

Distr.: General
26 December 2012
Arabic
Original: English



الدورة السابعة والستون
البند ١٢٩ من جدول الأعمال
استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة

أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة

تقرير الأمين العام

تضمن التقرير الشامل السابق عن أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة (A/64/284) معلومات عن تنفيذ برنامج إصلاح نظام الشراء الذي اقترحه الأمين العام في تقريره A/60/846/Add.5 و Corr.1 و A/62/525. كما عرض بالتفصيل في إضافتيه الهيكل الإداري المقترح لوظيفة الشراء في الأمانة العامة (A/64/284/Add.1) ومفهوم الشراء المستدام (A/64/284/Add.2)، مسلّطاً الضوء على إنجازات وتحديات وظيفة الشراء في الأمانة العامة. وعلّقت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية على الوثيقة A/64/284، وعلى مبادرات الأمين العام لإصلاح نظام المشتريات، في تقريرها إلى الجمعية العامة (A/64/501). وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٦٥/٢٦١، أن يقدم تقريراً شاملاً مستكملاً عن أنشطة الشراء، لتتظر فيه في الجزء الأول من دورتها السابعة والستين المستأنفة. وقررت كذلك مواصلة النظر في التقارير المشار إليها في القرار في الجزء الأول من دورتها السابعة والستين المستأنفة.



الرجاء إعادة استعمال الورق



المحتويات

الصفحة

٣	.....	أولا - مقدمة
٤	.....	ثانيا - تعزيز آلية المراقبة الداخلية لوظيفة الشراء بالأمم المتحدة
٤	.....	ألف - الإدارة
١٠	.....	باء - المبادرات في مجال تكنولوجيا المعلومات
١١	.....	جيم - الأخلاقيات والتزاهة وتضارب المصالح
١٢	.....	دال - تدريب الموظفين وتأهيلهم المهني
١٤	.....	ثالثا - تحقيق النتائج المثلى في إدارة المقتنيات والمشتريات
١٤	.....	ألف - المبادرات الرئيسية في مجال الشراء
١٧	.....	باء - مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر
١٨	.....	جيم - إدارة شؤون البائعين والتواصل معهم
٢٣	.....	دال - الشراكة في أنشطة الشراء مع المؤسسات الأخرى داخل منظومة الأمم المتحدة: مفهوم توحيد نظام الشراء في الأمم المتحدة
٢٥	.....	رابعا - الإدارة الاستراتيجية للمشتريات في الأمم المتحدة
٢٥	.....	ألف - أوموجا
٢٥	.....	باء - زيادة الفرص المتاحة في مجال المشتريات للبائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية
٢٦	.....	جيم - شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى
٢٧	.....	دال - الشراء المستدام: مفهوم ينبغي النظر فيه
٢٨	.....	خامسا - الاستنتاجات والتوصيات
		المرفقات
٣٠	.....	الأول تفاصيل حجم المشتريات بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١
٣٢	.....	الثاني وظائف المشتريات للأعوام من ٢٠٠٧ إلى ٢٠١١
٣٣	.....	الثالث تحليل التكاليف والعوائد لمكتب المشتريات الإقليمي
٣٧	.....	الرابع تنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية
٣٩	.....	الخامس تغيير أنواع الطلبات المتعلقة بعطاءات التأجير الطويل الأجل للطائرات

أولا - مقدمة

١ - حدثت زيادة كبيرة في حجم أنشطة الشراء التي يُضطلع بها في الأمانة العامة للأمم المتحدة، على النحو المبين في المرفق الأول. فقد زاد حجم مشتريات الأمانة العامة من ٢ ١٣٤ ٤٤٢ ٧٧٨ دولار في عام ٢٠٠٧ إلى ٣ ٤٦٨ ٨٢٩ ٣٢٠ دولار في عام ٢٠١١، أي بزيادة قدرها ٦٣ في المائة، نتيجة التوسع في عمليات حفظ السلام، والمخطط العام لتحديد مباني المقر، ونظام أوموجا. ويبين المرفق الأول أن حجم المشتريات في مقر الأمم المتحدة زاد بنسبة ٧٢ في المائة، من ٩٧٢,٨ مليون دولار في عام ٢٠٠٧ إلى ١,٦٦٨ مليون دولار في عام ٢٠١١. وزاد حجم مشتريات بعثات حفظ السلام بنسبة ٦٢ في المائة، من ٩٣١,٤ مليون دولار عام ٢٠٠٧ إلى ١ ٥٠٥,٥ مليون دولار عام ٢٠١١.

٢ - ولم تقابل هذه الزيادة في حجم المشتريات زيادة مماثلة في الموارد. بل على العكس، أنجزت وظيفة الشراء في الأمم المتحدة المزيد بموارد أقل، مع تحسين الضوابط الداخلية، كما يتضح ذلك من إحصاءات الموظفين. ويبين المرفق الثاني أدناه اتجاهات التوظيف في مجال المشتريات في الأمانة العامة من عام ٢٠٠٧ إلى عام ٢٠١١. فقد ازداد ملاك الموظفين في شعبة المشتريات بنسبة ١١,٥ في المائة، في حين ازداد حجم المشتريات بنسبة ٧٢ في المائة. وفي المقابل، ارتفع ملاك موظفي المشتريات في البعثات الميدانية بنسبة ١٣ في المائة، مع زيادة قدرها ٦١ في المائة في حجم المشتريات على مستوى البعثات.

٣ - وعلى الرغم مما ذكر أعلاه، فقد واصلت شعبة المشتريات اتباع نهج أكثر استراتيجية إزاء عمليات الشراء من أجل تلبية احتياجات المستعمل النهائي. وقد تحقق ذلك من خلال ما يلي:

- إدخال تغييرات هيكلية على شعبة المشتريات، بما في ذلك إنشاء مكتب المشتريات الإقليمي كمشروع تجريبي
- إبرام عقود عالمية معقدة عالية القيمة تعد أساسية لعمليات البعثات
- إجراء استعراض ناقد وتعزيز المساءلة وتفويض السلطة مع تعزيز آليات الرقابة الداخلية
- تحسين المصادر، بما في ذلك مواصلة تعزيز الفرص التجارية المتاحة للبائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية
- تحسين نظم تكنولوجيا المعلومات في سياق التحضير لتنفيذ نظام أوموجا
- وضع برنامج تدريب شامل يُتَوَجَّح بإصدار شهادات.

٤ - وُفِّدَت التدابير المذكورة أعلاه مع كفالة التقيد بآليات الرقابة الداخلية ومراعاة مبادئ الإنصاف والشفافية والتمهيد في وظيفة الشراء.

ثانياً - تعزيز آلية المراقبة الداخلية لوظيفة الشراء بالأمم المتحدة

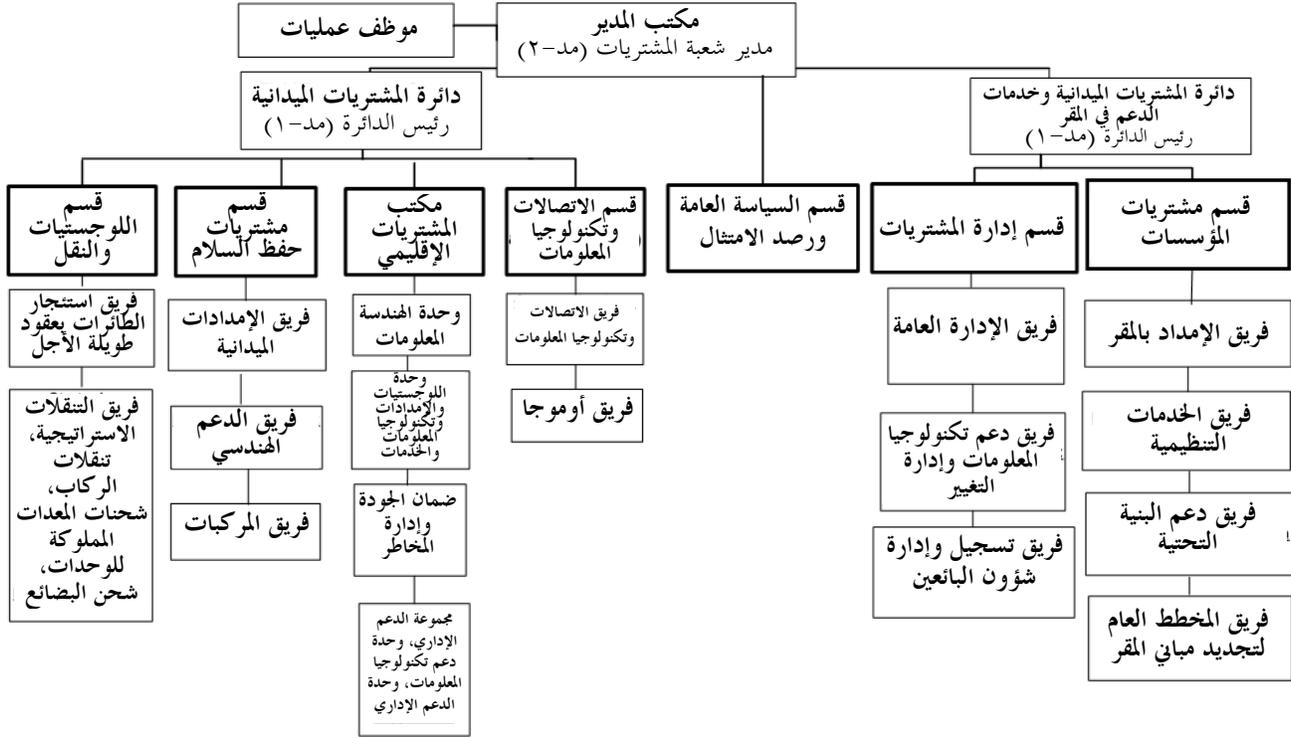
ألف - الإدارة

إعادة هيكلة شعبة المشتريات

٥ - إضافة إلى عملية إعادة هيكلة شعبة المشتريات المبينة في التقرير السابق (A/64/284)، واصلت الشعبة تطورها من أجل تحسين تلبية احتياجات المستعمل النهائي. وبدأ نفاذ الهيكل التنظيمي الجديد للشعبة في ١٦ تموز/يوليه ٢٠١٢، على النحو المبين في الشكل الأول أدناه. وفي ضوء الانتهاء الوشيك من تنفيذ مشروع المخطط العام لتحديد مباني المقر، اندمج فريق المشتريات التابع للمشروع مع فريق دعم البنية التحتية ليتسنى اتباع نهج أكثر شمولاً لإزاء مشتريات المرافق في المقر.

٦ - وحدثت زيادة كبيرة في حجم الاحتياجات من نظم التكنولوجيا والاتصالات المعقدة منذ صدور آخر تقرير شامل عن أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة. وأدى استمرار تطوير نظام أوموجا أيضاً إلى زيادة الطلب على الخدمات الاستشارية والتكنولوجية، وتتوقع شعبة المشتريات أن تستمر الزيادة في درجة التعقيد. ونظراً لأن النمو في مشتريات التكنولوجيا قد ازداد بنسبة ٤٣ في المائة خلال السنوات الخمس الماضية، والاتجاهات الراهنة تشير إلى استمرار الزيادة، فقد أنشأت شعبة المشتريات فريق دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات كقسم جديد في هيكلها التنظيمي لمواجهة هذا الطلب المتزايد.

الشكل الأول



مكتب المشتريات الإقليمي في عنتبي، بأوغندا

إنشاء مكتب المشتريات الإقليمي

٧ - كما ورد في تقرير الأمين العام عن ترتيبات إدارة المشتريات في الأمم المتحدة (A/64/284/Add.1)، فقد قامت شعبة المشتريات، في ١٥ تموز/يوليه ٢٠١٠، بإنشاء مكتب المشتريات الإقليمي في عنتبي باعتباره مشروعاً تجريبياً. ويعمل هذا المكتب باعتباره جزءاً لا يتجزأ من شعبة المشتريات، ويقدم تقاريره إلى رئيس دائرة المشتريات الميدانية. وتخضع جميع المشتريات التي يجهزها مكتب المشتريات الإقليمي التجريبي لنفس الإجراءات المعمول بها بالنسبة للمشتريات الأخرى في مقر الأمم المتحدة، والتي تقتضي استعراض لجنة المقر للعقود وموافقة الموظف المسؤول.

٨ - وتمكن مكتب المشتريات الإقليمي من تحقيق وفورات بفضل وفورات الحجم الناجمة عن توحيد احتياجات البعثات الميدانية في شرق ووسط أفريقيا^(١) والبعثات السياسية الخاصة (مثل البلاط والأمننت ومواد التنظيف، والهياكل الأساسية للشبكات، وما إلى ذلك). وقد تحقق ذلك عن طريق وضع خطط اقتناء مشتركة مكنت من إبرام عقود إطارية إقليمية وتحسين كفاءة نظام الشراء من خلال التأزر. ومن فوائد المكتب الأخرى زيادة قدرة البعثات على التركيز على تقديم الخدمات.

