



2010

全国招标师职业水平考试 考前冲刺与高分突破

项目管理与招标采购

全国招标师职业水平考试辅导教材编写组 编

- ☑ 考点精讲—源于教材、高于教材
- ☑ 模拟题库—依纲靠本、突出重点
- ☑ 真题解析—讲解独到、揭示规律
- ☑ 在线答疑—专家互动、及时权威

中国建材工业出版社

全国招标师职业水平考试
考前冲刺与高分突破

项目管理与招标采购

全国招标师职业水平考试辅导教材编写组 编

中国建材工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

项目管理与招标采购/全国招标师职业水平考试辅导教材编写组编. —北京:中国建材工业出版社, 2010. 2

(全国招标师职业水平考试考前冲刺与高分突破)

ISBN 978-7-80227-713-7

I. ①项… II. ①全… III. ①项目管理—中国—水平考试—自学参考资料②招标—采购—中国—水平考试—自学参考资料 IV. ①F284

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第012864号

内 容 提 要

全书共分三大部分,第一部分为考点精讲,共分为五章,主要内容包括:项目管理应用知识体系;招标采购项目管理;工程建设项目管理;货物生产和贸易管理;服务项目管理。第二部分为模拟题库,该部分的章节设置与第一部分相同。第三部分为真题解析,主要是对近年度的考题进行详细分析。

本书浓缩了考试复习重点,试题丰富,解答详细,可作为考生参加招标师职业水平考试的辅导教材。

全国招标师职业水平考试考前冲刺与高分突破

项目管理与招标采购

全国招标师职业水平考试辅导教材编写组 编

出版发行:中国建材工业出版社

地 址:北京市西城区车公庄大街6号

邮 编:100044

经 销:全国各地新华书店

印 刷:北京鑫正大印刷有限公司

开 本:787mm×1092mm 1/16

印 张:16.75

字 数:418千字

版 次:2010年2月第1版

印 次:2010年2月第1次

书 号:ISBN 978-7-80227-713-7

定 价:40.00元

本社网址:www.jccbs.com.cn

本书如出现印装质量问题,由我社发行部负责调换。联系电话:(010)88386906

前 言

《全国招标师职业水平考试考前冲刺与高分突破》系列丛书是由多位专家经过半年的时间编写而成的，编写过程始终秉承的理念是重点领会考试大纲，详细剖析教材内容，深入推敲历年考题，准确定位命题规律，详尽收录可考题型，权威预测必考题目。本套丛书包括《招标采购法律法规与政策》、《项目管理与招标采购》、《招标采购专业实务》与《招标采购案例分析》四册。具体的编写体例安排如下：

考点精讲 简明扼要地阐述考试大纲对每一部分的要求，并将其划分为具体考点，来引导考生如何去把握学习的方向。根据考试大纲的要求，对考试教材进行重点内容圈定和非考内容删除，将厚书变成薄书，为考生节约学习时间，提高学习效率。

模拟试题库 这部分是本书的核心。编者通过对考试大纲的把握，考试教材的掌握和历年考题的分析、推敲、预测编辑而成，相信会有70%以上的考题尽在其中，通过这些习题的练习，会全面理解和掌握教材的重点内容和题型结构，将所学知识融会贯通。

真题解析 编者对近年全国招标师职业水平考试试卷进行了详细的解析。

本套丛书的独到之处是重点突出、通俗易懂、注重实效、把握题源、找出规律、理顺思路、引导学法、提高效率。本套丛书是供考生在系统学习辅导教材之后复习时使用的学习资料，旨在帮助考生提炼考试考点，以节省考生时间，达到事半功倍的复习效果。书中提炼了辅导教材中应知应会的重点内容，指出了经常涉及的考点以及应掌握的程度。同时，对应重点内容讲解了近年的考题，使考生加深对出题点、出题方式和出题思路的了解，进一步领悟考试的命题趋势和命题重点。

