

政府采购项目采购实施计划书 运营项目 政府采购合同(大全5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

政府采购项目采购实施计划书篇一

乙方（中标人）： _____

根据甲方申请并经核准的政府采购计划（号），甲方委托（招标代理机构）对进行招标采购（招标编号：）的招标结果，乙方为中标人，现依照招标文件、投标文件及相关文件的内容，双方达成如下协议：

1、合同标的和合同价格

产品名称

规格型号

生产厂家

数量单价

交货期

合同总金额（大写）（合同总金额包含备件、专用工具、安装、调试、检验、技术培训及技术资料和运输保险等费用）：
人民币（：）

2、交货方式和交货地点

交货方式：

交货地点：

3、供货清单

供货清单：包括产品主机、随机备品备件、专用工具的名称及数量。（采购人对包装及运输有特别要求的，应作具体约定。）

4、付款方式与条件

货物交货付款

全部货物交货并经验收合格后，甲方凭收讫货物的验收凭证和货物验收合格文件等材料以方式向乙方一次性支付%的货物价款。（若乙方有支付履约保证金的，可在支付货款时予以扣除。）

现场交货条件下，乙方要求付款应提交下列单证和文件。

a□金额为有关合同货物价格%的正式发票。

b□制造厂家出具的货物质量合格证书。

c□甲方已收讫货物的验收凭证。

d□甲方签发的验收合格文件。

4、2分期支付货款的，余下的货款应于（时间）支付

5、质量要求和技术标准

质量条款可细分为产品质量、包装质量、技术资料质量等内容。

（质量要求和技术标准应按招标文件要求填列。）

6、安装调试、技术服务、人员培训及技术资料

（安装调试、技术服务、人员培训及技术资料应按招标文件要求填列。）

7、验收

（货物验收标准和方法应按招标文件要求填列。）验收结果经双方确认后，双方代表必须按规定的验收交接单上的项目对照本合同填好验收结果并签名盖章。

验收可细分为到货时的外在质量的验收，投产前的质量验收，大型设备可能还存在更多的验收步骤和验收方式，采购人可在招标文件中细化规定。

8、质量保证

各合同包货物质保期要求均为货物经最终验收合格后个月，在质量保证期内设备运行发生故障时，乙方在接到甲方故障通知后小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询、维修和更换零部件等服务，并及时填写维修报告（包括故障原因、处理情况及甲方意见等）报甲方备案，若小时内无法排除故障，则应先提供同档次备用机供甲方使用。其中发生一切费用由乙方承担。质量保证期内乙方有责任对设备进行不定期的巡查检修。投标人视自身能力在投标文件中提供更优、更合理的维修服务承诺。

9、知识产权：

乙方须保障甲方在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方应赔偿该损失。

10、违约责任

未按期交货的违约责任

如果乙方未能按合同规定的时间按时足额交货的（不可抗力除外），在乙方书面同意支付延期交货违约金的条件下，甲方有权选择同意延长交货期还是不予延长交货期，甲方同意延长交货期的，延期交货的时间由双方另行确定。延期交货违约金的支付甲方有权从未付的合同货款中扣除。延期交货违约金比率为每迟交1天，按迟交货物金额的%。但是，延期交货违约金的支付总额不得超过迟交货物部分合同金额的%。

如果乙方未能按合同规定的时间或双方另行确定的延期交货期按时足额交货的（不可抗力除外），每逾期1天，乙方应按迟交货物金额的%向甲方支付逾期交货的违约金。逾期交货违约金的支付甲方有权从未付的合同货款中予以扣除。若乙方逾期交货达30天（含30天）以上的，甲方有权单方解除本合同，乙方仍应按上述约定支付延期交货违约金。若因此给甲方造成损失的，还应赔偿甲方所受的损失。

若乙方不能交货的（逾期15个工作日视为不能交货，因不可抗拒的因素除外）或交货不合格从而影响甲方正常使用的，乙方应向甲方偿付不能交货部分货款的%的违约金。违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。

如果乙方未能按照合同约定的时间提供服务的，每逾期天的，乙方应向甲方支付元违约金，若因此给甲方造成损失的，乙

方还应赔偿甲方所受的损失。

甲方逾期付款的（有正当拒付理由的除外）应按照逾期金额的每日%支付逾期付款违约金。

11、违约终止合同

在补救违约而采取的任何其他措施未能实现的情况下，即在甲方发出的违约通知后30天内（或经甲方书面确认的更长时间内）仍未纠正其下述任何一种违约行为，甲方有权向乙方发出书面违约通知，甲方终止本合同：

