

## **Appels d'offres**

### **Examineur des déclarations de situation financière**

28 juillet 2021

Table des matières		Page
1.	Introduction	3
1.1	Profil de l'Union postale universelle	3
2.	Conditions générales de l'appel d'offres	3
2.1	Confidentialité	3
2.2	Statut juridique du Fournisseur	4
2.3	Portée de l'appel d'offres	4
2.4	Contexte	4
2.5	Objectifs	4
2.6	Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'Union postale universelle	5
2.7	Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique analogue	5
2.8	Propriété intellectuelle	5
2.9	Immunités et privilèges	5
2.10	Exonération fiscale	6
2.11	Langue	6
2.12	Signature	6
2.13	Notification de participation	6
2.14	Personnes de contact	6
2.15	Renseignements supplémentaires et questions	6
2.16	Délai de remise des offres et de réponse	6
2.17	Procédures d'évaluation	7
2.18	Modification, suspension ou annulation de l'appel d'offres	7
2.19	Calendrier provisoire	8
3.	Structure de l'offre/format de la réponse	8
3.1	Lettre de couverture	8
3.2	Résumé analytique	8
3.3	Informations sur le Soumissionnaire	8
3.4	Informations sur les sous-traitants	8
3.5	Structure fonctionnelle	8
3.6	Structure tarifaire	9
3.7	Conditions générales de l'Union postale universelle	9
3.8	Calendrier de mise en œuvre et de paiement	9
4.	Exigences générales	9
4.1	Description des activités	9
4.2	Durée des services	10
4.3	Système de protection des données en ligne	10
4.4	Rapports	10
4.5	Budget	11
4.6	Informations supplémentaires	11

## 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, comptant actuellement 192 Pays-membres, est devenue une institution spécialisée des Nations Unies en 1948.

L'UPU a pour vocation de stimuler le développement durable de services postaux universels de qualité, efficaces et accessibles, pour faciliter la communication entre 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 favoriser une coopération technique efficace et de veiller à la satisfaction des besoins évolutifs de la clientèle. L'UPU est donc amenée à jouer un rôle majeur dans la revitalisation constante des services postaux.

Par ailleurs, l'UPU facilite le développement des services postaux dans le monde en fournissant un environnement propice aux technologies de l'information et de la communication qui permet aux postes de se concentrer sur la prestation des services postaux pour sa clientèle. Dans ce contexte, l'UPU fournit un réseau mondial de services à valeur ajoutée, ainsi que des applications informatiques pour la gestion du courrier international et des mandats de poste internationaux.

## 2. Conditions générales de l'appel d'offres

Sauf indication contraire dans l'appel d'offres, le terme «Soumissionnaire» se réfère à toute personne, entreprise ou entité légale soumettant une proposition à l'appel d'offres. Le terme «Fournisseur» se réfère au meilleur soumissionnaire, 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 accessibles de façon générale, notamment tout document portant la mention «confidentiel» et distribué par l'UPU au Soumissionnaire comme documents supplémentaires de l'appel d'offres confidentiels. Les Soumissionnaires empêchent la divulgation ou la diffusion des informations à des tierces parties ou à d'autres entités ou personnes non expressément autorisées. En cas de doute, ces dispositions en matière de confidentialité doivent toutefois être respectées. Tous les Soumissionnaires sont obligés de respecter dispositions en matière de confidentialité avant, pendant et après la procédure d'appel d'offres. Toute obligation légale de renseigner demeure réservée à la fois à l'UPU et au Soumissionnaire.

Les Soumissionnaires n'utiliseront pas ces informations à des fins autres que celles associées à la participation à l'appel d'offres. L'appel d'offres et tous les documents annexés ne peuvent être mis à la disposition que des personnes participant directement 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, ceux-ci doivent être nommés et signalés dans la notification de participation (v. section 2.13).

