

# 采购工作会议记录(汇总9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 采购工作会议记录篇一

一直以来采购员的工作是服务于生产，它的任务就是以最低的采购成本提供满足质量、数量、交货期三大条件。换句话说，生产就是采购员的客户，质量、数量、交货期就是生产的要求。生产的三点要求对采购员来说是三点责任：向谁买，买多少，何时买。

我作为一个采购员最终的价值是采购成本的控制，采购成本直接影响公司收益。所以我始终坚持以满足生产为目的、以货比三家为前提、以质量把控为原则，做好每一笔采购，做到物有所值，物有所用。严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。对购进物品做到票证齐全、票物相符，报账及时。

在“明确目标，勇于负责，主动配合，公司满意”的观念下，积极的落实采购工作要点和月度采购计划制定工作。

### 1、公开征求的方式

以公开招标的方式来寻找供应商，使符合资格的供应商有参与投标的机会。不过通常比较少用此种方式，因为这是被动地寻找供应商，换言之，若最适合的供应商不主动来投标，恐怕就会失去公开征求的意义。

### 2、通过同行业介绍

所谓“同行是冤家”是指业务人员之间，因为彼此间争夺客户，尔虞我诈；反之，同行的采购人员倒是“亲家”，因为彼此可以联合采购或互通有无。

### 3、市场寻找

20xx年，公司的各项规章制度会进一步完善，我将积极适应这种情况，以公司各项先行的规章制度和岗位职能为准则加强工作责任感，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。

## 采购工作会议记录篇二

从事变性子上讲，采购的事变筹划进程开始于从每年的贩卖猜测、生产猜测、总体经济猜测中得到的信息。贩卖猜测将提供关于质料需求、产物及采购后得到的办事的总的丈量；生产猜测将提供关于所需质料、产物、办事的信息；经济猜测将提供用于猜测代价、人为和其他本钱总趋势的信息。

多年的采购事变让我更深刻的相识到，在很多公司中，不到20%的采购必要占用了高出80%的采购资金。将总的猜测分析才特定的筹划，然后为每一个紧张的需求订定有效的代价和供给猜测。

质料断丧量的预计分为月度和季度，将预计数据与库存控制数据举行查对，而库存控制数据简直定思量了采购提前期及寂静库存量。然后，将这些预计值与质料的代价趋势和有效的猜测相接洽，订定出采购员事变筹划。然后预计质料供给富裕，代价大概降落，那么采购政策就大概是将库存镌汰到经济公道的最低程度。相反，假如猜测到质料供给少，代价有上升的趋势，明智的采购政策将是确保有充足的库存和条约，并且将会思量购买期货的大概性。

这一步调早期是用于原质料及零部件采购的，在猜测影响零

部件的代价和供给有效性的趋势时，要思量到猜测的零部件供给行业的生产周期。

重要必要可以分为相干产物组。对重要现吗猜测的阐发模式可应用于相干产物组。

在每个月/季末将每一个项目或相干产物组的数量及预计资金用度制成图表，并据此对采购筹划举行修改，每个采购员对其认真的项目举行阐发，他们创建了筹划期内引导其活动的目标，代价大概会因此被进一步修订。比方新办法的建立或从前没有生产过的新的重要产物的制造筹划，当必要新的装备或产物时，就会产生时间上的不确定性，订定采购筹划事变就会很困难。

## 采购工作会议记录篇三

一公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购工作计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

### 3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

### 4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合

格供方名录、才具有报价资格。

## 采购工作会议记录篇四

在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发!在这一年里，也经历了很多坎坷!我想人生的'路就是这样吧，当你经历过了，自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟!

首先非常感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关心与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，慢慢的从最初的一无所知到渐渐了解公司一些作业流程、规章制度，慢慢融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较温暖，而个人又容易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依靠大家的力量，公司的各项制度才能得以实施，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实，这是一种极端的想法[]iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，并未真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso,发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门

针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待，被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等待的浪费；每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领(补)料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。

制造过多，过早，提前用掉了生产费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费生产能力而不中断生产，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

常常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应该是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

# 采购工作会议记录篇五

作为集团的总部采购部，将负责统筹管理xx集团以及其辖下各分公司、子公司、各部门的采购工作。在董事长和总经理的领导下，总部采购部将致力于集团采购系统的建设和管理，提高采购及物资供应的效率，降低经营成本，提升公司盈利水平。

1、长期目标：完善和发展公司的采购系统，建设有效的采购供应链，逐步提升工作效率，降低经营成本，由此、提升公司的盈利水平。在发展战略的层面上，总部采购部可以利用采购部的自身优势，有机结合公司发展需求与市场形势，逐步拓展xx的经营模式和渠道，提升xx的品牌效应，从而可以更进一步推动xx集团的发展。

2、中期目标：逐步建设先进完善的采购系统，建立、丰富和完善供应商渠道管理系统，理顺总公司与各分公司、子公司及各部门间的采购运作，综合提升采购效率。

3、短期目标：构建总公司采购部完整架构，加强与各分公司、子公司及各部门的沟通，建立及落实标准有效的采购流程及制度，规范采购工作，同时开展供应商管理系统建立工作。

1、建立总部采购部组织架构。

完成部门岗位的人员配置；明确各岗位的工作职责及工作范畴。

2、制定采购部各项规章制度、标准工作流程。

制定和落实采购系统的规章制度；建立和推行标准的采购工作流程；建立监督机制；对采购人员的工作监督机制；对采购价格体系的监督机制。

- 3、考察各分公司、子公司及项目采购部门，并建立沟通渠道。
- 4、采购系统人员培训。
- 5、考察各种材料、设备及软装产品供应商，制定与推行供应商资格认证制度。逐步建立供应商管理系统。
- 6、理顺采购部与其他部门间的关联，制定相应的规范制度。
- 7、建立采购数据分析与统计系统模块。

收集各种数据材料；对数据进行分析与统计；通过对各种数据的分析，提升材料采购成本预算水平，减低采购成本、库存及工作失误。

- 8、建立产品信息系统模块。

硬装材料、设备产品信息库模块；软装产品信息库模块；材料样板房模块。

- 9、建立软装采购系统，完成公司交予的软装采购工作。

明确软装项目的工作职责；建立标准的软装工作流程；理顺软装项目各个环节的工作关系，提升工作效率；完成软装项目的具体采购工作。

## 采购工作会议记录篇六

20xx年采购管理部在集团公司的正确领导下，围绕各项工作指导思想和工作主题，以降低采购成本，确保采购质量，提高采购效益为中心，真抓实干，拓展思路，求实创新。严格按照集团公司一体化管理制度，有序规范对两级公司的采购、分包进行管控，较好地完成了年初各项工作目标。



(1) 合格分包商、供应商资源库已在v5四期erp系统中建立并应用，正在逐步完善和优化。

(2) 长、株、潭主要材料采购指导价信息库建立已完成，正在策划发布方式。

(3) 主要材料钢材“统购、分签和统付”集中采购平台已搭建，并有效运行，合作良好。部分子分公司已建立水泥、商砼、模板、木方等大宗物资材料区域集中采购平台。集团层面水泥、商砼、房建施工设备的集中采购、租赁做了充分的市场调研、分析和比较，根据分管领导意见，待集团公司供应链体系建立及供应链金融咨询完成后，再统一规划构建集中采购平台。

(4) 子分公司在建项目的物资设备采购、专业及劳务分包招标逐步完善和规范，过程管控得到了加强，对超规模的采购项目招标严格管控，全程监管。

□5□v5四期erp项目物资管理模块现状调研按项目推进计划节点如期完成现状调研、蓝图设计、需求差异分析、设计蓝图实现，系统功能测试，试点单位于9月5日成功上线，推广单位上线目标有望提前实现。

20xx年是集团公司管理提升深化年，也是集团采购管理工作全面规划发展的第一年，采购管理部自成立后，迅速完成了部门组织架构的建立，规范部门岗位职责。一是高度重视管理提升活动开展，对采购管理提升工作进行了安排部署，岗位职责到位，责任到人。一季度以集团一体化管理体系文件为指导、完成了部门岗位职责和 workflow 设计，配合其他部门理顺了采购管理职能划分，工作交接，积极与子分公司实现义务对接和职能界面划分。二是以集团现有制度体系为基础。二季度设计完善了集团采购管理业务流程37个业务流程、报表9份，细化采购管理涉及的物资、设备采购及分包管理的各个制度模块，完成集团公司一体化制度修订完善工作，