ملاك الموظفين

٩ - مكتب المشتريات الإقليمي قابل للتوسيع، وقد عُيّن موظفوه باستخدام الوظائف الشاغرة في بعثات حفظ السلام ونقل وظيفتين من شعبة المشتريات. ويتألف المكتب الذي يرأسه موظف برتبة ف-٥، من ٢٤ وظيفة، شُغلت كلها، بفضل البيئة المستقرة لموقعه. وزُوّد المكتب بالموظفين على أساس عدم تكبد أي تكاليف. ويرد العدد الكلي لوظائف المشتريات في الفترة من عام ٢٠٠٧ إلى عام ٢٠١١ في المرفق الثاني.

أنشطة الشراء

١٠ - بين عامي ٢٠١٠ و ٢٠١٢، أبرم مكتب المشتريات الإقليمي ٣٠ عقداً إطارياً إقليمياً في إطار خطط الشراء المشتركة و ٧٤ عقداً خاصاً ببعثات محددة بمبلغ ٥٧٨ ٠٩٠ ٢٠٦ دولاراً ومبلغ ١٥٣ ٤٤١ ٢٤٣ دولاراً، على التوالي (انظر الجدول ١ أدناه). ومُنحت تسعة من العقود الإطارية الإقليمية لبائعين إقليميين و ٥١ من العقود الخاصة ببعثات محددة لبائعين إقليميين.

(١) العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، ومكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في جمهورية أفريقيا الوسطى، ومكتب الأمم المتحدة في بوروندي، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد.

الجدول ١

موجز للعقود التي أبرمها مكتب المشتريات الإقليمي

السنة	العقود الإطارية الإقليمية		العقود الخاصة ببعثات محددة	
	عدد العقود	القيمة (بدولارات الولايات المتحدة)	عدد العقود	القيمة (بدولارات الولايات المتحدة)
٢٠١٠	-	-	١٣	٦٦٤٢٠٣٣٠
٢٠١١	١٣	٨٨٦٠٦٠٣٥	١٩	٥٧٥٣٦٢٣
٢٠١٢	١٧	١١٧٩٧٢٠٥٥	٤٢	١٧١٢٦٧٢٠٠
المجموع	٣٠	٢٠٦٥٧٨٠٩٠	٧٤	٢٤٣٤٤١١٥٣

التدريب

١١ - يكفل مكتب المشتريات الإقليمي تحسين القدرة على تعزيز فرص التطوير الوظيفي والتعلم المؤدية إلى تهيئة قوة عاملة عالية القدرة والكفاءة في مجال المشتريات. ويوفر المكتب لموظفيه اتصالاً مباشراً بشعبة المشتريات وتوجيهها منها، مما يتيح لهم تعزيز شتى أنواع المهارات والخبرات المتعلقة بالمشتريات. وإضافة إلى ذلك، يكتسب الموظفون خبرة أوسع بالقيام بعمليات شراء لبعثات متعددة في آن واحد. وقدم المكتب التدريب لأفراد البعثات، في إطار دوره كمركز تفوق في المنطقة.

حلقات الأعمال وتسجيل البائعين

١٢ - سعياً إلى زيادة عدد البائعين من المنطقة، نظّم مكتب المشتريات الإقليمي أكثر من ١٠ حلقات أعمال في المنطقة. وحتى بداية تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢، سجل المكتب لدى شعبة المشتريات ٥٦٤ بائعاً، من بينهم ٣٧٦ بائعاً من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. وأتاح المكتب للبائعين فرصة لزيارة المكتب من أجل المساعدة في عملية تسجيلهم في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية.

١٣ - ويرد تحليل التكاليف والفوائد الخاص بمكتب المشتريات الإقليمي في المرفق الثالث. وفي ضوء التنفيذ الناجح أثناء المرحلة التجريبية، قامت شعبة المشتريات بتوسيع نطاق الخدمات التي يقدمها مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي لتشمل جميع بعثات

حفظ السلام في غرب أفريقيا^(٢). ولذلك، يوصى بأن تحيط الجمعية العامة علماً بمكتب المشتريات الإقليمي في عنيتي بوصفه جزءاً لا يتجزأ من شعبة المشتريات.

المساءلة وتفويض السلطة

١٤ - بناءً على توصية من مجلس مراجعي الحسابات (انظر A/63/5 (Vol. I) ومع أخذ التضخم في الحسبان، ودراسة استقصائية عن رضا العملاء، وكون الاستعراض السابق لعتبة تفويض السلطة أجري عام ١٩٩٦، قام الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية في ١٣ آب/أغسطس ٢٠٠٨ بزيادة حجم السلطة المفوضة لوكيل الأمين العام للدعم الميداني إلى ٥٠٠ ٠٠٠ دولار. وفي ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، تقرر أيضاً زيادة حجم السلطة المفوضة لمدير شعبة المشتريات إلى ٥٠٠ ٠٠٠ دولار (العتبة المالية المطبقة هي ٣٠٠ ٠٠٠ دولار في ما يتعلق بعمليات الشراء التي تتم بموجب القاعدة المالية ١٠٥-١٦ (منح العقود في حالات الإعفاء من العطاءات التنافسية)). ويتبين من التجربة أنه قد تسنى، نتيجة ذلك، إدارة ١٤٢٥ حالة بوتيرة أسرع، مما أدى إلى التعجيل في تقديم الخدمات إلى المستخدم النهائي، من قبيل السماح للبعثات المحلية باستخدام آلية اللجنة المحلية للعقود بصفتها سلطة الاستعراض الأولى الأقرب إلى السياق المحلي، مع المحافظة على الضوابط الداخلية والحصول على أعلى جودة بأفضل سعر.

١٥ - ويستوجب تنقيح عتبات تفويض السلطة تعزيز الضوابط الداخلية نتيجة لزيادة متطلبات الإبلاغ عن عمليات الشراء المضطلع بها تحت سلطة شعبة المشتريات. بموجب القاعدة المالية ١٠٥-١٦، والتقارير الشهرية عن شراء الاحتياجات الأساسية، والإبلاغ الفصلي عن حالات الأثر الرجعي، وقيام لجنة استعراض العقود بعد منحها باستعراض التعديلات التي تدخل على العقود في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر التي تتراوح قيمتها بين ٥٠٠ ٠٠٠ دولار و ٥ ملايين دولار، والرصد المنهجي لعمليات الشراء وما يتصل بها من مسائل عن طريق تقديم مذكرات إلى الجهات المعنية عملاً بالتوصيات ذات الصلة للجنة المقر للعقود، وما إلى ذلك.

١٦ - واعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢، زادت العتبة المالية للسلطة المفوضة لوكيل الأمين العام للدعم الميداني والمسؤولين المفوضين بدورهم في البعثة إلى ٥٠٠ ٠٠٠ دولار، مع زيادة

(٢) بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وعمليات الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في غينيا - بيساو، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في سيراليون، ومكتب الأمم المتحدة الإقليمي لوسط أفريقيا، ومكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا.

العتبة المالية لأقسام مشتريات البعثة من ٧٥ ٠٠٠ دولار إلى ١٥٠ ٠٠٠ دولار، مما يعكس زيادة في العتبة المالية للجان المحلية للعقود. وتتيح هذه الزيادة في العتبات المالية لتفويض السلطة محلياً لتحقيق مكاسب في الكفاءة من خلال التركيز الاستراتيجي للجنة العقود المحلية في عملية الاستعراض التي تجرئها على زيادة القيمة وعلى المزيد من حالات الشراء الاستراتيجية. وتقابل هذه الزيادات إجراءات وعتبات مفصلة تكفل اعتماد الشفافية والضوابط الداخلية. وبالإضافة إلى ذلك، فقد عُززت متطلبات الإبلاغ، مما يتيح رصد المخاطر وإدارتها.

١٧ - ولتحسين الضوابط الداخلية والمساءلة عن إدارة الموارد المادية، يطلب إلى الموظفين الذين يؤدون مهام الشراء أن يكونوا مجازين فنياً من الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية، وفقاً لنشرة الأمين العام ST/SGB/2005/7، كجزء من عملية تعيينهم.

رصد الامتثال

١٨ - عقب إنشاء قسم السياسات ورصد الامتثال عام ٢٠٠٨، نفذت شعبة المشتريات برنامجاً قوياً لرصد الامتثال يكفل التقييد بالنظام المالي والقواعد المالية في مجال المشتريات بالمقر والمواقع الميدانية عن طريق إجراء زيارات المساعدة في مجال المشتريات، والتوجيه من جانب الأقران، والمناقشات في إطار المؤتمرات السنوية لكبار موظفي المشتريات وما إلى ذلك، بما في ذلك الاضطلاع باستعراضات الامتثال لعمليات شعبة المشتريات وإجراءاتها في المقر. وبموازاة هذا التقرير، يُوجه الانتباه إلى الفقرة ٣٠ من قرار الجمعية العامة ٢٦٥/٦٦ التي تعهد فيها الجمعية العامة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية بالإبلاغ عن نتائج وتوصيات التقييم الشامل لمراجعة الحسابات، الذي هو في مرحلة الصياغة وقت كتابة هذا التقرير، ومن المتوقع أن ينتهي في منتصف كانون الثاني/يناير ٢٠١٣، وستكون شعبة المشتريات حينها في موقع يحولها توفير الإسهامات المطلوبة بشأن الإجراءات المقترحة لتناول هذه النتائج والتوصيات في إضافة لهذا التقرير.

لجنة المقر للعقود

الأمر الإداري المتعلق بلجان العقود

١٩ - تشكل لجنة المقر للعقود جزءاً لا يتجزأ من الضوابط الداخلية في عملية الشراء وتضطلع بدور هيئة استشارية لحالات الشراء التي تتجاوز عتبة مالية معينة. وقد أصدر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أمراً إدارياً (ST/AI/2011/8) بغرض تحديد اختصاصات لجان استعراض العقود بالمقر، والمكاتب الموجودة خارج المقر، واللجان الإقليمية ومكاتب

الأمم المتحدة وبعثاتها الميدانية الأخرى. ويضع هذا الأمر الإداري حداً لمشتريات المكاتب الموجودة خارج المقر بموجب السلطة المفوضة لها لا يتجاوز ٥ ملايين دولار.

٢٠ - وتجري لجنة المقر للعقود استعراضات في الوقت المناسب لحالات الشراء التي تقدمها شعبة المشتريات (بما في ذلك حالات الشراء المتعلقة بالبعثات الميدانية) وتعالج الحالات على وجه السرعة، ويشمل ذلك عقد اجتماعات دون موعد سابق، عند الاقتضاء. ولقد خفضت اللجنة متوسط الوقت المخصص لمعالجة حالات الشراء خلال الأعوام الخمسة الماضية من ٨,٣٥ إلى ٥,٤٤ أيام. وتحقق ذلك جزئياً من خلال تنفيذ نظام تجهيز إلكتروني محدث.

باء - المبادرات في مجال تكنولوجيا المعلومات

٢١ - بينما تواصل شعبة المشتريات التعاون مع فريق أو موحا لتوحيد النظم والعمليات المتشعبة في مجال تكنولوجيا المعلومات ضمن نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، فقد نفذت أيضاً عدداً من المبادرات في مجال تكنولوجيا المعلومات.

٢٢ - وأسفرت التعديلات التي أدخلت على نظام المشتريات الموسع (ProcurePlus) ونظام ماركوري (Mercury) عن تتبع نفقات العقود بقدر أكبر من الدقة، واستحداث نظام إنذار لنفقات العقود ومدتها، والإبلاغ الفصلي بشأن المشتريات الأحادية المصدر، وهي تسهم جميعها بصورة إيجابية في آليات تسيير أعمال الأمانة العامة مع مواصلة تعزيز الضوابط الداخلية. ولمواصلة تحسين الإبلاغ والضوابط الداخلية، تعمل شعبة المشتريات بدأب على تحسين نظم المعلومات الحالية الخاصة بما يجد أدنى من النفقات للبايعين الخارجيين بانتظار التنفيذ التام لنظام أو موحا عام ٢٠١٥.

