**Responsabilité et augmentation de délégation d’autorité en matière d’achats**

1. L’approvisionnement est géré par un système de délégation d’autorité en matière d’approvisionnement pour les opérations conduisant à des contrats établis par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). La délégation d’autorité en matière d’approvisionnement est régie par des seuils monétaires.
2. Le Directeur du Bureau des services de gestion, en sa qualité de chef de la section des achats du PNUD, délègue les limites d’autorité des processus d’approvisionnement standards (actuellement fixés à 200, 000 dollars des États-Unis) aux représentants résidents, aux chefs des services du siège, et aux chefs des unités administratives décentralisées.
3. Les chefs des unités administratives peuvent sous-déléguer davantage les pouvoirs en matière d’approvisionnement à leur personnel par écrit, tout en conservant l’entière responsabilité. Les registres de tous les membres du personnel chargé des achats doivent indiquer l’étendue et la durée des responsabilités qui leur ont été déléguées, dont une copie est transmise au Président du Comité consultatif régional pour les achats ou du Comité consultatif pour les achats, selon le cas. Tout le personnel exerçant les pouvoirs en matière d’approvisionnement se conforme à tous les règlements financiers, règles, politiques et procédures en la matière.
4. Un bureau de pays peut demander une augmentation de la délégation de pouvoir standard en matière d’achat. Toute augmentation accordée est généralement basée sur une évaluation du volume monétaire prévu de l’approvisionnement, des capacités démontrées d’un bureau ou d’une unité et de ses performances antérieures. Une augmentation est soumise aux seuils suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Niveaux de la délégation de pouvoir en matière d’approvisionnement** | **Délégation de pouvoir en matière d’approvisionnement** |
| Niveau 1 *(Normal)* | 200,000 dollars É.-U.(150,000 dollars É.-U. si l’unité administrative n’utilise pas Quantum) |
| Niveau 2 | 300,000 dollars É.-U. |
| Niveau 3 | 500,000 dollars É.-U. |
| Niveau 4 | 1,000,000 dollars É.-U. |

1. Il est prévu une disposition pour augmenter le seuil de micro-achat (voir la section Micro-achats, méthode de passation des marchés) du niveau standard de 5 000 à 10 000 dollars des États-Unis dans le cadre de toute délégation de pouvoir accrue en matière d’approvisionnement. Les bureaux de pays peuvent demander un relèvement du seuil de micro-achats dans le cadre de leur demande d’augmentation de la délégation d’autorité en matière d’approvisionnement.
2. Une délégation de pouvoir accrue accordée peut être plus élevée sur une base ad hoc, par exemple en cas d’urgence ou de situation exceptionnelle, et être réduite de la même façon par la suite. Toutes les délégations de pouvoirs en matière d’approvisionnement accordées pour un montant supérieur à un million de dollars des États-Unis font l’objet d’un examen annuel des approvisionnements.
3. Toute délégation de pouvoir accrue accordée l’est pour une période déterminée et peut ensuite être prolongée conformément à une demande et une justification supplémentaires. L’augmentation de la délégation de pouvoir accordée peut être retirée à tout moment.
4. Une délégation de pouvoir accrue peut être demandée pour toute une unité administrative, une zone géographique spécifique couverte par l’unité ou pour des projets ou programmes concrets. Une délégation de pouvoir accrue pour l’ensemble de l’unité sera généralement à un maximum de 12 mois à compter de la date d’approbation, sauf mention contraire dans l’autorisation. Une délégation de pouvoir accrue pour un projet précis ou une région géographique est limitée à la durée du projet.
5. Les demandes d’augmentation de délégation de pouvoir en matière d’approvisionnement par les bureaux de pays doivent être soumises pour décision aux chefs respectifs des sections des achats, puisqu’ils ont reçu des délégations de pouvoirs en matière d’approvisionnement à hauteur maximale de 2 millions de dollars des États-Unis pour les mesures d’approvisionnement prises par les bureaux de pays de leur région. Les chefs régionaux des sections des achats consultent leurs directeurs de bureau respectifs pour obtenir leur approbation et, si nécessaire, peuvent soumettre toute question au chef de la section des achats avant d’accorder la délégation de pouvoir accrue. Les demandes d’augmentation de la part du siège et des unités administratives décentralisées doivent être soumises au chef de la section des achats.
6. L’examen des demandes d’augmentation de délégation de pouvoir sera coordonné par le service de contrôle des achats par l’intermédiaire du président du Comité consultatif régional pour les achats et du Président du Comité consultatif pour les achats avec une recommandation accordant une délégation de pouvoir accrue, ou communiquée au chef régional de la section des achats ou au chef de la section des achats.
7. Les demandes inférieures à 300 000 dollars des États-Unis sont examinées au moyen d’une évaluation des documents. Pour les demandes jusqu’à 500 000 dollars des États-Unis et un million de dollars des États-Unis, en plus de l’évaluation des documents, une évaluation approfondie sera effectuée, pour laquelle le chef régional de la section des achats, en consultation avec le directeur du bureau régional, pourra demander une mission d’évaluation sur place des capacités d’approvisionnement, avant toute recommandation.
8. Le service de contrôle des achats évalue en temps opportun les demandes de délégation de pouvoir accrue en matière d’approvisionnement en fonction des capacités d’approvisionnement de l’unité administrative, de la demande, des résultats antérieurs et des risques associés. L’évaluation est menée en consultation avec l’Unité de l’appui aux achats, le coordonnateur du bureau régional et tient également compte des commentaires et observations du bureau de l’audit et des investigations (OAI) et des autres bureaux compétents.
9. Un cadre et des instruments en matière de capacités d’approvisionnement est disponible au Bureau de l’appui aux achats pour contribuer à l’évaluation d’une unité administrative en matière de planification, de mise en œuvre et de gestion des achats. Une évaluation des capacités d’approvisionnement peut contribuer à déterminer la conformité d’une augmentation aux critères d’octroi d’une augmentation ; identifier les forces, les faiblesses et les principaux domaines de risque en matière d’approvisionnement, y compris ceux inhérents à un environnement d’exploitation donné ; analyser le volume d’achats prévu par rapport aux capacités d’achats correspondantes et définir les mesures recommandées d’atténuation des risques.
10. Critères directeurs pour une délégation de pouvoir accrue en matière d’approvisionnement :

