

Appel d'offres

Services de bureau d'éthique pour le personnel de l'Union postale universelle

Berne, le 4 janvier 2021

| Table des matières | Page |
|--|------------------------------------|
| 1. Introduction | 2 |
| 1.1 Profil de l'Union postale universelle | 2 |
| 1.2 Portée de l'appel d'offres | 2 |
| 1.3 Contexte | 2 |
| 1.4 Objectifs | 2 |
| | |
| 2. Conditions générales | 3 |
| 2.1 Confidentialité | 3 |
| 2.2 Statut juridique du Fournisseur | 3 |
| 2.3 Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'UPU | 4 |
| 2.4 Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.5 Propriété intellectuelle | Erreur ! Signet non défini. |
| 2.6 Privilèges et immunités | 4 |
| 2.7 Exonération fiscale | 5 |
| 2.8 Langue | 5 |
| 2.9 Signature | 4 |
| 2.10 Notification de participation | 5 |
| 2.11 Personne(s) de contact | 5 |
| 2.12 Renseignements supplémentaires et questions | 5 |
| 2.13 Dépôt des offres et date limite | 5 |
| 2.14 Procédures d'évaluation | 5 |
| 2.15 Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres | 5 |
| 2.16 Calendrier provisoire | 5 |
| | |
| 3. Structure de l'offre/format de la réponse | 6 |
| 3.1 Lettre de couverture | 7 |
| 3.2 Résumé analytique | 7 |
| 3.3 Informations sur le Soumissionnaire | 7 |
| 3.4 Informations concernant les sous-traitants | 7 |
| 3.5 Structure fonctionnelle | 7 |
| 3.6 Structure tarifaire | 7 |
| 3.7 Conditions générales de l'UPU | 7 |
| 3.8 Calendrier de remise et de paiement | 7 |
| | |
| 4. Services exigés | 8 |
| 4.1 Mandat | 8 |
| 4.2 Saisine du bureau d'éthique | 8 |
| 4.3 Obligation de coopérer avec le bureau d'éthique | 8 |
| 4.4 Durée des services | 8 |
| 4.5 Rapports | 8 |
| 4.6 Informations supplémentaires | 8 |

1. Introduction

1.1 Profil de l'Union postale universelle

L'Union postale universelle (UPU) a été fondée en 1874 à Berne (Suisse) avec pour principal objectif l'établissement d'un territoire postal unique pour l'échange réciproque d'envois de la poste aux lettres et l'adoption de principes communs pour le service postal international de manière non discriminatoire. L'UPU, qui compte actuellement 192 Pays-membres, est devenue une institution spécialisée des Nations Unies en 1948.

L'UPU a principalement pour vocation de stimuler le développement durable de services postaux universels de qualité, efficaces et accessibles, pour faciliter la communication entre les habitants de la planète. Cela implique de s'engager à garantir la libre circulation des envois postaux sur un territoire postal unique composé de réseaux interconnectés, d'encourager l'adoption de normes communes équitables et l'utilisation de la technologie, d'assurer la coopération et l'interaction entre les parties intéressées, de promouvoir une coopération technique efficace et de veiller à répondre aux besoins évolutifs de la clientèle. L'UPU est donc amenée à jouer un rôle important dans la revitalisation constante des services postaux.

Par ailleurs, l'UPU facilite le développement des services postaux dans le monde en fournissant un cadre propice aux technologies de l'information et de la communication qui permet aux opérateurs désignés¹ des Pays-membres de l'UPU de se concentrer sur la prestation des services postaux pour leur clientèle. Dans ce contexte, l'UPU fournit un réseau mondial de services à valeur ajoutée ainsi que des applications informatiques pour gérer le courrier international et les mandats de poste internationaux.

1.2 Portée de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres porte sur la fourniture à l'UPU de services relatifs à l'éthique pour une période de quatre ans (2021–2024).

1.3 Contexte

Dans sa résolution A/RES/60/1 du 24 octobre 2005, l'Assemblée générale des Nations Unies a demandé au Secrétaire général de préparer un code de déontologie et de créer un bureau de déontologie (bureau d'éthique).

Suivant une recommandation formulée dans le rapport de 2008 du Corps commun d'inspection (CCI) des Nations Unies, le Conseil d'administration (CA) de l'UPU a créé en 2009 le bureau d'éthique en tant que deuxième fonction rattachée à un poste existant au Bureau international.

