

	务。 2.对供应商进行资格预审，确保其具备提供合格物品或服务的能力。 3.建立有效的沟通机制，及时发现和解决问题。 4.对采购进度和质量进行实时监控，发现问题及时采取措施解决。 5.编制独立估算，并将其作为评价标准之一，以确保采购价格合理、透明 6. 对可能出现的风险进行预测和分析，制定应对措施。 7.建立风险管理计划，定期对风险进行评估和监控。
...	...

## 2. 自制或外购决策

### 3. 采购策略

制定采购策略。采购策略是针对单次特定的采购，对采购管理计划中的相关内容的具体化。整个项目只有一份采购管理计划，但也许有多份采购策略，每份采购策略针对一次特定的采购。

采购策略的三部分内容，即**交付方法（如总承包方式）、合同支付类型（如总价合同）和采购阶段（是否分阶段采购）**。

采购策略中的这些内容都需要在后续的采购工作说明书、招标文件和协议（合同）中进一步具体化。

采购合同的类型选择方法参考：定制采集设备合同采取成本补偿合同；光驱刻录设备等耗材采用固定总价合同。设备安装调试外包工作采用工料合同等内容。

#### 1、采购交付的方法

乙方接到甲方需求后 20 个工作日内，完成接入服务开发工作。

乙方在服务期限内，持续为甲方提供可信证书的颁发接口，为申请人提供具有法律效力的可信电子签名认证服务。

#### 2、合同支付类型

因采购电子签名服务的工作性质清楚，但具体的工作量无法确定，所以采用的工料合同。电子签名按 1 元/户次计算。首次支付 30%即 105000，后续按照 计费规模达到总服务费的三分之一后，进行服务考核，然后据实结算。

#### 3、采购阶段

采购合同签订后分为两个阶段实施，即服务准备期和服务期。

服务准备期，乙方完成电子签名接入服务开发工作；服务期，乙方为甲方提供可信证书的颁发接口，为申请人提供具有法律效力的可信电子签名认证服务。

## 4. 采购工作说明书

依据项目范围基准，为每次采购编制工作说明书（SOW）。工作说明书的内容包括：**规格、所需数量、质量水平、绩效数据、履约期间、工作地点和其他要求**。

采购内容：为申请人提供具有法律效力的，可信电子签名认证服务：

服务数量：预估一年为 30 万户的签名需求数量；

质量水平：提供稳定、可靠的签名服务；

服务期限：合同签订后服务费用计完为止；

服务预算：叁拾伍万人民币 ¥350000.00