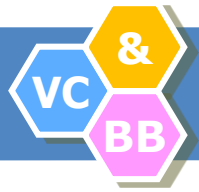




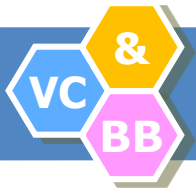
Quản lý mua sắm dự án

ThS. Nguyễn Kim Hưng
jackyhung12345@gmail.com



Nội dung

- ❖ Tầm quan trọng
- ❖ Quy trình quản lý mua sắm dự án
- ❖ Lập kế hoạch mua sắm
- ❖ Lập kế hoạch mời thầu
- ❖ Mời thầu
- ❖ Lựa chọn nhà cung cấp
- ❖ Quản lý hợp đồng
- ❖ Kiểm soát những thay đổi trong hợp đồng
- ❖ Thanh lý hợp đồng



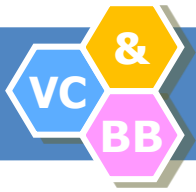
TỔNG QUAN



Tổng quan

- ❖ Mua sắm gắn liền với việc yêu cầu cung cấp hàng hoá hoặc các dịch vụ từ bên ngoài.
- ❖ Những điều khoản khác bao gồm sự mua bán và nhập linh kiện.





Tại sao phải nhập linh kiện bên ngoài

- ❖ Nhằm giảm chi phí cố định và chi phí định kỳ.
- ❖ Giúp khách hàng tập trung vào lĩnh vực kinh doanh chính của họ.
- ❖ Cập nhật những kỹ năng và công nghệ mới.
- ❖ Cung cấp tính linh hoạt.
- ❖ Tăng trách nhiệm

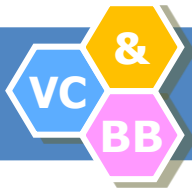


QUI TRÌNH QUẢN LÝ TRANG THIẾT BỊ



Lập kế hoạch mua sắm

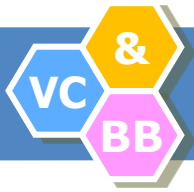
- ❖ Xác định những vấn đề liên quan tới kế hoạch mua sắm mà dự án cần nhất trong việc sử dụng sản phẩm hay những dịch vụ từ bên ngoài. Bao gồm:
 - Có mua hay không.
 - Mua bằng cách nào.
 - Mua cái gì.
 - Mua bao nhiêu.
 - Khi nào mua.



Một số kỹ thuật và công cụ hoạch định trang thiết bị

- ❖ Phân tích Làm/Mua: xác định một dịch vụ hay một sản phẩm cụ thể nào đó có thể tự sản xuất hay mua hoặc thực hiện trong công ty hay mua từ bên ngoài.
- ❖ Thường liên quan tới phân tích tài chính.
- ❖ Những chuyên gia cả trong và ngoài nước có thể cung cấp quyết định mua sắm có giá trị.

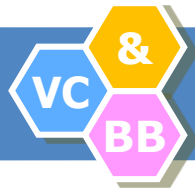




Hình thức hợp đồng

- ❖ Giá cố định: chỉ mức tổng giá cố định cho một sản phẩm dịch vụ rõ ràng.
- ❖ Chi phí bồi hoàn: liên quan tới việc xác định chi trả cho bên bán là chi phí trực tiếp hay gián tiếp.
 - Chi phí cộng phí ưu đãi (CPIF = Cost plus incentive fee)
 - Chi phí cộng lệ phí cố định (CPFF = Cost plus fixed fee)
 - Chi phí cộng % chi phí (CPPC = Cost plus percentage of costs)
- ❖ Thời điểm và tài liệu hợp đồng: kết hợp giá cố định về chi phí hoàn lại, thường sử dụng trong tư vấn.
- ❖ Hợp đồng theo từng đơn vị: yêu cầu bên mua trả cho bên bán một lượng tiền định sẵn trên từng đơn vị dịch vụ.

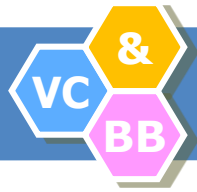




Bảng kê khai công việc (SoW=Statement of Work)

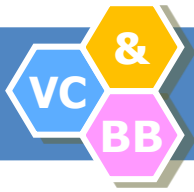
- ❖ Bảng kê khai công việc là bảng mô tả các công việc cần thiết cho sự mua sắm.
- ❖ Nhiều hợp đồng, những bản ghi nhớ liên kết qua lại đều có các SOW.
- ❖ Một SOW rõ ràng giúp cho những nhà thầu hiểu rõ những yêu cầu của khách hàng.

