

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu:

1. Khái quát về dự án và gói thầu:

1.1. Giới thiệu

- Tên dự án: Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Hưng Yên
- Tên gói thầu: Gói thầu số 05: Giám sát thi công
- Chủ đầu tư: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên
- Địa điểm thực hiện: Trên địa bàn tỉnh Hưng Yên
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý I/2026
- Thời gian thực hiện gói thầu: 365 ngày.
- Nguồn vốn: Ngân sách tỉnh.

1.2. Mục tiêu đầu tư của dự án:

1.2.1. Mục tiêu tổng quát

Xây dựng, hoàn thiện HTTT, hạ tầng dữ liệu số về TN&MT, đặc biệt về lĩnh vực đất đai với giải pháp công nghệ hiện đại, đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, cung cấp đầy đủ dữ liệu cần thiết phục vụ chỉ đạo điều hành của Chính phủ, của Bộ NN&MT, ngành TN&MT; thay đổi phương thức làm việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ; phát triển Chính phủ điện tử hướng tới Chính phủ số, kinh tế số, xã hội số, đô thị thông minh; cung cấp dịch vụ công chất lượng cao, nhanh chóng tin cậy về TN&MT, lĩnh vực đất đai phục vụ người dân và doanh nghiệp.

- Vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu của cơ quan quản lý, doanh nghiệp và người dân;

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và minh bạch của công tác quản lý đất đai tại địa bàn thực hiện dự án thông qua việc hoàn thiện CSDL đất đai.

1.2.2. Mục tiêu cụ thể

- Hoàn thiện và vận hành CSDL đất đai (dữ liệu địa chính, dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, dữ liệu giá đất, dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai, dữ liệu điều tra, đánh giá, cải tạo, phục hồi đất) phục vụ công tác quản lý đất đai, đảm bảo đồng bộ, thống nhất phục vụ công tác quản lý đất đai, chia sẻ thông tin đất đai với các ngành có liên quan (thuế, công chứng, ngân hàng,...) và cung cấp dịch vụ công về đất đai cho người dân và doanh nghiệp.

- Hoàn thiện việc cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai thông qua việc hiện đại hóa Văn phòng Đăng ký đất đai từ việc cải tiến quy trình, tiêu chuẩn dịch vụ.

- Nâng cao hiệu quả nhận thức của cộng đồng đối với công tác quản lý, xây dựng, vận hành hệ thống thông tin đất đai.

1.3. Quy mô đầu tư:

Xây dựng, hoàn thiện CSDL đất đai theo yêu cầu của Nghị quyết số 429/NQ-HĐND tỉnh Hưng Yên ngày 07/12/2023, Nghị quyết số 50/NQ-CP và Quyết định số 2178/QĐ-TTg và Quyết định số 417/QĐ-BTNMT ngày 10/3/2021 của Bộ TN&MT về việc phê duyệt chương trình chuyển đổi số TN&MT đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, là một nhiệm vụ rất lớn với quy mô tổng thể bao gồm:

Đầu tư xây dựng và chuyển đổi cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố (trước sắp xếp đơn vị hành chính chính quyền 2 cấp) của tỉnh Hưng Yên. Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai theo thiết kế của dự án sẽ bao gồm 05 cơ sở dữ liệu thành phần: (1) Địa chính; (2) Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; (3) Giá đất; (4) Thống kê, kiểm kê đất đai; (5) Điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất và sẽ được chuẩn hóa, chuyển đổi vào mô hình cơ sở dữ liệu về đất đai (sau sắp xếp đơn vị hành chính) của toàn tỉnh theo đúng quy định hiện hành, cụ thể như sau:

- Cơ sở dữ liệu địa chính (trước sắp xếp đơn vị hành chính):

+ Đối với 6 đơn vị: huyện Phù Cừ, Tiên Lữ, Kim Động, Yên Mỹ, Khoái Châu, thành phố Hưng Yên thực hiện bổ sung cơ sở dữ liệu thuộc tính địa chính, cơ sở dữ liệu hồ sơ quét cho những thửa đất còn thiếu.

