

采购指导文件



从世界银行资助项目中 发现商机并赢得合同

2018 年 4 月



2018 年 7 月出版，第二版

本文为世界银行 2018 年 7 月第二版《从世界银行资助项目中发现商机并赢得合同》的中译文，仅供参考。中译文如有与英文不一致之处，请以英文为准。

版权所有©2018 年
世界银行
西北区，H 街 1818 号
美国华盛顿哥伦比亚特区 邮编 20433
电话：202-473-1000
网址：www.worldbank.org

免责声明：

本文件是世界银行工作人员的产出，本文件中包含的调查结果、解释和结论并不必然反映世界银行、其执行董事会或其所代表政府的观点。

权利和许可

本文件受版权保护。世界银行鼓励知识传播，因此只要注明出自本文件，本工作可以全部或部分地用于非商业目的。有关权利、许可以及附属权利方面的疑问应提交给以下机构：

世界银行出版办公室
西北区，H 街 1818 号
美国华盛顿哥伦比亚特区 邮编 20433
传真：202-522-2422
电子邮箱：pubrights@worldbank.org

缩写和术语定义

本章解释文中使用的缩写和常用术语。术语使用大写字母书写。

缩写 / 术语	全称/ 定义
BAFO	最佳最终要约。
世行	国际复兴开发银行（IBRD）和/或国际开发协会（IDA）（无论是以自己的名义还是以其他捐助者提供的信托基金管理人的身份行事）。
受益所有权人	对公司拥有控制权的个人或组织。
投标人	为货物、工程或非咨询服务递交投标书的公司或联营体。
借款人	投资项目贷款（IPF）的借款人或接受人，以及参与IPF贷款项目实施的任何其他实体。
工作日	借款人官方规定的工作日，不包括法定公共节假日。
买方	借款人的实施机构，世界银行自身采购的除外——这一信息将向卖方明确提供。
机构采购	世界银行因自用而采用的内部采购团队和过程。
咨询顾问	提供顾问或专业服务的各种私营机构、联营体或个人。若是个人咨询顾问，则不得是借款人聘用的雇员。
咨询服务	咨询顾问提供的顾问或专业性咨询方面的服务。
国别伙伴框架(CPF)	国别伙伴框架是指世界银行管理层和董事会审查和指导国家计划并评估其有效性的核心工具，确定了世界银行旨在支持成员国以可持续的方式消除极端贫困和促进共享繁荣的关键目标和发展成果。
直接支付	直接从世界银行向承包商付款的支付方式。
GGP	全球实践治理部门，指世行公平增长、财政金融与制度的副行长级部门内的一个全球实践部门，负责管理世行任务团队中为业务采购提供支持的高级局长、局长和采购专家等。
货物	一种采购的类别，包括：商品、原材料、机械、设备、车辆和成套设备等。
IBRD	国际复兴开发银行。
ICSID	国际投资争端解决中心。
IDA	国际开发协会。
IFB	招标邀请。
IFC	国际金融公司。
ITB	招标邀请。

缩写 / 术语	全称/ 定义
投资项目贷款 (IPF)	世界银行对减贫和可持续发展投资项目的贷款。IPF通常支持具有既定发展目标、活动和成果的项目，且支付特定合格费用的贷款资金。
MIGA	多边投资担保机构。
MOS	月度业务报告。
非咨询服务	不是咨询服务类的服务。非咨询服务通常根据可测量的有形产品的完成情况而进行招标和签订合同，且对完成情况有明确判定标准并始终适用，如钻探、航拍、卫星成像、测绘等。
业务采购	由国际复兴开发银行或国际开发协会贷款提供资金、借款人实施机构负责执行，且适用世界银行《采购规则》的采购。
OPCS	业务政策和国别服务局，负责管理制定世行总体政策框架的首席采购官、采购政策专家团队的副行长级部门。
PAD	项目评估文件。
PID	项目信息文件。
PPSD	项目发展采购战略。
《采购规则》	《IPF借款人采购规则》，为IPF的采购确定了实施规则。
建议书	响应建议书征询文件，由一方向另一方递交的关于提供货物、工程、非咨询服务或咨询服务的要约，可包括或不包括报价。
征询投标书 (RFB)	征询投标书是一种征集投标书的竞争性选择方式。根据所提供货物、工程和非咨询服务的性质，借款人能够描述具体要求，并由投标人递交投标书进行响应。
征询建议书 (RFP)	征询建议书是一种征集建议书的竞争性选择方式。根据需要采购的货物、工程或非咨询服务的性质和复杂程度，允许建议人提供满足或超过建议书征询文件要求的有差别的定制的解决方案或建议书，从而更好地满足借款人的业务需求。
询价 (RFQ)	询价是一种比较公司报价的竞争性选择方式。
卖方	希望出售货物、工程、咨询服务或非咨询服务的承包商、供应商、公司、咨询顾问和非政府组织。
SOE	国有企业或机构。
SPD	标准采购文件。
项目团队	由项目经理牵头的团队，包括经认证的采购人员，负责项目层面的采购支持和采购监督活动。
TL	项目经理。
UNDB	联合国发展商业报。
VfM	物有所值。

缩写 / 术语	全称/ 定义
工程	一种采购的类别，包括土木工程结构的施工、修复改建、拆除、重建、维护，以及相关的服务，如运输、保险、安装、调试和培训。
世界银行	世界银行由世界银行集团的两个机构组成，一是国际复兴开发银行（IBRD），为中等收入和信誉良好的较贫穷国家提供支持；二是国际开发协会（IDA），重点关注世界上最贫穷的国家。
世界银行集团(WBG)	世界银行集团是一个独特的全球性合作伙伴，所属五家机构共同致力于寻求在发展中国家减少贫困和建立共享繁荣的可持续方案。所属五家机构为IBRD， IDA， IFC， MIGA和ICSID。

目录

第一章 概述	1
宗旨	1
商机的种类	1
卖方获得信息的工具	1
第二章 世界银行集团	3
概述	3
机构	3
世界银行	3
世界银行集团	3
组织结构	4
区域分布	5
小结	5
第三章 业务采购	7
概述	7
参与世行资助项目的好处	8
投资项目贷款	8
寻找商机	8
世行项目周期	8
发现商机	11
有助于发现商机的工具	12
世行的角色与职责	17
世行指南和世行规则	18
采购框架	18
《采购规则》	19
核心采购原则	20
合格性	21
采购过程	22
如何投诉	27
受益所有权人	28
直接支付	28
其他信息	28
第四章 机构采购	29
概述	29
寻找商机	29

机构采购原则.....	30
采购政策和程序.....	30
采购过程.....	31
供应商风险管理.....	32
商业伦理.....	32
可持续采购.....	32
合格性.....	33
如何投诉.....	33
其他信息.....	33
附录 A. 业务采购—投标技巧.....	35
附录 B. 业务采购——投标对照检查单.....	37
附录 C. 业务采购—2018 财年数据.....	39
附录 D. 业务采购—人员及职责.....	41
附录 E. 机构采购—投标技巧.....	45
附录 F. 机构采购—采购标的.....	47
附录 G. 机构采购—2017 财年数据.....	49
附录 H. 机构采购—人员及职责.....	51
附录 I. 相关信息源.....	55

第一章 概述

宗旨

本采购指导文件服务于有兴趣赢得世界银行资助项目合同或直接向世界银行集团提供服务的承包商、供应商、公司、咨询顾问和非政府组织（卖方）。

商机的种类

获得世行资助项目合同是拓展业务、积累国际经验并为全球发展做出积极贡献的绝佳途径。

本采购指导文件介绍了业务采购、机构采购两类商业机会及各自不同的采购程序。本采购指导文件仅简要介绍基本情况，感兴趣的卖方可以研究与各种采购机会相关的世行采购政策和采购程序——后附链接。

大致而言，在世行资助项目合同中存在两类商业机会：

业务采购：

这类商机产生于世行资助国际发展项目的实施中。世行通过投资项目贷款（IPF）向借款人（世行客户）提供融资。在业务采购中，买方是借款人而非世行。借款人在招投标和合同执行过程中，应当遵守世行业务采购规则。这些规则分为两类：一是原来的[《货物、工程和非咨询服务采购指南》](#)和[《咨询顾问选聘指南》](#)，二是世行新的[采购框架](#)。世行业务采购分布于 130 多个国家，每年采购价值约 150 亿至 240 亿美元。

机构采购：

这类商机产生于世行为了满足自身运转需要而采购货物、工程或服务的过程中，其中包括支持世界银行集团贷款业务的咨询服务。在机构采购中，买方是世界银行集团。机构采购主要由世行的机构采购部门实施，也有部分合同交由世行驻借款国的代表处工作人员完成。机构采购有其自身的采购政策和程序，与业务采购各自独立、各不相同。

本采购指导文件主要分为两部分：

1. 第一部分介绍业务采购（第 7 页第三章）
2. 第二部分介绍机构采购（第 29 页第四章）

卖方获得信息的工具

世行提供了多种信息来源、应用程序（以下简称 APP）和其他工具来帮助卖方发现商机、参与采购——后附链接。

第二章 世界银行集团

概述

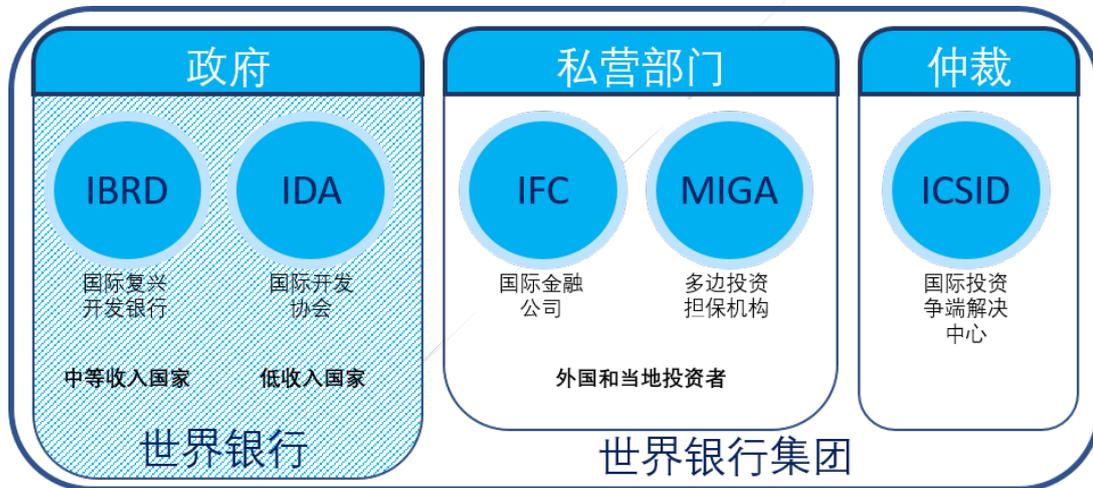
对发展中国家来说，世界银行集团是全球最大的资金和知识来源之一，负有两大主要使命：

1. 消除极端贫困；和
2. 以可持续方式促进共享繁荣。

世界银行集团创建于1944年，最初是为了帮助欧洲战后重建而建立的。目前，世界银行集团已发展成为世界上最大的发展援助来源之一。集团拥有189个成员国，员工来自170多个国家，在全球设有140多个代表处，是一个独特的全球合作伙伴。

机构

世界银行集团由5个机构组成，共同致力于寻求在发展中国家减少贫困和建立共享繁荣的可持续方案。



图一 世界银行集团的组成机构

世界银行

世界银行（而非世界银行集团）由两个世界银行集团机构组成，即：

1. 国际复兴开发银行 (IBRD)，对中等收入和信誉良好的较贫穷国家提供援助；和
2. 国际开发协会 (IDA)，重点关注世界上最贫穷国家。

世行向发展中国家的政府提供贷款，主要用于资本投资项目。此外，世行还提供政策建议和技术援助，以支持政府实施发展项目。世行的援助计划以减贫战略为基础，通过全面分析一个国家的财政和经济状况，确定其减贫和国家发展的优先事项以及目标，世行提供相应援助。

