



Assemblée générale

Distr. générale
18 mars 2013
Français
Original : anglais

Soixante-septième session

Point 129 de l'ordre du jour

Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies

Rapport détaillé sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

I. Introduction

1. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a examiné les rapports détaillés du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies, le projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications et la suite donnée au rapport d'ensemble du Bureau des services de contrôle interne sur les activités d'achat de l'Organisation (A/67/683 et Corr.1 et Add.1 et 2). À cette occasion, il a rencontré des représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des éclaircissements et des compléments d'information, dont les réponses écrites qu'il a reçues le 15 mars 2013.

2. Le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat (A/67/683) a été présenté en application de la résolution 65/261 de l'Assemblée générale et fait suite à un rapport détaillé daté du 11 août 2009 (A/64/284). Le Comité consultatif a formulé des observations au sujet du rapport détaillé et de ses additifs traitant des dispositions relatives à la gouvernance des achats au sein de l'Organisation des Nations Unies (A/64/284/Add.1) et des pratiques responsables en matière d'achat (A/64/284/Add.2), dans son rapport correspondant (A/64/501). Dans sa résolution 65/261, l'Assemblée générale avait décidé d'examiner plus avant ces rapports durant la première partie de la reprise de sa soixante-septième session. Le Comité se réfère ci-dessous aux observations et recommandations qui figurent dans son précédent rapport sur les activités d'achat lorsque cela est opportun.

3. Le Comité consultatif a reçu communication d'une copie de l'évaluation effectuée par le Bureau des services de contrôle interne conformément au paragraphe 29 de la résolution 66/265 de l'Assemblée générale, dans laquelle l'Assemblée a pris note des problèmes recensés dans le domaine des achats par le Comité des commissaires aux comptes et le Bureau des services de contrôle interne,



et demandé au Secrétaire général de charger le Bureau de procéder à une évaluation approfondie des lacunes rencontrées et des circonstances spécifiques qui les ont occasionnées.

4. À cet égard, le Comité consultatif note que le deuxième additif au rapport du Secrétaire général est soumis en application du paragraphe 30 de la résolution 66/265, dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui rendre compte à la deuxième partie de la reprise de sa soixante-septième session des résultats de l'évaluation approfondie et des recommandations qui en découlent, en donnant des précisions sur ce qui avait été fait en la matière, et de lui proposer des mesures à prendre pour empêcher que ces lacunes ne se reproduisent. Lors de l'examen du rapport, le Comité a également rencontré des représentants du Bureau des services de contrôle interne qui lui ont fourni des compléments d'information et des éclaircissements au sujet des résultats et des recommandations figurant dans le rapport sur l'évaluation approfondie. Il fait allusion à ces résultats et recommandations dans le présent rapport, lorsque cela est pertinent.

5. Dans son rapport sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général indique que la Division des achats a continué à s'attacher à appliquer une démarche plus stratégique afin de répondre aux besoins des utilisateurs finaux et que, pour cela, elle a pris les mesures suivantes : apport de changements structurels, notamment avec la création, à titre expérimental, d'un bureau régional d'achat à Entebbe (Ouganda); mise en place de contrats-cadres mondiaux, complexes et d'un montant élevé, essentiels au fonctionnement des missions; examen stratégique et amélioration des mécanismes d'application des principes de responsabilité et de délégation de pouvoir et renforcement des mécanismes de contrôle interne; diversification des sources d'approvisionnement, notamment en offrant de meilleurs débouchés aux fournisseurs des pays en développement et des pays en transition sur le plan économique; adaptation des systèmes informatiques en prévision de la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja); et organisation d'un programme de formation complet assorti d'une certification (A/67/683, par. 3).

6. Le Comité consultatif rappelle qu'il avait prié le Secrétaire général d'indiquer, dans ses futurs rapports, le volume global des achats pour l'ensemble du Secrétariat, y compris les bureaux extérieurs, les tribunaux et les commissions régionales (A/64/501, par. 6). Le Secrétaire général indique que le volume des achats enregistré pour le Secrétariat est passé de 2 134,4 millions de dollars en 2007 à 3 468,8 millions de dollars en 2011, soit une progression de 63 % qui s'explique par l'expansion des opérations de maintien de la paix et par la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement et d'Umoja (A/67/683, par. 1). Il ajoute que, pendant cette période, la part des achats effectués au Siège est passée de 972,8 millions à 1 668,0 millions de dollars et celle enregistrée pour les opérations de maintien de la paix de 931,4 millions à 1 505,5 millions de dollars, soit une augmentation de 72 % et de 62 %, respectivement.

7. Les ressources allouées à la Division des achats n'ont pas progressé en proportion de l'augmentation du volume des achats au cours de la période 2007-2011 (*ibid.*, par. 2). Le Comité consultatif a été informé que les effectifs de la Division avaient augmenté de 11,5 % durant cette période, tandis que le volume des achats avait connu une hausse de 72 %. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a obtenu un complément d'information sur le volume annuel des achats,

y compris le nombre de marchés passés pour des projets de grande envergure tels que les projets informatiques, Umoja, celui qui a trait à la mise en œuvre des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et le plan-cadre d'équipement (voir annexe). Il relève que le nombre de marchés conclus pour ces grands projets a diminué, passant de 4 008 en 2007 à 3 843 en 2012. En réponse à ses questions, il a été précisé que le volume des achats avait baissé en 2012 en raison de l'achèvement imminent du plan-cadre d'équipement et de compressions de dépenses dans les budgets des opérations aériennes, et que le volume total des achats pour 2012 se chiffrait à 3 058 377 334 dollars, soit un montant inférieur de 410 451 986 dollars, ou de 11,8 %, à celui enregistré pour 2011.

8. Le Comité consultatif note à ce stade que l'augmentation du volume des achats observée depuis 2007, qui s'explique principalement par la réalisation de plusieurs projets de grande envergure dont l'achèvement est prévu dans un avenir proche, n'est pas un indicateur fiable pour la prévision des besoins à long terme en ressources budgétaires additionnelles. À ce propos, il relève également que la hausse du volume des achats du Siège enregistrée depuis 2007 n'est pas allée de pair avec un accroissement proportionnel du nombre de marchés connexes. **Le Comité réaffirme qu'à son avis, la Division des achats devrait élaborer des indicateurs de résultats et des outils d'analyse quantitative qui seraient susceptibles de l'aider à suivre l'évolution de sa charge de travail et à contrôler l'efficacité de ses opérations d'achat en fournissant une base de comparaison dans le temps et un support permettant de tirer des conclusions à ce sujet (voir A/64/501, par. 11).** Il examinera les demandes de crédits de la Division des achats dans le cadre du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 et du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014 -2015 et présentera ses observations et recommandations dans les rapports correspondants.