+ Đối với 4 đơn vị; huyện Văn Lâm, Mỹ Hào, Ân Thi, Văn Giang: xây dựng mới dữ liệu không gian địa chính theo bản đồ địa chính đã được phê duyệt; bổ sung dữ liệu thuộc tính địa chính, hồ sơ quét cho những thửa đất còn thiếu.

Nội dung, cấu trúc và kiểu thông tin của cơ sở dữ liệu đất đai tuân thủ theo quy định kỹ thuật về cơ sở dữ liệu đất đai của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường).

- Xây dựng mới đối với CSDL quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giá đất; thống kê, kiểm kê đất đai; điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất.

- Nâng cấp, mở rộng chức năng phần mềm Hệ thống thông tin đất đai quốc gia phục vụ cho việc triển khai xây dựng, quản lý khai thác, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương (theo mô hình hành chính chính quyền 2 cấp).

2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu:

Tuyển chọn được nhà thầu tư vấn trong nước đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện các công việc “Giám sát thi công” cho dự án “Xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Hưng Yên” đảm bảo hiệu quả đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, tuân thủ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP và Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết nội dung công tác triển khai, giám sát công tác triển khai, nghiệm thu đối với dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin; xác định yêu cầu về chất lượng

dịch vụ và các nội dung đặc thù của hợp đồng thuê dịch vụ đối với thuê dịch vụ công nghệ thông tin theo yêu cầu riêng.

II. Phạm vi công việc:

1. Mô tả chi tiết phạm vi công việc của gói thầu:

Phạm vi công việc: Căn cứ các Quyết định được phê duyệt của chủ đầu tư và các cấp có thẩm quyền. Nhà thầu tiến hành giám sát thi công cho dự án để làm cơ sở thực hiện các bước tiếp theo theo đúng quy định của pháp luật.

- Gói thầu số 05: Giám sát thi công
- Chủ đầu tư: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Hưng Yên
- Địa điểm thực hiện: Trên địa bàn tỉnh Hưng Yên
- Thời gian thực hiện gói thầu: 365 ngày.
- Nguồn vốn: Ngân sách tỉnh.

2. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể của nhà thầu:

Nhà thầu thực hiện nhiệm vụ giám sát, kiểm tra các nội dung, khối lượng công việc đúng theo quy trình, quy định của pháp luật, tuân thủ . Nội dung thực hiện giám sát thi công gồm:

2.1. Kiểm tra các điều kiện để triển khai

- a) Kiểm tra đảm bảo có mặt bằng triển khai, các yếu tố kỹ thuật có liên quan;
- b) Kiểm tra đảm bảo có hợp đồng triển khai đã được ký kết;
- c) Kiểm tra đảm bảo có hồ sơ thiết kế chi tiết đã được phê duyệt;
- d) Kiểm tra có tiến độ thực hiện chi tiết do nhà thầu triển khai lập;
- đ) Kiểm tra biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có);
- e) Lập biên bản kiểm tra điều kiện để triển khai.

2.2. Kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng

a) Kiểm tra về nhân lực triển khai của nhà thầu triển khai tại hiện trường nhằm đảm bảo đúng nhân lực nhà thầu triển khai cam kết trong hợp đồng và các công việc nhân lực đó đảm nhận theo đúng nhiệm vụ được phân công;

b) Kiểm tra về hệ thống quản lý chất lượng quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông (nếu có);

c) Kiểm tra việc ứng vốn của nhà thầu triển khai để thực hiện hợp đồng theo cam kết của nhà thầu (nếu có nêu trong hợp đồng);

d) Kiểm tra về các yêu cầu năng lực khác có nêu trong hợp đồng triển khai;

đ) Lập biên bản kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng.