本套丛书根据考前辅导答疑提问频率的情况，对众多考生提出的有关领会辅导教材实质精神、把握考试命题规律的一些共性问题，有针对性、有重点地进行解答，并将问题按照知识点和考点加以归类，是从考生的角度归纳出学以致用考的经典问题汇编，对广大考生具有很强的借鉴作用。

本套丛书既能使考生全面、系统、彻底地解决在学习中遇到的问题，又能让考生准确地把握考试的方向。本书的作者旨在将多年积累的应试辅导经验传授给考生，对辅导教材中的每一部分都作了详尽的讲解，完全适用于自学。

参加本书编写与审核的人员主要有张荣在、朱宪斌、郭玉忠、陈南、朱天立、彭美丽、巴晓曼、刘晓飞、李凌、张爱荣、刘喜、孔庆军、贾玉梅、姚建国、王丽平、张翠莲、姜兰梅、马文忠等。

由于编写时间有限，书中难免出现不妥之处，答案也仅供参考，恳请读者提出宝贵意见。

全国招标师职业水平考试辅导教材编写组

2010年1月

目 录

第一部分 考点精讲

第1章	项目管理应用知识体系	2
第2章	招标采购项目管理	9
第3章	建设工程项目管理	25
第4章	货物生产和贸易管理	102
第5章	服务项目管理	120

第二部分 模拟题库

第1章	项目管理应用知识体系	139
1.1	项目与项目管理	139
1.2	项目管理任务	141
1.3	项目管理组织	146
第2章	招标采购项目管理	148
2.1	采购与招标采购	148
2.2	招标采购项目的特点、管理任务、主要方法和工具	151
2.3	招标采购项目计划与控制	157
第3章	建设工程项目管理	159
3.1	建设工程项目管理因素模式及应用	159
3.2	建设工程项目投资决策	161
3.3	建设工程项目评价	165
3.4	建设工程项目的实施	167
3.5	建设工程项目的进度管理	171
3.6	建设工程项目合同管理	174
3.7	建设工程专项合同	178
3.8	建设工程项目合同的管理	182
3.9	建设工程项目质量管理	187
3.10	建设工程项目职业健康安全与环境管理	190
3.11	一体化管理体系的建立和运行	194
3.12	建设工程项目投资与建安工程造价管理	197
3.13	建设工程项目风险管理	205
第4章	货物生产和贸易管理	211
4.1	货物生产	211

4.2	货物的质量管理	213
4.3	国内贸易的合同内容与履行	216
4.4	国际贸易运作	219
4.5	国际贸易术语	219
4.6	国际贸易的支付	223
4.7	国际货物运输	225
4.8	货物运输保险	227
4.9	国际贸易项目的合同履行和管理	229
第5章	服务项目管理	231
5.1	服务项目概述	231
5.2	服务计划	232
5.3	服务合同管理	233
5.4	服务项目管理实施	234

第三部分 真题解析

2009 年度全国招标师职业水平考试试卷	项目管理与招标采购	243
2009 年度全国招标师职业水平考试试卷答案与解析	项目管理与招标采购	252

第一部分 考点精讲

第 1 章 项目管理应用知识体系

一、项目与项目管理

1. 项目的概念、作用及属性(表 1-1)

表 1-1 项目的概念、作用及属性

项 目	内 容
概念	按国际项目管理界较为权威的美国项目管理协会的《项目管理知识体系指南》及国际标准化组织给出的概念,“项目”是“为创建一个独特产品、服务或任务所做出的一种临时性的努力”,是“由一系列具有开始和结束日期、相互协调和控制的活动组成的、通过实施活动而达到满足时间、费用和资源等约束条件和实现项目目标的独特过程”,这样的一次性努力与过程在项目的目标实现后就结束或终止了
属性	具有特定目标的唯一性 具有临时的一次性 具有渐进的不断完善的周期性 具有资源需求的多样性 具有不确定性或风险 具有业主或可能成为业主的发起人

2. 项目生命周期(表 1-2)