٢٣ - وفي ما يلي مبادرات مشاريع تكنولوجيا المعلومات التي اضطلعت بها شعبة المشتريات:

(أ) **مؤشرات الأداء الرئيسية - تمشياً مع توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الواردة في الفقرة ١١ من تقريرها (A/64/501)**، شرعت شعبة المشتريات في وضع مؤشرات أداء رئيسية. وقد وضعت هذه المؤشرات بما يتماشى مع أفضل الممارسات السائدة في القطاع، وهي توفر المزيد من الشفافية بشأن كفاءة عمل الشعبة وفعاليتها. ومع أن قياس النتائج التي يحققها موظفو المشتريات ينطوي على تحديات لما يكتنف أداء المهام وقياس الجودة من تعقيد، ونظراً إلى تداخل الجهات المعنية الأخرى، يسلم الأمين العام بأهمية مؤشرات الأداء الرئيسية. ويرد في المرفق الرابع بيان لمؤشرات الأداء الرئيسية وحالة تنفيذها. ولقد نفذت شعبة المشتريات حتى الآن ٨ مؤشرات متصلة بأوجه الكفاءة في عملية الشراء،

والاستعانة بمصادر متعددة، والفعالية، وهي في طور وضع ١٣ مؤشراً إضافياً في هذه المجالات. ويتوقف تنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية الأخرى على وضع نظام أو موحجاً في صيغته النهائية؛

(ب) **تطبيق للهواتف المحمولة المستخدمة في عمليات الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة** - في إطار تحسين الجهود التي تبذلها شعبة المشتريات للاتصال بالموردين والتوجه لتلبية احتياجات العملاء، أتيح لأوساط البائعين على نطاق العالم تطبيق للهواتف المحمولة من طراز Android و iOS و BlackBerry. ويوفر هذا التطبيق لعمليات الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة إمكانية الحصول على المعلومات المتصلة بالفرص التجارية والاستعانة بالمصادر الاستراتيجية في الوقت الحقيقي، من قبيل طلبات التعبير عن الاهتمام، وحلقات الأعمال، والعطاءات، والإحصاءات، والعروض، ومنح العقود. ويتيح هذا التطبيق للبائعين أداة لتبادل المعلومات ونقلها داخلياً. وقد أمكن إطلاق التطبيق على نحو فعال من حيث التكلفة من خلال حشد الموارد البشرية المتاحة داخلياً، والمرافق القائمة لتجهيز البيانات في المرحلة النهائية، وبذل جهد منخفض التكلفة لإعداد هذا التطبيق؛

(ج) **الشراء الإلكتروني** - فيما تنفذ معظم عمليات شعبة المشتريات باستخدام نظم المعلومات الإلكترونية، تبقى عملية المناقصة ورقية بصورة أساسية، ويتم بموجبها تلقي المقترحات باستخدام البريد والفاكس. وتعتزم شعبة المشتريات عام ٢٠١٣ تنفيذ نظام الشراء الإلكتروني الذي سيعود بالفوائد التالية: زيادة المنافسة، نظراً إلى إضافة خيار أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة للبائعين من أجل تقديم عطاءاتهم؛ وزيادة كفاءة التعاون وتبادل المعلومات؛ والتخزين المركزي للعطاءات الإلكترونية، وهو ما سيؤدي إلى زيادة تيسير الاطلاع على الوثائق، مع كفاءة الحفاظ عليها بالشكل المناسب من خلال حقوق الاطلاع وتحسين الأمن بواسطة سجلات المراجعة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن تقديم العطاءات إلكترونياً يلغي حاجة البائعين إلى النظر في حالات التأخير في تقديم العطاءات، مع إمكانية الحد من احتياجات الطباعة والتخزين. وتجدر الإشارة إلى أن الحل المتمثل في تقديم العطاءات إلكترونياً عبارة عن برنامج حاسوبي منفصل عن نظام أو موحجاً، إنما سيكون له واجهة بينية مع قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، وبالتالي سيكون متوافقاً مع نظام أو موحجاً.

جيم - الأخلاقيات والذاهة وتضارب المصالح

٢٤ - تجدر الإشارة إلى أن عمليات وإجراءات واسعة النطاق نفذت لتعزيز استقامة موظفي الأمم المتحدة وأخلاقياتهم لدى التعامل مع البائعين. ومن هذه العمليات والإجراءات

إنشاء مكتب الأخلاقيات، وقيود ما بعد انتهاء الخدمة، والإقرارات المالية، وعدم التسامح على الإطلاق في ما يتعلق بالهدايا والضيافة، ووضع سياسة لحماية المبلّغين عن المخالفات، ومدونة قواعد سلوك المورد.

٢٥ - وأدخلت أيضاً التغييرات الإضافية التالية:

(أ) **تعريف تضارب المصالح** - وافق الأمين العام على تعريف جديد لتضارب

المصالح صدر في البند ١-٢ (م) من النظام الأساسي للموظفين (ST/SGB/2012/1)؛

(ب) **النظام المستقل للطعن في قرارات الشراء** - بهدف ترسيخ تدابير الرقابة

الداخلية وتعزيز الأخلاقيات والتزاهة والإنصاف والشفافية في عمليات الشراء، أنشئ نظام مستقل للتحقق من صحة عمليات الشراء من خلال إنشاء مجلس استعراض إجراءات منح العقود في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠ في المقر كمشروع تجريبي. والغرض من إنشاء مجلس الاستعراض إتاحة الفرصة لمقدمي العطاءات غير الفائزين بالعقود الذين شاركوا في المناقصات للاعتراض على الشراء بعد منح العقود ولتقديم رأي مستقل بشأن الأسس الموضوعية للطعن في قرارات الشراء إلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الذي يتخذ القرار الإداري النهائي في هذا الشأن. وترد في إضافة هذا التقرير (A/67/683/Add.1) معلومات عن تنفيذ هذا المشروع التجريبي وتوصيات لتوسيع نطاقه.

دال - تدريب الموظفين وتأهيلهم المهني

تحليل الاحتياجات في مجال التدريب

٢٦ - من أهم مقومات عملية إصلاح نظام المشتريات اعتماد التدريب المستمر لموظفي المشتريات وإسناد مهمة الشراء لموظفين محترفين في المنظمة. وفي عام ٢٠٠٧، أطلقت شعبة المشتريات برنامجاً تدريبياً على عمليات الشراء الأساسية لمدة أسبوع واحد معنوناً "المبادئ الأساسية لعمليات الشراء"، وفر التدريب لـ ٣٦٦ ١ موظفاً على نطاق العالم في أربع دورات دراسية رئيسية: ١٨١ في المقر؛ و ٨٤٤ في البعثات الميدانية؛ و ٣٠٩ في المكاتب الموجودة خارج المقر؛ و ٣٢ في مراكز الأمم المتحدة للإعلام. وهذا التدريب إلزامي لموظفي المشتريات، وقد أُتيح أيضاً للموظفين الذين يؤدون مهام متصلة بالمشتريات، مثل مقدمي طلبات الشراء.

٢٧ - ويسرُّ الأمين العام أن يشير إلى أن استحداث هذا التدريب قد عاد بفوائد جمة، وزوّد القوة العاملة المتعددة التخصصات في مجال المشتريات بمعيار أو أساس أسفر عن زيادة

الامتثال للقواعد والأنظمة والإجراءات والمبادئ السارية التي تنظم مشتريات الأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم.

٢٨ - ولقد أعدت شعبة المشتريات قاعدة بيانات مركزية تجمع كافة المعلومات المتعلقة باحتياجات الموظفين في مجال التدريب الإلزامي. وتتعهد الشعبة أيضاً سجلات التكاليف المرتبطة بالتدريب الخارجي.

٢٩ - ووفقاً للتوصيات النابعة من التقييم الشامل للاحتياجات في مجال التدريب، اعتمدت الأمانة العامة عام ٢٠٠٩ برنامجاً تدريبياً مؤلفاً من ثلاثة مستويات. ولقد أطلقت المرحلة الأولى من هذا البرنامج عام ٢٠١٠، مع بدء عمل مجمع التدريب الإلكتروني في مجال المشتريات الذي يتيح توفير التدريب وإجراء الامتحانات ومنح الشهادات في الدورات التدريبية التالية: الأخلاقيات والتزاهة في مجال المشتريات؛ والحصول على أعلى جودة بأفضل سعر؛ والمبادئ الأساسية لعمليات الشراء؛ ولحمة عامة عن دليل المشتريات.

٣٠ - ولقد تسجل أكثر من ٣ ٤٠٠ موظف في هذه الدورات التدريبية، وأصبح إكمال الدورات بنجاح إلزامياً لا لموظفي المشتريات فحسب، إنما كذلك للموظفين الذين توكل إليهم مسؤوليات ائتمانية قبل تعيينهم أو تفويض سلطة الشراء لهم، حسب الاقتضاء. وحتى الآن، مُنحت ٣ ٣٠٤ شهادات للموظفين في النظام الموحد للأمم المتحدة، على النحو التالي: ٢ ٦٠٣ موظفين في البعثات الميدانية؛ و ٢٢٥ موظفاً في المكاتب الموجودة خارج المقر؛ و ٣٢٣ موظفاً في المقر؛ و ١٥٣ موظفاً في مكاتب ووكالات أخرى.

٣١ - وتواصل شعبة المشتريات تنفيذ المرحلتين الثانية والثالثة للبرنامج بهدف منح موظفي المشتريات شهادات في مجال عملهم. وستتألف المرحلة الثانية من دورات دراسية متقدمة لمقدمي طلبات الشراء وموظفي المشتريات ومديري العقود، بما في ذلك تخطيط المشتريات واستراتيجية الشراء؛ وتحديد الاحتياجات؛ ووضع معايير التقييم التقني والتجاري؛ والمسائل التعاقدية في مجال الشراء؛ وإدارة العقود. ولقد نفذت المرحلة الثالثة بالفعل، مع إنشاء أكاديمية متخصصة للتدريب تتيح للموظفين تلقي تدريب إلكتروني متقدم يفضي إلى منحهم شهادات مهنية من مؤسسة معتمدة دولياً للتدريب في مجال المشتريات.

أثر التدريب في مجال المشتريات

٣٢ - في حين أنه لا يمكن قياس أثر مبادرات التدريب والتأهيل المهني بطريقة كمية أو تجريبية، من الواضح أنه بتعزيز إطار المراقبة الداخلية لوظيفة الشراء من خلال التدريب والتأهيل المهني، تخفف المنظمة من مخاطر وأثر أوجه القصور والانتهاكات الأخلاقية وغيرها. وبالإضافة إلى ذلك، يعود التدريب بالفائدة على الموظفين الجدد القادمين من خارج الأمم المتحدة.

ثالثاً - تحقيق النتائج المثلى في إدارة المقتنيات والمشتريات

ألف - المبادرات الرئيسية في مجال الشراء

العقود الإطارية

٣٣ - إضافة إلى التقرير الشامل للأمين العام عن أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة (A/64/284)، تواصل الأمانة العامة كفالة أن تستند عملية اختيار المتعاقدين إلى تحليل تكلفة دورة الحياة، مع زيادة الاهتمام بتكاليف الشحن، حسب الاقتضاء، والسعي إلى تقليص الجداول الزمنية للتسليم، ومن ثم الحد من التكاليف ذات الصلة بالمخزون.

٣٤ - وفي عام ٢٠١١، أنفقت نسبة ٧٣ في المائة من ميزانية مشتريات البعثات الميدانية باستخدام عقود أبرمتها شعبة المشتريات، وهو ما يمثل زيادة عن إنفاق عام ٢٠٠٧، الذي بلغت نسبته ٦٣ في المائة. ويعكس ذلك انتقال شعبة المشتريات، بما يتماشى مع الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، نحو دور أكثر استراتيجية عن طريق إبرام مزيد من العقود الإطارية، وبالتالي تمكين موظفي المشتريات في المقر من التركيز على المشتريات الاستراتيجية، بينما يركز موظفو المشتريات في البعثات الميدانية على المشتريات المحلية الضرورية للتشغيل.

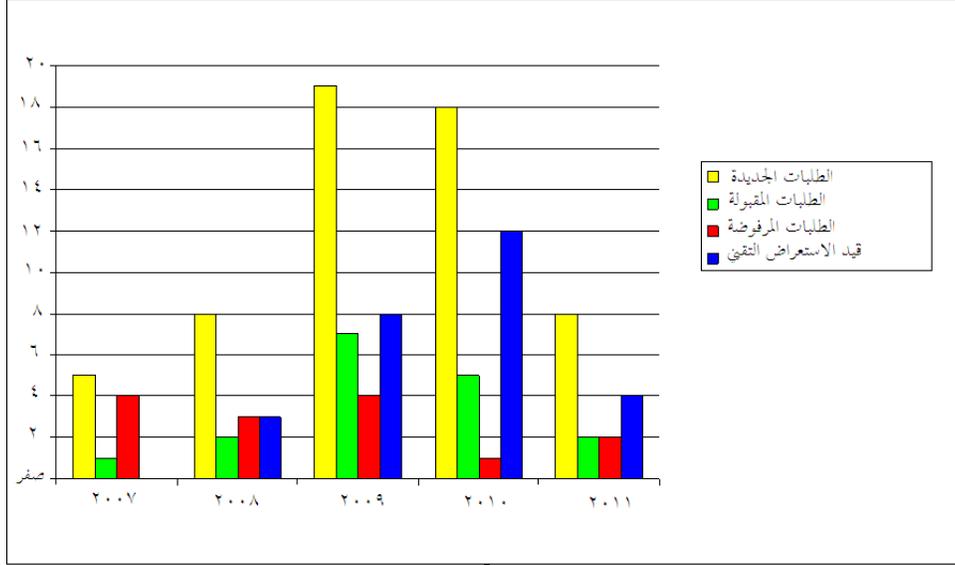
التطورات الجديدة في مجال الرحلات الجوية المستأجرة

٣٥ - تماشياً مع الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، وبالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني، أبرمت شعبة المشتريات في أيلول/سبتمبر ٢٠١٢ عقدا لاستئجار طائرة نفثة ضخمة طويلة المدى لتستخدم في تناوب القوات. وقد تحققت وفورات في التكلفة بفضل تخفيض تكاليف النقل إلى مناطق البعثات بترتيب التحركات واحدا تلو الآخر. وبالإضافة إلى ذلك، تحققت مكاسب ناجمة عن زيادة الكفاءة التشغيلية نظراً لانخفاض عدد أجزاء الرحلات الجوية الفارغة.

