



ارائه شده توسط:

سایت ترجمه فا

مرجع جدیدترین مقالات ترجمه شده

از نشریات معتبر

مدیریت ادعا¹ (مدیریت دعاوی)

قراردادهای ساختمانی به ندرت ایده آل می باشند و ادعا می کنند که زمان بندی یا گارانتی مالی باید توسط یکی از طرف های دیگر انجام شود. این مقاله مربوط به علل معمول ادعا، نحوه تحلیل ادعاها و نحوه جلوگیری از آنها است. این مقاله همچنین به مفاد قانونی برنامه های CPM و اهمیت مدیریت کارآمد سوابق نگاه می کند.

کلیدواژگان: تحلیل ادعا، امدیریت دعاوی ، ، پیش بینی ادعا، قراردادهای برنامه CPM، مدیریت رکورد

تجزیه و تحلیل تقاضا به عنوان یکی از مسائل مهم برای مدیریت پروژه تبدیل شده است که نمی توان مطالعه پیرامون آن را در هیچ کدام یک از نشریات معتبر از نظر رد کرد . همانطور که با هر تلاش انسانی که در آن بیش از دو طرف درگیر هستند، عملیات قرارداد مملو از اختلاف است ، بسیار مهم است که بدانیم که چگونه می توان از ادعا ها در زمان جلوگیری و در جهت رفع مشکل آن ها را حل کرد . . رویای همه یک قرارداد ساختمانی است که در آن همه شرایط ایده آل باشد، و هر فرد شغلی داشته باشد که دارای زمان بندی مشخصی بوده و بودجه ی مناسبی داشته باشد و میزان تغییرات در آن کم باشد . متأسفانه چنین شرایطی به ندرت پیدا میشود .

این بحث با موضوع ادعاهای قراردادهای ساختمانی و مناطق مرتبط به شرح زیر است:

- ادعاهای ساختاری نوعی علیه صاحبان
- ادعاهای ساختاری نوعی علیه پیمانکار
- تأثیرات قانونی روشهای بحرانی
- پیشنهادات پیشگیری از ادعا

¹ **Khaled Bu-Bshait and Ignacio Manzanera***

- مدیریت ضبط

ادعاهای ساختاری نوعی علیه صاحبان

اغلب ملاحظات ذکر شده درمورد مالکین پروژه عبارتند از:

- برنامه ریزی ضعیف پروژه

- تغییرات دامنه

- دستورات تغییر ساختاری

- اشتباهات و اشکالات

- شتاب و سرعت قرارداد

- تعلیق و توقف کار

- دسترسی به مکان

- دخالت و تأخیر دیگر پیمانکارها

- اعتصابات و اعمال قدرت خداوند (act of God در علم حقوق به این معنی می باشد)

- داوطلبان کم

پیرامون هر کدام توضیح مختصری در ذیل موجود می باشد :

برنامه ریزی ضعیف پروژه

توجه نادرست به برنامه ریزی پروژه های پیش رو ، معمولاً به دامنه های ناقص و یا طراحی

ناقص و یا نادرست پروژه منتهی میشود . اغلب برنامه ریزی های نامناسب به پروژه های

سریع و پیوسته ختم میشود که شامل موارد ذیل است : ست که شامل موارد زیر می شوند:

- مزایده ی کوتاه شده

- تحقیق محدود پیرامون مکان

- دوره های ساختاری غیر منطقی

- مصالح ساختمانی که خوب مشخص نشده اند

- نیروی انسانی نامناسب

به هر دلیلی، ادعاهای فراوانی وجود دارد که برنامه ریزی به اندازه کافی جدی گرفته نشود و محیط مناسب برای ایجاد یک پروژه فراهم نگردد .

تغییرات دامنه

تغییرات دامنه معمولا توسط یک دستور تغییر، نامه ای منظور دار یا دستورالعمل زمینه آغاز می شود. همه این موارد ممکن است در محدودیت های فیزیکی و محدوده کلی کار موجب تغییر یا حذف در مواردی مورد نیاز قرارداد، شود .

دستورات تغییر به محض این که توسط مقامات صاحب قرارداد به امضاء می رسند بخشی از قرارداد می شوند. پیمانکار می تواند سفارش تغییر را امضاء کند اما لازم است فوراً همه ی مفاد ادامه یابد. اگر پیمانکار با زمان یا قیمت سفارش تغییری را قبول نداشته باشد، باید در مدت زمان معین آن را در معرض انعقاد قرارداد قرار دهد. گفته می شود که تغییرات سفارش یک طرفه است، زمانی که در زمان مذاکره هیچ توافقی در زمان و یا قیمت حاصل نمی شود و این منبع معمولی ادعا می باشد.

