



## 大 会

Distr.  
GENERALA/C.5/51/9\*  
29 November 1996  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

第五十一届会议

第五委员会

议程项目 112

审查联合国行政和财政业务效率

采购改革秘书长的报告

## 提 要

本报告是按照大会1996年4月11日第50/479号决定提交的。

本报告载有采购改革进程的资料，详细说明了在实施改革措施方面已采取或正采取的行动，包括采购和运输司的组织和结构，训练采购干事，修订采购授权办法，扩大使用系统合同，更新供应商名册，加强总部合同委员会和当地合同委员会，提高这些委员会的采购限度，确定责任、权限和说明责任，精简程序，公布合同活动和决标以及开发通讯技术支持采购活动。

秘书长全力推行联合国采购制度的改革，并决心建立一套有效和具有反应能力的采购过程，确保以迅速和成本低效益高的方式购取物品和劳务。秘书长相信，经修改的采购政策和程序，将为真正具有竞争性、公平和透明的过程确定更加明确的事务责任、权限及交代责任，以及适当的控制机制。

\* 为了技术上的理由重新印发。

## 一、 导言

1. 本报告是按照大会1996年4月11日第50/479号决定提交的。秘书长已分别于1995年6月(A/C.5/49/67)、1995年11月(A/C.5/50/13)和1996年2月(A/C.5/50/13/Rev.1)向大会提交关于联合国在秘书处实施采购改革进度报告。本报告提供自上次报告以来已取得进展的资料。

2. 秘书长决心全力推行联合国采购制度的改革进程，并已充分考虑到大会所有有关决议和决定以及独立的高级别采购专家组、行政和预算问题咨询委员会(行预咨委会)、审计委员会和内部监督事务厅所提出的建议。许多改革措施已实施，而其他改革措施仍在实施中或计划付诸实施。目前的重点放在总部活动上，但也已对实地特派团，总部之外的办事处和国际刑事法庭实施一些改革措施。

3. 以往曾指出((A/C.5/50/13/Rev.1, 第10段)，改革联合国采购制度虽迫在眉睫，但不可能一蹴而就。现行《联合国财务条例和细则》在涉及采购方面十分苛严又极具限制性，目前正受到审查以期加以简化。此外，某些措施的实施，如行预咨委会在其报告(A/50/7/Add.13)第4和第13段中建议使总部采购活动一体化的措施，目前已被暂缓，等待总体审查采购结构的结果。

## 二、 组织和结构

4. 作为联合国采购制度改革的一部分，已从1996年1月1日起将采购和运输事务处改组为采购和运输司(以下简称采运司)。采运司司长直接向主管会议和支助事务助理秘书长负责。该司再分为三个科：商品采购科、支助事务科和运输科。采运司及其各科职能的详情载于秘书长1996年2月报告((A/C.5/50/13/Rev.1)第11至第19段。

5. 考虑到行预咨委会(A/50/7/Add.13)和审计委员会所提的意见，以及自1996年1月以来所获得的经验，商品采购科自1996年10月1日起分为两个不同的科，各科由P-5职等科长主持，组群数目已得到整合，从11个减为8个，由各科长负责4个组群。各

组群有一名P-4职等高级采购干事负责向较低职等采购干事提供意见和指导，确保遵守《财务条例和细则》以及已确定的采购政策及程序。

6. 采运司新结构和组织的详情载于本报告附件二和附件三。正如行预咨委会的建议((A/50/7/Add.13, 第8段)，采运司新结构和组织应加强必要的内部监督和控制机制，并适当规定事务责任、权限和交代责任的界限。

### 三、 采购训练

7. 除联合国项目事务处协同乔治·华盛顿大学政府合同课程方案提供的联合训练方案外，所有合格采购干事也已参加许多采购专题会议、研讨会及展览会，使他们更加了解和熟悉地方及国际市场所有的产品和服务(其中八次是在1996年1月至9月期间)。最后，所有有关工作人员也定期得到在职训练。

8. 常驻代表团及观察员代表团、领馆和贸易委员会的越来越多代表经常拜访采运司，介绍他们各自国家的供应商代表；询问供应商登记情况并了解与联合国做生意的程序。这种联系非常有助于发展和扩大采运司供应商名册，并使采购干事有机会熟悉市场及工业趋势。

9. 采运司也倡议要作出一项安排，向公司及工业代表小组简报如何与联合国做生意。这种安排是由常驻联合国代表团及观察员代表团和驻纽约市的领馆及贸易委员会作出。该主动行动对海外供应商特别有帮助，因为预算拮据使采运司工作人员无法到总部之外旅行，除非得到政府或组织邀请而无需联合国任何开支。这些简要情况介绍会使供应商有机会解释或展示其产品，同时能使采运司人员认识新的供应商及他们所提供的物品和服务。在1996年已举行三次这种简要情况介绍会，由采运司和维持和平行动部外地行政和后勤司的工作人员参加。

### 四、 授权

10. 如本报告附件四所表明，根据财务细则110.17和110.19授予总部及总部之外各办事处以及实地特派团和国际刑事法庭的采购权限自1996年8月15日起已得到

修订和实施。从附件四可注意到，当地合同委员会有权审议5万美元至20万美元的合同，而总部合同委员会则审查由采运司和当地合同委员会提交的承付款项超过20万美元的合同。经修订的权限将便利采运司的工作，而且也将便利总部之外的各办事处、实地特派团和国际刑事法庭，因为承付决定无需提交给总部便可作出，因此减少了准备时间。这也将减少采运司和总部合同委员会正审查的相对较低数额合同的数量，使所有有关人员能有更多时间集中在数额较高的合同和更加关键的交货时间表上。

11. 自1996年10月起，也已实施根据财务细则110.16授予采购权限的修订办法。进行采购活动的权力和签署承付决定的级别现已具体授权给每个采购干事。在这方面，总部每项签署权经已根据每位采购干事的经验、能力和资格来授予。每次授权均以书面形式交给每位采购干事，并援引可适用的财务细则、所指定的商品和服务类别以及签署权力的货币数额。然而，应该指出，采运司主管可酌情根据工作量和在采运司中定期轮调采购干事及其指派任务的想法，改变采购商品和服务的指派任务。适用于采运司采购干事的个别授予采购权的形式已提供给总部之外各办事处、实地特派团和国际刑事法庭，供其使用并加以指导，并已请所有有关办事处就实施这项新要求的情况向采运司作出汇报。

## 五、 系统合同

12. 在提交给大会的上几次报告中，“系统合同”的定义很狭隘，因而对使用系统合同方面所取得的较大进展评估不足。系统合同也包括一揽子购货定单，其目的是预测和合并预期在规定时期内所需的物品和服务，并以最佳条件与卖方订立协定。系统合同的主要优点是可以提高采购效率，同时通过合并需求而取得经济利益，并且减少需处理的个别请购单的数量。然而，应该指出，这种合同虽然可以使采购人员摆脱日常和反复的投标活动，但在监测卖主履约情况和进行有效的合同管理方面需要保持高度警惕。

13. 现已采用系统合同的部分重要领域如下：外地特派团后勤事务、车辆配件、办公室家具、办公用品、外地特派团所需的长期空运服务、托运事务、搬运家庭用品、旅行事务、特派团所需夜视装备、特派团所需汽油、机油和润滑油、制服和装备、大宗邮寄事务和印刷事务。

14. 1996年1月至9月期间，该司处理了109件一揽子购货定单。这些购货定单是针对具体需求所确定的，因而申购人每年均可使用这些定单。该司继续与有关实物部门和办公室协商，确定适于利用系统合同采购的其他物品和服务。为了削减成本和确保改善交货时间，将依照行政及预算咨询委员会的建议（参看A/50/7/Add. 13，第17段），尽可能继续更多地使用系统合同。

15. 1995年，发出了200多份空运合同，共计16 670万美元。1996年1月至9月期间，合同总数略超过100份，价值共计10 740万美元。最近部队轮调所需的空运服务情况表明，现行的做法存在若干问题。目前的采购办法通常是在短时间内通过投标来提供所需的飞机。这种做法不妥，需要有一种较好的办法。