II. Mécanismes de contrôle interne et procédures d'acquisition et de gestion des achats

A. Gouvernance

9. Le Secrétaire général fait mention d'un remaniement de l'organigramme de la Division des achats prenant effet au 16 juillet 2012. Selon les indications données dans le rapport, la Division a transformé une équipe chargée de l'appui en matière de communications et d'informatique en une section pour renforcer cette composante car la poursuite de la mise en œuvre d'Umoja implique un accroissement de la demande de services de consultants et de produits informatiques. Par ailleurs, l'équipe qui s'occupait des achats liés au plan-cadre d'équipement a été rattachée à celle chargée de l'appui en matière d'infrastructure (A/67/683, par. 5 et 6).

Bureau régional d'achat

10. Le Comité consultatif rappelle que le Secrétaire général avait fait part de son intention de transférer à un bureau régional des achats les fonctions d'achat et les postes du personnel qui s'acquitte de ces fonctions dans les missions (voir A/64/697). Dans son précédent rapport sur les activités d'achat, le Comité a

souligné que le bureau régional des achats devrait faire l'objet d'une proposition plus détaillée qui serait communiquée à l'Assemblée dans le contexte de l'examen de la stratégie globale d'appui aux missions (A/64/501, par. 20).

11. Un bureau régional d'achat a été créé à Entebbe en juillet 2010 pour desservir les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales déployées en Afrique de l'Est et en Afrique centrale (voir A/67/683, par. 7 à 13). Selon les informations communiquées au Comité consultatif, ce bureau fait partie de la Division des achats et son chef est titulaire d'une délégation de pouvoir analogue à celles qui sont accordées pour d'autres services de la Division établis au Siège. Par ailleurs, il a été créé à titre expérimental avec un financement assuré intégralement au moyen des crédits existants approuvés pour les missions et la Division des achats, et son chef rend compte au Chef du Service des achats (missions) au Siège. Le bureau compte 24 postes, 2 d'entre eux étant financés au moyen du compte d'appui (ceux transférés à partir du Siège) et les 22 autres étant imputés sur les budgets des missions desservies par le bureau régional d'achat. Il est indiqué dans le rapport que les bureaux et les missions politiques spéciales qui bénéficient des services fournis par le bureau régional d'achat sont les suivants : Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine, Bureau des Nations Unies au Burundi, Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Guinée-Bissau, Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Sierra Leone, Bureau régional des Nations Unies pour l'Afrique centrale et Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest. Le Comité relève que, dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (voir A/67/723, annexe II, par. 61), on évoque la possibilité d'adopter un meilleur mode de financement pour le Centre de services régional, par exemple une formule reposant sur la facturation des prestations. Le Comité fera des observations plus détaillées sur ce sujet dans son rapport sur les questions transversales concernant les opérations de maintien de la paix, qui paraîtra sous peu (A/67/780).

12. Le Comité consultatif a été informé que le personnel employé par le bureau régional d'achat remplissait les fonctions suivantes : a) achat de biens et de services pour le compte des missions régionales dans le cadre des plans d'achat communs et en fonction des besoins particuliers des missions; b) fourniture d'une capacité de montée en puissance pendant la phase de démarrage des missions; c) inscription des fournisseurs; d) organisation de séminaires à l'intention des entreprises; et e) conduite d'activités de formation sur les achats pour les missions de la région. Le Secrétaire général indique que les attributions du Bureau ont été élargies pour assurer la fourniture de services d'appui à toutes les missions de maintien de la paix en Afrique de l'Ouest dans le domaine des achats (A/67/683, par. 13).

13. Le bureau régional d'achat a réussi à faire des économies d'échelle en regroupant les commandes des missions en Afrique de l'Est et en Afrique centrale sur la base de plans d'achat communs et en réalisant des gains d'efficacité (ibid., par. 8). Le Comité consultatif note que le volume des achats effectués par le Bureau en 2012 se chiffre à 206 578 090 dollars pour ceux qui relèvent des contrats-cadres régionaux et à 243 441 153 dollars pour ceux qui relèvent des contrats propres aux missions. Il relève également que l'analyse coûts-avantages de la création du bureau régional d'achat fait ressortir que cette initiative a permis de dégager une économie de 26 337 192 dollars par rapport au montant des marchés passés à l'échelon local et des dépenses administratives y afférentes (ibid., annexe III). Ayant demandé des

précisions, le Comité a été informé que, en fait, ce montant ne comprenait pas les économies réalisées au titre des dépenses administratives. Un rectificatif a été publié ultérieurement pour rendre compte du chiffre exact correspondant aux économies, soit 28 266 542 dollars (A/67/683/Corr.1).

14. Le Comité consultatif note par ailleurs que le montant total des économies dégagées par le bureau régional d'achat comprend une somme de 11 973 349 dollars économisée chaque année, traduisant une compression des dépenses au titre des frais généraux et des prestations payables dans les lieux d'affectation difficiles et des économies liées à la centralisation des besoins dans le plan d'achat commun, ainsi qu'un montant de 16 293 193 dollars correspondant à d'autres économies annuelles réalisées depuis la création du bureau et qui se rapportent principalement à des achats ponctuels effectués pour des missions particulières (A/67/683, annexe III, par. 12). Ayant demandé des précisions, le Comité a été avisé que le montant indiqué de 15 319 300 dollars correspondant aux économies réalisées par rapport aux budgets des missions se décomposait comme suit : a) économie de 10 millions de dollars imputable à un marché passé avec une entreprise extérieure pour la prestation de services logistiques à l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour, et correspondant à la différence entre le montant du marché précédent et celui du marché négocié par le bureau régional d'achat; b) économie de 4,5 millions de dollars liée à des contrats de services d'appui conclus pour le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie; et c) économies d'un montant de 819 300 dollars réalisées sur des marchés divers par rapport aux prévisions initiales des missions. Le Comité constate par ailleurs que l'analyse coûts-avantages de la création du bureau régional d'achat présentée dans le rapport du Secrétaire général ne contient pas d'informations sur les frais d'établissement.

