

即分期付款,付款的具体时间或具体环节等。合同中还注明了总价款和单位价款。⑥履行期限、地点和方式。⑦违约责任。⑧解决争议的方法。

二、合同的履行管理

在签订了采购合同之后,我们和供应商按照合同规定开始履行双方的权利和义务。

在这个过程中,让我印象深刻的是硬件设备部分的采购工作,我们在合同中已详细的规定了交付的时间和安装调试的时效要求,并依次督促供应商履行合同的约定,但是在实际执行的过程中还是出现了影响项目进度的情况,例如所采购的警务车辆上的 GPS 和油耗监控传感器,由于供应商人手方面的安排,项目甲方的配合、设备匹配等各方面的原因,安装调试工作比计划推迟了 2 周才完成,在设备启用后的一个月,我们严格监控设备的运行状态,通过数据整理分析,我们发现 GPS 设备离线时间超长(不合格),从而要求供应商整改,发现是物联网卡数据服务的问题,为了防止此类事件的继续发生,我们将经验总结归档于组织过程资产库中,以便在下次采购活动中提前做好应对措施。

【或者举这个例子:比如我们采购了多台服务器,其中大部分服务器运行良好,但是其中有一台服务器会出现频繁的重启现象,这严重阻碍了系统的正常运行,对相应的业务也会产生影响,我们把这个及时反馈给了服务器的供应商,供应商马上派来了专业的维修人员,很快便排除了问题。同时考虑到系统即将进入试运行阶段,为了不耽误项目进度,我们按照风险对应计划,向公司的 IT 部门(或者写向供应商)申请了 1 台相同型号服务器来作为备份,从而避免因采购的问题导致进度延误的风险。】

三、合同的变更管理

项目的建设过程中难免出现一些不可预见的事项,包括要求修改或变更合同条款的情况,例如,在合同履行过程中,客户觉得原来的系统架构一些应用不具备容灾能力,希望增加一些服务器,以提高系统的可用性。所以客户就此发起了范围变更请求,等变更请求按照流程走完以后,我着手服务器采购合同的变更事项。我组织采购经理,采购专员、团队成员进行会议讨论,明确这次合同变更需要追加的数量,型号,价款等事项,然后由采购专员编写书面合同变更申请,内部审核通过后,将合同变更申请文件发给供应商,不久供应商通过书面的方式给予了答复,同意此次变更,最后我们与供应商签订了补充合同。

四、合同的档案管理

合同档案管理(文本管理)是整个合同管理的基础。它作为项目管理的组成部分,是被统一整合为一体的一套具体的过程、相关的控制职能和自动化工具。在本项目中我们使用合同档案管理系统对合同文件和记录进行管理。该系统用于维持合同文件和通信往来的索引记录,并协助相关的检索和归档,合同文本是合同内容的载体。我们严格按照公司的规定对合同档案进行管理,合同档案管理还包括正本和副本管理、合同文件格式等内容。在文本格式上,为了限制执行人员随意修改合同,一般要求采用电脑打印文本,手写的旁注和修改等不具有法律效力。

五、合同的违约管理

合同索赔是在合同履行过程中有可能出现一些意外情况,如果合同一方或双方存在违约行为和事实,并且由此造成了损失,责任应由对方承担。按索赔的目的分类,可分为工期索赔和费用索赔。工期索赔就是要求买方延长项目工期,使原规定的完工日期顺延,从而避免违约罚金的发生;费用索赔就是要求买方(或卖方)补偿费用损失,进而调整合同价款。例如在本项目中,由于暴雨天气,运输服务器的车辆无法按照规定的交货日期抵达,此时供应商通过书面的形式向我们和监理工程师发出了索赔通知书,之后向我们和监理工程师发起了延长工期的请求,考虑到无法按期交货的原因是不可抗力的因素,监理工程师认可了供应商的请求,我们也同意了供应商的请求,同时把相关的变更记录在合同档案管理系统中进行备案。

经过 1 年的开发,该项目顺利一次性上线运行成功,移动端系统与服务器端平台运行良好,一线民警反馈软件系统稳定,界面友好,功能实用,故障率低。在公安实战中,达到应用要求,