16. 该司处理空运合同时遇到的问题往往是拖延承付和核准资金、外地特派团和部队派遣国政府经常提出要求和经常改变业务要求、收到飞机安全状况评价文件过迟以及采购行动时限太短。为了解决其中若干问题，目前该司与外地行政和后勤司正在考虑是否可以为部队轮调订立整批租机合同和备用合同。

17. 为一些小型维持和平特派团提供口粮的合同历来都是分别签订的，外地行政和后勤司以及采购和运输司对这些合同进行了审查，以探讨是否应订立系统合同。经过此种审查之后，目前该司正在为合并三个维持和平特派团的所需口粮而征求报价单。在这种合同中将列入适当的终止条款，以便在短期内必须终止或中断任务和服务时保护本组织。

## 六、 供应商名册

18. 该司的供应商名册原先列有大多数会员国和观察员国的4000家公司，现有

的名册已经过审查和增订。由于开展了这项工作，原先名册中的1 250个供应商已重新登记。此外，还收到大约1 000份新的申请书，对其中300名供应商已经作了评价并予以登记，因此，在现有名册中登记的供应商共有1 550个。1996年4月执行第3版综合管理资料系统(IMIS)后，现在该司与发展支助和管理事务部共同使用同一个数据库。为了扩大供应商名册，该司于1996年3月致函所有会员国和观察员国家，要求它们支持并共同努力使该司有更多机会利用大量可能合格的供应商。已通过常驻总部的代表团和观察团向各会员国和观察员国发送了登记资料。迄今的结果令人鼓舞，许多代表团、领事馆和贸易委员会每日与该司保持联系。此外，该司还打算利用联合国各新闻中心和联合国开发计划署国家办事处，以磁盘和印刷品形式向它们提供申请表，以便分发给感兴趣的供应商。上述措施与下文第19段至第27段所提到的措施一样，都符合1994年12月23日大会第49/216 C号决议第3 (e) 段规定以及行政和预算咨询委员会的建议(A/50/7/Add. 13, 第21和第23段)。

19. 供应商名册已用磁盘形式并通过电子媒体提供给维持和平行动部，供分发给所有维持和平特派团、总部以外的所有办事处、各国际刑事法庭和哥本哈根机构间采购事务处，以期发展和促进联合国采购系统的协调工作。随着名册中增列新的供应商，将经常印发增编。同样，在机构间采购事务处的主持下，还通过电子媒介或以磁盘形式将机构间采购事务处包括约8 000名供应商的数据库提供给该司以及机构间采购工作组。

20. 1996年6月以来，已经修订了供应商资格先期审查和登记程序。现在已有磁盘形式和印刷的成套申请资料。这些程序规定了评价标准、登记方式、在名册上中止或取消供应商的程序以及维持有效可行的名册的方法。

21. 已指派一名供应商名册干事履行供应商登记职责，负责管理名册并担任供应商审查委员会的秘书，该委员会由两个商品采购科科长和支助事务科主管组成，由该司主管担任主席。供应商名册干事还向为评价申请书而设立的工作组(由八名采购干事组成)提供简报和支助服务。

22. 申请书若不符合初步评价的最低标准，则提交给供应商审查委员会进一步审查。对未选中的申请人者均说明理由，并给予机会，让其依照自己的愿望提供最新资料。供应商审查委员会还审查因执行情况不良或提供资料不实而取消或中止供应商的事项，并就此作出决定。

23. 评价供应商的主要标准如下：供应商所提供商品或服务的相关性；公司的财务完善性；适当的商务经验、能力、结构、质量保障和技术能力。必须对供应商进行先期资格审查，以确保供应商名册中列有可行的供应商，如果将合同授予它们，可以有理由预期它们的执行情况会令人满意。

## 七、挑选参加投标的供应商和登广告招标和宣布得标

24. 已将挑选供应商的订正的政策指导方针分发给采购和运输司的采购干事。挑选供应商，邀请其参加投标进程所依据的主要是供应商名册，其中利用采购干事的专业意见并得到电脑系统的补充，以确保公平、具有透明度以及尽可能在国际范围内进行广泛的选择。但是，如果一名尚未列入供应商名册的供应商在投标过程中获得成功，例如它应广告和（或）其他招标方法的要求，提出一项投标，就需对这名供应商进行深入审查，以确保其有资格承担这样的承包义务，这名供应商也需临时登记。全面登记必须在得标即日起的90天内完成。如果没有登记，就得要求这名供应商提出申请并确定合格之后方能应邀参加今后的招标或投标。

25. 利用申购人建议的供应商已受到审计委员会和行政和预算咨询委员会的监督。任何由申购人建议利用的供应商，如果已登记在供应商名册中，就得参加适用于其他供应商的相同挑选进程。根据订正的程序，如果一名供应商是由申购人提议的，采购和运输司就得格外谨慎，以确保任何部厅或个人不会向供应商提供任何优惠待遇。

26. 广告招标的程序强调通过招标、要求建议和请求报价进行竞争性投标的原则。在可行的情况下，可通过媒介、报刊和行业杂志公开刊登开列招标要求的广

告。

27. 开标程序已经修订,使它更加明确、公平和具有透明度、《最新采购消息》中定期宣布签订的合同,这一刊物是由机构间采购事务处出版的,分发给所有常驻代表团和观察团,也提供给商业界。还选择性地利用电子公告栏。这些措施是根据大会第49/216 C号决议第3(f)段的建议采用的。

#### 八、 总部合同委员会

28. 1994年,总部合同委员会共审查了1 185件合同,总价值为1 378 861 841美元。1995年,委员会审查了1 058件合同,总价值为1 118 198 195美元,从1996年1月至8月期间,共审查了410件合同,总价值为378 126 128美元(详情请见本报告附件五、六和七)。

29. 自1995年6月以来,总部合同委员会有一名全职主席和秘书,他们还分别兼任总部财产调查委员会主席和秘书。

30. 总部合同委员会的订正的政策指导方针和程序已最后完成并正在执行之中。政策详细规定了根据《财务细则》第110.17和110.19条向总部合同委员会呈交合同的标准并列入由采购和运输司及地方合同委员会提交合同的200 000美元订正限额。政策还说明了委员会的组成、职能和责任。根据行预咨委会的建议(A/50/7/Add.13, 第28段),已中止了由内部监督事务厅一名工作人员作为观察员参加委员会会议的做法。此外,下文第31至35段所提到的措施是根据大会第49/216(c)号决议第3(b)段以及行预咨委会(A/50/7.Add.13, 第27段)和审计委员会的建议采取的)。

31. 订正程序还介绍了呈交合同的新形式和内容以及审查进程的工作流程。根据新的程序,在总部合同委员会每周定期会议上提出的合同应最迟在星期四提交委员会主席,以便在下一个星期二审议。这样,委员会成员至少有两个全天工作日再加上周末来审查提交的合同。紧急合同可以临时提出,但必须向委员会提出充分理由。如果委员会对提出的理由不满意,有权在与助理秘书长协商后拒绝这样的请

求。这种被拒绝的情况已发生过几次。

32. 在1996年8月将订正限额通知给总部以外所有办事处以及维持和平特派团和国际刑事法庭时已指示它们在向地方合同委员会和总部合同委员会提交合同时采用新的标准化格式。主管会议和支助事务助理秘书长通过新制订的程序并在总部合同委员会主席的协助下,已能够更有力地控制采购合同的处理并极大地改进了处理一般采购的纪律和效率。

33. A/C.5/50/13/Rev.1第31段中讨论了根据《财务细则》第110.19条核准无须竞争性招标的例外合同的美元价值。按照大会第49/216 C号决议第3(b),已作出很大努力加强总部合同委员会的作用和增加其根据《财务细则》第110.19条准许无须竞争性招标的例外情况的透明度,特别是在以紧急情况为由提出此种特免要求时。主管会议和支助事务助理秘书长在主管规划和支助助理秘书长及维持和平行动部的全力支持和合作下正在作出特别努力,以确保不得利用“紧急情况”来掩饰在采购进程中和向总部合同委员会提交合同时出现的拖延。

34. 此外,在根据《财务条例和细则》准许竞争性招标特免的得标合同中,美元价值已大幅度下降,情况说明如下:

	合同数目	数 额 (美元)	占采购总额 百分比	附 件
1994年	344	469 646 291	34.06	五
1995年	268	281 661 280	25.19	六
1996年(1月至8月)	110	68 218 169	18.04	七