表 1-2 项目生命周期

项 目	内 容
概念	项目具有一次性,从开始到结束可划分为若干工作阶段,这些阶段先后衔接,组合在一起便构成为项目生命周期。因具有唯一性,一个项目不能够周而复始地重复进行,所以项目生命周期也被称为生命期
阶段划分	开始阶段 即项目启动与提出项目概念阶段。在这一阶段主要是提出项目概念,进行项目界定,成立项目基本组织
	计划阶段 即项目规划、开发与作出相应决策的阶段。在这一阶段要由新成立的项目组织根据前一阶段提出的项目概念作出具体研究和规划,制定项目的各项基本目标,再由项目发起人和业主对此审核论证、完成认定。有时也将规划开发与审核论证决策作为两个阶段
	执行和控制阶段 即项目执行或管理执行阶段。在这一阶段需要进行项目的细节设计,并完成项目的生产。有时也将细节设计与生产行为作为两个阶段

(续)

项 目		内 容
阶段划分	结束阶段	即结束、终结和收尾阶段。在这一阶段要进行项目成果的交接、总结项目的执行情况和经验,解体项目组织机构 值得一提的是,根据近年来项目管理界的研究成果,认为应在项目成果交接后设置一个对成果提供保证和进行必要改进的任务,也纳入此阶段
特点		各项目阶段按照顺序首尾衔接,以明确定义的可交付成果为各阶段完成的标志 项目资源投入强度在项目开始时较低,此后逐渐提高,进入项目后期接近结束时又迅速下降 随着项目推进,项目面临的风险和不确定性逐渐降低。外界因素对项目的影响程度也逐渐减弱

3. 项目管理的概念及特点(表 1-3)

表 1-3 项目管理的概念及特点

项 目	内 容
概念	项目管理就是项目管理者对项目进行管理的行为。项目管理学界将其定义为:项目管理是将知识、技能、工具与技术应用到项目各项活动中,以实现或超过项目利益相关方的要求和希望
特点	特定性、临时性、不完善性与不确定性

4. 项目利益相关方(表 1-4)

表 1-4 项目利益相关方

项 目	内 容
概念	项目利益相关方是直接参与项目获取利益或其利益因项目的实施与完成而受到积极或消极影响的组织和个人,利益相关方会对项目的目标、结果和实施过程施加影响
直接参与者	项目发起人和投资人、投资人指派的项目经理和管理团队、承担项目任务的执行者即承包商或供应商等
不直接参与者	政府机构、新闻媒体、社会群体、行业组织、项目成果的用户等

5. 项目经理及管理团队(表 1-5)

表 1-5 项目经理及管理团队

项 目	内 容
团队成员拟任岗位的基本技能	本岗位所需的技术和专业技能、分析困境解决管理问题的技能、能和团队其他成员一起融洽工作的人际关系技能,必要时还要有一定的组织技能

项目管理与招标采购

(续)

项 目	内 容
项目经理的基本素质要求	项目经理较一般团队成员站得更高些看得更远些,因而善于成为项目行动的发动者 项目经理以自己的模范行为作为工具,从而建立管理团队每个成员必须遵守的标准 项目经理是优秀的协商者,善于与参与项目的各个利益相关方进行协调,让大家意识到存在的共同利益,使大家愿为共同的目标而努力;项目经理是认真的倾听者,能在听取全体团队成员的意见时搜集必要的信息,达成良好的沟通 项目经理既是领导者,也是项目工作的普通一兵,这是项目经理不同于传统老板的特质,这一特质往往成为团队成员信任并愿意跟随项目经理共同努力去实现项目目标的基础 项目经理还是强有力的督导者,通过督导及时发现并处理管理的冲突,获取支援,提高技能,使整个团队能够更加积极、有效地进行工作
项目经理的知识结构与能力要求	要具有一定的技术背景 要了解项目有哪些利益相关方并明了各方对项目的需要与期待 要掌握较完整的项目管理知识体系 要掌握必要的管理方法、技术及技能 要具有一定的决策及领导能力

6. 项目过程管理(表 1-6)