世界银行集团

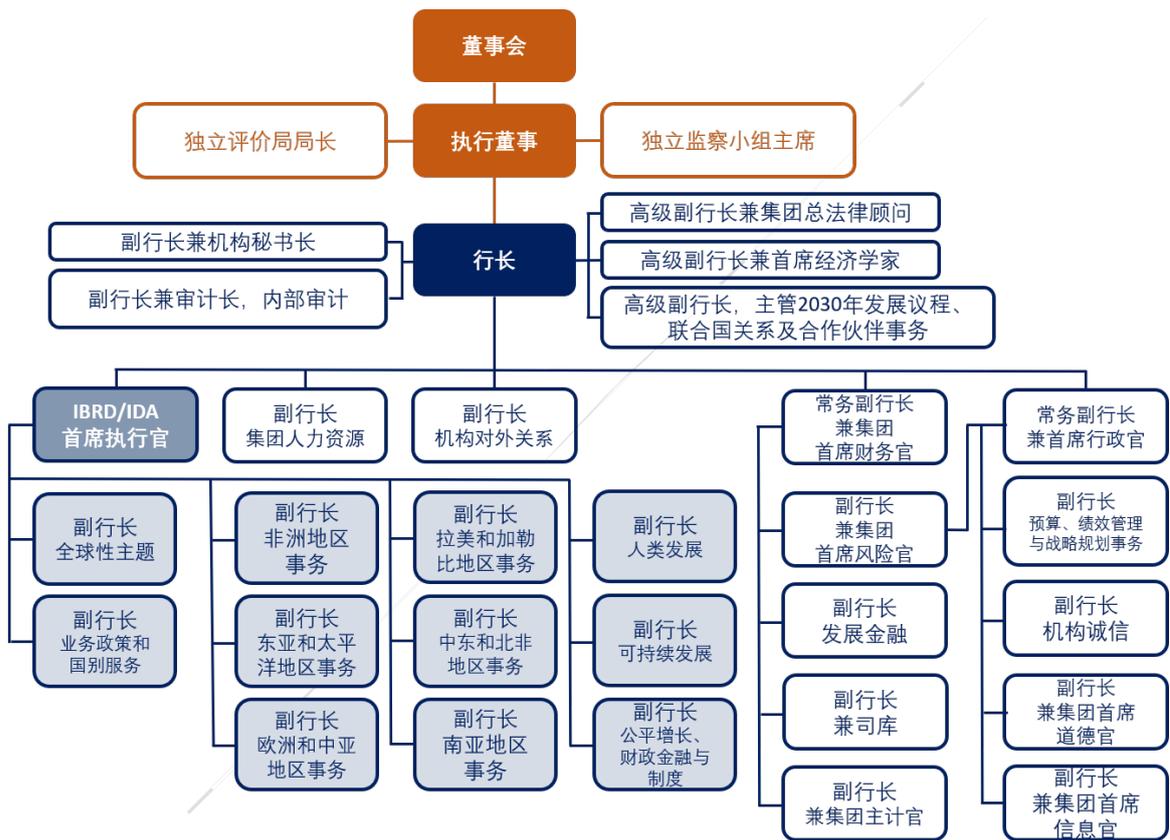
世界银行是广义的世界银行集团的一部分。除此之外，世界银行集团中还包括三个主要致力于加强发展中国家私营部门的机构：

1. 国际金融公司（IFC）；
2. 多边投资担保机构（MIGA）；和
3. 国际投资争端解决中心（ICSID）。

组织结构

世界银行集团的运作就像是一个合作机构，包含了 189 个成员国。各成员国是世行的股东。这些股东国由董事会代表。

董事会负责制定政策。董事通常为成员国的财政部长或发展部长，部长们每年参加 *世界银行集团和国际货币基金组织的董事会年会*。



图二 世界银行集团组织结构图

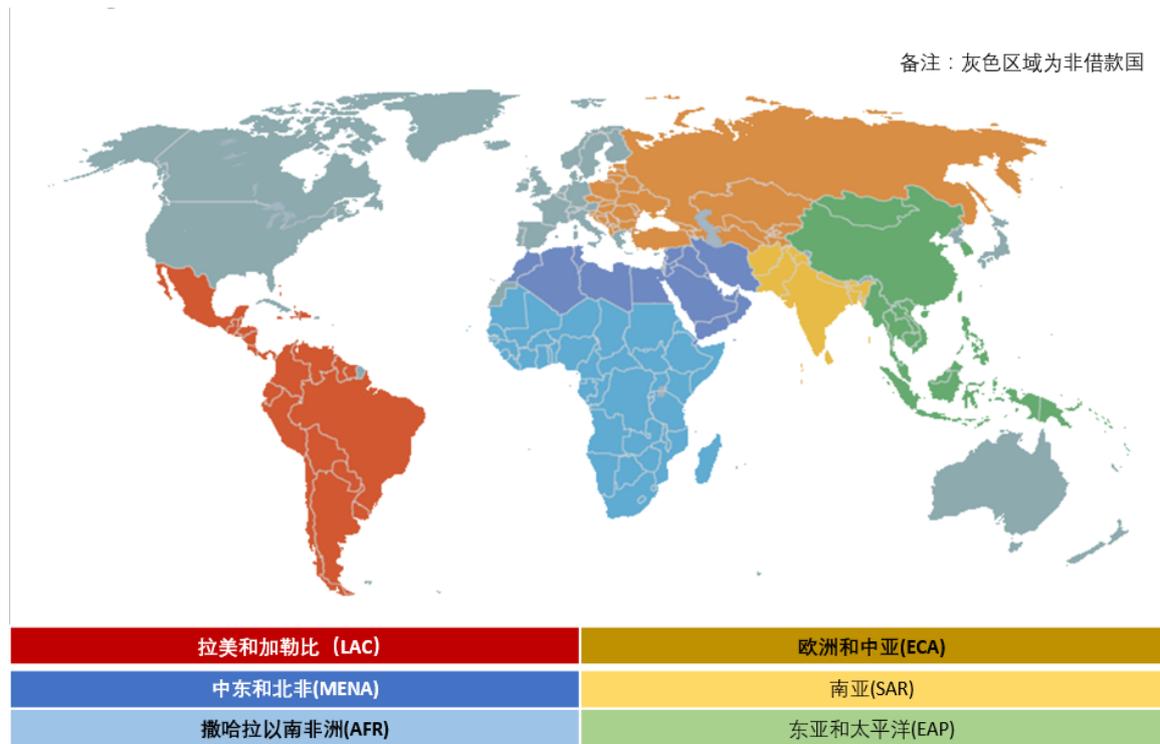
董事会任命行长，行长主持董事会会议，并负责世界银行集团的总体管理工作。董事会把具体职责委任给 25 名执行董事。执行董事在世行总部办公，每周至少召开两次会议，对世界银行集团的业务进行监督。其职责还包括审批贷款和担保、新政策、管理预算、国别伙伴框架以及借款和财务决策。

日常工作按照地点（地区）和主题（全球实践部门、职能或跨部门解决方案部门）展开，在主管全球实践部门、跨部门解决方案部门、各大区和职能机构的副行长领导下开展管理工作。

区域分布

世行总部位于美国华盛顿哥伦比亚特区。世行为 132 个国家的项目提供资金和支持，其业务按照地理位置划分为六个大区（如下图三所示）。

97%的国家局局长、副局长，以及 42%的工作人员分布在世行驻这六个大区的相关国家代表处内（截至 2017 年 12 月）。



图三 世界银行集团区域分布

小结

世界银行集团为各类卖方提供多种商业机会。了解世界银行集团及其组织结构、运作方式将有助于卖方发现商机并赢得合同。

关于如何发现商机和了解采购过程，请见第三章《业务采购》和第四章《机构采购》。关于世界银行集团采购相关人员及职责，请见附录 D《业务采购——人员及职责》和附录 H《机构采购——人员及职责》。关于如何增加赢得合同机会，请见附录 A《业务采购——投标技巧》、附录 B《业务采购——投标对照检查单》和附录 E《机构采购——投标技巧》。

第三章 业务采购

概述

业务采购是指实施世行（IBRD/IDA）资助的国际开发项目时进行的采购。世行采购融资通过投资项目贷款（IPF）工具提供给借款人。在业务采购中，借款人是买方，采购合同的签订者是借款人而不是世行。

通过 IPF，世行每年为 132 个国家提供价值约 150 亿美元的业务采购。业务采购地域分布广泛，有时面临富有挑战性的实施环境。业务采购内容范围从简单、常规的商品和服务直至复杂的重大项目。重大项目主要包括以下类型：

1. 高度复杂的基础设施，例如铁路、发电厂、水处理厂等；
2. 咨询服务，例如工程设计和监督、征税咨询、研究与开发等；
3. 重大成套设备，例如发电机、风力涡轮机、水泵、铁路车辆等；
4. 高端信息技术，例如电脑、手机网络等；
5. 非咨询服务，例如遥测、制绘、现场调查等；和
6. 关键供应品，例如紧急医疗用品、帐篷、食物等。

除了提供 IPF 项目融资外，世行还提供：

1. 能力建设；
2. 实施支持；和
3. 对借款人采购活动的监督和监控。

业务采购机会由世行监管，主要通过世行大区团队或其全球实践部门进行监督。随着项目的产生，将为项目指派一个项目经理（TL），TL 工作地点通常在项目国家，负责项目实施。世行采取基于风险的方法履行监管职能。

参与世行资助项目的好处

参与世行资助业务采购有很多好处：



图四 参与世行资助业务采购的好处

IPF 项目本身具有吸引力。IPF 项目涵盖各种货物、工程、咨询和非咨询服务，并为实现世行发展议程提供支持。商业机会的类型在范围、价值和复杂性方面各不相同，适用于从小企业到大型跨国公司等各类卖家。合同交付遍布全球，可为国内和国际卖家提供机会。合同期限有短期、中期和长期。

获得世行资助项目合同是进入发展国家市场的一种很好的、风险较低的方式，尤其对于初次进入某个领域或某个国家的卖家而言更为重要。

投资项目贷款

世行通过投资项目贷款（IPF）向各国提供融资，具体可采取 IBRD 贷款或 IDA 信贷、赠款¹和担保等形式。IPF 为货物、工程、咨询服务和非咨询服务的卖家带来许多商业机会。

世行 IPF 不同于商业贷款，不仅向借款人提供所需的融资，还持续发挥着全球知识转让和技术援助媒介的作用。包括为项目概念准备阶段的分析和设计提供支持、在实施过程阶段提供技术支持和专业知识（包括项目管理、受托责任和安保活动），以及整个项目过程的机构建设等全方位支持工作。

寻找商机

熟悉世行审批和管理 IPF 的过程，对于了解业务采购中何时出现商机很有帮助。下文世行项目周期中描述了项目过程中的关键步骤。

世行项目周期

¹ 赠款业务不执行业务采购。

世行在项目周期的各个阶段随着项目进展提供支持、监督和指导。



图五 世行项目周期

处于前四个阶段的项目统称为“董事会尚未正式批准的项目”。准备过程包含获得世行批准、进入实施阶段（第 5 阶段）进行采购之前项目开发的各个阶段。

准备阶段的项目将产生咨询服务商机。此时咨询顾问可能受雇于借款人，或直接受雇于世行。世行聘用咨询顾问，可以根据需要通过机构采购程序（参见第四章《机构采购》）实施，或作为世行人力资源职能的一部分来实施（专家被聘为短期个人咨询顾问（STCs））。

大部分商机出现在实施阶段（第 5 阶段）。借款人为实施项目开展采购。根据项目性质的不同，可以产生各种类别和规模的采购活动，购买对象包括货物、工程、成套设备、设备、咨询服务和非咨询服务等。

需要注意的是，由于可能存在利益冲突或不公平竞争优势，在项目准备阶段聘用的咨询顾问可能不允许在同一项目的实施阶段被借款人再次雇用，除非这种利益冲突或不公平竞争优势已经以世行满意的方式予以解决。

下文主要介绍项目周期的各个阶段以及可能出现的关键商业机会。

阶段	采购过程和商业机会
第 1 阶段 鉴别	<ul style="list-style-type: none"> a. 借款人政府和世行共同参与分析、制定该国整体经济战略，并确定支持这些战略的项目。 b. 项目鉴别完成后，项目信息文件（PID）将发布在世行项目数据库 (http://projects.worldbank.org/) 中。 c. PID 包括借款人项目实施机构的联系信息，以及世行的项目经理信息。 d. 世行可能会聘用咨询顾问来协助开展项目鉴别分析。对于咨询公司而言，这些商业机会根据所适用的机构采购规则的规