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

Les Soumissionnaires enfreignant les dispositions en matière de confidentialité sont passibles d'une amende à verser à l'UPU, à moins qu'ils ne prouvent ne pas avoir commis de faute. Pour chaque infraction, cette amende ne dépasse pas 50 000 CHF par infraction. Le paiement de ces pénalités ne dégage pas les Soumissionnaires de leur obligation de respecter les dispositions en matière de confidentialité.

Les Soumissionnaires souhaitant présenter des propositions en réponse à l'appel d'offres transmettent ces propositions à la personne de contact indiquée sous 2.14 et peuvent demander à l'UPU des informations supplémentaires en cas de besoin.

Sans préjudice des dispositions concernant la confidentialité énoncées ci-dessus, les Soumissionnaires acceptent que l'envoi de ces informations soit soumis à la signature préalable d'un accord de non-divulgaration 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 a un statut juridique indépendant vis-à-vis de l'UPU. Le Fournisseur, ses consultants, ses employés et sous-traitants ne peuvent en aucun cas être considérés comme des employés de l'UPU. Ces consultants, employés et sous-traitants 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 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 employés, consultants et sous-traitants, ainsi que de tout acte ou de toute omission imputable à ses employés, consultants et sous-traitants.

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 Portée de l'appel d'offres*

Le présent appel d'offres doit permettre d'engager un examinateur pour les déclarations de situation financière et les déclarations d'intérêts de l'UPU pour une période de quatre ans (2022–2025).

## *2.4 Contexte*

En raison des irrégularités relevées dans la gestion du programme «Pétrole contre nourriture», l'Assemblée générale des Nations Unies a décidé en 2005 de créer un bureau d'éthique chargé notamment d'administrer le programme de déclaration de situation financière mis en place pour les membres du personnel des Nations Unies. La même année, le Corps commun d'inspection des Nations Unies a recommandé à toutes les organisations du système commun d'établir des politiques et des procédures similaires à celles adoptées par l'ONU dans le domaine de l'éthique, et de mettre en place des bureaux d'éthique et des programmes de déclaration de situation financière.

## *2.5 Objectifs*

L'UPU souhaite engager un spécialiste pour l'examen des déclarations de situation financière des membres du personnel pour une durée maximale de quatre ans (2022–2025).

Le programme de déclaration de situation financière et de déclaration d'intérêts vise à protéger l'organisation et son personnel. Il fournit un mécanisme pour détecter les conflits d'intérêts apparents, potentiels ou réels entre les responsabilités des fonctionnaires et leurs activités et intérêts privés d'ordre financier, ainsi que ceux de leur conjoint et de leur(s) enfant(s) à charge. Il a pour objet d'éviter les risques de conflit d'intérêts et, le cas échéant, d'y remédier pour consolider la gouvernance de l'organisation.

Le programme de déclaration de situation financière de l'UPU est fondé sur celui de l'ONU. Il a été mis en place au Bureau international de l'UPU en 2010, conformément à une décision prise par le Conseil d'administration en 2009. Par analogie avec la politique et les procédures de l'ONU dans ce domaine, le Directeur général du Bureau international de l'UPU a adopté une procédure régissant l'exercice de déclaration de situation financière pour les membres du personnel du Bureau international. Chaque année, environ 50 membres du personnel du Bureau international sont tenus de participer à cet exercice. Un rapport annuel sur l'exercice de déclaration de situation financière doit être soumis au Conseil d'administration de l'UPU.

Le programme de déclaration de situation financière est fondé sur les dispositions réglementaires concernant la déclaration de situation financière et la déclaration d'intérêts et fait l'objet d'une instruction administrative. D'autres règles et instructions administratives ont été établies pour la gestion des conflits d'intérêts des membres du personnel de l'UPU. Il s'agit notamment du Règlement financier, des Règles de gestion financière, des Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, du Code de conduite du Bureau international et de l'instruction administrative concernant l'acceptation de faveurs et les dons. Tous les documents pertinents seront fournis à l'Examineur.

