

2023年采购招标工作计划 物业采购招标 工作计划实用(精选8篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

采购招标工作计划篇一

在学校工作计划的指导下，后勤坚持“以人为本、服务育人”的思想，全面做好幼儿园的服务保障工作，现将第一季度后勤安全工作做一总结：

在园领导的统筹安排下，能经常组织后勤、伙管、炊事人员加强后勤工作知识的学习，加强安全知识的学习与教育，以提高安全意识，加强安全境界。定期对园内水电、幼儿玩具、园内房屋，下水道，消防器材及幼儿饮食进行严格检查，特别对场外大型玩具进行仔细检查，发现问题及时解决问题，不留隐患，确保幼儿在园饮食活动安全。

在环境方面，对后院花池植树、栽花、种草，使园内一年四季常青常绿，使教职工、幼儿在园内有一个舒适的活动环境。

在生活方面，制定完善各种食品卫生安全制度，加强食堂卫生管理，上岗人员持有有效的健康证。采购管理，坚持勤俭持园，执行采购制度，每天对采购食品进行验收，过磅，若发现食品不足斤或劣质要及时与供应商联系要求退换货，同时有所有供应商的营业执照及卫生许可证复印件，并与供应商签订采购合约。对食堂卫生每月情况进行一次深入地检查，彻底清除卫生死角，对于各种不卫生的隐患和习惯及时进行处理更新。厨房工作人员认真学习和严格执行食品卫生法等

文件的规定，严格生熟分放和加工处理制度，严格执行饭菜当日制作，当日食用制度，以防隔夜饭菜对幼儿身体健康造成危害。对幼儿园进行灭鼠除蟑，清除各种寄生虫，防止各类传染病的发生。重点抓幼儿午餐、幼儿午点和饮水。科学合理地制定食谱、及时完成营养分析。对幼儿中餐进行营养搭配，确保幼儿中餐营养化、健康化。定期对水源、自来水消毒，确保全园师生喝到纯净的饮水，使幼儿的身心得到健康成长。蛋奶方面落实了保管、加工员及发放员职责，要求对每一批次蛋奶入库他们都要亲自检查、验收、签字后，方可入库，并且要求每次配送数量不超过一周用量，对于加工过程我们要求鸡蛋先清洗后加工，严格按照制度流程操作，确保加工蛋奶营养、安全。在发放过程中能够做到准确无误，较好地落实了蛋奶库房管理制度。

始终保持校园内的清洁卫生，负责校内道路、走廊等区域保持整洁，楼道楼梯、扶手、栏杆干净。厕所内墙面、门窗无污迹，无乱涂乱画，地面无积水，便槽（池）干净，管道保持通畅。负责校园绿化、美化管理。

以上仅是后勤组在第一季度的部分工作，但在诸多方面还存在很多问题。以后工作中继续加强政治业务学习，精心研究后勤一系列工作，加强管理，为我园的教育事业再上一个台阶尽一切力量。

采购招标工作计划篇二

随着房地产市场的竞争加剧和政府不断出台宏观调控政策，房地产市场必将趋向理性化。受国内外经济形势影响，2014年房地产需求或呈现低迷态势，投资投机性需求进退难舍，消费性需求谨慎观望。不断披露的“空城、鬼城、公务员售楼”等案例说明，在许多城市区域，供大于求的风险在不断积聚、膨胀。这时，成本管理的有效与否直接关系到房地产企业赢利的可能性和赢利的空间大小，这成为市场竞争中更为现实的手段和制胜关键。

工程招标投标包括设备、材料采购招投标和施工招投标两个方面（不含工程咨询招标），通过招投标开发商择施工单位或材料供应商，这对项目投资乃至质量、进度的控制都有至关重要的作用。本文主要是针对目前房地产企业成本管理上的不足，在项目开发招投标阶段进行有效的成本控制提出以下几点措施。

一、实行邀请招标和公开选择施工单位

邀请招标是一种非公开式的招标，是由开发商向有承包能力的单位发出招标通知书或邀请函进行招标的方式，一般可以选择3-10家单位参加招标。采用这种招标方式，招标双方具有针对性，相互了解、彼此信任，比公开招标投标可以大大节省人力、物力财力。

二、实行合约规划控制成本

合约规划是指项目目标成本确定以后，对项目全生命周期内所发生的所有合同范围及金额进行预估，它是实现成本控制的基线。在做合约规划时，引入规划余量的概念，来标明暂时不能明确的费项，并作为费项的“蓄水池”。规划余量会随着实际签订合同的变化而变化，规划余量的总额反映了目标成本控制的松紧度。针对规划余量设定每一个费项的预警，强控范围，可以作为项目成本控制的基础。通过合约规划可以处处就行成本管理，可以提前预测资金计划动态，也可以提前预判合同来指导采购策划、采购计划等工作的开展。具体做法如下：

