



## GUIDE DES RELATIONS COMMERCIALES AVEC LA DIVISION DES ACHATS DE L'ONU



## **LA DIVISION DES ACHATS DE L'ONU**

La Division des achats de l'ONU est chargée de l'achat d'une large gamme de matériel, de fournitures et de services pour le Siège de l'Organisation à New York, les missions de maintien de la paix à travers le monde, les commissions régionales, les tribunaux, les missions spéciales et d'autres organismes des Nations Unies.

Transports aériens, véhicules à moteur, denrées alimentaires et services de restauration, ordinateurs, services de traitement des données et d'imprimerie et fournitures de bureau ne sont que quelques exemples des achats effectués par l'ONU.

On notera que la Division des achats n'est pas chargée de passer des marchés pour l'ensemble du système, bien que les organismes des Nations Unies aient recours, autant que possible, à des contrats communs de louage de services. Les institutions spécialisées, les fonds et les programmes, tels que le PNUD, l'UNICEF ou l'Organisation mondiale de la santé, s'occupent eux-mêmes de leurs achats et ont leurs propres règles de passation de marchés. Pour obtenir de plus amples informations sur les relations commerciales avec les organismes des Nations Unies, veuillez consulter le site Web : <<http://unbiz.un.int>>.

## **INSCRIPTION AU FICHIER DES FOURNISSEURS**

L'ONU a décidé de constituer un fichier de fournisseurs potentiels aussi diversifié que possible, pour que tous les États Membres et les entités ayant le statut d'observateur y soient représentés. Toute entreprise qui souhaite commercer avec l'ONU doit d'abord demander son inscription à ce fichier, qui est tenu par la Division des achats. Seules les entreprises qui y figurent sont invitées à soumissionner.

Les formalités d'inscription sont simples. Les entreprises intéressées peuvent télécharger les formulaires nécessaires à partir du site Web de la Division des achats (<[www.un.org/depts/ptd](http://www.un.org/depts/ptd)>), ou demander à celle-ci de les leur expédier, la requête pouvant être formulée par message électronique adressé à <[register@un.org](mailto:register@un.org)>. Elles trouveront ci-après (p. 6) la liste des fournitures et services qui font régulièrement l'objet de marchés. Elles pourront s'y référer pour déterminer si leur propre secteur d'activité coïncide avec l'une de ces catégories.

À la réception des formulaires remplis et signés, ceux-ci sont rapidement évalués et toutes les entreprises candidates concernées sont informées du résultat. L'examen de la demande d'inscription consiste à déterminer si les biens ou services offerts répondent aux besoins de l'Organisation, si l'entreprise a déjà des activités internationales et si elle a une bonne assise financière.

Si, dans cette brochure ou sur le site Web de la Division des achats, vous ne trouvez pas de réponse aux questions que vous vous posez, veuillez contacter notre service d'assistance directement; vous pouvez envoyer une télécopie au (212) 963-6315 ou un courriel à <[PD\\_Registry@un.org](mailto:PD_Registry@un.org)>, ou encore téléphoner au (212) 963-9350 ou au (212) 963-6251. Nous nous efforcerons, dans la mesure du possible, de répondre à vos requêtes par retour du courrier, ou de vous mettre en

contact avec le fonctionnaire chargé des achats dans votre catégorie de produits ou de services.

## **PROCÉDURE D'ADJUDICATION**

Pour passer un marché, l'ONU fait appel à la concurrence en lançant des appels d'offres officiels. La Division des achats a établi pour cela trois types de documents qui sont décrits ci-après. Tous comportent les rubriques nécessaires pour pouvoir présenter une offre acceptable, mais présentent des variantes selon la nature des biens ou services requis et le montant estimatif du marché. En principe, quelle que soit la formule retenue, les spécifications mentionnées sont génériques.

