**Considérations générales relatives à la passation de marchés**

**Base de l’attribution**

1. Tout au long de la période de validité de l’offre, les Unités opérationnelles doivent passer des marchés avec le soumissionnaire qui répond aux exigences définies dans l’appel d’offres et dont la soumission a été jugée 1) conforme, quant au fond, aux documents portant appel d’offres et 2) offrant le meilleur rapport qualité-prix.
2. Lorsque des offres sont lancées, le prix et d’autres conditions générales commerciales sont nécessaires et le marché est attribué à l’offre techniquement acceptable ayant le prix le plus bas.
3. Lorsque des appels d’offres sont lancés, le prix est généralement le seul facteur déterminant lors de la passation de marché. Toutefois, le contrat est attribué à l’offre la plus basse selon l’évaluation, lorsque tous les critères techniques sont réunis. « L’offre la plus basse selon l’évaluation » comprend, dans la mesure du possible, les coûts de composants supplémentaires, tels que ceux de l’établissement du coût du cycle de vie (c.-à-d. les coûts d’exploitation et de maintenance), parmi tant d’autres offres compétentes, qualifiées et réactives.
4. Lorsqu’il s’agit de propositions portant sur un contrat qui est attribué soit 1) à un soumissionnaire ayant obtenu la note technique minimale admissible et présentant la proposition financière la plus basse, soit 2) au soumissionnaire ayant atteint la note cumulative la plus élevée au regard des propositions techniques et financières combinées. Le prix ne constitue que l’un des nombreux facteurs inhérents aux critères d’évaluation. Le marché est attribué au soumissionnaire qualifié et réactif dont la proposition est conforme, quant au fond, aux exigences énoncées dans les documents relatifs à l’appel d’offres et est financièrement la plus avantageuse pour le PNUD.

**Dispositions générales**

1. Les contrats doivent être attribués dans le délai prévu selon la durée de validité de l’offre et sont clairement définis par :
2. La nature des biens, les travaux publics et/ou les services faisant l’objet de passation de marché ;
3. La quantité de services fournis ;
4. Le montant du marché ou le prix unitaire ;
5. La durée du contrat ;
6. Les conditions à remplir, y compris les conditions générales applicables du PNUD ;
7. Les conditions de livraison et de paiement ;
8. Le nom et l’adresse du Fournisseur ; et
9. Les droits et obligations du PNUD et du Fournisseur.
10. Il est interdit d’apporter des modifications et/ou des ajouts aux conditions générales du PNUD. Toutefois, si cela est nécessaire et expressément approuvé par le Bureau d’appui juridique (Legal Support Office, LSO), des conditions spéciales appropriées à la nature et à l’emplacement du projet peuvent être ajoutées aux conditions générales standard.
11. Lorsqu’une garantie de bonne exécution est nécessaire pour assurer l’exécution pendant la période de garantie, un contrat ne devrait être signé qu’après réception de cette dernière sous la forme de garantie bancaire ou de garantie d’exécution.
12. Les Unités opérationnelles doivent tenir une piste traçable concernant tous les contrats et ce, en vue d’audit , notamment par l’utilisation du module de gestion des contrats.

**Négociations**

1. Étant donné que le prix est un facteur clé dans le choix du Fournisseur, la négociation de ce dernier est déconseillé. Toutefois, des négociations peuvent être menées avec le Fournisseur sélectionné concernant les conditions de paiement, les conditions générales supplémentaires, la livraison, etc. Néanmoins, les négociations devraient déboucher sur une compréhension claire des responsabilités en vertu du contrat.

**Types de contrats**

1. Le PNUD dispose d’une panoplie de types de contrats qui lui offre la flexibilité requise lors de l’acquisition d’une variété et d’un volume de biens, de travaux publics ou de services nécessaires. Les types de contrats varient selon 1) le niveau et le calendrier des coûts d’exécution, et 2) le montant et la nature que représente l’atteinte de normes ou d’objectifs précis.
2. Les contrats à prix forfaitaire (couramment utilisés au PNUD) ;
3. Les contrats fondés sur le temps et le matériel, généralement utilisés lors du recrutement de consultants indépendants auprès d’une agence ; ou
4. Les contrats aux pourcentages, considérant les coûts des services de consultants comme pourcentage des coûts totaux de construction, s’appliquant généralement aux services d’architecture. Toutefois, ce type de contrat devrait être déconseillé.

**Indemnités de retard**

1. Lorsque le facteur temps est essentiel, des dispositions prévues au titre d’indemnités de retard ou de dispositions similaires, représentant généralement un pour cent du montant total du contrat, et ce, par semaine, doivent être incorporées aux conditions du contrat lorsque les retards engendrent des coûts supplémentaires, une perte de revenus ou d’autres prestations pour l’Unité opérationnelle. Une telle disposition prévoit le droit d’exercer un recours, sous forme de déduction d’un pourcentage fixe pour chaque jour ou chaque semaine de retard à titre de compensation pour les pertes encourues en cas de non-exécution ou de retard.

