

团体标准

T/CAPUNP 001-2019

联合国采购投标流程

Bidding Process of UN Procurement

2019-XX-XX 发布

2019-XX-XX 实施

中国联合国采购促进会 发布

目 次

前言.....2

引言.....3

1 范围.....4

2 规范性引用文件.....4

3 术语及定义.....4

4 联合国采购投标的通用流程.....5

5 联合国采购投标文件的一般构成.....7

附录 A（资料性附录）9

附录 B（资料性附录）12

编制说明13

前 言

本标准根据GB/T 1.1-2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》编写。

本标准的附录A、B是资料性附录。

本标准在中华人民共和国商务部等有关部门指导下编写

本标准由中国联合国采购促进会提出并归口。

本标准起草单位：中国联合国采购促进会、中国对外承包工程商会、中国服务贸易协会、中国出口信用保险公司、中国海外经济合作有限公司、中轻三联国际贸易有限公司、中标（天津）贸易咨询服务有限公司、浙江康乐进出口有限公司、北京汇捷诚进出口有限公司

本标准主要起草人：王栩男、贺汪洋、吕汉阳、刘峰、李斌、刘江、许晓蓓、张亚楠

引 言

联合国是全球最大国际组织，为促进全球可持续发展，联合国发展系统为广大发展中国家及地区提供大量的技术援助。为完成技术援助项目，联合国机构每年在全球都要进行巨额采购活动，采购规模大，涵盖商品种类多，辐射效应范围广，且采购金额呈逐年上升的趋势。据统计，2018 年，联合国在全球的采购金额约为 188 亿美元。此外，许多联合国成员国在进行政府采购时也使用联合国注册供货商名单，据不完全统计，由此带来的贸易机会高达数千亿美元。

中国是世界上最大发展中国家，也是联合国重要合作伙伴，一贯积极支持联合国各项活动。但中国企业在联合国直接采购所占份额与我国的全球制造业大国和贸易大国地位不相匹配。造成这一现象的主要原因是由于国内企业与联合国的信息不对称，企业对采购程序不熟悉，对采购规则不了解，以及语言障碍、投标困难等等。因此，大量中国的产品及服务只能通过第三方进入联合国采购系统，这不但使企业利润下降，也失去了参与国际竞争，直接面对国际市场的机会。

为扭转这一不利局面，中国联合国采购促进会自 2006 年成立以来，在商务部的指导下，作为联合国在华采购的主要协调机构，严格遵循“利用联合国的全球网络、开拓多元化的国际市场、加强我国企业同世界各国尤其是广大发展中国家的经济技术合作”这一宗旨，通过自身的努力及其同各级政府部门、联合国机构、相关企事业单位的深度合作，已初步为会员企业与联合国各机构之间搭建了一个贸易往来的平台，较好的发挥了政府和联合国机构、企业之间的桥梁纽带作用。

为更好的帮助我国企业更好地促进我国企业参与联合国采购，利用联合国的全球网络开拓多元化的国际市场，在更大范围、更广领域和更高层次上参与国际经济技术合作与竞争。现制定本团体标准如下。

联合国采购投标流程

1 范围

本标准规定了联合国采购投标的通用流程和投标文件的一般构成。

本标准适用于联合国采购投标工作的开展。其它国际公共采购的投标工作可参照适用。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 1.1-2009 标准化工作导则 第1部分:标准的结构和编写

GB/T 20004.1-2016 团体标准化 第1部分:良好行为指南

GB/T 20004.2-2018 团体标准化 第2部分:良好行为评价指南

联合国全球市场(UNGM)相关介绍内容

3 术语及定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 联合国全球市场(UNGM)

联合国全球市场是联合国系统各组织的共同采购门户。潜在供应商可通过这个窗口完成在各联合国采购组织处的注册,并及时了解联合国各采购组织发布的招标通知;对各联合国采购组织而言,联合国全球市场促进了联合国系统内供应商信息的交换,是一项在竞标时决选供应商的重要采购工具。

3.2 意向表达(Expression of Interests)

招标方式之一,英文缩写为EOI。通过传真、电子邮件或网络平台提交投标人的基本信息,以表达参加投标的意向。进入采购机构短名单的投标人将收到正式招标文件。

3.3 征求报价(Request for Quotation)

招标方式之一,英文缩写为RFQ。类似于国际贸易中的询盘,只需按照规定格式填写报价单并与其它辅助材料一起提交。RFQ类似于简化版的ITB,投标文件的组成相对简单。

3.4 邀请投标(Invitation to Bid)