### **Demande de devis**

Cette invitation informelle à soumettre une cotation est utilisée généralement pour l'achat de ressources lorsque le montant estimatif du marché est inférieur à 25 000 dollars. Les candidats doivent spécifier le prix demandé, les modalités commerciales et leurs autres conditions. Le marché est attribué au candidat le moins-disant dont l'offre est jugée techniquement acceptable.

### **Demande de proposition**

Cette invitation formelle à soumettre une proposition est utilisée généralement pour la prestation de services qui ne peuvent être définis de manière précise ou concise, lorsque le montant estimatif du marché est supérieur à 25 000 dollars. Le prix n'est qu'un élément d'appréciation parmi d'autres. Le marché est attribué au soumissionnaire remplissant les conditions requises dont la proposition cadre pour l'essentiel avec les impératifs énoncés dans les dossiers d'appel d'offres et présente le coût le plus bas.

### **Avis d'appel d'offres**

Cette invitation officielle à soumissionner est généralement utilisée pour la fourniture de ressources qui peuvent être définies de manière précise et concise, lorsque le montant estimatif est supérieur à 25 000 dollars. En principe, le prix est le seul élément déterminant. Lorsque tous les critères techniques sont respectés, le marché est attribué au moins-disant.

## **OUVERTURE PUBLIQUE DES PLIS**

La Division des achats procède de manière officielle au dépouillement des offres contenant les soumissions et propositions faites sous pli cacheté. Des représentants des soumissionnaires peuvent assister à cette opération qui se déroule dans les bureaux de la Division. De même, les représentants des services commerciaux des missions des États Membres auprès de l'ONU sont invités à y assister au nom d'une entreprise participante. Dans le cas des offres, il est donné lecture des prix, modalités et autres conditions. Dans le cas des propositions, seul le nom de la société est communiqué, le prix n'étant qu'un des éléments d'appréciation.

La Division des achats affiche sur son site Web, à la rubrique intitulée « Expressions of Interest », des informations sur les marchés à venir, les candidats à une mise en adjudication particulière étant alors invités à manifester leur intérêt. Les coordonnées des personnes à contacter sont indiquées dans l'organigramme de la Division.