٣٦ - وتواصل شعبة المشتريات جهودها الرامية إلى توسيع قاعدة بيانات مؤجري الرحلات الجوية قصد زيادة المنافسة فيما بينهم. فبين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١، ورد ٥٨ طلباً جديداً من مؤجري الرحلات الجوية، تبين أن ١٧ منها مقبول من الناحية التجارية والتقنية (انظر الشكل الثاني). وبالإضافة إلى ذلك، تعقد شعبة المشتريات بانتظام حلقات دراسية إعلامية لتقديم المشورة العملية بشأن الكيفية التي يمكن بها تقديم عروض مقبولة تقنياً.

الشكل الثاني

اتجاه طلبات تسجيل مؤجري الرحلات الجوية بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١



٣٧ - وبالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني، تلتزم شعبة المشتريات مشورة الخبراء في منظمة الطيران المدني الدولي من أجل تبسيط إجراءات الانتقال في إطار عملية استدرج العروض المتعلقة بالرحلات الجوية المستأجرة من مرحلة الدعوة إلى دخول العطاءات إلى مرحلة طلب تقديم العروض. ويهدف هذا المشروع إلى كفاءة وضع مقاييس مرجعية لأفضل الممارسات العالمية، وضمان أن تدمج تلك الممارسات في أساليب عمل شعبة المشتريات. وتشمل النواتج المتوخاة، في جملة أمور، تحديد نطاق الاحتياجات، ووضع معايير للتقييم، وإعداد مصفوفة أسعار، وتحليل أسس وضع المقاييس المرجعية، وما إلى ذلك. ولا يتمثل الهدف النهائي للمشروع في ضمان سرعة تقديم الخدمات إلى المستعمل النهائي بإنصاف وشفافية فقط، بل أيضا في تمكن المنظمة من الحصول على أعلى جودة بأفضل سعر (انظر المرفق الخامس).

الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني والنهج الإقليمي

٣٨ - بغية التصدي للتحديات التي واجهت المنظمة خلال العقود الماضية في تقديم الدعم اللوجستي والإداري وما يتعلق منه بتكنولوجيا المعلومات إلى عمليات حفظ السلام، وضعت إدارة الدعم الميداني استراتيجية عالمية للدعم الميداني وطورها، وهي الاستراتيجية التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٦٤. وهذه الاستراتيجية مبادرة استراتيجية للإصلاح اتخذتها الأمانة العامة لتيسير تعبئة بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة في وقت

أقصر، واستدامة تلك البعثات من أجل حماية وتعزيز عمليات السلام الحيوية التي يصدر بها تكليف من مجلس الأمن. ومن العناصر الأساسية في الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني إنشاء مركز الخدمات الإقليمي في عنتبي، ونقل بعض المهام المقررة إلى مركز الخدمات العالمي في برينديزي، بإيطاليا، وفالنسيا، بإسبانيا، بهدف تيسير القرب الجغرافي والقدرة على الاستجابة في أداء مهام الدعم الحاسمة وذات الصلة بمواقع البعثات الميدانية. وتجدر الإشارة إلى أن مهام الشراء الرئيسية الرامية إلى دعم بعثات حفظ السلام تظل من اختصاص شعبة المشتريات؛ غير أنه من أجل المواءمة مع الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، قررت شعبة المشتريات أن تنشئ مكتب المشتريات الإقليمي على أساس تجريبي، ومقره أيضا في عنتبي، مما يتيح مواءمة النهج الإقليمي الذي تتبعه إدارة الدعم الميداني مع الاستراتيجية. ومن ثم فإن كلا من مكتب المشتريات الإقليمي ومركز الخدمات الإقليمي يستفيدان من القرب الجغرافي، الذي يفيد أيضا أثناء الاجتماعات الفصلية للجنة التوجيهية لمكتب المشتريات الإقليمي. وتعقد تلك اللجنة التوجيهية، التي تشرف على عملية الموافقة على التخطيط المشترك لعمليات الاقتناء، اجتماعاتها الفصلية بالتوازي مع دورات اللجنة التوجيهية لمركز الخدمات الإقليمي. وقد تمكن مكتب المشتريات الإقليمي من تحقيق وفورات في التكاليف بفضل وفورات الحجم الناجمة عن توحيد احتياجات البعثات الميدانية في شرق ووسط أفريقيا في إطار خطة اقتناء مشتركة بهدف إبرام عقود إقليمية إقليمية، وبالتالي تحسين كفاءة المشتريات. ومن الفوائد الأخرى للمكتب الإقليمي زيادة القدرة على التركيز على المسائل الاستراتيجية، وإجراء رصد شامل للأداء، وضمان الإشراف على الموارد في المقر.

التوجه نحو خدمة العملاء

٣٩ - أجرت إدارة الشؤون الإدارية طائفة متنوعة من استقصاءات رضا العملاء كان فيها ٨٥ في المائة من المستجيبين من الميدان. وأظهرت الاستقصاءات أن البعثات الميدانية تود أن تتسم عملية الشراء بمزيد من المرونة ودقة التوقيت. ونتيجة لذلك، اتخذ مكتب خدمات الدعم المركزية عدة تدابير يورد هذا التقرير بعضها، مثل الزيادة في عتبات تفويض سلطة الشراء في عام ٢٠٠٨، والتحديث الهام الذي أجري لدليل المشتريات بالتشاور مع البعثات الميدانية والوكالات، وإطلاق الدورات التدريبية في مجال المشتريات على الإنترنت، وإطلاق أداة تعقب طلبات الشراء، وما إلى ذلك. وفي أيلول/سبتمبر ٢٠١١، وبالتعاون مع إدارة الدعم الميداني، نظم مكتب خدمات الدعم المركزية حلقة عمل للمتابعة مع مديري البعثات بهدف تحديد الإجراءات أو العمليات التي يمكن تحسينها، وبالتالي معالجة بعض الشواغل التي أعربت عنها المجموعة نفسها من العملاء. وأدى هذا إلى اتخاذ القرارات التالية: إنشاء فرقة

عمل لوضع الصيغة النهائية لسياسة إدارة العقود في البعثات الميدانية؛ وتوفير قدرة على التدخل السريع في المجال الهندسي في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات؛ وتوفير إجراءات تشغيل نموذجية موحدة للبعثات الميدانية فيما يتعلق بسجل البائعين وإدارة شؤونهم تمشياً مع الممارسات المعمول بها في المقرر؛ ومواءمة إجراءات اقتناء معدات الأمن إلى أقصى حد ممكن، وما إلى ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، ونتيجة لحلقة العمل، نفذت شعبة المشتريات بالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني وظيفة إخطارات العقود في نظام مركوري من أجل تعزيز إدارة العقود في البعثات الميدانية.

باء - مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر

٤٠ - وفقاً للقاعدة المالية ٥-١٢، ينبغي إيلاء الاعتبار الواجب للمبادئ العامة التالية عند ممارسة مهام المشتريات في الأمم المتحدة:

(أ) أعلى جودة بأفضل سعر؛

(ب) الإنصاف وال نزاهة والشفافية؛

(ج) المنافسة الدولية الفعالة؛

(د) مصلحة الأمم المتحدة.

ويمكن تعريف مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر بأنه تحقيق القدر الأمثل من كفاءة التكاليف والجودة على مدى العمر الافتراضي لتلبية احتياجات المستخدم، مع القيام في الوقت نفسه بمراعاة عوامل الخطر المحتملة والموارد المتاحة.

٤١ - ومن أجل تحديد أكثر المقترحات قدرة على الاستجابة، ووفقاً للقاعدة المالية ١٠٥-١٠٥ (ب)، تستخدم شعبة المشتريات تقنية للتقييم الترجيحي كأداة لتقييم المقترحات التي ترد استجابة لطلبات تقديم العروض. وتطبق عدة دول أعضاء ومنظمات دولية طريقة التقييم الترجيحي المذكورة، التي ترد تفاصيلها في دليل الممارسة في مجال المشتريات في الأمم المتحدة.

٤٢ - وينطبق مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر على جميع أساليب استدراج العروض، بما في ذلك الدعوات إلى دخول العطاءات وطلبات تقديم العروض ووفقاً للقاعدة المالية ١٠٥-١٠٥ (أ) و (ب). وعادة ما يستخدم أسلوب الدعوة إلى دخول العطاءات في شراء سلع بسيطة ذات مواصفات ثابتة ومحددة بوضوح، مما يسمح باستخدام معايير الامتثال. ولا تعتبر الدعوة إلى دخول العطاءات في العادة مناسبة عندما تشمل الاحتياجات

عنصر خدمات. ومن ثم، ووفقاً للقاعدة المالية ١٠٥-١٥ (أ)، يمنح عقد الشراء لمقدم العطاء المؤهل الذي يفرض عطاؤه إلى حد بعيد بالشروط الواردة في وثيقة استدراج العروض، والذي يفيد تقييمه أنه الأقل تكلفة بالنسبة للأمم المتحدة عند صدور دعوة رسمية لدخول العطاءات. وينبغي استخدام طلب تقديم العروض لشراء السلع والخدمات أو الأشغال التي لا يمكن تحديدها كمياً أو نوعياً بتفاصيل كافية تسمح بالاكتمال بتوجيه دعوة لدخول العطاءات واستخدام معايير الامتثال. ومن ثم، ووفقاً للقاعدة المالية ١٠٥-١٥ (ب)، يمنح عقد الشراء لمقدم العرض المؤهل الذي يستجيب مقترحه، بعد مراعاة جميع العوامل، بأكبر قدر للشروط الواردة في وثائق استدراج العروض عند صدور طلب رسمي لتقديم العروض.

٤٣ - وبحسب درجة تعقيد الاحتياجات، فإن الوزن النسبي الممنوح للمعايير التجارية والتقنية هو ٤٠ و ٦٠ في المائة على التوالي، غير أنه يمكن النظر في نسب مئوية أخرى إذا تم تبريرها بصورة ملائمة. وتجدر الإشارة إلى أن شعبة المشتريات أصدرت في آذار/مارس ٢٠٠٩ مبادئ توجيهية إضافية بشأن استخدام أسلوب التقييم الترجيحي. وعلاوة على ذلك، قدمت شعبة المشتريات باستمرار التدريب والتوجيه للعاملين في مجال المشتريات بخصوص استخدام مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر.

جيم - إدارة شؤون البائعين والتواصل معهم

حلقات الأعمال

٤٤ - مواصلة للجهود الرامية إلى تعزيز الفرص المتاحة في مجال المشتريات للبائعين المنتمين إلى البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، زادت شعبة المشتريات عدد حلقات الأعمال المعقودة في هذه البلدان. وتتوفر شعبة المشتريات على ممثل لمساعدة البائعين على البدء في تسجيل أنفسهم في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية في موقع عقد حلقة الأعمال. ونتيجة لذلك، حدث تزايد سنوي مطرد في عدد البائعين المنتمين إلى تلك البلدان الذين سجلوا أنفسهم لدى شعبة المشتريات، على النحو المبين في الجدول ٢ أدناه.

الجدول ٢

حجم حلقات الأعمال وتسجيل البائعين الجدد بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١

٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧
٣٥	٣٥	٢٧	٢٢	١٨
عدد حلقات الأعمال (للبلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية)				
٢١٢	١٧٠	٩٢	٣٧	٢٦
عدد البائعين الجدد المسجلين (المنتمين إلى البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، حيث عقدت حلقات أعمال)				

٤٥ - ويُعلن عن جميع حلقات الأعمال على البوابة الإلكترونية لجماعات الممارسة حتى يتسنى لجميع صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، ومنظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، ومنظمة الصحة العالمية، وغيرها) الحصول على معلومات عن الحلقات المقبلة. وقد عُقدت حوالي ٢٨ في المائة من الحلقات التي نظمت منذ عام ٢٠٠٩ بالاشتراك مع كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة.

٤٦ - ولحلقات الأعمال المنظمة بالتعاون مع الدول الأعضاء دور أساسي في نشر المعلومات عن أنشطة الشراء التي تضطلع بها المنظمة (انظر الجدول ٣ أدناه).