دستورات تغییر ساختاری

هنگامی که صاحبان یا نمایندگان مجاز آنها دستورالعمل هایی را که با توسعه قرارداد عادی مواجه می شوند و یا اثرات مشابهی دارند مانند یک دستور تغییر رسمی صادر می کنند، معمولا تغییرات سازنده معمولا توسط پیمانکاران ادعا می شود. گاهی اوقات تغییرات سازنده بعد از این واقعیت، در هنگام مرور برنامه ها، پرونده ها، نامه ها و یا جلسات یافت می شود.

این حق پیمانکار حق تقاضا را نفی نمی کند. به پیمانکاران توصیه می شود تیم های ساخت و ساز خود را برای تشخیص تغییرات سازنده آموزش دهند، زیرا این می تواند بین سود و وضعیت از دست دادن تفاوت ایجاد کند.

خطاها و اشکالات

پتانسیل های یک ادعا زمانی مطرح می شود که پیمانکار طرح ها و مشخصات داده شده توسط شرایط قراردادی را میپردازد و صاحب یا نماینده اش نمیتواند این را به عنوان یک دستور تغییر معتبر شناخته باشد.

شتاب و سرعت قرارداد

پیمانکاران اغلب جهت تسریع در اجرای قرارداد یا بخشی از آن در تاریخ تکمیل اولیه یا تنظیم شده، هدایت می شوند. این مسیر تغییر در تعهدات قراردادی است و این حق داده میشود که در قرارداد خسارتی مربوط به این مساله تعیین شود .

گاهی اوقات پیمانکاران ممکن است تلاش بیشتری در پاسخ به افزایش مستقیم کار بدون افزایش زمان صرف کنند. این یک شتاب سازنده است. اعتبار این نوع ادعا، البته، دشوار است و نیاز به قراردادی دارد که بتواند مورد خود را اثبات کند .

تعلیق و توقف کار

هنگامی که به پیمانکاران اطلاع داده می شود که در شرایطی غیر از مواردی که اجازه ندارند کار را متوقف کنند ، آنها اگر سند قرارداد دستورات عمل های مربوط به راه حل را درخواست کنند ، حق دارند که زمان و هزینه مربوط به تعلیق یا بخشی از تعلیق را دریافت کنند.

دسترسی به مکان

هنگامی که پیمانکار برنامه های فعالیت هایی را که نیاز به حق راه یا مکان خاص برای ادامه دارد و صاحب ملک این شرایط را فراهم نمی آورد ، پیمانکار باید برای زمان و هزینه منابع برنامه ریزی شده و تولید نشده مبلغی اتخاذ کند .

دخالت و تأخیر دیگر پیمانکارها

هنگامی که تعهدات قراردادی ، یک قرارداد را به اجاره مشترک متهم می کند، تداخل ناشی از عدم پیشرفت قرارداد های دیگر مالک در منطقه ممکن است عملکرد را مختل کند و ادعای صلاحیت برای جبران خسارت مطرح گردد .

اعتصاب و اعمال خدا (بلایای طبیعی و مشکلات کنترل نشده در مسیر پروژه)

تأخیر زمانی به علت عوامل فراتر از کنترل پیمانکار مانند اعتصاب، تحریم، آب و هوای غیر معمول، زمین لرزه ها، آتش سوزی ها و سیل ها، تاخیرهای قابل توجیه است و پیمانکار مجاز به تمدید زمان است.

داوطلبان کم

به دلایل خاصی از قبیل: عدم شناخت دامنه کار، سوء تفاهم در مورد نیازهای فنی، اشتباهات و یا تمایل به بهبود مزیت رقابتی، پیمانکاران گاهی اوقات با مزایده های کمی رو به رو میشوند ، که آن ها را در صرف هزینه هایشان در جهت بهبود وضعیت، رفع اختلافات و طرح تقاضا برای تقریبا هر موضوع دیگر در دوره قرارداد ، محتاط می کند . شکل 1 چک لیست اقدامات صاحبین را نشان می دهد که معمولا بر عملکرد قراردادی اثر می گذارد.

فرض های نادرست مسیر عملیات میدانی که مسئولیت پیمانکار است

0 عدم دسترسی به مکان ساختمانی

0 تأخیرتایید برای:

0 فروشگاه نقاشی

0 تغییرات طراحی

0 تغییر دستورات

0 اضافه کار

0 عبور نیروی انسانی

0 مجوز کار

0 روش های بازرسی

0 برنامه ریزی و زمان بندی تجدید نظر

0 پذیرش نهایی

0 اقدامات خودسرانه یا غیر منطقی

0 عدم اطلاع افشای اطلاعات مورد نیاز درمورد عملکرد

0 عدم پرداخت براساس قرارداد

0 تغییرات بیش از حد

شکل 1: چک لیست اقدامات مالک که بر عملکرد پیمانکار تاثیر می گذارد

ادعاهای ساختاری نوعی علیه پیمانکار

صاحبان همچنین حق دارند درمورد مسائلی که ممکن است به لحاظ اقتصادی صدمه بزند ،

ادعاهایی داشته باشند . ادعاهای مالکین معمولا مربوط به:

- مواد خارج از طبقه بندی مطرح شده

- کار ضعیف

- صدمه به اموال

- تکمیل دیر هنگام پیمانکار

مواد خارج از طبقه بندی مطرح شده

اختلافات ممکن است ناشی از تفاوت در تعیین مشخصات مواد قراردادی باشد. حذف مشخصات قرارداد، امریست که مداوم اتفاق می افتد، و نتایج نامطلوبی به دنبال دارد و تصمیم گیری پیرامون آن زمان می برد و یا ممکن است پروسه ی پیش بردن کار با تاخیر و یا افزایش دامنه ی کار مواجه شود.