## 2.6 *Utilisation de l'emblème, de la dénomination et du sigle de l'Union postale universelle*

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 ni n'utilisent 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.

## 2.7 *Offre collusoire, pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique analogue*

Sans préjudice des dispositions énoncées dans la section 3.5 ci-dessous, les Soumissionnaires (y compris leurs agents, consultants, employés et sous-traitants) ne présentent pas d'offre collusoire et évite 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 finales.

Aux fins de l'appel d'offres, l'offre collusoire, la pratique anticoncurrentielle ou toute autre pratique analogue peut couvrir, et sans limitation, la divulgation, l'échange d'informations ou les éclaircissements (sous aucune forme) avec tout autre Soumissionnaire, que ces informations soient confidentielles ou non pour l'UPU ou pour tout autre Soumissionnaire, en vue d'altérer les résultats de l'appel d'offres et d'aboutir à un résultat différent de celui obtenu dans le cadre d'une procédure normale d'appel d'offres. En plus des autres recours mis à sa disposition, l'UPU peut, à sa seule discrétion, rejeter immédiatement toute offre soumise par un Soumissionnaire qui, à son avis, est collusoire, anticoncurrentielle ou de nature analogue avec un autre Soumissionnaire dans le cadre de sa préparation ou de sa présentation, concernant l'appel d'offres ou d'autres procédures d'achat effectuées par l'UPU.

## 2.8 *Propriété intellectuelle*

L'appel d'offres et tous ses documents ci joints, y compris toute forme de contenu, formulaires, déclarations, concepts, projets et procédures faisant partie de manière explicite ou implicite de l'appel d'offres, constituent la propriété intellectuelle exclusive de l'UPU. L'appel d'offres n'est communiqué aux différents Soumissionnaires que pour les aider à élaborer leur offre respective. Toute copie papier de l'appel d'offres sera détruite ou renvoyée à l'UPU par les Soumissionnaires non sélectionnés sur demande de l'UPU.

## 2.9 *Immunités et privilèges*

Aucune disposition de l'appel d'offres ou s'y rapportant, concernant les activités décrites dans le présent document 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'Etat 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 (*International Organizations Immunities Act* dans le cas des États-Unis d'Amérique par exemple).

De ce fait, les Soumissionnaires reconnaissent et conviennent 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 et les serveurs de données/hôtes 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 réquisition, 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 il 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 éligibles 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).

#### *2.10 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 exemptée de tout impôt direct ainsi que de toute restriction douanière, de tout droit de douane et de toute redevance de nature analogue concernant 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», sans TVA ou taxes analogues.

#### *2.11 Langue*

Les offres sont entièrement rédigées par les Soumissionnaires en anglais ou en français.

#### *2.12 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.

#### *2.13 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 2.14 et dans le respect du délai indiqué sous 2.16.

#### *2.14 Personnes de contact*

Secrétaire du Comité d'adjudications et d'achats  
Adresse électronique: [caa@upu.int](mailto:caa@upu.int)

#### *2.15 Renseignements supplémentaires et questions*

Toute question relative au contenu de cet appel d'offres ou toute demande de clarification de la part des Soumissionnaires doit être envoyée par écrit à la personne de contact indiquée sous 2.14 le 4 août 2021 au plus tard.

Les réponses aux questions des Soumissionnaires ou toute information supplémentaire relative au présent appel d'offres seront publiées et mises à jour régulièrement sur le site Web de l'UPU (<https://www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/Achats>).

#### *2.16 Délai de remise des offres et de réponse*

Compte tenu de la situation actuelle due à la pandémie de COVID-19, toutes les offres doivent, à titre exceptionnel, être soumises à l'UPU par voie électronique. Les offres doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse [RFP-2021-012@upu.int](mailto:RFP-2021-012@upu.int) avec pour objet «RFP-2021-012-DIRCAB-Examineur des déclarations de situation financière»

**La date limite de soumission des offres est fixée au 6 septembre 2021 à 16 heures HAEC (UTC+2).**

Les offres reçues après ce délai ne seront pas prises en considération par l'UPU. En outre, les offres transmises à toute adresse autre que celle indiquée ci-dessus ou par tout autre moyen ne seront pas acceptées par l'UPU.

