

Inscription au fichier des fournisseurs de la Division des achats du Secrétariat de l'ONU : marche à suivre

Pour vous inscrire au fichier du Secrétariat de l'ONU, rendez-vous au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (United Nations Global Marketplace ou UNGM) : <http://www.ungm.org>.

Les avantages de l'UNGM

- a) L'inscription en ligne peut se faire de n'importe où dans le monde.
- b) L'inscription est **GRATUITE**, et l'UNGM donne accès aux services d'achats de tous les organismes des Nations Unies, que l'on peut choisir dans une liste.
- c) L'UNGM est un lieu de convergence où les organismes des Nations Unies font connaître les occasions à saisir en matière de commandes et affichent les demandes de manifestation d'intérêt et les adjudications.

Pour vous familiariser avec le site Web et apprendre comment vous abonner au service Tender Alert, grâce auquel vous serez informé des appels d'offres par message électronique, et voir les annonces d'adjudication et les adjudications, vous pouvez télécharger le **Manuel interactif de l'UNGM à l'intention des fournisseurs** :

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UserManual_Supplier.pdf

Pour ouvrir un compte UNGM, veuillez vous rendre sur le site www.ungm.org et, sous l'onglet « Registration », choisir « Register as a supplier » (« S'inscrire en tant que fournisseur ») et remplir le formulaire afin de recevoir des instructions d'utilisation. Vous recevrez un message électronique avec un lien aux fins de l'activation de votre compte. Cliquez dessus, et vous recevrez un deuxième message de l'UNGM vous indiquant votre identifiant et votre mot de passe.

L'inscription au fichier se fait en 14 étapes, qui sont passées en revue ci-après.

Important : enregistrez vos saisies en cliquant sur « Save » à la fin de chaque étape, afin que l'information ne soit pas perdue.

Étape 1 Renseignements de base

- Saisissez les données de base concernant votre société.
- Tous les champs marqués d'un astérisque rouge (*) doivent être remplis.

Étape 2 Choix des organismes

- Choisissez les organismes des Nations Unies auxquels vous souhaitez vendre des biens ou services. Il est recommandé de commencer par visiter les sites Web des différents organismes, afin de connaître la composition de leurs achats. Vous trouverez aussi des renseignements sur les achats des organismes des Nations Unies dans la page « Publications » du site UNGM, qui permet de s'informer sur les différents organismes et ce qu'ils achètent :

<http://www.ungm.org/Info/Publications.aspx>

- Si vous souhaitez vendre des biens ou services au Secrétariat de l'ONU (Siège, à New York, offices de Genève, Vienne et Nairobi, commissions économiques, tribunaux et opérations de maintien de la paix sur le terrain), choisissez **UNPD** (c'est le sigle de la Division des achats).

Étape 3 Questions de l'organisme

- Chacun des organismes choisis vous posera une batterie de questions.
 - Toute information fournie à ce stade doit être exportée sur l'UNGM sous un format protégé tel que le PDF; la taille des fichiers ne doit pas dépasser 3,5 Mo.
 - Importez et remplissez le document « **Prerequisite for Eligibility** » (conditions préalables à remplir), signez-le dans le champ prévu à cet effet et réexportez-le.
 - Ce formulaire est une déclaration selon laquelle votre société :
 - o N'est pas sur la liste affichée sur le site Web du Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999) ni sur celle qui se trouve sur le site de la Commission indépendante chargée d'enquêter sur la gestion du programme Pétrole contre nourriture, et n'est pas non plus affiliée à une société ou une personne y figurant;
 - o N'a été radiée ou provisoirement retirée d'aucun des fichiers des organismes des Nations Unies;
 - o Ne fait l'objet d'aucune enquête de la part d'un gouvernement ou d'un État Membre de l'ONU.
- Si vous avez quoi que ce soit à déclarer à propos de ce qui précède, il faut que cela soit établi par des pièces sans ambiguïté figurant dans un document distinct envoyé sur l'UNGM.
- En remplissant le document « **Prerequisite for Eligibility** », n'oubliez pas que :
 - a. Le nom de la société et ceux des signataires doivent figurer dans les champs prévus à cet effet;
 - b. Le document doit être daté et signé;
 - c. Le formulaire ne doit subir aucune modification autre que l'insertion des éléments visés au a et au b ci-dessus.
 - Choisissez un niveau d'inscription (Level of registration) en fonction de la taille, des capacités et de la stratégie de votre société.
 - Indiquez dans quel pays se trouve le siège de la société.
 - Indiquez que vous acceptez les conditions de règlement de l'ONU (net à 30 jours).
 - Donnez les noms des propriétaires et des dirigeants de la société.
 - Donnez les noms des intermédiaires, agents ou consultants à qui vous faites appel.

Niveaux d'inscription

Il y a **quatre** niveaux d'inscription, ce qui permet aux fournisseurs de choisir le niveau d'activité qui correspond le mieux à leur capacité, à l'étendue de leurs activités et à leur stratégie commerciale.

NIVEAU 1 Valeur des marchés recherchés inférieure à 200 000 dollars des États-Unis

NIVEAU 2 Valeur des marchés recherchés inférieure à 1 million de dollars

NIVEAU 3 Valeur des marchés recherchés inférieure à 5 millions de dollars

NIVEAU 4 Valeur des marchés recherchés pouvant atteindre ou dépasser 5 millions de dollars

Les pièces à fournir pour chacun de ces niveaux sont indiquées ci-après. Il est préférable, pour une petite ou moyenne entreprise, de démarrer au niveau 1, à moins d'avoir la capacité d'exécuter des marchés plus importants et de pouvoir présenter les pièces correspondantes.