مشکل اصلی به هنگام تهیه ی مواد اولیه ی رخ می دهد که در آن شرایط تعداد زیادی از تولید کنندگان رقابتی وجود دارند که ممکن است جایگزین یکدیگر شوند. تصمیم گیری باید بر روی اجرا انجام شود و معمولاً همه به اختیار مهندس مالک منتقل می شود.

زبان قرارداد باید پیگیری شود، اما زمانی که مسئله پیچیدگی های مشخصات فنی است، هر صاحب می خواهد از طریق با قیمت های رقابتی مزایده ای تولید کنندگان مختلف صرفه جویی کند و در عین حال به حداکثر بهره وری مالی و عملکردی دست یابد.

کار ضعیف

پیمانکاران مسئول کیفیت کار خود را همانطور که در شرایط قرارداد مشخص شده هستند. این کار همیشه آسان نیست، چرا که در مرحله ی تصمیم گیری کار، شرایط دشوار میشود. به دلیل عدم وجود مشخصات کافی، صاحب اثر به علت اقدامات پس از عمل که بر طرح اصلی تأثیر می گذارد؛ یا به دلیل کمبود مهارت پیمانکار ممکن است کار معیوب تحویل دهد.

صدمه به اموال

ادعاهای مربوط به خسارت مالی ممکن است از طریق منابعی مانند: خسارت به تأسیسات مالک در هنگام انجام کار؛ خسارت به همسایه هنگام انجام کار نقض حقوق صاحبان اموال در مجاورت محدودیت ساخت و ساز باتری؛ و نقض مقررات منطقه ای دولت انجام پذیرد.

حتی اگر با توجه به شرایط قرارداد مالک در همه حال بی تقصیر باشد ، ، ممکن است اتفاق بیافتد که صلاحیت های قانونی توسط مالک برگردانده شود تا بتواند به پیمانکار اتهام بزند .

تکمیل دیر هنگام پیمانکار

پیمانکار ها معمولا برای تکمیل شدن تاریخی در نظر می گیرند که صاحب مالکیت در آن زمان نیاز به فراهم آوردن تسهیلاتی ن. پایان کار توسط پیمانکار ممکن است باعث ایجاد ناراحتی و یا زیان مالی شود.

برخی از قراردادها بندهایی درمورد جریمه ی پیمان کارانی دارند که کار را دیر تحویل می دهند ، میشود . حال اگر قرارداد دارای این بند باشد یا نباشد ، بابت خسارت های وارده می تواند پیمانکار را جریمه کند .

تأثیرات قانونی روشهای بحرانی

روش های مسیر بحرانی (CPM) تبدیل به ابزار مفید و کاربردی برای مذاکره اختلافات قراردادی شده اند. برنامه های طراحی شده به درستی شامل در نظر گرفتن کل محدوده شغل؛ دنباله ای از فعالیت های مورد نیاز برای انجام کار؛ مشخصات طول مدت تمام فعالیت های مشمول پروژه؛ و جزئیات منابع لازم برای تکمیل هر فعالیت می باشد . به عبارت دیگر، برنامه های روش مسیر بحرانی، تصویری از آنچه باید انجام شود، زمانی که باید انجام شود، چگونگی انجام ، چه کسی باید انجام دهد، و در کجا باید انجام شود را مشخص می کند .

تعهدات قراردادی معمولا شامل موارد زیر می شود:

تأیید CPM اصلی

روش های به روز رسانی CPM به صورت دوره ای

روشهای بازبینی CPM

روش استفاده از CPM به عنوان یک ابزار برای ادعای حل و فصل.

شکل 2 چک لیست برنامه ریزی و برنامه ریزی مدیریت را نشان می دهد .

مفاد قانونی برنامه تایید CPM به شرح زیر است:

- هر دو طرف ملزم به پیروی از مشخصات برنامه هستند.
- هر دو طرف تضمین می کنند که دیگر مانع، تأخیر یا اختلال در طرف دیگر نخواهند بود.
- سطوح نیروی انسانی و اندازه خدمه تعیین شده در برنامه باید دنبال شود مگر اینکه تغییرات مجاز باشد.
- استفاده از تجهیزات موجود در برنامه ضروری است و عدم پیروی از آن، نقض قرارداد است.
- مواد، ابزار و مواد مصرفی همانطور که در برنامه مشخص شده است به همان اندازه لازم است.
- پیمانکارها برای بهره وری پایین تر از آنچه که در برنامه تعیین شده اند مسئول هستند.
- انبارداری و برنامه ریزی غیرقانونی تعهدات قراردادی است و عدم انطباق، نقض قرارداد است.
- بازرسی ها و تصویب ها از طرف مالک باید طبق برنامه انجام شود.
- هرگونه انحراف از برنامه باید در قرارداد مطرح شود و نقض آن ها باید جبران گردد .