35. 应该指出,尽管根据《财务条例和细则》,合同的签订一般都必须通过竞争性的招标进程,但是,《财务条例和细则》还规定在下列情况下可根据特免,无须通

过索取估价书、刊登广告或正式邀请参加投标就签订合同：拟订合同所承诺的款项不足25 000美元；有关价格系根据国家立法或管制机构，即政府加以规定，所作采购关系到供应或设备的标准化；一项采购行动处于紧急服务情况之下，不容许有任何耽搁；所作的采购是一项专利物品或易腐烂物品；所签合同涉及到专业服务或关系到采购药品、医疗用品；或主管会议和支助事务助理秘书长或其他受权官员确定竞争性投标或索取估价书的形式不能产生令人满意的结果的其他情况。在此情况下，应根据《财务细则》第110.19(h)段用书面记述适当的理由。

## 九、事后进行的案件

36. 按照主管会议和支助事务助理秘书长所作的指示，总部合同委员会主席不断作出广泛努力以减少向委员会提交先斩后奏的合同，并对部分事后请示的合同也作出类似的努力。

37. 在1996年4月11日给维持和平行动部主管规划和支助助理秘书长的备忘录和1996年7月25日给采购和运输司主管以及给总部所有执行事务干事、总部以外办事处的行政主管和国际刑事法庭的类似备忘录中，主管会议和支助事务助理秘书长规定了处理事后请示的和部分事后请示的合同的严格程序。助理秘书长其中特别明确表示应该通知上述办公室的有关干事，如果他们没有正当理由批准进行任何事后请示的或部分事后请示的合同，他们就要担负个人责任，但主管会议和支助事务助理秘书长处于可能“严重危害特派团的行动能力或危及联合国部队或其他人员的生命”的情况下可以获得豁免。这些要求适用于上述所有联合国办事处。

38. 由于上述的指示(和本报告附件六和七内所反映的指示)，通过竞标进行的采购的数额从1995年的48.19%增加至1996年1月至8月期间的61.36%。同时，据本报告附件八反映的情况，虽然1995年有204宗事后请示的合同，占该年的采购价值总额18.81%(210 316 972美元)，但1996年1月至8月期间只有86宗事后请示的合同，占采购价值总额18.82%。此外，部分事后请示的合同也大幅减少，1995年有296宗，占该年

的采购价值总额31.87%(356 357 770美元),1996年1月至8月期间减至94宗,占采购价值总额15.33%(57 974 073美元)。

39. 主管会议和支助事务部助理秘书长和维持和平行动部主管规划和支助助理秘书长紧密合作,尽量消除发生只因有关合同是事后请示的合同而在没有任何其他理由的情况下延迟向总部合同委员会提出说明的情况。

40. 不过,应予指出,虽然还可作出进一步的进展,但不可能完全取消所有事后请示或部分事后请示的合同。例如,在某些情况下,一个特派团的任务期限是经极急促的通知设立或延长的,就法律而言,在此之前是不可以作出合同承诺的。在一些情况下,政府在获得联合国的内部核可之前利用经由协助通知书所作的安排,以其本国的运输工具运送部队。特派团的清理结束,例如联合国保护部队和联合国卢旺达援助团的清理结束,也会造成事后请示的合同。因此,事后请示的合同不能完全消除。不过,如上文指出,已指示所有有关干事以书面作出充分解释和说明理由,并铭记他们要对其本身行动担负全部的责任。将严格监测和执行这些新程序。

41. 在主管会议和支助事务部助理秘书长的充分支持下,总部合同委员会申明自己的权威并在采购过程中发挥日益独立的作用,坚持各方对它提出的澄清要求作出可信的答复,而且绝不犹豫地拒绝审议迟交的或不完全的申报。同时,总部合同委员会也要对其本身行动担负全部交代责任。

#### 十、地方合同委员会

42. 鉴于最近订正的采购权限额,目前不断审查和加强地方合同委员会的运作。象总部一样,将在总部以外的办事处、外地特派团和国际刑事法庭严格执行统一适用的采购政策和程序及编制格式。

43. 总部以外的办事处,外地特派团和国际刑事法庭的地方合同委员会的建议一般向相应的行政主管提出。因此行政主管不可以再担任地方委员会的成员或参与有关的地方委员会的讨论,以免发生利益冲突的情况。不过,如果地方合同委员会的

职责是向较行政主管高级的一名干事提供咨询意见，即在较行政主管高级的干事有权核可委员会的建议的情况下，行政主管可以担任为地方合同委员会的成员。

## 十一、信息技术

44. 随着综合管理资料系统第3版的应用，过去几年来司内一直使用的统一软件采购程序(REALITY)继续取得进展。目前继续努力尽量扩大两个系统之间的数据交换，以便作出进一步的加强和改进。最重要的是，两个系统之间的财政管理已经执行并且充分运作。目前所有请购单均需预先保留款项，而订购单以电子方法承付款项，以确保在作出承诺之前资金已有着落。

45. 已编制了一本关于经常申购项目的《联合国采购目录》，目前各部门和办公室正通过综合管理资料系统加以利用。这个目录的一个好处是它指引申购人如何选择技术规格已明确界定并且经常使用的那些项目。这个目录不但有助于节省，还加速申购干事和采购干事的申购过程。这个目录将作为司内不断作出的改进努力的一个组成部分加以增订。

## 十二、预先采购规划和采购协调

46. 在促进行政和管理事务部和维持和平行动部与法律事务厅更密切协调方面，已经取得了进一步的进展。采运司、外地行政和后勤司和法律事务厅有关各自在采购方面的责任得到进一步更准确的确定，以努力消除瓶颈问题，确保建立效率高和功效大的采购制度，使各方都了解其责任的范围和限度。采运司、外地行政和后勤司和法律事务厅每月举行会议，规划和审查若干重大合同的战略。这些会议讨论有关时间表、优先事项、潜在问题和解决办法等事项并作出决定。在处理主要合同时，例如，定量口粮、空运、航运、后勤支助合同、维修合同，这种方式证明特别有效。上述措施符合大会第49/216C号决议第3(d)段和行政和预算咨询委员会(A/50/7/Add.13, 第24段)关于特别在维持和平行动中改进采购规划的建议以及审计委员会

的建议。

47. 法律事务厅向采运司提供法律咨询和援助，在有关理赔，解决合同问题，起草与标准合同书很不相同的合同书，以及起草招标书、投标和报价申请书等方面起了积极作用。

48. 采运司和外地行政和后勤司在主要服务合同方面密切合作，例如，后勤支助、包机、航运、定量口粮和电讯系统等合同。外地行政和后勤司审查所有请求，管制维持和平特派团的支出，起草申购单，在可能的情况下合并性质相似的请求，并向采运司提交申购单以便进行采购。采运司和外地行政和后勤司在法律事务厅协助下对投标申请书和招标书进行审查，以便在采运司向预期投标人发出投标文件之前确保技术规格和交付时间表准确无误。收到投标人的答复后，外地行政和后勤司进行技术评价，采运司进行财务评价。外地行政和后勤司还要审查空中安全和维修业务，与包机或将要包租的飞机有关的登记文件和其他文件。外地行政和后勤司还为所有提交采运司的请求拟订或修订技术规格和确定交付时间表。这两个司都有代表出席总部合同委员会的会议，答复可能提出的任何问题和/或在必要时提供补充信息。一旦合同最后确定并由采运司签署，外地行政和后勤司便自行进行管理，或指示并监测维持和平特派团管理这种合同。

49. 同样，采运司在采购物资和劳务过程中也与其他实务部厅密切合作并依靠其进行技术评价。

50. 机构间采购工作组在机构间采购事务处主持下每年召开会议，讨论车辆标准化、供应商评估和履约评价制度，商议共同问题并在统一合同的一般条件等若干采购事项方面协调努力。关于具体问题的特别会议也经常召开。采运司是工作组的积极成员。如上文第19段所述，采运司和机构间采购事务处已经交流了各自的供应商名册，以供工作组所有37个成员组织使用。通过机构间采购事务处发行的《最新采购消息》公布联合国合同授予情况，是采购方面改善协调的另一例证。这一做法已开始实行。