表 1-6 项目过程管理

项 目	内 容
过程动态管理	通用的过程动态管理方法为 PDCA 循环方法: (1)计划:针对项目或过程目标制定相关目标、程序、方法和详细计划 (2)实施:从资源投入到成果实现,协调各方及资源以执行计划 (3)检查:不断监测和分析工作进展,预防目标偏离 (4)处理与改进:对可能出现的偏差进行分析,采取持续改进管理工作,通过变更调整计划的处理措施
流程管理	作用及意义:既可以摒除对工作计划的重复性探索所带来的风险与管理资源的浪费,又可以促进管理团队的学习和相互合作,还可以在规范化流程图的基础上运用各种管理工具和技术(譬如项目管理软件),从而进一步有效使用管理资源,提高工作效率与质量
项目管理流程的编制	瀑布式管理流程:即在一项管理工作中,第一个管理任务包括所含工作的完成将构成下一个管理任务包括所含工作开始进行的充分和必要条件,并以此类推,直至这一项管理工作全部完成,使管理流程呈单线式分布 网络式管理流程:即第一个管理任务包括所含工作的完成将构成同一项管理工作所含多个其他管理任务包括开始进行的条件或条件之一,使管理流程呈多线式网络状分布

二、项目管理任务

1. 九大管理任务的概述(表1-7)

表1-7 九大管理任务的概述

项 目	内 容
综合管理	指将项目各阶段、各领域工作过程的具体目标和任务同项目管理总体目标综合起来的管理活动,旨在统筹各方要求,解决项目实施过程可能出现的各种矛盾冲突,对进度、费用、质量等多方位目标进行协调管理,从而确保项目总体目标的顺利实现
范围管理	指对整个项目生命期所涉及的工作范围进行管理和控制,从而确保项目完成按照规定、计划或要求所必须要做的全部工作,并且只完成那些必须完成的工作
时间管理	指为确保项目按期完成所有必须完成的工作而进行的管理。项目时间管理既是项目管理的中心任务,也是项目目标体系中三大目标之一
成本管理	为了确定项目范围,根据可获得资金和管理政策及策略制定预算,确保项目在批准的预算范围内完成
质量管理	指为确保项目成果(产品或服务)满足预定的质量需求的管理过程和活动
人力资源管理	指根据项目目标,采用科学方法对项目人力资源进行有效规划、开发、配置、评价和激励等方面的工作
沟通管理	就是对项目信息传递的内容、方法和过程进行的全面管理,其目的是保证项目有关信息能够及时和恰当地产生、收集、处理、存储和传播
风险管理	指通过风险的识别、分析和评价去认识项目可能面临的风险,采取合理应对措施,有效控制和妥善处理风险事件造成的不利后果,从而保证项目总体目标实现
采购管理	指对从项目组织外部获取资源或服务的过程进行管理,旨在确保项目采购的经济性、及时性、质量符合性和程序规范性

2. 九大项目管理的工作过程(表1-8)

表1-8 九大项目管理的工作过程

工作过程	内 容
综合管理	项目综合计划的制订;项目综合计划的实施控制;项目综合计划的整体变更控制
范围管理	项目范围定义(项目许可证、工作说明书、工作分解结构);项目范围确认;项目范围变更控制
时间管理	进度定义;工作排序;工作时间估计;进度计划制订;进度控制

项目管理与招标采购

(续)

工作过程	内 容
成本管理	制订资源计划;作出成本估算;编制成本预算;进行成本控制
质量管理	编制质量计划;质量保证;质量控制
资源管理	项目组织与人力资源计划;人员选择及配备;项目团队建设
沟通管理	编制沟通计划;信息发布;绩效报告
风险管理	风险管理规划;风险识别;风险定性分析;风险定量分析;风险应对计划;风险检测与控制
采购管理	制定采购方案;编制采购计划;招标询价;选择供应方;合同管理;采购收尾

3. 项目质量管理的衡量指标(表 1-9)