Suite à une recommandation du CCI, le CA 2011 a décidé d'externaliser le bureau d'éthique vers une autre institution du système des Nations Unies.

En 2014, le CA a chargé le Directeur général de choisir un partenaire professionnel pour le bureau d'éthique conformément aux règles de l'UPU en matière d'achat.

1.4 Objectifs

L'UPU recherche une entreprise d'experts indépendants pour fournir des services relatifs à l'éthique pour une durée de quatre ans (2021–2024).

Pour l'essentiel, le bureau d'éthique de l'UPU est chargé d'aider le Directeur général à veiller à ce que le personnel de l'UPU agisse conformément à sa mission et s'acquitte de ses obligations dans le respect des normes les plus élevées de compétence et d'intégrité fixées dans la Charte des Nations Unies, en instaurant une culture de déontologie, de transparence et de responsabilité au sein du Bureau international.

¹ Conformément à l'article 1bis.1.7 de la Constitution de l'UPU, un opérateur désigné est toute entité gouvernementale ou non gouvernementale désignée officiellement par le Pays-membre pour assurer l'exploitation des services postaux et remplir les obligations y relatives découlant des Actes de l'Union sur son territoire.

2. Conditions générales

Sauf indication contraire dans le présent appel d'offres, le terme «Soumissionnaire» désigne toute personne physique, entreprise ou personne morale répondant à l'appel d'offres. Le terme «Fournisseur» désigne le Soumissionnaire retenu, le cas échéant.

2.1 Confidentialité

Les Soumissionnaires traitent dans la plus stricte confidentialité toutes les informations figurant dans l'appel d'offres et ses documents annexés, qui ne sont pas encore connus du public ou généralement accessibles, notamment tout document portant la mention «confidentiel» et distribué par l'UPU aux Soumissionnaires comme document supplémentaire confidentiel de l'appel d'offres. Les Soumissionnaires empêchent la divulgation ou la diffusion des informations à de tierces parties ou à d'autres entités ou personnes non expressément autorisées selon les dispositions du présent document. En cas de doute, ces dispositions relatives à la confidentialité doivent quand même être respectées. Tous les Soumissionnaires sont tenus de respecter ces dispositions en matière de confidentialité avant, pendant et après la procédure d'appel d'offres. Ces dispositions sont sans effet sur l'obligation juridique de fournir des renseignements qui incombe à l'UPU et aux Soumissionnaires.

Les Soumissionnaires n'utiliseront pas les informations à des fins autres que celles liées à la participation à l'appel d'offres. L'appel d'offres et tous les documents annexés peuvent être mis uniquement à la disposition des personnes directement associées à la procédure d'appel d'offres au nom des Soumissionnaires. Au cas où des agents externes ou des sous-traitants sont impliqués dans la préparation des documents relatifs à l'appel d'offres, cela doit être signalé et leurs noms doivent être communiqués dans la notification de participation (v. chiffre 2.10).

Les Soumissionnaires assument l'entière responsabilité du respect des dispositions concernant la confidentialité par leurs agents, consultants, employés et sous-traitants, ainsi que par toute tierce partie participant en leur nom à la procédure d'appel d'offres, et sont tenus responsables de tout dommage qui résulterait d'une faute ou de la divulgation non autorisée des informations.

Un Soumissionnaire enfreignant les dispositions du présent appel d'offres relatives à la confidentialité est passible d'une amende à verser à l'UPU, à moins qu'il ne puisse prouver qu'aucune faute ne lui est imputable. Cette amende ne dépasse pas 50 000 CHF par infraction. Le paiement d'une telle amende ne dégage pas les Soumissionnaires de leur obligation de respecter les exigences en matière de confidentialité.

Les Soumissionnaires souhaitant répondre à l'appel d'offres doivent s'adresser aux personnes de contact indiquées sous 2.11 et peuvent au besoin demander à l'UPU des informations supplémentaires en rapport avec cet appel d'offres.

Sans préjudice des dispositions concernant la confidentialité énoncées ci-dessus, les Soumissionnaires acceptent, aux termes des dispositions du présent appel d'offres, que l'envoi de ces informations soit soumis à la signature préalable d'un accord de non-divulgation entre les Soumissionnaires et l'UPU, selon des conditions à déterminer et à communiquer par celle-ci.

2.2 Statut juridique du Fournisseur

Le Fournisseur est considéré comme ayant, en droit, un statut juridique de contractant indépendant. Le Fournisseur, ses agents, ses consultants, ses employés et ses sous-traitants (autorisés par l'UPU) ne peuvent en aucun cas être considérés comme des employés de l'UPU. Les agents, consultants, employés et sous-traitants du Fournisseur n'ont donc droit à aucune des prestations sociales accordées par l'UPU. Le Fournisseur est seul responsable du paiement de toute compensation due à ses agents, consultants, employés et sous-traitants, notamment du paiement de toute taxe, prestation, compensation et assurance. Le Fournisseur certifie et déclare qu'il respectera l'ensemble des lois, règles et règlements établis par les autorités compétentes, notamment en ce qui concerne la retenue, la notification et le paiement en bonne et due forme de toutes les taxes exigibles.

Le Fournisseur est responsable de toutes les activités menées par ses agents, employés, consultants et sous-traitants, y compris de tout acte ou de toute omission leur étant imputable.

Le Fournisseur ne peut pas céder, donner en sous-licence, sous-traiter, mettre en gage, transférer ou aliéner son offre, ni les droits et obligations qu'elle contient, sans le consentement écrit préalable de l'UPU.

2.3 *Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'UPU*

Les Soumissionnaires ne rendent pas public, de quelque manière que ce soit, le fait qu'ils envisagent de fournir ou fournissent des services pour le compte de l'UPU et n'utilisent pas le nom, l'emblème ou l'abréviation de l'UPU dans le cadre de leur activité afin d'en tirer un avantage commercial ou de notoriété sans l'autorisation préalable et explicite de l'UPU. Les Soumissionnaires prennent toutes les mesures raisonnables pour veiller au respect de la présente disposition par leurs agents, employés et sous-traitants.

2.4 *Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique similaire*

Sans préjudice des dispositions sous 3 et 4, les Soumissionnaires (y compris leurs agents, consultants, employés et sous-traitants) ne présentent pas d'offre collusoire et évitent toute pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique analogue concernant:

- l'élaboration et la soumission des offres;
- la clarification des offres;
- la conduite et le contenu des négociations menées, y compris les négociations contractuelles finales.

Dans le contexte de l'appel d'offres, les notions d'offre collusoire, de pratique anticoncurrentielle ou de toute autre pratique similaire peuvent couvrir la divulgation et l'échange ou la clarification d'informations (sous toute forme) avec tout autre Soumissionnaire, que ces informations soient confidentielles ou non pour l'UPU ou tout autre Soumissionnaire, en vue de modifier l'issue de l'appel d'offres et d'aboutir à un résultat différent de celui qui aurait été obtenu dans le cadre d'une procédure concurrentielle. En plus des autres recours mis à sa disposition, l'UPU peut, à sa seule discrétion, rejeter immédiatement toute offre présentée par un Soumissionnaire qui, à son avis, s'est engagé dans un procédé collusoire, anticoncurrentiel ou de nature similaire avec un autre Soumissionnaire, dans le cadre de la préparation ou de la soumission des offres, en relation avec cet appel d'offres ou avec d'autres procédures d'achat menées par l'UPU.

2.5 *Propriété intellectuelle*

L'appel d'offres et tous ses documents annexés, y compris tout contenu, formule, déclaration, concept, projet et procédure faisant partie de manière explicite ou implicite de l'appel d'offres, constituent la propriété intellectuelle exclusive de l'UPU. L'appel d'offres est communiqué aux différents Soumissionnaires uniquement afin de les aider à élaborer leurs offres respectives. Toute copie papier de l'appel d'offres est détruite ou renvoyée à l'UPU par les Soumissionnaires non sélectionnés sur demande de l'UPU.

2.6 *Privilèges et immunités*

Aucune disposition de cet appel d'offres ou s'y rapportant, concernant les activités décrites dans le présent appel d'offres ou tout accord potentiel y relatif ne peut être considéré comme une renonciation, expresse ou tacite, aux privilèges, immunités et facilités dont jouit l'UPU en sa qualité d'institution spécialisée des Nations Unies, conformément à la loi suisse sur l'État hôte et à la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (sur le territoire suisse) à la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées (hors du territoire suisse) ainsi qu'à d'autres conventions et lois accordant et/ou reconnaissant de tels privilèges, immunités et facilités à l'UPU et à ses fonctionnaires (tel l'International Organizations Immunities Act dans le cas des États-Unis d'Amérique).

