

# 探讨项目管理中的招标采购及合同管理

李凤杰

沈阳工业大学国有资产与实验室安全管理中心 辽宁 沈阳 115200

**摘要：**项目管理中的招标采购及合同管理是确保项目顺利实施的关键环节。招标采购流程包括采购需求确定、招标方案制定、招标公告发布和中标通知与结果公示等步骤，每一步都需严谨执行以确保采购的公正性和效率。为优化招标采购及合同管理，需完善招标采购流程，强化合同管理执行，并提升两者之间的协同配合。这些策略的实施有助于提升项目管理的整体效能，确保项目按时、按质、按预算完成。

**关键词：**项目管理；招标采购；合同管理

引言：项目管理作为确保项目顺利实施和高效完成的关键过程，涵盖了从项目启动到收尾的各个阶段。其中，招标采购及合同管理作为项目管理的重要组成部分，直接关系到项目的成本、质量和进度。招标采购通过公开、公正、公平的方式选择最优供应商，确保项目所需物资和服务的及时供应；而合同管理则通过明确双方权责、规范履约行为，保障项目的顺利进行和双方权益。因此，深入探讨项目管理中的招标采购及合同管理，对于提升项目管理水平、促进项目成功具有重要意义。

## 1 项目管理中招标采购概述

在项目管理中，招标采购是一个至关重要的环节，它直接关系到项目的成本、质量和进度。第一，招标采购是项目获取所需物资和服务的主要方式，通过公开、公正、公平的竞争机制，项目团队能够从众多供应商中选择出性价比最高、质量最优的合作伙伴，为项目的顺利实施提供有力保障。第二，招标采购在项目管理中起到了风险控制的关键作用。通过招标采购，项目团队可以明确所需物资和服务的规格、数量和质量要求，并在招标文件中详细列出，从而有效避免后续因需求不明确或变更而导致的风险。同时，招标采购过程中的评标、中标通知等环节也有助于项目团队对供应商进行筛选和评估，降低因供应商能力不足或违约而带来的风险。第三，招标采购还有助于提升项目的透明度和合规性。通过公开招标、公示中标结果等措施，项目团队可以确保采购过程的公开透明，减少腐败和不当行为的发生。同时，招标采购也符合相关法律法规和政策要求，有助于项目团队在合法合规的前提下开展采购活动。然而，招标采购过程中也存在一些挑战<sup>[1]</sup>。例如，如何确保招标文件的准确性和完整性，避免投标人的误解或遗漏；如何建立科学合理的评标体系，确保评标的公正性和客观性；如何加强中标后的供应商管理和监控，确保供应商

能够按时、按质、按量履行合同义务等。这些问题都需要项目管理团队在招标采购过程中给予充分重视和有效解决。

## 2 项目管理中招标采购流程

### 2.1 采购需求确定

#### 2.1.1 项目需求分析

在项目需求分析阶段，项目团队需要全面梳理项目所需的物资和服务，包括种类、数量、规格、性能要求等。这要求项目团队对项目有深入的了解，能够准确识别项目的核心需求，并考虑未来可能的变化和扩展。通过需求分析，项目团队可以形成一份详细的采购清单，为后续招标工作提供明确的指导。

#### 2.1.2 预算制定与审批

明确采购需求后，项目团队的首要任务是制定采购预算，这一环节需全面考量项目的整体预算框架、具体采购需求以及当前市场价格波动等因素，力求预算既满足采购需求，又不超出项目财务承受范围。随后，该预算需提交至相关部门进行严格审批，审批流程旨在验证预算的合理性、可行性与项目整体规划的契合度，以及是否符合财务规范，确保采购活动不仅经济高效，而且与项目整体战略保持一致，为项目的顺利推进提供坚实的财务支撑。

#### 2.1.3 采购计划制定

基于明确的采购需求和预算，项目团队需精心规划采购计划。该计划应细致描绘采购的时间节点、所选方式（如公开招标、邀请招标等）以及供应商筛选的严格标准。通过这一详尽规划，项目团队能科学安排采购流程，确保每一步都井然有序。此外，采购计划还有助于团队精准把控采购成本，有效规避潜在风险，为项目的平稳推进和高效执行奠定坚实基础。

