

联合国采购清单概览

探讨联合国采购流程的全面概览, 包括采购部门职责、采购政策和原则、标准合同等内容。了解联合国采购的整体框架和核心要素。

 by **BD RR**



联合国采购流程

需求规划

联合国采购部门通过分析项目需求和预算, 制定采购计划, 确定采购目标和采购策略。

评标与选择

采购团队对供应商提交的投标进行严格评估, 以符合要求和最优价值的供应商进行选择。

1

2

3

发布招标

采购部门依据既定采购政策和程序, 公开发布采购招标, 邀请潜在供应商参与竞标。

联合国采购部门

采购管理部

负责制定采购政策和程序, 管理采购活动的日常执行与监督。

采购服务处

提供采购咨询和技术支持, 确保采购活动符合联合国标准。

合同管理部

负责采购合同的谈判、签订和管理, 保障合同履行及权益。

供应商管理组

开发和维护供应商数据库, 评估供应商资质和绩效。

联合国采购政策



透明度

联合国采购过程遵循公开透明的原则, 确保所有供应商获得公平机会。



公平性

采购决策基于客观评估标准, 不得存在歧视或偏见。



廉洁性

采购人员必须恪尽职守, 维护公共利益, 杜绝利益冲突。



竞争性

采购过程鼓励充分竞争, 促进优质供应商的参与和技术创新。

联合国采购原则

公开透明

采购过程公开透明, 确保公平竞争, 让所有供应商获得公平机会。

公正公平

采购决策基于客观公正的评估标准, 杜绝任何歧视或偏私行为。

廉洁诚信

采购人员严格遵守职业道德, 维护公共利益, 避免利益冲突。

价值最大化

通过充分竞争, 获取最优质的产品和服务, 实现资金的最大化效益。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/725141024144011240>