تولید و تایید یک برنامه کاری در دو هفته اول قرارداد

0 ایجاد و حفظ برنامه ریزی و زمان بندی

0 ایجاد و نگهداری یک روش برای اطلاع رسانی و مذاکره در مورد برنامه و تجدید نظر برنامه

0 طرح فوری و برنامه زمانبندی تغییرات و اجتناب از عوارض بیشتر

0 ایجاد و نگهداری دقیق ضمانت ، از جمله:

برنامه ها

یادداشت ها

0 دقیقه جلسات

○ عکس ها

○ تغییر توجیه

منحنی های نیروی کار

○ تهیه مواد

○ برنامه بازیابی

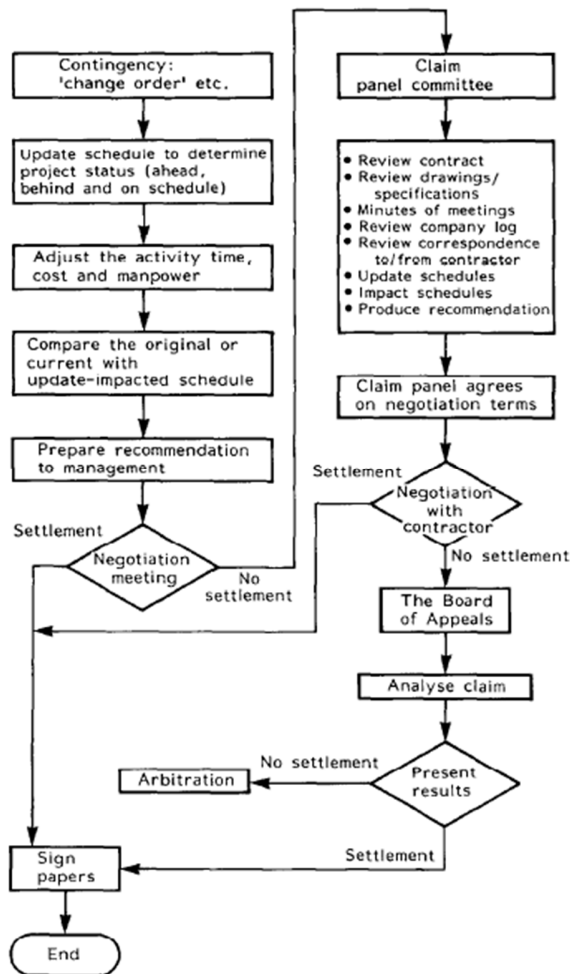
○ اندازه گیری پیشرفت دوره ای

شکل 2 - چک لیست مدیریت زمان بندی و برنامه ریزی

فرآیند تجزیه و تحلیل ادعا

هدف اصلی ایجاد روش تجزیه و تحلیل ادعا این است که یک رویکرد جامع، سازگار و منظم برای تحلیل و ارزیابی ادعا در طول دوره مذاکره داشته باشیم. شکل 3 نمودار جریان یک روش خاص برای رسیدگی به ادعاها را نشان می دهد .

طرح های زیر موفق به جمع آوری داده های مورد نیاز برای تجزیه و تحلیل شده اند و همچنین به تحلیلگر در رویکرد خود به مشکل ، کمک می کند. تمام اسناد و مدارک موجود مربوط به این ادعا باید جمع آوری شده و از نزدیک مورد بررسی قرار گیرند. ضروری است بدانیم که تحلیلگر باید در بررسی وضعیت پیمانکار و همچنین صاحب نظر دقیق و بی طرف باشد.



شکل 3. چرخه تحلیل ادعا

بررسی داده های بررسی مربوط به ادعا باید به شرح زیر طبقه بندی شود:

خلاصه ای از پرونده

مطالعه قرارداد: قراردادها باید با دقت خوانده تحلیل شوند. قراردادها بسته به ماهیت کار متفاوتند؛ مقررات ویژه ای می تواند یافت شود، الزامات برنامه ریزی همیشه یکسان نیستند، ارزیابی های واحد لزوماً گویای ثابتی را دنبال نمی کند، و تعدادی از تغییرات جزئی که به ادعای موجود مربوط می شود باید مورد توجه قرار گیرد. تحلیلگر نباید فراموش کند که

قرارداد مهمترین سندش است و داشتن دانش دقیق از آن، فهم و تفسیر مناسب را تسهیل می کند.