如果乙方未能在合同规定的期限内或双方另行确定的延期交货时间内交付合同约定的货物。

乙方未能履行合同项下的任何其它义务。

12、不可抗力

因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

13、合同纠纷处理方式：因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

- (1) 向（甲方所在地）仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

14、其他约定

本采购项目的招标文件、中标人的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

本合同未尽事宜，双方另行补充。

本合同一式三份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执一份，送招标项目行政监督部门备案一份，具有同等效力。

政府采购项目采购实施计划书篇二

甲方：（采购人）：

乙方：（采购代理机构）：

根据《中华人民共和国政府采购法》，甲方自愿将本单位政府采购项目委托给乙方组织实施招标采购。乙方愿意接受甲方委托，按照政府采购有关法规，在甲方委托范围内依法组织政府采购工作。经甲乙双方协商一致，现就有关事宜达成如下协议。

第一条 委托项目基本情况

（一）项目名称：

（二）项目技术规格、参数及要求（详见附件）： （三）项目数量：

（四）预算金额：

第二条 甲方委托乙方的具体事项

（一）编制、发售、解释采购文件；

（二）在政府采购监督管理部门制定的媒体上发布招标（采购）公告或邀请函；

（三）供应商资格预审（邀请招标等方式时采用）；

（四）制定评审方法、步骤、标准；

（五）依法抽取专家组建评审委员会；

（六）邀请政府采购监督管理部门及有关部门现场监督；

（八）组织评审工作；

（九）整理评审报告，送达采购人；

（十）.在政府采购指定媒体上进行中标（成交）结果公告，发送中标（成交）通知书；

（十一）答复供应商的询问和质疑；

（十二） 采购活动有关文件报送、备案及存档；

（十三）组织签订政府采购合同；

（十四）协助组织履约验收时事项；

（十五）法律法规规定的其他事项。

第三条 甲方的权利和义务

（一）甲方应指定一名项目联系人，代表甲方与乙方处理政府采购过程中的有关事宜。

（二）甲方应向乙方提供委托项目的技术规格、参数及要求和服务内容等书面材料。

（三）甲方应对乙方编制的采购文件予以审核并签字确认。

（四）甲方有权就委托的项目提出合法、合理的要求，但不得指定供应商或指定品牌，以及提出含有倾向性或者排斥潜在投标（响应）供应商的要求。

（五）甲方依据有关规定可派代表参加开标、评审等工作。但不得非法干预、影响评标方法、标准的确定、评审过程和评审推荐意见。

（六）甲方有权利按照评审报告中推荐的中标（成交）候选供应商顺序确定中标（成交）供应商。

（七）甲方有权利对乙方在采购活动中的行为进行监督。

（八）甲方有义务保守采购活动中的商业秘密。

（九）甲方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

第四条 乙方的权利和义务

（一）乙方应接受甲方监督，维护甲方和供应商的合法权益。

（二）乙方应根据甲方要求为甲方提出科学的招标（采购）方案。

（三）乙方应根据甲方要求编制采购文件，并报甲方确认。

（四）乙方应满足甲方的合法、合理要求，但对违法违规以

及无理的要求应予拒绝。

（五）乙方可以依据需要，就采购文件征询有关专家或者供应商意见。

（六）乙方依法组建评审委员会。

（七）乙方应依法及时答复甲方委托范围内的供应商的询问和质疑。

（八）乙方有义务保守采购活动中的商业秘密。

（九）乙方可依法收取采购代理服务费用（政府集中采购机构除外）。

（十）乙方应严格遵守相关法律法规和各项政府采购制度。

第五条 委托代理采购协议的变更和终止

甲乙双方在协商一致的情况下，可以在法律法规许可范围内对委托代理采购协议内容做出变更；如发生了不可抗力等原因，致使采购项目发生更改或撤消，本协议应作相应变更或终止。

第六条 违约责任

甲乙双方应遵守有关法律法规和本协议的规定，否则，将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

第七条 有关费用

（一）乙方承担组织项目采购活动的全部费用。

（二）乙方按照国家计委印发的《招标代理收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发改委办公厅文件

