

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

Α. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

- 1 Συμβατικά Δικαιώματα και Υποχρεώσεις
- 2 Ερμηνεία Συμβολαίων
- 3 Παρακολούθηση Αλληλογραφίας
- 4 Επιστολογραφία
- 5 Αρχικό Πρόγραμμα Εργασίας
- 6 Αναθεωρημένα Προγράμματα Εργασίας
- 7 Μηνιαίες Συναντήσεις Εργοταξίου
- 8 Ρευστότητα Έργου

Β. ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- 1 Μηνιαίες Αιτήσεις Πληρωμών (Διατακτικά)
- 2 Επιπρόσθετες / Επί ελάττων εργασίες
- 3 Εσωτερικοί Υπεργολάβοι και Προμηθευτές
- 4 Ετοιμασία και Αίτηση Πληρωμής Έμπρακτης Συμπλήρωσης Εργασιών (Προσωρινής Παραλαβής)
- 5 Ετοιμασία και Αίτηση Πληρωμής Τελικού Λογαριασμού
- 6 Φάκελοι Ασφάλειας και Υγείας

Γ. ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 1 Ετοιμασία Όρων Προσφορών και Συμβολαίων
- 2 Ετοιμασία Δελτίων Ποσοτήτων
- 3 Τιμολόγηση Δελτίων Ποσοτήτων
- 4 Εκτίμηση Κινδύνων Δελτίων Ποσοτήτων για E1(A) και E2(A)

Δ. ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ ΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ/ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑΣ

- 1 Συγγραφή Όρων Συμβολαίου
- 2 Έλεγχος, Αξιολόγηση Όρων Συμβολαίου
- 3 Διαπραγματεύσεις για κατοχύρωση προσφορών
- 4 Ετοιμασία Συμβολαίων γενικά

Ε. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

- 1 Ετοιμασία Απαιτήσεων
- 2 Αξιολόγηση Απαιτήσεων/Risk Assessment
- 3 Διαπραγματεύσεις

ΣΤ. ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

- 1 Αντιπροσώπευση σε διαδικασίες επίλυσης διαφορών

Ζ. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η. ΕΠΙΒΛΕΨΗ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ Η΄ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- 1 Ταχύρρυθμες ανακαινίσεις
- 2 Επεκτάσεις
- 3 Οικοδομικές εργασίες οποιουδήποτε μεγέθους (οποιασδήποτε τάξης Εργολάβου Συμβουλίου Ελέγχου και Εγγραφής Εργοληπτών)

Θ. ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Ι. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ / PROJECT MANAGEMENT