## **MARCHÉS PASSÉS À L'ÉCHELON DES MISSIONS HORS SIÈGE**

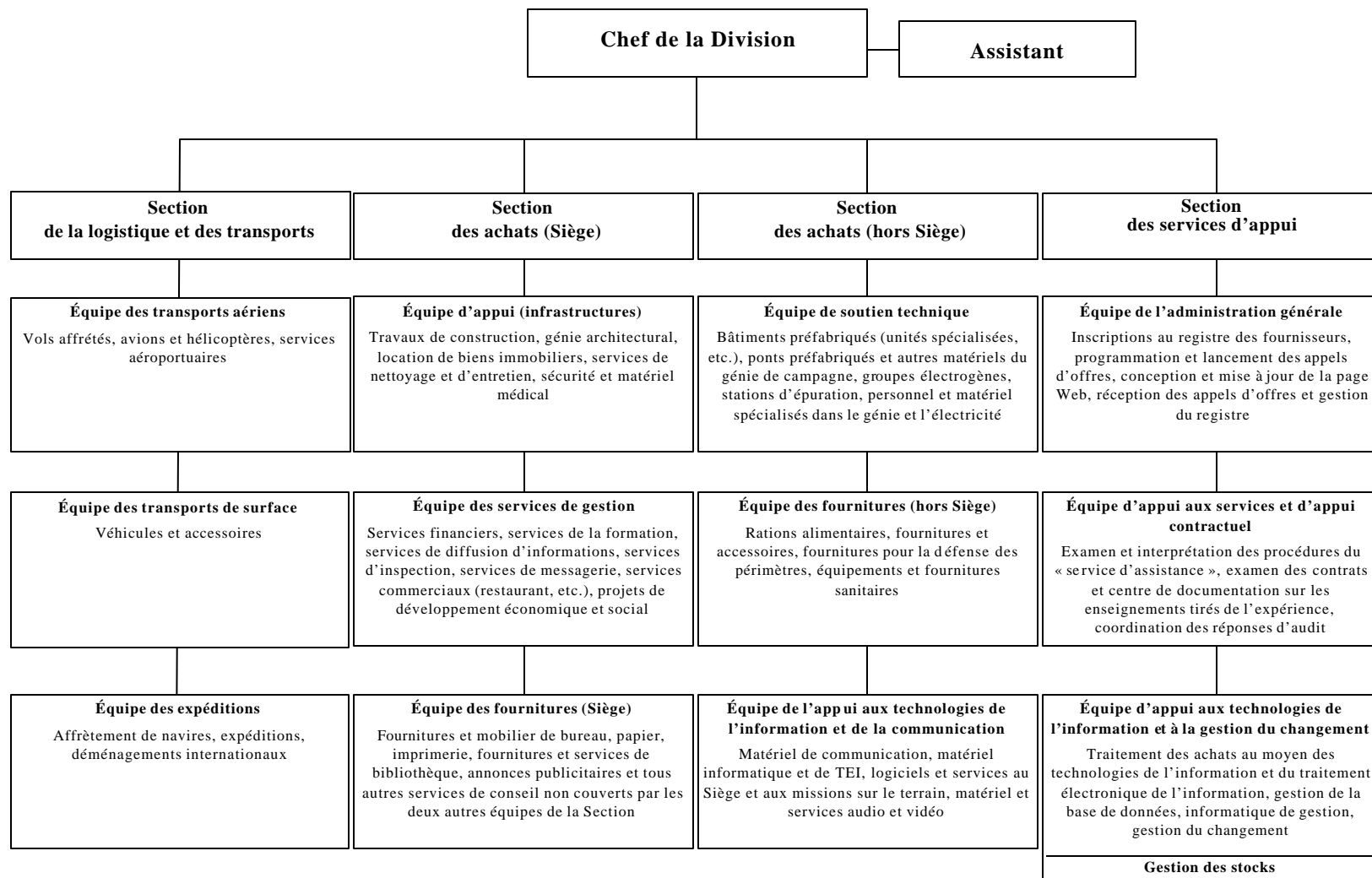
Les missions hors Siège et les bureaux extérieurs sont habilités à passer localement des marchés importants pour toute une gamme de matériel, de biens et de services. Les candidats de la région sont invités à se mettre en contact avec le bureau compétent, qui peut être situé dans le pays où ils sont implantés ou dans un pays voisin, afin d'obtenir des informations sur les modalités d'inscription au fichier local des fournisseurs. La liste des personnes à contacter dans les missions de maintien de la paix, les commissions économiques régionales et les tribunaux figure aux pages 7 à 10 de la présente brochure<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Cette liste est communiquée pour faciliter la tâche, mais les informations qui y figurent peuvent être modifiées sans préavis, à mesure que des changements se produisent dans les missions de maintien de la paix.

## DIVISION DES ACHATS DE L'ONU

(1er février 2002)



**Pour contacter directement un fonctionnaire chargé des achats dans une catégorie particulière de produits ou de services, veuillez consulter notre site Web à <[www.un.org/depts/ptd/contact.htm](http://www.un.org/depts/ptd/contact.htm)> ou envoyer un courrier électronique à <[register@un.org](mailto:register@un.org)> ou un message par télécopie au 1 (212) 963-6499.**