阶段	采购过程和商业机会
	<p>定在世行相关机构采购商业机会网站 (http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities) 上发布 (见第四章《机构采购》)。咨询顾问也可能被聘为短期个人顾问 (STCs)，这属于世行的人力资源管理的职能, 适用世行的人力资源相关政策。</p>
<p>第 2 阶段 准备</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. 借款人负责项目准备阶段的工作。这一阶段主要是为实现项目发展目标研究确定技术和机构方案。 b. 准备阶段通常需要进行可行性研究, 通过对替代方案进行更详细的研究, 确保实现预期结果。环境评估通常在此阶段进行。 c. 此时, 借款人可以通过聘请咨询顾问来完成部分工作。根据采购金额, 这些采购将在联合国发展商业报网站 (https://www.devbusiness.com/) 上公布。 d. 市场分析和项目发展采购战略 (PPSD) 的准备通常始于此阶段。在市场分析过程中, 借款人将对供应市场进行研究以确定有可能的卖方数量和类型 (国内和/或国际的, 如适用)、定价结构、总体成本, 以及新的或新兴的解决方案或技术。借款人还可以通过市场调查并获得卖家反馈等举措来测试其提出的解决方案。这种在早期阶段与市场的直接接触需要谨慎进行, 确保公平透明, 避免造成个别卖方在竞争中处于更加有利或不利的地位。采购方式和方法的限额因采购类别和国家而异, 详情请参阅世行指导文件: 《各国采购方式和方法限额》。
<p>第 3 阶段 评估</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. 在评估阶段, 世行负责对项目进行全面审查 (包括技术、机构、经济和财务等)。这为项目实施以及项目完工后的评估奠定了基础。 b. 在该阶段结束时, 将出版一份项目评估文件 (PAD), 并在世行网站上公布。项目评估由世行工作人员进行, 可同时由各专业领域的个人咨询顾问提供支持。 c. 因为业务采购方式细节包含在 PAD 中, 借款人可以在这个阶段进行市场接触, 把市场接触作为市场研究的一部分, 确保其制定的采购方式与市场相适应。 d. 市场接触有多种方式, 包括概念可行性实验、卖方问卷调查、市场可行性实验、卖方会议、交易活动、付费市场调查以及发布初步采购策略 (大纲) 征求意见等。 e. 对于咨询公司而言, 这些商业机会根据所适用的机构采购规则的规定在世行相关机构采购商业机会网站 (http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities) 上发布, 或者按照世行人力资源相关政策聘用为短期咨询顾问。

阶段	采购过程和商业机会
	f. 在此阶段，一些借款人可能会在世行贷款获得批准之前开始采购，称为“提前采购”。这些采购将在联合国发展商业报网站（UNDB）上公布。
第 4 阶段 谈判和世行批准	<p>a. 在第四阶段，世行和借款人就 IPF 进行谈判，所达成的协议记录在贷款、信贷或赠款文件草案中。</p> <p>b. IPF 资助的项目必须具备这些文件。世行在项目评估的过程中将审查 PPSD 和采购计划。世行和借款人应在完成贷款谈判前就采购计划达成一致。</p> <p>c. 谈判完成后，项目将递交给世行执行董事审议和批准。获得批准后将签署贷款、信贷或赠款协议。</p>
第 5 阶段 实施	<p>a. 获得世行批准后，宣布贷款、信贷或赠款协议生效，并通常在协议签署后数月内开始实施。</p> <p>b. 项目实施阶段的合同机会被称为业务采购。此类采购由借款人实施，借款人是买方。采购计划（简要介绍所计划的采购活动、成本估算和时间安排）在世行网站上公布。联合国发展商业报网站和世行网站上也将公布一份总采购通告。</p> <p>c. 实施阶段的早期是与借款人接触并对具体项目表达兴趣的好时机。您可以要求获得所需货物、工程、咨询服务或非咨询服务的信息，以及何时可能公布这些商业机会、何时以及如何递交投标书或建议书等信息。</p>

发现商机

抓住适合贵方业务范围的机会以及确定您最感兴趣开展业务的国家非常重要。这样有助于与最合适的借款人实施机构或世行相关部门进行沟通，并找到合适的人员了解情况。

行业： 若您确定了感兴趣的行业，可以与世行的全球实践或跨部门解决方案团队沟通。

地点： 若您确定了感兴趣的地点，可以与借款人及其相关机构接触。您还可以与世行驻该地区和/或国家的代表处沟通（相关行业的专家通常都在这些代表处工作）。

一旦确定关注的行业或地点，卖方可以查阅世行网站（[项目和业务](#)）发现感兴趣的项目。该网页可以按照国家/地区、部门或采购计划提供分类浏览。

The screenshot shows the 'Projects & Operations' page for the 'Uganda Grid Expansion and Reinforcement Project (GERP)'. The 'PROCUREMENT' tab is active, displaying a table of procurement plans. The table has columns for Document Title, Date, Report No., and Document Type. There are four entries, all labeled as 'Procurement Plan'.

	DOCUMENT TITLE	DATE	REPORT NO.	DOCUMENT TYPE
1	Uganda/AFRICA- P133305- Uganda Grid Expansion and Reinforcement Project (GERP) - Procurement Plan (English)	October 20, 2017	STEP4550	Procurement Plan
2	Uganda/AFRICA- P133305- Uganda Grid Expansion and Reinforcement Project (GERP) - Procurement Plan (English)	September 18, 2017	STEP3841	Procurement Plan
3	Uganda/AFRICA- P133305- Uganda Grid Expansion and Reinforcement Project (GERP) - Procurement Plan (English)	July 11, 2017	STEP2675	Procurement Plan
4	Uganda/AFRICA- P133305- Uganda Grid Expansion and Reinforcement Project (GERP) - Procurement Plan (English)	June 12, 2017	STEP2334	Procurement Plan

图六 采购和业务网页示例

有助于发现商机的工具

世行提供了多种有助于发现商机的工具，了解这些工具的使用方法将帮助您更快地找到感兴趣的项目。

1. 国别伙伴框架 (CPF)

一旦您确定了感兴趣的一个或几个国家，您可以通过查阅[国别伙伴框架](#)（CPF）获得项目信息，了解可能出现的采购商机。CPF 公开发布并提供下载链接。

CPF 界定了世界银行集团支持成员国以可持续的方式消除极端贫困和促进共享繁荣的关键目标和发展成果。CPF 分析了一个国家面对上述目标所面临的最重要的挑战和机遇。它是由世行和每一个国家合作编制的，是一个系统化的、循证的模式。在 CPF 编制过程中，世行可能征求所在国企业的意见。CPF 通常涵盖 5 年的时间，并详细介绍未来项目的初步设想（其中会产生后续采购）。

2016 至 2020 财年初步 IDA 贷款计划		
财年	项目名称	金额 (百万美元)
IDA 17 2016 至 2017 财年	技能提升和培训 (AF)	100
	Siddhirganj 电力 (AF)	176
	Ghorashal 第 4 期发电项目	217
	私营部门发展 (AF)	130
	河流管理改善 1	600
	贫民窟整合	50
	区域水道	170
	高校	100
	国有金融机构的现代化	150
	保险和养老金	80
	区域天气和气候服务	75
	公共采购改革 II (AF)	9
	运用信息和通信技术 (ICT) (AF)	26

	卫生部门发展计划 (AF)	150
	总计	2, 033
注：处于准备阶段的项目金额可能有变化		

表一 CPF 部分内容示例

在上面的假设举例中，将开发下列项目以支持这些议程，例如：

1. 关于卫生部门发展计划的 P1234A 项目将包括以下采购：
 - a. 新医院的设计、施工和监理；
 - b. 现有医院的翻新；
 - c. 大型医疗诊断成像设备，例如 MRI，X 光等；和
 - d. 医务人员培训/教育。
2. 关于运用信息和通信技术的 P1236 (AF) 项目将包括以下采购：
 - a. 建立包括 ICT 设备的数据中心；
 - b. 设计和安装云基础架构解决方案；
 - c. 建立电子政务平台；和
 - d. 培训税务人员和审计人员，并为其提供建议。

一旦 CPF 确定了一个项目，在项目得到董事会正式批准之前该项目将依次经过若干阶段（第 9 页图五项目周期的第 1 至第 4 阶段）。董事会尚未正式批准的项目将在月度业务报告中跟踪和公开报告，详细介绍每个项目的状态。

2. 月度业务报告 (MOS)

[月度业务报告](#) (MOS) 主要用来报告董事会尚未正式批准的项目的进展情况。从项目鉴别开始到签署贷款或信贷协议（第 9 页图五项目周期中的第 1 至第 4 阶段）阶段均在 MOS 中体现。贷款或信贷协议签署后，该项目条目将从 MOS 中删除。对卖家而言，MOS 是了解近期商机的有效渠道。

肯尼亚	国家
供水和卫生设施	部门
(R) 蒙巴萨水和卫生设施：该项目旨在 (a) 开发地下水源；(b) 改善巴里乔井田与蒙巴萨之间的输电线路；和 (c) 提供应急措施以改善配水系统并减少未计入水量。	(R) 指明是对上个月的修订。 标题和项目描述。
项目准备工作正在进行中。 环境评估类别待定。	正在进行的阶段和环境评估类别。 斜体文字表示自上个月以来的变化。
PID: 96367	项目 ID 是世行给予每个项目的唯一编号，当 InfoShop 中出现项目 ID 时，MOS 将使用该编号。
3000 万美元 (IDA)。咨询服务待定。	贷款、信贷和赠款数额 (百万美元)。

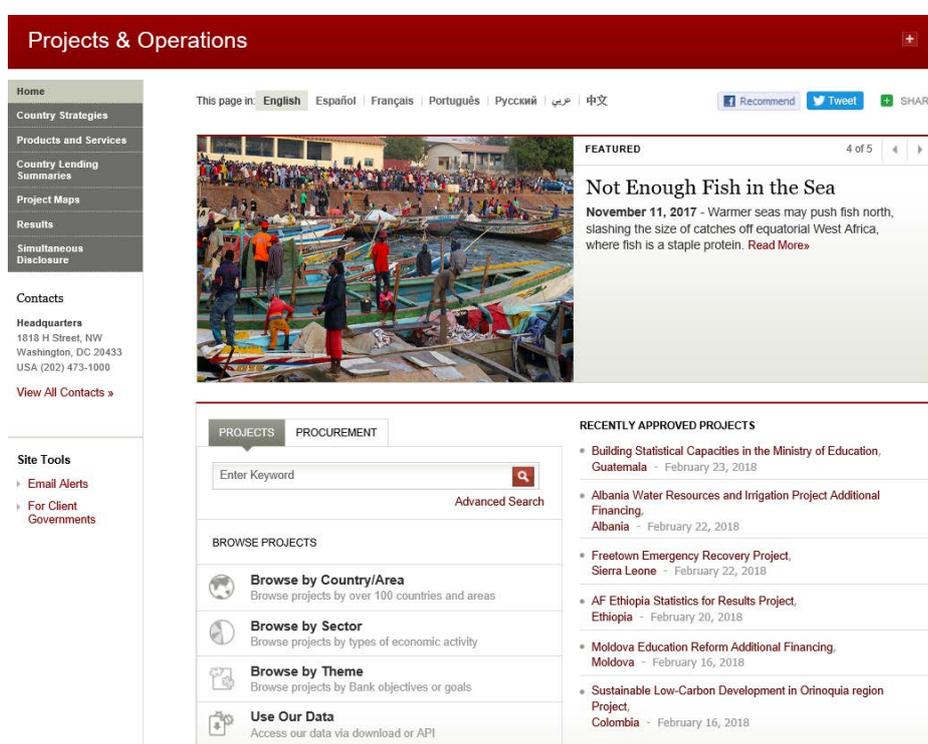
<p>国家节水和管道公司 Workshop 路 Commercial 街 邮政编码 30173 内罗毕, 肯尼亚 电话: (254-2) 555-600 传真: (254-2) 545-882 电子邮件: acn.jk@cbs.go.ke 联系人: Andrew Roberts 先生, 总经理</p>	<p>实施机构名称、地址、电话、传真、电子邮件、联系人姓名及职务。</p>
---	---------------------------------------

表二 MOS 示例

卖方可以快速浏览感兴趣地区的 MOS 报告, 寻找项目机会。同时, 可以在这个阶段与借款人和世行在该国的代表处联系, 了解近期项目的更多信息。

3. 世行网站

一旦确定您感兴趣的国家或部门, 您可以访问世行的[项目和业务](#)网站寻找感兴趣的具体项目。您可以按照国家或行业分类搜索感兴趣的项目。



图七 世行网站列出的项目和业务示例

在每一个项目下, 可在“采购”板块找到以下信息:

1. 该项目的采购计划, 包括:
 - a. 采购标的的简要描述;
 - b. 成本估算;
 - c. 选择方法; 和
 - d. 关键步骤的时间安排。

2. 采购开始前公布的项目总采购通告，包括：
 - a. 借款人名称；
 - b. 贷款的目的、金额；
 - c. 计划采购的范围；和
 - d. 借款人的联系信息，以便卖方对即将到来的招标活动表达兴趣或寻求进一步信息。
3. 采购/招标公告；和
4. 合同授予公示。

项目的采购网页一般如下图所示：

The screenshot shows the World Bank website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'About', 'Data', 'Research', 'Learning', 'News', 'Projects & Operations', 'Publications', 'Countries', and 'Topics'. Below this is a red banner with 'Projects & Operations'. The main content area is titled 'Uganda: Albertine Region Sustainable Development Project'. Underneath, there are tabs for 'OVERVIEW', 'DETAILS', 'FINANCIALS', 'PROCUREMENT', 'RATINGS', 'RESULTS', 'MAP', 'DOCUMENTS', and 'NEWS & MEDIA'. The 'PROCUREMENT' tab is active, showing a table of notices.

