

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

“Điều khoản tham chiếu” bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

I. Giới thiệu:

1. Khái quát về dự án / dự toán mua sắm và gói thầu.

- Tên dự toán mua sắm: Công tác Quản lý, vận hành/Bảo tàng LSQS Việt Nam năm 2026

- Tên gói thầu: PTV-03: Cung cấp dịch vụ tư vấn quản lý, vận hành Bảo tàng LSQS Việt Nam năm 2026

- Chủ đầu tư: Bảo tàng Lịch sử Quân sự Việt Nam

- Nguồn vốn: Ngân sách quốc phòng

- Địa điểm thực hiện: Km 6 + 500, Đại lộ Thăng Long, P. Xuân Phương, Tp Hà Nội

- Thời gian thực hiện gói thầu: 10 tháng (306 ngày)

- Loại hợp đồng: Trọn gói

2. Mô tả mục đích tuyển chọn nhà thầu.

Tìm nhà thầu thực hiện công việc tư vấn bao gồm:

- Xây dựng quy trình hướng dẫn phục vụ công tác QLVH Bảo tàng: quản lý vận hành cơ sở vật chất hệ thống kỹ thuật Bảo tàng, quản lý vận hành các tiện ích, các dịch vụ mềm (An ninh, Vệ sinh, Cây xanh...).

- Phối hợp với Chủ đầu tư triển khai, quản lý, giám sát việc thực hiện các công việc liên quan đến công tác QLVH Bảo tàng được hiệu quả.

- Huấn luyện các nhân sự nâng cao nghiệp vụ liên quan đến công tác QLVH.

II. Phạm vi công việc:

1. Xây dựng quy trình phục vụ công tác quản lý vận hành.

Tư vấn triển khai xây dựng hệ thống quy trình tiêu chuẩn bao gồm các tài liệu như sau:

STT	Quy trình/hướng dẫn	Chi tiết
1	Sổ tay an toàn	- Hướng dẫn công tác ứng phó thiên tai bão lũ. - Hướng dẫn công tác xử lý các sự cố tràn hóa chất, mất nước, mất điện tại Bảo tàng. - Hướng dẫn xử lý các tình huống tai nạn, mất an ninh an toàn tại Bảo tàng. - Hướng dẫn xử lý các tình huống có cháy tại Bảo tàng.
2	Tiêu chuẩn và hướng dẫn công tác kỹ thuật	- Hệ thống kỹ thuật chung - Hệ thống PCCC - Hệ thống Điện

STT	Quy trình/hướng dẫn	Chi tiết
		<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống HVAC - Hệ thống thang máy - Hệ thống loa trung tâm - Hệ thống camera - Hệ thống Cấp thoát nước - Hệ thống BMS. - Hệ thống xử lý nước thải
3	Tiêu chuẩn, hướng dẫn công tác dịch vụ dịch vụ thuê ngoài	<p>Các hoạt động của dịch vụ thuê ngoài gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc cảnh quan, cây xanh - Xử lý côn trùng - Xử lý rác thải - Vệ sinh, mỹ quan công cộng - An ninh, bảo vệ
4	Hướng dẫn quy trình chuẩn công tác CSKH (cán bộ, nhân viên, khách và các đơn vị sử dụng)	Quản lý thông tin Khách Hàng/ĐVSD; theo dõi xử lý vi phạm; đăng ký chữ ký; thu thập ý kiến khách hàng; triển khai thông tin cho khách hàng; phối hợp giám sát thi công; tiếp nhận yêu cầu sửa chữa
5	Sổ tay thi công	Tài liệu hướng dẫn thiết kế và thi công nhằm giúp đơn vị tư vấn thiết kế/Bên Quản lý của Khách Hàng có những thông tin đầy đủ và chi tiết về Bảo tàng phục vụ công tác thiết kế và thi công hiệu quả
6	Quy trình tiếp nhận và xử lý phản ánh khách hàng	Quy trình tiếp nhận các ý kiến phản hồi của khách hàng về chất lượng dịch vụ
7	Quy trình phối hợp xử lý sự cố	Hướng dẫn công tác phối hợp, tiếp nhận và xử lý các sự cố phát sinh
8	Quy trình phối hợp kiểm soát chất lượng dịch vụ	Quy trình phối hợp kiểm soát chất lượng dịch vụ (hướng dẫn kiểm soát chất lượng định kỳ để đảm bảo tiêu chuẩn và chất lượng dịch vụ)
9	Hướng dẫn lưu hồ sơ	Lưu trữ hồ sơ Pháp lý về PCCC&CNCH, HSE, Pháp lý dự án, bảo trì
<p>Trên cơ sở thống nhất với Nhà thầu, Chủ đầu tư có thể điều chỉnh/bổ sung đảm bảo công tác vận hành Bảo tàng hoạt động theo đúng tiêu chuẩn của Nhà thầu.</p>		

2. Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư trong công tác bàn giao hệ thống kỹ thuật Bảo tàng.

- Công tác bàn giao tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, các bản vẽ hoàn công, và biên bản bàn giao tài sản, thiết bị thuộc quyền sở hữu của Bên A từ đơn vị thi công và Ban quản lý dự án.
- Công tác tiếp nhận bàn giao các hệ thống kỹ thuật M&E từ các nhà thầu thi công cho Chủ đầu tư
- Đánh giá, tư vấn các lỗi khiếm khuyết, hư hỏng phát hiện trong quá trình kiểm tra rà soát. Đề xuất phương án xử lý, khắc phục phù hợp, đảm bảo các thông số kỹ thuật theo đúng hợp đồng và theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.
- Tương tác, đốc thúc với nhà thầu/ đối tác, để nhà thầu/ đối tác xây dựng kế hoạch khắc phục các lỗi tồn tại. Chỉ tiếp nhận bàn giao chính thức sau khi đã hoàn tất việc khắc phục, nghiệm thu lại và không còn lỗi phát sinh.

3. Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư công tác QLVH tại Bảo tàng.

- a) Trong suốt thời gian hợp đồng, đơn vị tư vấn duy trì cơ chế phối hợp chặt chẽ với Chủ đầu tư nhằm đảm bảo công tác quản lý vận hành được triển khai đồng bộ, minh bạch và hiệu quả
- b) Xây dựng, kiện toàn các phương án vận hành kỹ thuật tối ưu, tiết kiệm, kiểm soát chi phí.
 - Lập kế hoạch vận hành các hệ thống kỹ thuật: Lịch vận hành hệ thống điều hòa, chiếu sáng, hệ thống PCCC, hệ thống điện.... phù hợp với thực tế vận hành tại Bảo tàng. Đảm bảo tối ưu, tiết kiệm năng lượng.
 - Xây dựng kế hoạch bảo trì bảo dưỡng các thiết bị kỹ thuật theo tần suất tuần, tháng, quý, năm của bộ phận kỹ thuật, nhà thầu dịch vụ phù hợp với hoạt động của Bảo tàng.
- c) Phân tích và đề xuất việc bố trí khu vực đỗ xe đảm bảo tính phù hợp với diện tích của Bảo tàng;
 - Đề xuất các chính sách liên quan đến bãi đậu xe cùng các thủ tục và quy trình kiểm tra thường xuyên.
- d) Công tác duy trì vận hành hệ thống kỹ thuật theo đúng quy trình, đảm bảo an toàn, hiệu quả tiết kiệm năng lượng;
 - Hệ thống điện, hệ thống cung cấp và thoát nước, hệ thống điều hòa, thông gió, thang máy hệ thống BMS, hệ thống PCCC... trong giờ hoạt động của toàn bộ Bảo tàng;
 - Hệ thống chiếu sáng, điều hòa không khí cho các khu vực chung đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm năng lượng;

- Xây dựng hồ sơ liên quan trong công tác hoạt động PCCC&CNCH và tư vấn vận hành hệ thống PCCC tại Bảo tàng.
- e) Thực hiện duy trì công tác kiểm tra ngăn ngừa rủi ro hệ thống kỹ thuật hàng ngày, khắc phục xử lý các sự cố phát sinh; công tác bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa đối với các nhà thầu dịch vụ.
- