

项目采购与招投标管理

课程背景

- ◆项目采购管理包括从项目团队外部购买或获得为完成工作所需的产品、服务或成果的过程。项目采购的成果对项目进度、成本、质量等项目主要目标和计划将产生直接、重大的影响。因此，项目采购管理是项目管理知识体系的核心领域之一，其工作内容实战性强、具有挑战性，项目采购管理者应具有较强的综合素质与能力。
- ◆项目采购管理主要通过合同完成，其过程可大致分为合同交易与合同管理两个过程。而招标投标是合同交易的主要方法和手段。项目团队应熟悉招投标的相关规则与约束条件，保证合同交易的合法性与安全性，并有效地进行合同管理，为实现项目的目标奠定基础。
- ◆《中华人民共和国招标投标法》2018年修改实施，《中华人民共和国政府采购法实施条例》2015年出台，2015年3月1日开始实施，这标志着中国对招投标采购工作的规范。

课程收益

- ◆建立项目采购管理的理论框架以及理论与实际相结合的学习方法。
- ◆熟悉国内现行招投标相关法律法规。
- ◆通过案例教学提高分析与解决采购管理实际问题的能力。
- ◆掌握招投标的基本原理和流程、招投标技巧应对实务、采购与招投标合同管理、采购与招投标谈判技巧及策略。

课程对象

公司采购人员、供应商管理人员、销售人员、招投标管理人员、财务人员，项目管理人员等。

课程形式

讲授法，演练法，小组讨论法，案例分析法，视频教学法，学员分享法，老师点评法等。

培训时长

2天(12小时)

课程大纲

一、项目采购管理框架

- 1、项目采购管理的概念
- 2、项目采购管理的特征
- 3、项目采购管理在项目管理中的地位
- 4、项目采购管理的基本过程
- 5、需要重点考虑的问题

二、招标投标配套的法律法规

- 1、《中华人民共和国招标投标法》
 - (1) 总则
 - (2) 招标
 - (3) 投标
 - (4) 开标、评标和中标
 - (5) 法律责任
 - (6) 附则
- 2、《中华人民共和国招标投标法实施条例》
 - (1) 总则
 - (2) 招标
 - (3) 投标

