseurs

10. Dans son rapport sur la réforme des achats publié sous la cote A/52/534 et Corr.1, le Secrétaire général a indiqué que des efforts détaillés étaient déployés, avec le concours des missions permanentes et des missions d'observation auprès de l'ONU, afin d'élargir la base géographique du fichier des fournisseurs. Le Bureau des services de contrôle interne a noté que la Division des achats attachait une grande importance aux communications avec les missions permanentes des États Membres. Plusieurs initiatives avaient été prises en 1999 et 2000 en vue de tenir les missions permanentes informées des activités et procédures d'achat de l'Organisation et d'encourager la participation des pays en développement. Toutefois, le Bureau a pris note de la faible participation des missions permanentes des pays en développement aux deux sessions d'information organisées en 1999 par la Division à leur intention.

4. Autres améliorations

11. Dans ses observations sur le projet de rapport, le Bureau des services centraux d'appui a recensé un certain nombre d'améliorations qui avaient été récemment apportées aux procédures d'achat. Par exemple, la Division des achats veillait à ce que le service demandeur souscrive aux critères d'évaluation des offres et à la pondération de chaque critère avant le lancement d'un appel d'offres. La Division des achats avait également mis au point un système de suivi commun, grâce auquel le suivi des demandes de fourniture de biens ou services ainsi que de la performance des acheteurs avait été amélioré. Ce mécanisme de suivi a, depuis lors, été installé sur l'Intranet afin de permettre un suivi direct de l'état d'avancement des demandes de fourniture par les services demandeurs. Récemment, la Division des achats a remanié de fond en comble son site Intranet afin d'accroître la transparence et d'améliorer le suivi des responsabilités. Le site Internet de la Division a pour objet de répondre aux besoins particuliers des fournisseurs, en particulier de ceux des pays en développement. Ce site offre aussi un service de publicité gratuit qui permet auxdits fournisseurs de promouvoir leurs marchandises et services. Plusieurs membres de la Cinquième Commission, du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix se sont félicités des progrès enregistrés dans le domaine des achats.

III. Examen des dossiers et des procédures d'achat

A. Examen des règles de gestion financière et des procédures régissant la présentation des dossiers au Comité des marchés du Siège

1. La règle de gestion financière 110.17 a) doit être précisée

12. Conformément à la règle de gestion financière 110.17 a), tous les marchés qui, pour une seule commande ou pour une série de commandes connexes, impliquent un engagement de 200 000 dollars au moins à l'égard d'un seul fournisseur doivent être soumis au Comité des marchés du Siège pour examen. Le Manuel des achats indique par ailleurs que les séries de commandes connexes qui doivent être soumises au Comité des marchés du Siège sont celles qui sont reçues et traitées au cours d'une année civile, précision qui ne figure pas dans la règle de gestion financière 110.17 a). Selon le Manuel des achats, la Division des achats doit : a) rassembler les demandes de fourniture de biens ou services reçues et traitées au cours d'une année civile; et b) les soumettre au Comité des marchés du Siège lorsque leur coût total dépasse le seuil de 200 000 dollars. Cette procédure permet de réduire la pratique consistant à scinder les demandes de fourniture de biens ou services en plusieurs contrats afin d'échapper à l'examen du Comité.

13. Le Manuel des achats stipule que la période de référence pour l'application de la règle de gestion financière 110.17 a) est l'année civile (janvier à décembre). En conséquence, si deux demandes de fourniture de biens ou services dont le coût total dépasserait 200 000 dollars étaient soumises l'une le 31 décembre d'une année donnée, l'autre le 1er janvier de l'année suivante, il ne serait pas nécessaire de les soumettre au Comité des marchés du Siège pour examen. L'utilisation de l'année civile comme période de référence ne permet donc pas au Comité de vérifier tous les contrats qui relèvent normalement de sa compétence puisque des contrats conclus avec le même fournisseur au cours des deux années civiles distinctes (mais pendant une période de 12 mois) ne sont pas pris en compte, et que le dossier correspondant n'est pas communiqué au Comité. De l'avis du Bureau des services de contrôle interne, le fait d'utiliser la période de 12 mois précédant immédiatement l'achat proposé comme période de référence pour l'application de la règle de gestion financière 110.17 a) permettrait de réduire la pratique consistant à scinder indûment des demandes de fourniture de biens ou services, et encouragerait le regroupement des achats.

14. Le Bureau des services de contrôle interne a par ailleurs noté que le Comité des marchés du Siège ne considérait pas que les demandes relatives aux services de transport aérien contractés auprès du même fournisseur étaient liées entre elles. En conséquence, les demandes relatives à des services de transport aérien d'un montant inférieur à 200 000 dollars n'étaient pas soumises au Comité des marchés du Siège, même si le coût total des contrats conclus au cours d'une année avec un même fournisseur dépassait le seuil de 200 000 dollars. Par exemple, dans le cas du dossier L8 (PD/CO494/99, services de courte durée, d'un montant de 98 769 dollars), le Comité n'a pas été saisi bien que le fournisseur ait reçu, en 1999, 25 commandes d'une valeur totale de 4,7 millions de dollars. Le même fournisseur a en outre reçu 14 commandes, d'un montant total de 4,9 millions de dollars, entre le 1er janvier et le 3 mai 2000. De l'avis du Bureau, lorsqu'il est prévu d'acheter des services de

transport aérien auprès du même fournisseur, les demandes correspondantes devraient être considérées comme étant liées et être soumises au Comité des marchés du Siège chaque fois que le seuil en vigueur est dépassé. Une telle pratique permettrait au Comité de vérifier si chacune des commandes est justifiée et si les règles relatives à l'appel à la concurrence sont respectées lorsque l'Organisation passe plusieurs commandes successives à un seul fournisseur.

15. *Le Bureau des services centraux d'appui a fait observer que le fait de prendre pour période de référence, aux fins de l'application de la règle de gestion financière 110.17 a), la période de 12 mois précédant une demande de fourniture de biens ou services plutôt que l'année civile ne ferait que déplacer le risque de voir échapper au contrôle du Comité des marchés des demandes soumises respectivement en décembre et en janvier, car des demandes qui seraient soumises respectivement le douzième mois d'une période de référence donnée et le premier mois de la période de référence suivante pourraient également échapper à ce contrôle*. Le Bureau des services de contrôle interne a toutefois précisé qu'il s'agissait de remplacer l'année civile par la période de 12 mois précédant immédiatement l'achat proposé, ce qui permettrait au Comité des marchés d'examiner, dans tous les cas, les demandes de fourniture de biens et services les plus récentes.

16. *La Division de l'administration et de la logistique des missions du Département des opérations de maintien de la paix s'est dite préoccupée par l'application de la règle de gestion financière 110.17 a) et par l'interprétation qui en était faite, compte tenu des différences qui existaient au niveau des cycles budgétaires et des mandats des missions de maintien de la paix. La Division a ajouté qu'elle ne s'opposerait pas au remplacement de l'année civile par une période glissante de 12 mois, mais a estimé que des directives explicites devaient être mises au point concernant les critères à appliquer pour rendre compte des commandes cumulées placées auprès d'un même fournisseur pendant une période déterminée. La Division a par ailleurs estimé que la règle ne devrait pas s'appliquer aux achats de biens et services tels que les biens immobiliers, les services de fret et d'autres biens ou services pour lesquels il peut n'y avoir qu'un seul fournisseur valable dans la zone de la mission*. Le Bureau des services de contrôle interne ne pense pas que le fait qu'il existe une seule source d'approvisionnement pour certains biens ou services constitue un motif suffisant pour que les commandes échappent au contrôle du Comité des marchés du Siège.