### 2.2 招标方案制定

招标方案制定是招标采购流程中的关键环节，它直接关系到后续招标活动的顺利进行和采购目标的实现。在制定招标方案时，需要考虑多个因素，以确保方案的全面性和可行性。（1）明确招标范围与目标：需要明确招标的具体范围和目标，包括所需采购的物资或服务的种类、数量、规格等。这有助于确保招标活动有的放矢，避免不必要的浪费和混淆。（2）确定招标方式与标准：根据项目的实际情况和采购需求，选择合适的招标方式，如公开招标、邀请招标等。评标标准应涵盖价格、质量、交货期、售后服务等多个方面，以全面评估投标人的综合实力。（3）编制招标文件：招标文件是招标活动的重要依据，应详细列出采购需求、评标标准、合同条款等内容。编制招标文件时，要确保内容准确、完整、清晰，避免产生歧义或误解。同时，要注意保护投标人的合法权益，避免设置不合理的门槛或歧视性条款。（4）设定招标时间表：制定详细的招标时间表，包括招标公告的发布时间、投标截止时间、开标时间等。这有助于确保招标活动的有序进行，同时也有助于投标人合理安排投标工作。（5）风险管理与应对策略：在制定招标方案时，还需要考虑可能面临的风险和挑战，并制定相应的应对策略。这包括供应商违约风险、价格波动风险、质量风险等，通过制定风险预案，确保在招标过程中能够灵活应对各种挑战。

### 2.3 招标公告发布

招标公告的发布是招标采购流程中的又一重要步骤，它标志着招标活动正式开始，并向潜在投标人传递了明确的采购信息，这一步骤的规范性和透明度对于确保招标活动的公正性和有效性至关重要。在招标公告发布前，项目团队需要准备一份详细、准确的招标公告文本。这份文本应包含采购项目的名称、采购需求、招标方式、评标标准、投标截止日期、开标地点和时间等关键信息。同时，为了增强公告的吸引力和透明度，还可以附上项目的背景介绍、采购预算、采购清单等相关资料。一般来说，项目团队会选择在官方网站、行业协会网站、招标代理机构网站等具有公信力的平台上发布招标公告。这些平台通常拥有广泛的用户基础和较高的访问量，有助于确保公告能够被潜在投标人及时获取<sup>[2]</sup>。为了确保招标公告的广泛传播和有效接收，项目团队还可以采取多种发布方式，如邮件通知、电话通知、传真通知等。这些方式可以针对不同的潜在投标人，提高公告的覆盖率和接收率。在招标公告发布后，项目团队还需要密切关注潜在投标人的反馈和咨询，对于投标人的疑问和咨询，项目团队应及时、准确地给予答复和解

释，以确保投标人对采购项目的理解和把握。

### 2.4 中标通知与结果公示

中标通知与结果公示是招标采购流程中至关重要的环节，它标志着招标活动的圆满结束，并向所有投标人及公众传达了明确的采购结果，这一步骤的规范性和透明度对于维护招标采购的公信力和公正性具有重要意义。中标通知是项目团队向中标人发出的正式文件，其中包含了中标人的名称、中标金额、中标物资或服务的种类和数量等关键信息。这份通知不仅是对中标人努力的认可，也是后续合同签订和执行的基础。为了确保中标通知的准确性和及时性，项目团队需要严格按照招标文件中的规定和中标结果来编制通知，并在中标结果确定后立即向中标人发出。与此同时，结果公示也是招标采购流程中不可或缺的一环。项目团队需要在官方网站、招标代理机构网站等具有公信力的平台上公示中标结果，包括中标人的名称、中标金额、评标委员会成员名单等关键信息。公示的目的在于接受社会监督，确保招标采购活动的公正性和透明度。同时，公示也有助于增强潜在投标人对招标采购制度的信任感，提高他们参与未来招标采购活动的积极性。在公示期间，项目团队需要密切关注社会各界的反馈和意见，对于合理的质疑和投诉，项目团队应及时进行调查和处理，并公开回复处理结果。这有助于维护招标采购的公信力和公正性，同时也有助于提升项目团队的声誉和形象。

## 3 优化项目管理中招标采购及合同管理的策略

### 3.1 完善招标采购流程的策略

#### 3.1.1 强化需求分析与预算编制

在招标采购流程初期，项目团队应加强对项目需求的深入分析，确保采购需求明确、具体，并充分考虑项目的实际情况和未来发展趋势。同时，预算编制应更加精细化，结合市场调研和成本分析，确保预算的合理性和可行性。通过强化需求分析与预算编制，可以减少后续采购过程中的变更和追加，提高采购效率。