招标方式之一,英文缩写为ITB。最完整的招标形式,投标文件通常由投标人的资质文件、技术标和财务标组成。要求提交规定格式的表单及一系列辅助材料,以此对投标人的资格和能力、投标产品的技术符合性和报价进行全方位的评估。

3.5 征求方案(Request for Proposal)

招标方式之一，英文缩写为RFP。招标流程与ITB相同，不同之处在于招标文件中有关技术规格的部分可以由投标人根据基本要求自行设计并提交。多为采购金额较大，需求较复杂的项目。

3.6 长期协议 (Long Term Agreement)

招标方式之一，英文缩写为LTA。招标流程与ITB相同，不同之处在于ITB是单次采购项目，而在LTA框架下，采购机构可以在一定期限内多次向中标人采购相关产品和服务而不用再实施招标流程。在协议期内，采购机构可以直接按照中标价格向部分或所有入围的供应商签发订单，或是要求所有入围的供应商按照特定项目的情况重新确认技术方案、价格、交期等条款。

3.7 投标人 (Bidder/Tenderer)

投标人是指在招投标项目中以中标为目的，响应招标、参与竞标的法人或其他组织。一些特殊招标项目如聘请咨询专家顾问项目也允许个人参加投标。

3.8 财务标 (Financial Offer)

针对招标产品或服务的报价文件，通常在招标文件中会提供规定的格式。

3.9 技术标 (Technical Offer)

包括对招标产品或服务的技术要求响应及产品或服务的自身资质证明，同时也包括投标人自身的资质证明文件。技术标内不得出现有关报价的任何信息。

3.10 投标有效期 (Bid Validity)

是指为保证招标人有足够的时间在开标后完成评标及授予合同等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

3.11 联合投标体 (Joint Venture)

联合投标体是指两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。实践中，大型复杂项目，对资金和技术要求比较高，单靠一个投标人的力量不能顺利完成的，可以联合几家企业集中各自的优势以一个投标人的身份参加投标。联合体内部成员是相对松散的独立单位，法律或者招标文件对投标人资格条件有要求的，联合体各方均应具备规定的相应的资格条件，而不能相互替代。

3.12 投标保函 (Bank Guarantee)

在招投标项目中，招标人为保证投标人不得撤销投标文件、中标后不得无正当理由不与招标人订立合同等，要求投标人在递交投标文件时一并提交的由银行出具的书面担保。

3.13 履约保函 (Performance Guarantee)

应中标人（申请人）的请求，银行金融机构向招标方/采购方（受益人）做出的一种履约保证承诺。

4 联合国采购投标的通用流程

4.1 联合国潜在供应商的注册

任何参加联合国采购投标的公司，必须首先在联合国全球市场（UNGM）上完成潜在供应商的注册。注册级别由低到高分别为基础级（Basic）、一级（Level 1）和二级（Level 2）。注册级别越高，供应商需要提交的信息越全面。

4.2 招标信息的获取

除了少数定向发送至供应商邮箱的招标信息外，来自联合国所有采购机构的招标信息和相关招标文件都可以通过联合国全球市场(UNGM)的官方网站www.ungm.org或通过中国联合国采购促进会官方网站www.capunp.org及相关链接浏览获取。

4.3 招标文件的解析

招标文件的解析是整个投标流程中最重要的一环。投标人应仔细阅读所有招标文件上的内容及条款，梳理招标文件中对投标人的资质要求、产品的技术要求（对应货物标）或工作内容描述（对应工程标和服务标），充分评估参与投标的符合性，在尽可能短的时间内确定是否参加投标。

4.3.1 招标文件中对于投标人的资质要求一般包括：公司注册证书、管理体系认证、（出口）销售业绩和最近三年经审计的财务报告等。

4.3.2 招标文件中对于产品的技术要求一般包括：产品的规格参数、质量标准、相关认证、交货期、运输方式和售后服务条款等。

4.3.3 招标文件中对于工程或服务的工作内容描述一般包括：项目背景、工作内容和工期等。

4.4 投标文件的制作

投标人确定参加投标后，应在招标文件中规定的截止投标日期之内将完整和规范的投标文件按照规定的方式提交至采购机构。投标文件的制作应以招标文件的要求为依据，做到充分响应和有针对性。联合国投标文件的一般构成见本标准第5条。