15. Le Comité consultatif prend note de la recommandation que le Secrétaire général a formulée à l'égard du bureau régional d'achat (A/67/683, par. 13). Ayant demandé des précisions, il a été informé que le Secrétaire général avait l'intention de demander à l'Assemblée générale d'approuver l'intégration du bureau régional en tant que section dans la Division des achats. À cet égard, on lui a fait savoir que la délégation de pouvoir accordée au Chef du bureau régional par le Directeur de la Division des achats du Siège en matière d'achats n'avait pas d'incidence sur le niveau des pouvoirs délégués aux autres services de la Division et que le Directeur de la Division s'assure que les pouvoirs délégués au Chef du bureau régional font l'objet d'une coordination étroite, en agissant par l'intermédiaire du Chef du Service des achats (missions). **Le Comité se félicite des économies et des gains d'efficacité qui ont été réalisés à ce jour grâce à la création du bureau régional d'achat, à titre expérimental, par la Division des achats. La proximité entre le bureau et plusieurs grandes opérations de maintien de la paix et missions politiques spéciales de l'Organisation est sans doute un facteur qui favorise des solutions économiques permettant de renforcer les contrôles internes dans la gestion des achats et de mieux surveiller l'exercice des pouvoirs délégués au sein des missions de la région. Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de poursuivre l'expérience entreprise avec la création du bureau régional d'achat et de continuer à suivre de près la mise en œuvre de ce projet pilote. Il lui recommande également de prier le Secrétaire général de présenter, dans son prochain rapport sur les activités d'achat, une proposition concernant la détermination du statut du bureau régional d'achat,**

accompagnée d'une analyse coûts-avantages actualisée incluant les dépenses engagées pour les frais d'établissement et des précisions sur le remboursement des services fournis aux missions financées au moyen du budget ordinaire, ainsi que d'explications sur les liens éventuels existant entre le bureau régional d'achat, la stratégie mondiale d'appui aux missions et un modèle de prestation de services au niveau mondial, en indiquant toutes modifications qui seraient envisagées pour ce modèle de prestation de services.

Délégation de pouvoir et principe de responsabilité

16. En juillet 2012, le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui a porté de 75 000 dollars à 150 000 dollars le plafond de la délégation de pouvoir accordée aux sections des achats dans les missions, ce qui dénote un relèvement du montant des dossiers à partir duquel les comités locaux des marchés sont saisis. Le Secrétaire général note que la délégation de pouvoir s'accompagne de procédures détaillées qui garantissent la transparence et le respect des contrôles internes (ibid., par. 16). À cet égard, le Comité consultatif a été informé que l'Équipe de liaison pour les achats des missions du Département de l'appui aux missions est chargée de suivre les pouvoirs relatifs aux achats qui sont délégués par le Secrétaire général adjoint aux membres du personnel des missions et que la Section des politiques et du contrôle de conformité de la Division des achats procède en permanence à des examens en s'appuyant sur la base de données dans lesquelles les défaillances concernant les contrôles sont consignées et font l'objet d'un suivi au sein du Bureau des services centraux d'appui. **Le Comité consultatif souligne de nouveau qu'il importe d'appliquer judicieusement un système bien défini de délégation de pouvoir au personnel chargé des achats (voir A/64/501, par. 33).**

Contrôle de la conformité

17. D'après le rapport du Secrétaire général, la Division des achats s'est dotée en 2008 d'un programme de contrôle de la conformité qui lui permet de garantir le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, dans le cadre de visites d'assistance, de conseils, des conférences des chefs des services des achats et d'examens des pratiques et procédures de la Division au Siège (A/67/683, par. 18).

18. Le Comité consultatif rappelle que le Comité des commissaires aux comptes a décelé des lacunes dans la supervision et le contrôle du processus des achats à l'ONU. Selon les indications figurant dans leur rapport sur les comptes du budget ordinaire de l'Organisation, les commissaires aux comptes ont examiné les marchés qui ont été passés sans appel à la concurrence et l'Administration a accepté, comme ils le recommandaient, de renforcer sa supervision des activités de passation concurrentielle de marchés : a) en remettant plus systématiquement en cause la nécessité de proroger des contrats ou de recourir à des dérogations ou à des approbations a posteriori; b) en utilisant sa base de données sur les marchés pour avertir les départements demandeurs lorsque des contrats approchent de certaines étapes critiques, comme par exemple leur échéance, et pour leur rappeler activement que des mesures s'imposent à bref délai; et c) en identifiant les départements qui recourent régulièrement aux dérogations et aux approbations a posteriori pour étudier avec eux les moyens d'améliorer la planification de leurs achats (A/67/5 (Vol. I), chap. II, par. 116). **Le Comité compte que le Secrétaire général**

veillera à la prompte mise en œuvre de ces dispositions recommandées par le Comité des commissaires aux comptes.

19. Dans son rapport sur les comptes des opérations de maintien de la paix pour l'exercice clos le 30 juin 2012, le Comité des commissaires aux comptes a recommandé à l'Administration de renforcer de manière systématique le contrôle exercé sur l'administration des marchés, en particulier l'approbation des dossiers présentés a posteriori et des amendements, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux dispositions figurant dans le Manuel des achats (A/67/5 (Vol. II), chap. II, par. 83). **Le Comité consultatif rappelle qu'il est nécessaire de respecter strictement les dispositions du Manuel des achats et des autres règles et procédures en vigueur en matière d'achats et souligne qu'il importe que le Siège surveille et contrôle efficacement les activités d'achats des missions, y compris la manière dont les pouvoirs délégués sont utilisés (voir A/66/718, par. 98).**

20. Le Comité consultatif note que, dans le cadre de son étude détaillée des problèmes recensés dans ses récents rapports concernant les activités d'achat, le Bureau des services de contrôle interne a souligné les problèmes suivants, parmi ceux qui étaient mentionnés dans les constatations faites par les organes de contrôle dans le domaine des achats : a) l'absence d'indicateurs de résultats et d'instruments efficaces permettant de surveiller l'exercice des pouvoirs délégués; b) une répartition imprécise ou une coordination inefficace des tâches entre le Bureau des services centraux d'appui et le Département de l'appui aux missions pour le suivi des pouvoirs délégués aux fonctionnaires chargés des achats au sein des missions; et c) un manque de moyens au Siège pour la supervision des achats confiés à ces fonctionnaires. Il est dit dans le rapport que le Secrétaire général a accepté les recommandations relatives à la mise en place d'un dispositif systématique de suivi des activités d'achat du Secrétariat et de règles prévoyant la communication régulière d'informations entre le Bureau des services centraux d'appui et d'autres entités, en particulier celles qui gèrent des achats de valeur élevée présentant des risques importants. Dans cette optique, le Bureau effectuera une étude approfondie des pratiques de référence du secteur public pour recueillir des données qui permettront d'assurer le suivi des activités d'achat de façon aussi efficace, viable et exhaustive que possible. Le Secrétaire général note que le Bureau des services de contrôle interne lui propose d'envisager la modalité du tableau de bord déjà adoptée par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour préciser les objectifs et indicateurs de résultats et suivre les résultats. Il indique également que la mise en place du dispositif de suivi systématique recommandé commencera immédiatement, mais que l'application intégrale des mesures correspondantes sera subordonnée à la mise en service d'Umoja en 2014 ainsi qu'à la mise à disposition de ressources supplémentaires (A/67/683/Add.2, par. 9 à 11).

