

部采购获取 2.成立采购小组:由我担任采购组组长 3.依据项目的范围基准、进度计划制定了详细的采购说明书。采购说明书对需要采购的产品、数量、规格、技术参数要求及产品到货时间以及售后服务细则、违约责任等进行了详细描述及规定 3.确定供应商选择标准:具有支持国产化系统及数据库的硬件设备、具备公文系统适配经验、无不良信誉。项目管理团队将会议形成的采购计划纳入项目整体管理计划,经评审后,为后面的采购管理工作提供了依据与参考。

采购管理计划

采购计划内容	具体内容
协调采购与项目的其他工作	1.建立有效的沟通机制:项目团队、采购小组与某局之间应定期进行沟通,确保信息畅通,及时解决问题。 2.合理安排采购周期:根据项目采购计划,合理安排采购周期,确保采购物品或服务能够在项目需要时及时到位。 3.监控采购进度:项目团队应对采购进度进行实时监控,发现问题及时采取措施解决。
重要采购活动时间表	1.招标文件发布:2023年2月1日 2.投标截止日期:2023年2月21日 3.评标日期:2023年2月21日 4.公布中标结果:2023年2月23日 5.合同签订日期:2023年3月15日
合同测量指标	1.价格:100.8万元 2.性能:具备具有支持国产化系统及数据库的硬件设备、具备公文系统适配经验、无不良信誉 3.质量:经过产品抽样检查,合格率达95%以上 4.交货期:2020年4月19日
干系人角色和职责	1.执行组织(采购小组):负责组织开展采购工作,包括编制招标文件、组织评标、签订合同等 2.项目团队:负责提供采购需求,参与招标文件编制和评标工作,监控采购进度和质量等。 3.供应商:负责按照招标文件要求提供合格的物品或服务,满足项目需求
制约因素和假设条件	1.司法管辖权:采购活动应遵守相关国家和地区的法律法规。 2.付款货币:采购合同应以人民币作为付款货币,除非另有特殊约定。 3.技术规范:采购的硬件设备或服务应符合国产化技术规范和标准。
风险管理事项	1.要求供应商提供履约保函,以确保其能够按照合同要求履行义务。 2.对供应商进行资格预审,确保其具备提供合格物品或服务的能力。 3.建立有效的沟通机制,及时发现和解决问题。 4.对采购进度和质量进行实时监控,发现问题及时采取措施解决。 5.对可能出现的风险进行预测和分析,制定应对措施。 6.建立风险管理计划,定期对风险进行评估和监控。