4.5 投标文件的提交

4.5.1 直接递交

若招标文件中允许投标人直接递交投标文件，则投标人可以在截标日期内，安排人员将密封好的投标文件送至采购机构指定的接收地点。

4.5.2 通过邮寄

若招标文件中允许投标人邮寄投标文件，则投标人可以在截标日期内将密封好的投标文件通过平邮或是快递的方式寄送至采购机构指定的接收地点。由于邮寄时间受到距离远近和目的国局势的影响，投标人应合理估算邮寄时间，以确保投标文件在截标日期内送达，避免因晚到而被取消投标资格。

4.5.3 通过电子邮件

通过电子邮件提交投标文件是大多数联合国采购机构都接受的方式。通常接收投标文件的邮箱是唯一的，投标人必须且只能将投标文件发送至该邮箱，否则会被取消投标资格。投标人还应注意招标文件中规定的可接受的附件文件大小，对于超出单个邮件附件大小的投标文件，应拆分为多个邮件分别发送，并按要求在邮件标题栏进行标记。

4.5.4 通过电子投标系统

若招标文件中规定投标文件必须通过电子投标系统来提交,则投标人应在截标日期内登录指定的电子投标系统提交相关投标文件。

4.6 投标样品的提交

部分货物类招标项目会要求投标人提供样品。一般情况下,样品应与投标文件分开提交。样品的提交时间依据具体采购项目而定。大多数情况下样品应在截标日期内送达。有时允许在截标日期后一定时间内送达。也有在授予合同之前才要求提交样品的情况。

4.7 评标

投标截止后,联合国采购机构将组织相关人员对来自所有投标人的投标文件进行评估。虽然某些联合国采购机构会提示评标结束的时间,但是多数情况下评标周期是不固定的,评标时间的长短通常与采购项目的复杂程度、紧迫性和评标人员的时间安排等因素有关。

4.8 接收中标或未中标通知

评标结束后,部分联合国采购机构会通过电子邮件通知所有投标人最终合同授予的情况。大多数联合国采购机构都只通知中标人,未中标的投标人不会收到任何的通知。在此种情况下,未中标的投标人可向采购机构的相关负责人询问评标结果和未中标的原因。

4.9 签订采购合同或订单

4.9.1 对于招标方式为 RFQ、RFP 或 ITB 的货物标,中标结果公布后,联合国采购机构将直接向中标人签发采购订单(Purchase Order),中标人签字盖章回传后订单即生效。

4.9.2 对于招标方式为 LTA 的采购项目,中标结果公布后,联合国采购机构将与中标人签订长期采购框架协议。在协议期内,采购机构可以直接按照中标价格向部分或所有入围的供应商签发订单,或是要求所有入围的供应商按照特定项目的情况重新确认技术方案、价格、交期等条款。

4.9.3 对于工程标和服务标,中标结果公布后,联合国采购机构将与中标人签订正式合同,并在合同中明确工作内容、权责义务、工期、价格和其它合同条款。

4.10 履约

4.10.1 对于货物标,中标人与联合国采购机构签订合同或订单后,应完全按照合同或订单条款交付合格的货物并提供配套服务(如适用)。

4.10.2 对于工程和服务类的标,中标人与联合国采购机构签订合同或订单后,应完全按照合同或订单条款履行相关的工作和服务。

4.11 付款

4.11.1 对于货物标,联合国各组织的付款方式统一为货物合格交付后的三十天内支付全部货款。有些交付时间比较长的货物,如大型设备,会在货物合格交付后先支付一部分货款,待所有配套服务履行完成后再支付剩余货款。无论任何情况下,供应商都应及时提供采购方所要求的出口单证和相关文件。

4.11.2 对于工程标和服务标,联合国各组织的付款方式会根据具体项目的情况来规定,通常会按照项目执行的进度分阶段付款。投标人应在对招标文件进行评估时仔细阅读相关条款。

5 联合国采购投标文件的一般构成

5.1 封面

投标文件的封面没有固定格式要求，投标人可以自行设计封面。本标准在附录B给出了一个通用的封面格式，仅供参考。

5.2 目录

投标文件的目录应按顺序列出所有必要文件和辅助文件的名称和对应的页码。

5.3 投标必要文件

投标必要文件指的是在招标文件中明确要求投标人进行填写并提交的材料。不同采购机构对必要文件的要求各不相同，比较完整的必要文件通常包括：投标人信息、投标函、技术偏离表、报价单、业绩证明、财务审计报告、投标保函（如适用）、生产商授权书（如适用）等。