（发改办价格〔2003〕857号）的规定收取采购代理服务费用。

第八条 其他

（一）本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

（二）其他未尽事宜由双方协商后解决。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

年 月 日 年 月 日

甲方（采购人）：

乙方（采购代理机构）： 河南省至诚招标采购服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》，甲方自愿将本单位政府采购项目委托乙方组织实施招标采购。乙方愿意接受甲方委托，按照政府采购有关规定，在甲方委托事宜范围内依法组织政府采购工作。经甲乙双方协商一致，现就有关事宜达成如下协议：

《政府采购项目委托代理采购协议书》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

政府采购项目采购实施计划书篇三

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

2、零售店采购

所有零点采购食品均要求商家出具质量检疫证明，其他采购物品均索要保修卡和发票。健全台帐、保证随时能通过工商防疫、动检等部门的检查。

通过每日的上集采购对当日市场上出现新菜品经过询价后少量采购，另外积极配合餐饮部做好外出采购的工作，使外地的新鲜原料能及时的购回酒店，为酒店菜品的更新打下基础。

- 1、加强货品质量、价格的监督管理；继续做好采购部18年提出的‘阳光采购’工作，保持货比三家，认质量、认价格不认人情的工作作风，并虚心接受兄弟部室的意见和建议，更好的为一线部室服好务，当好后勤。
- 2、对店内所需要物品的采购、合理安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。
- 3、仓库加强对存货品数量的反馈机制，对不必要物品不予采购，做到低库存确保酒店现金流通顺畅。
- 4、所有采购物品均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。
- 5、要求供应商及时根据市场行情调整供货价，一经发现调价不及时，则按最底供货价倒推一个月进行货款清算。
- 6、每日采购员准时到市场采购，对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。及时将新品购回交于厨房进行新品研发。对当日沽清的货品尽最大努力组织货源，力争不影响当日销售，确实断货的商品及时通知厨房。

政府采购项目采购实施计划书篇四

采购部是传统制造业订单生产的服务性部门。采购价格，对

公司订单产品的成本有着直接的影响;其中采购物料成本所占生产总成本的比例较大,采购价格的高低不仅关系到公司的销售额和利润额的多少,而且将会直接影响到公司产品的品质和市场竞争力。

综合分析我们采购所存在的问题,由于没有遵循皮具行业的客观标准和市场实际而进行采购作业,所以面对客人不同材质和工艺的产品在生产和出货后所出现的异常状况,不能做到实事求是,常以强制性的观念附加到产品原材料品质方面。故而,在部分产品的加工过程中出现了不少“疑难杂症”,如路易威登□gucci等十大国际奢侈品牌在五金选材和品质方面可以说是世界皮具制造业的顶级代表,如果专业人士按照这样的质量标准判定这类品牌的五金材质品质是Ok的,但在我们公司品质判定却是ng□这说明了什么呢不难找出原因所在,这说明了我们的判定不符合市场实际而偏离事实。在五金产品方面反复退货、重复验收,不仅影响订单的交期,还会事倍功半而直接影响到公司的经营利润。因为五金的重点工艺是人工为主,机械设备为辅;俗话说:“金无足赤,人无完人。”何况五金是以人工为主的制作工艺我们公司品质严格自然是优势也是好事,但仍然必须符合客观事实,否则从长远来看在信用方面公司会打折扣,不可太急功近利,一线生产员工“用工荒”及薪资差异等综合因素影响未来珠三角传统制造业产能。所以,业务、生管、采购和品保等部门都应该去了解产品的原材料实际生产工艺和行业国际水平。

为了优化公司采购部现有工作,逐步改变目前所存在的不足之处和薄弱环节,根据公司订单生产需求现状的实际,提高采购效率、降低成本,使公司利益最大化;同时,为实现品质保障、价格合理和供应及时的采购目标,客观地寻找供应商,做到货比三家,严格按照公司质量检验标准进行采购作业,并合理有效地使用公司采购资金,确保良好的周转率。

自20__年8月份开始,针对本部门所负责采购工作目前的状态,现制定采购部门工作计划如下:

一、供应商管理：

时间：8月份-10月份

1、供应商管理存在的主要问题：

- (1) 缺少实力的一手供应商——直接生产厂商；
- (2) 没有比价环节，行政指令性下达；
- (3) 未签订《采购合同》及约束协议；
- (4) 采购被动，受供应商牵制。

2、解决方法：

(1) 完善供应商管理工作，供应商管理主要集中在新供应商开发，原供应商的管理以及供应商的考核评估工作。（见《供应商资料表》、《供应商考核表》和《供应商样品评估表》）