1. 合同签订时实行合约规划

采购招标部在拟订合同时，需要有专业部门根据项目实际情况明确合同金额，付款时间，付款方式。在合同签订环节，必须以合约规划为依据，遵循无规则不合同的原则。通过合约规划对合同签订进行指导和控制，合同管控好了成本自己

就可以控制。检测项目合同的规划余量，达到了危险线进行预警，对该项目相应严格管控。如果合同签订导致动态成本超预警线，将会停止业务执行。下面是房地产项目一个工程的合约规划分解实例：

某房地产项目主体建筑下会馆施工过程中目标成本为1500万元，预计后续会有3个合同发生，分别是主体工程合同250万元，外墙装修合同100万元，防水工程合同50万元。另外，对使用用途暂不明确的100万元划作规划余量。其合约规划的具体分解如表1所示。

2. 合同执行变更时精细化管控

在合同执行环节，承包包申请合同变更时：第一要应确定该变更（签证）该不该做，值不值得做；第二要估计合同变更金额，参考合同订立时的预计变更有多少和该合同对应的规划余量，确保合同的变更在项目方可控范围内；第三当合同变更实施完成后必须进行变更合同施工部分的确认，要审核合同变更的实际完成的工程量，将变更金额计入项目成本；第四要分析合同变更产生的原因，分析因合同变更增加的成本分布。

表1 某项目的合约规划分解

属性	合同名称	规划金额（万元）	已签约金（万元）	预估变更（万元）
合约规划	主体工程合同	750	0	0
	外墙装修合同	300	0	0
	防水工程合同	150	0	0
	规划余量	300		

三、建立项目整体采购计划

整体采购计划也叫项目整体采购规划，是指企业管理人员在了解市场供求情况，根据企业的经营计划和安排，按照项目进度计划及项目目标成本的基础上，参考项目整体采购规划模板，对项目招标计划进行有预见性的安排和部署。项目整体采购计划是成本控制与采购管理的桥梁，能提高工程采购的计划性和效率，为项目开发及时提供合格且性价比高的产品与服务，能确保项目的整体进度、质量和成本控制指标的完成。项目部、成本部、设计部以及决策层各司其职，分工如下：

1. 项目部：根据项目情况，提出项目采购清单、数量及需要时间等；当项目现场开况有变化或者变更导致采购需求变化时，向采购管理部门提出需求调整建议。
2. 采购部：站在设计的角度，根据采购需求清单，对需要采购的内容明确技术参数和标准，比如材料类的“选型定板”（对主体建筑材料及影响产品效果和功能的材料确定样板）。
3. 成本部：根据项目目标成本，提供目标成本和综合单价控制指标，审核采购计划的采购方式。
4. 公司决策层：项目总经理主持《项目采购计划汇总表》的审核讨论会，形成最终稿。

四、存货abc分类管理法管理材料，降低项目成本

运用存货abc分类管理法分类管理材料。存货abc分类管理法是材料分类管理的一种方法。就是对工程项目施工所使用的各种材料，按其需用量大小，占用资金多少，结合材料的重要程度分成a□b□c三类。三类存货的金额比重大致为a□b□c=□□□品种数量的比重大致为：：。不同类别的存货实行不同管理。

通过以上几点措施对房地产开发项目招投标阶段的成本控制，有效地降低了项目的开发成本，改变了房地产企业原有的项目管理方法，提高了项目的投资收益。

参考文献：

采购招标工作计划篇三

作为公司后勤部门员工，说实话我们的工作实在是没有多少具体数据可以拿出来罗列、分析、总结，因为没有直接创造经济价值，但是我要说：

我每天在这里的工作，没有任何意见是徒劳和白费的没有任何一点是可以马虎对待的不要小看任何一份工作。每天持续这理所当然的事情，其实是最难的[]20xx年对我们晋中分公司来说是不平凡的一年，为确保“保安全、保稳定、保送气、保项目落地、保目标完成“五保目标的实现。晋中分公司全体干部员工团结一致，克服困难，市公司的生产任务量攀升至12万方以上，构建了和谐稳定的公司氛围。现就20xx年全年的工作总结如下：

主要开展的工作

后勤工作比较繁琐，是维持公司生产经营并保证分公司有效运转和发展的多科辅助难保障系统恶化生活服务系统、“周到、细致、温馨、一流”是目标，人少、十多是气特点，按分工落实责任化，力求用最短的时间把工作完成好。