并建立“制度明确、流程清晰、审核到位、责任到人”的采购管理工作机制。三是建立完善合格分包商、供应商资源库和主要材料价格信息库。配合内控审计部完成对下属子分公司采购管理流程的检查与测试，查找自身管理上的不足，发现管理缺陷，督促跟踪整改落实情况。将集团的采购管理工作与同行企业全面对标，先后组织了30余次调研，分赴同行企业、子分公司和项目部，从“规范管理、集中采购、统一结算”层面进行纵、横向分析，对比相关企业在采购管理过程中的优劣势，学习同行企业的先进管理经验。项目分散采购模式随着一体化管理体系推行，逐步被两级公司集中采购取代，规模采购效益初显，子分公司区域集采逐步开展，取得了一定成效，全面构建集团主要材料集采平台，全面实现钢材战略采购，水泥、商砼和施工设备的集中采购与租赁平台正在有序推进。把风险预防作为管控重点，结合实际，深入推进项目材料采购和分包招标工作，强化项目采购招标管控，对项目材料采购、工程劳务分包招标规范流程，严格管理，全年对子分公司66个超规模项目的招标文件认真组织评审、全程参与开标，有效防范风险，采购成本有了一定下降，招标效益明显。为实现财务业务管理一体化，将标准化管理在erp系统中固化，完成物料数据、供应商数据、客商数据收集、整理及系统录入，从上十万的物料数据中，通过制定物料分类、规格型号、描述及特征的编写规范，精简到4万3千余条，分包商、供应商数据5400余条，确保了系统数据的规范化和标准化，首次将采购规划和战略寻源工作固化于erp系统中，有利于项目材料采购和分包统筹安排，合理采购。

集团采购管理提升工作尽管取得了一定成绩，但与集团公司的要求还存在很大差距。一是随着集团战略发展，采购管理工作的重要性凸显，集团公司已引起高度重视，但部分子分公司仍将采购作为生产的后期辅助行为来管理，忽视采购管理对企业整体战略的影响。甚至在采购管理方面还存在一些漏洞，造成企业效益流失。部分子分公司（事业部）采购管理制度不够健全，监管不全面，采购过程不规范，采购管理制度、规定没有得到有效执行与落实，成为摆设。随着v5项

目的上线，集团公司的采购管理制度将逐渐完善，子分公司必须对采购管理工作的重要性重新定位。二是供应商（分包商）管理不到位。供应商（分包商）的准入、过程管理、考核评价与应用等未按集团公司制度和要求执行，对供应商（分包商）的考核评价客观、公平、公正性不强，在合作过程中缺少实质性的考核评价记录，产品质量和服务得不到满足和改进。三是信息资源共享不够。子分公司之间的信息资源互通渠道和机制未形成，不能充分利用合格供应商、分包商信息，增加了采购寻源寻的时间和过程。部分子分公司的优秀供应商、分包商信息资源不愿公开，在集团范围不能有效地实现信息共享。四是采购成本意识不强。项目施工过程中，生产原材料、生产设备、周转材料租赁等占比份额大，部分项目材料采购采用分散采购，采购单价不能做到最优，甚至存在暗箱操作行为，采购效益不能最大化。五是采购管理人员业务水平和专业知识相对低下，人员结构老化、力量配备不足，培训不到位。成本测算、招标组织工作权责没有明确划分。

础上通过蓝图设计审核，在系统中开发和实现，9月5日实现试点单位上线成功，推广单位上线目标有望提前。

集中采购平台的建立作为年度重点工作全面推进，年初与五矿发展签订的钢材集中采购战略框架协议，在新开工项目的钢材需求采购予以落地，基本实现协同采购，截至11月底，与五矿发展签订钢材采购合同量121900吨，完成配送量64048吨，预计年底合同签订量达到130000吨，配送量达到80000吨。钢材集采合作双方建立了定期沟通协调机制，战略集采平台有效推进，运行良好，采购成本明显降低。

内部招标管理有序开展，逐步规范，两级公司项目材料采购、劳务（专业）分包超规模项目的内部招标相关部门全程参与，严格管控。截至11月底共组织内部招标项目411个（不含集团协同战略采购，部分子分公司区域集采和年度供应商招标采购），累计招标估算金额约19.6亿多，招标估算值与合同估