21. Selon le rapport, la responsabilité de la gestion des marchés relève du demandeur de biens ou services et de leur utilisateur tandis que celle de l'administration des marchés incombe aux fonctionnaires chargés des achats. Dans son chapitre 15, le Manuel des achats attribue clairement aux gestionnaires de marchés la responsabilité de définir les risques et d'en évaluer l'impact ainsi que la probabilité qu'ils se concrétisent, d'arrêter et d'appliquer des mesures de maîtrise ou d'atténuation des risques, et d'assurer un suivi continu des risques pendant toute la durée des marchés. **Cela étant, le Comité consultatif relève qu'il est également précisé dans le chapitre 15 du Manuel que les activités de gestion des contrats**

sont une responsabilité partagée entre le personnel chargé de la gestion du marché assigné à un projet spécifique, et/ou le service requérant, l'utilisateur final et toutes les parties prenantes qui font rapport au bureau des achats. Il en conclut que la gestion des marchés est une responsabilité partagée. À cet égard, il réaffirme qu'il est nécessaire de respecter strictement les dispositions du Manuel des achats et des autres règles et procédures en vigueur en matière d'achats et qu'il importe que le Siège surveille et contrôle efficacement les activités d'achats des missions, y compris la manière dont les pouvoirs délégués sont utilisés, afin d'assurer cette stricte application (voir A/66/718, par. 98).

22. Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de donner suite, dans les meilleurs délais, à la recommandation du Bureau des services de contrôle interne l'invitant à élaborer un dispositif systématique de suivi des activités d'achat du Secrétariat, y compris des objectifs et des indicateurs de résultat afin de contrôler le respect des règles relatives aux délégations de pouvoirs et la façon dont ces pouvoirs sont exercés au sein des départements et dans les bureaux extérieurs, les missions de maintien de la paix, les missions politiques spéciales et les tribunaux.

23. Le cas échéant, le Comité consultatif examinera toute demande de crédits supplémentaires liés à l'élaboration du dispositif systématique de suivi lorsqu'elle sera présentée à l'Assemblée générale.

Contrats-cadres régionaux ou mondiaux

24. Le Secrétaire général indique qu'en 2011, 73 % du budget des achats des missions ont été affectés à des contrats-cadres mondiaux établis par la Division des achats du Siège, soit une augmentation par rapport au taux de 63 % enregistré en 2007. Selon lui, cela traduit une volonté de s'orienter vers un rôle plus stratégique en établissant davantage de contrats de ce type, ce qui permet aux fonctionnaires du Siège chargés des achats de s'occuper des achats stratégiques, les fonctionnaires des missions chargés des achats pouvant quant à eux s'occuper des achats essentiels effectués sur place aux fins des opérations (A/67/683, par. 34).

25. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les contrats-cadres mondiaux correspondaient à des besoins qui étaient primordiaux pour l'accomplissement des tâches de l'Organisation alors que les contrats-cadres régionaux étaient établis sur la base du plan d'achat commun et correspondaient à des besoins partagés par des missions qui se prêtaient de par leur nature à des achats régionaux. Les contrats-cadres mondiaux se rapportaient en principe à des besoins communs à toutes les entités des Nations Unies, indépendamment de leur lieu d'implantation, et étaient élaborés par la Division des achats du Siège, qui disposait des compétences spécialisées voulues pour gérer des contrats de grande envergure et très complexes. Les achats stratégiques étaient des achats qui répondaient à des besoins complexes, primordiaux et onéreux de l'Organisation. **De l'avis du Comité, la distinction établie par le Secrétaire général entre achats stratégiques et achats opérationnels manque de clarté et il conviendrait de l'inviter à préciser la définition et la portée des achats stratégiques, par rapport aux achats opérationnels, afin d'assurer une plus grande transparence et un contrôle plus efficace.**

B. Recherche du meilleur rapport qualité-prix

26. Il est indiqué dans le rapport que, conformément aux alinéas a) et b) de la règle financière 105.15, le principe du rapport qualité-prix optimal s'applique à toutes les méthodes de passation des marchés, y compris aux appels d'offres et aux invitations à soumissionner (ibid., par. 42). Selon la définition du Secrétaire général, le rapport qualité-prix optimal correspond à l'optimisation des coûts et de la qualité d'un produit sur toute sa durée de vie utile eu égard aux besoins de l'utilisateur, aux facteurs de risque potentiels et à la disponibilité des ressources (ibid., par. 40). Il est expliqué dans le rapport que la procédure d'appel d'offres porte généralement sur l'acquisition de simples biens, dont les caractéristiques sont bien définies et stables, ce qui permet d'utiliser des critères de conformité, tandis que la procédure d'invitation à soumissionner porte sur l'achat de biens ou de services ou l'exécution de travaux dont les caractéristiques qualitatives ou quantitatives ne peuvent être définies avec suffisamment de précision pour permettre de recourir à la procédure d'appel d'offres et d'utiliser les critères de conformité.

27. Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale, dans sa résolution 61/246, a prié le Secrétaire général de lui présenter à sa soixante-deuxième session un rapport d'ensemble sur le principe de la recherche du meilleur rapport qualité-prix, son application dans les activités d'achat des organismes des Nations Unies, notamment l'effet qu'il pourrait avoir sur le plan de la diversification des fournisseurs et des efforts déployés pour que davantage d'achats soient effectués auprès de fournisseurs de pays en développement ou en transition. Le Comité note que, dans son précédent rapport, le Secrétaire général avait donné des informations sur l'application du principe du meilleur rapport qualité-prix (A/64/284, par. 33 à 36) et rappelle lui avoir expressément demandé de fournir des renseignements supplémentaires sur la méthode d'évaluation suivie par la Division des achats pour évaluer les soumissions reçues en réponse aux appels d'offres (A/64/501, par. 44). Il relève que, selon le rapport du Secrétaire général, la méthode utilisée est une méthode d'évaluation pondérée des propositions (A/67/683, par. 41). **Le Comité consultatif estime cependant qu'il convient de donner des éclaircissements et des renseignements supplémentaires sur l'application du principe du meilleur rapport qualité-prix et notamment sur le poids accordé à tous les aspects de la procédure de passation des marchés.**

28. Le Comité consultatif rappelle, comme il l'a déjà souligné, qu'il faut veiller à ce que l'application du principe du meilleur rapport qualité-prix permette aux fournisseurs de tous les pays de participer pleinement aux adjudications et n'ait pas pour effet de réduire les chances de remporter des marchés des prestataires de pays en développement ou en transition (voir A/62/721, par. 23). Il recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de donner des informations supplémentaires sur l'application du principe du meilleur rapport qualité-prix, notamment sur l'effet que celui-ci peut avoir sur le plan de la diversification des prestataires et des fournisseurs et sur les mesures mises en œuvre pour augmenter les chances de remporter des marchés des prestataires de pays en développement ou en transition. Il recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général d'assurer l'application constante et objective du principe du meilleur rapport qualité-prix dans le cadre de la procédure d'invitation à soumissionner.

29. S'agissant des marchés portant sur les services d'affrètement, il est précisé dans le rapport du Secrétaire général sur les opérations aériennes de l'ONU (A/65/738) que la procédure d'appel d'offres est remplacée par la procédure d'invitation à soumissionner, l'idée étant de disposer d'une plus grande marge de manœuvre et d'obtenir un meilleur rapport qualité-prix en ce qui concerne les moyens et services aériens (A/67/683, annexe V, par. 1). Le Secrétaire général explique que le passage à l'invitation à soumissionner permettra d'atténuer les problèmes que pose la procédure d'appel d'offres actuellement utilisée, à savoir : la dépendance vis-à-vis de certains types d'appareils sur certains trajets; la dépendance vis-à-vis de certains types d'appareils du fait de l'insuffisance des infrastructures d'appui au sol; le manque de diversité des candidats; les écarts entre la structure des coûts figurant dans les documents d'appel d'offres et les contrats et les pratiques optimales (ibid., par. 2). Il ajoute que le recours à la procédure d'invitation à soumissionner permettra d'intensifier la concurrence entre les fournisseurs, lesquels pourront en effet proposer des solutions et non plus se contenter de répondre à un ensemble limité de critères. Le Comité consultatif note que la Division des achats, en coordination avec le Département de l'appui aux missions, cherche à obtenir l'avis technique de l'Organisation de l'aviation civile internationale en vue de rationaliser le passage de la procédure d'appel d'offres à la procédure d'invitation à soumissionner pour l'attribution des marchés de transports aériens (A/67/683, par. 37).

30. Le Secrétaire général indique dans son rapport que, conformément à la stratégie globale d'appui aux missions, la Division des achats a établi en septembre 2012, en coordination avec le Département de l'appui aux missions, un contrat portant sur l'affrètement d'un gros porteur long courrier pour la relève des contingents. Il précise que des économies ont été réalisées grâce à la réduction des coûts de déploiement obtenue en effectuant des transports de façon séquentielle, et que des gains d'efficience ont été obtenus grâce à une réduction du nombre de vols à vide (ibid., par. 35). Le Comité consultatif rappelle que le Secrétaire général a expliqué dans son rapport sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix qu'un appel d'offres lancé en octobre 2010 pour l'affrètement d'un avion à fuselage large avait dû être annulé faute d'intérêt de la part des fournisseurs, et que le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion s'employaient depuis lors à mesurer l'action à engager, à faire des démarches et à expliquer le concept aux fournisseurs potentiels afin que le nouvel appel d'offres, qui serait lancé le moment venu, donne de meilleurs résultats (A/66/679, par. 92). À ce propos, dans son précédent rapport sur les questions transversales concernant le financement des opérations de maintien de la paix, le Comité a indiqué qu'il avait été informé qu'une campagne de communication plus dynamique avait été menée et qu'une nouvelle invitation à soumissionner avait été lancée en février 2012 (A/66/718, par. 119). **Le Comité consultatif se réjouit que l'utilisation d'un avion gros-porteur long-courrier ait permis de réaliser des économies et des gains d'efficacité mais note que la longueur de la procédure a retardé la conclusion du marché.** Le Comité reviendra sur ce point dans son prochain rapport sur les questions transversales relatives aux opérations de maintien de la paix (A/67/780).

31. Le Comité consultatif a demandé des informations complémentaires sur l'effet que sont susceptibles d'avoir sur le plan opérationnel les changements apportés à la procédure de passation des marchés de services aériens à la Mission des Nations

Unies au Libéria, sur les coûts, avantages et efficacies liés à l'acquisition d'avions et sur d'autres questions relatives à la gestion efficace des opérations aériennes des missions de maintien de la paix, y compris sur les enseignements tirés de l'expérience. Sachant que ces renseignements n'avaient pas encore été communiqués au moment de l'examen du rapport du Secrétaire général, le Comité reviendra sur ces différentes questions dans son rapport sur les questions transversales relatives aux opérations de maintien de la paix.

C. **Projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications**

32. Dans son rapport, le Secrétaire général indique qu'un système indépendant de contestation des adjudications a été mis en place avec la création à titre expérimental du Comité d'examen des adjudications au Siège en novembre 2010, dans le dessein de renforcer les mesures de contrôle interne et d'encourager le respect de la déontologie, l'intégrité, l'équité et la transparence dans les activités d'achat (voir A/67/683, par. 25). Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale, dans sa résolution 62/269, a prié le Secrétaire général de lancer le projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications et de lui rendre compte, à sa soixante-quatrième session, de l'expérience acquise dans le rapport d'ensemble sur les activités d'achat et dans le cadre de la proposition globale qu'il devra lui soumettre, pour examen et approbation, avant que le système ne soit mis en place. Les enseignements tirés de la mise en œuvre du projet pilote sont décrits au paragraphe 9 du document publié sous la cote A/67/683/Add.1.