2. Il convient de mettre au point une procédure concernant le regroupement de commandes distinctes auprès d'un même fournisseur

17. À l'heure actuelle, la Division des achats ne tient pas compte des données relatives au nombre et à la valeur des contrats conclus avec un fournisseur au cours des 12 mois antérieurs, ainsi qu'aux biens couverts par ces contrats. De l'avis du Bureau des services de contrôle interne, si les responsables de la Division des achats utilisaient de tels renseignements, ils auraient une meilleure connaissance des commandes récentes passées à un fournisseur donné, ce qui leur permettrait de déterminer les achats qui devant faire l'objet de contrats-cadres, et de réduire ainsi le nombre de demandes de fourniture de biens ou services à traiter. Par exemple, dans le cas des dossiers S16 et S24, les fournisseurs ont reçu respectivement 31 et 77 ordres d'achat en 1999. Le Bureau estime que la Division des achats aurait dû envisager de regrouper les demandes correspondantes afin de passer des commandes globales. En outre, compte tenu du fait que le montant des achats contractés auprès de ces four-

nisseurs en 1999 s'est établi respectivement à 271 787 dollars et 255 535 dollars, les dossiers S16 et S24 auraient dû être soumis au Comité des marchés du Siège pour examen. *La Division des achats a fait observer que les données financières cumulées concernant les commandes passées étaient disponibles dans le système Reality et dans le système intégré de gestion.* De l'avis du Bureau des services de contrôle interne, la Division des achats devrait utiliser ces données pour planifier ses besoins de biens et de services et négocier les meilleures conditions possibles avec ses fournisseurs.

18. *La Division des achats a expliqué que la tenue de statistiques distinctes sur chaque fournisseur pour des périodes données serait coûteuse sur le plan administratif et n'améliorerait pas nécessairement le processus. Elle a fait observer que tant le Comité des marchés du Siège qu'elle-même estimaient que le fait d'avoir connaissance de commandes antérieures passées à un même fournisseur mais n'ayant aucun lien avec le dossier à l'examen pourrait nuire à leur objectivité lorsqu'ils évaluent les offres. En effet, chaque avis d'appel d'offres doit être jugé sur ses propres mérites, aux fins de déterminer l'offre valable la moins-disante pour une transaction donnée. Pour ce faire, il est inutile d'avoir connaissance de commandes antérieures n'ayant aucun lien avec le dossier à l'examen.* De l'avis du Bureau des services de contrôle interne, il devrait malgré tout être possible d'établir des procédures efficaces de rapprochement des différentes commandes passées à un même fournisseur en utilisant le système Reality. Comme il est indiqué plus haut, le Bureau estime que les responsables de la Division des achats ont besoin de disposer d'informations sur les commandes passées antérieurement à un fournisseur afin de déterminer quels sont les achats de biens ou services qui devraient faire l'objet de contrats-cadres, y compris les commandes globales, et de suivre effectivement les achats résultant de plusieurs commandes passées à un même fournisseur. *La Division des achats a toutefois souligné que le regroupement des achats devrait se faire sur la base des projections établies dans le cadre de la planification annuelle plutôt que sur la base de données concernant l'expérience passée.*

B. Nécessité de déterminer l'autorité qui a compétence pour interpréter les règles de gestion financière

19. Dans un mémorandum daté du 9 mars 1994 qu'il a adressé au Directeur du Bureau des services généraux de l'époque, le Président du Comité des marchés du Siège a recommandé que la règle de gestion financière 110.17 a) ii) soit interprétée comme s'appliquant aux séries de contrats connexes conclus au cours d'une *année civile* aux fins de déterminer si le seuil a été atteint. Il a proposé en outre que le même critère soit utilisé pour calculer les seuils applicables dans les autres lieux d'affectation et dans les missions de maintien de la paix. Suite à cette recommandation, le Manuel des achats a été révisé et stipule désormais que toute série de demandes de fourniture de biens ou services reçues ou traitées au cours d'une année civile doit être soumise au Comité des marchés du Siège pour examen. Toutefois, la formulation de la règle de gestion financière 110.17 a) ii) est restée inchangée. Comme il est indiqué plus haut, le Bureau des services de contrôle interne estime que l'utilisation de l'année civile en tant que période de référence aux fins de la présentation des demandes d'achat au Comité des marchés du Siège risque de créer un hiatus dans le fonctionnement du mécanisme de contrôle que constitue le Comité des marchés du Siège.

20. Le Bureau des services de contrôle interne note que le mandat du Comité des marchés du Siège ne comprend pas l'interprétation des règles de gestion financière régissant les achats. Toute proposition d'interprétation ou de modification de ces règles devrait émaner du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui et être transmise au Secrétaire général adjoint à la gestion pour examen et approbation. *Le Bureau des services centraux d'appui a fait observer que la définition de la période d'application de la règle de gestion financière 110.17 a) est une question d'interprétation qui ne nécessite pas une révision de la règle.* Néanmoins, le Bureau des services de contrôle interne pense que le Secrétaire général adjoint à la gestion doit clarifier les procédures d'interprétation des règles de gestion financière.

C. Utilisation des lettres d'attribution

21. Aux termes du Manuel des achats révisé, une lettre d'attribution est un document contractuel que l'Organisation des Nations Unies adresse à un gouvernement pour l'autoriser à fournir des biens et services à une opération de maintien de la paix des Nations Unies. Cette méthode d'achat relève des attributions du Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions du Département des opérations de maintien de la paix. La lettre d'attribution est examinée par le Comité des marchés du Siège et approuvée par le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Le Bureau des services de contrôle interne a examiné deux dossiers récents relatifs à des lettres d'attribution concernant des services de transport aérien : le dossier L15 (Argentine/Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre/2000-21, services de courte durée, d'un montant de 570 000 dollars) et le dossier L16 (Ghana/Force intérimaire des Nations Unies au Liban/2000-18, services de courte durée, d'un montant de 360 000 dollars). Au cours de cet examen, le Bureau a recensé plusieurs problèmes, qui sont exposés ci-après.

1. Il convient de mieux justifier les décisions ayant pour objet de passer des contrats avec des gouvernements pour la fourniture de services de transport aérien

22. Le Bureau des services de contrôle interne a constaté que les décisions ayant pour objet d'utiliser les services de gouvernements par le biais des lettres d'attribution plutôt que de recourir à des transporteurs aériens privés n'étaient pas étayées par des pièces justificatives suffisantes. *Les responsables de la Division de l'administration et de la logistique des missions ont indiqué que, dans la pratique, la Division décidait unilatéralement de proposer des contrats aux gouvernements plutôt que de faire appel à des transporteurs commerciaux.* Le Bureau des services de contrôle interne estime que cette pratique fait courir le risque que les conditions préalables à l'utilisation des lettres d'attribution ne soient pas remplies. Cela était particulièrement vrai dans le cas du dossier L16 où le Gouvernement concerné avait l'intention de fournir les services de transport par l'intermédiaire d'un transporteur privé. De l'avis du Bureau, il aurait été préférable d'inviter ce transporteur à participer à l'avis d'appel d'offres publié par la Division des achats, garantissant ainsi que son offre, si elle était retenue, satisferait aux normes de l'Organisation en matière de sécurité et de rentabilité.