2.3. Kiểm tra sự phù hợp của vật tư, thiết bị, phân cứng, phân mềm trước khi xây lắp, lắp đặt, cài đặt

a) Kiểm tra về số lượng, hình thức vật lý bên ngoài của các vật tư, thiết bị, phân cứng; kiểm tra các căn cứ để chứng minh bản quyền (nếu có) của phân mềm

thương mại (tính hợp pháp, số lượng); kiểm tra các căn cứ để chứng minh phần mềm phổ biến;

b) Kiểm tra giấy chứng nhận xuất xứ (CO), giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất (CQ) và các giấy tờ liên quan đến vật tư, thiết bị, phần cứng nêu trong hợp đồng triển khai trước khi đưa vào triển khai;

c) Kiểm tra các thông số kỹ thuật của các vật tư, thiết bị, phần cứng so với các thông tin ghi trong hợp đồng và hồ sơ thiết kế chi tiết trước khi đưa vào triển khai;

d) Khi có nghi ngờ đối với vật tư, thiết bị, phần cứng, phần mềm, đơn vị giám sát công tác triển khai phải kết hợp với chủ đầu tư thực hiện kiểm tra trực tiếp vật tư, thiết bị, phần cứng, phần mềm được xây lắp, lắp đặt, cài đặt trong dự án. Trường hợp các vật tư, thiết bị, phần cứng, phần mềm không phù hợp với thiết kế chi tiết được duyệt, đơn vị giám sát công tác triển khai phối hợp với chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai đưa ra khỏi khu vực triển khai;

đ) Lập biên bản kiểm tra vật tư, thiết bị, phần cứng, phần mềm trước khi xây lắp, lắp đặt, cài đặt.

2.4. Giám sát trong quá trình triển khai

a) Kiểm tra và giám sát quá trình nhà thầu triển khai thực hiện các công việc tại địa điểm triển khai. Kết quả kiểm tra phải được ghi vào nhật ký giám sát công tác triển khai;

b) Kiểm tra việc bảo vệ vật tư, trang thiết bị, phần cứng, phần mềm được xây lắp, lắp đặt, cài đặt trong vùng, khu vực, địa điểm triển khai của dự án (nếu có). Trong trường hợp gây hư hại, hỏng hóc, ảnh hưởng tới vùng, khu vực, địa điểm triển khai, đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai lập biên bản hiện trường theo Mẫu số 3 của Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai (nếu có);

d) Đề nghị chủ đầu tư tổ chức điều chỉnh thiết kế chi tiết khi phát hiện sai sót, bất hợp lý về thiết kế chi tiết;

đ) Tham gia nghiệm thu, bàn giao sản phẩm hoặc hạng mục công việc của dự án.

2.5. Giám sát khối lượng triển khai

a) Giám sát khối lượng triển khai theo hợp đồng triển khai và thiết kế chi tiết được phê duyệt;

b) Xác nhận khối lượng triển khai do nhà thầu triển khai đã hoàn thành và đối chiếu với thiết kế chi tiết được duyệt. Nếu có thay đổi khối lượng so với hợp đồng và thiết kế chi tiết, phải báo cáo chủ đầu tư để xem xét, thực hiện các thủ tục phê duyệt điều chỉnh. Kết quả phê duyệt phần khối lượng thay đổi là cơ sở để nghiệm thu khối lượng công việc, thanh toán, quyết toán.

2.6. Giám sát tiến độ triển khai

a) Theo dõi, giám sát tiến độ chi tiết thực hiện;

b) Đề xuất với chủ đầu tư, nhà thầu triển khai và các bên liên quan điều chỉnh tiến độ chi tiết, tổng tiến độ thực hiện trong trường hợp tiến độ thực hiện ở một số giai đoạn bị kéo dài;

c) Đề xuất chủ đầu tư phạt vi phạm và yêu cầu nhà thầu triển khai bồi thường thiệt hại khi kéo dài tiến độ thực hiện gây thiệt hại cho chủ đầu tư theo thỏa thuận trong hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu triển khai.