算值累计差额约1.2亿。

### （1）集团公司

格考核。三是五矿资源平台和资金平台优势有待发挥，资金杠杆效应不明显。必须强基固本，苦练内功，用精细的管理、精诚的服务、精良的品质做好五矿内部协调项目，同时紧跟国家政策形势和发展方向，充分发挥投资业务的规模效益和社会效应，将房地产和投资业务放在保障房和棚户区改造项目上。四是资源整合能力差。必须发挥企业优势，探索混合所有制模式，激活项目经营方式，整合社会资源，深耕区域市场。五是缺乏低成本核心竞争力。狠抓项目责任目标成本测算工作，强化项目管理最优成本意识，打造有利于两级公司发展的供应链管理体系。

### （2）本部门

一是部门及业务条线管理人员专业知识欠缺，管理能力不强。应加强学习和培训，按照集团三个“一批”人才培养举措，打造一致高效务实的采购管理团队。二是思维方式陈旧，管理理念滞后。必须改变观念，创新管理，培养应变能力，不断完善自我。三是团队工作激情和合力不强。注重团队培养，加强团队建设。

20xx年采购管理部将围绕集团公司工作主题和指导思想，更新观念，改变思维方式，创新管理手段，认真履行好服务、指导和管控职责。

1. 全力打造集团公司供应链管理体系，培育项目低成本核心竞争力。行业内外环境的变化促使施工企业需要从供应链管理角度提升自己的核心竞争能力，根据集团战略规划，借助外部专业团队从供应链战略、组织管控、制度流程、绩效管理、能力建设、信息技术等层面进行研究，在一季度构建集团公司未来完整的供应链管理体系，二季度开始对体系进行

宣贯、执行。

2. 全面推进v5四期erp上线应用，助推集团一体化管理制度有效落地。在erp项目试点单位成功上线的基础上，分析得失，完善差异，总结经验，指导帮助推广单位在一季度实现全部上线，通过财务倒逼，促使采购管理业务在系统完成，实现业务财务一体化。

3. 继续搭建主要材料集中采购平台，挖掘采购规模效益。在20xx年对水泥、商砼、施工设备市场调研和同行标杆企业集中采购调研、分析、比较的基础上，进一步寻找战略合作伙伴，集团层面建立水泥、商砼、施工设备等战略集采平台，子分公司建立项目其他主要材料年度集采平台。不断完善和优化两级公司集中采购体系是20xx年集团采购管理工作突破的重点。

4. 进一步完善分包商（供应商）管理，做好合格分包商（供应商）的开发和维护。子分公司合格分包商（供应商）资源库已建立，必须优化完善分包商（供应商）的准入、管控、考核、评价、运用机制，从合格分包商（供应商）中挖掘培养一批优秀的合作方，同时引进整合一批有实力、诚信好、服务优的社会资源或企业，建立集团公司战略分包商（供应商）资源库。

5. 不断完善招标工作机制，规范招标行为，最大限度挖掘采购、分包效益。20xx年集团公司结合子分公司和项目实际，创新招标工作机制，进一步加大对项目物资、设备和分包招投标工作的指导、检查力度，及时协调物资、设备和分包招投标工作中的重要问题和重大事项。着力解决招标工作流于形式，被动应对，成效不显等问题，坚决杜绝先招标后评审、边评审边招标现象。

6. 加大培训力度，强化采购管理队伍能力建设。加强对采购管理人员的责任意识和危机意识教育，引导他们改变传统的

采购管理理念和工作方式，培养适应变幻莫测的市场能力，开展职业道德、风险防控、议价能力、谈判技巧等方面的专业培训，努力培养一只满足集团战略发展需要的供应链管理优秀团队。

## 采购工作会议记录篇七

根据对近期采购工作流程的分解，上周的工作内容重点为制定“商品采购计划”中商品分类的确定。

前期确定的采购大致范围为12个。即：

- 1、孕婴用品
- 2、化妆品
- 3、饮品
- 4、休闲食品
- 5、调料
- 6、户外、运动用品
- 7、内衣
- 8、保健品、中医药品
- 9、成人用品
- 10、家纺、婚庆用品
- 11、小家电
- 12、珠宝首饰(diy)