De ce fait, le Fournisseur reconnaît et convient expressément que les biens et avoirs de l'UPU, y compris les archives, données, documents et fonds appartenant à l'UPU ou détenus par elle (y compris mais non exclusivement les environnements d'hébergement et les serveurs de données relatifs ou associés à la prestation de services) ainsi que toute donnée ou tout document sous quelque forme que ce soit appartenant à l'UPU ou détenu par elle au nom de ses Pays-membres et de leurs opérateurs désignés, sont inviolables et exempts de perquisition, de réquisition, de confiscation, d'expropriation ou de toute autre forme de contrainte exécutive, administrative, judiciaire ou législative. Le Fournisseur prend immédiatement contact avec l'UPU en cas de violation ou de tentative de violation des privilèges et immunités de l'UPU et prend toutes les mesures raisonnables pour prévenir de telles violations.

Compte tenu du statut de l'UPU en sa qualité d'institution spécialisée des Nations Unies (et sans préjudice de l'observation par l'UPU de toutes sanctions établies par le Conseil de sécurité des Nations Unies), les Soumissionnaires doivent expressément certifier leur volonté et leur capacité juridiques et opérationnelles de fournir les services sur une base non discriminatoire au bénéfice de toutes les entités remplissant les conditions requises établies et/ou sises sur le territoire de tout Pays-membre de l'UPU, indépendamment de l'existence de relations diplomatiques entre le pays d'origine et/ou d'exploitation d'un Soumissionnaire et un Pays-membre (y compris son ou ses opérateurs désignés).

2.7 Exonération fiscale

Conformément aux dispositions de l'article III, section 9, de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées, l'UPU est exonérée de toute taxe directe ainsi que de toute restriction douanière, de tout droit de douane et de toute redevance de nature analogue pour l'importation ou l'exportation de marchandises pour son usage officiel.

De plus, l'UPU, en sa qualité d'organisation intergouvernementale et d'institution spécialisée des Nations Unies, est exonérée de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en Suisse (OLTVA, art. 22; Instructions 2001 sur la TVA, art. 574, 816 et autres) ainsi que dans d'autres pays; tous les prix sont donc indiqués «nets», c'est-à-dire sans TVA ou taxes analogues.

2.8 Langue

Les offres des Soumissionnaires sont entièrement rédigées en anglais ou en français.

2.9 Signature

Les offres sont signées par un ou des représentants dûment désignés et autorisés à agir au nom du Soumissionnaire et investis du pouvoir d'engager la responsabilité du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres.

2.10 Notification de participation

Dès réception du présent appel d'offres, le Soumissionnaire envoie une confirmation de participation à toutes les personnes de contact mentionnées sous 2.11.

2.11 Personne(s) de contact

Secrétaire du Comité d'adjudications et d'achats

Téléphone: (+41 31) 350 35 02

Adresse électronique: caa@upu.int

2.12 Renseignements supplémentaires et questions

Les Soumissionnaires envoient toute question relative au contenu de cet appel d'offres ou toute demande de clarification par écrit aux personnes de contact indiquées sous 2.11 le 22 janvier 2021 au plus tard.

Les réponses aux questions des Soumissionnaires ainsi que toute information supplémentaire et mise à jour concernant le présent appel d'offres sont publiées sur le site Web de l'UPU www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/Achats.

2.13 Dépôt des offres et date limite

Exceptionnellement, compte tenu de la situation actuelle due à la pandémie de COVID-19, toutes les offres doivent être soumises à l'UPU par courrier électronique exclusivement et être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse RFP-2021-01@upu.int avec pour objet «**RFP-2021-01-DIRCAB – Services de bureau d'éthique**».

La date limite de soumission des offres est fixée au 15 février 2021 à 16 heures HNEC (UTC+1).

L'UPU ne prendra pas en considération les offres reçues passé ce délai. De plus, l'UPU n'acceptera pas les offres transmises à toute autre adresse ou par tout autre moyen que ceux indiqués plus haut.

La préparation et la soumission des documents relatifs aux offres par les Soumissionnaires sont gratuites pour l'UPU.

2.14 Procédures d'évaluation

L'objectif du processus d'évaluation par l'UPU est de garantir la sélection d'un Fournisseur qualifié, fiable et expérimenté capable de fournir des services de conseil spécialisés et de remplir les objectifs décrits sous 1.4.