1. Une fois qu’une déduction de 10 % a été obtenue, l’Unité opérationnelle peut envisager la résiliation du contrat.

1. Une telle provision prévoyant des indemnités de retard peut faire l’objet d’une augmentation raisonnable jusqu’à concurrence de plus de 2 % lorsque le facteur temps est essentiel (p. ex. si les élections doivent avoir lieu le 14 mars 200x, la livraison du matériel doit avoir lieu au plus tard le 1er mars. Tout matériel arrivant après le 1er mars fera l’objet d’indemnité de retard).

**Modifications d’un contrat**

1. Dès la passation et la signature d’un marché ayant fait l’objet d’un examen préalable, les Unités opérationnelles sont autorisées à modifier les dispositions du contrat si l’une des deux situations suivantes se présente :
2. Les dispositions du contrat imposent des modifications ; ou
3. Dans le cadre de l’exécution d’un contrat initial, des biens, des travaux publics ou des services connexes supplémentaires doivent être fournis par la même entité.
4. Toutes les modifications doivent être sollicitées par le Représentant résident ou le Chef de l’Unité opérationnelle qui doit faire état des dispositions révisées du contrat, des dispositions initiales et des spécifications, du cahier des charges ou des TDR affectés et doivent être soumises par le biais du Comité consultatif de l’approvisionnement en ligne pour examen soit par le Comité des marchés publics, des actifs et de l’approvisionnement (Contracts and Assets Procurement Committee, CAP) soit par le Comité consultatif de l’approvisionnement (Advisory Committee on Procurement, ACP).

**Compte rendu à l’intention de soumissionnaires non retenus**

1. En général, le PNUD ne fait pas de compte rendu aux soumissionnaires non retenus. Toutefois, dans le cadre des contrats de grande valeur, un compte rendu doit être effectué à la demande d’un soumissionnaire non retenu. La portée de la réunion de compte rendu se limite à l’identification des lacunes ou des faiblesses techniques se rapportant à la demande du soumissionnaire. Il est conseillé aux Unités opérationnelles de ne pas discuter avec les fournisseurs 1) d’informations financières ou de coûts traités avec d’autres soumissionnaires, 2) de la notation de l’évaluation ; ou 3) d’autres demandes reçues.

**Transparence**

1. Pour renforcer la transparence, les Bureaux de pays doivent publier toutes les passations de marché d’une valeur égale ou supérieure à 100 000 dollars ; pour en savoir plus, consultez les sites Web du Bureau de pays et le [site Web du PNUD](http://procurement-notices.undp.org/view_awards.cfm). L’avis d’attribution devrait fournir les indications suivantes :
2. Nom du contractant ;
3. Pays du contractant;
4. Date de signature du contrat ;
5. Montant alloué au titre du contrat exprimé en dollar américain ;
6. Description du contrat ;

**Formats de contrats**

**Bons de commande**

1. Si le PNUD achète des biens d’une valeur égale ou supérieure à 5 000 dollars ou plus, un bon de commande doit être établi. Le bon de commande garantit que les engagements sont enregistrés sous le système ALTAS.

**Modèle de contrat pour l’acquisition de biens et/ou de services fournis/destinés au PNUD**

1. La feuille de renseignements du contrat (biens et/ou services) pour l’acquisition de biens et de services fournis/destinés au PNUD a remplacé la [version anglaise](https://popp.undp.org/node/18791) du contrat de services professionnels et du contrat de services institutionnels ; elle a également incorporé l’accord à long terme (LTA) en octobre 2017. Cette feuille est utilisée dans le cadre de la passation de marchés avec une institution ou une autre entité juridique en ce qui concerne tous les biens et services, y compris les accords à long terme, indépendamment de la nature du contrat – qu’il s’agit de l’acquisition de biens ou de services, ou de l’acquisition de biens *et* de services[[1]](#footnote-2).

**Modèle de contrat pour l’acquisition de biens et/ou de services conclu entre une entité des Nations Unies, représentée par le Programme des Nations Unies pour le développement et une Entreprise ou une Organisation**

1. La [version française](https://popp.undp.org/fr/node/2101) de la feuille de renseignements du contrat (biens et/ou services) pour l’acquisition de biens et de services fournis/destinés à des entités des Nations Unies doit être utilisée lorsque le PNUD procède à l’achat des services/des biens et à la signature du contrat au nom d’une autre entité des Nations Unies, avec une institution ou une entité juridique, indépendamment de la nature du contrat – qu’il s’agisse de l’acquisition de biens ou de services, ou de l’acquisition de biens *et* de services. .