واگذاری ادعا: بررسی ادعای ارائه شده توسط پیمانکار، تحلیلگر را به راهنمایی های لازم جهت تصمیم گیری در مورد مواردی که از قرارداد باید بیشتر از سایرین بررسی شود، ارائه می دهد. علاوه بر این، کاملاً عادلانه و بی طرفانه و خارج از جانب طاری پیمانکار عمل میکند.

ورود به سیستم تغییر و ترتیب مربوطه: از آنجاییکه بسیاری از مشکلات در هنگام ایجاد یک قرارداد حاصل از تولید تغییرات ایجاد شده است، لازم است که یک برگه تغییر نظم سازماندهی خوب داشته باشید که شامل ارتباط برنامه، نوع حل و فصل، تعریف شغل و تخصیص منابع باشد.

گزارش های پیشرفته: این سند، ارقام مورد تایید هر دو طرف را نشان می دهد و پایه ای قوی برای بازسازی حقایق ارائه می دهد. این اساس یک برنامه زمانی است که به نوبه خود شواهد غیر قابل انکار ارائه خواهد کرد.

دقایق جلسه توضیح شغلی: داشتن یک رکورد خوب در مورد آنچه که در جلسه توضیح شغلی رخ داد، در حل و فصل بخش هایی از ادعا که ممکن است به تفسیر های مختلف منجر شود (چرا که همه ی آن ها به ظاهر منطقی هستند) بسیار مفید است.

دقایق جلسه ساخت و ساز هفتگی: با خواندن دقیق و لحظه به لحظه جلسه ساخت و ساز هفتگی، تحلیلگر می تواند یک ایده خوب درباره نحوه ارتباط بین مالک و پیمانکار و چگونگی مشکلات در زمینه های مختلف را بررسی کند.

هنگامی که خلاصه ای از پرونده، همانطور که در بالا ذکر شد، تکمیل شده است، تحلیلگر نظر خود را در مورد شغل ایجاد می کند و هم اکنون می تواند موقعیت مالک را در مورد ادعا مطالعه کند.

موقعیت مالک

فلسفه کار: با توجه به شرایط در حال تغییر، سیاست های مالک در برخی مواقع بر پیمانکار تاثیر می گذارد به طوری که نمایندگان مالک آن را نادیده می گیرند و در نتیجه یک وضعیت ناعادلانه برای پیمانکار ایجاد می کنند. تحلیلگر باید از مطالعات خود و مصاحبه های مربوط به کار تعیین کند، و پس از آن تصمیم بگیرد چه نوع تغییرات ممکن است ایجاد کند.

محدوده شغل: مطالعه دقیق تمام نقشه ها و مشخصات مندرج در قرارداد برای تحلیلگر باید انجام شود مطالعه دقیق تمام نقشه ها و مشخصات مندرج در قرارداد، باید برای تحلیلگر باشد و در صورت لفظ نادرست، باید آن ها را در جدول مذاکره قرار دهد.

انتظارات مالک: انتظارات مالک به طور کلی کمتر شده است، چرا که به دنبال کمترین موقعیت اولیه در مذاکرات می باشد. شناخت این واقعیت باید تحلیلگر را قادر به ارائه توصیه های بی طرفانه کند.

موقعیت پیمانکار

محدوده ادعا. در صورت تجزیه و تحلیل ادعای پیمانکار داشتن یک ذهن باز و ذهنی، تحلیلگر به وضوح می تواند بفهمد که اساس این ادعا چیست و برای جلوگیری از مشارکت در موضوعاتی که توسط پیمانکار مطرح نمی شود، اجازه می دهد. شکل 4 چک لیستی از خسارات معمولاً توسط پیمانکاران ادعا می شود.

- گسترش هزینه های دفتر مرکزی

- تمدید هزینه های اداری اصلی

- افزایش هزینه های باند و بیمه
- هزینه های تجهیزات پیشرفته
- افزایش دستمزد و هزینه های مواد
- هزینه تهیه ادعا
- میزان سود مورد نیاز
- ابزارهای کوچک و ذخیره سازی مواد
- تعمیر و نگهداری جاده ها
- ناکارآمدی و شتاب
- کار خارج از توالی
- هزینه اصلاح

شکل 4 - چک لیست خسارات ادعا شده توسط پیمان کار

انتظارات قراردادی ادعاهای پیمانکاران به طور کلی غلط است، چراکه به دنبال بالاترین نقطه شروع در مذاکرات می باشد. تحلیلگران باید از این واقعیت مطلع باشند و در اولین تماس با پیمانکار آماده باشند تا آن را افشا کنند. شکل 5 یک چک لیستی از ادعاهای غیر قابل قبول ارائه می دهد که معمولاً ادعاهای پیمانکاران را افزایش می دهد.