51. 一经要求，采运司还可以向总部以外的办事处、外地工作团和国际刑事法院就采购的任何方面，包括合同的某些条款，提供咨询和援助，并起草招标书、投标和报价申请书。这些办事处的采购股/科主管来总部期间，采运司还定期向其介绍采购和运输问题。

52. 现在正在编写新的《采购手册》，预期于1997年第一季度发行。该《手册》将成为联合国所有采购办事处主要参考资料和培训文件，包括外地工作团、总部以外的办事处和国际刑事法院。现有《手册》一半以上的内容已经过某种形式的修订，虽然大多数订正规定尚未公布，但已在整个联合国采购系统执行。

### 十三、财产盘存

53. 关于按照高级别采购专家组的要求和行政和预算咨询委员会的建议(A/50/7/Add.13, 第20段)，建立现有财产全面盘存制度，以便查明联合国财产及其所处地点和状况，在这方面，正在加紧努力，设计和执行一个有效的维持和平财产盘存制度，包括保留数量不同的存货，必要时供未来特派团使用(见载于A/50/985号文件的关于A/49/396、A/50/907和A/50/965号文件所载秘书长提交的各项报告的行政和预算咨询委员会的报告)。秘书长还向大会提交了关于总部非消耗性财产盘存管制制度的报告(A/C.5/50/51，以及载于A/50/985号文件的行政和预算咨询委员会对此的意见)。秘书长还将向大会第五十一届会议提交关于维持和平资产管理的另一份报告。

### 十四、人力资源和工作量

54. 目前该司处理采购工作的人力资源总数如下：专业职等30个员额(经常预算下12个，维持和平支助帐户下18个)和一般事务职类的32个员额(经常预算下21个和支助帐户下11个)。1995年的相应数字如下：专业职等32个员额(经常预算下13个和支助帐户下19个)和一般事务职类47个员额(经常预算下30个和支助帐户下17个)。必须指出，在协助专业职等工作人员的工作中，一般事务工作人员在采购和支助事务

各个方面都发挥着非常重要的作用。除了1995年和1996年之间减少员额之外(专业职等2个和一般事务职类15个,包括连同发票处理职责一起改属方案规划、预算和帐户厅的一般事务员额),该司削减了从其他部门临时借来的处理该司工作的另外11个员额。

55. 鉴于支助帐户供资员额的临时性带来不确定因素,工作人员离开本司到联合国其他部门或联合国外任职给本司带来一些困难。不过,该司继续得到于来自爱尔兰、挪威、西班牙和美国的四位干事的帮忙,他们目前被各自政府无偿借调给联合国。然而,根据《联合国财务条例和细则》,有关干事没有授予采购签署权。秘书长非常感谢有关国家政府向该司提供十分宝贵的专业知识。

56. 从1996年1月至8月,该司处理了价值3.4亿美元的请购单(到本年底预计超过4亿美元),共涉及2 062份采购订单和/或合同。此外,采运司编写并向总部合同委员会提出了301份合同说明并且审查和向总部合同委员会提出了地方合同委员会提出的109份合同说明,涉及金额共计378 126 128美元。本报告附件九至十三提供了详细情况。

57. 采运司还作为协调中心,处理供应商以及会员国和观察员国的各种各样的询问和投诉。它还协助编写法律事务厅要求的关于仲裁、索赔和合同纠纷的文件。

58. 由于目前整个预算的限制。该司不能找到适当职等的现有员额进行调动,以便分配一名工作人员担任供应商关系干事。因此,主管会议和支助事务的助理秘书长在他的特等干事协助下也在进行这项工作,直到能作出更妥善的安排为止。

59. 现要求采运司工作人员答复索取资料的众多要求以及就外部和内外审计员、内部监督事务厅、联合检查组等单位的报告提出书面答复和/或意见。从1996年1月至8月,除了答复内部监督事务厅和联合检查组的若干调查报告之外,采运司还答复了从审计委员会和内部监督事务厅收到的55件多半是很长的审计函件、报告和管理信函。

60. 外地特派团和总部的实务办公室,如房舍和商业事务司,电子服务司和会议

和支助事务厅采购和运输司的运输科,为确保有效履行合同业务都在任命合同管理人员和/或指定工作人员承担额外职责方面取得了极大进展。采运司通过有效利用系统合同的思想也在监测卖主的业务情况。不久将制定一套标准程序供定期编写卖主,尤其是主要合同的卖主的业务评价报告。这些措施都符合大会第49/216 C号决议第3(b)段和行政和预算咨询委员会(A/50/7/Add.13, 第12段)的建议。

61. 秘书长重申设立采购和运输司司长的员额依然是该司改革和妥善管理获得成功的关键。

## 十五、 结论

62. 采购专家高级别小组提出的大部分意见得到了充分实施,或者正处于后期实施阶段(详细情况见本报告附件一)。大会、行预咨委会、审计委员会和内部监督事务厅提出的建议、提议和关注的问题大多数也得到了落实或正在提前落实阶段。

63. 除了确保遵守联合国条例和细则之外,必须培养、鼓励和发展该司工作人员的信心和积极性。他们往往因经常发生在该司和他们的职责范围之外的事件受到不公正的中伤和指责。不幸的是,人们普遍倾向于对影响联合国的所有采购问题武断地责备该司,因为采购工作是该司的中心工作并且该司是联合国采购活动的中心。

64. 秘书长感到满意的是该司工作人员再次下决心按指示进行的必要改革决心并作出了承诺。该司和该司工作人员的态度表现了可喜的热情,尽管工作量大和时间紧,他们已重新获得了执行赋予他们的任务的信心和必要积极性。他们往常长期工作,包括周末在内。

65. 经订正的该司组织结构在出勤和工作量方面体现了更好的平衡和合理化,并且将确保充分的控制和管理。已根据每个工作人员的经验、能力和资格分配给他或她具体的采购职责、权力和交代责任。

66. 总部合同委员会已获得了必要的权力和信心来保持它的独立性和要求大家

充分遵守条例及细则、既定程序以及象有关事后请求合同或部分事后请求合同的指示各种指示。

67. 该司、外地行政和后勤司和法律事务厅之间的采购协调工作有了引人注目的改善。他们作为一个小组协同工作，尽快为联合国采购货物和服务、有效创造规模经济、为联合国节省费用以及提高交付率。

68. 秘书长重申他对建立有效、有竞争力、公平、透明和反变的采购过程作出的充分承诺，这个采购过程要确保尽快和尽可能成本效益高地获得包括外地办事处和外地所需的货物和服务。同时，订正的采购程序规定了明确的职责、权力和交代责任以及适当的控制机制。

69. 最后秘书长要感谢南非、瑞典和大不列颠及北爱尔兰联合王国政府为协助实施采购改革免费向联合国提供各自的专家。秘书长还真诚感谢1995年8月至1996年7月为联合国出色工作的专家本人，感谢他们的奉献精神和对联合国工作的极其宝贵的贡献。

附件一

联合国秘书处采购改革建议的成绩

第1阶段: 应当在切实可行范围内尽快实施的建议, 因为这些建议有立即的效益或能减轻现有的问题, 或是因为其酝酿期长而其完成能补足第二阶段的建议。

建 议	是否完成行动
1. 执行专业训练方案, 从采购员一级开始。	是
2. 在管理人员和监督人员两级培训一般管理和商务能力, 以及联合国具体系统。	是
3. 将所有采购的职能责任交给行政和管理事务部。	审议中
4. 所有总采购干事有权就专业事项同采购和交通事务处处长直接联系。	是
5. 所有要求总部采取行动的申购应直接提交采购和交通事务司而不经由外地行政和后勤司, 最好以电子方式提送。	不适宜
6. 审查并加强当地的合同委员会。	是
7. 发出个人授权书, 明确规定任务、责任和核定数额。	是
8. 按照专家组报告附件D中详述的建议增加授予外地特派团的权限。	是
9. 对外地特派团的各部门给予更多的定额备用金(约\$5 000), 供用于日常需要; 将颁布其使用准则。	审议中

附件一(续)