23. *La Division de l'administration et de la logistique des missions a fait observer qu'elle communiquait à la Division des achats, pour information, copie de ses présentations au Comité des marchés du Siège, dans lesquelles les raisons qui justi-*

fiaient le recours aux lettres d'attribution étaient indiquées. Elle a souligné en outre qu'il était fait appel aux lettres d'attribution pour satisfaire des besoins militaires et que celles-ci ne pouvaient donc être comparées à des arrangements contractuels standard. Le Bureau des services de contrôle interne est néanmoins d'avis que la Division de l'administration et de la logistique des missions devrait confirmer expressément par écrit que les conditions requises pour le recours aux lettres d'attribution sont bien remplies avant que les décisions ayant pour objet de passer des contrats avec les gouvernements ne soient prises.

2. Responsabilité de l'Organisation dans le cadre des lettres d'attribution

24. Dans ses dossiers de présentation L15 et L16 au Comité des marchés du Siège, la Division de l'administration et de la logistique des missions n'a pas précisé si les services de transport aérien offerts par les gouvernements étaient conformes aux normes appliquées par l'Organisation des Nations Unies. Le Bureau des services de contrôle interne a constaté que les lettres d'attribution relatives aux services de transport aérien avaient été établies sans que l'Organisation se soit assurée que le niveau de protection offert dans ce cadre était le même que celui exigé dans les contrats commerciaux pour ce qui est de la responsabilité qui incombe à l'Organisation en cas de dommages corporels ou de décès liés au transport de troupes et de l'octroi d'indemnisations. Tout en recommandant l'approbation des lettres d'attribution dans le cas des dossiers L15 et L16, le Comité des marchés du Siège a souligné que l'Organisation risquait d'être davantage exposée dans le cadre de cette procédure. Il a ajouté que la responsabilité de l'Organisation en cas de dommages corporels ou de décès survenus à l'occasion du transport de troupes pourrait être plus grande dans le cas des lettres d'attribution que dans celui des contrats conclus avec des transporteurs commerciaux. Bien que le contrat-cadre d'assurance aviation de l'Organisation des Nations Unies, qui couvre la différence entre le montant du règlement et la partie responsabilité civile de l'assurance de la partie responsable, s'applique aux lettres d'attribution, elle ne couvre que les tierces parties, à savoir les personnes autres que les fonctionnaires, agents et personnels militaires de l'Organisation des Nations Unies.

25. En outre, le Comité des marchés du Siège a fait observer qu'il n'était pas certain que, contrairement aux coûts ou paiements directs, la responsabilité éventuelle de l'Organisation soit prise en compte pour déterminer si les lettres d'attribution sont plus coûteuses que des contrats commerciaux. À cet égard, la section 15.02.01 du Manuel des achats stipule qu'une lettre d'attribution peut être établie sous réserve qu'elle n'entraîne pas pour l'Organisation des dépenses plus élevées que si cette dernière avait conclu un contrat commercial pour de tels services.

26. *La Division de l'administration et de la logistique des missions a précisé que, dans le cadre du processus de négociation des lettres d'attribution, elle exigeait désormais que les États Membres fournissent les mêmes documents que ceux qui étaient exigés des transporteurs commerciaux répondant aux avis d'appel d'offres. La Division peut ainsi s'assurer que les États Membres ont contracté une police d'assurance passagers assurant une couverture équivalente ou supérieure au plafond d'indemnisation fixé par l'Assemblée générale dans sa résolution relative aux demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité.*

D. Participation limitée des fournisseurs de services de transport aérien à la procédure d'appel d'offres

27. Le 16 février 1999, le Comité des marchés du Siège a demandé instamment à la Division des achats d'élargir le fichier des fournisseurs et d'accroître la participation de fournisseurs de services de transport aérien régionaux à la procédure d'appel d'offres. Le BSCI a constaté qu'en dépit des efforts soutenus de la Division tendant à accroître cette participation, celle-ci demeurait limitée. Par exemple, seulement 18 fournisseurs ont participé dans les 10 cas passés en revue par le BSCI. En outre, bien que 46 fournisseurs aient été invités à soumissionner, en général on n'a pas reçu plus de six réponses. Invité par le Comité des marchés du Siège à élargir le fichier, la Division des achats a répondu qu'elle n'avait pas d'autres transporteurs régionaux pour les types d'avions requis. De l'avis du BSCI, la Division devrait effectuer des études de marché dans toutes les régions dans lesquelles l'ONU maintient des opérations, et élaborer sur cette base des stratégies supplémentaires pour encourager d'autres fournisseurs prospectifs à soumissionner.

28. *La Division des achats a fait observer que la concurrence était fonction du nombre des fournisseurs invités, plutôt que du nombre de réponses reçues. Il y a plusieurs raisons qui expliquent pourquoi les fournisseurs ne répondent pas aux appels d'offres, par exemple, le fait que les avions ne sont pas disponibles et que le fournisseur sait que sa soumission serait supérieure au niveau actuel du marché. En outre, la Division a fait de gros efforts pour encourager les fournisseurs légitimes de services de transport aérien à s'inscrire sur le fichier. Depuis avril 1999, elle invite tous les fournisseurs sur le fichier à soumissionner et a cessé la pratique consistant à inviter uniquement les fournisseurs figurant sur la liste restreinte. En outre, elle a organisé des séminaires dans des États Membres et au Secrétariat de l'ONU. Elle a déclaré en outre qu'elle continuerait son programme de diffusion d'informations, mais que les possibilités en matière de transport aérien offertes par l'ONU étaient déjà bien connues dans les milieux de l'aviation commerciale, et qu'il était peu probable que le nombre de réponses augmenterait*. Toutefois, le BSCI estime qu'il faudrait faire tous les efforts possibles pour obtenir un maximum de participation de fournisseurs à la procédure d'appel d'offres, notamment en organisant des études de marché pour identifier des fournisseurs potentiels, en demandant aux transporteurs invités pourquoi ils n'ont pas soumissionné et en utilisant cette information pour encourager une participation accrue.

E. Recommandations du Bureau des affaires juridiques et du Comité des marchés du Siège concernant la passation de marchés pour des services d'inspection non exécutés en temps utile

29. Le BSCI a examiné le cas L17 (contrat PD/CON/324/98) – appel d'offres pour la fourniture de services d'agents indépendants chargés d'inspecter des biens humanitaires et autres destinés à l'Iraq dans le cadre du programme « pétrole contre nourriture ». Le contrat initial s'élevait à 4 877 226 dollars pour la période du 1er février au 31 juillet 1999. Trois amendements ont porté la valeur du contrat à 16 238 090 dollars. Le dernier des amendements portait sur la période du 1er février au 31 juillet 2000. Ce contrat était le deuxième octroyé par l'Organisation pour ses services. Le BSCI a constaté que, par rapport à l'appel d'offres précédent pour les mêmes

services d'inspection, on avait amélioré la qualité des invitations à soumissionner et la rédaction du contrat. Le nouveau contrat était également plus économique que le contrat précédent.