工作重点：

- 1、6.16-6.17 确定《商品计划表》 会议全体讨论。
- 2、收集整理品牌资料，厂家、供货商联系方式。建立厂家档案库。

6.18-6.21 主要侧重在母婴用品 化妆品。

1、寻找厂家、供货商的途径有哪些？

2、与供货商的合作方式。

有几种合作模式？具体的操作细节有哪些？

## 采购工作会议记录篇八

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3—5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐烂。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5—8个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

## 采购工作会议记录篇九

项目部响应招标文件中关于“物资采购管理”的相应要求，以保证工程工期为目标，合理部署采购资源，保质、保量、高效完成采购工作。



(1) 按照设计部、工程管理部提出的技术要求进行物资采购，确保物资采购质量满足国家规范的技术要求；并保证采购全过程的安全。

(2) 依据采购计划并结合工程实际进度，通过招标、谈判等方式，选择合格的供应商，以经济合理的价格签订物资供货及服务合同。

(3) 结合业主综合计划，与设计、施工进行有效衔接，编排合理的采购计划，并严格依据来办计划组织物资采购工作。

(4) 有效推行集中采购管理；结合采购计划对整个物资采购活动实行动态管理，根据计划实际执行情况及时采取纠偏措施，确保物资到场满足工期要求。

(5) 确保按照业主招标文件规定的采购程序，对大宗物资如钢材、水泥等通过招标、谈判等方式，边择合格的供应商，以经济合理的价格签订物资供货及服务合同，达到保障工程质量和进度，最大限度的维护和保证各参建方的利益目的。

(1) 工程建设物资采购供应实行全面计划管理，所以设备、材料的采购、供应必须按计划执行。采购计划包括采购进度计划、采购执行计划及实施方案、质量保证体系和质量保证措施、hse管理体系、采购合同管理程序和措施、现场物资收发存管理程序、现场仓库的管理办法等。

(2) 采购进度与采购物资的质量，费用和安全密切相关，要加快采购进度就必须缩短采购周期，其内容除了简化采购流程，改变采购方式（如应该招标的改为谈判采购）等方式之外，就是压缩生产周期。简化采购流程，改变采购方式，往往会带来管理上的漏洞或造成违规操作，这些都会给企业带来风险。而生产周期压缩到一定的极限时产品的质量就难以保证，费用也会上升。质量降低会给工程带来较大的安全隐患。因此，采购进度控制必须“有限”实施。

采购计划和采购进度计划应根据施工总进度计划进行编制。采购计划应包括以下几方面内容。

(2) 采购原则，包括分包策略及分包管理原则，安全，质量，进度，费用，控制原则，设备材料分批交货原则。

(3) 采购成本的分析，市场物料成本调查，设立重点管控与非重点管控。

采购的进度计划是对工程施工所需物资预测和安排，是指导和组织工程物资采购、加工、储备、供货和使用的依据。应按需采购的物资分类列出请购单的提交时间，签订合同和交货运抵现场的起止时间等内容，大型复杂设备和特殊设备的采购应按设备类别列出主要采购清单，包括请购单提交，签订合同，先期图确认，最终图确认，承运，运抵现场的时间以及提供供货厂商名单的时间等。

(1) 严肃合同赏罚机制，强化供应商的时间意识。如果是按照采购计划和采购进度计划签订的采购合同，其交货期一般都能满足施工进度的需求。但由于供应商时间意识不强和对合同重视不够，而导致产品不能如期交货的情况发生，采购单位就要严格执行合同的赏罚条款，把“罚”落到实处，切实提高合同的执行力。