DESCRIPTION	NOTICE TYPE	STATUS	PUBLISHED DATE
Development Of Physical Development Plans For 8 Trading Centers In The Districts Of Hoima And Bulisa	Request for Expression of Interest	Published	February 21, 2014
Consultancy Services For Engineering Design, Tender Assistance, Supervision Services For Construction Of Local Government Roads And Economic Infrastructure In The Districts Of Hoima And Bulisa	Request for Expression of Interest	Revised	February 3, 2014
Upgrading Of Kyenjojo-kabwoya Road (100km) From Gravel To Paved (bituminous) Standard.	Invitation for Bids	Published	January 22, 2014
Consultancy Services For Supervision Of The Upgrading Of Kyenjojo- Kabwoya Road (100km) From Gravel To Bitumen Standard	Request for Expression of Interest	Published	August 1, 2013
General Procurement Notice	General Procurement Notice	Published	June 26, 2013

图八 世行网站项目信息示例

4. 金融 APP

鉴于许多卖方更喜欢使用动态 APP 而不是网站来获取信息，世行开发了世界银行集团金融 APP。这是一个查询和分析董事会尚未正式批准的项目的交互式工具。金融 APP 详细介绍了世行参与的从鉴别到实施结束的所有项目（因此它既包括董事会尚未正式批准的项目，也包括正在实施的项目）。

金融 APP 整合了来自世行财务网站和世行项目应用程序编程接口（API）的数据，并可在相关 APP 商店下载，在 iPhone、iPad 和大多数 Android 设备上应用。

卖方可通过这个 APP 访问、查询世行的项目、财务信息以及近期关键采购机会：

1. 寻找未来的项目、采购和商业机会；

2. 获得以 9 种语言提供的信息（阿拉伯语，印度尼西亚语，中文，英文，法文，印地语、葡萄牙语，俄语，西班牙语）；
3. 查找任何项目，包括已授予的合同；
4. 接收 100 多个国家的采购/招标公告并跟踪商业机会；
5. 获取处于准备阶段项目的最新进展，以及最新批准的项目情况；
6. 查阅每月更新的提款报账数据，以及向信托基金的投入；
7. 与世行接洽，分享、跟踪项目和投资进展，或者反馈情况；
8. 了解世行资金去向、世行与哪些国家合作向发展项目提供资金、世行向这些项目支付了多少资金等；
9. 查看所有正在实施的前审合同的数据，包括哪些公司赢得了世行项目合同以及合同金额有多大等（金融 APP 包括了过去 5 年的数据）；
10. 获取项目位置信息——使用地图定位，查看哪些世行项目正在“附近”或邻近地区实施； 和
11. 查阅财务报告摘要——金融 APP 还包含 IBRD、IDA、IFC 和 MIGA 的季度财务报告摘要。

世行将编制一份专门的指导文件，协助卖家更有效使用金融 APP 分析和发现商机。该指导文件将在世行[网站](#)上公布。

5. 业务采购 APP

世行[业务采购 APP](#) 可帮助卖方分析历史采购数据。卖方可以使用这个 APP 来收集他们感兴趣的采购类别的历史信息，查阅谁目前正在赢得合同、所在地、合同内容以及合同金额。卖家还可以通过这些数据了解竞争程度，并考虑与其它公司组成联合体参与投标的可能。

业务采购 APP 提供了自 2004 以来在世行投资项目和相关信托基金中授予的所有前审合同的信息。该 APP 允许用户通过各种可视化查询来搜索和分析数据，其中的所有信息都是公开的。这些数据将有助于卖家为参与将来世行业务采购投标制定业务发展战略。

业务采购 APP 可从苹果 iTunes 应用商店下载，并在任何 iPad 或 iPhone 设备上使用，无需注册或登录。数据将存储在设备上，可以脱机查看。当设备连接到互联网时，APP 将自动更新数据。进一步信息详见[采购指导文件：业务采购 APP-如何使用世行业务采购 APP 查询和分析数据](#)。

6. UNDB 网站

IPF 资助项目的所有国际竞争性采购机会均在[联合国发展商业报网站](#)（UNDB）上公布。该网站包含世行资助项目合同的投标邀请或兴趣征询公告。请注意，所有项目的实时采购广告都与金融 APP、业务采购 APP 中的相关项目相连接。

该报网站由联合国开发，提供世行、区域性开发银行和其他发展机构的相关商业机会信息，网站也发布世行的月度业务报告（MOS）。该报可在线订阅。更多信息请联系联合国发展业务联络处。电话：+ 1 (202) 458-2397，电子邮件：dbhelp@worldbank.org。

7. 与借款人或世行项目经理联系

借款人按照世行采购指导文件或采购框架的规定负责实施采购。世行相关任务团队在项目经理的领导下提供支持。卖方可以与借款人和/或项目经理讨论未来的商业机会。根据要

求，借款人也可以进行早期市场接触，寻找潜在感兴趣的卖方、可能的解决方案，以及能产生最佳响应和结果的采购过程。

关于世行业务采购人员和职责，以及相关联系方式，请参阅附录 D。

世行的角色与职责

若需要世行工作人员就某一特定项目或采购提供澄清或协助时，大体了解世行的角色和职责将有所帮助。详见[世行指令：IPF 采购和其他业务事宜](#)。

从卖方的角度来看，世行的员工可以分为四大类：

1. 项目经理（TL）

项目经理通常是相关领域的专家和项目管理专家，支持借款人开发和实施项目。他们协调世行在具体项目方面的活动，并负责聘请个人顾问来协助项目团队。TL 牵头世行任务团队（包括经认证的采购人员），负责项目层级的采购支持和监督活动，具体包括以下职能：

1. 开展与业务采购相关的风险评估，提出适当的采购安排，监督风险缓解措施的实施情况；
2. 协助借款人编制项目发展采购策略（PPSD）和采购计划；
3. 针对借款人的采购审查申请出具世行的“不反对意见”；
4. 审查有关采购的投诉；
5. 监督合同管理，包括进行实物检查；
6. 监督合同争议；
7. 维护所有与项目相关采购事宜的档案管理系统；和
8. 手把手地提供支持。

2. 全球实践专家

全球实践专家是教育、交通、水利或城市发展等行业的专家，为世行资助项目的项目经理提供技术支持。

3. 世行驻各国代表处官员

世行驻各国代表处官员（局长或副局长）负责与借款人联系，并对特定国家的贷款业务实施战略性监控。代表处官员制定《国别伙伴框架》。大多数代表处的官员都在他们所代表的国家办公。

4. 采购专家

世行采购专家向项目经理提供支持。联系方式请见附录 D。根据采购类型的不同，采购专家的支持方式可能采用以下三种中的一种，或三种方式的组合：

1. **业务采购政策职能。**该职能隶属于“业务政策和国别服务副行长级部门”。这个小型采购团队独立决定、制定和监督总体的世行业务采购框架，包括制定世行采购政策、指令、程序、采购规则、指导文件和标准招标文件/采购文件等。该团队还负责审查、审批世行业务组合中最复杂的采购活动，领导业务采购审查委员会。该团队由首席采购官领导，现任首席采购官为 Enzo de Laurentiis，办公地点为美国华盛顿哥伦比亚特区。

2. **业务采购实施和借款人能力建设职能。**该职能隶属于“公平增长、财政金融与制度副行长级部门”。这是一个由各领域业务采购专家组成的大型团队，其工作包括支持项目团队交付项目及开展采购，并通过引领采购改革、教育计划和其他开发计划提升借款人能力。这些采购专家作为团队的一部分向借款人开展世行资助项目的采购提供支持。该团队办公地点在美国华盛顿哥伦比亚特区，由一名局长牵头，目前的局长是 Vinay Sharma，他带领一支副局长团队，副局长们各自领导着世行各地国家代表处的业务采购专家区域团队。
3. **机构采购职能（世行因自用而实施采购）。**机构采购部门负责履行机构采购职能。这个采购专家团队代表世界银行集团执行采购活动。因此，当世行需要一家咨询顾问公司帮助其评估项目、进行可行性研究或购买自用的特定设备或服务时，世界银行集团自己的机构采购团队将按照机构采购的特定政策和程序进行采购。

该团队由机构采购主任牵头，现任主任为 Kenny Cheung，团队办公地点为美国华盛顿哥伦比亚特区和印度。详情请见

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement>。

世行指南和世行规则

由于世行最近对其业务采购框架进行了现代化升级，因此现有两套适用于世行 IPF 项目的采购规则。项目具体适用哪套规则取决于项目获得世行批准的时间是早于还是晚于 2016 年 7 月。

1. 采购指南（2016 年 7 月前）

2016 年 7 月前批准的 IPF 项目适用于世行的 [《货物、工程和非咨询服务采购指南》](#) 和 [《咨询顾问选聘指南》](#)，一些目前正在进行的项目应当遵守上述指南。如果您参与此类项目，则需要了解并熟悉上述指南。这些指南的规定与 2016 年 7 月 1 日之后项目适用的采购规则的规定不同。

2. 采购规则（2016 年 7 月之后）

世行在审查上述采购指南的基础上发布了最新的采购框架。2016 年 7 月 1 日以后批准的 IPF 项目适用于 [《投资项目贷款（IPF）借款人采购规则》](#) 和整体 [采购框架](#) 的约束。

采购框架

采购框架适用于 2016 年 7 月 1 日以后批准的 IPF 项目，确立了 IPF 采购（业务采购）的愿景：

“IPF 项目的采购是支持借款人在可持续发展过程中以诚信为本实现物有所值。”

采购框架的四个部分

在提供 IPF 时，世行必须确保资金仅用于实现该融资的既定目的。为确保透明和诚信，世行制定了一系列政策和程序，统称世行 [采购框架](#)。世行采购框架于 2016 年 7 月 1 日正式批准实施。

采购框架包括：

1. [《采购政策：投资项目贷款（IPF）采购和其他业务采购事宜》](#)
2. [《采购规则：项目投资贷款（IPF）借款人采购规则》](#)
3. [《采购指令：投资项目贷款（IPF）采购和其他业务采购事宜》](#)
4. [《采购程序：投资项目贷款（IPF）采购和其他业务采购事宜》](#)