每周一上午定期开内部会议，总结上周工作，传达公司

精神，做到工作清楚，任务明确、责任落实，确保后勤服务质量。

（一）员工饭堂质量关，提高员工满意度。

公司地理位置比较偏僻，员工离家较远，为了让员工们踏踏实实的工作生活，我深知后勤保障工作是多么的重要。如何让大多数员工在公司就餐放心满意是后勤部反复研究的课题。20xx年，员工饭堂进一步在菜品花样上下功夫，每天菜式更换，员工基本满意，确保员工可吃到相对喜欢的菜肴。

（二）员工宿舍的管理，为员工提供安全干净的住宿空间。

员工宿舍每天都在此休息就寝，安全、卫生问题是员工宿舍管理面临的难题，在员工宿舍卫生方面，实行宿舍值日制，区域包干制，做到及时打扫，每周检查，保证员工宿舍始终保持卫生干净的状态。

（三）关注水、电等工作，满足员工的服务要求。为保证员工良好的工作环境，后勤部定期协调水电部对员工宿舍进行不定期巡视，及时了解员工住宿环境设施设备运转的情况，在供电、供水及锅炉方面后勤部安排专人到现场检查，及时进行调节和处理。为了保证正常的生产、生活用水，我部专人管理，在大家休息后起床前经行排水，上水。在其他部门员工有后勤服务需求的情况下，后勤部积极安排好工作，第一时间解决问题；同时，后勤部员工通过各种渠道，主动做好服务工作，有力地帮助其他部门员工解决了生活之忧。为了让每一位员工真正融入到这个大家庭，每周我们会组织员工经行两次大扫除。为了加强绿化环境，不定期的修整草坪，喷洒药水。定期检查设施设备。确保员工正常生活。

后勤部是公司运行费用使用较大的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一，物品采购，严格把关，做到心中有数。20xx年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

（一）执行采购程序，加强采购监督。

在采购价格监督方面，后勤部将员工饭堂常用物资的价格进行全面摸底，对于市场价格波动大的产品（如大米、鱼、肉等）实行定期走访市场，随机抽查供应商报价等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。给小卖铺及时补充货物，为员工的生活提供了便利。

（二）能源运行控制，节能降耗效果显著。

节能降耗工作是后勤部非常关注的重点工作之一，部门制定了节能降耗的具体措施和计划。后勤部主要采取了以下的节能降耗措施：一是对锅炉房、洗漱室进行普查，重新确定运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水实行巡视管理，督促其节约用水，避免不必要的消耗；三是提高全员的节约意识，及时发现和制止能源浪费的问题。20xx年里，我们好组织员工对后院场地进行建设，垫石子，清除火患，清洗槽车、修建调度服务台、收获种植的萝卜、辣椒等农作物团结协作坚持自己能做的事情都靠我们自己。

后勤部在20xx年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范围有遗漏。虽然部内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工宿舍卫生问题的未能彻底完善。

3、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷”的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执

行的不协调。

针对以上问题，后勤部将在20xx年工作中重点加以关注和解决，结合合理细节的问题，后勤部20xx年总体工作重点如下：

- 1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。
- 2、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。
- 3、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。
- 4、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤部20xx年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结20xx年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

采购招标工作计划篇四

20xx年是后勤服务集团的“质量管理年”，一年来，集团在学校党委、行政的正确领导下，坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，紧紧围绕学校的中心工作和集团20xx年“继续完善与井大发展相适应的新型后勤服务保障体系建设以及完善与集团实际相适应的新型后勤产业发展体系建设”的总体目标，全体员工认真履行“三服务，两育人”的宗旨，在全心全意为学校的各项工作提供坚实的后勤保障，为广大师生提供优质的后勤服务等方面做了大量的工作，有力推动了集团事业又好又快发展，为

创建和谐型校园做出了应有的贡献。现将集团一年来的工作总结如下：

集团认真贯彻落实“三服务，两育人”宗旨，不断加大管理力度，完善服务体系，改善服务设施，提升服务质量和服务水平，积极为师生提供优质后勤服务。20xx年上半年，集团荣获江西省教育厅授予的江西省高校后勤管理工作先进单位。集团的学生公寓管理服务成绩显著，喜获江西省高校学生宿舍（公寓）管理先进单位，另有两人荣获江西省高校学生宿舍（公寓）管理先进个人。

