

# 1. 立项管理的内容

- a. 甲方立项流程
  - i. 项目建议书 - 可行性分析初步到详细 - 项目论证 - 项目评估 - 项目建议书批准 - 发布招标文件;
- b. 乙方立项流程
  - i. 查看招标文件 - 进行项目识别 - 可行性研究（机会至初步至详细） - 项目论证 - 项目评估 - 参加投标 - 中标 - 签订合同;
- c. 立项管理内容
  - i. 项目建议书、项目可行性研究、项目招标与投标、（论证，评估）;
- d. 项目建议书（又称立项申请）
  - i. 定义：项目建设单位向上级主管部门提交项目申请是必须的文件，框架性总体设想;
  - ii. 内容：项目的必要性、项目的市场预测、产品方案或服务的市场预测、项目建设必要的条件;

# 2. 可行性研究

- a. 可行性研究包括的内容：投资必要性、技术可行性、财务可行性、组织可行性、经济可行性、社会可行性、风险因素及对策；（顺口溜：投财经记住风险，偷鸡财主即会疯，投财经记住（组）社会风险）；
  - b. 项目招投标：
    - i. 招标
      - 1. 流程：公开招聘、邀请招标、议标；
      - 2. 公开招标：招标公告，不特定的法人或组织投标；
      - 3. 邀请招标：投标邀请书，邀请特定；
      - 4. 招标代理：任何单位和个人不得以任何方式为招标人指定招标代理机构；
    - ii. 投标
      - 1. 流程：编制标书、递交标书、标书的签收；
      - 2. 编制标书：投标保证金；投标人少于3个需要重新招标；
      - 3. 递交标书：如邮寄方式送达，需在截至时间前送达，而不是“以邮戳为准”；
      - 4. 标书的签收：不能开启；
      - 5. 评标：5人以上单数，其中专家不得少于2/3；最大满足招标文件，投标价格最低；
      - 6. 中标后：通知所有人，15内向监督部门提交中标书面报告。
  - c. 可行性研究的内容：技术可行性分析、经济可行性分析、运行环境可行性分析、其他方面的可行性分析；
    - i. 技术可行性分析：进行项目开发的风险，人力资源的有效性，技术能力的可能性，物资（产品）的可用性；
    - ii. 经济可行性分析：支出分析，收益分析，收益投资比、投资回收期分析，敏感性分析；
    - iii. 运行环境可行性分析；
    - iv. 其他可行性分析：法律可行性、社会可行性。
  - d. 可行性研究：初步、详细、可行性报告，三个基本阶段
    - i. 初步可行性研究：调查市场，初步评估；
      - 1. 分析项目前途；
      - 2. 关键技术；
      - 3. 必须的辅助研究。
- ### 3. 项目的评估与论证