为了更好地帮助借款人和企业，采购框架进行了以下创新：

1. **规划和战略：**PPSD 分析特定项目的需求和风险，帮助借款人制定与市场接触的最佳策略。PPSD分析将确保采购过程符合目的及具有可选性，并与项目规模、金额和风险相适应。
2. **物有所值：**物有所值是世行资助采购的一项核心原则。这意味着评标标准从强调最低合格评标价转变为强调根据需要综合考虑质量、成本和其他因素的整体最佳物有所值。
3. **批准的选择方法：**批准的货物、工程和非咨询服务选择方法分为三大类：
 - a. **选择方法**（征询建议书（RFP）、征询投标书（RFB）、询价（RFQ）和直接选择）
 - b. **选择安排**（例如：竞争性对话，公私合作伙伴关系、商业惯例、联合国机构、电子逆向反拍、社区主导发展等）
 - c. **市场模式选择**（例如，公开竞争、有限竞争、直接选择、国内或国际竞争、资格预审、初步选择、一阶段过程、多阶段过程、最佳最终邀约（BAFO）、谈判、使用综合评标标准等）
4. **采购方式：**采购方式是指设计一个适合用途的采购过程来授予合同，以实现项目目标和VfM。这包括采购安排、采购风险管理、合同策略、市场参与、技术规格/技术要求起草和合同管理。
5. **异常低价的投标书/建议书：**借款人应当拒绝“异常低价”的投标书/建议书。异常低价的情况可能发生在，例如：与投标书的其他因素结合，投标价格明显偏低，使借款人更为关切投标人以此价格履约的能力。如果借款人认定存在潜在异常低价投标书/建议书，应当按照特定流程进行处理。借款人应要求投标人/建议人进行书面澄清。如果投标人/建议人未能证明其具有以其报价履行合同的能力，借款人应拒绝其投标书/建议书。
6. **停顿期：**停顿期是指合同授予意向通知发出后到实际授予合同之间的一个暂停过程。停顿期使未中标投标人/建议人/咨询顾问有时间知悉未中标原因、决定是否就合同授予决定提出投诉。停顿期自合同授予意向通知发出之日后共 10 个工作日。在停顿期到期之前或在按适当程序递交的投诉得到处理前不得授予合同。
7. **投诉：**采购框架规定了关于采购相关投诉的管理程序，这些程序使投标人/建议人/咨询顾问可以在采购过程中以及合同授予前提出投诉。
8. **合同管理：**世行将更多地参与高价值、高风险合同的管理，以确保获得最佳效益并及时解决各类问题。

《采购规则》

《IPF 借款人采购规则》适用于 2016 年 7 月 1 日之后批准的所有 IPF 项目的货物、工程、咨询服务和非咨询服务采购。

《采购规则》是借款人执行世行资助采购的详细规则。卖方在参与业务采购之前应当熟悉《采购规则》，充分理解世行采购过程和要求。《采购规则》的多种文字版本（阿拉伯文、中文、英文、法文、日文、葡萄牙文、俄文、西班牙文、土耳其文、越南文）可从世行[网站](#)查询并下载。

《采购规则》的例外情形

《采购规则》不适用于以下情形：

1. 当面向国内市场招标时（典型的例子是金额较小的采购）。经世行同意，借款人可以使用自己的国内采购程序。世行必须认可借款人的国内采购程序能够保证开放的竞争性采购（详见《采购规则》5.3至5.6中的要求）。
2. 属于以下情形的采购：
 - a. 世行仅为该项目提供担保；和
 - b. 项目通过金融中介机构为私营借款人提供贷款。
3. 如果合同不是由世行资助，但包含在一个世行资助项目的范围内，如果世行对下述情况满意，借款人可以采用其他采购程序：
 - a. 其他规则和程序可确保借款人尽职、高效地执行项目；
 - b. 交付成果的质量令人满意；
 - c. 合同及时完成；和
 - d. 价格不会对项目的经济和财务可行性产生不利影响。

核心采购原则

依照世行《采购规则》实施采购时，应当遵循以下核心采购原则：



图九 世行核心采购原则

1. **物有所值**。物有所值原则是指有效、高效和经济地使用资源，这就要求评估相关成本和效益，同时评估风险、除报价以外的其它因素和/或如需要时评估生命周期成本。仅报价本身不一定代表物有所值。
2. **经济**。经济原则考虑可持续性、质量、除报价以外的其它因素和/或适当的生命周期成本等因素，支持物有所值。经济原则允许将世行与借款人达成的与经济、环境和社会相关的因素融入采购过程，还允许根据借款人自身的可持续采购政策来确定可持续性标准。
3. **诚信**。诚信原则是指资金、资源、资产和权力的使用符合既定目标和方式，依据充分，符合公共利益和良治原则。世行要求参与采购过程的各方及其工作人员在采购过程中遵守最高道德标准，避免欺诈和腐败（详细定义请见世行《反腐败指南》）。
4. **适合用途**。适合用途的原则适用于预期成果和采购安排，要求考虑采购的背景、风险、金额和复杂性，确定满足项目发展目标和成果的最佳方法。
5. **效率**。效率原则要求采购过程及相关采购活动的金额和风险相匹配，采购安排应当考虑时间上的敏感性，避免拖延。
6. **透明**。透明原则要求借款人和世行在适当的采购文件和信息披露的支持下，对采购活动进行适当审查。透明原则要求：
 - a. 所有相关兴趣方都可通过易于获取且广泛使用的渠道，可持续地、及时地，以合理费用或免费方式获取公开采购信息；
 - b. 有适当的采购活动报告；和
 - c. 合同中合理使用保密条款。
7. **公平**。公平原则是指：
 - a. 给予投标人/建议人/咨询顾问平等机会和公平待遇；以及
 - b. 借款人与供应商、承包商和投标人/建议人/咨询顾问之间合理分配权利义务；和
 - c. 有处理采购投诉并提供追索权的可靠机制。

公开竞争性采购是世行首选的采购方式，以尽可能实现投标机会公平。在可能的情况下，世行要求所有符合条件的个人和公司均享有参与世行资助采购活动的同等机会。

合格性

参加世行采购时，所有卖方以及他们提供的货物（如果适用）必须是“合格的”。世行对于合格性有严格要求，其一般性要求主要见于《采购规则》（详见《采购规则》3.21至3.23）。针对每个采购的具体规定则由借款人在招标文件/采购文件中作细化规定。

一般而言，世行允许所有国家的合格公司和个人为世行贷款项目提供货物、工程、咨询服务和非咨询服务。

下文将简要说明一般性资格条件的类型。您还应知悉《采购规则》和针对特定采购发布的相关招标文件/采购文件，了解适用于每个商业机会的特定资格条件。

一般性规定

除非是与以下两个方面相关的原因，借款人不得拒绝卖方参与采购或中标：

1. 卖方成功履行合同的能力和资源；或者

2. 《采购规则》第 3.14 至 3.17 条（利益冲突）所述的利益冲突的情况。

例外情形

借款人可以拒绝卖方参与采购或中标的情形：

卖方来自某个国家，或商品在某个国家制造，并且：

- a. 借款人的法律或法规禁止与该国有商业关系（前提是世行对此认可，认为这样的排斥并不妨碍有效竞争）；或者
- b. 当实施采购的单位跨越国家辖区（即，一项采购涉及不止一个国家），如果世行和所有其他涉及该采购的国家同意，可以允许一个国家排除某个公司或个人的决定；或者
- c. 根据联合国宪章第七章的规定，为满足联合国安理会的决定，借款人禁止从某国进口商品或支付给某个国家、个人或实体。

国有企业或机构

一般而言，借款人的国有企业或机构不能参与采购。但国有企业或机构符合以下情形的除外：

1. 在法律上和财务上独立；
2. 按照商业法则运作；和
3. 与该国有企业或机构签署该次投标合同的单位不是该国有企业或机构的上级监管单位。

不过，若因为国有企业（包括国有大学、研究中心或机构）所提供的货物、工程和服务具有特殊性，或这些机构的参与对项目的实施至关重要，世行可根据具体情况逐案同意与上述机构签订合同。国外的国有企业可以参与借款人的采购。

反腐败

被世行按照《[反腐败指南](#)》制裁、宣布为不合格的公司或个人不得参加世行资助业务采购（详见《采购规则》附录四《欺诈和腐败》）。

借款人可以请世行考虑接受借款国的司法或行政部门批准的对某一公司或个人的制裁。前提条件是世行必须认可这种制裁与欺诈或腐败有关，并且司法或行政程序合法适当。

采购过程

《采购规则》对采购过程做出了明确规定：

“采购过程从鉴别采购需求开始，包括计划、编制技术规范/技术规格/技术要求、预算、选择、合同授予和合同管理……”

尽管每个项目都有其独特性，但都普遍遵循一个类似的采购过程。这一过程主要包括 6 个阶段，图十概括了这一过程的一般阶段和排序。实际采购可能有所不同。



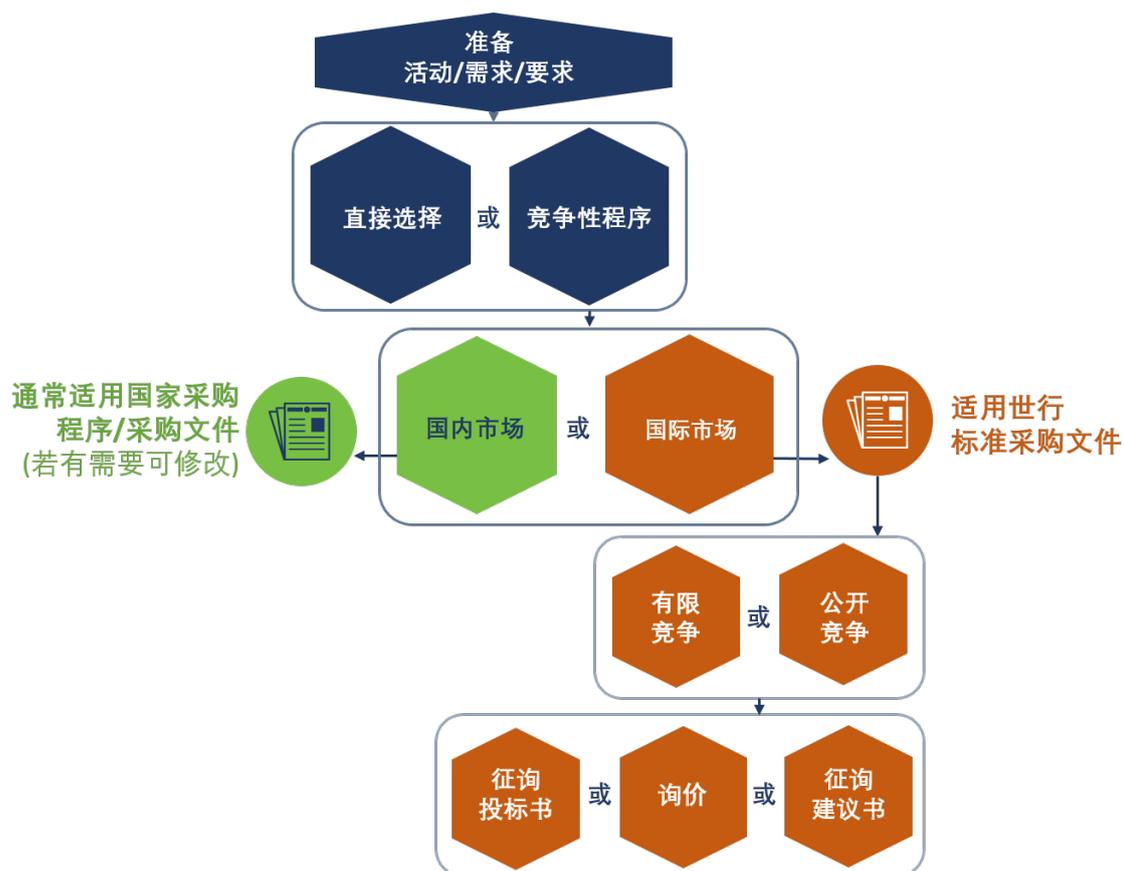
图十 采购主要阶段

卖方通常关注第 4 阶段和第 5 阶段，这涉及借款人采购货物、工程、咨询服务或非咨询服务的授予和合同管理。

然而，借款人有可能进行早期市场接触，例如在项目的鉴别和编制技术规格要求期间。早期接触市场的主要目的，是进行市场调查、获取市场情报，以确定可用的或将要使用的解决方案、已采用的先进技术，并确定实现创新或可持续性的机会。卖方也可以利用这些机会与借款人交流，了解他们对即将开展采购的要求。

适合用途的采购

适合用途是世行核心采购原则之一。《采购规则》规定了多种选择方法和市场方式选项，在一定程度上赋予了借款人合理设计适合用途的个性化采购过程的灵活空间（详见《采购规则》第六章和第七章）。图十一的例子展示了借款人设计采购流程时可以做出的决策类型。