## **TYPES DE MATÉRIEL, DE FOURNITURES ET DE SERVICES ACHETÉS**

- Services de transport aérien
- Véhicules automobiles, pièces de rechange, matériel de transport
- Services juridiques
- Services d'appui logistique
- Services d'expédition et de livraison
- Matériel de TEI et services de maintenance
- Services se rapportant à l'informatique et aux techniques de l'information
- Services de saisie de données
- Services d'information
- Location de biens immobiliers
- Gestion et entretien de bâtiments
- Services de gestion
- Matériel de climatisation, de chauffage et de pompage
- Services d'architecture et d'ingénierie et services dans le domaine de la construction
- Mobilier
- Services de nettoyage
- Services de restauration
- Matériel et services audiovisuels
- Services de communication radio et de télédiffusion
- Matériel et services de télécommunication
- Matériel et accessoires photographiques
- Transformateurs
- Groupes électrogènes
- Matériel et fournitures électriques, composants électroniques
- Services de traduction et d'interprétation
- Formation
- Services de conseils
- Publicité et commercialisation
- Services d'archivage
- Location de matériel de bureau
- Matériel de bureau et de comptabilité
- Papier et produits à base de papier
- Papeterie
- Arts graphiques et conception de timbres
- Services d'imprimerie
- Encre d'imprimerie et accessoires pour presse à imprimer
- Articles médicaux, instruments de mesure et de précision
- Services d'entretien et de réparation
- Machines et pièces de rechange
- Outils et quincaillerie
- Pneumatiques et produits en caoutchouc
- Médailles et insignes
- Uniformes et accessoires d'uniforme
- Matériel et services de sécurité
- Articles en textile autres que des vêtements
- Études techniques (énergie, etc.)
- Produits chimiques et produits pétroliers
- Analyses et études scientifiques

## **MISSIONS DE MAINTIEN DE LA PAIX DES NATIONS UNIES**

### **ORGANISME DES NATIONS UNIES CHARGÉ DE LA SURVEILLANCE DE LA TRÊVE (ONUST)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 490  
Jérusalem 91004 (Israël)  
Tél. : 972 2 673 4223  
Télécopie : 972 2 568 7317

### **MISSION D'OBSERVATION DES NATIONS UNIES EN GÉORGIE (MONUG)**

S'adresser au chef du Service des achats  
Hôtel Aitar  
Soukhoumi (Abkhazie)  
Géorgie  
Tél. : 873 151 3367  
Télécopie : 873 151 3370

### **GROUPE D'OBSERVATEURS MILITAIRES DES NATIONS UNIES DANS L'INDE ET LE PAKISTAN (UNMOGIP)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 68  
Rawalpindi (Pakistan)  
Tél. : 92 51 56 5876/069  
Télécopie : 92 51 56 5861/7897

### **FORCE INTÉRIMAIRE DES NATIONS UNIES AU LIBAN (FINUL)**

S'adresser au chef du Service des achats  
B.P. 7476  
Maison de la FINUL, Bir Hassan  
Beyrouth (Liban)  
Tél. : 972 4 982 5544, 961 1 425 045  
Télécopie : 972 4 951 5480

### **MISSION D'OBSERVATION DES NATIONS UNIES POUR L'IRAQ ET LE KOWEÏ T (MONUIK)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 1425  
Safat 13015 (Koweï t)  
Tél. : 965 474 2555  
Télécopie : 965 474 2413/17

**MISSION D'ADMINISTRATION INTÉRIMAIRE DES NATIONS UNIES  
AU KOSOVO (MINUK)**

S'adresser au chef de l'administration  
Bulevar Ilinden  
BB91000 Skopje (Ex-République yougoslave de Macédoine)  
Tél. : 212 963 8442, poste 7  
Télécopie : 873 762 010 451

**FORCE DES NATIONS UNIES CHARGÉE DU MAINTIEN DE LA PAIX  
À CHYPRE (UNFICYP)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 1642  
Nicosie (Chypre)  
Tél. : 357 2 864 700  
Télécopie : 357 2 864 753

**FORCE DES NATIONS UNIES CHARGÉE D'OBSERVER  
LE DÉGAGEMENT (FNUOD)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 5368  
Damas (Syrie)  
Tél. : 963 11 613 0214  
Télécopie : 963 11 613 0221

