

# 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

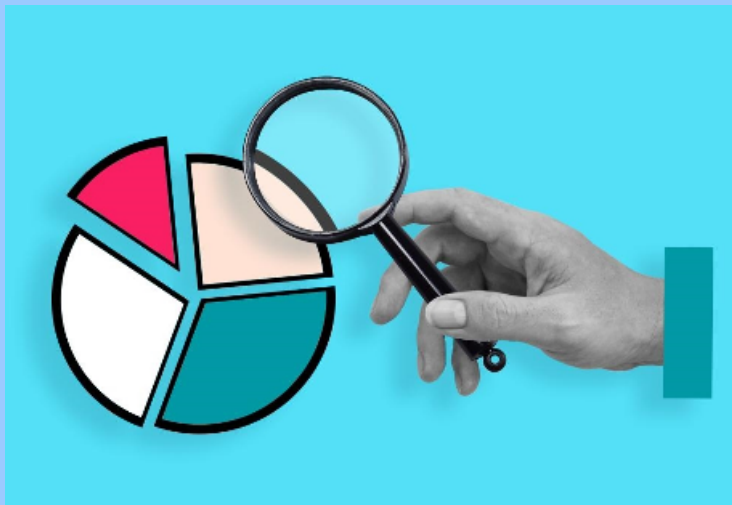
采购计划是项目管理中不可或缺的一环，它涉及项目资源的合理配置、成本控制、进度保障等方面，对于项目的顺利实施具有至关重要的作用。

# 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。



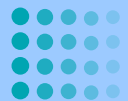
## 合理性原则

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



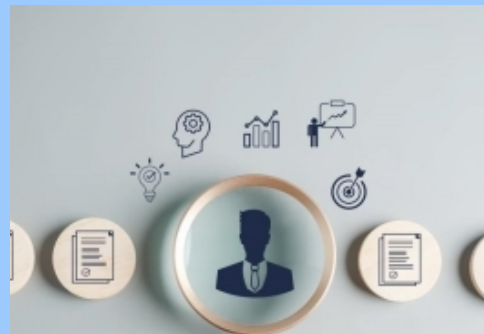
## 预算控制

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>