Veillez noter que la langue de travail de la Division des achats du Secrétariat de l'ONU est l'anglais. Tous les documents présentés dans une autre langue doivent donc être accompagnés d'une traduction certifiée en anglais.

Inscription au niveau 1

Pour s'inscrire au niveau 1, une société doit fournir les pièces suivantes :

- Un justificatif de l'inscription au registre du commerce ou tout autre document prouvant l'existence légale de la société.
- Trois lettres de référence ou une liste de trois clients avec lesquels vous avez été en affaires au cours de l'année écoulée. Dans le deuxième cas, donnez le nom de la personne servant de référence, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

Inscription au niveau 2

Les documents à présenter sont les mêmes que pour le niveau 1, plus les suivants :

- Certificat relatif aux normes de qualité (ISO ou équivalent). Présentez une attestation concernant vos produits ou services délivrée par un organisme extérieur (association professionnelle de réputation bien établie, organisme de réglementation ou d'établissement des normes du secteur).
- Un distributeur ou négociant qui présente des certificats ISO de ses fournisseurs doit présenter une lettre par laquelle lesdits fournisseurs l'agrèent comme distributeur.
- Les états financiers audités ou certifiés des trois derniers exercices. L'information suivante doit être donnée pour chaque exercice :
 1. Rapport des auditeurs ou des commissaires aux comptes
 2. Bilan
 3. Compte de résultat

- En ce qui concerne les états financiers, veuillez noter ce qui suit :
 - o La société doit exister depuis au moins trois ans au moment de l'inscription;
 - o Les états financiers de la société mère ou du groupe peuvent être présentés s'il est établi que ceux du fournisseur qui demande son inscription sont vérifiés dans le cadre de l'audit de ceux de ladite société mère ou dudit groupe;
 - o En cas de changement de raison sociale ou de fusion, les états financiers doivent être accompagnés de certificats confirmant que la société a changé de nom.

Inscription au niveau 3

Pour accéder au niveau 3, il faut présenter ce qui suit, en plus de ce qui est exigé pour les niveaux 1 et 2 :

- Justificatifs et renseignements permettant de faire la preuve d'une capacité de production et d'exportation et d'une envergure internationale suffisantes pour être en mesure d'approvisionner les marchés des pays de la région ou les marchés mondiaux, y compris la preuve des exportations (documents d'expédition, autorisations d'exercer une activité commerciale, ...).

Les pièces suivantes peuvent convenir :

1. Lettres de transport aérienne
2. Connaissances ou documents d'expédition
3. Papiers ou autorisations de transport de fret
4. Factures acquittées ou pièces relatives à des marchés
5. Documentation établissant que votre société est rattachée à un groupe international, par exemple des documents du groupe faisant état de correspondants ou de filiales dans différents pays, etc.

Si votre société offre des services, on vous demandera de justifier de missions à l'étranger, par exemple sous forme de contrats ou de marchés portant sur des services assurés en dehors du pays du siège social. Une lettre avec l'en-tête de la société décrivant les services assurés ou les projets réalisés à l'étranger peut convenir.

Inscription au niveau 4

Outre les pièces fournies pour les niveaux 1 à 3, il faut produire :

- Un code de déontologie ou un descriptif de programme antifraude. Cette pièce est obligatoire. Il s'agit d'une déclaration complète de la société décrivant ses principes en matière de déontologie et de conduite professionnelle et les règles à respecter dans les rapports avec les tiers.
- À titre facultatif, un certificat ISO 14000 ou une preuve de participation au Pacte mondial.

Étape 4 Adresse

- Donnez l'adresse de votre société

Étape 5 Interlocuteurs

- Donnez les coordonnées des personnes à contacter dans la société

Étape 6 Information financière

- Donnez le chiffre d'affaires de la société et le montant de ses ventes à l'exportation pour les trois derniers exercices.

Étape 7 Expérience de l'exportation

- Cochez les pays auxquels vous avez exporté ou dans lesquels vous avez assuré des services.

Les étapes 8 à 12 ne sont pas obligatoires

Étape 8 Marchés passés antérieurement avec l'ONU

- Si vous avez déjà eu l'ONU comme cliente, signalez-le.

Étape 9 Contentieux avec l'ONU

- Si vous êtes en contentieux avec l'ONU, signalez-le.

Étape 10 Certificats d'assurance qualité

- Si vous avez d'autres certificats en matière d'assurance qualité, donnez-en des copies.

Étape 11 Adhésion à des associations professionnelles

- Donnez des renseignements sur les associations professionnelles dont vous faites partie, par exemple une chambre de commerce ou un organe national de promotion du commerce international ou des exportations.

Étape 12 Filiales, affiliés et représentants à l'étranger

- Donnez des renseignements, le cas échéant, sur les filiales, affiliés ou représentants à l'étranger auxquels vous faites appel.

Étape 13 Codes produits

- Les fonctionnaires des achats des organismes des Nations Unies se servent des codes produits pour chercher des fournisseurs susceptibles de soumissionner. Il est donc important de choisir les bons codes, afin de ne pas manquer des occasions.
- Choisissez les codes du Système commun de codification des Nations Unies correspondant aux biens ou services que vous souhaitez offrir aux organismes des Nations Unies.

- Vous trouverez sur le site UNGM des instructions qui vous permettront de choisir correctement les codes produits :

http://www.ungm.org/Publications/UserManuals/UNCCS_Guide_Suppliers.pdf

Étape 14 Dépôt de la demande d'inscription

Déposez votre candidature. Le Secrétariat de l'ONU l'étudiera et vous donnera une réponse, dans un délai de quatre à six semaines, au moyen du portail UNGM.