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

Toutes les offres soumises sont accompagnées d'une déclaration indiquant que le Soumissionnaire a lu, compris et accepté l'ensemble des dispositions de cet appel d'offres.

**2.17 Procédures d'évaluation**

L'objectif du processus d'évaluation consiste à 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 2.5.

La procédure d'évaluation appliquée par l'UPU est menée à sa seule discrétion en vue de déterminer aussi objectivement que possible l'offre répondant 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 des propositions prescrite (telle que définie sous 3 et 4 ainsi qu'en annexe 1) doit être respectée par tous les Soumissionnaires. Les offres ne respectant pas les critères obligatoires susmentionnés ne seront pas prises en considération par l'UPU.

Les critères d'évaluation des offres sont les suivants:

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

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

Les conditions générales de l'UPU pour la fourniture de services (annexe 1) doivent être acceptées par tous les Soumissionnaires. Les clauses définitives de tout contrat octroyé sont définies par l'UPU et acceptées par le Fournisseur. Les négociations contractuelles démarrent seulement après le choix définitif du Fournisseur par l'UPU. Les Soumissionnaires sont informés après la prise d'une décision 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. En outre, l'UPU se réserve le droit de négocier les prix et les modalités et conditions du contrat après réception de l'offre.

Toutes les offres soumises font l'objet d'une évaluation approfondie, à la seule discrétion de l'UPU, en vue de permettre à l'UPU d'engager le Fournisseur de services le plus approprié.

Les offres reçues par l'UPU doivent répondre à tous les aspects du présent appel d'offres, y compris les modifications nécessaires ou les éléments manquants prévus et identifiés par les Soumissionnaires.

Les offres ne respectant pas les critères obligatoires définis sous 3 et 4 ne seront pas prises en considération par l'UPU.

**2.18 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 de l'appel d'offres (c'est-à-dire à tout moment avant la signature du contrat pertinent avec le Fournisseur), de modifier, de suspendre ou d'annuler tout ou partie de l'appel d'offres.

### 2.19 Calendrier provisoire

Publication de l'annonce de l'appel d'offres	28 juillet 2021
<b>Réception des offres par l'UPU (au plus tard)</b>	<b>6 septembre 2021 à 16 heures HAEC (UTC+2)</b>
Date de remise estimée	Mai 2022

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

Toutes les informations soumises doivent être fournies par le Soumissionnaire en total conformité avec les conditions générales définies sous 2.

Par ailleurs, les exigences définies dans cet appel d'offres doivent être totalement couvertes dans la structure définie ci-dessous, en respectant la séquence et la numérotation fournies sous 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

Chaque Soumissionnaire envoie une lettre de couverture comprenant:

- une déclaration certifiant que le Soumissionnaire a lu, compris et accepté toutes les dispositions de l'appel d'offres;
- le nom, numéro de téléphone, adresse postale et adresse électronique du Soumissionnaire ainsi que le nom de son ou ses représentants;

La lettre de couverture doit être signée par un ou des représentants dûment désignés et autorisés pour agir au nom du Soumissionnaire et disposant de l'autorité nécessaire pour contraindre le Soumissionnaire et accepter les conditions générales de l'appel d'offres, et doit inclure une confirmation 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

Fournir les informations suivantes:

- 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 sur les sous-traitants

Les Soumissionnaires ne sont pas autorisés à 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 le sous-traitant.

### 3.5 Structure fonctionnelle

Le Soumissionnaire fournit une réponse pour chacune des exigences énoncées sous 4.



### 3.6 *Structure tarifaire*

Les offres doivent indiquer les coûts fixes et variables.