1、进一步规范服务，升格管理，以标准化服务示范点为基础，提升服务内涵，拓宽实施范围。

（1）集团在去年饮食服务中心、教寝物业服务中心、校园环境服务中心三个中心取得标准化建设阶段性成效的基础上，今年拓展至商贸服务中心，继续提升服务内涵。今年在饮食服务中心、商贸服务中心和校园环境服务中心设立三个标准化服务“示范点”，并加大建设力度。一方面，三个示范点建设单位在体系建设的基础上找准突破口，积极创建本中心的标准化服务“示范点”；另一方面，后勤服务督导组加强监控和指导，每季度对示范点进行一次检查和指导，年终进行一次总检查和指导。经过不断努力，示范点真正起到示范作用，以点带面，带动全集团服务质量的普遍提高。年底三个标准化服务“示范点”接受了集团的评估和验收，全部合格。

集团通过开展标准化示范点建设以来，在集团各中心产生了积极的影响，取得了显著成效，示范点的服务质量有可喜变化，管理水平不断提高，中心与集团之间的关系也非常融洽，由开始的不理解、有抵触情绪到现在的非常配合、主动参与；学生参与监督管理的深度与广度也在提高，这些都说明集团的标准化建设之路越来越宽广。

(2) 积极创建品牌意识，继续提升“优质服务月”和“岗位大练兵”两项活动的内涵。以上两项活动经过四年的实践，已经成为集团服务的知名项目。集团今年5月份开展的“优质服务月”活动进一步巩固了集团标准化服务建设成果，提升了后勤保障能力和服务水平，并在全校范围内营造“和谐后勤，诚信后勤，满意后勤”的良好氛围。集团11月份开展的以“安全教育”为主题的“岗位大练兵”活动同样精彩，各中心（部门）围绕安全教育主题并结合岗位工作特点，共开展了23项活动，同时积极参与集团的“安全生产·和谐校园”安全知识抢答赛活动。一方面普及安全知识，另一方面展示员工岗位技能技术，促进后勤员工安全意识和岗位服务技能的提高，达到了练兵目的。

集团服务督导小组为主导的标准化服务监控管理同步展开，对集团五个中心的标准化服务和品牌项目的活动重点督导，确保了今年的“优质服务月”和“岗位大练兵”活动取得实实在在的效果。通过活动，进一步提升了我校后勤服务的质量和水平，增进了师生员工对后勤工作的了解与互动。

2、积极创建节约型后勤，并取得实效。

当前集团正处在发展的关键时期，为此，集团要求全体干部职工要进一步增强紧迫感和工作责任感，做好手头工作。一年来，集团上下秉承“勤俭办后勤”的理念，全面贯彻落实科学发展观，积极挖潜，明确提出“减耗增效、减员增效、减费增效”，压缩非经营性开支，通过加强内部管理、改进后勤设施，特别是在学生食堂、水电管理方面的节能降耗工作取得了重大突破和良好效果。如水电中心今年又为学校节电67万度，为学校节约电费66万元，受到学校的好评。在1月中旬学校召开的建设节约型校园工作会议会上，集团被列为重点发言单位，介绍了后勤集团成立以来在建设节约型后勤、服务学校发展方面取得的点滴成绩和积累的经验做法。

今年上半年，全国副食品价格持续上涨，极大影响了我校食

堂的经营。为保持饭菜的质量与价格不出现大的波动，维护学校的安全稳定，集团认真落实校领导指示，采取积极有效措施，以服务大局、服从大局的认识高度，集团要求饮食中心继续确保经营价格、质量、数量“三不变”。饮食中心加强内部管理，降低成本，深入开展“三减一增”（减员增效、减费增效、减耗增效）的工作。在节能降耗方面取得了良好的效果。如通过对抽油烟系统进行改造，每年节约电费4万多元，同时消除了噪音污染。饮食中心还紧紧围绕提高伙食质量，严格成本核算，从严从细抓好能源管理，挤干伙食成本中的“水分”，进一步加强水电管理和车辆管理，有效节约了能源成本。同时积极创建a级食堂，实行标准化管理。这些工作的实施，有效规范了中心的管理，并对办好全校师生的伙食供应工作起到了积极的作用。

此外，教寝、水电、商贸、环境等中心和水厂通过加强内部管理，招待费等行政开支比上年减少。

3、强化监督意识，继续抓好服务督导和审计督察的常态化建设。

服务督导和审计督察是规范服务体系有效运行的必要手段。作为规范服务管理的配套措施，后勤服务督导小组运行两年多来，在发挥督导作用，促进各中心（部门）增强服务意识，提高服务质量等方面取得了积极的成效。20xx年，集团进一步完善服务督导小组的治理结构，与后勤管理处积极协调配合，建立健全服务督导工作机制，在监督管理上围绕集团主题目标，抓好规范服务的常态化建设，抓好标准化服务的重点建设和示范点建设。在集团开展的“优质服务月”活动和“岗位大练兵”活动中，以集团服务督导小组为主导的标准化服务监控管理同步展开，对服务品牌项目的活动重点督导，以督促打造真正的服务品牌，树立良好的后勤服务形象。

采购招标工作计划篇五

主题：转思想、建框架、理库房、经营理念促生产。

简介：以生产管理工作中存在的一些问题为突破重点，成立党员模范岗，采购部以生产管理过程的计划、采购、物资管理工作为活动主体，构建高效、廉洁的内控体系，引导广大员工立足本职创先争优。

成立以支部书记郝秀峰为组长，支委会为执行机构，所有17名党员全员参与的组织结构，同时积极让发展对象、积极分子、入党申请人也参与进来。整个机构将加强对活动的谋划、组织、落实，做到认识到位、措施到位、工作到位。

1. 活动主要思路。

转变理念，将生产工作由订单生产模式转为计划管控模式；建立框采体系，控制采购风险，降低采购成本；深化erp应用，清查库房物资，提高物资流动速度，实现降本增效。

2. 拟开展的一些具体活动。

1) 强管理：转变理念，科学计划，由订单生产模式转为计划管控模式。

转变生产理念，加强计划科学性，统计20xx年、20xx年合同设备的出货量、库存量、在单量以及当前预投量，考虑20xx年市场营销预期，科学、合理地完成20xx年预投计划。

全面实时跟踪项目生产的进度计划，从合同设备提出、合同设备审查、计划下达、设备采购、装配齐套、物资入库、设备领料、项目发货全面跟踪，对生产管理部内部流程进行跟踪，促使管理水平逐步提高。

活动成果：完成20xx年预投计划；项目生产计划跟踪表。

2)控风险：建立框架采购体系，控制采购风险。

建立框架采购体系。对大额采购逐步建立框架采购体系的管理模式，与供应商建立长期合作的共赢关系，以长期、稳定的采购量获得更好的价格和服务，避免产品质量和价格的波动，同时可以减少设备多次询价，减小采购工作量。

控制采购风险。建立适应规模经营的框架采购体系规范流程，加强监督，以公平、公正、公开的思想严把采购关，为研发和工程提供更好的支撑；对采购合同进行梳理，加快采购进度。

活动成果：建立大额采购的框架采购体系和流程。

3)增效益：降低采购成本，清查库房物资，提高物流速度，实现降本增效。

降低采购成本。通过框架协议和多家比价，拓展供应商渠道，逐步打破部分厂家的设备垄断格局，让越来越多的设备采购破冰，逐步降低采购成本。

完善、深化erp应用，全面清查库存物资，梳理物料，对自产设备进行齐套，摸清家底；通过科学计划，合理采购，加快库房物资流动速度，提高资金周转率，实现降本增效。

活动成果：降低采购成本可达20xx万元；清理库房呆滞物资，盘活资产100万元，共产生经济效益2100万元。

2. 采取的主要措施。

1)定期检查：根据活动方案，每半月进行一次检查，推进活动有序开展。每月进行一次阶段性的工作总结，分析前一阶段的工作成效，查看管理是否到位，风险点是否得到控制，

效益是否得到提升，党员所起的作用是否显著等。

2) 党员示范岗：工作计划开展党员示范岗活动，在党员中充分发挥示范岗的表率 and 引领作用，积极创先争优；党员示范岗需挂牌办公，支部优秀党员在党员示范岗中产生。

活动实施节点及时间进度如下：

序号 活动内容 完成时间

1 完成20xx年预投计划

2 项目生产计划跟踪表

3 大额采购框架体系及流程建立

4 降低采购成本活动

5 清理库房、盘活物资

采购招标工作计划篇六

受四川省成都市西北中学家委会委托，进行20xx—20xx学年度学生校服供货商招标。

四川省成都市西北中学

四川省成都市西北中学校服供货商采购项目

四川省成都市西北中学高一新生春秋、夏、冬季校服各两套；初三、高二、高三需要增补的春秋、夏、冬季校服。

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

2. 校服生产安全与质量应符合《四川省中小學生校服管理实施意见》相关规定；

3. 技术规格、参数及要求：见招标文件

1. 法定代表人身份证(原件)、法定代表人授权委托书及被授权人身份证(原件)；

2. 工商营业执照副本(原件)；

3. 税务登记证副本(原件)(三证合一、五证合一的除外)；

4. 企业须提供组织机构代码证副本(原件)(三证合一、五证合一的除外)；

报名时提交上述资料的复印件1份，并加盖法人印章；

提示：开标时，投标人必须出示营业执照副本原件、税务登记证副本原件(三证合一、五证合一的除外)、组织机构代码证副本原件(三证合一、五证合一的除外)、参与投标人身份证原件、加盖法人和法定代表人印章的法定代表人授权委托书原件。