图十一 选择方法决策逻辑示例

市场分析和采购策略

作为采购策划的一部分，借款人应当为每个 IPF 资助项目编制一份 PPSD。该文件用于确定实施采购、实现预期采购结果的最佳方式。

设计正确的采购方式可以提高最佳卖家递交投标书/建议书的可能性，并增加获得最佳 VfM 解决方案的机会。PPSD 阐述了确定采购方式和选择方法的理由。

PAD 包含了 PPSD 摘要。PAD 在世行[网站](#)发布，可在项目的“文件”板块查阅。

采购计划

采购计划由借款人基于 PPSD 的分析而制定。采购计划提供了关于如何管理采购的细节，包括：

1. 采购标的描述；
2. 所采购标的成本估算；
3. 适用的选择方法；
4. 采购过程中各个关键步骤的时间表（从开始采购到完成合同执行）；和
5. 采购是否由世行事前或事后审查。

采购计划由世行在完成贷款谈判之前予以审查和批准，并在世行网站该项目的采购板块公布。采购计划是一份“动态文件”，在项目实施过程中至少每年更新一次。采购计划的变更需提交供世行批准。

标准采购文件（SPDs）

世行制定了一套供借款人使用的 SPD，SPD 按照类别和选择方法反映了最常见的采购类型。实施国际竞争的采购，借款人应当使用并尽可能少地改变世行 SPD。若确需修改，一般通过投标书/建议书数据表和特定的合同条件做出。对于需由世行进行前审的采购，借款人应当在发布采购机会、招标书/建议书邀请公告之前，将采购文件提交给世行审查。世行[网站](#)提供了英语、法语和西班牙语版本的 SPD 下载链接。

发布招标讯息

对于国际公开竞争性采购，招标邀请（ITB）或者 RFP 建议书征询公告应当通过以下渠道发布：

1. 一家广泛流通的当地报纸或可免费进入的网站，或官方公报；
2. UNDB 网站；和
3. 世行外网。

ITB 或者 RFP 应当提供如下详细信息，以便卖方编制和递交投标书/建议书：

1. 投标人须知，包括采购过程、如何编制和递交投标书/建议书、递交投标书/建议书截止日期；
2. 用于确定最佳投标书/建议书的评标和资格标准；
3. 关于借款人技术要求/技术规格的描述；
4. 合同条款和条件；和
5. 投标人编制投标书/建议书必须使用的标准格式。

在确定递交投标书/建议书的截止日期时，借款人应当给卖方留出足够的编制和递交投标书/建议书的时间。

在国际公开竞争性采购中，准备投标书/建议书的最短期限为 30 个工作日。在此期间，卖方可以就采购文件、借款人技术要求等提出问题并要求借款人予以澄清，借款人将此过程在采购文件中做出说明。卖方的此类疑问应当在采购文件规定期限之前提交。借款人应当及时解决此类疑问并将其回复通知所有潜在投标人。

语言

国际竞争性采购中的所有采购文件应选择使用英语、法语或西班牙语。借款人也可以同时使用当地语言，即：

1. 借款国当地语言；或者
2. 在借款国商业活动中广泛使用的语言。

如果采购文件以两种语言发出，卖方可用两种语言中的一种递交他们的投标申请或投标书。如果使用当地语言的版本与使用英语、法语或西班牙语的版本出现差异，以英语、法语或西班牙语的版本为准。

采购文件修改

由于采购文件出现错误或卖方提出问题，借款人可能修改采购文件。采购文件修改应当通知所有感兴趣的卖方。对于需由世行进行前审的采购，借款人应当在向卖方公布前将修改建议提交世行审查。

开启投标书/建议书

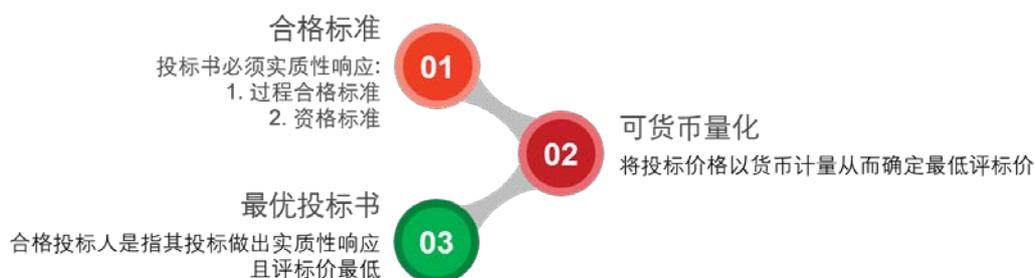
卖方有责任在截止日期前将投标书/建议书递交至正确地址。投标书/建议书通常公开开启，所有感兴趣的卖方都可以参加投标书/建议书开启仪式，每份投标书/建议书内容都将公开宣读并做书面记录。

在 BAFO、竞争性对话或谈判以及其他合理情形下，可以不公开开启投标书/建议书。封闭式开启是指开启仪式不对公众开放，而由诚信监督方监督开启过程，以确保流程公平合理，所有投标人/建议人都得到公平对待。

评标

在评标阶段，借款人可以要求投标人/建议人进行澄清，但这种澄清不得改变投标书/建议书的实质性内容。借款人对投标书/建议书的评标必须按照 RFB / RFP 中预先规定的评标和资格标准进行，以确定最佳报价。这被称为最优投标书/建议书。

确定最佳投标书/建议书的过程因选择方式的不同而略有不同。



图十二 RFB 评标过程示例



图十三 RFP 评标过程示例

评标过程应当保密，在借款人将合同授予意向通知所有投标人之前，不应向未参与评标和合同授予决定过程的任何人披露。对于需由世行进行前审的采购，借款人需准备评标报告并将报告报世行审查。

合同授予决定和停顿期

确定最优投标书/建议书后，借款人应将其合同授予决定通知所有递交投标书/建议书的投标人/建议人，即合同授予意向通知。从发出合同授予意向通知开始，即进入停顿期。停顿期共 10 个工作日，在此期间，未中标的投标人/建议人可要求借款人提供情况说明，和/或递交关于授予合同决定的投诉。借款人不得在停顿期截止之前授予合同。若借款人在停顿期内收到了投诉，在投诉解决之前，借款人不得授予合同。



图十四 停顿期时限

停顿期满后，借款人将在 [UNDB](#) 和世行[外网](#)发布合同授予公示。

如何投诉

世行关注采购质量。然而，并非所有事情总是按计划进行，有时您的体验可能不符合您的预期。

如果您对采购过程有任何反馈或疑虑，请直接向借款人提出。如果您对其回复不满意，可以向借款人提交正式投诉。业务采购相关投诉的处理依照《采购规则》的规定执行（见《采购规则》3.26至3.31以及附录三）。世行发布的《采购指导文件：[有关采购的投诉](#)》全面描述了该流程。

重要的是，卖方相信采购遵循世行规定程序，并且确信如果他们认为存在违规行为，他们有权质疑采购文件、采购过程或采购决定。

《采购规则》显著改进了采购投诉处理方法。为了营造更加公平的竞争环境，采购过程更加重视投诉管理。尤其是通过设置停顿期提供了一个暂停期限，使投标人有机会获悉他们为什么未能成功，并在适当的情况下提交有关合同授予决定的投诉。只有所有正式提交的投诉都得到解决之后，借款人才能继续授予合同。

受益所有权人

对于重大采购，在签订合同之前，中标的投标人应当填写关于其受益所有权人的标准模板。所谓受益所有权人是指拥有公司控制权的个人或组织。按照《采购规则》的规定，借款人应当在其网站上发布受益所有权人信息以及其他合同授予信息，世行也将同时在其网站发布。借款人或世行不会对这些信息进行日常核实。但是，当出现明显诚信问题，或者出现其他需要扩展尽职调查工作的情形时，世行可能会对此进行核查。借款人发布的采购文件将规定合同是否需要投标人报告受益所有权人信息。

直接支付

2017年11月，世行开始实施为期三年的强制性直接支付试点（简称试点），致力于推动向承包商支付款项。该试点是世行为特别困难环境下促进竞争所做工作的一部分，并将对其效果进行监测和评估。当项目属于试点范围时，通过国际公开竞争或有限竞争，或通过直接选择等方式采购/选择的货物、工程、非咨询服务和咨询服务合同下的世行资金，除实行特别承诺支付方式的以外，都必须采用直接支付方式。尽管直接支付方式是一种可选的方式，但在试点范围内要求强制使用。该试点并不改变世行关于提款申请的处理过程。世行在收到正式授权的提款申请，以及经授权的人员出具的货物、工程和服务已经按照要求满意交付的支持文件后，将直接支付给承包商/供应商。借款人发布的采购文件将规定合同是否属于直接支付试点范围。

其他信息

有关业务采购的更多信息在附录中提供。其中，附录 A 是投标技巧，附录 B 是投标对照检查单，附录 C 是 2018 财年业务采购数据汇总，附录 D 是业务采购人员及职责，附录 I 是一些有用的信息链接。

世行[网站](#)还提供了一个内容广泛的采购指导文件库，内容涵盖 VfM、评标标准、竞争性对话、投诉等主题。

世行还定期为卖家提供活动，具体形式可能是公开的网络研讨会，或面对面的商业接洽活动。有意者请联系 mrivadeneira@worldbank.org or nbikondo@worldbank.org。

世行还为希望更多了解业务采购框架的人们提供了公开的电子学习模块，请见 www.procurementlearning.org。

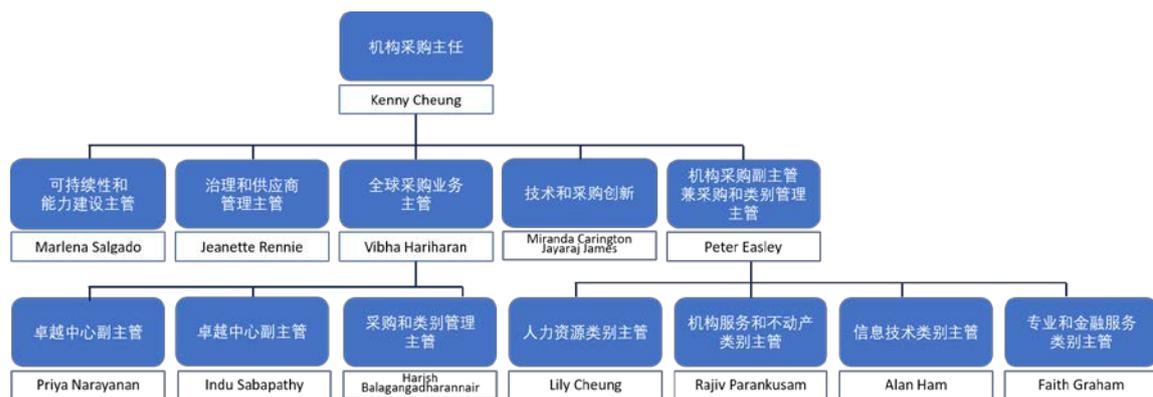
第四章 机构采购

概述

世界银行集团（WBG）每年花费约 17 亿美元用于购买货物、工程、咨询服务或非咨询服务，以满足其自身业务要求，包括为支持世界银行集团贷款业务的捐助信托基金资助的活动。

世界银行集团机构采购部门负责协调和监督全球所有世界银行集团代表处的采购战略、选择和合同执行活动。

作为世界银行集团战略、绩效和行政部门的一部分，机构采购的主要职责是实现 VFM 供应方案与供应商风险管理活动的平衡。



图十五 机构采购运营模式

寻找商机

机构采购运用类别管理概念促进客户部门与采购之间的早期合作，以便识别供应商创新，促进更好地计划和早期参与。类别管理团队和联络方式详见附件 H。

25 万美元及以上的合同，或 5 万美元及以上的业务咨询合同需要发布采购公告。供应商应当关注这些网页，寻找可能的商机。在对这些商机表达兴趣时，投标人应当注意遵循各个公告中的具体要求。

鼓励有兴趣的投标人在递交建议书之前查询机构采购网站提供的信息，确保有资格注册并成为经批准的世界银行集团供应商。

商机主页：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities>

货物、服务和工程的商机：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/administrative-procurement>

支持世界银行集团项目工作的咨询服务商机：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/operational-consulting-opportunities>