5.3.1 投标人信息。主要包括：公司名称、地址、联系人、联系方式等基本信息。

5.3.2 投标函。主要包含了有关标单的关键信息和投标人的声明内容。

5.3.3 技术偏离表。技术标的核心文件，通常招标文件中会给出固定格式，投标人应进行点对点响应。

5.3.4 报价单。财务标的核心文件，通常招标文件中会给出固定格式，投标人应填写正确、完整。

5.3.5 业绩证明。通常要求投标人提供最近三年持续出口同类产品的记录。

5.3.6 财务审计报告。通常要求投标人提供最近三年经审计的财务报告。财务审计报告通常由审计总结、资产负债表、利润表和现金流量表组成。

5.3.7 投标保函。招标文件中会给出固定格式，银行开具保函时原则上不得更改任何信息。

5.3.8 生产商授权书。当投标人不是产品的生产商时，通常需要提交此文件。

5.4 投标辅助文件

投标辅助文件指的是在招标文件中并未明确要求，但是在评标过程中能够对投标人的资质和履约能力提供有力证明的材料。辅助文件通常包括：公司介绍、体系认证、产品彩页、产品认证、产品检测报告等。辅助文件与必要文件之间并没有严格的界定。同一个文件，有可能在某些采购机构的招标文件中被规定为必要文件，但在某些采购机构的招标文件中并未要求提供，就变成了辅助文件。

5.4.1 公司介绍。有关投标人的介绍，如公司发展情况，主要经营业绩、组织结构、团队介绍等。

5.4.2 体系认证。质量管理体系认证（ISO 9001）、环境管理体系认证（ISO 14001）、职业健康安全管理体系认证（OHSAS18001）等。

5.4.3 产品彩页。至少应包含投标产品的详细规格参数和清晰的产品图片。

5.4.4 产品认证。与投标产品相关的认证，如欧盟认证（CE）、美国FDA认证等。

5.4.5 产品检测报告。当招标文件中的技术要求部分提出了产品应符合某种标准时，可以提供产品检测报告作为符合性证明。

5.5 规范性要求

5.5.1 投标文件的每一页，包括封面和目录在内，都需要由公司法人授权的代表签字并盖章。

5.5.2 投标文件中出现任何中文的文件，都应同时提交英文翻译件，并将翻译件放置于中文文件之前。

附 录 A
(资料性附录)
UNGM 注册流程 (注册人为公司)

A.1 各级别注册所需的信息

大多数联合国组织只要求供应商完成基础注册。某些联合国组织可能要求供应商提供文件和其他信息，以代替供应商获得一级注册或二级注册的资格。注册级别和相关要求由潜在合同的货币价值决定。系统将自动只允许供应商向要求更高注册级别的联合国组织注册一级和二级资格。

A.2 基础注册要求

A.2.1 一般信息 (公司名称、执照号码、地址、电话、联系人详情等)。

A.2.2 关于供应商在哪些国家做生意的信息。

A.2.3 货物和服务的分类。

A.3 一级注册要求

A.3.1 已经完成基础注册。

A.3.2 公司注册证书或证明法律地位/能力的同等文件。

A.3.3 至少三位与供应商有业务往来的独立、非附属推荐人的详细资料和电子邮件地址。

A.3.4 所有人和负责人的姓名 (包括母公司、子公司/附属公司、首席执行官/总经理以及拥有控股权的公司, 如适用)。与联合国合同或投标/提案有关的中介人、代理人和/或顾问 (如有) 的姓名。

A.4 二级注册要求

A.4.1 已经完成一级注册。

A.4.2 三个独立的, 非附属客户/公司出具的英语推荐信。这些客户/公司在过去12个月内向供应商购买过产品和/或服务, 最好附有项目/工作的说明; 项目的开始/完成日期和价值。推荐信应在推荐人的抬头纸上准备/签署, 推荐信应指出正在寻求注册的实体。

A.4.3 过去三年的财务文件 (经审计/认证的财务报表或同等文件)。

A.5 公司注册状态

A.5.1 提交

联合国组织已收到关于供应商的信息。在此阶段, 组织将只审核和评估供应商提交的基础注册。一旦启动此过程, 供应商将无法更新公司的详细信息, 提交的状态将更改为“进行中”。如果供应商正在参与实际的投标过程, 请通过registry@ungm.org联系UNGM相关工作人员或联系中国联合国采购促进会秘书工作人员 (contact@capunp.org.cn)。