33. Le Comité consultatif note que le Secrétaire général a prolongé la durée du projet pilote jusqu'en juin 2015 et que le montant à partir duquel l'attribution des marchés pourra être contestée a été ramené de 300 000 à 200 000 dollars. Le montant maximum de l'indemnisation payable à un fournisseur dont la réclamation a abouti reste de 50 000 dollars, somme qui doit servir à couvrir les dépenses afférentes à la procédure de contestation; si la réclamation est accueillie, les honoraires d'avocat peuvent être remboursés dans les limites du montant maximum de l'indemnisation. Le système de contestation des adjudications a été étendu des appels d'offres de la Division des achats au Siège à ceux du bureau régional des achats d'Entebbe. Le Secrétaire général a également institué un mode alternatif de règlement des litiges, procédure volontaire et officieuse dans laquelle un tiers facilite le dialogue entre les parties aux fins de la résolution du conflit. Il est précisé que le Comité d'examen des adjudications a été saisi de deux affaires en 2010, mais que, dans l'une, il n'était pas compétent et que, dans l'autre, les preuves étaient insuffisantes pour lui permettre de faire une recommandation (A/67/683, par. 54). Selon les informations complémentaires demandées par le Comité, la première affaire ayant été introduite par un service n'appartenant pas au Secrétariat de l'ONU, le Comité d'examen des adjudications n'était pas compétent. La deuxième affaire avait été introduite après que les services de répression des fraudes d'un État Membre eurent demandé l'autorisation aux autorités nationales de poursuivre un prestataire pour des faits de corruption transnationale. Le Comité a jugé que les preuves étaient insuffisantes pour statuer sur l'affaire. **Le Comité consultatif se félicite de la mise en place du projet pilote de système indépendant de contestation des adjudications, qui constitue un moyen de renforcer la responsabilité et d'améliorer la transparence des marchés passés par l'ONU.**

III. Gestion stratégique des marchés de l'ONU

A. Umoja

34. Le rapport du Secrétaire général indique que la mise en place du nouveau progiciel de gestion intégré, Umoja, se traduira par une amélioration, une harmonisation et une modernisation en profondeur de l'organisation du travail et des processus métier liés aux activités d'achat du Secrétariat de l'ONU (A/67/683, par. 63). Le Comité consultatif a été informé que le passage au progiciel Umoja relevait de la responsabilité du Sous-Secrétaire général du Bureau des services centraux d'appui, qui est le référent processus pour les services internes, et que la mise en place d'Umoja nécessiterait d'examiner l'ensemble des politiques et procédures d'achat pour en vérifier la conformité avec les règles et règlements de l'Organisation. Cet examen supposera par conséquent un réexamen complet de la gestion de la chaîne d'approvisionnement au sein de l'Organisation. **Le Comité rappelle, comme il l'a déjà souligné, qu'il importe d'accorder davantage d'importance à l'intégralité du cycle de gestion de la chaîne d'approvisionnement dans les missions de maintien de la paix, notamment de contrôler les biens détenus et leur utilisation, de renforcer le contrôle des activités d'achat menées par les missions et d'assurer la bonne gestion et comptabilisation de tous les biens (voir A/66/718, par. 95).**

35. Le Comité consultatif note que, conformément à la recommandation qu'il a formulée dans son rapport précédent (A/64/501, par. 11), la Division des achats a commencé à mettre en place des indicateurs de résultats. Huit indicateurs ayant trait aux gains d'efficacité en ce qui concerne la passation des marchés et la diversification des fournisseurs sont déjà appliqués et 13 autres, dont la mise en œuvre sera toutefois tributaire de l'entrée en service d'Umoja, sont en cours d'élaboration.

36. **Le Comité consultatif considère que la mise en service d'Umoja aura une incidence importante sur les processus métier de l'Organisation et recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de procéder à un examen des politiques et des incidences financières relatives aux achats et à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de lui en rendre compte.**

B. Achats responsables

37. Le Secrétaire général indique dans son rapport que, selon la définition donnée par le Comité de haut niveau du Conseil des chefs de secrétariat sur la gestion, la démarche d'achat responsable intègre des conditions, des spécifications et des critères qui ne contrarient pas et favorisent la protection environnementale, le progrès social et le développement économique, par la recherche de l'efficacité, par l'amélioration de la qualité des biens et des services et, en dernière analyse, par l'optimisation des coûts (A/67/683, par. 67). **Le Comité consultatif note que l'Assemblée générale n'a pas approuvé l'application de critères d'achat durable (voir résolution 62/269).**

38. Le Secrétaire général précise avoir estimé nécessaire de prendre en considération, pour toutes les opérations relatives aux achats, les questions environnementales ci-après en appliquant une approche fondée sur le cycle de vie :

rationalisation des conditionnements, réduction et gestion des déchets, efficience énergétique et utilisation efficace des ressources en eau et réduction des émissions de gaz à effet de serre, à condition que cela ne devienne pas un obstacle à la participation des pays en développement ou en transition aux marchés passés par l'Organisation (A/67/683, par. 72).

39. Le Comité consultatif rappelle que le système des Nations Unies a été engagé à améliorer la gestion des installations et des opérations, en tenant compte des pratiques de développement durable, en s'appuyant sur les efforts existants et en encourageant la maîtrise des coûts, conformément aux cadres législatifs, y compris les règles et règlements financiers, tout en maintenant le principe de responsabilité à l'égard des États Membres (résolution 66/288, par. 96).

40. Le Comité consultatif note par ailleurs que l'Organisation a adopté une démarche progressive pour atténuer l'incidence sur l'environnement de ses activités dans les domaines que sont la gestion des eaux usées, le recyclage, le rendement énergétique du carburant et l'utilisation des autres sources d'énergie (éolienne et solaire notamment). Il rappelle que, dans son rapport sur les questions concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix, il a encouragé le Secrétaire général à intensifier ses efforts pour atténuer l'impact des missions de maintien de la paix sur l'environnement et à continuer de faire appel au concours technique des organismes compétents des Nations Unies, en particulier le Programme des Nations Unies pour l'environnement, et qu'il a souligné qu'il importait de veiller à ce que les mesures qui seront jugées les plus efficaces soient appliquées en priorité dans l'ensemble des opérations de maintien de la paix (A/66/718, par. 146). Le Comité a formulé des observations sur certains projets et initiatives menés dans les missions de maintien de la paix et y reviendra quand il y aura lieu. Il note que l'application de certains aspects de la politique environnementale, notamment à la fourniture de biens et de services aux missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales, peut apporter une contribution positive à l'économie locale et aux populations avoisinantes. Il relève que de telles initiatives pourraient également avoir été mises en œuvre dans d'autres bureaux, organismes, fonds et programmes des Nations Unies, notamment au Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets.