**BASE DE SOUTIEN LOGISTIQUE DES NATIONS UNIES À BRINDISI**

S'adresser au chef du Service des achats  
Via Umberto Maddalena  
Brindisi 72011 (Italie)  
Tél. : 39 831 418 750/1/2  
Télécopie : 39 831 418 758

**MISSION DES NATIONS UNIES POUR L'ORGANISATION  
D'UN RÉFÉRENDUM AU SAHARA OCCIDENTAL (MINURSO)**

S'adresser au chef du Service des achats  
P.O. Box 80000  
Laayoune (Sahara occidental)  
Tél. : 212 889 3828  
Télécopie : 212 889 2893

**MISSION DES NATIONS UNIES EN BOSNIE-HERZÉGOVINE (MINUBH)**

S'adresser au chef du Service des achats  
71210 Ilidza  
P.O. Box 56  
Sarajevo (Bosnie-Herzégovine)  
Tél. : 387 71 454 247, 700  
Télécopie : 387 71 458 127

**MISSION DES NATIONS UNIES AU TIMOR ORIENTAL (MINUTO)**

S'adresser au chef de l'administration  
Bureau de la MINUTO  
Reserve Bank Building  
6 Bennet Street  
Darwin (Australie)  
Tél. : 62-390 321 220  
Télécopie : 62-390 312 211

**MISSION D'OBSERVATION DES NATIONS UNIES EN RÉPUBLIQUE  
DÉMOCRATIQUE DU CONGO (MONUC)**

S'adresser au chef de l'administration  
Kinshasa (République démocratique du Congo)  
Tél. : 212 963 0205  
Télécopie : 212 963 0103

**MISSION DES NATIONS UNIES EN SIERRA LEONE (MINUSIL)**

S'adresser au chef de l'administration  
Freetown (Sierra Leone)  
Tél. : 232-22-228595  
Télécopie : 232-22-227612

**MISSION DES NATIONS UNIES EN ÉTHIOPIE ET EN ÉRYTHRÉE  
(MINUEE)**

Siège : Asmara (Érythrée)  
c/o UNDP, P.O. Box 5366  
Asmara (Érythrée)  
Tél. : 291-1-151166  
Télécopie : 291-1-151081

Bureau d'Addis-Abeba (Éthiopie)  
c/o UNDP African Hall, Old ECE Building  
P.O. Box 5580  
Addis-Abeba (Éthiopie)  
Tél. : 251-1-515177  
Télécopie : 251-1-514599

## **COMMISSIONS ÉCONOMIQUES DES NATIONS UNIES**

### **COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'AFRIQUE (CEA)**

S'adresser au Secrétaire exécutif  
P.O. Box 3001  
Addis-Abeba (Éthiopie)  
Télécopie : 251 1 511 874

### **COMMISSION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE POUR L'ASIE ET LE PACIFIQUE (CESAP)**

S'adresser au Secrétaire exécutif  
Rajdamnern Avenue  
Bangkok 10200 (Thaï lande)  
Télécopie : 662 288 1034

### **COMMISSION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE POUR L'ASIE OCCIDENTALE (CESAO)**

S'adresser au Secrétaire exécutif  
B.P. No 11-8575  
Place Riad El-Solh  
Beyrouth (Liban)  
Télécopie : 961 1 981 510 ou 212 963 9732

### **COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏ BES (CEPALC)**

S'adresser au Secrétaire exécutif  
Avenue Dag Hammarskjöld  
Santiago (Chili)  
Télécopie : 56 2 208 0252

## **TRIBUNAUX DES NATIONS UNIES**

### **TRIBUNAL PÉNAL INTERNATIONAL POUR L'EX-YOUGOSLAVIE**

S'adresser au chef de l'administration  
La Haye (Pays-Bas)  
Télécopie : 31 70 416 5345

### **TRIBUNAL PÉNAL INTERNATIONAL POUR LE RWANDA**

S'adresser au chef de l'administration  
Arusha (Tanzanie)  
Télécopie : 255 57 4000/4373