الجدول ٣

مجمّل حلقات الأعمال التي عقدتها المنظمة بين عامي ٢٠٠٨ و ٢٠١١

٢٠١١		٢٠١٠		٢٠٠٩		٢٠٠٨	
بلدان نامية	بلدان صناعية	بلدان نامية	بلدان صناعية	بلدان نامية	بلدان صناعية	بلدان نامية	بلدان صناعية
٥١	١٦	٤٣	٨	٤١	١٤	٢٧	٢٥
عدد الحلقات							
٢ ٩٨٨	٨٥٥	٢ ٧٤٢	٤٢٦	١ ٨٠٧	٤٥٤	١ ٣٥٣	٨٤٥
عدد البائعين الحاضرين							
٥٩	٥٣	٦٤	٥٣	٤٤	٣٢	٥٠	٣٠
عدد البائعين في كل حلقة (المتوسط)							
١٦	٥	١١	١	١٩	٥	١٤	٦
عدد الحلقات المشتركة التي نُظمت مع وكالات أخرى							

الاختصارات: "بلدان نامية": حلقات أعمال معقودة في بلدان نامية وبلدان تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية؛ "بلدان صناعية": حلقات أعمال معقودة في بلدان صناعية.

تبسيط عملية تسجيل البائعين

٤٧ - في الوقت الراهن، تعمل الأمانة العامة في إطار لامركزي ويوجد لديها عدة قواعد لبيانات البائعين. وتضم قاعدة البيانات الأساسية لشعبة المشتريات حوالي ٨٠٠٠ قيد، لم يرد منها إلا نسبة ضئيلة في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية التي يديرها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في كونيهاغن. وبالإضافة إلى ذلك، توجد سلسلة من قواعد بيانات البائعين الأخرى المنفصلة في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، وفي اللجان الإقليمية وفرادى بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. ويُقدَّر مجموع البائعين المسجلين بحوالي ١٠٠٠٠٠٠ بائع، وتشير التقديرات إلى أن هذا العدد ينطوي على قدر كبير من القيود المكررة على نطاق قواعد البيانات المذكورة التي يُتَّهَدُ كل منها على حدة. وبموجب ترتيب منقح مدرج في إطار العمليات "المقرر الأخذ بها" المعتمدة لتصميمات نظام أوموجا، ستُجمَع قواعد البيانات المذكورة جميعاً في قاعدة بيانات عالمية واحدة يديرها مكتب خدمات الدعم المركزية.

٤٨ - وكما هو مبين في الفقرة ١٩ من تقرير الأمين العام (A/64/284)، نُفِّذت في عام ٢٠٠٨ عملية مبسطة لتسجيل البائعين تتألف من أربعة مستويات. وتدعم معايير التسجيل المنقحة، المتعلقة أساساً بالمستوى الأول، المؤسسات التجارية الصغيرة والمحلية، ولا سيما من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، لأنها تتيح لأولئك البائعين اختيار مستوى التسجيل الذي يوافق مواردهم المالية وقدراتهم التشغيلية. ويسمح هذا النهج للبائعين من ذوي الموارد المحدودة بالحصول على الفرص التجارية المتاحة في مشتريات مخاطرها وقيمتها منخفضة ذات إجراءات تسجيل مبسطة. ونتيجة لذلك، شُهِدَت زيادة كبيرة في عدد البائعين المسجلين لدى شعبة المشتريات منذ عام ٢٠٠٩ (انظر الجدول ٤ أدناه). ومن بين البائعين المسجلين والمقبولين لدى شعبة المشتريات، بلغت نسبة التسجيلات في المستوى الأول مقدار ٧١ في المائة، بما يتمشى مع الهدف المتمثل في اجتذاب المؤسسات التجارية الصغيرة والمحلية من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

الجدول ٤

الاتجاهات في تسجيل البائعين بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١

٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧	
٢٥٨	٢٥١	١٦٠	٨٣	٧٠	تسجيل البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية
٣٢,٥٨	٢٦,٦٥	٢٦,٣٦	٢٢,٩٣	٢٠,٥٩	النسبة المئوية
٥٣٤	٦٩١	٤٤٧	٢٧٩	٢٧٠	تسجيل البائعين من البلدان الصناعية
٧٩٢	٩٤٢	٦٠٧	٣٦٢	٣٤٠	المجموع

٤٩ - وأظهرت قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية أنه من أصل ١٣ ٠٤٧ طلباً من طلبات التسجيل التي شَرَع البائعون في ملتها في عام ٢٠١١، فإن ٧ ٦٠٧ طلبات (أي نسبة ٥٨ في المائة) هي طلبات غير كاملة. ومن أجل تيسير إكمال ملء طلبات تسجيل البائعين، واستعداداً لتنفيذ مشروع أوموجا، شرعت شعبة المشتريات في تنفيذ عملية جديدة بالتعاون مع قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية. وتستعاض هذه العملية عن الهيكل الحالي المكون من أربعة مستويات بهيكل جديد مؤلف من "التسجيل الأساسي" و "المؤهلات (المستوى ١/المستوى ٢)"، ولا تُطلب وثائق إضافية إلا من البائعين الذين يُنظر في إبرام عقود معهم تتجاوز قيمتها ٤٠ ٠٠٠ دولار. ومن المتوخى أن تؤدي زيادة تبسيط مستويات التسجيل إلى اجتذاب المزيد من البائعين، وبخاصة من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

٥٠ - ومن أجل تعزيز اتباع عملية مشتركة متوائمة مبسطة لتسجيل البائعين على نطاق جميع المنظمات الأعضاء في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، تقود الأمانة العامة عملية تنفيذ مشروع إصلاح نظام تسجيل البائعين في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، المدعوم بتمويل من اللجنة التوجيهية المعنية بمواءمة ممارسات الأعمال التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى. ومن المتوقع إنجاز المشروع بحلول أيلول/سبتمبر ٢٠١٣. ونتيجة لذلك، ستكون هناك إجراءات أساسية بسيطة للتسجيل تشترك فيها جميع المنظمات الأعضاء في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية. وستحسّن الأمانة العامة مصادر مشترياتها بفضل توافر قاعدة بيانات عالمية موحدة لديها.

٥١ - وسيؤدي استحداث العملية المبسطة الموحدة إلى زيادة تيسير تحديث ونقل بيانات ما يتراوح بين ٣٠ ٠٠٠ و ٥٠ ٠٠٠ بائع مدرج في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، بما يمكن من نقل بيانات جميع البائعين المتعاملين مع الأمانة العامة المدرجين في

قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية إلى سجل البائعين الرئيسي في نظام أوموجا، وإنشاء قاعدة بيانات وحيدة للبائعين للأمانة العامة بأسرها.

تحديث نظام الترميز الموحد للأمم المتحدة

٥٢ - من أجل تيسير قدرة البائعين على تحديد فرص صفقات الشراء في الأمم المتحدة، تقرر بعد ذلك تطبيق مدونة الأمم المتحدة الموحدة للمنتجات والخدمات عوضاً عن نظام الترميز الموحد للأمم المتحدة. وقد أُدخِلت هذه التغييرات في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية نظراً لثقل النظام الحالي وعدم تبيانته بدقة للسلع والخدمات المتاحة في السوق. وتعكف شعبة المشتريات حالياً على العمل مع قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية بشأن برمجة البوابة الإلكترونية لقاعدة البيانات حتى تستوعب هذه التغييرات.

لجنة استعراض البائعين واللجنة العليا لاستعراض البائعين

٥٣ - من أجل كفالة تسجيل حالات عدم الامتثال وسوء الأداء المستمرة من جانب أي من البائعين، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن وضعهم كبائعين مسجلين لدى شعبة المشتريات، أنشأت المنظمة لجنة استعراض البائعين. واللجنة عبارة عن هيئة داخلية تعمل في إطار مكتب خدمات الدعم المركزية تقوم باستعراض ما يلي: (أ) طلبات تسجيل البائعين التي يستلزم فيها تحديد الأهلية للتسجيل و/أو الامتثال لمعايير التسجيل إجراء استعراض إضافي أو الحصول على موافقة خاصة؛ (ب) حالات إيقاف التعامل مع البائعين أو رفعهم من القائمة أو إعادتهم إليها، باستثناء تلك الحالات التي تدرج في إطار اختصاصات اللجنة العليا لاستعراض البائعين.

٥٤ - وقد أحاطت الجمعية العامة علماً، في قرارها ٢٤٦/٦١، بتقرير الأمين العام عن إصلاح نظام الشراء (A/60/846/Add.5 و Corr.1). وتمشياً مع الفقرتين ٢٨ و ٢٩ من ذلك التقرير، أنشئت لجنة عليا لاستعراض البائعين في ١٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ تحت رئاسة مدير مكتب الأخلاقيات على أن تقدم لها شعبة المشتريات الدعم الإداري. وأنشئت اللجنة لفترة تجريبية أولية مدتها سنة واحدة، تم تمديدها في وقت لاحق. والغرض من اللجنة العليا لاستعراض البائعين هو إسداء مشورة مستقلة إلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بشأن الجزاءات المقترحة في حالات الادعاءات المتعلقة بالاحتيال أو الفساد أو السلوك غير الأخلاقي من جانب البائعين المسجلين لدى الأمانة العامة. وفي عام ٢٠١٠، تلقت اللجنة حالتين؛ إلا أن إحداهما اعتُبرت خارج نطاق عمل اللجنة والأخرى لم تستوف الأدلة الكافية

كما يسمح بإصدار توصية. وفي مواقف عديدة أخرى، طُلبت مباشرةً مشورة مستقلة من مكتب الأخلاقيات وأسداها بالفعل.

٥٥ - وفي عام ٢٠١١، أوصت اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى بأن تنظر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة في مواءمة ممارساتها مع إطار السياسات النموذجي لجزءات البائعين الخاص بوكالات منظومة الأمم المتحدة. ويتألف الإطار من مبادئ توجيهية (اعتبارات تخص السياسات العامة)، لاعتمادها وتطبيقها. بما يتوافق مع أنظمة وقواعد كل وكالة من الوكالات. والمنظمة حالياً بصدد تعديل اختصاصات اللجنة العليا لاستعراض البائعين بالتشاور الكامل مع مكتب الشؤون القانونية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، على أن يبدأ تنفيذها في عام ٢٠١٣ بهدف مواءمة تلك الاختصاصات مع إطار السياسات النموذجي.

دال - الشراكة في أنشطة الشراء مع المؤسسات الأخرى داخل منظومة الأمم المتحدة: مفهوم توحيد نظام الشراء في الأمم المتحدة

٥٦ - بناءً على طلب الجمعية العامة في القرار ٢٤٦/٦١، من أجل التوصل إلى مستوى منظم للتعاون والتنسيق، تشترك الأمانة العامة في أنشطة شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى. وعقب إجراء تحليل متعمق للسياسات والممارسات المتبعة في منظمات الأمم المتحدة، أعد الفريق العامل المعني بمواءمة ممارسات الشراء التابع لشبكة المشتريات وثيقة بعنوان "مشتريات مشتركة للأمم المتحدة على الصعيد القطري"، تبين الخيارات التالية لعمليات الشراء المشتركة:

(أ) استخدام الاتفاقات الطويلة الأجل القائمة (المشار إليها أيضاً باسم العقود الإطارية) أو عقود منظمات الأمم المتحدة الأخرى؛

(ب) إبرام اتفاقات جديدة طويلة الأجل تصلح لأن تستخدمها منظمات متعددة من منظمات الأمم المتحدة؛

(ج) الاستعانة بخدمات الشراء في منظمات الأمم المتحدة الأخرى؛

(د) الشراء من منظمة أخرى من منظمات الأمم المتحدة.

٥٧ - ويمكن اعتبار جميع الخيارات بمثابة بدائل في إطار مفهوم الوكالات الرائدة. وفي حين أن الخيارين الأخيرين يركزان في المقام الأول على عمليات الشراء على الصعيد القطري التي تقوم بها المكاتب القطرية الصغيرة ذات قدرات الشراء المحدودة أو التي لا تملك قدرات شراء، فإن الخيارين الأولين يتصلان بالأمانة العامة بقدر أكبر.

٥٨ - وفيما يتعلق بالأصناف التي يشيع استخدامها ويتعين شراؤها بكميات كبيرة، تبرم الأمانة العامة اتفاقات طويلة الأجل وتتيحها لمنظمات الأمم المتحدة الأخرى في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية. ولا تستعين الأمانة العامة بالاتفاقات طويلة الأجل الخاصة بالمنظمات الأخرى إلا عندما يكون حجم مشترياتها الخاصة صغيراً نسبياً بالمقارنة بأحجام مشتريات المنظمات الأخرى، مثل وسائل منع الحمل (صندوق الأمم المتحدة للسكان) واللقاحات المتخصصة (اليونيسيف).

٥٩ - وبوجه عام، يستند إبرام الاتفاقات طويلة الأجل الحالية فقط إلى تقديرات احتياج منظمة ما إلى إبرام اتفاق كهذا. ومن الضروري مواءمة المتطلبات من خلال وضع مواصفات موحدة، بما يؤدي إلى تجميع حجم المشتريات وزيادة الميزة التجارية. وفي مذكرة عن إصلاح نظام الشراء في منظومة الأمم المتحدة، أوصت وحدة التفتيش المشتركة في عام ٢٠١١ بالتشارك في شراء السلع والخدمات المشتركة. وبناءً عليه، شرعت شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى في مشروع لاستطلاع فرص الشراء التعاوني للمركبات بالنيابة عن المنظمات المختلفة، بما فيها الأمانة العامة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، ومنظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة.