2.7. Giám sát các thay đổi trong quá trình triển khai (nếu có).

Trong quá trình triển khai, trường hợp phát hiện những yếu tố bất hợp lý hoặc xuất hiện yếu tố mới nếu không thay đổi thiết kế chi tiết sẽ ảnh hưởng đến chất lượng đầu tư của dự án, tiến độ triển khai, biện pháp triển khai và hiệu quả đầu tư của dự án, đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư, đồng thời đề nghị nhà thầu triển khai lập biên bản hiện trường theo Mẫu số 3 của Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

2.8. Các nội dung giám sát công tác triển khai khác theo hợp đồng giám sát công tác triển khai (nếu có).

2.9. Xây dựng Báo cáo kết quả giám sát công tác triển khai.

Đơn vị giám sát công tác triển khai có trách nhiệm lập Báo cáo kết quả giám sát công tác triển khai gửi chủ đầu tư. Nội dung chính của Báo cáo kết quả giám sát công tác triển khai theo Mẫu số 2.2 của Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2.10. Lập nhật ký giám sát công tác triển khai

2.10.1. Nhật ký giám sát công tác triển khai do đơn vị giám sát công tác triển khai lập, dùng để mô tả công việc trong quá trình giám sát công tác triển khai và thể hiện các thông tin trao đổi, xác nhận giữa chủ đầu tư, đơn vị giám sát công tác triển khai và các bên có liên quan khác.

2.10.2. Nhật ký giám sát công tác triển khai phải được thể hiện theo ngày giám sát triển khai phù hợp với tiến độ triển khai và được đóng quyển, đánh số trang, đóng dấu giáp lai của đơn vị giám sát công tác triển khai.

2.10.3. Nội dung nhật ký giám sát công tác triển khai bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Danh sách cán bộ tham gia của đơn vị giám sát công tác triển khai (chức danh và nhiệm vụ của từng người) và đơn vị giám sát tác giả (nếu có);

b) Nội dung, diễn biến, kết quả tình hình giám sát công tác triển khai tương ứng với từng nội dung triển khai của nhà thầu triển khai;

c) Những sai lệch trong quá trình triển khai so với hợp đồng triển khai, hồ sơ thiết kế chi tiết, ghi rõ nguyên nhân, kèm theo biện pháp sửa chữa (nếu có); đề xuất, kiến nghị (nếu có);

d) Các biên bản được lập trong quá trình giám sát công tác triển khai là một phần nội dung không tách rời của quyển nhật ký giám sát công tác triển khai.

4. Nhật ký giám sát công tác triển khai được lập theo Mẫu số 2 và Mẫu số 2.1 của Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2024/TT-BTTTT ngày 30/12/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV:

Kể từ khi hợp đồng tư vấn có hiệu lực.

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

1. Báo cáo

- Báo cáo định kỳ hàng tuần, tháng và các báo cáo khác theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

- Báo cáo khi nghiệm thu công đoạn, nghiệm thu sản phẩm.

- Báo cáo khi xảy ra sự cố hoặc phát hiện vấn đề nghi ngờ để kịp thời xử lý.

- Báo cáo hoàn thành giám sát công tác triển khai.

- Mỗi báo cáo yêu cầu tối thiểu 03 bản, trong trường hợp cần thiết phải đáp ứng các yêu cầu bổ sung số lượng của Chủ đầu tư.

- Các báo cáo phải nộp và tiến độ nộp báo cáo sẽ được quy định chi tiết và cụ thể trong hợp đồng.

2. Thời gian thực hiện:

- Thời gian thực hiện gói thầu: tối đa là 365 ngày.

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh về kinh nghiệm thực hiện hợp đồng, năng lực về nhân sự và các thông tin khác để chứng minh đáp ứng được yêu cầu tại Mục 2, Chương III của E-HSMT.

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Phối hợp chặt chẽ với nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- Cung cấp những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của nhà thầu, kể cả các tài liệu nghiên cứu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Xem xét yêu cầu, đề xuất của nhà thầu liên quan đến thực hiện công việc tư vấn và phê duyệt trong một khoảng thời gian hợp lý để không làm chậm tiến độ thực hiện công việc tư vấn.

- Cử cán bộ đầu mối thông tin để cung cấp các tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của tư vấn.