(2) 随时掌握合同的执行动态。合同签订后，采购人员应随时跟踪供货商合同的履行情况，掌握生产及运输进度，发现问题立即行动，尽早采取有效措施。

(3) 对设备状态记录和物资材料状态记录中相关项目的进度描述计算项目的采购进度完成百分比；并将设备和物资材料状态记录将被包括在月报告的附件中。

(4) 对”重点物资”实施催交催运。每个工程项目都会有很多影响到总体建设进度的”重点物资”，对这些”重点物

资”在合同签订后应安排专人跟踪，必要时进行催交催运，并检查，督促供应商根据合同规定的进度控制要求开展工作，对可能造成延期的控制点要积极采取措施，及时督促解决。

(5) 按照采购原则、采购计划进行采购。及时准确的做好物资货源的落实工作。

(6) 对紧急采购物资应把满足施工需求放在首位，对紧急采购物资，采购人员应予以高度重视，应以满足现场为首要任务。

物资招标采购必须遵循公开、公平、公正的原则，在保证质量的前提下，充分发挥集中采购的优势，降低采购成本。

本项目的物资采购管理工作由项目物资采购领导小组全面负责，并审批本方案。

(1) 公开投标：确定统一的招标时间、地点，邀请投标单位到场公开竞标。

(2) 邀请招标：以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织进行投标。

(1) 采购领导小组应建立供应商的有效沟通方式，通过电话、传真、邮件等方式建立物资采购价格的信息。充分发挥网络的作用，使其成为资源共享、理念沟通、文化融合、管理提升的有效途径。

(2) 价格调查可通过对供应商走访、市场调研、网络查询、供应商报价、同行业咨询，产品展销会等方式进行。

(1) 确定采购价格的原则：质量第一，服务第二，价格合理。

(2) 招标采购物资价格应以到项目现场的完税价为基础。

1) 由项目经理部收集采购物资的资料，填写招标物资申请表，报送到集中采购领导小组。

2) 采购小组接到申请后，按照程序进行审批，审批合格后，进行招标。

2) 投标人须知：明确项目的基本情况与要求，合格的投标人、合格的货物与服务、投标费用等。

3) 招标物资清单，物资质量要求及技术服务、其他服务等要求。物资的质量、尺寸要求、包装要求、现场特殊条件的具体服务要求等。

4) 买卖合同文本：必须使用规定的有效的合同文本。特殊情况须经过董事会办公室同意。

(3) 招标文件的确认，招标文件在定稿前须经采购确认。

招标文件澄清均以书面形式通知投标人，或发出电子邮件。投标人需在规定时间内向招标人提交拟澄清的问题。招标人在开标72小时前答复投标人需要澄清的问题，并将书面答复发送所有的投标人（答复中不包括问题的来源）。

1) 招标人在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动的或在解答投标人提出澄清问题时对招标文件进行修改。修该内容将构成招标文件的一部分。

2) 招标文件的修改将以书面形式通知所有投标人，并对其具有约束力，投标人在接到上述文件后，应立刻向招标人回函确认。

3) 为使投保人对修改文件有充分的准备时间，招标人可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

4) 为增加投标的竞争性，每次招标应适当增加新的投标人。

一般包括：投标函、投标价格表、要求出具的资格证明文件、投标技术方案等。

2) 投标文件应对应招标文件逐点相应，偏离时需要注明。

3) 投标报价要求，一般为“货到项目现场完税价”，只允许有一个报价。

投标报价在合同执行过程中不允许改变，必要时，项目经理部须提交价格变动申请。

主要是对投标人提供的商务证明进行审查，从而确认投标人的财务能力、企业信誉、生产资格、销售业绩及服务。

主要是对投标人提供的物资交货期限是否符合招标文件的要求，在生产资质，产品的合格性、质量、性能、规格、和技术参数等方面是否满足招标人要求，并确认投标人的生产、供应能力；投标货物的质量保证及服务综合因素。

经营部根据市场行情与招标物资的特点，划分材料价格等级、等级分差见具体招标文件。

1) 集中采购领导小组在规定时间内主持开标会议，收集投标文件。

2) 集中采购领导小组召开评标会议。评标人数必须为5人及以上，评标人数必须为单数。

3) 评标结果汇总。将每位评委的评分进行统计汇总，计分保留小数点后两位，评委汇总后的算术平均值，确定为投标人的最终得分。排序由得分高向低的顺序。

1) 确定中标人坚持最高分中标的原则。但还要对投标人的生

产、供应能力；质量保证能力；与工程地点的距离；服务水平等诸多因素综合考虑。

2) 必要时，经营部在采购价格调查后，确定此次招标物资可以接受的最高价格。当所有的投标单位都高于我公司的最高价格，此次投标按废标处理。

3) 招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标无效的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