Les offres doivent inclure une ventilation des coûts initiaux et des coûts par participant à l'exercice, et indiquer le plafond des coûts supplémentaires (repas, transport et hébergement).

Les offres doivent être présentées en francs suisses (CHF), hors TVA.

### 3.7 *Conditions générales de l'Union postale universelle*

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 mise en œuvre et de paiement*

Les Soumissionnaires doivent présenter dans leur proposition financière un calendrier de mise en œuvre et de paiement qui sera soumis à l'approbation de l'UPU.

## 4. **Exigences générales**

### 4.1 *Description des activités*

La démarche et la méthodologie adoptées par l'Examineur doivent être conformes aux politiques et procédures de l'UPU. L'Examineur doit adopter une approche systématique et objective pour déceler les conflits d'intérêts. L'Examineur peut aussi examiner des cas individuels et des situations spécifiques en adoptant une démarche plus subjective. L'Examineur doit saisir les occasions qui se présentent pour établir des contacts avec les participants afin de gagner leur confiance dans le système de déclaration de situation financière. Il doit informer les participants et leur permettre de résoudre leurs conflits d'intérêts en toute confidentialité.

L'Examineur doit être reconnu sur le plan international dans les domaines des services d'audit et de la gouvernance. En outre, il doit posséder une expérience avérée dans le domaine spécifique des procédures de déclaration de situation financière dans le cadre du système des Nations Unies et avoir une bonne connaissance de ce système.

Chaque année, le Bureau international, en coordination avec l'Examineur, fixe les dates de l'exercice de déclaration de situation financière. Pour des raisons pratiques, l'exercice doit en principe être terminé à la fin de juin et, pour des raisons logistiques, le rapport final de l'Examineur doit en principe être soumis au Bureau international chaque année à la fin d'août.

L'UPU met à la disposition de l'Examineur des bureaux au siège de l'UPU afin de lui permettre d'exercer ses fonctions et de faciliter le dialogue avec les membres du personnel concernés.

L'Examineur doit être en mesure de communiquer avec les participants en français et en anglais, par écrit et oralement.

Le travail de l'Examineur comporte plusieurs étapes:

#### 1° *Mise en place de l'environnement pour le travail analytique*

L'Examineur doit établir l'environnement nécessaire au travail d'analyse dans le cadre du système de déclaration de situation financière sur la base des meilleures pratiques en la matière. L'Examineur prépare, en consultation avec l'administrateur du système de déclaration de situation financière de l'UPU (ci-après dénommé «l'Administrateur»), des messages types destinés au personnel en français et en anglais. Il définit les paramètres de la procédure d'audit ainsi qu'un calendrier pour son travail et fournit des conseils et des recommandations à l'Administrateur en matière de formation et de communication avec le personnel et planifie des actions à cet égard.

## 2° Examen des déclarations de situation financière

Dans le cadre de cet examen, l'Examineur vérifie le respect des procédures et des calendriers ainsi que le pourcentage de déclarations rendues dans les délais.

L'Examineur passe en revue les déclarations et demande les clarifications nécessaires aux membres du personnel. Cette étape se déroule dans les bureaux de l'UPU afin de faciliter le dialogue avec les membres du personnel concernés.

L'Examineur formule les commentaires pertinents et présente les statistiques correspondantes dans son rapport.

## 3° Vérification des déclarations de situation financière

Les membres du personnel sont choisis au hasard par l'Examineur pour participer à l'exercice d'audit. Ils sont informés de leur participation par l'Administrateur.

Au cours de cette étape, l'Examineur évalue l'exactitude des informations présentées par les participants au programme de déclaration de situation financière en vérifiant les données fournies par 10% des membres du personnel sélectionnés dans le cadre du programme (soit cinq déclarations de situation financière).