建 议	是否完成行动
10. 在等待预算核准时，将授权承付多达75%的概算(根据细则110.6)；将对特派团关键项目给予优先。	是
11. 采购和交通事务司审查和执行更多的全球系统总括合同。	是
12. 必须全面清理卖主登记册，并要求会员国查明本国卖主登记详情。	是
13. 应当编集通用商业规格，在无此规格时应由维持和平行动部制订联合国专用规格；必须将全部规格清单发给各外地特派团。	是
14. 发布关于使用《业务直接需要》的明确指示(专家组报告第10段中有订正定义)。	是
15. 总部合同委员会只应预审系统合同，并对已经作出的决定进行质量审查。	不适宜
16. 应当停止公开开标。	不适宜
17. 应当消除采购和交通事务司在外地特派团采购科科长和手续科科长一级查明的瓶颈，办法是更好地界定较低各级的责任。	a
18. 采购和交通事务司将开始一项记录制度以显示工作人员的资格、专长、经验和能力，以期做到适人适任。	是
19. 应起草采购计划，包括下一个12个月期间的所需经费估计数。	不可行

附件一(续)

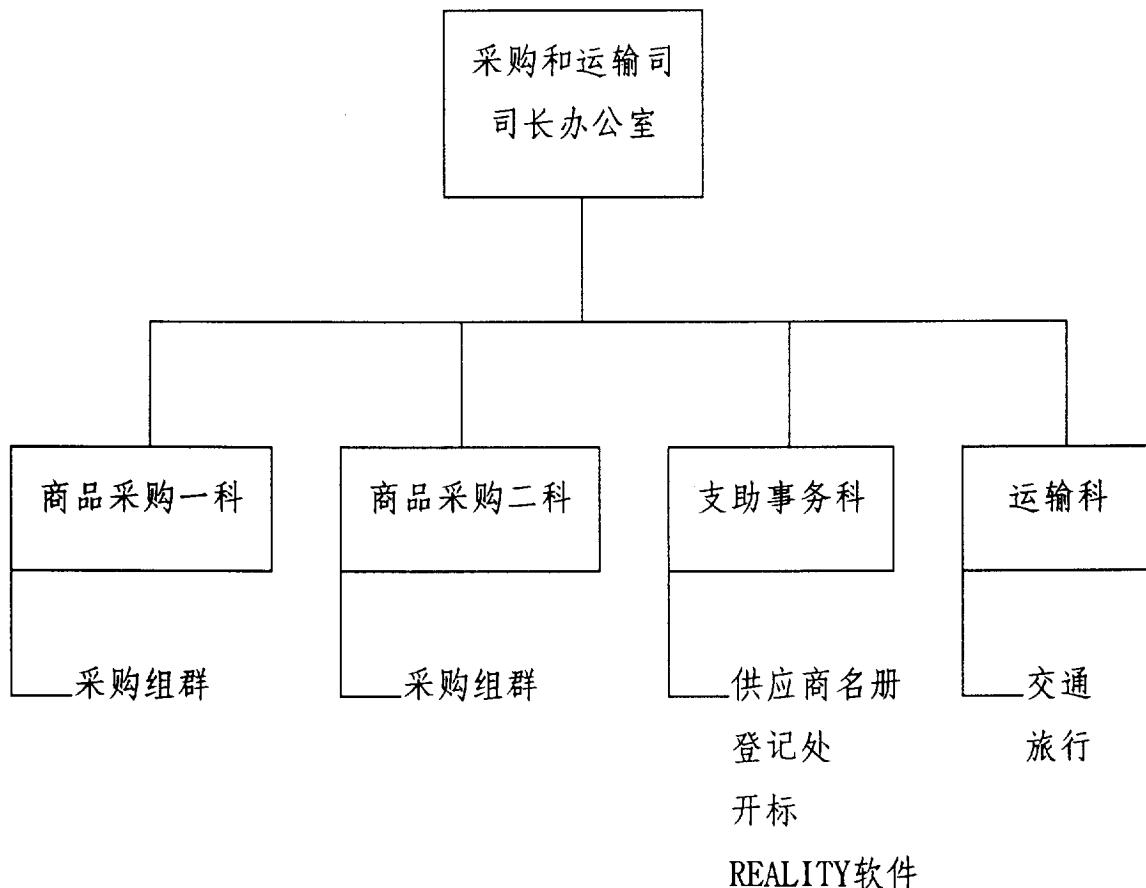
建 议	是否完成行动
20. 严格审查现有的所有报告，如果没有使用则加以删除。	是
21. 管理人员应指明综合管理资料系统的需要：申购价值；已花用/已承付的预算额；需求满足率；从订货到交货的间隔时间；设备性能和趋势分析；卖主的表现等等。	是
22. 所有有关工作人员都应接受综合管理资料系统(IMIS)和REALITY软件训练。	是
23. 编写业务后报告和/或说明，指明问题、解决办法和对今后的建议。	是
24. 向卖主提出的所有要求应给予30天时间答复，对传真答复至少给予14天时间。	不适宜
25. 应任命一名信息技术协调员，负责调查和记录正在使用的所有计算机硬件和软件，以期最充分地利用现有的能力和专长。	是
26. 严格审查管理人员是否胜任，如有必要则加以调动/训练。	是
27. 任命一个独立的申诉局/供应商关系经理，以处理申诉。	参看第57段
* 改组该司后已解决了这个问题。	

第2阶段: 需要详细的执行工作和能提供解决办法使联合国将来得到支助的建议。这些建议对联合国将来能否提供有效的和合乎成本效益的支助基础设施具有重要意义。

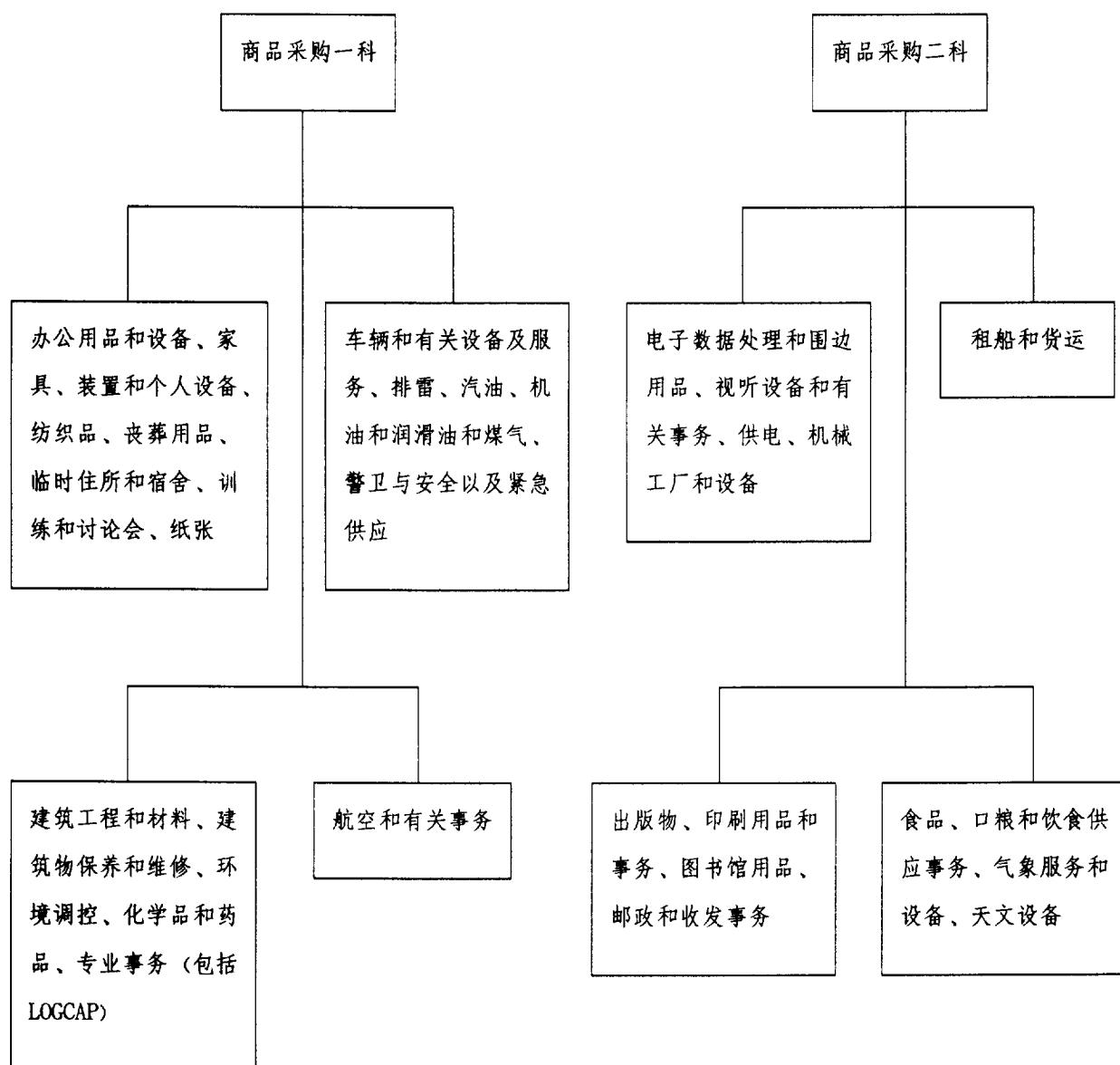
建 议	是否已开始行动
1. 实施一个后勤组织。	审议中
2. 进行现有资产的全面清查, 以查明有何资产、 现在何处、状况如何。资产重新分配可成为 开办装备包的基础。	是
3. 编制一份采购政策文件。	基本完成
4. 编制一份采购程序文件。	基本完成
5. 编制一本标准业务手册。	基本完成
6. 培养协作概念。	是
7. 发布一份特派团说明。	是
8. 制作职责隶属关系图表。	是
9. 以硬拷贝以及合同布告板等形式的电子媒介, 公布所有主要合同的活动和颁发情况, 还应 包括明文规定的合同标准条件和合同颁发准 则。	是