41. **Le Comité consultatif réaffirme, comme il l'a déjà souligné, que si l'Assemblée générale venait à approuver la politique d'achat responsable, sa mise en œuvre devrait faire l'objet d'une étude minutieuse, compte tenu des pratiques optimales du marché d'aujourd'hui et des principes régissant les achats de l'ONU, à savoir : le meilleur rapport qualité-prix; l'équité, l'intégrité et la transparence; une mise en concurrence internationale effective; l'intérêt de l'Organisation (voir A/64/501, par. 55).**

C. Augmentation des chances pour les prestataires des pays en développement ou en transition de remporter des marchés

42. Dans son rapport, le Secrétaire général décrit les mesures prises pour accroître le nombre de fournisseurs agréés et le volume des achats effectués auprès des pays en développement ou en transition (A/67/683, par. 44 à 51, 64 et 65). Il précise que, dans le souci constant de promouvoir les chances pour les prestataires des pays en

développement et des pays en transition de remporter des marchés, la Division des achats a augmenté le nombre des séminaires organisés dans ces pays à l'intention des entreprises. D'après les informations obtenues par le Comité consultatif, la Division des achats organise des réunions d'information avec les États Membres et reçoit des délégations commerciales dans ses bureaux pour mieux faire connaître les possibilités offertes aux entreprises, et propose aux attachés et conseillers commerciaux des missions permanentes des sessions de formation des formateurs sur la procédure d'agrément des fournisseurs. Une application mobile a en outre été conçue pour améliorer l'information des fournisseurs.

43. Le Comité consultatif relève que 2 133 fournisseurs ont participé aux séminaires organisés à l'intention des entreprises des pays en développement et en transition en 2011, mais que seuls 212 nouveaux fournisseurs ont été agréés, soit environ 10 % du nombre total de participants (ibid., tableaux 2 et 3). Le rapport indique que le nombre de séminaires organisés dans ces pays est passé de 18 en 2007 à 35 en 2011 et que le nombre de nouveaux fournisseurs agréés provenant de ces pays est quant à lui passé de 26 à 212 au cours de la même période. Selon les informations complémentaires que le Comité a obtenues, sur les 214 contrats-cadres mondiaux et régionaux actuellement en vigueur, 57 ont été conclus avec des prestataires des pays en développement ou en transition. Il ressort du rapport du Secrétaire général que la part des achats effectués auprès des fournisseurs de pays en développement ou en transition est passée de 52,2 % en 2007 à 54,7 % en 2011 (ibid., tableau 5). Le Comité a été informé que le montant des achats effectués auprès des fournisseurs des pays en développement ou en transition, en pourcentage du montant total des achats réalisés par le Siège et les missions de maintien de la paix, avait augmenté pour s'établir à 57,5 % en 2012 (voir tableau ci-après et par. 50).

Volume des achats effectués auprès des fournisseurs de pays en développement ou en transition, par rapport au volume total des achats, 2007-2012

(En dollars des États-Unis)

	<i>Achats effectués auprès des pays en développement ou en transition</i>		Total des achats
	<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>	
2007	993 594 945	52,18	1 904 258 090
2008	1 472 406 822	46,41	3 172 271 966
2009	1 411 132 862	40,45	3 488 416 446
2010	1 568 045 091	49,87	3 144 515 529
2011	1 735 600 216	54,69	3 173 746 133
2012	1 650 662 499	57,48	2 871 727 727

Note : Hors achats effectués par les bureaux hors Siège de l'ONU.

44. Le Comité consultatif rappelle que, dans sa résolution 62/269, l'Assemblée générale a souligné que les séminaires à l'intention des entreprises devaient être davantage axés sur les résultats et conçus de façon à ce que soient présentés des renseignements utiles sur les modalités d'accès aux marchés de l'Organisation, et

prié le Secrétaire général de continuer à chercher activement d'autres moyens novateurs de favoriser l'attribution de marchés aux entreprises de pays en développement ou en transition. **Le Comité recommande à nouveau que les conférences et séminaires à l'intention des entreprises soient efficacement mis à profit pour les familiariser avec les possibilités offertes et avec les conditions de participation aux marchés de l'Organisation (voir A/64/501, par. 48). Il estime que le nombre limité de nouveaux fournisseurs agréés auprès de l'Organisation est peut-être le signe que le fond et la forme des séminaires doivent être modifiés pour mieux répondre aux besoins des prestataires potentiels. Il recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de revoir ce programme en vue d'améliorer l'efficacité des séminaires et de continuer à chercher activement d'autres moyens novateurs de favoriser l'attribution de marchés aux entreprises de pays en développement ou en transition.**

Agrément des fournisseurs

45. Le Comité consultatif rappelle qu'il a demandé une analyse indiquant en quoi la nouvelle procédure d'agrément des fournisseurs avait favorisé la participation des petits fournisseurs et des fournisseurs locaux aux marchés de l'Organisation et dressant le bilan de la mise en place des cahiers des charges génériques qui visent à éviter que les cahiers des charges ne soient formulés de manière à prédéterminer le choix du fournisseur par le demandeur (A/64/501, par. 35). Selon le Secrétaire général, la procédure d'agrément des fournisseurs rationalisée mise en place en 2008, qui comprend quatre niveaux, est favorable aux petites entreprises et aux entreprises locales, en particulier celles des pays en développement ou en transition, car ces niveaux offrent aux fournisseurs de ces pays la possibilité de sélectionner un seuil d'agrément qui correspond à leurs capacités financières et opérationnelles. Grâce à cette procédure, le nombre des fournisseurs agréés par la Division des achats a sensiblement augmenté depuis 2009 (A/67/683, par. 48).