(4) 开标、评标和中标

(5) 投诉与处理

(6) 附则

3、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

(1) 总则

(2) 政府采购当事人

(3) 政府采购方式

(4) 政府采购程序

(5) 政府采购合同

(6) 质疑与投诉

(7) 监督检查

(8) 法律责任

4、《中华人民共和国合同法》

(1) 总则

(2) 一般规定

(3) 合同的订立

(4) 合同的效力

(5) 合同的履行

(6) 合同的变更和转让

(7) 合同的权利义务终止

(8) 违约责任

(9) 其他规定

(10) 分则

5、《评标委员会和评标方法暂行规定》

(1) 总则

(2) 评标委员会

(3) 评标的准备与初步评审

(4) 详细评审

(5) 推荐中标候选人与定标

(6) 罚则

(7) 附则

6、其他相关法律法规

三、招标投标法的主要内容

1、总则

2、招标

3、投标

4、开标、评标和中标

5、法律责任

6、附则

四、招标采购的基本原理和流程

1、询价与卖方选择过程

2、招投标与其他采购方式

3、招投标的一般流程

(1) 招标准备

(2) 编制及出售招标文件

(3) 开标与唱标

(4) 组织评标

(5) 定标

(6) 合同谈判

(7) 签订合同

4、案例分析：

(1) 招标文件范本

(2) 投标文件范本

(3) 评标标准解读

5、小组讨论分享：

(1) 如何进行招投标文件编写

(2) 如何编写投标文件

五、招投标应对技巧实务

1、策略分析之深入研究对招标采购具有影响力的四种人

2、控标技巧

3、评标规则

4、评标的方法

5、评标团队的构成

6、投标报价

7、投标报价的方法

8、投标文件的构成

9、投标文件的编制

10、策略分析之深入研究对招标采购具有影响力的四种人

11、投标人异议和质疑处理

12、呈现技巧

六、如何做好招标的前期准备工作？

1、招标信息的来源

2、与客户的前期接触

3、项目小组成员的分工

4、项目策划与行动计划

5、技术交流活动

6、模拟演练：

(1) 招标方如何做好招标的前期准备工作？

(2) 投标方如何做好投标的前期准备工作？

七、怎样阅读招标书？

1、招标公告与招标邀请函

2、如何阅读资格预审文件？

3、投标人须知的阅读理解

4、招标书中技术部分的阅读

5、招标书中商务部分的阅读

6、招标书中服务部分的阅读

7、评标方法的阅读理解

8、招标书中合同格式及主要条款的阅读

八、怎样确定投标方案、制作投标书？

1、项目的可行性研究

2、投标决策

3、竞争策略

4、标前会议与答疑

5、编制投标文件

6、处理商务部分

7、处理技术部分

8、其他相关文件

九、如何实施开标、评标与中标

- 1、 如何组织开标和唱标会议
- 2、 投标书的澄清与答疑
- 3、 评标委员会的选择
- 4、 评标技术与经济方面专家的规定
- 5、 中标通知书发出与公示
- 6、 履约保证金缴纳与金额大小的规定
- 7、 模拟演练：
 - (1) 如何组织开标与唱标
 - (2) 假设你是评标专家，如何组织评标
 - (3) 如何推荐中标方

十、招标投标合同管理

- 1、 合同的类型
- 2、 合同的主要条款
 - (1) 当事人的名称或者姓名和住所
 - (2) 标的
 - (3) 数量
 - (4) 质量
 - (5) 价款或者报酬
 - (6) 履行期限、地点和方式
 - (7) 违约责任
 - (8) 解决争议的方法
- 3、 合同的订立
- 4、 合同的组成及范本
- 5、 合同效力
- 6、 合同收尾
- 7、 合同管理过程
- 8、 合同纠纷的处理
- 9、 合同的违约责任
- 10、 合同案例分析
- 11、 小组讨论

十一、招投标谈判技巧与策略

- 1、 招投标谈判概述
- 2、 谈判面临需要解决的问题
 - (1) 如何理解谈判筹码
 - (2) 竞争性谈判为何常处于被动地位
 - (3) 如何应对谈判空间面临的内部因素制约
 - (4) 如何拓展谈判的思路
 - (5) 如何提升采购人员的谈判能力
- 3、 竞争性谈判的目的
- 4、 竞争性谈判的方式方法
- 5、 谈判技巧与策略
 - (1) 获取谈判对手情报策略
 - (2) 内部授权策略
 - (3) 价格妥协与实行成本转移策略
 - (4) 谈判角色策略
 - (5) 谈判地点策略
 - (6) 谈判时间策略
 - (7) 让步策略
 - (8) 谈判议题与目标策略

(9) 权力限制策略

(10) 不同地位的谈判策略

6、学员谈判技巧与策略实战演练

十二、招标采购实务与案例解析

1、招投标前期策划、招标方案的制定与招标策略

2、招投标文件编制过程中需要注意的事项与技巧

3、招标文件划线错误导致的尴尬问题与处理方

4、资格审查及投标保证金具体操作有关问题

5、评标过程的组织、评标细则与评标方案的制定，评标中如何确定低于成本的恶意低价抢标行为

6、如何正确选用合同类型和合同条款规避种种招标风险

7、招标采购中如何预防违纪投标及处理对策

8、建设工程、货物采购招标程序及各个环节的要点解析

十三、纪检、监察、审计及采购管理部门对采购招标监管

1、对“招标、投标、开标、评标、定标、签约”六环节的监督

2、建立健全的招标监督机制

3、纪检部门如何有效防止招标腐败

4、充分发挥纪检监督部门监督作用服务招投标工作

5、对采购人员的审计

6、对采购作业的审计

(1) 对采购计划的审计

(2) 采购作业执行的审计