1. 报名时间□20xx年6月12日至6月14日(资料不齐全或超过报名时间的，一律不接受报名)领取招标文件。

2. 报名地点：四川省成都市西北中学教育处(武侯区武侯祠大街建国巷1号西北中学二楼)。

3. 联系人：肖丽(联系电话：)。

5. 开标时需提供成衣样品。

20xx年6月26日下午2:30，四川省成都市西北中学二楼小会议

室

采购招标工作计划篇七

标书编号：

招标物资名称：废钢

XXXXXX

二00x年xx月x日

第一部分招标书

一、标书编号yfzb2005102

二、简要说明：

1、招标单位□XXXXXX

2、招标物资名称：废钢

3、年需求量：7500吨

4、交货地点□XXXXXX

三、标书发送时间□20xx年x月x日

四、购买标书及评审费用：200元

五、投标截止日期□20xx年x月x日x时，逾期不予受理

六、开标时间□20xx年x月x日

七、标书发送地点□x

八、投标书送达方式及地点：

投标方式：只限邮寄、递交两种方式

1、递交□x

联系人□x

联系电话□x

地址□x

2、邮寄:x

联系人□x

联系电话□x

地址□x邮编□x

九、开标地点□x

第二部分投标文件

一、招标文件说明：

1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其对招标文件做出实质性响应；否则，投标将被拒绝。

2、本次招标只给出了现我厂使用物资型号，投标方投标时应

按具体的型号给出报价，报价为含税含运费的到厂价格。

3、在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改，并以书面、传真、电子邮件形式通知投标人，招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

4、假冒他人单位名称、商标或品牌者不准投标，若发现后废标并永久性中止合作。

三、关于投标文件：

(一) 投标人应按招标文件的要求准备投标文件，投标文件包括：

1、投标书

2、投标数量价目表

3、企业法人营业执照、生产许可证(复印件)

4、税务登记证(复印件)

5、法人授权委托书(原件)

6、企业及产品荣誉证书(复印件)

7、产品代理资格证书(复印件)

8、企业简介、近三年的业绩情况(提供近期三年的企业资产负债表及利润表)

9、质量保证及售后服务承诺书

(二) 投标书必须按规定的投标书格式。

(三) 报价只能有一个不变价，招标人不接受任何选择价。

(四) 投标书在投标截止日期前如有修改应有授权代表签字；截止日期后不能修改。

(五) 投标文件的密封与标记：

1、投标人应将投标文件分别密封，并在封口处加盖投标人单位公章，在投标文件封皮明显处注明：

(1) 招标方□x

(2) 招标文件编号□x

(3) 招标项目名称：废钢招标

(4) 投标人的名称(加盖公章)、地址、电话、并说明“开标时启封”的字样

2、投标文件字体采用宋体□a4幅面纸张打印

四、招投标文件的补充：

1、投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。投标文件自开标之日起15天内有效。

2、投标文件必须在招标人规定的投标截止日期前送达(邮递)到投标地点，过期无效。

3、投标人须对投标货物的质保条款及售后服务方案作出详细承诺。

第三部分开标、评标及定标

一、开标：

1、开标地点□x

2、开标时间□x

3、开标□xxx人员在场拆封。记录投标文件有关的主要内容，并在开标记录上共同签字认定。由审计监察人员整理开标结果，并将开标结果提交招标委员会。

二、评标：

1、由评标委员会进行评标工作，评标委员会享有定标权。

2、评标原则：

(1) 投标文件符合招标文件要求

(2) 评标委员会坚持“公开、公平、公正”的原则

(3) 保密性原则：评标委员会将保守投标人的商业秘密

(4) 综合性原则：评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选中标单位。

3、评标主要因素：

(1) 产品质量、性能

(2) 产品报价

(3) 供应商技术能力

(4) 交货能力

(5) 售后服务

(6) 资信情况

(7) 有利于招标人的其它优惠政策

4、投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，在评标期间，投标人不得向评委询问情况，不得进行有违公正的活动，否则将被取消投标资格。

