



第五十九届会议

议程项目 123

联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题

维和行动采购与合同管理

秘书长的报告

摘要

本报告是按照大会根据审计委员会报告（A/57/5 (Vol. II)）及行政和预算问题咨询委员会报告（A/57/772，第 116 段至 119 段）通过的 2003 年 6 月 18 日第 57/290 B 号决议提交的。按照该决议，秘书长向大会第五十八届会议提出了 2004 年 4 月 7 日的报告（A/58/761）。本报告是关于维和行动采购与合同管理领域最新进展的报告。

在过去 10 个月中，秘书处继续开展拟订道德守则的工作。目前，经过与各利益有关者的协商，守则已进入最后颁布阶段。秘书处还积极采取行动，支助并改进采购与合同管理，特别是新维持和平特派团中的采购与合同管理。秘书处还会同其他联合国组织审查供应商管理的程序和过程，以便提高联合国为满足维和及其他需要所使用的供应商的质量。

秘书长向大会保证，秘书处会继续致力于寻找有助于改进维持和平特派团采购与合同管理的各种途径。



目录

	段次	页次
一. 导言	1	3
二. 道德责任	2	3
三. 得到改进的维持和平特派团采购与合同管理	3-6	3
四. 过长的订货到货间隔期	7-8	5
五. 供应商考绩报告	9-10	5
六. 供应商注册	11	6
七. 特派团的购置规划	12	6
八. 结论	13	6
九. 有待大会采取的行动	14	6

一. 引言

1. 本报告向大会说明自秘书长 2004 年 4 月 7 日的报告 (A/58/761) 印发以来, 维和行动采购与合同管理领域的最近发展。秘书长希望向大会通报以下各段所述的下列领域的一些显著进展: 道德守则、对新设立的维持和平特派团的协助、采购培训、供应商管理以及为改进维和行动采购与合同管理而采取的其他措施, 以便处理审计委员会报告 (A/57/5 (Vol. II)) 及行政和预算问题咨询委员会报告 (A/57/772) 提出的各项问题。

二. 道德责任

2. 秘书处已为参与采购工作的工作人员编制了道德守则。该守则采用简单的语言并配以实例, 以便帮助工作人员理解他们应在面临与采购工作有关的道德问题时如何行事。在 2004 年 5 月 31 日至 6 月 4 日举行的机构间采购工作组会议上, 就这些守则与联合国系统其他组织进行了交流。机构间采购工作组各成员感到相当兴奋, 希望这些守则将为所有联合国组织采用。在机构间采购工作组会议上收到的进一步建议已纳入守则。目前正在进行守则的最后定稿工作, 并将于 2005 年第一季度末颁布。守则颁布后, 将指示首席采购干事将其分发给同采购工作有关的所有工作人员。采购处还将在定于 2005 年 4 月最后一个星期在总部举行的首席采购干事年度会议期间讨论这一问题。守则将帮助在维持和平特派团服务的工作人员确定自己同供应商和其他外部实体打交道时应如何行事。采购处还与人力资源管理厅和法律事务厅协商起草了“道德责任宣言”。该宣言特别处理了保密问题和利益冲突问题, 并将由参与采购活动的所有工作人员签署。“道德责任宣言”将通过正在审议的题为“参与采购活动工作人员行为细则”的秘书长公告予以颁布。采购处还在准备颁布联合国供应商行为守则。通过处理公司社会责任、环境和可持续采购以及腐败等问题, 该文件也将有助于在联合国采购活动中执行全球合约原则。机构间采购工作组各成员一致认为, 不应将联合国供应商行为守则混同于《联合国合同的一般条件》。后一文件是联合国所有合同的一个内在组成部分, 需要供应商严格予以遵行。该行为守则将发给有意同联合国系统各组织做生意的所有供应商, 它不具有强制性或合同性质。与此同时, 法律事务厅正在协调一个机构间工作组的工作, 以便颁布经订正的《联合国合同的一般条件》。

三. 得到改进的维持和平特派团采购与合同管理

3. 采购处派出高级工作人员, 协助新设立的联合国海地稳定特派团和联合国驻苏丹先遣团进行总部设施租用协定的谈判。一名高级工作人员执行了另一项管理任务, 前往联合国利比亚特派团提供支助。为了支助新设立的维持和平特派团的活动, 采购处已指派若干名工作人员履行采购职能。在 2004 年 1 月为联合国利比亚特派团指派了一名高级采购干事, 随后又在 2004 年 4 月和 8 月指派了