- پرداخت مالیات
- تبلیغات
- بدهی های بد
- خیریه ها و کمک های مالی
- جریمه و مجازات
- هزینه های سازمان

- هزینه های تحقیق و توسعه

- احتمالات

- سرگرمی

- امکانات غیر فعال

- زیان های دیگر قراردادها

- جبران بازپس گیری

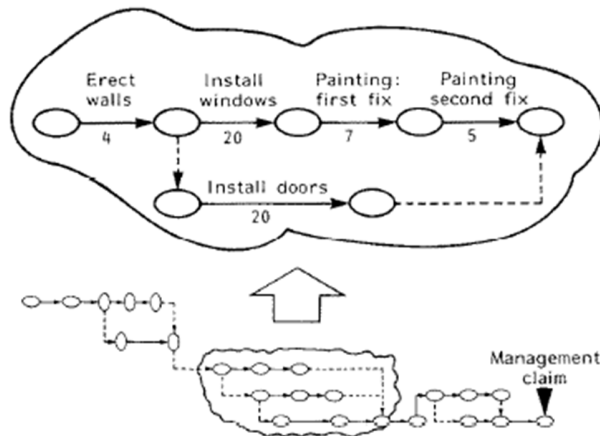
شکل 5 - چک لیست ادعاهای ساختاری اجازه داده نشده

تجزیه و تحلیل و ارزیابی

بر اساس تمام اطلاعات جمع آوری شده تا کنون تحلیلگر باید بتواند داده های موجود را سازماندهی کند تا مقایسه ای بین آنچه که برنامه ریزی شده و آنچه که رخ داده است و چرایی و علل این مسائل ، به عمل آورد . در ارزیابی نتایج مقایسه شده، تحلیلگر باید در نظر داشته باشد که مقررات قراردادی تصمیم گیری در این مرحله را کنترل می کند.

اگر برنامه ها بخش مهمی از ادعا باشند، برنامه های "به صورت برنامه ریزی شده" و "به صورت ساخته شده" باید یک تصویر واضح برای همه طرف ها ارائه دهند. برنامه ها فقط بخشی از آنها را نشان می دهد که تحت تأثیر مسئله در اختلاف و تأثیر آن بر نقاط قوت اصلی قرار گرفته است.

شکل 6 مثالی از آنچه را در فرماندهی برنامه زمان بندی نامیده می شود را نشان می دهد.

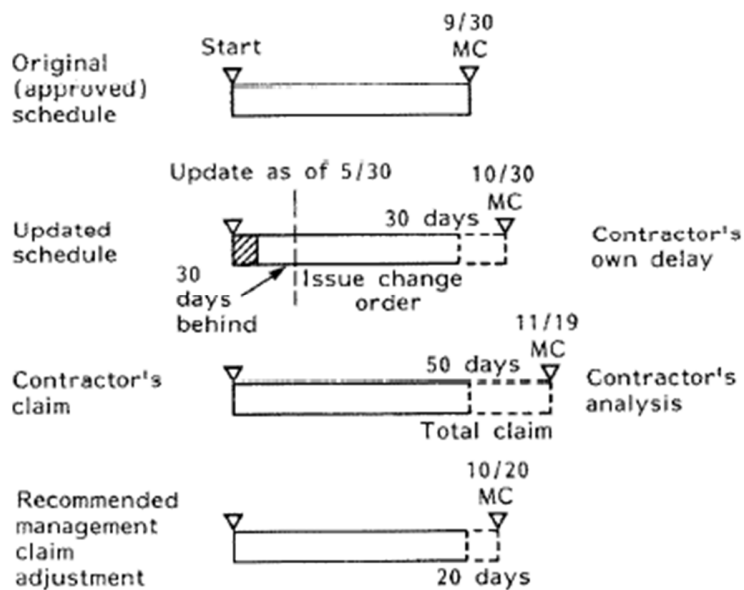


شکل 6 - فارننت

پیشنهادات

تحلیلگر باید با ارائه پیشنهاد های خاص و سازنده در شرایطی آشنا به نمایندگان احزاب، تحقیقات را تکمیل کند. چگونگی ارائه ، یک عامل کلیدی در تحلیل ادعا است. اگر همه طرف ها می توانند نتایج و توصیه های ارائه شده توسط تحلیلگر را درک کنند، آنها محیطی برای مذاکرات مثبت ایجاد می کنند.

شکل 7 یک مثال خوب از نحوه ارائه نتایج ارزیابی ادعا را نشان می دهد.