٦٠ - واضطلعت مكاتب مختلفة موجودة خارج المقر ولجان إقليمية بأنشطة مشتريات مشتركة تركز على خفض تكلفة السلع والخدمات المطلوبة على نحو شائع مما أسفر عن تحقيق وفورات في التكلفة. فعلى سبيل المثال، أنشأت مؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي تتخذ من جنيف مقراً لها "مجموعة أنشطة المشتريات المشتركة" التي تركز جهودها على خفض تكلفة السلع والخدمات التي تشيع حاجة جميع المنظمات المشاركة إليها. واستناداً إلى تقديرات عام ٢٠١٠، حققت المجموعة مبلغ ٤٠ مليون دولار من الوفورات عن طريق التعاون فيما يزيد عن ١٤ مشروعاً من مشاريع الشراء.

٦١ - وقام فريق إدارة التغيير، تسليماً منه بالنتائج المفيدة لمبادرات الشراء المشتركة المحلية وأخذاً في الاعتبار لطلب الجمعية العامة بتحسين مستوى التعاون فيما بين منظمات الأمم المتحدة، بتضمين خطته لتحقيق التغيير توصية بتوسيع نطاق أنشطة المشتريات المشتركة في كل موقع. بما يكفل تحقيق الكفاءة من حيث التكلفة. وأنشئ فريق عامل في مقر الأمم المتحدة لمواصلة استكشاف فرص التعاون المحتمل. وكخطوة أولى، اشتركت الوكالات في إجراء عرض عام للاتفاقات طويلة الأجل التي يمكن أن تستخدمها كيانات الأمم المتحدة في نيويورك.

٦٢ - وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٢٤٦/٦١، أن يقدم إلى الجمعية تقريراً عن إدارة نظام الشراء، وأن يدرج في تقريره تقييماً للضوابط الداخلية التي تعتمدها المنظمات التابعة للأمم المتحدة وأوجه الاختلاف بين هذه الضوابط والضوابط المعتمدة في شعبة المشتريات. وكما ورد في تقرير عام ٢٠٠٧ المتعلق بأنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة (A/62/525)، أجرت شعبة المشتريات دراسة استقصائية بشأن مدى ملاءمة نظم الرقابة الداخلية القائمة في أربع من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي تنطوي على فرص كبيرة للتعاون المحتمل مع الأمانة العامة. وأشارت نتائج الدراسة الاستقصائية إلى أنه بينما توجد فوارق صغيرة في نهج إدارة بعض جوانب عملية الشراء، فإن آليات الرقابة الداخلية القائمة في المؤسسات التي وقع عليها الاختيار تعكس بشكل عام تلك التي تأخذ بها الأمانة العامة في عمليات الشراء.

رابعاً - الإدارة الاستراتيجية للمشتريات في الأمم المتحدة

ألف - أوموجا

٦٣ - سيتمكن تنفيذ النظام الموحد الجديد لتخطيط موارد المؤسسة، المعروف باسم أوموجا، من تحسين ومواءمة وتحديث الإجراءات الحالية لسير العمل وتسيير الأعمال المتصلة بالشراء في الأمانة العامة للأمم المتحدة، على نحو جوهري. وفي المقام الأول، فإن نظام أوموجا سيوحد جميع أنشطة الشراء في إطار نظام واحد لتكنولوجيا المعلومات. وسيتم تحقيق تكامل عملية الاقتناء التي تدرج ضمن إدارة المخزون، على نحو وثيق، في إطار نظام أوموجا، مع أنظمة الالتزام المالي. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون لشعبة المشتريات دور استراتيجي يتمثل في إدارة قاعدة بيانات البائعين لجميع الكيانات التنظيمية، مما يتيح استخداماً أوسع نطاقاً للعقود الإطارية لهذه الكيانات في ضوء زيادة وضوح الرؤية التي يحققها نظام أوموجا.

باء - زيادة الفرص المتاحة في مجال المشتريات للبائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية

٦٤ - يرد في الجدول ٥ موجز للسلع والخدمات التي اشترتها شعبة المشتريات والبعثات الميدانية من البلدان النامية والبلدان ذات الاقتصادات التي تمر بمرحلة انتقالية، للمقر وبعثات حفظ السلام في الفترة من عام ٢٠٠٧ إلى عام ٢٠١١.

الجدول ٥

حجم المشتريات من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، مقارنة
بإجمالي المشتريات بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١
(بدولارات الولايات المتحدة)

إجمالي المشتريات	المشتريات من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية		المبلغ
	النسبة المئوية		
١٩٠٤٢٥٨٠٩٠	٥٢,١٨	٩٩٣٥٩٤٩٤٥	٢٠٠٧
٣١٧٢٢٧١٩٦٦	٤٦,٤١	١٤٧٢٤٠٦٨٢٢	٢٠٠٨
٣٤٨٨٤١٦٤٤٦	٤٠,٤٥	١٤١١١٣٢٨٦٢	٢٠٠٩
٣١٤٤٥١٥٥٢٩	٤٩,٨٧	١٥٦٨٠٤٥٠٩١	٢٠١٠
٣١٧٣٧٤٦١٣٣	٥٤,٦٩	١٧٣٥٦٠٠٢١٦	٢٠١١

٦٥ - وفي حين أن حجم المشتريات يتقلب سنويا تبعا لعدد الاحتياجات وطبيعتها حسب ما يلزم لدعم ولايات المنظمة وأنشطتها، فإن الأرقام لفترة السنوات الخمس المبينة في الجدول ٥ تشير إلى نتيجة إيجابية لأنشطة التواصل التي اضطلعت بها المنظمة والتي تستهدف البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

جيم - شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى

٦٦ - تواصل شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى أنشطتها التي تهم مختلف مؤسسات منظومة الأمم المتحدة من خلال أفرقتها العاملة المنشأة في مجالات التنسيق، وإدارة شؤون البائعين، والتطوير المهني، والوصول إلى الموردين، والمشتريات المستدامة. وقد شاركت الأمانة العامة في أنشطة الأفرقة العاملة، باستثناء المشتريات المستدامة، وساهمت في الأنشطة التي جرت في هذه المجالات. ومن الأمثلة على النواتج التي قدمتها شبكة المشتريات إطار السياسات النموذجي لأهلية البائعين، والمبادئ التوجيهية للكيانات المنظمة للحلقات الأعمال التي تشمل عدة وكالات، والجدول الموحد لمحتويات أدلة المشتريات لمنظمات الأمم المتحدة، وكذلك تقارير عن تحليل الأنظمة والقواعد المالية وأدلة المشتريات المعتمدة في هذه المنظمات، وما أجرته من دراسات استقصائية تستهدف مستخدمي قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، بما في ذلك البائعون، وخلاصة وافية لبرامج التدريب المتاحة في مجال المشتريات في إطار منظومة الأمم المتحدة.

دال - الشراء المستدام: مفهوم ينبغي النظر فيه

٦٧ - على النحو الذي حدده شبكة المشتريات التابعة للجنة الإدارية الرفيعة المستوى، فإن مفهوم الشراء المستدام ينطوي على مراعاة مجموعة متسقة من المتطلبات والمواصفات والمعايير التي تساهم في حماية البيئة وتحقيق التقدم الاجتماعي ودعم التنمية الاقتصادية، وذلك من خلال السعي إلى تحقيق الكفاءة في استخدام الموارد، وتحسين جودة المنتجات والخدمات، بما يخفض التكاليف في نهاية المطاف إلى أدنى حد ممكن.

٦٨ - وفي هذا الصدد، يقر الأمين العام بأن وحدة التفتيش المشتركة، في التوصية ١٠ من تقريرها المعنون "المنظور البيئي لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة" (A/65/346)، حضرت الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة على وضع سياسات ومبادئ توجيهية داخلية للشراء المستدام تراعى فيها الظروف المحلية للبلد المضيف واحتياجات المكاتب الميدانية.

٦٩ - وفيما يتعلق بتقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/64/501)، والتقرير المذكور أعلاه الصادر عن وحدة التفتيش المشتركة، والفقرة ٩٦ من الوثيقة الختامية لمؤتمر الأمم المتحدة للتنمية المستدامة المعنونة "المستقبل الذي نصبو إليه" (قرار الجمعية العامة ٢٨٨/٦٦، المرفق)، التي أهابت فيها الدول الأعضاء بمنظومة الأمم المتحدة تحسين إدارة المرافق والعمليات، عن طريق أخذ ممارسات التنمية المستدامة في الحسبان والاستفادة من الجهود المبذولة حالياً وتعزيز فعالية التكلفة، أشارت الأمانة العامة إلى مبادرات اضطلعت بها منظمات الأمم المتحدة الأخرى، منها شبكة المشتريات، التي شرعت بدعم من مرفق الأمم المتحدة المستدامة (وهي مبادرة يقودها برنامج الأمم المتحدة للبيئة لتعزيز الاستدامة البيئية في الأمم المتحدة) في تنفيذ مبادرة تضمنت اتخاذ مجموعة من المبادرات لنشر التوعية وتطوير الأدوات في مجال الشراء المستدام. وعلاوة على ذلك، اعتمد برنامج الأمم المتحدة الإنمائي مفهوم الشراء المستدام كوسيلة لتعزيز التنمية المستدامة، وبالتالي التخفيف من مخاطر التعدي غير المقصود على حقوق الإنسان وحقوق العمال وتقليل الآثار البيئية الضارة، مع دعم المشاريع المحلية والتوازن بين الجنسين وتمكين المرأة والقضاء على الفقر وتحقيق الحكم الرشيد. ومن العناصر الرئيسية في مبادرة البرنامج الإنمائي للشراء المستدام سلسلة إجراءات "الخضرة" - وهي استراتيجية للحد من الأثر البيئي لشراء السلع والخدمات عن طريق الاستعاضة عن المنتجات والخدمات بسلع مفضلة بيئياً بخطوات تدريجية.

٧٠ - وخلال العقد الماضي، زادت اليونيسيف أيضاً التزامها بمواءمة المشتريات مع التنمية المستدامة. وبموجب شروطها العامة، تُجري اليونيسيف عمليات تفتيش لمصانع الشركات

التي تورّد السلع إليها. وبالإضافة إلى اعتماد شروط تحظر مشاركة الشركات التي تنتج الألغام المضادة للأفراد أو التي تشغّل الأطفال، تقيّم اليونيسيف أيضا إدارة النفايات والحفاظ على البيئة.

٧١ - وفي الوقت الحاضر، فإن الجمعية العامة لم تؤيد بعد تطبيق معايير الشراء المستدام. وقد أدرجت الأمانة العامة في الشروط العامة للعقود جوانب اجتماعية مثل الامتثال الإلزامي لاتفاقية حقوق الطفل، والأحكام المتعلقة بمكافحة الألغام، وتدابير مكافحة الاستغلال الجنسي. ولكن الأمانة العامة لم تُدرج معايير بيئية إلزامية. وفيما يخص العروض التي تنطوي على مواد خطيرة، تشترط الأمانة على البائعين ضمان السلامة الصحية والبيئية والإدارة السليمة للنفايات في البلدان المضيقة، وكذلك الامتثال للسياسة البيئية الصادرة عن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

٧٢ - وفي سياق هذا التقرير، يرى الأمين العام أنه من الضروري أن تراعى القضايا البيئية التالية في دورة الشراء التي تطبق نهج دورة الحياة: التغليف الأمثل، والحد من النفايات وإدارتها، والكفاءة في استخدام الطاقة والمياه، إلى جانب الانبعاثات المسببة للاحتباس الحراري، شريطة أن لا تصبح تلك القضايا عاملا يحول دون مشاركة البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في مشتريات الأمم المتحدة. ومن شأن هذا أن يقلل إلى حد بعيد من الأثر البيئي للأمم المتحدة على البلدان التي تنتشر فيها كيانات الأمم المتحدة، إلى جانب المساهمة في تحسين التفاعل مع المجتمعات المحلية وتحسين نظرهما إلى الأمم المتحدة، عن طريق القدوة الحسنة. وسيواصل الأمين العام إحاطة الجمعية علما بالمبادرات المقترحة في مجال الشراء المستدام.

خامسا - الاستنتاجات والتوصيات

٧٣ - يقر الأمين العام بأهمية المشتريات في ضمان إنفاق أموال دافعي الضرائب العالميين بطريقة مفتوحة ونزيهة وشفافة، مع الإقرار أيضا بأهمية وجود مهنيين مدربين يعملون في مجال المشتريات بالمنظمة. وقد واصلت شعبة المشتريات تنفيذ مبادرات الإصلاح، وهي تسعى جاهدة لتطبيق أفضل الممارسات العالمية في مجال مشتريات القطاع العام. وأثناء الاضطلاع بهذه المهمة، حرصت على أداء واجباتها الائتمانية بطريقة مفتوحة وشفافة. وقد قطعت أشواط طويلة في تسجيل البائعين المنتمين إلى البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. ورغم إحراز تقدم كبير في العديد من المجالات، مثل الضوابط الداخلية والهيكلة الإقليمية والحوكمة والتدريب، فما زالت بعض التحديات

قائمة، لا سيما في البيئة الاقتصادية الحالية. وقد عزز إنشاء مكتب المشتريات الإقليمي التجريبي في عنيتي إلى حد بعيد تقديم الخدمات للمستخدم النهائي. كما أن تنفيذ نظام أوموجا سيعزز القدرة والإمكانيات والعمليات والإجراءات في مجال الشراء. غير أن الأمر سيتطلب جهودا كبيرة لتنفيذ هذه التغييرات، لأن نظام أوموجا سيشكل نقطة تحول كبيرة في مشتريات الأمم المتحدة.