4) 集中采购小组把中标结果反馈项目经理部。把中标结果通知中标人和未中标人。

5) 项目经理部接到中标结果后，及时与中标人拟签合同。报送集中采购领导小组。

买卖合同订立必须遵守国家法律、法规和规章制度，按照双赢、平等、协商的原则，合同条款明确、完备、合同形式符合法定要求。

1) 招标人将把合同授予实质上响应招标文件的要求并有履行合同的能力的最高得分者。

2) 招标人可以对招标物资的数量和服务予以增加或减少，但不得对单价、质量要求等其他条款作出改变。

3) 招标人在必要时保留对中标人进一步审核和最初相应决定的权利，集中采购领导小组和项目经理部可组织有关人员对中标人的资质、生产能力、服务质量等实际情况进行考察。如审查未通过，可更改中标人。

4) 中标人在接到中标通知书后，必须在规定的时间内，准时派授权代表到指定地点按投标文件规定的合同条款和格式与

招标人签订合同。必要时，可将投标人在招标文件范围之外的承诺内容作为合同的附件。

6) 项目经理部把拟签好的合同及时送达经营部。同时在公司oa网上填报审批程序（尽可能附上合同的电子版）。

7) 合同按程序审批合格后，采购领导小组及时把合同移交项目经理部，同时做好留底归档工作。

2) 标的，数量，质量，价款或者报酬，履行期限，地点和方式，违约责任，解决争议的方法。

(4) 签订合同应由被授权人签字，按公司规定的程序审批。

(5) 合同在双方法定代表人或授权人签字盖章后生效。

(6) 凡超越授权范围签订的合同，法律后果由责任人负责。

集中采购领导小组定期对合同进行监督检查。并把检查结果反馈有关领导及部门。

有三家以上的供应商，在询价的基础上遵循实用，低成本的原则，保证企业获取更大利益，进行竞争性谈判的一种采购方式。

(1) 技术要求、制造标准、技术特性、主要技术参数、使用条件。

(1) 项目经理部申请需要竞争性谈判的材料，报经营管理部集中采购领导小组。

(2) 经营部接到项目经理部的申请后，按程序进行审批。

(3) 审批合格后，集中采购领导小组从符合相应资格条件的

供应商中确定不少于三家的供应商，通知各个供应商按时进行谈判。

(4) 对未被邀请的主动参与的潜在报价人，应提供营业执照、税务登记证、产品合格证书等证明其相关资质的复印件并加盖公章。

(5) 经营部详细登记谈判问价的情况，并最好保密工作。

(6) 经营部将询价全过程的有关文件、记录归档管理。

(2) 谈判小组根据供应商承诺的内容，确定中选供应商。

(3) 谈判完成后，询价小组把中选供应商及询价表反馈项目经理部。

(1) 项目经理部根据中选供应商的记录表，再次与供应商进行谈判，谈判条件不得高于采购领导小组的条件。谈判结束后，项目经理部拟签合同。

(2) 项目经理部把拟签好的合同及时送达经营部。同时在公司oa网上填报审批程序（尽可能附上合同的电子版本）。

(3) 合同按程序审批合格后，采购领导小组及时把合同移交项目经理部，同时做好留底归档工作。

(4) 询价人在授予合同之前保留任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布询价程序无效或拒绝所有报价。对受影响的报价人不承担任何责任。

集中采购领导小组定期对合同进行监督检查。并把检查结果反馈有关领导及部门。

采购质量是指与采购活动相关的质量问题，是一个组织通过



建立采购质量管理保证体系，对供应商提供的产品进行选择，评价，验证，从而确保采购的产品符合规定的质量要求。工程物资采购大多存在着品种多，数量大，标准高，工期短及到货集中等特点，加上常发生工程业主压缩工期的情况，采购单位既要按时完成工程建设物资的供应任务，又要保证采购的每件物资都是合格品，如果物资供应不及时，工期就无从谈起。不合格的物资使用到工程上，将给工程埋下重大的安全隐患，一旦发生因产品质量问题而引发的事故，将带来重大的人员和财产损失。因此，对于工程物资采购来说，百年大计，质量第一。为确保工程项目的长治久安，必须做好采购质量的控制工作。

采购信息必须明确，清晰，具备可操作性。当采购信息达不到要求时，采购部门应及时与业主进行沟通 and 确认，并记录沟通开始与结束时间，地点，内容，结果，人员等。采购信息由各采购部门保存与管理，并接受主管部门的审查。