30. Le contrat précédent, cas L17b (contrat PTD/127/0085/96) a été signé le 30 août 1996. Il a été modifié à cinq reprises, et a atteint un coût total de 25,4 millions de dollars pour la période de septembre 1996 à janvier 1999. Depuis 1997, le Comité des marchés du Siège avait invité à plusieurs reprises la Division des achats à organiser un nouvel appel d'offres pour ce contrat, puisqu'il n'était pas certain que les coûts facturés par le fournisseur étaient raisonnables, inquiétude qui paraît avoir été bien fondée. Un audit effectué précédemment en juillet 1999 par le vérificateur résident du BSCI à Bagdad à révélé des cas où le contrat avait été défavorable pour l'Organisation et s'était traduit par des factures douteuses concernant les frais de déploiement et de déplacement. Étant donné certaines dispositions défavorables du contrat, il a été impossible de recouvrer les montants en question. *La Division des achats a fait remarquer qu'à chaque occasion, elle avait cherché à lancer un nouvel appel d'offres pour le contrat. Cependant, le Département des affaires politiques et le Bureau chargé du Programme Iraq ont demandé à plusieurs reprises la prorogation du contrat existant, et ce n'est que lorsque ce bureau a élargi la portée du contrat que la Division des achats a pu persuader le demandeur des services que les conditions offertes par le fournisseur n'étaient pas favorables. Sans commenter concrètement le présent rapport, le Bureau du Programme Iraq a déclaré qu'il existait de bonnes raisons de proroger le contrat initial. On a noté en outre qu'un nouvel appel d'offres avait eu lieu par la suite et qu'un nouvel agent d'inspection avait été sélectionné avec effet en février 1999.*

31. Le BSCI a comparé les coûts du nouveau contrat (PD/CON/324/98) avec les coûts facturés conformément aux amendements 2 à 5 du contrat précédent (PTD/127/0085/96) qui couvrait une période de 14 mois et a constaté que le nouveau contrat était sensiblement moins onéreux, comme le montre le tableau ci-après :

Contrat PD/127/0085/96	16 366 863 dollars pour une période de 14 mois (1 169 062 dollars par mois)
	21 043 116 dollars pour une période de 18 mois
Contrat PD/CON/324/98	16 238 090 dollars pour une période de 18 mois
Estimation des économies réalisées grâce au nouveau contrat :	4 805 026 dollars

32. *La Division des achats a fait observer qu'on ne pouvait pas comparer valablement le premier et le deuxième contrat, comme cela se fait ci-devant, et cela pour les raisons suivantes : le premier contrat incluait plusieurs investissements initiaux et frais d'imprévus inexistants dans le deuxième contrat. De même, plusieurs installations d'infrastructure mises en place par le premier fournisseur avaient été vendues au deuxième à un prix déprécié.* Pourtant, le BSCI note que le coût des investissements initiaux et des éléments d'imprévus dans le premier contrat ainsi que le coût déprécié des éléments d'infrastructure du deuxième contrat n'étaient pas calculés séparément par le fournisseur ou par la Division des achats. Ces coûts ne pouvaient donc pas être pris en considération lors d'une comparaison des contrats. *La*

Division des achats a affirmé que les coûts d'investissement initiaux et l'amortissement étaient normalement pris en considération dans tout projet commercial.

33. Le 24 septembre 1998, le Bureau des affaires juridiques s'est inquiété des retards intervenus dans l'incorporation des changements proposés à l'invitation à soumissionner, communiqués par le Bureau en 1996 lors de la première invitation à soumissionner. Ces changements consistaient essentiellement à préciser les besoins de l'ONU, conformément au cahier des charges annexé à l'invitation à soumissionner.

F. Identification et description des besoins

1. Nécessité d'améliorer l'identification et la description des besoins de services de transport aérien

34. Conformément au Manuel des achats, section 6.00, l'invitation à soumissionner doit être utilisée pour les achats de biens et de services ayant des spécifications normalisées et fixes. Cependant, le BSCI a noté que les besoins de services de transport aérien n'étaient pas suffisamment précisés dans les cas L7 et L14 examinés ci-après, ce qui rendait les invitations à soumissionner sans objet.

Cas L7 (PD/CO445/99, services de transport aérien à long terme – 7 067 600 dollars)

35. À une réunion extraordinaire, le 8 juillet 1999, le Comité des marchés du Siège a recommandé que les deux soumissionnaires les moins-disants dans ce cas (qui étaient jugés non conformes sur le plan technique et opérationnel) soient disqualifiés. Il a également noté que le troisième soumissionnaire n'avait pas respecté l'exigence d'une charge utile minimum de 4 000 kilos figurant dans l'invitation à soumissionner. Normalement, le quatrième soumissionnaire le moins-disant, jugé conforme sur le plan technique et opérationnel, aurait dû obtenir le contrat. Cependant, la Division des achats a décidé par la suite que ce soumissionnaire n'était pas en mesure de répondre aux exigences de la Division de l'administration et de la logistique des missions en matière de déploiement. Le Comité a donc recommandé que toutes les soumissions soient rejetées et qu'un contrat négocié soit conclu, si une nouvelle invitation n'était pas possible. On a organisé une nouvelle invitation à soumissionner pour ce contrat avec une charge utile réduite, et après une deuxième réunion du Comité, tenue le 28 juillet 1999, le contrat a été octroyé au troisième soumissionnaire le moins-disant.

Cas L14 (PD/CO525/99, services de transport aérien à long terme – 16 410 000 dollars)

36. Le BSCI a noté que les exigences en matière de déploiement (dates auxquelles les avions devraient être disponibles) dans ce contrat ont été changées à deux reprises. La première invitation à soumissionner, du 24 novembre 1999, indiquait que les deux hélicoptères demandés devraient être déployés le 20 décembre 1999. Aucun soumissionnaire ne pouvant respecter cette condition, on a invité des soumissions révisées avant le 15 décembre 1999 en vue d'un déploiement avant le 31 décembre. L'invitation à soumissionner initiale a été annulée, et la deuxième invitation, en date

du 17 septembre 1999, ne précisait aucune date de déploiement, mais indiquait au contraire que le déploiement devrait avoir lieu « le plus tôt possible ».

37. Sur la base de la deuxième invitation, le contrat fut accordé à un transporteur qui avait offert de déployer les hélicoptères 6 et 11 jours respectivement après l'octroi du contrat, c'est-à-dire plus de 10 jours après la date stipulée dans la première invitation à soumissionner. De l'avis du BSCI, la stipulation « le plus tôt possible » incorporée dans la deuxième invitation aurait pu l'être dans la première. Ce cas montre que la Division de l'administration et de la logistique des missions (DALM) doit faire un plus grand effort pour déterminer dans quelle mesure les projections faites par les missions sur le terrain sont réalistes ou sujettes à changement.