1. **Phạm vi công việc:** Mô tả chi tiết công việc được hoàn tất. Chỉ rõ phần cứng, phần mềm có liên quan và xác định chính xác tính chất công việc.
2. **Nơi làm việc:** Mô tả địa điểm công việc được thực hiện. Chỉ rõ vị trí phần cứng, phần mềm nơi mà mọi người phải tiến hành công việc.
3. Thời gian thực hiện. Xác định công việc khi nào bắt đầu và kết thúc, giờ làm việc, số giờ làm việc được ghi trong hóa đơn trên 1 tuần, nơi mà công việc phải được thực hiện, và những thông tin lịch biểu liên quan.
4. **Lịch biểu bàn giao công việc:** Danh mục rõ ràng công việc bàn giao, mô tả chi tiết, chỉ rõ kỳ hạn.
5. **Tiêu chuẩn áp dụng:** Chỉ ra công ty hay những tiêu chuẩn công nghiệp bất kỳ nào liên quan tới việc thực hiện công việc.
6. Tiêu chuẩn nghiệm thu: Mô tả phương thức Bên mua quyết định nếu công việc được nghiệm thu.
7. Yêu cầu đặc biệt : Chỉ rõ những yêu cầu đặc biệt. chẳng hạn như bản quyền



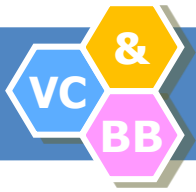
Lập kế hoạch mời thầu

- ❖ Yêu cầu đề xuất: để mời gọi từ những nhà cung cấp tương lai.
- ❖ Yêu cầu báo giá: để xem xét tính chất của sự mua sắm đã ấn định.
- ❖ Mời thầu hay đàm phán và phúc đáp lại chủ thầu đầu tiên cũng là một phần của kế hoạch mời thầu.
 1. Mục đích của RfP.
 2. Bối cảnh Tổ chức.
 3. Những Yêu cầu cơ bản.
 4. Môi trường Phần cứng & Phần mềm.
 5. Mô tả Quá trình Mời Thầu.
 6. Phát biểu về Công việc cùng Thông tin Lệnh biểu.
 7. Phụ lục có thể làm:
 - A. Tổng quan Hệ thống hiện nay.
 - B. Các Yêu cầu về Hệ thống.
 - C. Dung lượng và Kích cỡ Dữ liệu.
 - D. Yêu cầu nội dung về Phản ứng của Người bán khi gặp RfP.
 - E. Hợp đồng Mẫu..



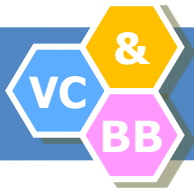
Mời thầu

- ❖ Việc mời thầu liên quan tới việc thu thập những đề nghị hay sự bỏ thầu từ những nhà cung cấp tương lai. Những công ty có thể thông báo nhu cầu mua sắm hàng hóa và dịch vụ theo một số cách
- ❖ Tiếp cận với nhà cung cấp uy tín.
- ❖ Tiếp cận với một số nhà cung cấp tiềm năng.
- ❖ Quảng bá tới những đối tượng quan tâm.
- ❖ Một hội thảo dành cho nhà thầu có thể giúp sàng lọc những điều bên mua mong đợi



Lựa chọn nhà cung cấp

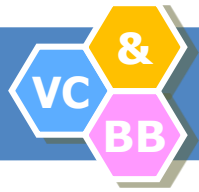
- ❖ Những liên quan tới sự chọn lựa
- ❖ Đánh giá đề nghị của nhà thầu.
- ❖ Chọn lựa nhà thầu tốt nhất.
- ❖ Đàm phán hợp đồng.
- ❖ Trao hợp đồng.
- ❖ Chuẩn bị những hình thức đánh giá là rất bổ ích trong việc lựa chọn các nhà cung cấp. Bên mua thường thiết lập một “Danh sách ngắn (short list).



Quản lý hợp đồng

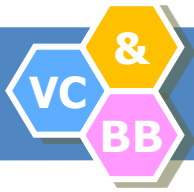
- ❖ Quản lý hợp đồng nhằm đảm bảo sự thực hiện của nhà cung cấp đáp ứng được các yêu cầu giao kèo theo hợp đồng.
- ❖ Hợp đồng có mối liên quan tới pháp lý, do đó điều quan trọng là những nhà làm hợp đồng phải chịu trách nhiệm pháp lý trong việc lập và quản lý hợp đồng.
- ❖ Nhiều giám đốc dự án phớt lờ những khế ước trong hợp đồng, và điều đó dẫn tới những hậu quả nghiêm trọng.





Kiểm soát những thay đổi trong hợp đồng

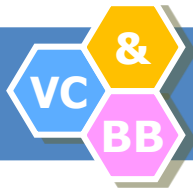
- ❖ Thay đổi ở bất cứ phần nào của dự án cũng cần xem xét lại, được phê chuẩn, và lập văn bản bởi cùng một người đã phê duyệt dự án trước đó.
- ❖ Đánh giá sự thay đổi phải bao gồm phân tích sự ảnh hưởng. Sự thay đổi sẽ ảnh hưởng ra sao đến phạm vi, thời gian, chi phí, và chất lượng của hàng hóa hay dịch vụ được cung cấp?
- ❖ Những thay đổi phải được thiết lập bằng văn bản. Những thành viên trong dự án cũng nên ghi chép tư liệu của tất cả những cuộc họp quan trọng và những cuộc điện thoại.



Thanh lý hợp đồng

- ❖ Xác minh sản phẩm để xác định tất cả công việc được hoàn tất đúng và thỏa mãn yêu cầu hay không.
- ❖ Những hoạt động về quản lý hành chính để cập nhật những hồ sơ nhằm phản ánh những kết quả cuối cùng.
- ❖ Lưu trữ thông tin sử dụng trong tương lai.
- ❖ Kiểm toán trong mua sắm sẽ xác định các bài học kinh nghiệm.





Hỏi và giải đáp

Let's
discuss!!!