附件二

采购和运输司



附件三  
采购和运输司  
商品采购科



附件四

采购限额

(财务条例110.17(a)(一)、(d)(一)、(e)(一)、(f)和110.19(a))

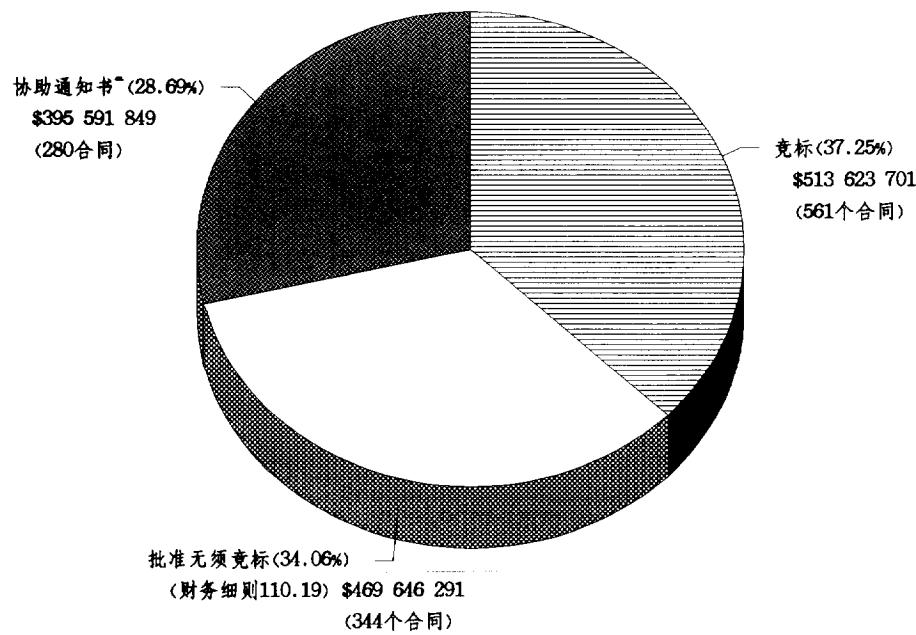
自1996年8月15日起生效的  
总部合同委员会和当地合同委员会批准额总表  
(美元)

办公室	投标限额	当地合同委员会 限额	总部合同委员会 限额
采购和运输司	25 000	不适用	200 000以上
日内瓦办事处、 维也纳办事处、 内罗毕办事处	25 000	150 000以上	不适用
区域经济委员会； 国际刑事法庭、 伊科观察团；观 察员部队；西撒 特派团；联格观 察团；联利观察 团；联危核查团； 停战监督组织； 联塞部队；联黎 部队；第三期联 安核查团；和平 部队； 波黑特派团；联 预部队和联柬权 力机构	20 000	50 000-200 000	200 000以上

## 附件五

### 1994年总部合同委员会 建议批准的合同价值(按颁发基础细分)

(\$1 378 861 841)

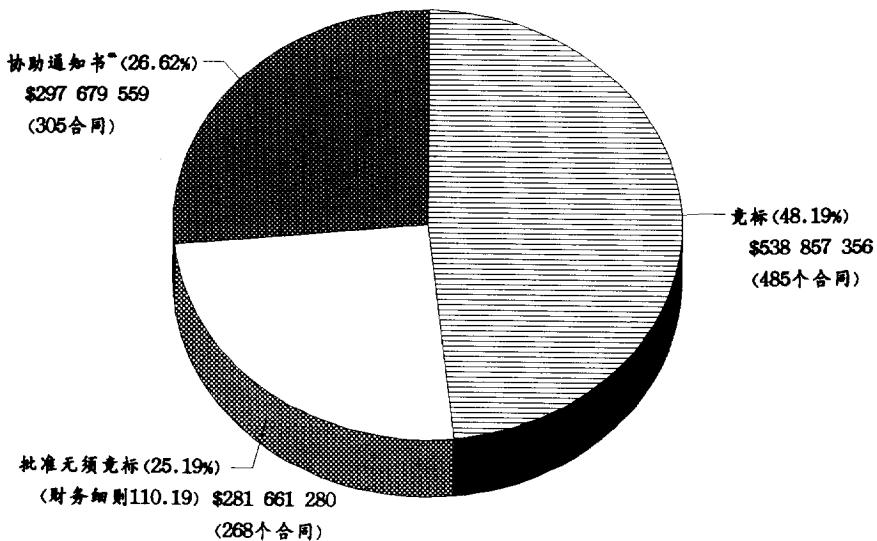


\* 需经竞价查询。

## 附件六

### 1995年总部合同委员会 建议批准的合同价值(按颁发基础细分)

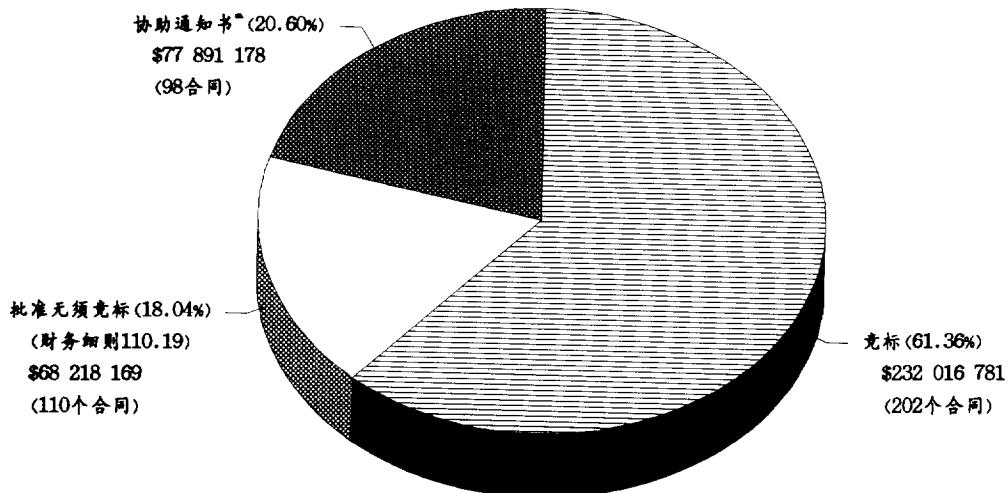
(\$1 118 198 195)