表 1-9 项目质量管理的衡量指标

衡量指标	内 容
产品项目质量	性能;特点;可靠性;一致性;持久性;可维护性;美观性;感知质量
服务项目质量	全面性;科学性;先进性;适用性

4. 项目风险中的应对方法(表 1-10)

表 1-10 项目风险中的应对方法

方 法	内 容
消除风险	采用不同的技术或者更换提供方
降低风险	如果消除风险的成本太高或者不可能,那么可以设法降低风险事件发生的概率或减少风险所带来的影响,或同时从这两方面来考虑
分担风险	可以通过利益攸关者来分担风险(和利益),这些利益攸关者包括:供应商、分包商、合伙人甚至客户;购买保险则是另一种分担风险造成费用损失的形式
消解风险	可以以管理储备的形式形成缓冲,如在进度计划中考虑额外时间。另外还可以为预防意外事件而制订应急计划,以便应对任何破坏性结果

5. 项目管理的三个层面(表 1-11)

表 1-11 项目管理的三个层面

管理任务	内 容
第一层面	包括范围与质量管理、时间进度管理、费用管理,是外在的项目管理任务,其完成的

(续)

管理任务	内 容
第一层面	效果直接构成了项目交付成果及与交付成果直接相关的管理目标实现的情况,是客户直接关注的管理任务
第二层面	包括沟通管理、风险管理、人力资源管理和采购管理,是内在的项目管理任务,它们的管理状态不会直接表现为项目管理目标实现的状态,但会影响到第一层面管理任务的执行,从而间接影响项目管理目标的实现状态,客户对此一般不直接关注
第三层面	指综合管理,综合管理集成了上述两个层面各项管理工作及任务执行情况,统一输出为最终的整体管理成果

三、项目管理组织

1. 项目管理组织方式(表 1-12)

表 1-12 项目管理组织方式

方 式	内 容
项目式组织	项目式组织是指企事业单位按项目来划分所需全部资源,成立项目式的管理组织,项目式组织自身拥有管理项目所必需的所有资源,每个项目之间具有相对的独立性 ①特征。每个人只有一个上级,上级对下级的管理是直接即不通过职能部门的,所以他们之间是一种直线的关系 ②优点。关系单一,决策迅速,部门与人员责权明确 ③缺点。管理水平取决于个人水平,有时易造成人浮于事。另外,相同的岗位重复设置,造成资源浪费
职能式组织	职能式组织是指企事业单位按照专业职能以及工作的相似性来设定、划分内部管理部门 ①特征。上级对下级的管理需通过其幕僚,即职能机构完成,这些职能机构往往成为一层事业部式的管理组织 ②优点。职能机构往往是分工细化的产物,故专业水平较高 ③缺点。整个机构内体系复杂,多头负责,较难在专业间协调 ④用途。适用于公司承担专业强却单一的合同业务或任务,公司只需识别业务的专业性并指定相应职能部门承担即可
矩阵式组织	根据企事业单位最高负责人对内部机构设置的战略设想、对人员与部门的了解与判断、对相关工作连续性和稳定性的考虑等,按对项目部与职能部门授予最终决定权的不同,及由项目部主导还是由职能部门主导,矩阵式组织又可分为强矩阵和弱矩阵两种方式 ①强矩阵组织。它是一种项目部虽需接受上级组织职能部门的指导,但本身仍处于项目管理主导的组织方式 ②弱矩阵组织。它是项目部参与协调但不处于主导,而由上级组织的职能部门进行主导的组织方式

项目管理与招标采购

(续)

方 式	内 容
组合式组织	组合式组织是指在企事业单位的项目管理组织中存在着不止一种形式的组织方式;或是在同一个项目组织中存在着多重组织方式;也可能是在单位或项目层面加入了产品型、客户型或地区性的组织结构等

2. 项目管理组织方式的选择(表 1-13)

