**Soumission de demandes électroniques**

1. Les demandes électroniques sont utilisées pour solliciter l’approvisionnement de biens ou de services, tout en définissant les spécifications et en tenant compte d’autres détails comme l’élément nécessaire, la période et le lieu de sa nécessité. À partir d’une demande électronique, un acheteur trouvera les biens ou les services nécessaires, évaluera les offres des fournisseurs concernés et conclura le processus en passant un bon de commande auprès d’un
fournisseur spécifié.

1. Une fois la planification générale de l’approvisionnement achevée, une demande électronique de biens ou de services est soumise par un employé du PNUD à l’approbation du Gestionnaire de projet approprié.

**Une demande électronique influe sur Quantum de la façon suivante :**

* Tous les employés peuvent accéder à une demande d'achat électronique et le travail contingent sert à créer l'application électronique, qui est approuvée par le gestionnaire de projet et traitée par l'acheteur.
* Les demandes électroniques n’ont aucune incidence sur le Grand livre général et ne sont pas incluses dans les montants de livraison ou autres montants de dépenses et les rapports.

1. Selon le Dispositif de contrôle interne, toutes les activités d’approvisionnement devraient donner lieu à une demande électronique. Par conséquent, toutes les demandes électroniques du projet doivent être saisies dans Quantum peuvent être approuvées par les Gestionnaires de projet assumant la responsabilité d’exécuter le projet au quotidien selon les exigences définies par le Conseil du projet. Les demandes électroniques ne sont pas nécessaires pour les montants inférieurs à 5 000 USD lorsqu’un bon de commande n’est pas non plus nécessaire. Pour les transactions liées au déplacement, consulter la rubrique [Voyage en mission des Politiques et procédures relatives aux programmes et aux opérations (POPP)](https://popp.undp.org/fr/taxonomy/term/296).

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Attention:*** *En cas de divergence entre les textes français et anglais de cette politique, le texte anglais fait foi, sauf disposition expresse écrite contraire.*