38. *Le Bureau des services centraux d'appui a noté qu'une recommandation tendant à accepter l'offre la moins coûteuse aurait exigé que la DALM l'accepte comme répondant à ses exigences techniques. Le Bureau a signalé en outre qu'il était de l'intérêt aussi bien des soumissionnaires que de l'ONU d'identifier une date de déploiement ferme, et qu'il n'était pas déraisonnable pour la Division des achats d'assouplir les exigences et d'indiquer « le plus rapidement possible » dans le nouvel appel d'offres, puisque les dates précises n'avaient abouti à aucun résultat. La DALM a souligné que les besoins opérationnels des missions devaient être justifiés en tant que tels, et ne pas être sujets à modification à la suite de considérations commerciales. Les malheureux retards intervenus dans la passation du marché n'enlevaient rien à la validité des spécifications initiales. Elle a déclaré en outre que les conditions sur le terrain étaient toujours incertaines et que les spécifications devaient tenir compte de toute une gamme de besoins opérationnels et de facteurs imprévisibles.* Compte tenu de ce qui précède, le BSCI estime que chaque fois que cela est possible, l'appel d'offres devrait reposer sur toute la gamme des besoins opérationnels prévus de manière à éviter des modifications répétées des besoins et de nouvelles invitations à soumissionner.

2. Insuffisances en ce qui concerne la description des besoins de services d'inspection

39. Le cas L18 (contrat PTD/CON/127/065/96) pour un montant de 18 170 956 dollars portait sur des experts indépendants dans le domaine du commerce international du pétrole pour le programme « pétrole contre nourriture » de l'Organisation. Au moment de son examen par le BSCI, le contrat avait été achevé. Après un nouvel appel d'offres, un autre contrat a été octroyé au même fournisseur pour un montant de 5 316 510 dollars – cas L18b (contrat PD/CO114/00).

40. Le BSCI a noté des insuffisances dans la rédaction des invitations à soumissionner pour le contrat initial. Le contrat (PTD/CON/127/065/96) a été soumis au Comité des marchés du Siège le 19 juillet 1998 par la Division des achats et des transports (prédécesseur de la Division des achats), qui a indiqué que le Département des affaires politiques (service demandeur) avait recommandé que le contrat soit octroyé à la société classée au deuxième rang de l'évaluation en fonction du critère de la meilleure offre acceptable. Pourtant, des fonctionnaires de la Division des achats ont déclaré que la différence considérable de 624 096 dollars entre les prix proposés par les deux moins-disants (1 778 220 dollars et 2 402 316 dollars, respectivement) ne pouvait pas être négligée. Eu égard à ces observations, le Département des affaires politiques a consulté le Comité directeur pour l'Iraq, qui a

proposé d'accroître le nombre des inspecteurs et d'obtenir des propositions ajustées auprès des deux finalistes.

41. Le soumissionnaire le moins-disant au titre de l'invitation initiale a ensuite fait une proposition de 1 943 040 dollars sur la base du nouveau cahier des charges, supérieure de 38 000 dollars à celle de l'autre soumissionnaire, qui s'est vu octroyer le contrat par la suite. Le BSCI n'a pas pu déterminer ce qui justifiait la modification du cahier des charges qui a abouti au choix d'un soumissionnaire autre que le moins-disant initial. Son examen de la documentation pertinente a montré que les services demandeurs (le Département des affaires politiques et le Comité directeur pour l'Iraq) avaient cherché à justifier leur position avec des arguments concernant la capacité de vérification du fournisseur et la nationalité des inspecteurs. Ces arguments ont été par la suite rejetés par la Division des achats et des transports.

42. Les deux fournisseurs mentionnés ci-devant étaient également les soumissionnaires les moins-disants pour le nouveau contrat (PD/CO114/00). Parmi les trois propositions soumises, seule celle émanant du fournisseur qui avait obtenu le contrat précédent (PTD/CON/127/065/96) a été jugée acceptable sur le plan technique. Conformément au compte rendu de la réunion du Comité des marchés du Siège, les autres soumissions ne répondaient pas directement aux besoins et reflétaient une incompréhension fondamentale de ces derniers. Sur la base de la soumission la moins élevée (5 316 510 dollars), le contrat PD/CO114/00 a été octroyé au même fournisseur retenu pour le contrat initial. Pourtant, le compte rendu indiquait que le deuxième soumissionnaire le moins-disant avait proposé un coût inférieur par expert, bien que sa proposition s'élevât à 6 480 408 dollars au total. De l'avis du BSCI, l'absence de corrélation entre le coût unitaire par expert et le coût global de la proposition est révélatrice du fait que l'invitation à soumissionner ne contenait pas des renseignements suffisants concernant l'ampleur des activités et les conditions dans lesquelles elles se dérouleraient.

43. *Le Bureau des services centraux d'appui a fait observer que l'invitation à soumissionner était très complète et très claire quant aux besoins du contrat et quant à l'information, à l'équipement et aux services que l'ONU apporterait au fournisseur. Il a signalé en outre que le deuxième soumissionnaire le moins-disant n'avait pas distingué clairement, dans l'allocation proposée du personnel, entre le contrôle des exportations de pétrole par l'Iraq et le contrôle du pétrole, des pièces de rechange et de l'équipement à l'intérieur du pays*. De l'avis du BSCI, cela indique que l'invitation à soumissionner devrait contenir des éclaircissements supplémentaires en ce qui concerne la répartition du personnel entre différentes fonctions de contrôle. Compte tenu de l'expérience déjà acquise dans ce domaine par le programme « pétrole contre nourriture », le BSCI estime que de futurs appels d'offres concernant des services d'inspecteurs devraient être basés sur des spécifications actualisées, y compris la répartition appropriée des inspecteurs entre différentes fonctions de contrôle, ce qui constituerait une base équitable pour l'adjudication du contrat.

3. Nécessité de veiller à ce que les besoins existants soient consolidés

44. Le BSCI a noté que les besoins de liaisons téléphoniques et radiotéléphoniques pour les missions de maintien de la paix n'avaient pas été consolidés avant le commencement de l'appel d'offres. La Division de l'administration et de la logistique des missions (DALM) a présenté trois demandes en ce sens, en septembre et octobre

1999, pour un total de 1 596 800 dollars. Bien que les deux premières demandes d'achat aient été approuvées en octobre 1999, la troisième demande a été retenue par la DALM jusqu'au 17 décembre. Entre-temps, la Division des achats avait distribué l'invitation à soumissionner pour deux demandes, qui avaient été consolidées. Les offres reçues de trois fournisseurs ont été communiquées à la DALM pour évaluation technique.

45. Il n'existe aucun document qui montrerait que la Division des achats et la DALM aient discuté de l'échelonnement des trois demandes, et il n'existe aucune indication dans les comptes rendus du Comité des marchés du Siège qui montrerait que la DALM ait été au courant des autres besoins existants avant que les invitations à soumissionner ne soient envoyées. De l'avis du BSCI, toutes les demandes auraient dû être portées à la connaissance de la Division des achats, qui à son tour aurait dû veiller à la consolidation de tous les besoins avant d'envoyer des invitations à soumissionner.