\* 需经竞价查询。

## 附件七

### 1996年1月至8月总部合同委员会 建议批准的合同价值(按颁发基础细分) (\$378 126 128)

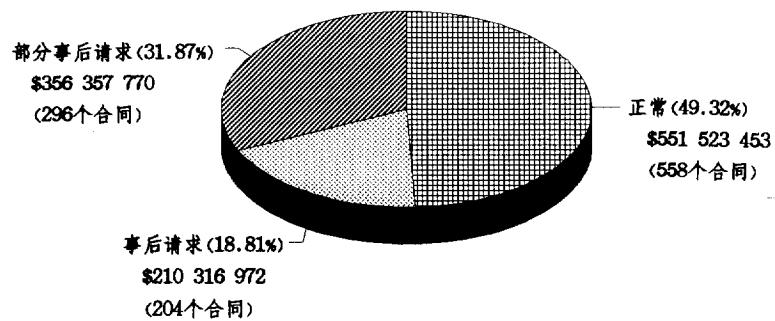


\* 须经竞价查询。

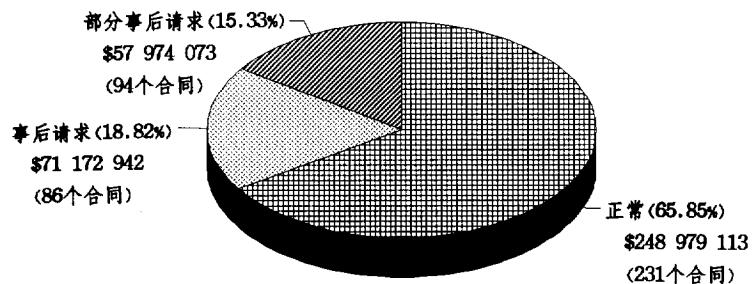
## 附件八

### 总部合同委员会事后请求合同

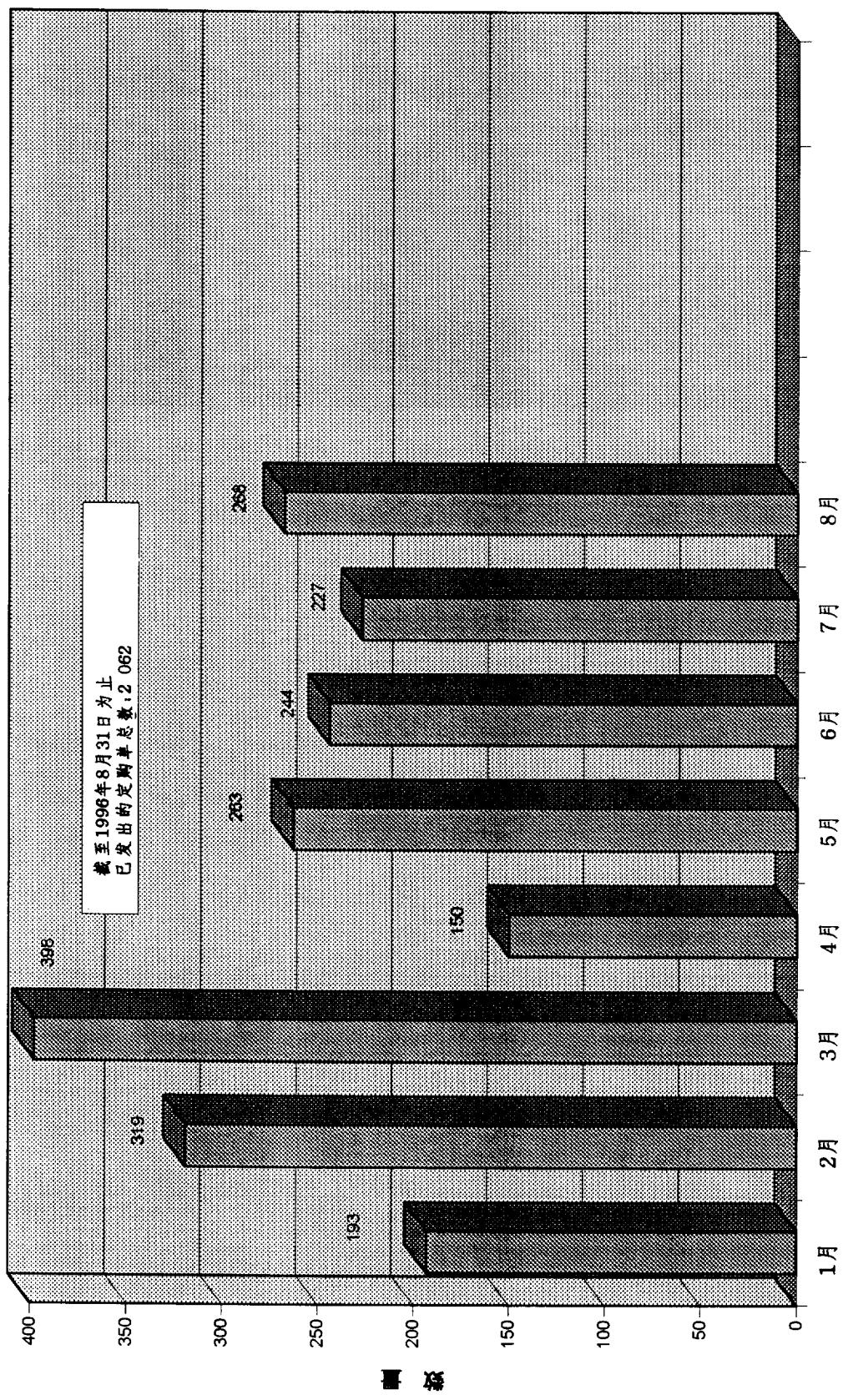
1995年



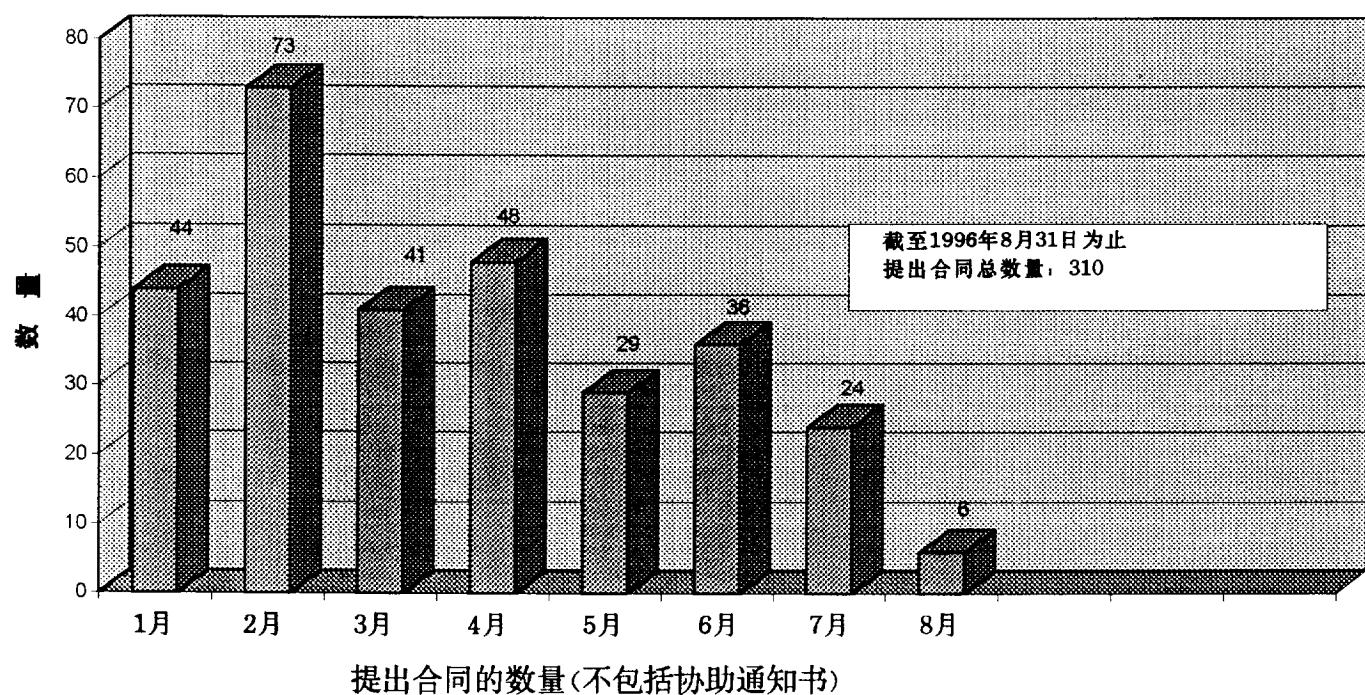
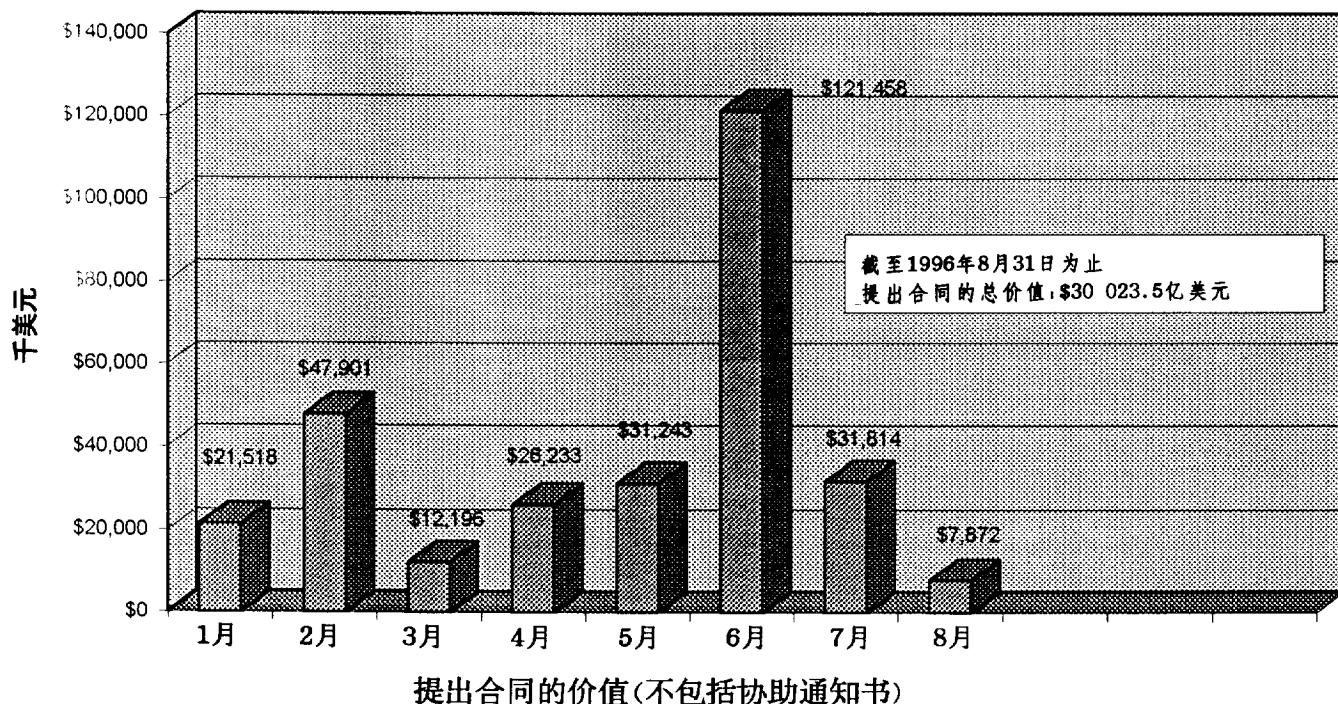
1996年(1月至8月)



