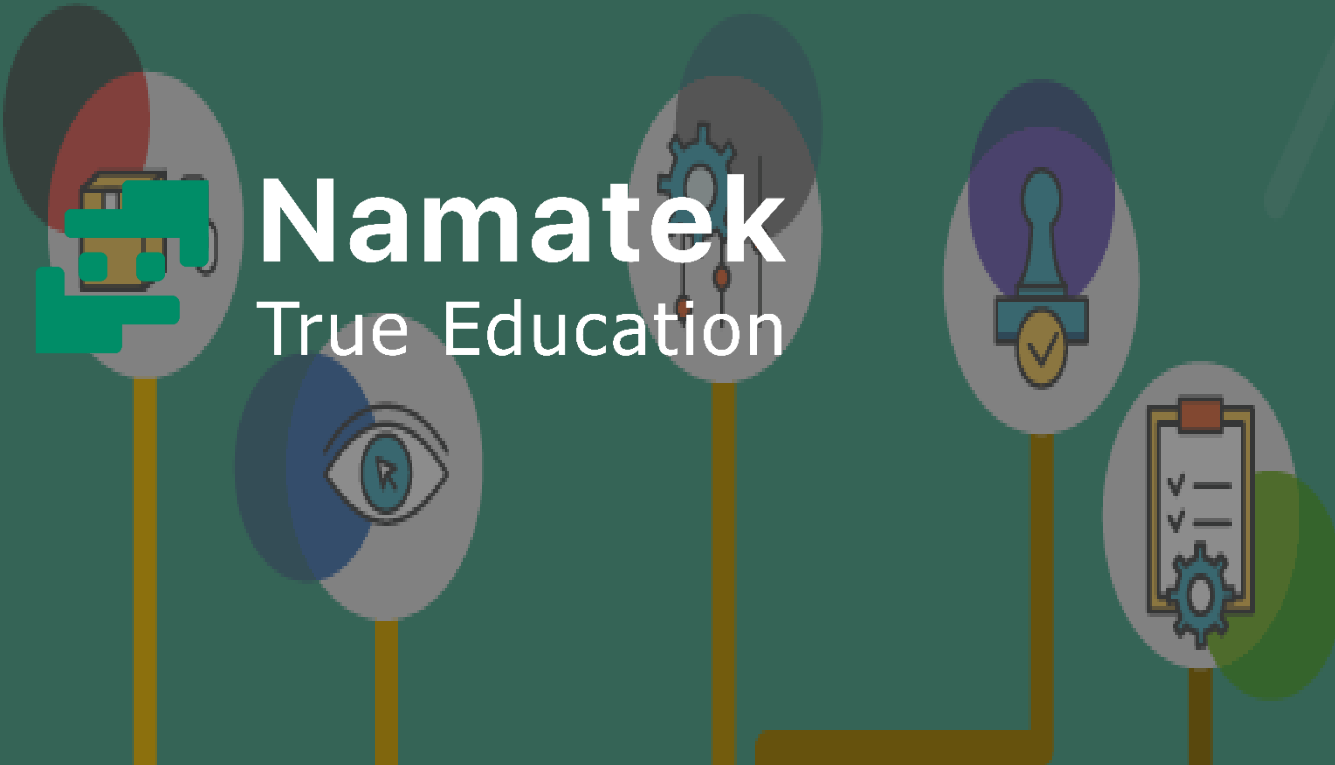




Namatek
True Education

What is project procurement management?

www.namatek.com

مدیریت تدارکات پروژه
چیست؟

فهرست مطالب

1. تعریف مدیریت تدارکات پروژه
2. مراحل مدیریت تدارکات پروژه

مدیریت تدارکات پروژه بخش مهمی از یک پروژه را تشکیل می دهد که باید در شرکت ها، کارخانه ها و به طور کلی هر پروژه ای در نظر گرفته شود تا آن پروژه موفق به پایان برسد.

در این مقاله ما می خواهیم به این بخش مهم از مدیریت یک پروژه بپردازیم. پیشنهاد می کنیم شما هم برای آشنایی با مدیریت تدارکات پروژه در ادامه همراه ما باشید.

#1 تعریف مدیریت تدارکات پروژه



معمولا در هر پروژه ای صحبت از تدارکات وجود دارد. تدارکات در واقع زمانی معنی می دهد که در یک پروژه برای رسیدن به هدف آن، نیازهایی

وجود داشته باشد که از طریق خرید، اجاره یا انعقاد قرارداد با منابعی خارج از خود سازمان پروژه رفع شود. این روابط خارج از سازمان که برای تدارکات ایجاد می شوند، نیاز به مدیریت دارند.

مدیریت تدارکات پروژه (Project Procurement Management) فرآیندی است که به موجب آن بهترین کیفیت در بین فروشندگان خدمت یا کالای مورد نظر، بررسی و انتخاب می شود. در این بررسی ها زمان و قیمت معیارهای بسیار مهمی هستند که توسط تیم مربوطه در نظر گرفته می شوند.

در واقع تیم مدیریت تدارکات پروژه، برای خدمت مورد نیاز پروژه، پیشنهادات و مناقصات را از فروشندگان دریافت می کنند، سپس آن ها را بررسی کرده و براساس معیارهایی که در نظر دارند، بهترین پیشنهاد را می پذیرند. به عبارت دیگر دریافت پیشنهادات، انتخاب پیمان کار و عقد قرارداد بر عهده مدیریت تدارکات پروژه می باشد. بنابراین در یک پروژه برای کنترل کارآمد تر و سازنده تر فرآیند تامین، درخواست، سفارش، تسریع، رسیدگی و اصلاح تدارکات مورد نیاز، وجود مدیریت تدارکات لازم است.

2# مراحل مدیریت تدارکات پروژه



فرآیند مدیریت تدارکات پروژه باید در چهار مرحله و به دقت انجام شود تا بهترین انتخاب اعمال گردد که عبارتند از:

1. برنامه ریزی
2. انتخاب
3. کنترل
4. خاتمه

در ادامه به این چهار مرحله می پردازیم:

#1-2 برنامه ریزی (Planning)



تدارکات معمولاً در ابتدای پروژه برنامه ریزی می شوند. منظور از برنامه ریزی، در نظر گرفتن و ایجاد یک برنامه رسمی برای مدیریت تدارکات است. در واقع در مرحله اول مدیریت تدارکات، در مورد این که کدام کالاها یا خدمات در داخل سازمان پروژه تهیه می شوند و کدام یک باید از خارج از سازمان تامین گردند، تصمیم گیری می شود.

این تصمیمات روی بخش مالی و بودجه پروژه تاثیر به سزایی خواهد گذاشت. پس از تصمیم گیری، نمونه اسناد تدارکات، چهارچوب کاری و معیارهای مورد نظر تنظیم می شوند تا بتوان براساس هدف، برنامه، نیاز

ها و محدودیت ها، لیستی از فروشندگان یا پیمان کاران مناسب به دست آورد. علاوه بر این، شرح کار پیمان کاران نیز مشخص می شود.

2-2# انتخاب (Selection)



در مرحله انتخاب، تیم مدیریت تدارکات پروژه باید از میان پیمان کاران و فروشندگان پیشنهادی، بهترینشان را انتخاب کند. برای این کار باید پیشنهاد ها را بررسی کرد و پیمان کاران و فروشندگان را مورد مقایسه قرار داد. هم چنین مزایا و معایب هر یک باید در نظر گرفته شود.

معمولا بر اساس اطلاعات موجود از منابع، یک برنامه زمان بندی شده به شکل تقویم ایجاد می شود تا جزییاتی مثل زمان، مکان و چگونگی استفاده از منابع را نشان دهد. برنامه مدیریت پروژه از روی این تقویم به

روز رسانی می شود. در این مرحله معمولاً تیم مدیریت تدارکات با پیشنهاد دهندگان کنفرانس ها و جلساتی را برگزار می کنند تا هم فروشندگان به درک بهتری از خدمت یا کالای درخواست شده به دست آورند و هم تیم تدارکات پیشنهاد دهندگان را بهتر آنالیز کنند.

برای انتخاب بهترین فروشنده یا پیمان کار، تیم مدیریت تدارکات یک لیستی از ملاک ها و معیار های انتخاب را آماده می کنند و براساس آن پیشنهادها را به دقت بررسی کرده و پس از مشورت با دیگر مدیران، پیشنهادی را که با ملاک های مدیریت تدارکات منطبق تر است، انتخاب می کنند. سپس توافق نامه ها یا قراردادهای امضا می شوند.

چنان چه پیشنهادات، مورد قبول تیم نبود، ممکن از تبلیغات برای پیدا کردن یک فروشنده یا پیمان کار مناسب استفاده کنند.

2-3 # کنترل (Controlling)



پس از عقد قرارداد بین سازمان و پیمان کار انتخاب شده به مرحله کنترل و مدیریت عملکرد آن ها می رسیم. در واقع در این هنگام، مدیریت عملکرد پیمان کار هم در محدوده وظایف مدیریت پروژه قرار می گیرد. گاهی اوقات ممکن است پیمان کارها روی بودجه و برنامه ریزی پروژه تأثیرات منفی بگذارند و موجب ضرر یا کند شدن روند پروژه شوند. به همین دلیل لازم است تا مدیریت تدارکات پروژه، عملکرد پیمان کار را در نظر داشته و بررسی کنند تا کارها طبق برنامه و شرایطی که در قرارداد نوشته شده، پیش بروند. هر چقدر هم پیمان کار حرفه ای باشد، باز هم باید کنترل انجام شود تا تدارکات مورد نظر همان طور که توافق شده به انجام برسند. برای این کار می توان یک سیستم کنترل را برای پروژه در نظر گرفت و طبق آن بازرسی ها و نظارت را انجام داد.

2-4# خاتمه (Closing)

خاتمه در مدیریت تدارکات پروژه فقط به معنی تمام شدن و پایان یافتن کار با پیمان کار نیست بلکه در این مرحله سه مورد مهم باید در نظر گرفته شود:

- توجه به نقطه ضعف ها
- مستند کردن فرآیند های موفق
- جمع بندی پروژه برای نیاز های آینده

این سه مورد برای پروژه های آینده بسیار اهمیت دارد.

ممکن است در این مرحله اختلافاتی ایجاد شود، به همین دلیل در هنگام عقد قرارداد باید به طور دقیقی در مورد پایان کار و تدارکات مورد نظر صحبت شود تا در خاتمه مشکلی ایجاد نشود.

در صورت ایجاد اختلافات بهتر است مذاکرات برای حل مسائل انجام شود چون ممکن است در آینده هم برای تدارکات نیاز به همکاری با این پیمان کار وجود داشته باشد!