٧٤ - يُرجى من الجمعية العامة أن تحيط علما بهذا التقرير.

المرفق الأول

حجم المشتريات بين عامي ٢٠٠٧ و ٢٠١١

(بدولارات الولايات المتحدة)

أوامر الشراء	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١	
إجمالي المشتريات ^(١) (أ+ب+ج)	العدد	٣٣ ٧٦٢	٣٠ ٤٨٥	٣١ ٦٥٤	٢٩ ٩١٧	٣٠ ٦١١
القيمة	٢ ١٣٤ ٤٤٢ ٧٧٨	٣ ٣٣٢ ٧٢٠ ٧٢٨	٣ ٧١٧ ٣٦٩ ٦١٤	٣ ٣٧٠ ٦٢٧ ٤٣٨	٣ ٤٦٨ ٨٢٩ ٣٢٠	
ألف - شعبة المشتريات	العدد	٣,٩٤٧	٤,١٩١	٤,٣١٧	٣,٥٢٤	٣,١٧٠
القيمة	٩٧٢ ٨٣٧ ٠٣٣	١ ٧٤٠ ٢١٢ ٩٢٨	٢ ٠٢٥ ٨٥٦ ٧٤٧	١ ٧٣٣ ٣٧٧ ١٠٨	١ ٦٦٨ ١٧٩ ٧٤٨	
باء - العينات الميدانية	العدد	١٦,٦٨٨	١٧,٣٨٧	١٧,٥٦٩	١٧,٤٦٦	١٧,٥١٢
القيمة	٩٣١ ٤٢١ ٠٥٨	١ ٤٣٢ ٠٥٩ ٠٣٨	١ ٤٦٢ ٥٥٩ ٦٩٩	١ ٤١١ ١٣٨ ٤٢٢	١ ٥٠٥ ٥٦٦ ٣٨٦	
جيم - المكاتب الموجودة خارج المقر، والمحاكم، واللجان	العدد	٣٢٠	٣٧٨	٥١٥	٦١٩	٨٣١
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا	القيمة	٧ ٧٧٨ ٦٤٥	٧ ٨٣٠ ٣٢٨	٩ ٤١٢ ١٠٤	١٠ ٥٩٩ ١٥١	١٤ ٤٩٦ ٣٠٧
اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	العدد	١ ٢٦٧	٩٨٦	٤٥٩	٣٣٠	٤٠٩
القيمة	١٠ ٢١٥ ٤٥٨	٥ ٨٤٣ ٥٣٧	٧ ٨٤٣ ٤٧٣	٦ ٩٢٧ ١٤١	١٥ ٥٣٨ ٢٩٠	
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ	العدد	٢ ٣٥٧	٧٢٧	٩٠٣	٦٠١	٦٩٠
القيمة	١٠ ١٢٨ ٢٧٧	٧ ٤٩٦ ٣٦١	١٣ ٩٣٦ ٦٩٠	٨ ٢٦٢ ٨٩٧	٨ ٨٧٦ ٧٧٥	
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا	العدد	٢٩٨	١٦٤	٢٦٦	٢٠٠	١٨١
القيمة	٤ ٧٧٥ ٨٠٤	٣ ٠٨١ ٤٥٧	٢ ٩٤٤ ٩٩٨	١ ٩٠٥ ٨٥٢	٢ ٨٩٤ ٠٤٥	
الحكمة الجنائية الدولية لرواندا	العدد	٤٢١	٣٧٧	٣١٦	١٨٦	٣٢٧
القيمة	٨ ٥٤٢ ٣٦٤	٩ ٨٨٤ ٠٠٠	١٠ ٢٩٣ ٨٢٦	٢ ٨٤٣ ٩٣٢	١٣ ٣٩١ ٢٣٧	
الحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة	العدد	٥٠٦	٣٥٠	٤١١	٢٨٧	٢٤٨
القيمة	٢٩ ٨٦٠ ٣٤٠	٢٩ ٥٢٢ ٧٣٨	٣١ ١٧٣ ٨٦٠	٤٨ ١٨٤ ٤٧٧	٥ ٢٥٦ ٩٢٥	
مكتب الأمم المتحدة في جنيف	العدد	٤ ٤٠٣	٣ ٣٥٨	٣ ٥٧٩	٢ ٣٧٧	٢ ٣٠٩
القيمة	٨٠ ١٢٣ ٥٧٣	٦٤ ٤١١ ٧٤١	١٠٤ ٢٥٢ ٧٠٩	٨٨ ٢٠٢ ٥١٠	١١٠ ٢١٧ ٩٥٠	

أوامر الشراء	٢٠٠٧	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١
مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ^(ب) العدد	١ ٨٥٧	١ ٣٧٩	١ ٥٤٣	٣ ٠٢٢	٣ ٧٧٤
القيمة	٥٦ ٣٧٢ ١٩١	١٦ ٠٣٣ ٧٤٨	٣٣ ٢٥٣ ١٣٠	٤٤ ٩٦٠ ٩١٢	١١١ ٥٠٤ ٠٥٦
مكتب الأمم المتحدة في فيينا	١ ٦٩٨	١ ١٨٨	١ ٧٧٦	١ ٣٠٥	١ ١٦٠
القيمة	٢٢ ٣٨٨ ٠٣٦	١٦ ٣٤٤ ٨٥٢	١٥ ٨٤٢ ٣٧٧	١٤ ٢٢٥ ٠٣٦	١٢ ٩٠٧ ٦٠٢
	٢٣٠ ١٨٤ ٦٨٨	١٦٠ ٤٤٨ ٧٦٢	٢٢٨ ٩٥٣ ١٦٨	٢٢٦ ١١١ ٩٠٩	٢٩٥ ٠٨٣ ١٨٧

(أ) تشمل البيانات مشتريات موئل الأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة.

(ب) الحجم استنادا إلى السنوات التقويمية.

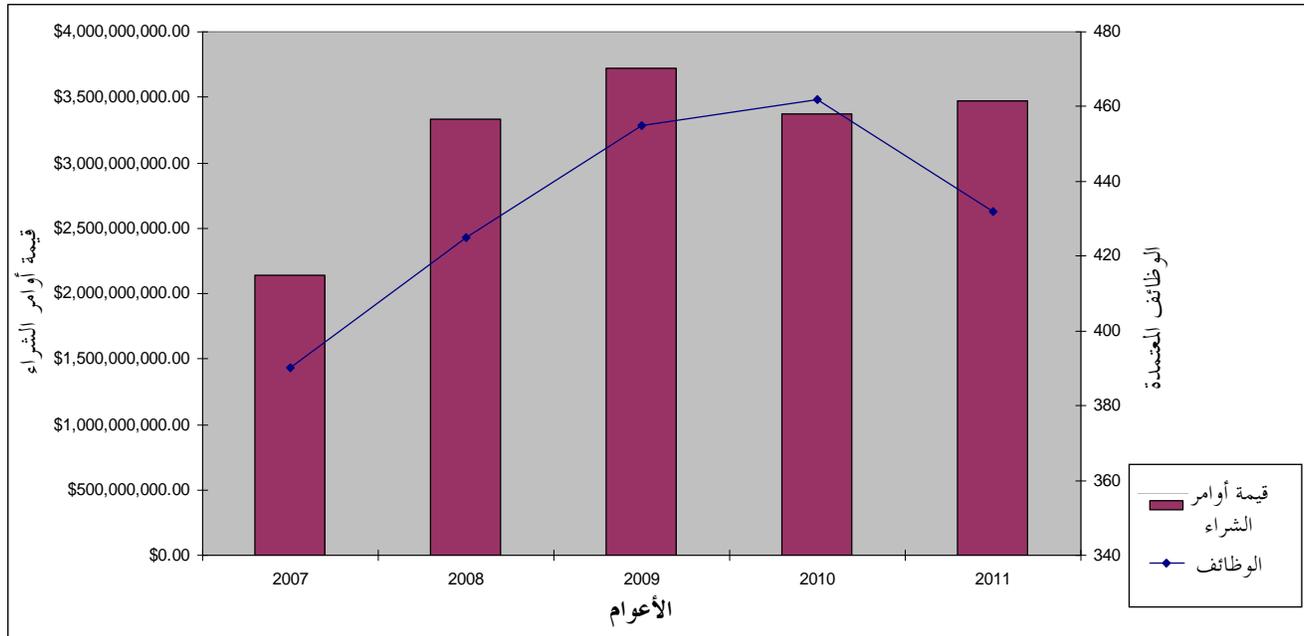
المرفق الثاني

ألف - وظائف المشتريات للأعوام من ٢٠٠٧ إلى ٢٠١١

٢٠١١	٢٠١٠	٢٠٠٩	٢٠٠٨	٢٠٠٧	
١٣٥	١٤٥	١٣٨	١٢٦	١٢١	ألف - شعبة المشتريات
٢١٧	٢٣٩	٢٣٨	٢٢٢	١٩٢	باء - البعثات الميدانية
					جيم - المكاتب الموجودة خارج المقر، والمحاكم، واللجان
٨٠	٧٨	٧٩	٧٧	٧٧	مكتب المشتريات الإقليمي
٤٣٢	٤٦٢	٤٥٥	٤٢٥	٣٩٠	المجموع

باء - قيمة أوامر الشراء وعلاقتها بعدد الوظائف المعتمدة

(بدولارات الولايات المتحدة)



تحليل التكاليف والعوائد لمكتب المشتريات الإقليمي

١ - أُجري تحليل للتكاليف والعوائد من أجل تحديد الأثر الاقتصادي والنوعي لمكتب المشتريات الإقليمي. ويقارن التحليل التكاليف المباشرة للمشتريات وتكاليف التشغيل لمهام الشراء في البعثات بتكلفة توفير نفس المهام في مكتب المشتريات الإقليمي.

الوفورات في تكاليف المشتريات

٢ - يمكن مكتب المشتريات الإقليمي البعثات من الاستفادة من وفورات في الحجم من خلال توحيد احتياجاتها في خطة اقتناء مشتركة وإبرام عقود إقليمية إقليمية. وقد حقق مكتب المشتريات الإقليمي، منذ إنشائه، وفورات في التكاليف قدرها ١٩٢ ٣٣٧ ٢٦ دولاراً مقارنة بالعقود السابقة المبرمة على الصعيد المحلي، وفي التكاليف الإدارية.

الوفورات في التكاليف الإدارية

٣ - بالإضافة إلى الوفورات في تكاليف المشتريات التي حققها مكتب المشتريات الإقليمي، تم تحقيق وفورات في التكاليف الإدارية، على النحو المبين أدناه.

(أ) الكفاءة في استخدام الموارد

٤ - تحققت زيادة في استخدام موارد الموظفين من خلال الحد من عدد طلبات العروض التي تقدمها فرادى البعثات للحصول على سلع أساسية متشابهة. وعلى سبيل المقارنة، فإن جمع الموظفين الذين يتولون القيام بالاقتناء المشترك للسلع الأساسية في مكتب المشتريات الإقليمي، بخلاف الموظفين الذين يقومون بتنفيذ الطلبات ذاتها في بعثات متعددة، أدى إلى تحقيق وفورات سنوية في التكاليف الإدارية تقدر بمبلغ ٧٥٠ ٢١٤ ١ دولاراً.

٥ - وبالإضافة إلى ذلك، هناك عملية اتخاذ قرار مبسطة ومسرّعة من خلال استعراض لجنة المقر للعقود وحدها للحالات الواردة من مكتب المشتريات الإقليمي بخلاف الاستعراض المزدوج للجان المحلية ولجنة المقر للعقود الخاص بمشتريات البعثات.

(ب) القدرة على سد الاحتياجات المفاجئة المرتبطة ببدء عمل البعثات أو توسيعها

٦ - سمح مكتب المشتريات الإقليمي، من خلال توفير القدرة على سد الاحتياجات المفاجئة لبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي في مرحلة بدء العمل، ببداية مهمة الشراء دون أن تكون البعثتان في حاجة إلى نشر مؤقت مسبق للموظفين مع ما يرتبط بذلك من نفقات.