一级注册和二级注册提交的文件很可能仅作为采购过程的一部分进行评估。因此，这些注册的状态将保持“提交”。

A. 5.2 进行中

拟注册的公司目前正在接受联合国组织的审查和评估。在此阶段，供应商将无法对信息进行任何更改。审查和评价过程从提交到最后定稿平均可能需要10个工作日。

A. 5.3 重新提交

此状态表示注册需在系统中指定的日期重新提交以供审阅和评估。联合国组织将对注册进行审查和重新评估。审查和评价过程从提交到最后定稿平均可能需要10个工作日。

A. 5.4 注册完成

在UNGM注册意味着供应商的详细信息是潜在供应商数据库的一部分。一旦任何联合国组织确认注册，供应商的资料将对所有联合国工作人员在搜索时可见。

注册并不意味着资格预审。资格预审是一个系统的过程，以确定制造商生产符合国际标准和组织规范的质量一致的产品能力。资格预审的目的是通过确保采购和分销高质量的产品来保护买方和最终用户。这特别涉及但不限于基本药物、医疗器械、避孕套、避孕药具和相关产品的产品和服务。有关具体信息，请参阅<http://www.who.int/rhem/prequality/en/>或注册的联合国组织的网站。

此外，联合国组织保留进一步评估和评估供应商的权利。这可能是在招标阶段或合同授予之前。所有注册供应商仍需根据招标通知提交报价/建议书，并在适用的情况下遵守质量保证要求。建议供应商每天查看UNGM上发布的投标通知，并回复与自己的产品和服务相对应的通知。供应商可以以每年250美元的价格订阅投标提醒服务，并收到直接通过电子邮件发送的相关投标通知。

A. 5.5 供应商补充信息

由于供应商提交的信息不充分/不正确，无法完成对注册的审查和评估。供应商将收到有关联合国组织的电子邮件。电子邮件将包含所需附加信息的详细信息。电子邮件的副本将放在UNGM收件箱中。供应商将收到两个自动提醒以提供附加信息。如果没有在要求的时间内提供信息，注册将被停用，直到提供信息为止。

联合国工作人员无法查看必须更新信息（供应商更新状态）或已停用的供应商的资料。这意味着供应商的详细信息将不会显示在任何搜索页面。由于注册是与一些联合国组织开展业务的先决条件，供应商可能会错过商业机会。及时提供缺失的信息对供应商最有利。

A. 5.6 不匹配

在联合国组织的注册取决于供应商提供的与联合国组织购买的产品相匹配的产品和服务。有时，联合国组织会随着时间的推移改变他们的需求，供应商也可以随时重新定义自己的产品和服务。如果任何更改导致供应商的资料不再符合联合国组织的要求，则注册状态将显示为“不匹配”。

A. 5.7 激活状态

当供应商超过6个月无法访问其帐户时，将停用注册。在停用之前，供应商将收到两个自动提醒。若要重新激活帐户并维护供应商在联合国组织的注册状态，需登录帐户。如果供应商没有提供完成公司初步审查和评估所需的信息，则账户也可能被停用。同样，停用前将发送两封提醒电子邮件。若要重新激活帐户，需登录帐户并提供所需信息。如果供应商已成功在联合国组织中的任何一个注册，则使用该

数据库的所有联合国工作人员都将看到该供应商的简介，并且特定联合国组织的“停用”状态不会影响供应商与其他联合国组织开展业务的机会。

A. 5.8 撤回

供应商已于系统所示日期撤回向联合国组织提交的材料，或尚未确认供应商行为准则。当供应商返回到原始注册时，将能够重新选择联合国组织。

A. 5.9 拒绝

在大多数情况下，当供应商的产品和/或服务与组织购买的产品和/或服务不匹配时，拒绝注册。在供应商不做生意的非常特定的国家/地区运营的组织也可能拒绝。在某些情况下，也可能是一个组织对一个公司成立的年限有非常具体的规章制度，以便作为一项合同加以考虑。

如果供应商已成功在联合国组织中的任何一个注册，则使用该数据库的所有联合国工作人员都将看到该供应商的简介，并且特定组织的“拒绝”状态不会影响供应商与其他联合国组织开展业务的机会。

A. 6 在联合国有关组织登记

在线注册过程中，供应商将自动与购买供应商提供的产品和服务的联合国组织匹配。供应商可以取消选择这些联合国组织中的任何一个。如果供应商不能在一个特定的联合国组织注册，那是因为该组织不购买该供应商提供的货物或服务。