5、评标委员会可以要求投标人，对投标文件中不明确的地方进行必要的澄清或答辩，投标人必须按时派专人进行澄清或答辩。

6、当有底标时，若全部投标报价均超出标底，评标委员会有权决定全部废标或要求全部投标人重新报价。

三、定标：

评标委员会根据各投标人的产品报价、产品性能、售后服务、及社会信誉等情况公开议标后，定出中标人。评标委员会无论投标结果如何，均无向投标人解释其中标或未中标原因的权力和义务。不退还投标文件。

第四部分合同授予及付款方式

一、中标通知书：

评标结束后，由招标方签发《中标通知书》

二、签订合同：

1、《中标通知书》发出后，招标方与中标方签订合同，招标方有权对招标物资的数量进行适当的增减，或分项选择中标人。

2、中标方应按中标通知书规定的时间地点与招标方签订中标经济合同，否则按开标后撤回投标书处理，没收全部保证金。

3、本次招标的物资需求数量为沈阳机床铸造有限责任公司第一分公司全年需求量，具体执行时将分月与中标方签订合同，当量和交货期以所签合同为准。

三、质量要求，技术标准，供方对质量所负责任：

执行标准：废钢质量验收标准

1、块度：应符合下表要求：

炉子规格5t/h10t/h

最大尺寸250mm350mm

重量0.2-7kg0.3-12kg

厚度5mm5mm

2、废钢表面只允许有轻锈；对锈蚀至有腐蚀脱落层的需进行清理。

3、废钢里不得混有铁合金，铸铁，有色金属及电镀件等，更不允许混有雷管，密封罐等爆炸性危险物品，对非金属混合物如耐火材料，砂泥、炉渣等，必须清除，其含量不得超过3%。

四、交货地点□x

五、运输方式和费用负担：由投标方负担运输费用

六、验收方式：由招标方质量管理部门进行质量验检后方可

入库。

由招标方物资管理部门进行检斤验收后方可入库。

七、结算方式

物资到厂验收合格后滚动付款

八、合同解除条件：协商解决。

九、其它约定事项：

(2)无双方同意，价格不能改动，单方面改动价格造成的损失，由改动方负责。

(3)投标方应在开标前预付保证金15万元(现金、支票、汇票)。在开标前未提供投标保证金的将视为投标无效。开标后在投标有效期间，投标人撤回其投标书，保证金将被没收。投标方中标后，投标保证金转为履约保证金，落标单位的保证金将在通知落标单位的十日内无息返还给落标方。

(4)履约保证金的使用按签订供货合同规定执行。

第五部分投标书格式(样式)

xxx□

我们已收到你们的xxx号招标文件,经认真研究,我们决定参加投标:

1、我们愿意遵照招标文件中的投标须知和合同条款以及其它一切要求投标,具体价格见数量价目表。

2、如果我们的投标书被接受,我们将严格履行招标文件中规

定的各项要求，保质、保量提供招标方所需物资和服务。

3、我们愿意提供招标文件中要求的所有文件资料。

4、我们愿意按照经济合同法履行自己的全部责任。

5、所有有关本次投标的函、电，请寄下列地址。

投标单位：（盖章）

地址：

电话： 传真：

法定代表人签字： 代表职务：

投标日期：

质保及售后服务承诺书

xxxxxx□(承诺书内容)

投标人公章

投标人法人代表签(章)

第六部分投标数量价目表

本次招标只给出我公司使用物资规格，投标方投标时应按具体的规格给出报价，报价为含税含运费的到厂价格。

序号物资名称规格型号物资供货量含税含运费价格元/吨备注

注：未提及的规格的价格，按此次招标价格比照执行，由此次中标供应商负责供货。

投标人公章

投标人法人代表签(章)

投标日期:

采购招标工作计划篇八

近年来，我国经济发展迅速，各行业对油品需求量及品质要求居高不下，给我国石油企业生产提出了严峻的挑战。国内大型石油企业纷纷开始建立新的石油生产基地或加快了对原有生产系统的改造升级进度，一批新的石化工程建设项目开始形成。在石化工程建设项目管理中，采购管理是其中重要的组成部分，承担着降低项目成本、保障工程质量、增强企业市场竞争力的作用。因此，企业有必要加强对采购环节的管控力度，使有限的资金能发挥最大的价值，从而为保证工程项目的顺利实施奠定坚实的物质基础。

2石油企业采购管理中存在的问题

采购审批程序的问题

石油企业工程建设项目在建设过程中，需要向上级、不同部门进行工作汇报。以采购环节为例，采购方案、采购成交结果需要经过上级领导的报批，采购实施还需要需求部门、采购部门、财务部门的多方参与，这样可提高采购过程的透明度，但同时也加大了采购内部审批流转的环节。若石油企业没有建立成熟的信息化管理系统，则各个部门的领导签字就需要长时间流转，由此影响了采购效率，进而影响整个工程项目的顺利开展。