(ج) الراحة والاستجمام

- ٧ - بما أن عنتبي مركز عمل يسمح فيه به باصطحاب الأسرة، ليس للموظفين الدوليين الحق في الراحة والاستجمام. ونتيجة لذلك، كان تسعة موظفين من مكتب المشتريات الإقليمي موجودين لفترة إنتاج إضافية مدتها ٤٠ يوما في السنة. وهذا ما مثل وفورات سنوية للمنظمة تقدر بـ ٦٧٦ ٨٠ دولارا، لأنه لا توجد حاجة إلى دفع تكلفة أيام راحة واستجمام لأولئك الموظفين الذين نُقلت وظائفهم من البعثات الميدانية إلى مكتب المشتريات الإقليمي.
- ٨ - وهناك أيضا وفورات في التكاليف السنوية قدرها ٥٧٩ ٢١ دولارا من الرحلات الجوية للأمم المتحدة لنقل الموظفين الدوليين من مراكز العمل إلى المواقع المعينة للراحة والاستجمام.

(د) النفقات العامة

- ٩ - انخفضت مرتبات مكتب المشتريات الإقليمي واستحقاقاته بمبلغ ٣٤٤ ٦١٢ دولارا و ٩٣٧ ٥٤٥ دولارا سنويا، على التوالي، بالنسبة لنفس العدد من الموظفين مقارنة ببعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور.

(هـ) الحاجة إلى موقع طرف ثالث (مكتب المشتريات الإقليمي) لتحسين عملية الشراء على الصعيد الإقليمي

- ١٠ - سيواصل مكتب المشتريات الإقليمي تلبية الاحتياجات المشتركة لغالبية البعثات من خلال خطة اقتناء مشتركة، مما سيؤدي إلى تحسين الفعالية والكفاءة وتحقيق وفورات في الحجم وحصر أثر فرادى البعثات في أنشطة الشراء المحلية التي ترتبط بموقع معين.
- ١١ - وسيعمل مكتب المشتريات الإقليمي في الوقت نفسه بجد مع البعثات من أجل تحويل الاحتياجات المشتركة القائمة الخاصة بالبعثات، ودمج العمليات المتعددة في عمليات موحدة ومقيسة وممنهجة من أجل إبرام عقود إطارية إقليمية. وسينتج عن ذلك تحسين الضوابط الداخلية مع كفاءة تسريع العملية.
- ١٢ - وخلاصة القول إن مكتب المشتريات الإقليمي يحقق الفوائد التالية:

(أ) تعزيز هيكل الحوكمة المنفتح بين إدارة الشؤون الإدارية وإدارة الدعم الميداني؛

(ب) الحد من التكاليف المتكررة للمعاملات؛

(ج) تقديم دعم فعال ومرن ومناسب من حيث التوقيت وعالي الجودة إلى

البعثات في ما يخص عملية الشراء؛

- (د) تحقيق الوفورات وتجنب التكاليف الإدارية؛
- (هـ) زيادة وفورات الحجم من خلال توحيد الاحتياجات وخفض النفقات العامة للبعثات؛
- (و) استخدام الأسواق المحلية بقدر كبير وتوفير فرص كبيرة لها؛
- (ز) وضع أكثر استقراراً يمكن من التعجيل بشراء الموارد المادية والخدمات للبعثات الميدانية الجديدة والبعثات التي هي في طور التوسع في المنطقة؛
- (ح) زيادة توحيد عمليات الشراء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الشراء؛
- (ط) انخفاض معدلات الشواغر نظراً للبعد الجغرافي عن المواقع الوعرة التي تساهم في ارتفاع معدل تناقص عدد الموظفين؛
- (ي) تعزيز الضوابط الداخلية مثل الاتساق في تفسير وتطبيق الأنظمة والقواعد والسياسات وتوحيد الاحتياجات؛
- (ك) زيادة قدرة الموظفين على تطوير مهاراتهم من خلال التدريب، لا سيما في مجالي التخطيط واستعراض الاحتياجات، وكذلك في مجالات منع الغش، والأخلاقيات والزاهة؛
- (ل) توفير قدرة احتياطية للاقتناء للبعثات التي هي في مرحلة البداية، مثل بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي ومكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

موجز الوفورات السنوية الكلية

(بدولارات الولايات المتحدة)

المبلغ	الوصف
٦١٢ ٣٤٤	الوفورات السنوية في التكاليف العامة
٨٠ ٦٧٦	الوفورات السنوية في التكاليف الناتجة عن تجنب نظام الراحة والاستحمام
١ ٢١٤ ٧٥٠	الوفورات السنوية في الاستخدام الفعال للموارد
٢١ ٥٧٩	الوفورات السنوية في التكاليف المتعلقة بالرحلات الجوية للأمم المتحدة إلى المواقع المعينة للراحة والاستحمام
١٠ ٠٤٤ ٠٠٠	الوفورات السنوية لخطة الاقتناء المشتركة مقارنة بالميزانية
١١ ٩٧٣ ٣٤٩	المجموع

موجز الوفورات الكلية الأخرى^(أ)

(بدولارات الولايات المتحدة)

المبلغ	الوصف
٩٧٣ ٨٩٣	الوفورات المتعلقة بخطة الاقتناء المشتركة مقارنة بطلبات الشراء
١٥ ٣١٩ ٣٠٠	الوفورات المتعلقة بالعقود الخاصة ببعثات محددة مقارنة بالميزانية
١٦ ٢٩٣ ١٩٣	المجموع

(أ) وفورات ناتجة عن عملية شراء وحيدة للبعثات.

١٣ - ونظرا للفوائد المحققة التي يرد وصفها أعلاه، وسّعت شعبة المشتريات، بالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني، نطاق خدمات مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي ليشمل جميع عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة والمكاتب في غرب أفريقيا^(٣). وشاركت هذه البعثات في اجتماع الفريق التوجيهي الإقليمي للمشتريات المعقود في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢.

١٤ - وفي الوقت الذي سيواصل فيه مكتب المشتريات الإقليمي تنفيذ العقود الإقليمية المبرمة في إطار خطة الاقتناء المشتركة والعقود الخاصة ببعثات محددة، ستنفذ شعبة المشتريات، انطلاقا من مقرها في نيويورك، جميع العقود الإطارية العالمية وعقود خدمات استئجار الطائرات/السفن.

(٣) بعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في غينيا - بيساو، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في سيراليون، ومكتب الأمم المتحدة الإقليمي في وسط أفريقيا، ومكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا.

المرفق الرابع

تنفيذ مؤشرات الأداء الرئيسية

مؤشرات الأداء الرئيسية المنفذة

التسمية	الوصف
K004 - زمن دورة الحصول على موافقة لجنة المقر للعقود	متوسط عدد أيام العمل منذ قيام لجنة المقر للعقود بفتح ملف للحالة حتى تقديم طلب العطاءات
K006 - زمن دورة إعداد أمر/عقد الشراء	متوسط عدد أيام العمل منذ إعداد طلب العطاءات حتى إصدار أمر/عقد الشراء
K008 - زمن دورة إصدار أوامر الشراء (ليس على أساس عقد)	متوسط عدد أيام العمل منذ استلام طلبات التزويد حتى إصدار أوامر الشراء (ليس على أساس عقد مبرم)
K009 - زمن دورة إصدار أوامر الشراء (على أساس عقد)	متوسط عدد أيام العمل منذ استلام طلبات التزويد حتى إصدار أوامر الشراء (على أساس عقد مبرم)
K010 - حالات الاستعانة ببائع وحيد كمصدر	النسبة المئوية لحالات الاستعانة ببائع وحيد كمصدر
K011 - الحالات التي تردّها لجنة المقر للعقود	النسبة المئوية للحالات التي تردّها لجنة المقر للعقود على الأقل مرة واحدة
K014 - تنوع البائعين	النسبة المئوية للبائعين المدعويين من البلدان النامية والبلدان التي تمر بمرحلة انتقالية وأقل البلدان نمواً
K015 - شراء لجنة المقر للعقود بأثر رجعي	عدد حالات الشراء التي قامت بها لجنة المقر للعقود بأثر رجعي

مؤشرات الأداء الرئيسية التي هي في انتظار التنفيذ

التسمية	الوصف
K001 - زمن دورة وضع خطة اختيار المصدر	متوسط عدد أيام العمل منذ استلام طلب التزويد حتى توقيع الفريق أو القسم على خطة اختيار المصدر
K002 - زمن دورة إصدار صك العطاءات	متوسط عدد أيام العمل منذ وضع الصيغة النهائية لبيان الأعمال/المواصفات حتى إصدار طلب العروض/الدعوة إلى تقديم عطاءات
K003 - زمن دورة اختيار البائعين	متوسط عدد أيام العمل منذ وضع الصيغة النهائية للاستعراض التقني حتى الانتهاء من الاستعراض المالي لطلب العروض

التسمية	الوصف
K005 - زمن دورة الحصول على موافقة لجنة المقر للعقود	متوسط عدد أيام العمل منذ عرض الحالة على لجنة المقر للعقود حتى موافقة لجنة المقر للعقود ^(أ)
K012 - الإنتاجية المرتبطة بالنواتج	النسبة المئوية لطلبات التزويد المبتوت فيها
K013 - معدل استجابة البائعين لطلب تقديم العطاءات	النسبة المئوية للبائعين المدعويين الذين استجابوا لطلب تقديم عطاءات ^(ب)
K016 - الحالات المقدمة في الوقت المحدد	النسبة المئوية لمجموع الحالات التي تفتقد بالوقت المحدد في خطة اختيار المصدر
K017 - تقييم رضا الجهات المقدمة لطلبات التزويد	متوسط درجات التقييم المعبر عنها في استقصاء آراء مقدمي طلبات التزويد
K018 - تجهيز طلبات البائعين الجدد	النسبة المئوية لطلبات البائعين المقدمة التي قبلت، أو رفضت أو التي هي في طور التجهيز ^(ج)
K019 - التواصل مع البائعين	النسبة المئوية للبائعين الذين حضروا حلقة أعمال لشعبة المشتريات وقدموا طلبا، حسب البلدان
K020 - زمن دورة رفض/قبول البائعين	متوسط عدد أيام العمل اللازمة للموافقة على بائع أو رفضه بعد تقديمه طلبا عبر قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية ^(د)
K021 - قبول البائعين	النسبة المئوية للبائعين الذين تم قبولهم في أقل من ستة أسابيع، وفي فترة تتراوح ما بين ستة و ١٠ أسابيع، وفي أكثر من ١٠ أسابيع ^(د)

- (أ) يتوقف الأمر على تنفيذ التوقيع الإلكتروني للأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية على محاضر لجنة المقر للعقود في المنصة الإلكترونية للجنة العقود.
- (ب) يتوقف الأمر على إدخال جميع المشتريين لحالة استجابة كل بائع مدعو إلى تقديم عطاء.
- (ج) يتطلب الأمر إدخال تغييرات في قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية: يتوقف الأمر على توافر التمويل.

المرفق الخامس

تغير أنواع الطلبات المتعلقة بعطاءات التأجير الطويل الأجل للطائرات

١ - كما يرد في تقرير الأمين العام عن العمليات الجوية للأمم المتحدة (A/65/738)، تعكف إدارة الدعم الميداني وشعبة المشتريات بإدارة الشؤون الإدارية على الاستعاضة عن الدعوة لتقديم العطاءات بأسلوب في الشراء يقوم على طلب العروض، وذلك بهدف إتاحة قدر أكبر من المرونة في عملية اقتناء الأصول/الخدمات الجوية وتحقيق قدر أكبر من القيمة مقابل المال.

٢ - وحُدِّدَت المشاكل التالية في العملية الحالية الخاصة بالدعوة إلى تقديم عطاءات:

- الاعتماد على بعض أنواع الطائرات في قطاعات خاصة
- قد تؤدي بنية الدعم الأرضي المحدودة إلى الاعتماد على بعض أنواع الطائرات
- تلقي عروض من عدد محدود من البائعين
- لا يتمشى هيكل التكاليف في وثائق طلبات تقديم العروض وفي العقود مع أفضل الممارسات المتبعة في هذا المجال

٣ - سينخفض التغيير في طريقة طلب العروض من حدة هذه المسائل وسيحسن القدرة التنافسية لدى البائعين، إذ سيسمح طلب العروض للبائعين بتقديم حلول بدلا من مجرد الاستجابة لمجموعة محددة من المعايير. وسيوسع أيضا الأساس الذي يستند إليه في اختيار البائعين من خلال إدراج خصائص الأداء، وسيشجع البائعين على الابتكار في ما يتعلق بأنواع الأصول والعمالة والنشر والدعم والاحتياطي. وتتوقع الأمم المتحدة كذلك زيادة في مرونة الأسطول (أي استخدامه لأغراض تشغيلية متعددة) وتحسين نوعية الأسطول وتحسين استخدام الأصول الجوية. وتناط بمنظمة الطيران المدني الدولي مهمة دمج المعايير الأساسية المتعلقة بالكفاءة التشغيلية، مما سيؤدي في نهاية المطاف إلى تخفيض تكاليف خدمات استئجار الطائرات.

٤ - وحسب الإسهامات المقدمة من إدارة الدعم الميداني ومنظمة الطيران المدني الدولي، من المتوقع أن تضع منظمة الطيران المدني الدولي الصيغة النهائية للوثائق المقترحة لطلبات تقديم العروض في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ عرضها على الإدارة العليا.