Les membres du personnel concernés sont invités à fournir des documents à l'appui de leurs déclarations dans un délai raisonnable (environ trois semaines). Ces documents sont examinés par l'Examineur, qui demande aux membres du personnel des éclaircissements, si nécessaire. Il peut aussi demander aux membres du personnel de fournir des documents supplémentaires et/ou de corriger leurs déclarations. Les incohérences observées entre les déclarations et les documents fournis par les membres du personnel sont documentées et peuvent indiquer des conflits d'intérêts réels, apparents, politiques et/ou potentiels.

Les pièces justificatives qui ne sont pas fournies à temps par les participants ne sont pas prises en considération par l'Examineur.

L'Examineur présente les statistiques correspondantes dans son rapport.

## 4° Gestion des conflits

Au cours de cette étape, si des conflits d'intérêts ont été identifiés, l'Examineur prépare des recommandations pour les membres du personnel afin de leur permettre de gérer ces conflits. L'Examineur présente les statistiques correspondantes dans son rapport.

L'Examineur tient à jour une liste (en français et en anglais) des recommandations formulées et des membres du personnel concernés.

## 4.2 *Durée des services*

La prestation des services devrait commencer en 2022 pour une durée totale de quatre ans.

## 4.3 *Système de protection des données en ligne*

La confidentialité des données personnelles des membres du personnel est garantie. En outre, l'Examineur est tenu à un devoir de confidentialité. Les membres du personnel sont tenus de remplir une déclaration de situation financière en ligne en saisissant leurs données dans le système de l'UPU. Toutes les connexions au système de déclaration de situation financière sont cryptées. Les données saisies sont stockées sur des serveurs sécurisés situés en Suisse et utilisés exclusivement pour le programme de déclaration de situation financière de l'UPU. L'Examineur doit se connecter au système de déclaration de situation financière pour analyser les déclarations. Toutes les connexions de l'Examineur au système de déclaration de situation financière de l'UPU sont également cryptées. Le Bureau international accorde à l'Examineur des droits d'accès au système. L'Examineur est tenu à un devoir de confidentialité et doit suivre les règles et procédures de l'UPU applicables à l'exercice de déclaration de situation financière. Afin de garantir la confidentialité des données, l'Examineur est tenu de fournir les services convenus depuis la Suisse uniquement. En particulier, l'Examineur est tenu de se connecter au système de déclaration de situation financière uniquement depuis la Suisse. Aucune donnée ne peut être enregistrée ou stockée en dehors du système de déclaration de situation financière de l'UPU, et aucune donnée ne peut être transmise ou traitée en dehors de la Suisse. L'Examineur reçoit un guide d'utilisation en ligne pour son profil.

## 4.4 *Rapports*

L'Examineur établit des rapports en français et en anglais.

L'Examineur établit également, à l'intention de l'Administrateur, des rapports intermédiaires sur l'avancement des procédures d'examen et d'audit ainsi qu'un récapitulatif des conflits d'intérêts recensés et des conclusions y relatives. L'Examineur fournit un compte rendu des discussions avec l'Administrateur et confirme les questions recensées au cours de ces discussions pour lesquelles des mesures doivent être prises.

L'Examineur établit un rapport sur l'exercice annuel de déclaration de situation financière contenant une synthèse des remarques et des statistiques concernant l'exercice (statistiques relatives au déroulement de l'exercice, conflits d'intérêts identifiés et leur type et nombre de recommandations adressées aux participants) ainsi que les conclusions y relatives. L'Examineur peut aussi émettre des recommandations à l'intention du service chargé d'administrer le programme de déclaration de situation financière de l'UPU. Le rapport est présenté à l'organe directeur (Conseil d'administration) une fois par an.

#### *4.5 Budget*

Le plafond budgétaire est fixé à 100 000 CHF pour quatre exercices annuels couvrant la période 2022–2025, tous frais compris. Les propositions qui dépassent ce plafond ou qui ne permettent pas d'atteindre tous les objectifs de l'exercice dans les limites budgétaires fixées ne sont pas prises en considération.

#### *4.6 Informations supplémentaires*

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