46. *Le Bureau des services centraux d'appui a fait observer que la DALM et la Division des achats entretiennent un contact continu et que des questions telles que la consolidation de demandes d'achat connexes étaient normalement examinées. Il a déclaré en outre que lorsque la troisième demande, visée au paragraphe 42 ci-dessus, a été portée à l'attention de la Division des achats, celle-ci a appelé de nouvelles soumissions pour tenir compte du volume accru, ce qui s'est traduit par une économie de 5 % pour l'Organisation. La DALM a commenté que sa première responsabilité consistait à répondre aux besoins des missions de maintien de la paix concernant l'appui aux déploiements militaires, généralement en situation d'urgence. Conformément à la DALM, les besoins évoluent rapidement et il n'est pas toujours possible de consolider les demandes d'achat avant d'envoyer les invitations à soumissionner.*

G. Supervision et contrôle des achats de faible montant

47. Les commis chargés des achats de la Division des achats traitent les demandes d'achat de faible montant, qui en général ne dépassent pas 25 000 dollars, et approuvent des commandes d'une valeur inférieure à 7 500 dollars. Le BSCI a passé en revue 28 de ces demandes d'une valeur totale estimée à 535 346 dollars. (La valeur totale de toutes les demandes d'achat au cours de la période considérée s'élevait à environ 17 millions de dollars.) La valeur des commandes individuelles correspondant aux demandes d'achat examinées par le BSCI allait de 1 854 dollars à 83 590 dollars et s'élevait à 405 600 dollars au total. (Voir annexe 2 pour le résumé des cas d'achats de faible montant examinés.)

48. Le BSCI a noté que dans tous les cas la délégation de pouvoirs a été respectée. Il a également constaté que la procédure relative aux besoins urgents a été utilisée une seule fois, et qu'elle était justifiée. Cependant, l'audit a également montré qu'il n'existait pas de système de contrôle des cas alloués aux commis chargés des achats et, comme on le montrera ci-après, les délais de traitement des demandes paraissaient excessifs dans plusieurs cas. Pris individuellement, les montants de ces demandes d'achat de faible montant peuvent paraître négligeables par rapport aux contrats portant sur plusieurs millions de dollars traités par la Division des achats; mais prises ensemble, ces demandes d'achat sont importantes et méritent une supervision et un contrôle plus serrés.

1. Nécessité de contrôler la durée des procédures

49. La durée des procédures pour les 28 cas examinés par le BSCI variait entre 1 et 210 jours. Quatorze cas ont été traités (c'est-à-dire les commandes ont été passées) dans les 25 jours suivant la réception de la demande, ce qui est conforme à la norme énoncée dans le Manuel des achats. Le BSCI a noté que pour certains des cas qui n'ont pas respecté la norme, il n'y avait pas de concurrence pour les commandes, ce qui normalement aurait dû abréger le processus. Le tableau 4 indique les cas où la durée de la procédure était la plus longue.

Tableau 4
Cas dont la durée de la procédure était la plus longue

Numéro de cas et description	*Type de soumission*	*Durée de la procédure*
S6 (PG6570), 19 975 dollars, matériel d'ordinateur	Appel d'offres envoyé à 40 fournisseurs	Durée de la procédure : 147 jours; un retard de 104 jours était attribuable au bureau demandeur, qui n'avait pas modifié la demande d'achat ou donné suite au traitement de la commande.
S12 (PG7354), 83 590 dollars, remplacement du matériel d'enregistrement sonore	Pas d'appel d'offres (produit exclusif)	Durée de la procédure : 142 jours; un retard de 73 jours était attribuable au bureau demandeur, qui n'a pas modifié la demande d'achat. Un autre retard est intervenu parce que le fournisseur n'était pas inscrit au fichier.
S24 (PG7050), 14 375 dollars, matériel d'ordinateur	Demande de proposition de prix envoyée à 10 fournisseurs	Durée de la procédure : 210 jours; deux amendements ont été apportés à la demande deux mois et quatre mois respectivement après réception de la demande par la Division des achats. Le retard supplémentaire de 100 jours n'a pas été expliqué.
S25 (PG7209), 30 316 dollars, matériel d'ordinateur	Pas d'appel d'offres (partie d'un contrat-cadre)	Durée de la procédure : 71 jours; la demande a été retenue pendant la période nécessaire à la mise au point du contrat-cadre.

50. Rien n'indiquait que les superviseurs de la Division des achats contrôlaient la durée de la procédure d'achat. Les dossiers n'indiquaient pas de date limite pour l'achèvement de la procédure et bien que les retards fussent parfois attribuables au bureau demandeur, rien ne montrait qu'ils faisaient l'objet d'une enquête ou étaient portés à l'attention de fonctionnaires supérieurs. De l'avis du BSCI, il faut mettre en place des procédures formelles pour instaurer un meilleur contrôle et abréger la durée de la procédure pour des achats de faible montant.

51. *Le Bureau des services centraux d'appui a fait observer que les ressources en personnel sont réparties de manière à répondre aux besoins des clients en fonction des priorités, ce qui aboutissait nécessairement à des retards pour certaines demandes d'achat. Étant donné les limitations de l'interface entre le Système intégré de gestion et le système Reality, ce n'est que récemment qu'il a été possible de suivre effectivement les demandes d'achat. Cependant, le Bureau a informé le BSCI qu'un système de dépistage était actuellement en place et les superviseurs et la direction de la Division des achats sont maintenant en mesure de contrôler effectivement les progrès dans le traitement des demandes d'achat.*

2. Concurrence insuffisante et utilisation du fichier des fournisseurs

52. Le BSCI a noté que dans bien des cas, il y a eu adjudication (y compris de commandes globales) au Siège pour des montants de moins de 25 000 dollars sans l'examen d'offres concurrentes conformément à la règle 110.19 a) des règles de gestion financière. Plusieurs de ces contrats ont été adjugés aux fournisseurs précédents sans concurrence, y compris des commandes globales de détecteurs de sécurité (cas S10), des téléphones cellulaires et des accessoires audio (cas S11), des produits photographiques (cas S15), des fournitures médicales (cas S20), des pièces de systèmes de caméra et des fournitures connexes (cas S23) et deux commandes d'impression de chèques à l'extérieur (cas S18 et S19). Pour les commandes globales, le texte de l'adjudication se borne à mentionner que celle-ci repose sur la satisfaction donnée précédemment par le fournisseur, sans autre explication.

53. Dans les cas S18 et S19, on a cité des raisons de sécurité pour choisir le même fournisseur. Cependant, de l'avis du BSCI, même en pareil cas, il est préférable d'identifier d'autres sources possibles pour éviter une dépendance excessive d'un fournisseur particulier. L'adjudication au fournisseur précédent en l'absence de toute concurrence n'était pas suffisamment justifiée, en particulier parce que, dans certains cas, un grand nombre d'autres fournisseurs potentiels figuraient sur le fichier. *La Division des achats a fait observer que l'avis du BSCI selon lequel il faudrait identifier d'autres fournisseurs pour des achats de petit montant allait à l'encontre des efforts actuels en faveur de l'économie.* Pourtant, le BSCI signale que pour des achats de faible montant, la règle 110.19 a) des règles de gestion financière exige que l'adjudication soit précédée d'une évaluation d'offres compétitives. En outre, le Manuel des achats précise que les dérogations à l'appel d'offres pour des articles reposant sur des procédés exclusifs ne devraient être appliquées que dans de rares occasions et pour de très bonnes raisons, étant donné la disponibilité de plusieurs autres produits et services sur le marché international.

IV. Recommandations

54. Pour améliorer plus avant les procédures d'achat de l'Organisation, le BSCI formule les recommandations indiquées ci-après :

Recommandation 1

(voir par. 12 à 14)

55. Le Sous-Secrétaire général aux Services centraux d'appui devrait réexaminer l'interprétation actuelle de la règle 110.17 a) des règles de gestion financière de manière à ce que tous les cas qui doivent être vérifiés par le Comité des marchés au Siège lui soient soumis pour examen. À ce propos, la Division des achats devrait étudier les incidences administratives du remplacement de l'année civile par une période définie comme les 12 mois qui précèdent l'adjudication proposée comme la période de référence visée à la règle 110.17 a) des règles de gestion financière (AH1999/1/3/001).

56. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 2

(voir par. 17 et 18)

57. Pour faire en sorte que les fonctionnaires responsables soient au courant des adjudications précédentes et pour les aider à identifier les produits qui devraient être consolidés sous forme de contrats-cadres, la Division des achats devrait déterminer s'il est possible d'établir une procédure pour accumuler des informations sur le nombre et la valeur des contrats octroyés à un fournisseur particulier au cours des 12 mois qui précèdent une adjudication proposée (AH1999/1/3/003).

58. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 3

(voir par. 19 et 20)

59. Le Secrétaire général adjoint à la gestion devrait examiner et approuver toute interprétation officielle du Règlement financier et des règles de gestion financière gouvernant les activités d'achat (AH1999/1/3/002).

60. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation en notant que le Secrétaire général adjoint à la gestion avait en fait entériné l'interprétation de l'article 110.17 a) du Règlement financier tendant à utiliser l'année civile au moment de la promulgation du Manuel des achats en 1998.*

Recommandation 4

(voir par. 22 et 23)

61. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que des décisions de conclure des contrats avec les gouvernements soient prises seulement une fois qu'il a été déterminé que les conditions régissant l'emploi des lettres d'attribution ont été respectées, et à ce que les raisons de telles décisions soient pleinement documentées. Le Département devrait conserver la documentation relative à de telles adjudications (AH1999/1/3/004).

62. *La Division de l'administration et de la logistique des missions a accepté cette recommandation.*

Recommandation 5

(voir par. 21 à 26)

63. Afin que les décisions tendant à conclure des contrats avec les gouvernements soient pleinement documentées et que l'Organisation reçoive la contre-valeur de son argent, la Division des achats devrait réviser le Manuel des achats pour préciser les procédures applicables au traitement des lettres d'attribution, y compris l'emploi de données de coût comparables, et la justification des décisions (AH1999/1/3/005).

64. *Le Bureau des services centraux d'appui et la Division de l'administration et de la logistique des missions ont accepté cette recommandation.*

Recommandation 6

(voir par. 27 et 28)

65. Pour obtenir un maximum de participation de fournisseurs de services de transport aérien aux procédures d'adjudication des contrats des Nations Unies, la Division des achats devrait conduire une étude de marché sur les services de transport aérien disponibles dans chaque région où l'Organisation maintient des opérations, et encourager les sociétés identifiées à s'inscrire en tant que fournisseurs potentiels (AH1999/1/3/006).

66. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 7

(voir par. 29 à 33)

67. Le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui devrait veiller, en tant que de besoin, à ce que les recommandations formulées par le Bureau des affaires juridiques et le Comité des marchés du Siège, en conformité avec les règles et les procédures en matière d'achat, soient pleinement appliquées, comme dans le cas des contrats de services d'inspection dans le cadre du programme « pétrole contre nourriture », ce qui permettra de réduire les coûts. Toute dérogation devrait être expliquée pleinement (AH1999/1/3/007).

68. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 8

(voir par. 34 à 38)

69. La Division des achats et la Division de l'administration et de la logistique des missions devraient veiller, lorsque les conditions sur le terrain sont incertaines, à ce que les invitations à soumissionner pour des services de transport aérien reposent sur la plus large gamme de besoins opérationnels prévus, de manière à éviter des modifications et des invitations à soumissionner répétées, ainsi que les dépenses ainsi occasionnées (AH1999/1/3/008).

70. *Le Bureau des services centraux d'appui et la Division de l'administration et de la logistique des missions ont accepté cette recommandation.*

Recommandation 9

(voir par. 39 à 43)

71. Afin de créer une base équitable pour l'adjudication des contrats de services d'inspection, la Division des achats devrait veiller à ce que le Bureau du Programme Iraq fournisse des spécifications à jour pour des appels d'offres futurs en matière de services d'inspection dans le cadre du programme « pétrole contre nourriture ». Ces spécifications devraient inclure le nombre global d'inspecteurs nécessaires, ainsi que leur répartition entre différentes fonctions de contrôle (AH1999/1/3/009).

72. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 10

(voir par. 44 à 46)

73. Pour assurer la consolidation de tous les besoins avant l'invitation à soumissionner, la Division des achats devrait alerter les bureaux demandeurs à la nécessité de fournir des informations complètes concernant les demandes d'achat approuvées et prévues, ce qui permettra de tirer parti des avantages d'éventuels rabais sur le volume (AH1999/1/3/010).

74. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté la recommandation, en notant qu'elle avait déjà été appliquée dans la mesure du possible.*

Recommandation 11

(voir par. 49 à 51)

75. Pour améliorer la gestion des achats de faible montant, la Division des achats devrait faire en sorte que les dossiers confiés aux commis chargés des achats indiquent des dates limites reposant sur des indicateurs de performances identifiés pour chaque produit. Des dérogations majeures aux dates limites devraient être approuvées par le superviseur, et des cas exigeant l'intervention des services demandeurs devraient être suivis en temps utile (AH1999/1/3/011).

76. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

Recommandation 12

(voir par. 52 et 53)

77. La Division des achats devrait veiller à ce qu'à l'avenir, la sélection de fournisseurs pour des achats de moins de 25 000 dollars repose sur une évaluation compétitive des propositions de prix, conformément à la règle 110.19 a) des règles de gestion financière, en utilisant le fichier des fournisseurs dans toute la mesure du possible (AH1999/1/3/012).

78. *Le Bureau des services centraux d'appui a accepté cette recommandation.*

79. Le BSCI a reçu des observations détaillées sur le projet du présent rapport du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, du Département de la gestion, du Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Bureau du Programme Iraq. Le rapport a été révisé en tant que de besoin, pour refléter ces observations, qui figurent dans le texte en caractères italiques.

Le Secrétaire général adjoint
Bureau des services de contrôle interne
(*Signé*) Dileep **Nair**