表 1-13 项目管理组织方式的选择

组织方式的选择	内 容
项目式组织	适合内部未设立专业职能部门的企事业单位实施项目管理的情况,该单位同时实施的往往是单一项目或只是偶尔实施项目,项目技术与管理的构成简单,项目管理团队自身就可以承担并胜任
职能式组织	适合企事业单位内部已设立专业职能性的支持体系,该单位在同一时期内往往执行多个专业性类似的项目,项目运行较为规律、变动性较小使得内部管理工作的协调不太困难,项目的技术与管理构成复杂,非一般管理人员能够独自胜任,项目实施期较短,不值得组建项目式组织的
矩阵式组织	适合于企事业单位内已设立专业职能性的支持体系,但项目实施期较长,内部协调工作量大且较为困难的项目。其中的强矩阵方式更适合项目规模较大、外部协调困难较多、派遣的项目经理与其管理团队能力又较强的特殊情况;反之则可采用弱矩阵方式
组合式组织	适合在单位与项目两个层面出现特殊情况、具有特别要求、且采用上述单一组织方式均不太适合的项目或项目群的管理。如项目规模巨大,需在项目内部设置专业职能部门的,此时在企事业单位层面对项目的管理组织方式是项目式的,但在项目内部的组织方式却又是职能式的;又如在一个企事业单位有多个项目散布于靠近总部的区域,适合采用职能式组织,但同时也有一些项目处于另一地域,又远离单位总部支持系统,需在那一地域设立小型分部支持系统的

第2章 招标采购项目管理

一、采购与招标采购

1. 采购及项目采购的含义(表2-1)

表2-1 采购及项目采购的含义

项 目		内 容
采 购	概念	采购是指商品流通过程中,政府、企事业单位及个人为获取商品,对获取商品的渠道、方式、质量、价格、数量、时间等进行预测、抉择,把货币资金转化为商品的交易过程
	目的	就是要满足采购方的需求
项 目 采 购	货物采购	是指购买项目所需要的投入物,如机械、设备、仪器、仪表、办公设备、建筑材料(钢材、水泥、木材)、农用生产资料等,并包括与之相关的服务,如运输、保险、安装、调试、培训、初期维修等,它属于有形采购
	工程采购	是指通过招标或其他商定的方式选择合格的承包商承担工程项目的建设任务。如修建高速公路、大型水电站、灌溉工程、污水处理工程等,它也是有形采购
	服务采购	是指聘请咨询公司或单个咨询专家提供各种执行性服务、技术援助或培训服务。其中的工程建设项目服务采购大致可分为四类:项目投资前期的咨询服务;工程设计、招标代理等阶段性服务;项目管理、施工监理等执行性服务;技术援助和培训等辅助性服务。它属于无形采购

2. 项目采购的基本原则(表2-2)

表2-2 项目采购的基本原则

基本原则	内 容
择优原则	采购主体通过对产品和服务供应的了解、分析和研究,掌握各种工程、货物和服务的供应信息,包括品种、品牌、性能、质量、价格、寿命周期、供应渠道等,在众多的产品和服务中找到最符合自身需要、成本又低的产品和服务,以实现其优良的采购目标
批量原则	批量原则是产品和服务采购的基本原则
竞争原则	充分利用竞争机制,是达成采购目标的必然选择
时机原则	采购工作必须坚持时机原则,根据市场情况变化把握时机,以便采购到满足需要、符合要求的产品和服务

项目管理与招标采购

(续)

基本原则	内 容
范围原则	采购范围是指采购者采购货物和服务的选择范围。在采购活动中,采购选择范围的大小,是影响采购效果的一个重要因素
专业原则	随着科学技术的发展,各种货物、工程建设项目和服务的性能及价格因素越来越复杂,对采购者的要求越来越高。因此,对于技术较为复杂、金额较大的采购,应选择委托专业采购人员进行采购,实行内行采购和专家采购
方式原则	同样的采购批量和数额,可能会由于采购方式不同,采购程序不同,使其效果出现极大的差别。因此,要想实现采购科学化目标,必须选择最恰当、最科学的采购方式

3. 采购方式的分类(表 2-3)