附件九  
1996年1月至8月  
采购和运输司已发出的定购单数量



附件十  
1996年1月至8月  
采购和运输司总部合同委员会提出的合同

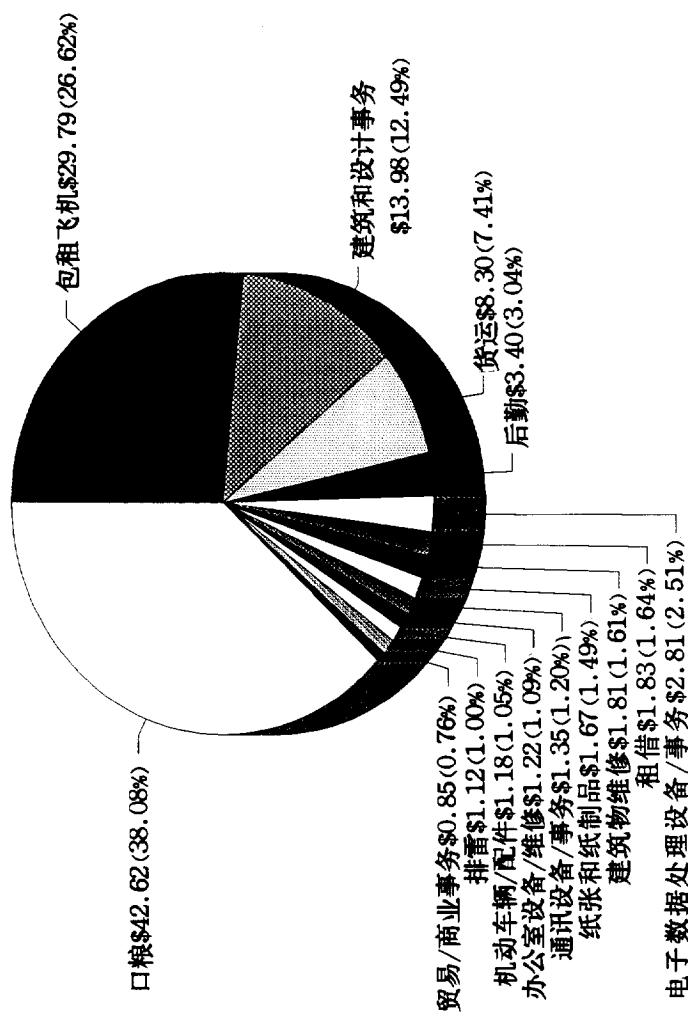


附件十一

1996年1月至6月

采购和运输司主要商品和服务

(百万美元)



采购总额: \$11 193万

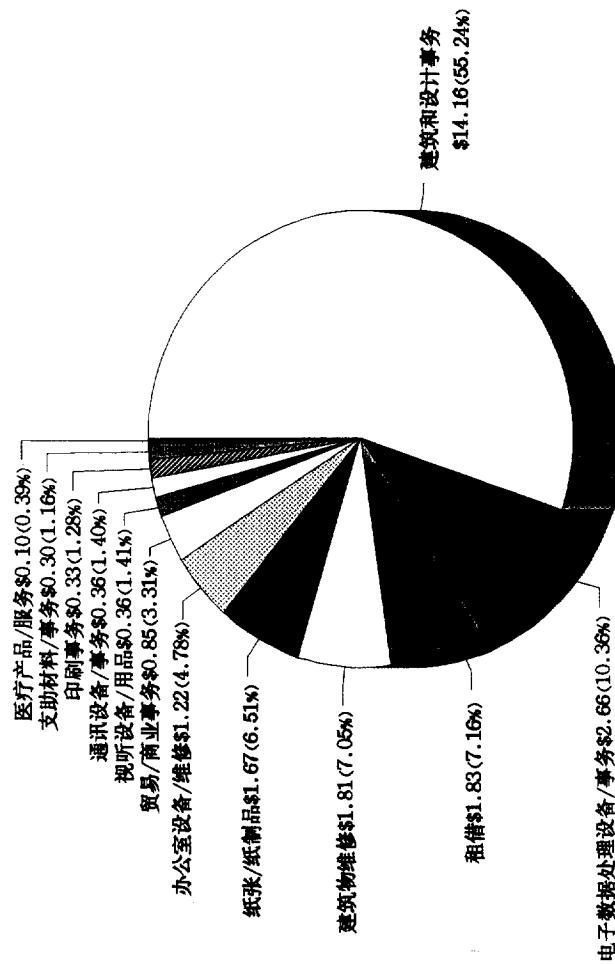
附件十二

1996年1月至6月

采购和运输司主要商品和服务

总部和总部以外办事处

(百万美元)



采购总额:\$2 564万

附件十三

1996年1月至6月

采购和运输司主要商品和服务

维持和平特派团  
(百万美元)