机构采购原则

机构采购遵循以下原则：

1. 透明；
2. 公平；
3. 竞争；和
4. 最优价值。

此外，机构采购还致力于保证：

1. 合理的用工条件；
2. 适当的工资和福利；
3. 安全；
4. 环保计划；和
5. 卖家多样性。

采购政策和程序

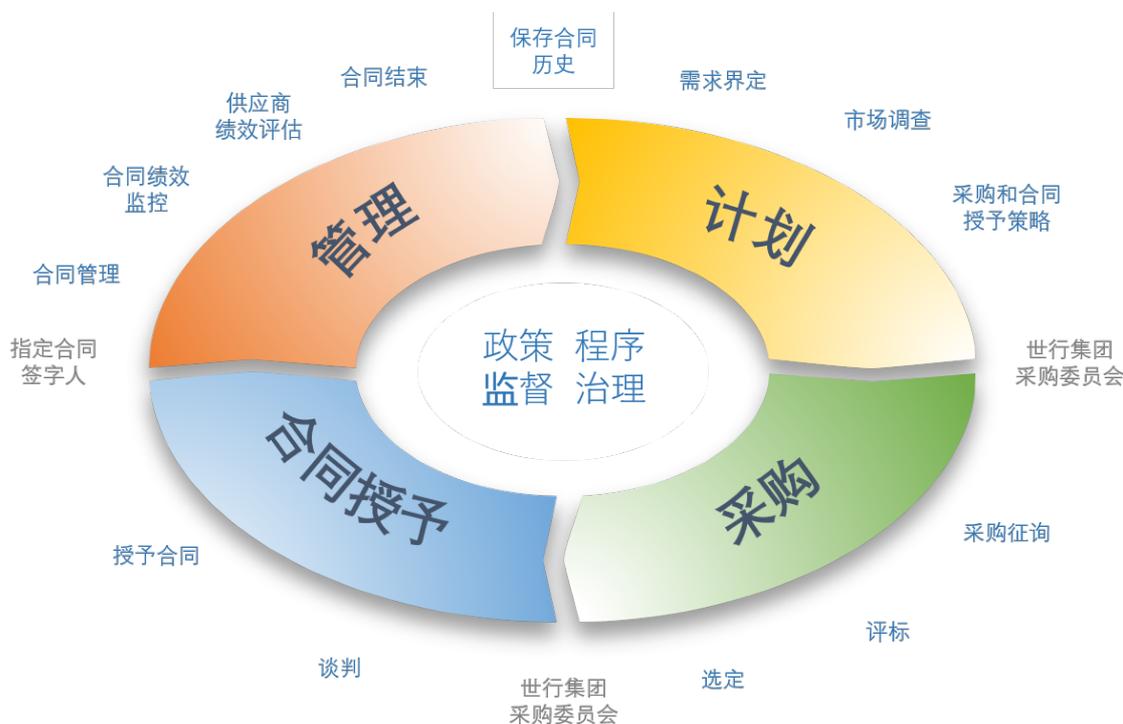
《机构采购政策和程序指令》规范世界银行集团满足自身要求以及为支持世界银行集团贷款业务的捐助信托基金资助要求的货物、服务、工程和咨询服务的采购。

相关政策摘要在网站上发布，以协助供应商了解如何与世界银行集团开展业务。政策摘要包含该指令的主要条款。供应商可访问：

<http://pubdocs.worldbank.org/en/496441507809952444/CorporateProcurementPolicySummary.pdf>

采购过程

尽管每个项目都有其独特性，但都普遍遵循一个类似的采购过程。图十六概括了这一过程通常的阶段和排序。实际采购可能有所不同。



图十六 - 机构采购过程

采购方法

世界银行集团在可能的情况下按照相关政策和程序的要求通过正式的竞争性招标程序实施采购，即通过邀请或刊登公告，使用 RFQ、邀请招标（IFB）、RFP 等各种传统征询方式来完成。机构采购使用电子采购系统提高采购效率并确保透明度、公平性和竞争性。

参与采购过程

所有采购活动都包括有关世界银行集团业务和技术要求信息以及选择标准。采购文件内容包括技术规格、工作说明、任务大纲、报价表、相关问卷、合同条款和条件、评标标准以及其他必要信息。

供应商应仔细阅读采购文件，因为它们将包含以下具体信息：（i）如何编制投标书/建议书，（ii）递交投标书/建议书的过程，（iii）有采购问题时的联系人。采购过程为供应商提供了提出问题或要求澄清的时间。一些采购可能包括标前会，采购文件将明确是否强制要求参加。

合同授予信息发布

根据世界银行集团的信息披露政策，部分机构采购合同授予信息可以公开发布。当披露授标信息时，世行网站将披露以下信息：

1. 合同授予供应商名称；

2. 合同标的货物或服务简介；
3. 授标合同金额。

更多关于机构采购合同授予的信息可查询：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/business-opportunities/corporate-procurement-contract-awards>

供应商风险管理

在当今商业环境中，具有全球影响力的组织面临着无数网络安全威胁、业务干扰、地缘政治、市场波动、声誉问题以及其他重大风险。确定组织关注的风险并确定其优先顺序是高效平稳运行的核心问题。

通过新的供应商风险管理（VRM）计划，机构采购可以确定、减轻、控制和监控与世界银行集团相关的风险。在此过程中，机构采购旨在以一致、客观、实用和可持续的方式管理整个世界银行集团的风险。这一管理计划鼓励更好地利用内部资源、提高效率并促进实现世界银行集团的目标。

商业伦理

世界银行集团工作人员不能直接或间接地向有以下情形的任何人索要或接受任何酬金、礼物、恩惠、娱乐、贷款或任何有价值的东西：

1. 已经获得或正在寻求获得世行业务；或者
2. 合同授予的结果对其利益有重大影响。

所有供应商都应遵守这一政策，不应当提供不恰当的娱乐、招待或礼品，将世界银行集团员工置于道德困境。

更多有关供应商及其员工的行为准则信息，请访问：

<http://pubdocs.worldbank.org/en/673521537882769866/Contractor-Code-of-Conduct.pdf>

可持续采购

世界银行集团机构采购愿景是将可持续发展视为高效和有效采购职能的一个核心因素。世界银行集团的可持续采购包括以下领域：

对社会负责的采购

作为一个对社会负责的组织，通过机构采购实践，世界银行集团致力于将对社会负责的卖方纳入其供应链。为此，机构采购劳务服务的采购与合同将明确服务人员工资、健康和附加福利、安全工作条件、公平公正的工作等具体要求。

对环境负责的采购

为了提高环境责任采购（ERP）意识，推动 ERP 发展，货物和服务的采购将确保在可能的情况下扩大环保产品的使用。例如：耐用产品、可重复使用产品、节能产品、低污染产品、包含消费后废弃物最少和/或最佳循环回收成分的产品（包括在服务中使用的产品），以及以任何其他方式对环境有害影响最小的产品。此外，服务和产品的生产和供应还需考虑全球生命周期影响。

供应商多样性

世界银行集团相信多元化的供应商群体会通过带来不同观点、创新解决方案和灵活供应链的方式使我们受益。我们致力于在采购过程中促进、增加和改善少数民族和妇女所有企业（MWBE）的参与。关于世界银行集团供应商多样性计划的信息详见：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/vendors/supplier-diversity>

合格性

供应商无需注册成为世界银行集团供应商即可参与投标，而要获得合同授予则必须注册。世界银行集团的供应商注册过程包括填写电子供应商申请表、满足所有合格要求并提供所有必要的文件。符合合格条件且已成功完成注册过程的供应商将收到一个供应商识别码。

关于供应商注册及相关政策信息详见：

<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement/vendors>

建议您认真查看所有相关文件，特别是与供应商合格性相关的文件。

如何投诉

在采购过程中，如果供应商认为技术规格或其他采购要求存在缺陷、没有必要或限制竞争，供应商应联系采购官员（采购文件中确定的人员），以便有效解决问题。

《机构采购政策摘要》第 14 章详细介绍了合同授予说明和投诉程序：

<http://pubdocs.worldbank.org/en/496441507809952444/CorporateProcurementPolicySummary.pdf>

其他信息

有关机构采购的更多信息在附录中提供。其中，附录 E 是投标技巧，附录 F 是世界银行集团采购对象的举例，附录 G 是 2017 财年不同类别的支出数据，附录 H 是机构采购部门职责及联系信息。

附录 A. 业务采购——投标技巧

本附录向卖方提供一般性提示，说明如何使您参与世行资助业务采购的投标书更具吸引力，包括开展标前的现场考察，编制相应的投标书，以及开标时应该检查的内容。请同时参阅附录 B，以获取有帮助的投标人对照检查单。

编制投标书/建议书

- 理解借款人用于选择最优投标书/建议书的采购目标和采购策略；
- 仔细研究用于确定最优投标书/建议书的评标标准——如果您能达到或超过这个标准，您将有机会中标；如果不能，那么请仔细考虑是否要为此投入时间和费用；
- 按照借款人在 SPD 中指定的时间、地点开展标前考察活动（如有规定）；
- 对于咨询服务——为任务大纲提供充分的解决方案；
- 对于货物、工程和非咨询服务——须对技术规格作出实质性响应，否则您的投标书将被拒绝；
- 若评标标准要求说明交付项目的方法，则须按照要求做出充分说明；
- 如果评标标准包括对创新的加分，需描述可提供创新的类型以及项目如何受益；
- 提出有竞争力的项目经理和合格专家人选；
- 提供与所采购工作任务类似的相关技术或地域经验——重要性和相似度越高越好；
- 邀请与借款人合作过的咨询公司或个人顾问参与，包括考虑联营体；
- 切勿偏离 SPD 文件/条件的规定；
- 获得正式澄清：如果投标文件/建议书征询文件中有任何规定不明确或不可接受，请在投标截止日期前或其他可能指定的日期前向借款人提交书面正式问询，同时抄送世行；
- 请勿附加任何条件，否则将导致投标书被拒绝；
- 提交一份专业的投标书/建议书，确保包括所有支持文件，并由授权人员签署；和
- 仔细审查资格和评标标准：未能满足资格标准（包括国有企业合格标准）将提高投标被拒绝的机率。

递交投标书/建议书之前:

以下是导致投标书/建议书被立即拒绝的最常见问题。请确保您不会犯类似错误，导致您的投标书被拒绝。

为了使您的投标书被接受，在递交投标书/建议书之前，对以下内容进行最终检查十分重要：

- 投标保证金的金额、有效期和文本正确；
- 由通过授权书授权的人员进行签署；
- 联营体投标的，附联营体协议；
- 所附参考文件应当与任务相关；
- 在首页函（投标书）或采购文件规定的适当位置写明折扣；
- 信封封面正确标注，封包上注明“技术”或“财务”字样；和
- 您很清楚何时、何地以及如何递交最终的投标书/建议书，并且做好组织安排来满足这些要求。

开启投标书/建议书

在递交投标书/建议书期间，应当注意以下问题：

- 准时：在规定的截止日期之前递交投标书/建议书；逾期收到的投标书/建议书将不予接受；
- 在开启招标书/建议书时，您可以预期会发生以下情况：
 - 宣读所有相关价格；
 - 宣读所有折扣；
 - 宣读提交的投标保证金及数额；
 - 所有信封均已宣读；
 - 上述行动均以书面形式正确记录；和
 - 所有出席的投标人以及借款人实施机构代表均已在记录上签字。
- 了解可能的延期：可能会要求将投标有效期和投标保证金有效期延长几个月。例如，对投标书的评标需要比预期更长的时间。

附录 B. 业务采购——投标对照检查单

为了帮助卖方参与投标，我们建议使用以下检查单，将其作为进行业务采购投标时内部质量保证流程的一部分，帮助避免一些常见错误。

检查单 1 —— 编制投标书/建议书：

检查内容	状态
是否充分理解借款人的采购目标？	
是否理解借款人用于选择最优投标书/建议书的采购策略？	
是否达到或超过资格和评标标准？	
是否安排参加标前现场考察（如果有的话）？	
对于咨询服务——是否为任务大纲提出了充足的解决方案？	
对于货物、工程和非咨询服务——是否对技术规格作出了实质性响应？	
是否强调交付项目的方法？如果要求创新，是否可以创新？	
是否提出了有竞争力的项目经理和合格专家人选？	
是否提供曾参与的具有相似技术或处于类似区域的经验供参考？	
是否考虑与借款人合作的咨询公司或个人顾问的参与？	
是否考虑联营体？	
是否提出对SPD文件/条件的偏离？	
必要时，是否获得官方澄清？	
确认没有任何附加条件？	
是否包括了所有需要的支持文件？	
是否由授权人员签署？	