| **Niveau de délégation de pouvoir en matière d’approvisionnement** | **Capacité d’approvisionnement disponible** | **Volume et demande d’approvisionnement** | **Portée de l’évaluation des capacités / Principaux indicateurs de capacité à évaluer** |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau 2 : jusqu’à 300 000 dollars US | Un membre du personnel du niveau NO-B/P-2, certifié au niveau 2 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements (ou équivalent) ou à un niveau supérieur et bénéficiant d’un appui adéquat de la part d’autres fonctionnaires chargés des achats, certifié au niveau 2 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements ou à un niveau supérieur. | 10 millions de dollars US. avec un nombre important de contrats proposés dans le plan d’approvisionnement, évalués entre le montant actuel de la délégation de pouvoir et 300 000 dollars | Évaluation de documents couvrant, mais sans s’y limiter, les aspects suivants :* Planification des approvisionnements
* Conformité aux politiques
* Capacités d’approvisionnement (dotation en personnel)
* Demande (profil/volume du portefeuille)
* Capacités du plan d’action en matière d’approvisionnement
* Indicateurs de contrôle des approvisionnements
* Autres indicateurs relatifs aux approvisionnements
* Marché de l’offre
* Environnement extérieur et risques
 |
| Niveau 3 :Jusqu’à 500 000 dollars US | Un membre du personnel du niveau NO-C/P-3, certifié au niveau 3 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements (ou équivalent) ou à un niveau supérieur et bénéficiant d’un appui adéquat d’autres fonctionnaires des achats certifiés au niveau 2 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements ou à un niveau supérieur. | 20 millions de dollars US avec un nombre substantiel de contrats proposés dans le plan d’approvisionnement, évalués entre le montant actuel de la délégation de pouvoir et 500 000 dollars É.-U. | Examen approfondi couvrant, mais sans s’y limiter, les aspects suivants en plus de ceux ci-dessus :* Plan d’approvisionnement stratégique
* Positionnement et analyse du marché
* Chaîne d’approvisionnement :

- Processus d’approvisionnement- Logistique- Gestion des contrats* Capacité de préparation

Une mission sur place sera effectuée, si nécessaire  |
| Niveau 4 :Jusqu’à un million de dollars US. | Un membre du personnel du niveau NO-D/P-4, certifié au niveau 3 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements (ou équivalent) ou à un niveau supérieur et bénéficiant d’un appui adéquat d’autres fonctionnaires chargés des achats, certifié au niveau 2 du PNUD/Institut agréé des achats et des approvisionnements ou à un niveau supérieur. | 40 millions de dollars avec un nombre substantiel de contrats proposés dans le plan d’approvisionnement, évalués entre le montant actuel de la délégation de pouvoir et un million de dollars US |

**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.