



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2007-2013



Platformă de e-learning și curriculum e-content pentru învățământul superior tehnic

Managementul Proiectelor Software

Managementul contractelor

Managementul contractelor

- Ce este un contract? Raportul dintre parti, intelegerea dintre parti care stabileste genul de raport, conditiile in care se va desfasura contractul, durata, elementele care il caracterizeaza si ceea ce il separa, contributiile partilor si elementele financiare, clauzele speciale si anexele
- Principalele chestiuni de negociat la un contract:
 - Responsabilitatile
 - Autoritatea
 - Aplicabilitatea legii- sub ce lege si care jurisdicție se va judeca contractul si raporturile
 - Maniere de management tehnic si de business
 - Finantarea contractului
 - Agenda/programatorul de derularea etapelor contractuale
 - Platile si preturile practicate



Managementul contractelor

- Ce factori determina legalitatea unui contract? (conform legislatiei americane)
 - O oferta
 - Acceptarea
 - Consideratii exprimate pe marginea valorii, nu neaparat specificindu-se banii
 - Capacitatea legala - partile legale separate, competente separate
 - Scopul legal - nu poti face un contract pentru vnzarea bunurilor ilegale
- Un contract, oferta sau acceptare de oferta poate fi oral sau scris, de preferat e cel scris
- Planul de management al contractului este specific fiecarui contract in parte, i se simte nevoia in conditia in care contractul are multe pagini, multe capitole
- Atunci se recomanda sumarizarea, impartirea pe elemente cheie cit si cerinte de indeplinit de cate ambele parti atit beneficiar cit si furnizor
- Rezultatul va fi o lista gen 'to do' cu ajutorul careia se administreaza mai bine contractul



Administrarea contractului

- Administrarea contractului consta in asigurarea derularii activitatilor partilor contractuale, in vederea finalizarii proiectului
- Activitati din timpul acestui proces includ:
 - evidenta facturilor
 - controlul complet al schimbarilor
 - Documentatia
 - schimbarile derularea acestora si administrarea lor
 - platile autorizate
 - interpretarea a ceea ce este si intra sau nu in cadrul contractului
 - interpretarea sensurilor contractului
 - rezolvarea tuturor disputelor
 - asigurarea comunicarii intre cei autorizati si furnizori



Administrarea contractului

- derularea si organizarea sedintelor
- raportarea evolutiei activitatilor
- monitorizarea costurilor, programatorului si performantei de natura tehnica cit si monitorizarea tuturor elementelor contractuale (termene si conditii, cadrul contractului, conditiile generale si specifice..)
- intelegerea implicatiilor legale si a actiunilor care trebuie intreprinse
- controlul calitatii
- autorizarea activitatilor furnizorului pe orizonturi de timp
- Corespondenta
- petitiile si solicitarile
- evidentele si inregistrarile
- verificarea anvergurii proiectului cit si a produselor
- identificarea riscurilor
- monitorizarea si controlul riscurilor



Administrarea contractului

- De neneglijat
 - analiza performantei furnizorului (buyer conducted performance review)
 - administrarea petitiilor (claims administration)
 - sistemul de mentinerea evidentelor (records management system)
 - interpretarea contractului



Finalizarea contractului

- Finalizarea contractului este realizata cind:
 - Cind contractul se finalizeaza, se termina
 - Cind contractul este terminat dar munca/efortul continua
- Toate contractele trebuie finalizate, inchiderea acestora ca proces oferind valoare activitatilor organizatiei cit si beneficiarilor si nu trebuie evitata in nici o imprejurare
- Finalizarea contractelor poate fi facuta inainte de finalizarea proiectului, de aceea la sfirsitul proiectului, proiect managerul realizeaza un audit de achizitie pentru fiecare contract in parte si il va considera finalizat atunci cind se fa incheia proiectul in sine
- Finalizarea contractului se mai poate face administrativ pentru fiecare faza a proiectului cit si la finalul proiectului ca parte intrega
- Finalizarea contractului se face numai atunci cind acesta expira
- Finalizarile de tip 'administrativ' folosesc recedentele, lectiile invatate iar contractul spre a fi finalizat, foloseste inchiderea bazata pe 'auditul de achizitie'



Finalizarea contractului

- Inchiderea contractelor necesita tinerea stricta a evidentelor si e realizata administrativ mai mult cu scopul ca ambele parti sa aiba parte de protectia oferita de legislatie
- Finalizarea contractelor presupune:
 - Verificarea produsului - Verificarea produsului consta in controlul tuturor operatiunilor si elementelor care trebuie finalizate corect si satisfactor.
 - Este produsul din contractul finalizat acelasi cu ceea ce a fost solicitat prin proiect?
 - Intimpina nevoile clientilor produsul din contract?
 - Finalizarea financiara a contractului - Realizarea platilor finale si mentinerea evidentelor
 - Actualizarea evidentelor in sistemul de management al evidentelor
 - Raportarea Finala a activitatii ca urmare a inchiderii contractului- Analiza si evidenta asupra gradului de performanta decurs si a eficientei activitatilor ca urmare a finalizarii contractului (cont...)



Finalizarea contractului

- Finalizarea contractelor presupune (cotinuaere):
 - Arhivarea contractului - Organizarea documentelor contractului dupa sistemul dosarelor, mentinerea unui sistem de evidenta si inregistrare, folosirea unui sistem de codare, cu evidente istorice si elemente anexa utile in cazul nefinalizarii contractului sau a unor intimpinari de natura juridica si financiara
 - Un asemenea dosar tip ar contine:
 - Contractul
 - Schimbarile(aprobate sau respinse)
 - Adresele de la furnizor
 - Rapoartele care consemneaza nivelul prestatiei furnizorului
 - Informatia de natura financiara
 - Rezultatele inspectiilor
 - Concluziile, lectiile invatate
 - Auditul de Achizitie - Este o trecere in revista structurata a procesului de achizitie, negindind la acesta ca la un audit de analiza costurilor, ci mai decgraba a experientelor acumulate care au valoare in viitor, cu ocazia unor alte achizitii. E posibili ca chiar furnizorul sa fie implicat in realizarea unor astfel de auditari
 - Lectii invatate - vor reflecta modul de lucru cu furnizorul



Finalizarea contractului

- Factori suplimentari
 - organizarea evidentelor si arhivarea tuturor documentelor
 - crearea si stabilirea unor documente legale care vor insoti contractele
- Acceptarea formala si Finalizarea apare de regula cand actele sunt semnate si produsul furnizat e conform cerintelor clientului beneficiar
- Terminarea practic in mod automat pune proiectul in starea de finalizare