شکل 7 - خلاصه ی ادعا

پیشنهادات پیشگیری از ادعا

- 1 - آن چه که ساخته شده است و نیز چگونگی ساخت آن را به خوبی و دقت بررسی کنید تا پیمانکار نتواند هیچ کدام از جنبه های شغل را حدس بزند یا در مورد آن ها پیش فرضی داشته باشد .
- 2 - قبل از اینکه پیشنهاد قرارداد طراحی پروژه را تکمیل کنید، و اگر بخشی از پروژه را نمی توان به طور کامل در مرحله پیشنهاد طراحی کرد، به روشنی آنها را شناسایی کرده و تاثیر احتمالی آنها را تعیین کنید .
- 3 - انجام یک بررسی کامل از طراحی قبل از مرحله پیشنهاد برای شناسایی و اصلاح خطاهای طراحی و یا ناکافی.
- 4 - به پیمانکاران فرصت کافی بدهید تا بررسی کاملی از بسته پیشنهاد و بررسی محل ساختمانی انجام دهند .
- 5 - برای ساخت به اندازه ی کافی زمان بدهید ، به یاد داشته باشید که در این زمینه، زمانی برای صرف پول نیست. فرض کنید که داوطلبان به سادگی درخواست های خود را برای پوشش برنامه کوتاهی افزایش می دهند.
- 6 - با پیش بینی کافی شناسایی کنید که کدام نوع قرارداد برای پروژه ی مناسب بهتر است.
- 7 - در مورد هر جمله ای که در قرارداد وجود دارد و دلیل آن وجود دارد و اینکه آیا لازم است که وجود داشته باشد ، فکر کنید .
- 8 - هر قراردادی را که پیمانکار باید برای تکمیل کار انجام دهد مشخص کنید.
- 9 - به منظور درک بیشتر ، پیش نویس تهیه کنید به گونه ای که سردرگم کننده نباشد . از یک لیست استاندارد تعاریف استفاده کنید و همیشه از کلمه ی تعریف شده " نامتناقض "

استفاده کنید. هرگز از چنین اظهاراتی استفاده نکنید: در حدود 2 متر، تقریباً، شرکت (چگونه شرکت؟)، در اسرع وقت، اغلب (چقدر؟).

10 - هر ماده ای که به برنامه وارد میشود را به عنوان بخشی از قرارداد در نظر بگیرید. شناسایی آیتم های بلند مدت و 1 فروشنده در بسته پیشنهاد امکان پذیر است. اجتناب از تهیه یک منبع، مگر اینکه مطلقاً ضروری باشد.

11 - این که چه کسی مسئول تاخیر های مادی است را به خوبی بشناسید.

12 - قبل از تهیه پیشنویس پیشنهادات، همه داوطلبان بالقوه را تجزیه و تحلیل کنید. تجربه قراردادان پیمانکاران قبلی، تاریخ ادعا، قابلیت های مدیریتی و توانایی مالی را بررسی کنید.

13 - به دقت پیشنهادات فنی پیمانکاران را، با توجه به روش پیشنهادی ساخت و ساز و شمارش برنامه ریزی شده ای که مورد نیاز برای اجرای این کار است، مورد بررسی قرار دهید.

14 - به طور جدی مسائل کنونی پیمانکاران را درمورد دامنه کار؛ الزامات فنی؛ برنامه ها و اندازه خدمه و تامین کنندگان مواد پاسخ دهید.

15 - اگر مجبور هستید با پیمانکار کم کار کنید، یک ادعا را پیش بینی کنید و از ابتدا روی آن کار کنید. بخش حقوقی خود را در تمام معاملات به دست بیاورید. تقویت هزینه های تخمین و برنامه ریزی و واحدهای زمانبندی از الزامات است. هشدار به همه اعضای تیم پروژه بدهید. به ویژه در مورد اندازه گیری پیشرفت و تضمین کیفیت، بسیار دقیق و دقیق عمل کنید.

16 - در صورت تجزیه و تحلیل شکایات پیمانکاران درمورد تغییرات و نادیده گرفتن، منطقی باشید. در اسرع وقت به حل و فصل مذاکره با در نظر گرفتن جدیت مساله دشوار تر به حل موضوع پردازید.

17 - از اینکه پیمانکار حق دارد قرارداد را به هر شکلی که مناسب می‌داند، انجام دهد، تا زمانی که روش‌ها و نتایج مطابق با استانداردهای مشخص شده قرارداد باشد، قدردانی کنید.

18 - داشته باشید که صاحب تعهد به ارائه: یک محل ساخت و ساز مناسب؛ برنامه‌های دقیق و مشخصات محدوده مشخصی از شغل؛ و بازرسی بدون دخالت را به یاد داشته باشید.

19 - درک کنید که بسیاری از عوامل می‌توانند بر قرارداد تأثیر بگذارند و کار را تاخیر دهند و مختل کنند. برای ایجاد فضای درک و احترام متقابل همکاری کنید.

20 - نظارت دقیق بر روی: گزارش‌های پیشرفت؛ جلسات روزانه؛ تجدید نظر برنامه برآورد هزینه؛ تغییر دستورات و توجیه آنها؛ و مکاتبات داشته باشید.

21 - یک برنامه کنترل اسناد ایجاد کنید که حاوی مقرراتی مربوط به مسائل ذیل باشد:

0 نوشتن نامه به طرف و از طرف پیمانکاران.

0 کنترل نقاشی‌های انتقال بین گروه طراحی و مدیریت قرارداد، و بین مدیر قرارداد و پیمانکار

0 پاسخ به هر پرس و جو ظرف سه روز، حتی اگر فقط بگویید «ما روی پرس و جو شما کار می‌کنیم». اجازه ندهید که سفارشات را تغییر دهند، سریعاً با برنامه‌های درخواست برنامه ریزی کنید تا پیمانکار متوجه شود کجا ایستاده است.