La procédure d'évaluation appliquée par l'UPU est menée à sa seule discrétion en vue de déterminer aussi objectivement que possible l'offre qui répond le mieux aux besoins spécifiques de l'UPU, sur la base de son évaluation des offres reçues par rapport aux exigences définies dans le présent appel d'offres.

La structure prescrite pour les propositions (telle que définie sous 3 et 4) est obligatoire pour tous les Soumissionnaires. Les offres ne répondant pas aux critères obligatoires susmentionnés ne seront pas prises en considération par l'UPU.

Les offres reçues par l'UPU doivent porter sur tous les aspects de l'appel d'offres, et toutes les modifications considérées comme nécessaires ou les éléments considérés comme manquants par les Soumissionnaires doivent être identifiés comme tels.

Les critères d'évaluation des offres sont, par ordre décroissant d'importance:

- 1° la qualité de la proposition (selon les spécifications du présent appel d'offres);
- 2° la connaissance et l'expérience du Soumissionnaire et de son équipe et/ou des consultants dans le domaine concerné;
- 3° le prix.

Les délibérations du Comité d'adjudications et d'achats (CAA) sont strictement confidentielles. Le CAA soumet au Directeur général du Bureau international de l'UPU un rapport sur l'évaluation des offres, accompagné de sa recommandation finale pour examen et confirmation.

Les Soumissionnaires acceptent les conditions générales de l'UPU pour la fourniture de biens et de services (v. ci-joint). Les termes définitifs de tout contrat octroyé sont définis par l'UPU et acceptés par le Fournisseur. Les négociations contractuelles démarreront seulement après le choix définitif du Fournisseur par l'UPU. Les Soumissionnaires seront informés immédiatement lorsqu'une décision à cet égard sera prise par l'UPU.

L'UPU n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse et se réserve le droit d'accepter tout ou partie de l'offre. Lors de l'attribution du marché, il sera tenu compte à la fois du coût global des prestations et de la nature et de la qualité des services à fournir. L'UPU se réserve également le droit de négocier les prix et les termes et conditions du contrat après réception de l'offre.

2.15 Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres

L'UPU se réserve le droit, à sa seule discrétion et à tout moment avant la conclusion du processus d'appel d'offres (c'est-à-dire à tout moment avant la signature du contrat correspondant avec le Fournisseur), de modifier, de suspendre ou d'annuler tout ou partie du présent appel d'offres.

2.16 Calendrier provisoire

| | |
|--|---|
| Publication de l'annonce de l'appel d'offres | 4 janvier 2021 |
| Délai limite de soumission des offres à l'UPU | 15 février 2021 à 16 heures HNEC (UTC+1) |
| Date prévue pour le début de la relation contractuelle | Avril 2021 |

3. Structure de l'offre/format de la réponse

Toutes les informations soumises par les Soumissionnaires doivent être en totale conformité avec les conditions générales définies sous 2.

De plus, les exigences énoncées dans le présent appel d'offres doivent être remplies entièrement, conformément à la structure indiquée ci-après et en suivant l'ordre et la numérotation indiqués dans cette section. L'UPU évalue toutes les réponses des Soumissionnaires en accord avec la structure définie dans le présent appel d'offres.

3.1 *Lettre de couverture*

Les Soumissionnaires envoient une lettre de couverture comprenant:

- une déclaration certifiant que le Soumissionnaire a lu, compris et accepté toutes les dispositions de l'appel d'offres;
- leurs nom, numéro de téléphone, adresse postale et adresse électronique ainsi que le nom de leur(s) représentant(s).

La lettre de couverture est signée par un ou des représentants dûment désignés et autorisés à agir au nom du Soumissionnaire et investis du pouvoir d'engager la responsabilité du Soumissionnaire et d'accepter les conditions générales du présent appel d'offres et comprend aussi une confirmation de l'octroi de cette autorisation par le Soumissionnaire.

3.2 *Résumé analytique*

Le Soumissionnaire fournit un résumé analytique mettant en avant les aspects les plus importants de son offre.

3.3 *Informations sur le Soumissionnaire*

Le Soumissionnaire apporte les renseignements suivants:

- Organisation de l'entreprise, emplacements/filiales.
- Données financières (chiffre d'affaires, bénéfices, etc.).
- Partenaires et actionnaires de l'entreprise.
- Histoire de l'entreprise.
- Position sur le marché et part sur les marchés concernés.

3.4 *Informations concernant les sous-traitants*

Les Fournisseurs ne peuvent pas céder, donner en sous-licence, sous-traiter, mettre en gage, transférer ou aliéner leurs services, ni les droits et obligations prévus dans le contrat passé avec l'UPU, sans le consentement écrit préalable de cette dernière.