支助人员。此外，在 2004 年 7 月向联合国布隆迪行动和联合国科特迪瓦行动派遣了工作人员，在 2004 年 10 月向联合国海地稳定特派团派遣了高级工作人员，以便履行采购职能。根据有关外地特派团的需要，这些任务的期限从数天至数月不等。如何将高素质的采购人员长期留在维持和平特派团工作仍是一个问题。

4. 秘书处一直积极参与制定全联合国系统采购培训和认证方案的工作。该方案由机构间采购工作组在意大利都灵联合国职员学院的指导下拟订。在 2004 年 5 月举行的机构间采购工作组会议进行了成功讨论之后，联合国职员学院于 2004 年第三季度开始这一项目的工作。这一培训方案将确保知识的统一性，并促进工作人员在总部与维持和平特派团之间以及在整个联合国系统内的调动。现已制定了详细的项目管理计划，项目工作队目前正在审查联合国认证方案的能力范围，将若干选定的联合国现有学习资源的内容与所需能力相对照，以便确定是否可将选定的学习资源改编为方便用户、前后一致的培训教材，供该方案使用。项目工作队将在 2005 年 2 月举行会议，培训定于 2005 年年底前开始。培训将包括“训练教练员”方案、面对面培训和远距离学习。这将使采购处和维持和平特派团能够更经常地提供更具一致性的培训方案，并将促进对新工作人员和从其他地区 and（或）特派团调来的工作人员的培训。与此同时，采购处将组织第二轮高级外地采购培训方案，以提高外地特派团采购人员的技能。第二轮培训将在 2005 年上半年进行，对象是联合国利比亚特派团、联合国布隆迪行动、联合国科特迪瓦行动、联合国海地稳定特派团和联合国驻苏丹先遣团等新特派团的工作人员以及未能参加前几次培训的其他特派团的工作人员。除参加了 2004 年培训课程的 300 多名工作人员外，第二轮培训将在 2005 年上半年至少培训 150 名外地工作人员。

5. 包括维护、报关、洗涤/清洁服务、饮食供应和公用事业等在内的外地需要因其性质而宜于在当地采购。为了简化外地需要的核准程序，采购处正与维持和平行动部以及总部合同委员会秘书处合作拟定个人授权标准文件。该文件将用于所有外地特派团和总部之外的办事处。这类授权在总部已是标准做法。对于因其性质或市场条件（例如价格由立法或政府条例确定）而宜于在当地采购的“核心需要”、重要货物和服务等维和采购，授权的采购额提高到 1 百万美元。目前正在最后敲定经订正的授权文件，并将迟于 2005 年第一季度末印发。预期经订正的个人授权将有助于确保每个工作人员都对切实有效地使用得到的授权负有责任，并接受问责。

6. 秘书处努力实行基于业绩的合同。作为这种努力的一部分，目前正将量化的业绩标准纳入新的服务合同。秘书处还已采取步骤，建立一个通用的质量保证方案。正在为此安排一项合同，以便拟定并执行一项质量保证方案，传授质量管理原则并协助拟定全面质量保证监测计划。这一举措定于 2005 年春季从联合国组织刚果民主共和国特派团开始施行。此后，维持和平行动部将把该方案中拟定的资料转给所有特派团。作为这一努力的辅助，将对总部和特派团数据收集和信息系统管理作出投资。

四. 过长的订货到货间隔期

7. 虽然 2004 年期间的采购量又有显著增加，但在本报告所涉时期，采购处为缩短提供给维持和平特派团的货物和服务的订货到货间隔期作出了巨大努力。由于高效使用了人力资源并订立了新的系统合同，2004 年下达若干产品定购单所需的处理时间比 2003 年的处理时间显著缩短。例如，车辆订购单的处理时间缩短了 26%，计算机和预制建筑物订购单的处理时间缩短了 30%，发电机组和医药产品订购单的处理时间缩短了 54%。如前一份报告（A/58/761）所示，采购处与维持和平行动部合作，在网上向维持和平特派团提供关于系统合同的资料。维持和平特派团能够根据这些“系统”合同直接下订单，从而能够缩短经常需要的产品的订货到货间隔期，获得零星或少量采购所拿不到的批量折扣和其他优惠条件并显著减少行政工作的重复。在这一机制下，采购处按照有关系统合同的合同金额上限监测承付款总额，以便在必要时和必要之处采取及时的改正行动。为便利总部与维持和平特派团之间的数据交换，采购处正同维持和平行动部合作拟定共同采购管理系统。该举措的业务设想文件已经敲定，拟定小组将在 2005 年上半年开展确定目标、范围和工作计划的工作。开发工作将随后开始，预计该系统将在一年内完成并推出。一旦建立了共同采购管理系统，将可以通过因特网进行实时数据交换，从而进一步提高效率并改进对秘书处全球采购活动的监督。