0 تولید دقیق تمام جلسات و امضای پیمانکار بر روی آنها. در هر ملاقات اگر از ادعاها یا تاخیرها حل نشده یا کارهای بدون تغییر را انجام داده‌اید و سندی را که قبلاً ثبت کرده‌اید، درخواست کنید. اطمینان حاصل کنید که مسائل منعکس‌کننده مشکلات ناشی از کمبود نیروی انسانی، فقدان بهره‌وری، تجهیزات شکست خورده و غیره می‌باشد.

0 گرفتن عکس‌های پیشرفت شغلی، نصب آنها با زیرنویس‌های دقیق، و ضبط آنها با نگاتیو‌های مرتبط به آن‌ها.

شکل 8 یک چک لیست اقدامات مدیریتی فراهم می کند که به جلوگیری از ادعاهای کمک می کند.

- 0 از آغاز قرارداد، تیم پروژه خود را از مفاد قراردادی، قانونی و حرفه ای مطلع سازید
- 0 سوابق سازماندهی شده از همه معاملات را نگه دارید
- 0 مستند سازی، تجزیه و تحلیل و تصمیم گیری سریع در مورد دعاوی
- 0 همیشه در همه جا عادلانه و منطقی باشید
- 0 اجرای تجزیه و تحلیل دوره ای و به روز رسانی برنامه ها و زمان بندی ها
- 0 به برنامه ها و بودجه ها احترام بگذارید
- 0 ایجاد و اجرای سطوح اقتدار مسیر و مستند سازی آنها به صورت روزانه
- 0 انتظارات از الزامات عملکرد قرارداد
- 0 به طور موثر با اعضای تیم پروژه و با پیمانکار ارتباط برقرار کنید
- 0 برای احتمالات آینده قضاوت نکنید
- 0 مقدار برنامه های کامپیوتری را برای ذخیره سازی، سازماندهی و مرتب سازی اطلاعات به دست آورید

شکل 8 - چکلیست اقدامات مدیریت موثر در جلوگیری از ادعاها

مدیریت ضبط

سوابق دقیق در هنگام مذاکره در مورد تغییرات و اختلافات کمک زیادی می کنند. این مخصوصا برای پیمانکاران صادق است، زیرا معمولا اثبات موضوع اختلاف را اثبات می کنند. سوابق مورد نیاز برای اثبات ادعا عبارتند از:

0 برنامه پیشرفت

0 گزارش روزانه و هفتگی

0 ورود به سیستم تغییر

0 سفارشات خرید و رسید تحویل

0 مکاتبه با پیمانکار

0 عکس

0 دفتر خاطرات

0 طرح و برنامه ریزی های تجدید نظر

0 ثبت دقیقه به دقیقه جلسات روزانه و هفتگی.

عملکرد معمولاً توسط بررسی دوره ای برنامه تایید شده پروژه تهیه میشود . به روزآوری ها، وضعیت پروژه را در مقایسه با عملکرد واقعی تعیین می کنند تا کسی بتواند کار انجام شده تا تاریخ، میزان کار انجام شده و هزینه های انجام شده را تجسم کند.

گزارش های روزانه و هفتگی باید شامل موارد زیر باشد:

0 تاریخ انتشار، شرایط آب و هوایی

0 نیروی انسانی

0 تجهیزات مورد استفاده و غیر فعال

0 مواد مورد نیاز و نیازهای آینده

0 عملکرد زیر قراردادی

0 جزئیات مسائل بحث برانگیز

0 تغییر کار سفارش

0 ایمنی

از آنجا که تغییر سفارشات یکی از دلایل اصلی ادعا هستند، مهم است که سوابق خوب آنها را

حفظ کنید، از جمله:

0 شروع

0 تخمین هزینه و زمان

0 تاییدیه

0 وضعیت فعلی

0 درخواست برای بازبینی تکمیل پروژه

0 پیشرفت روزانه

حفظ مکاتبات ، از طریق یک سازماندهی خوب و براساس موضوع ، ابزارهایی برای درک آنچه

در ادعای پس از واقعه اتفاق افتاده و مربوط به مسائل جدید نسبت به مسائل قدیمی ، فراهم

می کند.



این مقاله، از سری مقالات ترجمه شده رایگان سایت ترجمه فا میباشد که با فرمت PDF در اختیار شما عزیزان قرار گرفته است. در صورت تمایل میتوانید با کلیک بر روی دکمه های زیر از سایر مقالات نیز استفاده نمایید:

لیست مقالات ترجمه شده ✓

لیست مقالات ترجمه شده رایگان ✓

لیست جدیدترین مقالات انگلیسی ISI ✓

سایت ترجمه فا ؛ مرجع جدیدترین مقالات ترجمه شده از نشریات معتبر خارجی