L'approbation par l'UPU de l'engagement d'un sous-traitant ne dégage le Fournisseur d'aucune de ses obligations ou responsabilités quant aux travaux menés par un sous-traitant.

3.5 *Structure fonctionnelle*

Le Soumissionnaire fournit une réponse pour chacune des exigences énoncées sous 4 (Services exigés).

3.6 *Structure tarifaire*

L'UPU souhaite recevoir une offre forfaitaire établie sur une base annuelle.

Les Soumissionnaires ne doivent pas inclure la TVA dans la structure tarifaire (v. sous 2.7). Toutes les informations relatives aux prix seront indiquées exclusivement en francs suisses (CHF).

3.7 *Conditions générales de l'UPU*

Les Soumissionnaires joignent une déclaration d'acceptation des conditions générales de l'UPU pour la fourniture de services (v. ci-joint).

3.8 *Calendrier de remise et de paiement*

Le calendrier de remise et de paiement devrait être proposé par les Soumissionnaires dans leur structure tarifaire et doit être convenu avec l'UPU.

4. Services exigés

4.1 Mandat

- a) Les principales attributions du bureau d'éthique sont les suivantes:
- Élaborer des normes, des programmes de formation et des campagnes de sensibilisation en matière de déontologie, en coordination avec les Directions compétentes, y compris dispenser la formation en la matière au personnel du Bureau international, en français et en anglais.
 - Orienter la gestion du Bureau international de sorte que les règles, politiques, procédures et pratiques de l'UPU renforcent et promeuvent les qualités d'intégrité prescrites par la Charte des Nations Unies.
 - Donner confidentiellement des avis et des conseils aux fonctionnaires sur les questions de déontologie (p. ex. conflits d'intérêts).
 - Faire office d'organe de référence pour sensibiliser les fonctionnaires aux normes déontologiques et au comportement attendu par l'organisation ainsi qu'aux politiques, stratégies et programmes de mise en valeur des ressources humaines, ce en étroite collaboration avec les services chargés des fonctions de supervision et des ressources humaines.
 - Présenter un rapport annuel sur ses activités.
- b) Le bureau d'éthique ne remplace aucun des mécanismes dont le personnel dispose déjà pour faire régler ses griefs.
- c) Le bureau d'éthique tient des archives confidentielles des conseils donnés au personnel.
- d) En ce qui concerne les activités consultatives décrites plus haut, le bureau d'éthique ne peut être contraint par aucun fonctionnaire ou organe de l'UPU à déposer au sujet de faits qui lui auraient été signalés.
- e) Le bureau d'éthique peut être consulté sur des questions de principes, lorsque ses compétences particulières, ses vues et son expérience peuvent être utiles.

4.2 Saisine du bureau d'éthique

- Tous les fonctionnaires sont informés de la procédure de saisine du bureau d'éthique.
- Nul ne peut faire l'objet de représailles pour avoir saisi le bureau d'éthique ou lui avoir donné des renseignements.

4.3 Obligation de coopérer avec le bureau d'éthique

Toutes les Directions et tous les fonctionnaires du Bureau international coopèrent avec le bureau d'éthique et lui donnent accès à tous les dossiers et documents qu'il souhaite consulter en relation avec l'exécution de son mandat, à l'exception des dossiers médicaux, qui ne peuvent être communiqués à quiconque sans que l'intéressé y ait expressément consenti, et des dossiers d'audit interne strictement confidentiels. Sauf objection du requérant, les rapports du Comité paritaire de recours sont normalement communiqués au bureau d'éthique.

4.4 Durée des services

Les services devraient débuter en avril 2021 avec un contrat pour un mandat complet de quatre années.

4.5 Rapports

Le bureau d'éthique fait rapport une fois par an au Directeur général et, par son intermédiaire, au CA. À cette occasion, il rend compte de ses activités et de toute analyse ou appréciation dont celles-ci ont fait l'objet. Il peut également donner son avis sur les textes réglementaires, des politiques, des procédures et des pratiques dont il a eu connaissance et formuler des recommandations s'il y a lieu.

4.6 Informations supplémentaires

Les Soumissionnaires peuvent inclure toute information supplémentaire qu'ils estiment nécessaire ou pertinente pour une compréhension claire et détaillée par l'UPU des services proposés.