8. 采购处还同法律事务厅合作，编制租约与合同示范模板，以便利维持和平特派团采购官员的工作。这是为建立更适于外地使用的合同模板而进行的一项持续工作，目的是通过采用法律上正确的标准化条款确保联合国的利益得到适当保护。使用模板还缩短了与拟定合同有关的间隔期，并使须同承包商谈判合同条款的维持和平特派团处于更有利的法律地位。对于尚未在实地建立必要的基础结构和支助机制的新设维和特派团，这一点特别重要。

五. 供应商考绩报告

9. 出于管理供应商和延续合同的目的，采购处要求各维持和平特派团提交供应商考绩报告。除此项要求之外，采购处还与联合国系统内其他组织合作，在联合国全球采购网中加入了供应商考绩/评级制度，以便加强该网的功能，让所有参与的联合国组织能够共享资料。秘书处在 2004 年 2 月开始使用联合国全球采购网，并将在 2005 年期间将该网部署到各维持和平特派团。

10. 遵守与供应商考绩有关的报告规定仍是各维持和平特派团中的一个问题。尽管如此，秘书处已采取措施，以改进遵守情况，并促进全面供应商考绩监测和报告工作。目前，所有特派团均须在因特网上对总部合同供应商考绩水平作出季度评价。这些报告使管理部门能够监督合同规定的执行情况，并有助于及时发现考绩水平的下降，从而能够采取适当、及时的改正行动。此外，外地特派团还须每年填写两份旨在衡量供应商遵守合同规定情况的供应商评价表。为了进一步简化该程序，维持和平行动部和管理事务部正在积极审查各自的资料需要，目的是将供应商监测工作合并成满足所有利益有关者需要的一个综合工具。

六. 供应商注册

11. 在 2004 年第一季度进行的供应商管理全面审查建议简化、精简并统一供应商注册程序，并由联合国各组织分担这一责任。向 2004 年 5 月举行的机构间采购工作组年度会议提交了报告，联合国系统许多组织已同意执行报告所载的建议。此后，采购处与联合国系统其他组织密切合作，拟定业务程序并执行报告所载的建议。新安排定于 2005 年 5 月 1 日开始实行。通过实行标准化注册、减少行政工作的重复以及对有意同联合国做生意的供应商进行可靠、专业的能力评价等途径，这一安排将显著提高联合国系统内供应商管理的效率和效力。在这些安排下，将采用程序统一的单一进入点，而不同组织的任务是率先评价它们掌握必要技术知识的市场（例如空中运输服务——联合国秘书处；基本粮食商品——世界粮食计划署；药品——世界卫生组织和联合国儿童基金会）中的货物或服务供应商，并预先审查这些供应商的资格。因此，维持和平特派团今后将能够使用一个真正全球性的供应商数据库，其中载有关于已注册供应商的更为全面、可靠的资料。与此同时，采购处正在为维持和平特派团提供必要协助，以便确定潜在的供应商。

七. 特派团的购置规划

12. 鉴于物资预算的金额大约有 8 亿美元，维持和平行动部必须最大程度地利用外地特派团现有的资产。因此，该部要求每个特派团提交购置计划，列明它们在未来一个财政年度的所需物资。这一购置计划以列出各特派团所需主要项目的模板为基础。特派团须在大约 30 至 45 天内填完这一模板，并将其计划交回总部。该部的技术科室审查特派团的购置计划，以确定是否可以通过除采购以外的其他途径满足需要，例如从正在执行任务的特派团调入其所持有的多余物资，并从正在清理结束或缩编的特派团转入物资。所进行的另一项分析是为了确定能否通过现有的系统合同满足特派团的需要；如果可以，将相应告知外地特派团。此外，还汇编一份综合物资清单，以便发现订立系统合同或扩大现有合同的新机会。为确保维持和平行动部在每个财政年度的 6 月 1 日前向采购处提交综合购置计划，该部的内部目标是至迟于 5 月 15 日向采购处提交所有购置计划。在新设特派团或最近设立的特派团中，这一点难以做到。

八. 结论

13. 采购处正与维持和平行动部合作，提高维持和平特派团采购与合同管理的技术和能力。秘书长向大会保证，秘书处会继续致力于寻找有助于改进维持和平特派团采购与合同管理的途径。

九. 有待大会采取的行动

14. 请大会注意到本报告。