供应商管理存在的问题

随着物资采购的重要性越来越明显，企业对这一领域的关注

力度也逐渐加强，供应商管理制度开始建立并实施，但由于该制度尚处于起步阶段，还有一些问题需要进一步解决。首先，供应商数据库不完整，一些专业的供应商资料需要进一步健全。否则，在采购实施前，需要利用大量的时间和精力去寻找供应商，这就增加了采购的时间成本，影响采购效率。其次，采购时，对供应商的审查不全面，无法了解供应商的真实情况，与供应商合作存在较大的风险。最后，缺乏供应商评价机制。在供应商履行完合约后，没有对其进行及时、客观的评价，导致部分损害企业利益的问题得不到有效处理。总之，供应商管理方面还有许多问题，这些问题不解决，就会增加企业的采购成本。

招标采购存在的问题

我国相关政策规定，企业在采购大规模物资时，应采用招标的方式进行。在大规模工程项目中，招标采购已经占据了较大的市场份额，就当前而言，招标采购环节主要存在的问题有：首先，招标文件编制过程中，对招标合同细节的描述不准确，需要在标书后面进行说明，影响采购进程；其次，招标时，没有进行充分的市场调查，也没有对投标单位进行深入的了解，这就出现部分项目投标单位过多，而另一些项目投标单位过少，导致流标问题的发生。最后，评标机制缺乏灵活性，仅以价格作为主要参考，忽略了采购质量，以至于在合同执行阶段出现问题时，得不到及时解决，影响工程项目的整体进展。

3石油企业采购管理问题解决对策

采购管理组织及流程的优化

采购组织机构应按照权责分明、目标统一、精简高效的原则进行组建，首先，企业集团应适当放弃采购指挥权，将其下放到集团内部的子公司层面，调度子公司独立经营的积极性；其次，对向部门的职责进行明确划分，改变以往工作交叉，

重复采购的矛盾。企业可建立集中的采购部门，对工程项目建设所需的工程、物资和服务进行统一采购管理，配备专业的人才队伍，提高采购效率。最后，优化采购流程，建立完善的信息化管理系统，提升采购流程的时效性；完善采购监督体系，利用企业内部和外部力量进行监督。

采购计划和采购策略的制定

成功的采购是企业工程项目顺利实施的基础，也是成本控制和质量控制的关键环节，因此制定科学合理的采购计划和采购策略十分重要。采购计划的制定要以工程项目整体规划为基础，对整体计划进行科学分解，由此细化到一项项具体的工作；具体操作时要结合物资市场行情、成本、质量、资金以及国家政策等内容，确保计划的可行性。工程采购一般的采购策略是按照区域相关性原则和工艺性惯性原则进行划分，以便于后期的管理和协调；物资采购策略一般按照集中采购、固定量打包采购或框架协议采购；技术服务类采购则可通过公开招标或询价必选的方式进行。

供应商管理改进

完善供应商数据库信息，为下一阶段的采购做好准备工作。完善信息包括供应商产品性能、履行合约能力、社会信誉度以及供应能力持久性等，通过对供应商实力、生产规模、管理水平、资金情况的调查，对其进行等级划分，然后按照不同的等级采取不同的管理策略；对于各项指标都较高的供应商可采取一定的激励措施，如有限付款等，对于多方面不合格的供应商应进一步了解，然后决定是否进行后续合作；而对工程造成严重影响的供应商则应淘汰，并依法追究其赔偿责任，由此保障供应商质量的稳定性。

招投标采购工作的设计方案改进

首先，做好招标前期的准备工作，针对各部门的采购需求，

组织专业人员对招标采购进行实施论证，按照招标内容选择招标形式为公开招标还是邀请招标；按照工程设计方案编制标准文件，确保文件的客观性、严谨性。其次，评标方法的改进。评标是整个招标环节中最为关键的一个环节，直接影响结果是否合理公正。将原有的低价中标法，改为综合评分法。专家评议、最低投标、接近标底、二阶段评标法以及综合评分法都是现行的评标方法，其中综合评分法应用最为广泛。最后，做好投标人资格审查工作。为保证整个工程的顺利进行，企业需要对投标人进行资格预审，通过预审了解投标人的概况、信誉、财务、人员等基本情况，确保投标人具备一定的生产或服务能力，能按照双方规定履行合同。

4结束语