**Conditions générales régissant les contrats (pour l’acquisition de biens et/ou de services)**

1. Les conditions générales régissant les contrats (pour l’acquisition de biens et/ou de services) doivent être jointes en annexe ou alors, la [version anglaise](https://popp.undp.org/node/2066)  de ce lien doit être insérée dans tous les contrats relatifs à l’acquisition de biens et/ou de services fournis/destinés au PNUD et lorsque le PNUD procèdera à un achat et à la signature du contrat au nom d’une autre entité des
Nations Unies.
2. Les conditions générales régissant les contrats *de minimis* (pour l’acquisition de services) doivent être jointes en annexe ou alors, la [version anglaise](https://popp.undp.org/node/18786) de ce lien doit être insérée lorsque le contrat ne porte que sur l’acquisition de services fournis/destinés au PNUD jusqu’à concurrence de 50 000 dollars et lorsque le PNUD procèdera à un achat et à la signature du contrat au nom d’une autre entité des Nations Unies.

**Accord de prêt remboursable**

1. Les accords de prêt remboursable (RLA) sont utilisés lors de la passation de marché avec une institution gouvernementale, une université ou une autre entité juridique pour retenir les services de consultants de certaines personnes. (p. ex., les services d’un professeur X appartenant à l’université ABC pour mener des études sur la lutte contre la corruption estimées à un montant de 125 000 dollars pour la durée d’une année universitaire)

**Travaux publics**

1. Les contrats portant sur les travaux publics sont établis pour l’approvisionnement de services de transport, d’infrastructure, de génie civil ou d’ingénierie environnementale requis par l’Unité opérationnelle. (p. ex., pour la construction d’une centrale thermique estimée à un montant de 12,5 millions de dollars au nord de l’Irak)
2. **Accords à long terme[[2]](#footnote-3)** Un accord à long terme (LTA) est un accord mutuel conclu avec le fournisseur qui est tenu de fournir des biens et des services, le cas échéant, pendant une période déterminée, la quantité devant être déterminée conformément aux prix imposés ou aux dispositions relatives aux prix. Les accords à long terme se distinguent par la nature répétée de la transaction découlant de la relation établie entre les parties.

**Contrats individuels**

1. Les contrats individuels sont utilisés pour retenir des services visant à réaliser des tâches selon une durée limitée par un personnel n’ayant pas le statut de fonctionnaire dans le but de produire des résultats précis et quantifiables. Ces tâches doivent être indiquées dans le contrat et directement liées au paiement.

**Modèles/Formulaires/Liens**

1. Feuille de renseignements du contrat (biens et/ou services) pour l’acquisition de biens et de services fournis/destinés aux entités des Nations Unies (lorsque le PNUD procède à l’approvisionnement de services ou de biens et à la signature du contrat au nom d’une autre entité des Nations Unies):

* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/2101)
* [Version française](https://popp.undp.org/fr/node/2101)
* [Version espagnole](https://popp.undp.org/es/node/2101)
1. Instructions pour les contrats de biens et/ou de services
	* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/18791/)
	* [Version française](https://popp.undp.org/fr/node/18791/)
	* [Version espagnole](https://popp.undp.org/es/node/18791)
2. Conditions générales (pour les biens et/ou les services):
* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/2066)
1. Conditions générales pour les contrats de minimis (uniquement pour les services):

* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/18786)
1. Modèle d’accord de prêt remboursable:
* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/4596)
* [Version espagnole](https://popp.undp.org/es/node/4596)
* [Version française](https://popp.undp.org/fr/node/4596)
1. [Modèle de contrat concernant les travaux publics](https://popp.undp.org/node/4591):
* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/4591)
* [Version espagnole](https://popp.undp.org/es/node/4591)
* [Version française](https://popp.undp.org/fr/node/4591)
1. Conditions générales du PNUD relatives aux travaux publics:
* [Version anglaise](https://popp.undp.org/node/4586%22%20%5Ct%20%22_blank)
* [Version espagnole](https://popp.undp.org/es/node/4586)
1. [Directives portant sur les accords de prêt remboursable](https://popp.undp.org/node/2011)
2. [Règlement d'arbitrage de la CNUDCI](https://uncitral.un.org/fr/texts/arbitration/contractualtexts/arbitration)
3. [Règlement de conciliation de la CNUDCI](https://uncitral.un.org/fr/texts/mediation/contractualtexts/conciliation)

*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.*

*Avertissement: Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.*

1. Il n’existe plus de modèles de contrat distincts ni de conditions générales (CG) distinctes pour l’acquisition de biens et de services, ils sont désormais regroupés en une feuille de face du contrat et en des conditions générales uniques. [↑](#footnote-ref-2)
2. Le modèle d’accord à long terme a maintenant été incorporé dans le contrat pour l’acquisition de biens et/ou de services et dans les conditions générales). [↑](#footnote-ref-3)