表 2-3 采购方式的分类

类 别	内 容
招标采购	招标采购是指买方(招标人)通过公开的方式提出交易条件,并由卖方(投标人)响应该条件而达成货物、工程和服务采购的行为 优点:能有效的实现物有所值的目标;能促进公平竞争;能促进投标人进行技术改造,提高管理水平,降低成本,提高工程、货物和服务的质量;公开办理各种采购手续,防止徇私舞弊问题的产生,有利于公众监督,减少腐败现象 缺点:程序和手续较为复杂,耗费时间;造成时间延误;不可更改性,使得招标采购缺乏弹性;可能会出现投标人靠降低工程、货物和服务质量来降低价格的倾向
询价采购	询价采购又称选购。是指采购方向选定的供应商发出询价函,让供应商报价,根据报价来选定供应商的方法 优点:节省采购时间,节省采购费用,谈判与调整灵活 缺点:缺乏程序性规定,操作上随意性较大
竞争性谈判采购	竞争性谈判采购是指在选定两家以上供应商的基础上,由供应商经几轮报价,最后选择报价最低者的一种采购方式。实质上这是一种供应商有限条件下的招标采购 优点:节省采购时间和费用;公开性和透明度较高,能够防止采购“黑洞”;采购过程有规范的制度 缺点:在供应商有限的情况下,可能出现轮流坐庄或恶性抢标的现象,使预期的采购目标无法实现
议价采购	议价采购是指由买卖双方直接讨价还价实现交易的一种采购行为 优点:节省采购费用与采购时间;采购中灵活性大,可根据环境变化,对采购规格、数量及价格做灵活的调整;有利于与供应商建立互惠的关系,稳定供需关系 缺点:价格可能较高;缺乏公开性,信息不对称,容易形成不公平的竞争

(续)

类 别	内 容
订价采购	订价采购是指购买的货物数量巨大,无法由一两个厂商全部提供,或当市面上该项货物匮乏时,则可明确订货价格以现款收购
公开市场采购	公开市场采购是指采购方在公开交易或拍卖场所随时机动式的采购,以这种方式进行采购大宗货物时,价格的变动可能是非常频繁的

4. 招标采购的方式(表 2-4)

表 2-4 招标采购的方式

方 式	内 容
公开招标	公开招标亦称竞争性招标,其主要含义是招标活动在公共监督之下进行,通常应当在公共媒体上公开发布招标公告,这种公告表明招标具有广泛性和公开性 公开招标的优点是招标人有很大的选择范围,能更好的形成竞争局面,打破垄断。缺点是采用这种方式投标人较多,审查投标人资格和投标文件的工作量也很大,招标过程需要较长时间
邀请招标	邀请招标由招标人或招标代理人向具有承担该项工程、货物和服务相应履约能力的 3 个以上供应商发出招标邀请书及招标文件,由其进行投标 邀请招标的优点是由于参加投标企业的数量有限,不仅可以节省招标的费用,缩短招标的时间,也增加了投标者的中标几率,对双方都有一定好处。确定是采用这种方法限制了竞争范围,可能会把一些有实力的竞争者排除在外。在国外,私人投资的项目,多采用邀请招标

5. 招标采购的组织形式(表 2-5)

表 2-5 招标采购的组织形式

组织形式	内 容
自行招标	是指招标人自行组织招标的方式,《招标投标法》在对招标人自行招标给予肯定的同时,也对自行招标提出了一定的约束条件,即招标人必须具有编制招标文件和组织评标能力,如果这两个基本条件能满足就可以不必委托招标代理机构办理 编制招标文件和组织评标是招标投标过程的关键环节。招标文件是整个招标过程所要遵循的基础性文件,也是投标和评标的依据,能否编制出完整严谨准确的招标文件,直接影响招标投标的质量和成败。组织评标能力决定了评标程序是否规范、投标文件的评审和比较以及中标人的确定是否公正、合理
委托招标	即委托招标代理机构代为组织招标的方式,其中招标代理机构应是依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织