

信息系统项目管理师高级 项目采购计划与实施

目 录

- 项目采购计划概述
- 项目采购需求分析
- 项目采购策略制定
- 供应商选择与管理流程设计
- 采购实施阶段关键环节把控
- 风险识别、评估及应对措施设计
- 总结回顾与未来发展规划

01

项目采购计划概述



采购计划的目的是和意义

确保项目所需物资和服务的及时供应，满足项目实施过程中的需求。

目的

意义

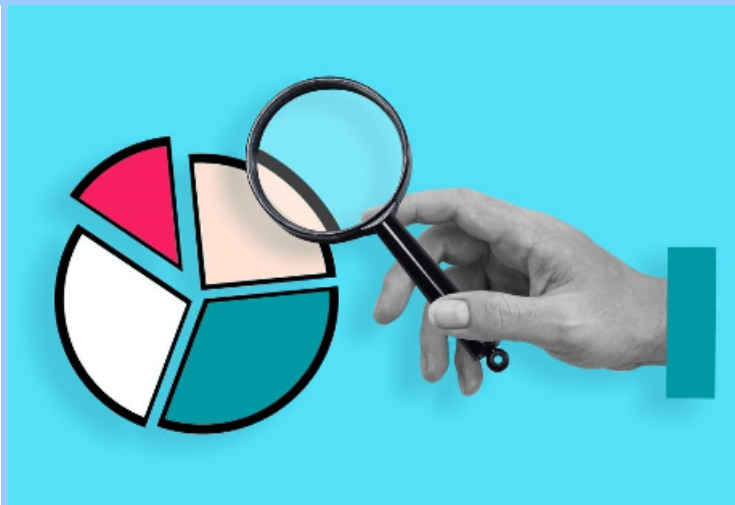
采购计划是项目管理中不可或缺的一环，它涉及项目资源的合理配置、成本控制、进度保障等方面，对于项目的顺利实施具有至关重要的作用。

采购计划的基本原则



经济性原则

在确保物资和服务质量的前提下，追求采购成本的最优化。



合理性原则

根据项目实际需求和市场状况，制定合理的采购计划和方案。



可操作性原则

采购计划应具有实际可行性，便于执行和监控。



采购计划的编制流程

需求分析

对项目所需物资和服务的种类、规格、数量等进行详细分析。

市场调研

了解相关物资和服务的市场价格、供应商情况等信息。

编制采购计划

根据需求分析和市场调研结果，制定具体的采购计划，包括采购方式、采购时间、预算等。

审核与审批

对采购计划进行内部审核和审批，确保其合理性和可行性。

执行与监控

按照采购计划实施采购活动，并对执行过程进行实时监控和调整。



02

项目采购需求分析



明确项目采购需求



01

确定项目所需采购的产品或服务清单，包括规格、数量、质量要求等。

02

分析项目采购需求与项目目标、范围、进度等方面的关联，确保采购计划的合理性和可行性。

03

与项目相关利益方沟通，明确各方对采购需求的期望和要求，以便更好地制定采购策略。



分析市场供应情况

1

收集市场信息和数据，了解所需产品或服务的市场供应状况，包括供应商数量、产能、价格水平等。

2

分析市场竞争格局，评估不同供应商之间的优劣势，为选择合适的供应商提供依据。

3

预测市场趋势，考虑供应市场可能的变化对采购计划的影响，制定相应的应对措施。





评估供应商能力与信誉



对潜在供应商进行资格预审，筛选出符合采购需求的候选供应商。



评估供应商的技术能力、生产能力、质量管理体系等，确保其能够提供满足项目要求的产品或服务。



调查供应商的信誉和业绩，了解其过往项目的履约情况、客户评价等，以便对供应商的可靠性和诚信度做出判断。

03

项目采购策略制定



选择合适的采购方式

公开招标

适用于需求明确、竞争充分的项目，
通过广泛征集供应商，选择最优方案。

。

邀请招标

在供应商资源有限或需要保密的情况下，
向特定供应商发出邀请，进行招
标采购。



竞争性谈判

在与多家供应商进行谈判的过程中，
不断明确需求，寻求最佳性价比。

单一来源采购

在只有唯一供应商能满足需求或紧急
情况下，直接与该供应商进行采购谈
判。



制定成本控制策略



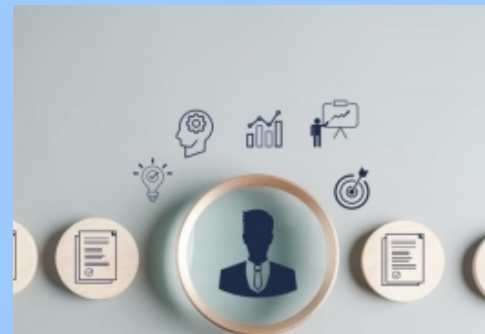
预算控制

设定项目采购预算，严格按照预算执行，避免成本超支。



供应商管理

通过评估供应商信誉、产品质量、价格水平等，选择优质供应商，降低采购成本。



合同管理

明确合同条款，规范采购过程，避免因合同纠纷导致的成本增加。



风险管理

预测和识别潜在风险，制定应对措施，降低风险带来的成本损失。



确保质量和交货期策略

质量计划制定

根据项目需求和标准，制定详细的质量计划，确保采购产品符合要求。

与供应商明确交货期限，制定进度控制计划，确保按时交货。

交货期管理

质量监督与检查

对采购产品进行严格的质量监督和检查，确保产品质量符合约定。

设定违约条款，明确责任归属和
处理方式，保障双方权益。

违约处理机制



04

供应商选择与管理流程设计

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/577102133065006133>