Annexe I

Tableau récapitulatif de cas d'achats portant sur des montants élevés

Numéro de cas	*Référence*	*Produit*	*Type de contrat*	*Type de procédure*	*Nombre de fournisseurs invités*	*Montant du contrat*	*Durée de la procédure (jours)*
L1	SYS-PD/CO483/99 PG7245-RQSN8498 PG7134-RQSN8149 PG7259-RQSN8199	Micro-ordinateurs	Contrat-cadre	Appel d'offres	21	 488 215 139 490 278 980	135
L2	SYS-PD/CO482/99 PG7135-RQSN8149 PG6979-RQSN8199	Services d'ordinateur	Contrat-cadre	Appel d'offres	21	 344 500 1 378 000	150
L3	SYS-PD/CO209/98 PG6722-RQSN8015	Véhicules	Contrat-cadre	Invitation à soumissionner	23	 4 225 694	165
L4	SYS-PD/CO347/99 PG6756-RQSN8017	Véhicules	Contrat-cadre	Invitation à soumissionner	3	 2 137 500	150
L5	PD/CO428/99 PS3426-RSQN4126	Charter aérien, MINURCA	Long terme	Appel d'offres	20	 385 800	90
L6	PD/CO373/99 PS3061-RSQN4478	Charter aérien, MONUG	Long terme	Appel d'offres	14	 402 152	105
L7	PD/CO445/99 PS3452-RSQN4368	Charter aérien, MINUK	Long terme	Appel d'offres	27	 7 067 600	45
L8	PD/CO494/99 PS3620-RSQN4667	Charter aérien, MINURCA	Court terme	Appel d'offres	3	 98 679	16
L9	PD/CO510/99 PS3877-RSQN4810	Charter aérien, MINUSIL	Court terme	Appel d'offres	46	 1 077 650	30
L10	PD/CO444/99 PS3470-RSQN4483	Charter aérien, MINUK	Court terme	Appel d'offres	22	 291 495	Appel d'offres avant la demande
L11	PD/CO484/99 PS3661-RSQN4657	Charter aérien, MINUTO	Court terme	Appel d'offres	20	 1 251 500	22
L12	PD/CO502/99 PS3936-RSQN4810	Charter aérien, MINUSIL	Court terme	Appel d'offres	46	 1 084 022	20
L13	PD/CO523/99 RSQN4874	Charter aérien, ATNUTO	Long terme	Appel d'offres	28	 4 106 000	108
L14	PD/CO525/99	Charter aérien, MINUSIL	Long terme	Appel d'offres	28	16 410 000	45

Numéro de cas	*Référence*	*Produit*	*Type de contrat*	*Type de procédure*	*Nombre de fournisseurs invités*	*Montant du contrat*	*Durée de la procédure (jours)*
L15	ARGENTINE/UNFICYP/ 2000-21	Charter aérien, UNFICYP	Court terme Lettre d'attribution	Pas de soumission, référence à la demande 5032	s.o.	570 000	s.o.
L16	GHANA/FINUL/2000-18	Charter aérien, FINUL	Court terme Lettre d'attribution	Pas de soumission, référence à la demande 5032	s.o.	360 000	s.o.
L17	PD/CON324/98 PS3403-RSQN4464	Services d'inspection biens, Bureau du Programme Iraq	Contrat	Appel d'offres	13	16 238 090	n.d.
L17b	PTD/127/0085/96			s.o.	2	25 366 863	n.d.
L18	PTD/CON127/065/96 PS3047-RSQN4556 et RSQN4824	Services d'inspection pétrole, Bureau du Programme Iraq	Contrat	Invitation à soumissionner	8	15 490 576	67
L18b	PD/CO114/00			Invitation à soumissionner	26	5 316 510	n.d.
L19	PD/CO049/00	Contrat de travail	Contrat	Invitation à soumissionner	60	7 858 764	n.d.
L20	PD/CO398/99 PG6867-RQSN7709 et RQSN8135	Équipement de télécommunication	Contrat	Invitation à soumissionner	30	1 232 000	215
L21	PG7624-RQSN8037 PS7624-RQSN8348 PS7625-RQSN8407	Matériel de télécommunication	Contrat	Invitation à soumissionner	36	1 888 910	120
Total						**115 488 990**	

Acronymes : MINURCA, Mission des Nations Unies en République centrafricaine; MONUG, Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie; MINUK, Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo; MINUSIL, Mission des Nations Unies en Sierra Leone; MINUTO, Mission des Nations Unies au Timor oriental; ATNUTO, Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental; UNFICYP, Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre; FINUL, Force intérimaire des Nations Unies au Liban.

Annexe II

Tableau récapitulatif de cas d'achats de faible montant

Numéro de cas	*Référence*	*Produit*	*Type de contrat*	*Type de procédure*	*Nombre de fournisseurs invités*	*Montant du contrat*	*Durée de la procédure (jours)*
S1	PG6604-RQSN7730	Écran de projection	Commande	Demande de proposition de prix	12	4 422	27
S2	PG5700-RQSN6560	Logiciel d'ordinateur	Commande	Pas de soumission/ procédé exclusif	s.o.	22 848	22
S3	PG4098-RSQN5029	Matériel de nettoyage	Commande	Demande de proposition de prix	3	1 944	25
S4	PG4193-RQSN5028, 5030 et 5031	Montures de timbre, série drapeaux 1998	Commande	Demande de proposition de prix	9	8 744	56
S5	PS3049-RQSN3597	Dossier manquant				4 000	
S6	PG6570-RQSN7760	Matériel d'ordinateur	Commande	Demande de proposition de prix	40	19 975	147
S7	PG6746-RQSN7782	Matériel d'ordinateur	Commande	Demande de proposition de prix	13	14 625	23
S8	PG6770-RQSN7970	Matériel d'ordinateur	Commande	Voir S7	s.o.	28 800	19
S9	BP00529-BPQN638	Téléphones cellulaires	Commande globale	Pas de soumission/ procédé exclusif	s.o.	10 000	55
S10	BP00582-BPQN704	Détecteur	Commande globale	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	10 000	39
S11	BP00628-BPQN724	Téléphones cellulaires Accessoires audio	Commande globale	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	10 000	25
S12	PG7354-RQSN7477	Amélioration matériel audio	Commande	Pas de soumission/ procédé exclusif	s.o.	83 590	142
S13	PS2872-RQSN3766	Services de location	Commande	Pas de soumission/ produit exclusif	s.o.	9 590	1
S14	No PO-RQSN5200	Entretien du système de réserve	Fournisseur non inscrit au fichier/ pas de commande	Soumission non exigée	s.o.	24 432	3

Numéro de cas	*Référence*	*Produit*	*Type de contrat*	*Type de procédure*	*Nombre de fournisseurs invités*	*Montant du contrat*	*Durée de la procédure (jours)*
S15	BP0499-BPQN620	Produits photographiques	Commande globale	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	15 000	13
S16	PG2839-RQSN3776	Uniformes, Service de sécurité de l'ONU	Commande	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	3 093	28
S17	PG7158-RQSN8561	Générateur	Commande	Pas de soumission/ besoin urgent		57 550	8
S18	PS3000-RSQN3902	Impression de chèques à l'extérieur	Commande	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	1 854	41
S19	PS3138-RSQN4119	Impression de chèques à l'extérieur	Commande	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	5 968	13
S20	BP00615-BPQN759	Fournitures médicales	Commande globale	Pas de soumission/ sans indication de raison	s.o.	15 000	19
S21	PS2847-RSQN3795	Dépenses de ménage	Commande	Soumission non exigée	s.o.	15 000	30
S22	PS3105-RSQN4110	Services immobiliers	Commande	Soumission non exigée	s.o.	29 165	12
S23	BP004525-BPQN560	Pièces et fournitures pour système de caméra	Commande globale	Pas de soumission/ fournisseur précédent	s.o.	10 000	1
S24	PG7050-RQSN7494	Ordinateurs	Commande	Demande de proposition de prix	10	14 375	210
S25	PG7209-RQSN8245	Ordinateurs	Commande	Contrat-cadre	s.o.	30 316	71
S26	PG8049-RQSN8856	Communication de données	Commande	Pas de soumission/ procédé exclusif	s.o.	51 220	31
S27	PG6279-RQSN7207	Système vidéo	Commande	Pas de soumission/ procédé exclusif	s.o.	28 820	29
S28	PG7640-RQSN8787	Ordinateurs	Commande	Demande de proposition de prix	8	19 128	17
Total						**405 600**	