对现有供应商进行综合评估，以满足公司现阶段的生产需求。对这些供应商进行筛选，符合评估标准的厂商可继续后续的合作和问题的改善，反之则淘汰不符合公司采购需求的不合格供应商。采购部门向着每种物料有3家以上的供应商努力，争取各种产品逐步达到此要求。为公司后期的大批量生产做好准备，以获得最理想的采购价格和品质。新开发供应商初次合作，根据实际情况须组织由总经理室、采购、品保和工程部等人员组成安排对确认样板OK的厂商进行验厂程序。

(2) 所有采购物料均须根据订单索取《产品报价单》，并且填写《供应商报价比价表》进行比价环节后交总经理室核准确认，相同材质的物料返单，原则以初次比价表核准的单价为准向合作愉快的供应商进行采购，同时该采购物料的《检验记录报告》判定结果须交付总经理室并对应《供应商报价比价表》

各备案一份。

(4)做好异常情况的妥善处理：因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，采购部第一时间知会相关部门并积极应对。同时，对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将采取法律程序进行公司利益的维护工作。

二、各部门的配合及采购流程：

1、各部门采购计划及采购流程存在的主要问题：

(1)_____

(6)采购流程没有形成规定，导致账目处理流程混乱无章，单据不统一；

(7)人员被动追踪、无从着手，这是皮具企业的关键环节流程，在我们公司一直缺失。

2、解决方法：

(6)供应商提供的物料在备货完毕后按照确认样品验货；

(9)剩余物料退回公司仓库入库暂存以备用；

(10)按照订单需求，及时完成采购工作，确保满足订单的生产需要。

三、部门管理：

1、管理制度和流程存在的主要问题：

(1)管理制度不完善，流程不统一，配合协作团队未形成；

(2)部门界限不明确，职责分工不协调；

(3) 缺乏采购资料档案的归档分类，部门组织架构不完善。

2、解决方法：

(1) 加强本部门的沟通和学习，完善部门的管理流程和管理制度：

重点是现金采购和月结采购流程(现金采购在计划实施的8月份初由

采购部会议讨论制定统一流程和相关表格文档格式)；

(3) 收集产品资料备做产品色卡；

(4) _____

(5) 会议室或办公室开会(总结工作)

四、采购成本控制及采购效率：

1、采购成本控制及采购效率存在的主要问题：

(3) 采购交期和品质抵对，导致采购效率不高，影响生产上线进度。

2、解决方法：

根据原有供应商采购单价资料，进行性价比分析，从中找出价格差异，并比照之前的品保异常《检验记录报告》做好与筛选淘汰后的合格供应商进行价格优惠的洽谈和实施落实。采购周转率，是反映资金的使用效率，故而合理的采购数量和适当的采购时机，既能避免车间生产停工待料，又能降低物料库存，从而减少资金积压。

采购相关人员须经常前往车间了解相关物料的使用状况并进

行跟踪，尽可能地减少采购周期，提高采购效率和及时性，并且对订单各种物料的采购周期进行统计，提供给各请购单位作为制定请购计划时的参考依据。

五、交期及品质：

根据订单生产周期，客观合理地确认采购周期；区分不同的客人需求和产品要求，从而客观地认识和判定品质。

1、交期

(1) 采购部交期跟催存在的主要问题：

4) 生管部门和物控做库存采购的lst/lpst订单和业务订单采购没有进行有效区分，即常用材料安全库存采购和现货或起订量采购。二者的采购周期是明显不同的，采购周期不能以不符合实际的交期跟催进度以及知会相关部门。例如：某订单所需荔枝纹pu 1000 码，皮革供应商正常生产周期为7天，但不包括运输环节的周期1-5 天，所以皮革的实际生产周期是7-12天，但也存在5天可完成的生产周期事实，不过这种情况其中多数是自行批量生产做库存现货的常用纹路，可提前安排送货。若我们根据5天确定交期就是不符合实际的，以这样的概念就是主观且不现实的，则交期误差异常自然也不足为奇。尤其是五金配件的实际生产周期为10-15天，但却不包括设计和开模打样周期7-10天在内，因而新产品五金件的采购周期为20- 25天；其它小五金也存在3-7天的生产周期，但也不包括设计和开模打样周期等等。

