

造价工程师：考试大整理施工索赔的处理过程 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/149/2021_2022__E9_80_A0_E4_BB_B7_E5_B7_A5_E7_c56_149808.htm 要搞好索赔，不仅要善于发现和把握住索赔的机会，更重要的是要会处理索赔，本节将就施工索赔的处理过程及有关问题作一介绍。

一、意向通知 发现索赔或意识到存在索赔的机会后，承包商要做的第一件事就是要将自己的索赔意向书面通知给监理工程师（业主）。这种意向通知是非常重要的，它标志着一项索赔的开始。FIDIC《土木工程施工合同条件》第53.1条规定：“在引起索赔事件第一次发生之后的28天内，承包商将他的索赔意向以书面形式通知工程师，同时将1份副本呈交业主”。事先向监理工程师（业主）通知索赔意向，这不仅是承包商要取得补偿的必须首先遵守的基本要求之一，也是承包商在整个合同实施期间保持良好的索赔意识的最好办法。索赔意向通知，通常包括以下四个方面的内容：(1) 事件发生的时间和情况的简单描述；(2) 合同依据的条款和理由；(3) 有关后续资料的提供，包括及时记录和提供事件发展的动态；(4) 对工程成本和工期产生的不利影响的严重程度，以期引起监理工程师（业主）的注意。一般索赔意向通知仅仅是表明意向，应简明扼要，涉及索赔内容但不涉及索赔金额。

二、证据资料准备 索赔的成功很大程度上取决于承包商对索赔作出的解释和具有强有力的证明材料。因此，承包商在正式提出索赔报告前的资料准备工作极为重要，这就要求承包商注意记录和积累保存以下各方面的资料，并可随时从中索取与索赔事件有关的证据资料。

(1) 施工日志。应指定有关人员现场记录

施工中发生的各种情况，包括天气、出工人数、设备数量及其使用情况、进度、质量情况、安全情况、监理工程师在现场有什么指示、进行了什么实验、有无特殊干扰施工的情况、遇到了什么不利的现场条件、多少人员参观了现场等等。这种现场记录和日志有利于及时发现和正确分析索赔，可能是索赔的重要证据材料。

(2) 来往信件。对与监理工程师、业主和有关政府部门、银行、保险公司的来往信函必须认真保存，并注明发送和收到的详细时间。

(3) 气象资料。在分析进度安排和施工条件时，天气是考虑的重要因素之一，因此，要保持一份如实完整、详细的天气情况记录，包括气温、风力、湿度、降雨量、暴雨雪、冰雹等。

(4) 备忘录。承包商对监理工程师和业主的口头指示和电话应随时用书面记录，并请签字给予书面确认事件发生和持续过程的重要情况记录。

(5) 会议纪要。承包商、业主和监理工程师举行会议时要作好详细记录，对其主要问题形成会议纪要，并由会议各方签字确认。

(6) 工程照片和工程声像资料。这些资料都是反映工程客观情况的真实写照，也是法律承认的有效证据，应拍摄有关资料并妥善保存。

(7) 工程进度计划。承包商编制的经监理工程师或业主批准同意的所有工程总进度、年进度、季进度、月进度计划都必须妥善保管，任何与延期有关的索赔分析，工程进度计划都是非常重要的证据。

(8) 工程核算资料。工人劳动计时卡和工资单、设备材料和零配件采购单、付款数收据、工程开支月报、工程成本分析资料、会计报表、财务报表、货币汇率、物价指数、收付款票据都应分类装订成册，这些都是进行索赔费用计算的基础。

(9) 工程图纸。工程师和业主签发的各种图纸，包括设计图、施工图、竣工图及其

相应的修改图应注意对照检查和妥善保存，设计变更一类的索赔，原设计图和修改图的差异是索赔最有力的证据。(10) 招投标文件。招投标文件是承包商报价的依据，是工程成本计算的基础资料，是索赔时进行附加成本计算的依据。投标文件是承包商编标报价的成果资料，对施工所需的设备、材料列明了数量和价格，也是索赔的基本依据。由此可见，高水平的文档管理信息系统，为索赔进行资料准备和提供证据是极为重要的。

三、索赔报告的编写

索赔报告是承包商向监理工程师（业主）提交的一份要求业主给予一定经济（费用）补偿和（或）延长工期的正式报告，承包商应该在索赔事件对工程产生的影响结束后，尽快（一般合同规定28天内）向监理工程师（业主）提交正式的索赔报告。编写索赔报告应注意以下几个问题：

- (1) 索赔报告的基本要求。首先，必须说明索赔的合同依据，即基于何种理由有资格提出索赔要求。一种是根据合同某条款规定，承包商有资格因合同变更或追加额外工作而取得费用补偿和（或）延长工期；一种是业主或其代理人任何违反合同规定给承包商造成损失，承包商有权索取补偿。第二，索赔报告中必须有详细准确的损失金额及时间的计算。第三，要证明客观事实与损失之间的因果关系，说明索赔前因后果的关联性，要以合同为依据，说明业主违约或合同变更与引起索赔的必然性联系。如果不能有理有据说明因果关系，而仅在事件的严重性和损失的巨大上花费过多的笔墨，对索赔的成功都无济于事。
- (2) 索赔报告必须准确。编写索赔报告是一项复杂的工作，须有一个专门的小组和各方的大力协助才能完成。索赔小组的人员应具有合同、法律、工程技术、施工组织计划、成本核算、财务管理、

写作等各方面的知识，进行深入的调查研究，对较大的、复杂的索赔需要请有关专家咨询，对索赔报告进行反复讨论和修改，写出的报告不仅有理有据，而且必须准确可靠。应特别强调以下几点：①责任分析应清楚、准确。在报告中所提出索赔的事件的责任是对方引起的。应把全部或主要责任推给对方，不能有责任含混不清和自我批评式的语言。要作到这一点，就必须强调事件的不可预见性，承包商对它不能有所准备，事发后尽管采取能够采取的措施也无法制止；指出索赔事件使承包商工期拖延、费用增加的严重性和索赔值之间的直接因果关系。②索赔值的计算依据要正确，计算结果要准确。计算依据要用文件规定的公认合理的计算方法，并加以适当的分析。数字计算上不要有差额，一个小小的计算错误可能影响到整个计算结果，容易给人在索赔的可信度方面造成不好的印象。③用辞要婉转和恰当。在索赔报告中要避免使用强硬的不友好的抗拒式的语言。不能因语言而伤害了和气及双方的感情。节忌断章取义，牵强附会，夸大其词。

(3) 索赔报告的形式和内容。索赔报告应简明扼要，条理清楚，便于对方由表及里、由浅入深地阅读和了解，注意对索赔报告形式和内容的安排也是很有必要的。一般可以考虑用金字塔的形式安排编写，如图1所示。图1 索赔报告的形式和内容

说明信是承包商递交索赔报告时的，一定简明扼要，主要让监理工程师（业主）了解所提交的索赔报告的概况，千万不可罗嗦。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com