

《PMBOK导读》-第十二章2

今天给大家介绍的是项目管理49个子过程，其中项目采购管理的3个。

【12.1 规划采购管理】

作用：确定是否从项目外部获取货物和服务，如果是，则还要确定将在什么时间、以什么方式获取什么货物和服务可从执行组织的其他部门采购，或者从外部渠道采购。#本过程仅开展一次或仅在项目的预定义点开

应该在规划采购管理过程的早期，确定与采购有关的角色和职责。项目经理应确保在项目团队中配备具有所知识的人员。采购过程的参与者可能包括购买部或采购部的人员，以及采购组织法务部的人员。这些人员的录在采购管理计划中。

典型的步骤可能有：

- 1、准备采购工作说明书 (SOW) 或工作大纲 (TOR)；
- 2、准备高层级的成本估算，制定预算；
- 3、发布招标公告；
- 4、确定合格卖方的短名单；
- 5、准备并发布招标文件；
- 6、由卖方准备并提交建议书；
- 7、对建议书开展技术（包括质量）评估；
- 8、对建议书开展成本评估；
- 9、准备最终的综合评估报告（包括质量及成本），选出中标建议书；
- 10、结束谈判，买方和卖方签署合同。

【12.2 实施采购】

作用：选定合格卖方并签署关于货物或服务交付的法律协议。本过程的最后成果是签订的协议，包括正式；程应根据需要在整个项目期间定期开展。

【12.3 控制采购】

作用：确保买卖双方履行法律协议，满足项目需求。#本过程应根据需要在整个项目期间开展。#

在控制采购过程中，需要开展财务管理工作，包括监督向卖方付款。这是要确保合同中的支付条款得到遵循同规定，把付款与卖方的工作进展联系起来。需要重点关注的一点是，确保向卖方的付款与卖方实际已经完之间有密切的关系。如果合同规定了基于项目输出及可交付成果来付款，而不是基于项目输入（如工时），更有效地开展采购控制。

【PMP解读：采购文档和采购合同】