(2) 解决方法：

1) 重新制定《采购周期统计表》；

3) 《联络单》：所有关于订单方面的变更信息资料业务部和生管部门均必须以《联络单》的书面形式送达到各相关部门

人员，采购部不接受任何口头通知的请购物料采购订单处理方式，从而明确和约束各环节的职责，做到各尽其责、责任到人和有理有据，避免推卸责任和不担当。

2、品质

(1) 品质异常的主要问题：

3) 部分产品不符合行业生产工艺品质标准的客观事实，跟客人就品质问题不能客观协调，导致品质标准高于市场实际能够做到的行业水平“瓶颈”，因此而延误交期。

(2) 解决方法：

寻找多家供应商打样确认品质，产品订单的所有采购皮料样板或大货首件，均第一时间送业务部对应客人的业务跟单人员，转交品保部进行常规测试和色差判定；其它辅料配件的首件交业务确认结果。凡属业务客人指定的供应商所提供的原色卡或产品样，若客人能够接受，品质均按照该供应商的原有相同材质采购，主要责任由客人和业务负责承担，而且业务和厂务协理、物控经理必须以《联络单》的书面形式会签ok后通知下达到采购部。否则，采购部有权拒绝执行。

六、采购权限：

(1) 接到采购清单必须有总经理室签字确认，上级认可生效后方可进行下一步采购动作；

(3) 采购部通过《供应商报价比价表》确定供应商，并且《供应商报价比价表》须交总经理室签核最终确认ok[]而且在供应商送货验收入仓后由采购部呈送iqc[]检验记录报告》报总经理室备案一份，做到公开透明。

政府采购项目采购实施计划书篇五

我方投标设备的基础功能面向客户使用，包含取号、呼叫、叫号显示、队列设置管理等内容。应具备灵活的与业务系统对接的能力，开放通讯协议和数据接口。

设备选用：

此次投标设备是新一代智能型排队管理系统。系统的设计初衷是以高科技的计算机技术手段来代替老百姓排队，保证老百姓按优先顺序办理业务的公平原则进行，使得老百姓不需要再站立排队，而可以轻松的在等待区等待叫号，然后接受服务。随着各个行业营业厅业务规模的逐年增加，业务复杂程度越来越高，营业点排队的压力也在增大，为了适应和满足客户需求，公司不断完善系统。该系统可广泛应用于银行、医院、通讯、邮政、海关、政务等窗口服务行业。

2. 供货方案 产品供应

所提供的货物为全新的原厂商原装货物。采用原厂包装，货物或其包装上标识货物的品牌、原厂商及产地，提供货物原厂商提供的货物装箱清单及货物质量检验合格证书，货物原产地证书。

向客户提供的技术资料是清晰的、正确的、完整的。设备安装测试验收完毕，向客户提供设备安装、运行、使用、测试、诊断和维修的技术文档，提供所购设备的安装指南、用户手册。

排队管理设备均采用防震、防静电的塑料膜作为内包装；采用加厚的、防震泡沫作为中间层包装；采用全封闭的纸箱作为外包装。

备运输到采购人指定地点后 5个工作日内，采购人对设备进

行到货验收，

产品符合合同的要求及相关标准；

参与单位应提供产品合格证或质量保证书及必要的技术资料。

3. 安装调试方案

施工准备

公司将派工程师到施工现场配合客户进行工作，并与客户共同确认布线方案。

分析排队机设备结构是否能够满足设备安装的要求，发现问题应立即通知结构施工单位，迅速解决。

与客户联系设备的存放地点、防火、防盗等安全措施。同时，必须落实施工现场临时用电、施工操作面及施工区域等。

工程安装

在项目实施的前期阶段，公司派一名工程师前往施工现场勘查。

现场工程师根据施工现场情况做好分布分项工作，缩短工期，在所有设备安

装就位，线路连接完毕后，开始进行调试工作。

各个单体设备调试完成后，进行排队系统联调。在实施过程中定期向客户通报工程进展情况。

除系统预埋件外的所有设备的安装、连接和调试。

安装调试工作必须服从业主现场代表的管理。

安装工作应符合国家的有关系统设备的安装标准。

安装流程表

排队机设备安装完成后，接入计算机控制系统，进行系统联调，试运行，准备验收。

4. 验收方案

由客户组织根据验收标准逐项进行验收，并由双方负责人在验收报告上签字，由业主签发验收合格证书。

在排队管理设备完成安装、调试时，我公司向使用单位提供以下资料：

设备验收单、客户培训记录、系统使用说明书、保修卡……