

台 PC 电脑, 由于我们的需求很明确, 而且工期也较短, 因此, 我们采用的是总价合同, 而且这种合同对后期的结算非常方便。通过招投标流程, 我们确定了 A 公司为我们的供应商, 在发布中标通知书 30 天内, 并且经过了谈判后, 我们与之签订了合同。合同里涉及当事人的名称和地址; 标的; 数量; 质量等等详细条款, 同时我们还对售后服务、保密约定等内容进行了特别说明。

2、合同履行管理

合同的履行管理包括对合同的履行情况进行跟踪管理, 主要指对合同当事人按合同规定履行应尽的义务和应尽的职责进行检查, 及时、合理地处理和解决合同履行过程中出现的问题。在本项目中, 关于合同履行地点我们发生了争议。于是, 我们根据《合同法》相关内容: 履行地点不明确时, 按标的的性质不同而定: 接受货币在接受方, 交付不动产的在不动产所在地, 其他标的在履行义务方所在地这一条进行了解决。

3、合同变更管理

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。在本项目中, 由于我们需要增加购买的 PC 机。有项目组成员建议直接电话供应商要求追加, 我告诫他, 我们必须严格按照变更的流程进行处理。比如首先我们提出了书面的变更请求, 然后经过了变更的审核, 批准, 最后, 顺利按批准的变更请求进行了实施。当然, 在变更的过程中, 对于追加的 PC 机怎么定价的问题, 根据《合同法》的相关规定: 我们是按照“公平合理”的处理原则进行的。变更合同价款按下列方法进行。(1) 首先确定合同变更量清单, 然后确定变更价款。(2) 合同中已有适用于项目变更的价格, 按合同已有的价格变更合同价款。由于在本项目的合同中, 我们有适用于项目变更的价格, 于是我们直接确定了追加的 PC 机的价格。

4、合同档案管理

合同档案管理是整个合同管理的基础。项目经理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。在本项目中, 我对合同正本和副本进行了严格管理。在文本格式上, 为了限制执行人员随意修改合同, 都要求采用计算机打印文本, 因为手写的旁注和修改等不具有法律效力。

5、合同违约索赔管理

合同索赔是项目中常见的一项合同管理的内容, 同时也是规范合同行为的一种约束力和保障措施。在本项目中, 由于供应商的原因, 导致购买的服务器比合同约定的时间晚了几天, 导致我方工作人员不能按时工作, 于是, 我通过索赔的流程对供货方提出了索赔。比如我首先发出了索赔意向通知书, 然后在 28 天内又提交了详细的索赔资料, 最后, 供货方也认可了本次索赔, 对我方进行了经济补偿并决定在后面的调试安装过程中通过赶工的方式来弥补工期。

经过我们团队的不懈努力, 历时 1 年, 本项目终于于 2023 年 1 月, 通过了业主方组织的验收, 实现了港口现场管理信息化的扩展, 提高了港口装卸效率, 减少了工作中人为因素的影响, 各部门之间步调一致, 简化了工作程序。得到了业主的好评。本项目的成功, 得益于我的合同管理。当然, 在本项目中, 还有一些不足处, 比如 2 名员工因为自身原因离职, 不过, 经过我后期的纠偏, 并没有对项目产生什么影响。在后续的工作和学习中, 我将不断的充电和学习, 和同行进行交流, 提升自己的业务和管理水平, 力争为我国信息化建设作出自己的努力。