#### 3.1.2 优化招标文件编制与审核

招标文件的编制是招标采购流程中的关键环节。为提高招标文件的准确性和完整性，项目团队应建立专业的招标文件编制团队，并加强内部审核机制。编制团队应熟悉相关法律法规和政策要求，确保招标文件的合规性。同时，内部审核机制应涵盖技术、财务等多个方面，对招标文件进行全面审查，避免出现歧义或遗漏。

#### 3.1.3 加强招标过程监管与信息公开

招标过程的监管和信息公开是确保招标采购公正性和透明度的关键。项目团队应建立健全的招标监管机

制,对招标活动的全过程进行实时监控,确保招标活动的合法合规。同时,加强信息公开,及时发布招标公告、中标结果等信息,接受社会监督。通过加强监管和信息公开,可以增强潜在投标人对招标采购制度的信任感,提高他们参与的积极性。

### 3.2 强化合同管理执行的策略

在项目管理中,合同管理是确保项目顺利执行和双方权益保障的关键环节。在合同签订前,应由专业的法务团队对合同条款进行逐一审核,确保内容合法、合规,且能够全面覆盖项目的各项需求和风险。合同审核还应注重细节,避免遗漏重要条款或产生歧义,为后续的合同执行埋下隐患。项目团队应建立合同管理台账,对合同的履行情况进行实时记录和跟踪。这有助于及时发现和解决合同执行过程中出现的问题,确保项目按照合同约定的时间、质量和成本要求顺利推进<sup>[3]</sup>。同时,对于违约行为,项目团队应果断采取措施,维护自身权益。在项目执行过程中,由于各种因素的变化,合同变更在所难免。因此,项目团队应建立完善的合同变更管理流程,对变更请求进行审慎评估,确保变更的合理性和必要性。同时,变更后的合同应及时重新审核和签订,以维护合同的严肃性和有效性。

### 3.3 提升两者协同配合的策略

在项目管理中,招标采购与合同管理是两个紧密相连的环节,它们之间的协同配合对于项目的顺利推进至关重要。为了提升两者的协同效率,以下策略显得尤为重要:(1)建立信息共享机制:招标采购与合同管理之间需要频繁的信息交流,因此建立有效的信息共享机制至关重要。通过定期召开项目会议、使用项目管理软件等方式,确保双方团队能够及时了解项目进展、采购需求、合同执行情况等关键信息,从而做出更加准确的决策。(2)明确职责划分与接口:在项目启动阶段,应明确招标采购与合同管理团队的职责划分和接口,确保双方在各自领域内专业高效地开展工作。同时,设立明确

的沟通渠道和协调机制,以便在遇到问题时能够迅速沟通解决,避免推诿扯皮。(3)优化流程衔接:招标采购与合同管理之间的流程衔接需要紧密且高效。项目团队应梳理现有流程,找出可能存在的瓶颈和冗余环节,进行优化和调整。通过简化流程、减少审批层级等方式,提高流程的执行效率和响应速度。(4)加强培训与交流:定期组织招标采购与合同管理团队的培训与交流互动,提升团队成员的专业素养和协同能力。通过分享成功案例、交流经验教训等方式,增强团队成员之间的信任与合作,共同推动项目的顺利执行。(5)建立绩效考核机制:为了激励招标采购与合同管理团队更好地协同配合,可以建立绩效考核机制。通过设定明确的绩效指标和考核标准,对团队成员的工作表现进行定期评估,并根据评估结果进行奖惩激励。这有助于激发团队成员的积极性和创造力,推动项目管理的持续改进和优化。

### 结语

未来,随着项目管理理念的不断革新和技术的飞速发展,招标采购及合同管理将面临更加复杂多变的环境和更加严苛的挑战,同时也将迎来前所未有的发展机遇。为了适应这一趋势,我们必须保持敏锐的洞察力和持续的创新精神,不断探索新的管理方法和技术手段,以灵活应对项目管理中出现的新需求和新问题。只有这样,我们才能推动项目管理不断向更高水平迈进,确保项目的成功实施和可持续发展,为经济社会的繁荣稳定贡献更大的力量。

### 参考文献

- [1]梁莎.国有企业投资项目管理存在的问题及对策[J].中国乡镇企业会计,2022(05):117-119.
- [2]杨燕静.企业合同管理问题的探讨[J].全国流通经济,2022(12):82-84.
- [3]孙强,刘攀,陈尚聪.招标采购及合同管理后评价助力企业管理提升[J].招标采购管理,2021(10):34-36.