采购部门应尽量选择招标采购方式，不过多用其他方式采购。采购单位不能为避免招标，采购物资“化整为零”。

对于采取竞争性谈判采购的物资，采购物资之前，要根据采购物资技术标准和生产需方发送采购调查表或其他合法渠道了解其产品质量，管理水平，生产能力及资信等信息，制定准则，并根据准则对供方进行评价，以确定招标方式。

为了规范物资采购招标行为，保护国家利益和招标投标活动当事人的合法权益，招标和评标过程必须按照《招标投标法》等法律法规，按招标程序，编制招投标文件，并要求工作人员总结招标投标活动中的经验与教训。

采购部门在与供方谈判时应本着公正，互惠的原则，在签订采购合同时明确品名，单价，金额，技术标准，质量要求，交货时间，运输方法，付款方式，违约责任等内容，相关部门的价格书等技术资料可作为合同附件。

催交、催运是确保采购进度的保防手段。合同签订后，采购人员要随时与供方进行沟通，了解供方生产（备货）情况，定期向供方索取生产（备货）进展。当发现供方的生产（备货）情况不能满足合同要求时，督促供方按合同规定的生产（备货）及时间进行，并及时索取货物运输及保险计划，以确保将采购物资按照合同规定时间运至指定地点。

合同签订后，采购人员应及时通知物资到达地的接收人。所采购的物资，必须按照合同规定的验证方式进行验证，由负责验证的单位填写《检验报告》。由于特殊原因造成货物不能及时验证的，采购部门应要求顾客出具书面文件说明，按照合同规定需要现场单台调试、联合调试的物资，由负责调试和试运行的单位负责出具《调试报告》，在合同规定时间内再出具《最终验收报告》。物资入库后的保管、保养，要严格按照物资的属性及规定的方式进行，以最大限度保障物资的使用价值不降低。合同规定需要厂商售后服务时，要求厂商在规定时间内到指定地点进行售后服务。

epc项目采购形式的多样、采购责任的众多以及采购范围的扩大等使采购风险大大增加，特别是设备的选型比价、设备配备直接决定着项目的进展和效益。采购中需要确立全流程成本控制概念，来达到对整个项目采购总成本的控制，这样既可长期获得可靠的货源供应和质量保证，又可适时采购和批量购买获得采购价格的优势。

供应商的选择是采购管理的核心所在，采购中只向一家厂家询价会增加物资设备供应的风险，也不利于对供应商进行压价，使采购成本难以控制。因此，在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供货量，以获取供应商的优惠政策，降低物资采购价格。

一旦确定了可靠的供应商，总承包商要与之建立长期的战略合作伙伴关系，在稳定的合作中获得货源上的保证和价格上的优

势。同时也可使供应商因为拥有长期稳定的大客户，可以保证其产品规模和生产的稳定性，在合作中实现双赢。

对供应商要建立绩效管理制度，通过考核确定与供应商的后续合作，对不合格的供应商要取消资格，促使供应商持续改善供货行为，保证优质及时的供货。

建立合理可靠的供应渠道，提高工作质量和效率。转变“请购单-询价-合同”一事一办的作坊式采买，实现向框架协议采购的转变及向招投标方面的发展。对大宗采购要实施公开招标的方式，利用供应商之间的竞争来压低采购价格。另一方面，要建立合理可靠的供应渠道，通过增加采购渠道和缩短管理链条来降低采购成本。以合理有序的采供渠道，做到采供“及时、优质、优价”，提高采购质量，效率和控制采购成本。

epc合同中设备和材料费用占工程总投资的比例很大，一些设备甚至是进口设备，一旦因供货商供货延误、采购的设备和材料存在缺陷、货物在运输途中发生损坏和丢失会造成严重损失。在采购招标中，承包商要从技术上和交货期上分析供货商的履约能力，将设备材料运输的全程列为强制性的保险，并要求供货商承担违约赔偿责任，以规避储运风险。同时要根据市场价格波动的规律，通过把握采购的时机来降低采购成本，以适时采购控制或减少因市场材料价格变化对资金使用效果的影响。

利用计算机技术为中心的星系管理手段是降低成本的主要手段。项目应统筹信息管理体系的发展规划，减少项目各自为战，盲目投入，重复浪费的现象。