表三——编制投标书/建议书

检查单 2 ——递交投标书/建议书之前的最终检查：

检查内容	状态
投标保证金的金额、有效期和文本是否正确？	
是否由通过授权书授权的人员签署？	
联营体投标的，是否附联营体协议？	
是否包含了所有相关参考资料？	
是否按照SPD文件的规定在信函或适当位置写明折扣？	
是否在所有信封封面正确标注“技术”或“财务”字样？	
是否清楚何时、何地以及如何递交最终的投标书/建议书，并且做好组织安排来满足这些要求？	

表四——递交投标书/建议书之前的最终检查

附录 C. 业务采购——2018 财年数据

截至 2018 财年，世界银行为 132 个国家的 1600 多个投资项目提供资金，每年的采购价值为 100 亿至 140 亿美元。下表按类别和部门概述了 2018 财年合同的关键数据²。

	合同数量	合同金额
工程	414 (15.80%)	7,410 (71.96%)
货物	730 (27.87%)	1,376 (13.36%)
咨询服务	1,382 (52.77%)	1,258 (12.22%)
非咨询服务	93 (3.55%)	254 (2.46%)
总计	2,619	10,297

表五——按采购类别分类的前审合同（单位：百万美元，2018 财年）

	合同数量	合同金额
交通	375 (14.32%)	3,802 (36.92%)
供水、卫生和废弃物管理	300 (11.45%)	2,013 (19.54%)
能源与采掘业	343 (13.10%)	1,680 (16.31%)
其他	317 (12.10%)	759 (7.37%)
农林渔业	272 (10.39%)	421 (4.09%)
公共管理	319 (12.18%)	398 (3.87%)
卫生和其它社会服务	181 (6.91%)	376 (3.65%)
社会保护	102 (3.89%)	284 (2.75%)

² 数据截至 2018 年 10 月 5 日。更多数据可在业务采购 App 中查询。

	合同数量	合同金额
教育	219 (8.36%)	266 (2.58%)
工业、贸易与服务业	83 (3.17%)	154 (1.50%)
信息与通讯技术	71 (2.71%)	137 (1.33%)
金融业	37 (1.41%)	9 (0.09%)
总计	2,619	10,297

表六——按部门分类的前审合同（单位：百万美元，2018 财年）

附录 D. 业务采购——人员及职责

务必记住，借款人的实施机构是您了解特定项目所有问题的第一联系人。同时，您可能偶尔需要向世行采购人员寻求澄清或指导。

您可通过以下方式联系世行职员：

- 电话：+1 (202) 473-1000

业务政策和国别服务副行长级部门 (OPCS)

OPCS 采购部门：领导业务采购政策事宜，包括世行采购框架、重大采购监督、标准招标文件编制以及世行产业参与计划（IEP）。OPCS 还面向对世行以及其他多边开发银行采购框架感兴趣的卖家举办网络研讨会和各种拓展活动。



Enzo De Laurentiis

首席采购官——领导和管理 OPCS 采购专家，制定和管理世行采购框架，其中包括采购专家的认证工作，并担任业务采购审查委员会主席。



Diomedes Berroa

首席专家——采购诚信和法律问题、受益所有权人、直接支付（试点项目），并领导其他内部程序流程和复杂的政策事项，例如与发展伙伴的联合融资协议、联合国参与以及脆弱和冲突议程。



Christopher Mark Browne

首席专家——产业参与、业务拓展以及复杂的技术采购事宜。



Tesfaalem Gebreiyesus

首席专家——标准采购文件、《采购规则》以及复杂的业务问题。

公平增长、财政金融与制度的副行长级部门 (EFI)

全球治理实践部门 (GGP)

领导世行采购框架的实施。GGP 包含业务采购专家，支持世行项目团队和国家能力建设活动——包括许多采购改革，支持向借款人提供关于采购框架的培训和网络学习。



Vinay Sharma

局长——领导和在 GGP 部门内工作的副局长和采购专家。



Elmas Arisoy

副局长——南亚地区（例如印度、巴基斯坦、不丹、斯里兰卡、马尔代夫、阿富汗）。



Kofi Awanyo

副局长——东亚太平洋—大陆地区（例如中国、越南、蒙古、老挝、柬埔寨、泰国等）。注：Kofi 的办公地点在世行曼谷代表处。



Felipe Goya

副局长——西非地区（例如喀麦隆、多哥、尼日尔、刚果民主共和国、塞内加尔）。注：该地区的国际采购通常使用法语进行。



V. S. Krishnakumar (Krish)

副局长——欧洲和中亚地区（例如波兰、哈萨克斯坦、土耳其、吉尔吉斯共和国、格鲁吉亚）。



Snezana B. Mitrovic

副局长&全球主管——东亚太平洋—群岛地区（例如萨摩亚、印度尼西亚、巴布亚新几内亚等）。此外，担任采购框架建设全球方案工作组的全球主管。



Hiba M. F. Tahboub

副局长——东部和南部非洲地区（例如乌干达、肯尼亚、南非、埃塞俄比亚）。



Yolanda Tayler

副局长——中东和北非地区（例如摩洛哥、埃及、伊拉克、也门）。
注：国际采购通常使用法语或英语进行。

待定

副局长——拉丁美洲和加勒比地区（例如阿根廷、墨西哥、巴西、哥伦比亚、海地）。注：
国际采购通常使用西班牙语或英语进行。

附录 E. 机构采购——投标技巧

本附件向卖方提供一般性提示，帮助您准备和提交对世界银行集团机构采购机会的响应性文件。

- 理解用于选择供应商的采购目标和采购策略；
- 仔细审查任何强制性资格标准：未能满足资格标准将提高投标被拒绝的机率；
- 仔细研究将用于选择供应商的评标标准，此将用于确定备选供应商或方案——如果您能达到或超过这个标准，您将有机会胜出；如果不能，那么请仔细考虑是否要为此花费时间和经费；
- 按照采购文件指定的时间、地点参加标前会议（如有规定）；
- 对于咨询服务——针对任务大纲提出充分的解决方案；
- 对于货物、工程和非咨询服务——须对技术规格作出实质性响应，否则您的投标将被拒绝；
- 强调您交付或实施项目的方法，这通常是评标的一个重要部分，并能增加或减少您投标的可信程度——如果可以的话，提供创新方案；
- 提出有竞争力的项目经理和合格专家人选；
- 提供曾参与的与本工作任务技术或地域相似的经验业绩——重要性和相似度越高越好；
- 如果要求提供参考资料，请确保它们的相关性；
- 切勿偏离采购文件/条件的规定；
- 获得正式澄清：如果投标/建议书征询文件中有任何规定不明确或不可接受，请至少在投标截止日期前 5 天或采购文件规定的其它日期前，向采购文件中列出的采购人员提交书面问询；
- 请勿附加任何条件，否则将导致投标被拒绝；
- 若要求递交投标保证金，请确保投标保证金的金额、有效期和文本内容正确；
- 按照采购文件规定的格式编制专业的投标书/建议书，确保包括所有支持文件，并由授权人员签署；
- 确保信封或者电子文档正确标注“技术”或“财务”字样；
- 遵循提交投标书/建议书的规定——例如，是否要求以电子方式提交或者提供纸质版文件；不要偏离采购文件中规定的提交要求；和
- 您很清楚何时、何地以及如何递交最终的投标书/建议书，并且做好机构安排来满足这些要求。

附录 F. 机构采购——采购标的

世界银行集团通过机构采购部门购买其机构运营所需的各类货物、工程、咨询和非咨询服务。例如：

机构服务和不动产

建筑与装修、设施管理服务、安全服务、打印与出版服务、航运与物流、食品和会议服务、差旅



人力资源

健康与保健、医疗福利、招聘服务、劳务服务、培训和领导力发展、辅导、紧急疏散



信息技术

硬件、软件、云服务和解决方案、托管软件解决方案、ICT、金融服务系统、IT 人力、通信设备和服务



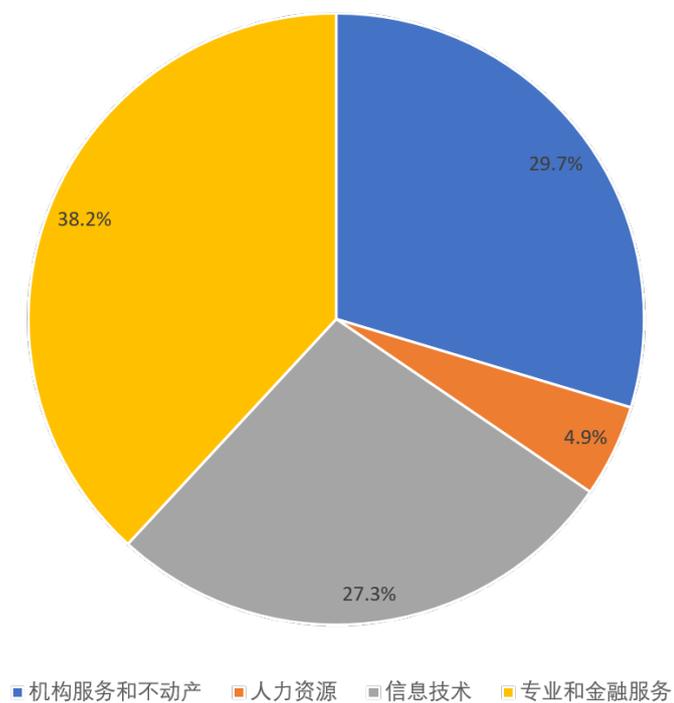
专业和金融服务

咨询（行政与业务方面）、保险与经纪、审计与会计服务、全球支付服务、管理咨询



附录 G. 机构采购——2017 财年数据

下图显示了 2017 财年不同类别采购标的的支出百分比。



附录 H. 机构采购——人员及职责

概述

机构采购团队按照类别领域由不同的类别经理分别负责专业监督，如机构服务和不动产、人力资源、信息技术以及专业和金融服务等。

这些专家了解相关产品类别和市场趋势，并负责编制该类别的采购策略、促进业务合作伙伴和供应商关系。

联系方式:

gprocurement@worldbank.org

+1 (202) 473-1118



Kenny Cheung

机构采购主管



Peter Easley

机构采购副主管



Rajiv Parankusam

机构服务和不动产类别主管——建筑与装修、设施管理服务、安全服务、打印与出版服务、航运与物流、食品和会议服务、差旅。



Lily Cheung

人力资源类别主管——医疗服务、医疗福利、招聘、劳务服务、培训、领导力发展、辅导、紧急疏散、员工沟通。



Faith Graham

专业和金融服务类别主管——咨询（行政和业务方面）、保险和经纪、审计和会计、市场数据、服务、支付服务、技术咨询服务。



Alan Ham

信息技术类别主管——计算机软件和服务、计算机硬件、系统开发和运行、云计算、金融服务系统、全球通信设备和服务。



Vibha Hariharan

全球采购业务主管



Jeanette Rennie

治理和供应商管理主管



Marlena Salgado-Felix
可持续性和能力建设主管

附录 I. 相关信息源

- 世行项目采购
www.worldbank.org/procurement
- 适用于 ipad 的可查询合同数据的业务采购 APP
<https://itunes.apple.com/us/app/world-bank-project-procurement/id911312962?mt=8>
- 适用于 ipad 的可查询项目数据、财务和采购数据的金融 APP
<https://itunes.apple.com/us/app/world-bank-group-finances/id465555488?mt=8>
- 《世行业务采购 APP 使用指导文件》
<http://pubdocs.worldbank.org/en/433521492462144143/Procurement-App-Guidance.pdf>
- 项目和业务
<http://projects.worldbank.org/>
- 机构采购
<http://www.worldbank.org/en/about/corporate-procurement>
- 项目采购——2016 年 7 月之前的项目政策，指南和文件
<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-policies-and-guidance>
- 项目采购——2016 年 7 月 1 日之后的新采购框架和规则
<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>
- 《世行采购政策》
<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4002>
- 《世行 IPF 借款人采购规则》
<https://policies.worldbank.org/sites/ppf3/PPFDocuments/Forms/DispPage.aspx?docid=4005>
- 标准采购文件模板
<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>
- 《标准采购文件的指导文件》
<http://pubdocs.worldbank.org/en/572311488224076481/SPDs-Guidance-FINAL.pdf>
- 《如何进行业务采购投诉的指导文件》
<http://pubdocs.worldbank.org/en/975671478891365829/Complaints-Guidance-FINAL-Revised.pdf>
- UNDB 网站

<https://www.devbusiness.com/Search/Search.aspx?PreLoadProjects=1>