联合国秘书处包括联合国采购司、维持和平行动和政治特派团、总部以外办事处（日内瓦办事处、内罗毕办事处和维也纳办事处）、法庭（卢旺达问题国际法庭、前南问题国际法庭）和区域委员会（非洲经委会、拉加经委会、亚太经社会、西亚经社会）。如果供应商以前在这些联合国组织中的任何一个注册过，等同于在联合国秘书处注册。

A. 7 注册完成后

一旦提供了所需的信息，它将被自动保存和处理。默认情况下，UNGM会将供应商的信息提供给相关的联合国组织。若要更改此设置，请转到“设置”。一些联合国组织自动接受提交的信息，而另一些组织则根据具体标准审查和评估每一份基础级的注册信息。此过程可能需要10个工作日。

一级注册和二级注册提交的文件可能仅作为招标过程的一部分进行审查。供应商在基础级注册被至少一（1）个联合国组织接受后，所有联合国工作人员都可以看到供应商的资料。

A. 8 求助

点击“帮助”按钮。供应商可以联系UNGM的服务台帮助解答问题。UNGM服务台会在48小时内回答所有问题。为了获得最有效的服务，需确保登录状态。

附录 B
(资料性附录)
联合国采购投标文件的封面样本

投标人公司抬头信息

BIDDING DOCUMENTS

(技术标与财务标要求分开提交时，此处可分别写Technical Offer和Financial Offer)

(ORIGINAL)

BIDDER: 投标人的公司名称

UNGM VENDOR ID NO.: 投标人的UNGM注册号

DATE: 招标文件发布日期

INVITATION TO BID: 标号

招标内容详情（可直接摘录招标文件上的内容）

CLOSING DATE AND TIME: 截止投标日期和时间

REQUESTS FOR CLARIFICATION

Email to: 招标文件中规定的问询邮箱

Deadline: 问询截止日期和时间

SUBMISSION OF BID

Email ONLY to: 招标文件中规定的接收投标邮件的邮箱

Deadline: 投标截止日期和时间

编制说明

一、标准起草的背景

联合国是全球最大国际组织，为促进全球可持续发展，联合国发展系统为广大发展中国家及地区提供大量的技术援助。为完成技术援助项目，联合国机构每年在全球都要进行巨额采购活动，采购规模大，涵盖商品种类多，辐射效应范围广，且采购金额呈逐年上升的趋势。据统计，2018年，联合国在全球的采购金额约为188亿美元。此外，许多联合国成员国在进行政府采购时也使用联合国注册供货商名单，据不完全统计，由此带来的贸易机会高达数千亿美元。

中国是世界上最大发展中国家，也是联合国重要合作伙伴，一贯积极支持联合国各项活动。但中国企业在联合国直接采购所占份额与我国的全球制造业大国和贸易大国地位不相匹配。造成这一现象的主要原因是由于国内企业与联合国的信息不对称，企业对采购程序不熟悉，对采购规则不了解，以及语言障碍、投标困难等等。因此，大量中国的产品及服务只能通过第三方进入联合国采购系统，这不但使企业利润下降，也失去了参与国际竞争，直接面对国际市场的机会。

为扭转这一不利局面，中国联合国采购促进会自2006年成立以来，在商务部的指导下，作为联合国在华采购的主要协调机构，严格遵循“利用联合国的全球网络、开拓多元化的国际市场、加强我国企业同世界各国尤其是广大发展中国家的经济技术合作”这一宗旨，通过自身的努力及其同各级政府部门、联合国机构、相关企事业单位的深度合作，已初步为会员企业与联合国各机构之间搭建了一个贸易往来的平台，较好的发挥了政府和联合国机构、企业之间的桥梁纽带作用。

为更好的帮助我国企业更好地促进我国企业参与联合国采购，利用联合国的全球网络开拓多元化的国际市场，在更大范围、更广领域和更高层次上参与国际经济技术合作与竞争，特制定本团体标准。

二、引用或参照的相关标准和资料

GB/T 1.1-2009 标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写

GB/T 20004.1-2016 团体标准化 第1部分：良好行为指南

GB/T 20004.2-2018 团体标准化 第2部分：良好行为评价指南

联合国全球市场（UNGM）相关介绍内容

三、标准内容的确定依据

本标准所提出的联合国采购投标通用流程和投标文件的一般构成，是由中国联合国采购促进会通过与数百家长期参与联合国投标项目的中国企业交流研讨后，共同形成的实践经验总结，因此具有较好的普适性和参考价值。

四、本标准经过了专家会审，并按专家修改建议做了相应修改。

中国联合国采购促进会
2019年10月