46. Le Comité consultatif a été informé que le projet pilote de bureau régional d'achat a également permis d'améliorer les possibilités offertes aux fournisseurs des pays en développement et des pays en transition. Au 1^{er} octobre 2012, le bureau régional d'achat avait agréé 564 fournisseurs auprès de la Division des achats, dont 376 provenant de pays en développement ou en transition. Il a donné la possibilité aux fournisseurs de bénéficier d'une aide dispensée dans ses locaux. Selon les représentants du Secrétaire général, l'attribution de neuf contrats-cadres régionaux à des fournisseurs régionaux est un premier signe de l'efficacité du bureau régional d'achat dans ce domaine. **Le Comité encourage le Secrétaire général à continuer d'aider les prestataires des pays en développement et des pays en transition à se faire agréer dans le cadre du projet pilote de bureau régional d'achat à Entebbe et à en reproduire l'expérience dans d'autres bureaux des Nations Unies.**

47. Le Secrétaire général indique dans son rapport que le Secrétariat dirige l'exécution d'un projet de réforme de l'agrément des fournisseurs qui devrait déboucher sur une procédure de base simplifiée commune à tous les membres du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies. L'introduction de la procédure normalisée facilitera davantage la mise à jour et le transfert de données relatives à un nombre de fournisseurs compris entre 30 000 et 50 000 dans le Portail mondial, ce qui permettra de transférer toutes les données relatives aux fournisseurs du Secrétariat du Portail mondial vers le registre principal

des fournisseurs d'Umoja et de créer une base de données de fournisseurs unique pour l'ensemble du Secrétariat (ibid., par. 50 et 51). Le Comité consultatif rappelle les observations qu'il a déjà formulées sur ce sujet (voir A/64/501, par. 35). D'après les informations obtenues par le Comité, les bases de données de fournisseurs locaux des différentes missions devraient être intégrées à la base de données mondiale. Par ailleurs, la Division des achats a mis en place un niveau d'agrément de base, qui n'oblige pas les fournisseurs à télécharger des documents et n'exige pas un minimum de trois ans d'expérience de l'exportation.

48. Le Comité consultatif note que le Comité des commissaires aux comptes a relevé des lacunes dans la gestion des fournisseurs, notamment des difficultés d'accès aux informations sur les fournisseurs et un manque de fiabilité des bases de données de fournisseurs. La Division des achats a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce qu'elle s'assure de la fiabilité des informations relatives aux fournisseurs en actualisant régulièrement ces informations et en consignait dans sa base de données sur les fournisseurs les données concernant la prestation de ces derniers (A/67/5 (Vol. II), chap. II, par. 91). **Le Comité compte que cette recommandation du Comité des commissaires aux comptes sera rapidement appliquée par le Secrétaire général.**

49. S'agissant de l'agrément des fournisseurs, les représentants du Secrétaire général ont fait observer au Comité consultatif qu'il pouvait s'avérer difficile de déterminer la provenance de certains fournisseurs qui ont des activités dans plusieurs pays et qui peuvent être constitués en personne morale à un endroit où ils n'ont pas de capacités opérationnelles ou de production importantes. **Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général d'examiner le système de catégorisation des fournisseurs pour vérifier l'identité et le lieu d'implantation des différents fournisseurs et garantir l'exactitude et la fiabilité de ces données.**

50. **Le Comité consultatif prend note que le nombre de nouveaux fournisseurs de pays en développement et de pays en transition reste limité (voir A/67/683, tableaux 2 et 3) malgré les activités d'information et d'accompagnement engagées par la Division des achats. Il estime que cette situation semble indiquer que la complexité de la procédure d'agrément des fournisseurs continue de faire obstacle à l'agrément de nouveaux fournisseurs de pays en développement et des pays en transition. Il recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de revoir la procédure d'agrément des fournisseurs dans son intégralité, notamment en procédant à une analyse complémentaire dont il rendra compte dans son prochain rapport sur les activités d'achat.**

IV. Questions de responsabilité

51. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le fonctionnaire responsable en dernier ressort de la mise en œuvre des mesures décrites dans les rapports du Secrétaire général (A/67/683 et Corr.1 et Add.1 et Add.2) était le Secrétaire général adjoint à la gestion. Les pouvoirs et responsabilités afférents aux fonctions d'achat sont attribués au Secrétaire général adjoint à la gestion qui les a délégués au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui conformément à l'instruction administrative ST/AI/2004/1. À son

tour, le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui a délégué ces pouvoirs à la Division des achats du Siège, aux bureaux hors Siège, aux commissions régionales, aux tribunaux et au Département de l'appui aux missions. S'agissant de l'appui aux missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales, les pouvoirs sont délégués au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, lequel les a sous-délégués aux directeurs/chefs de l'appui à la mission dans ces missions.

52. Selon les informations complémentaires que le Comité consultatif a obtenues, le fonctionnaire responsable de la mise en œuvre de la recommandation du Bureau des services de contrôle interne (A/67/683/Add.2) est le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, qui est responsable en dernier ressort de la fourniture de services d'achat de qualité, efficaces, économiques et rapides à tous les organes du Secrétariat, y compris les services du Siège, les bureaux hors Siège, les commissions régionales, les tribunaux, les missions et les autres services du Secrétariat.

V. Conclusion et recommandation

53. Le Comité consultatif salue les mesures prises par le Secrétaire général et prend note des progrès réalisés pour améliorer les activités d'achat de l'Organisation. Compte tenu des recommandations et des observations formulées dans les paragraphes qui précèdent, le Comité recommande que l'Assemblée générale prenne note des rapports du Secrétaire général (A/67/683 et Corr.1 et Add.1 et Add.2) et prie le Secrétaire général de faire rapport régulièrement sur les questions soulevées par le Comité dans le présent rapport.

54. Le Comité consultatif recommande que l'Assemblée générale prenne note de la prolongation jusqu'au 30 juin 2015 du projet pilote sur la création d'un système officiel de contestation des adjudications, et prie le Secrétaire général de lui rendre compte, à sa soixante-neuvième session, de l'expérience acquise dans le cadre de la prolongation du projet pilote et de lui présenter des propositions, notamment en ce qui concerne le budget et les effectifs nécessaires, en vue de la mise en place à long terme d'un tel système.

Annexe

Marchés liés aux grands projets, 2007-2012

<i>Année</i>	<i>Nombre de commandes</i>	<i>Volume</i>
Marchés liés à l'informatique		
2007	3 943	203 264 290
2008	3 854	231 917 870
2009	3 904	266 479 235
2010	3 658	273 476 932
2011	3 735	290 326 574
2012	3 519	262 847 889
Marchés liés à Umoja		
2007	5	2 702 328
2008	11	734 262
2009	16	8 766 880
2010	24	44 154 693
2011	24	25 528 772
2012	37	33 613 541
Marchés liés au plan-cadre d'équipement		
2007	60	38 250 014
2008	116	228 946 246
2009	224	625 941 748
2010	281	388 976 444
2011	274	423 610 503
2012	287	238 278 043
Marchés liés aux normes IPSAS		
2011	4	843 412
2012	5	578 810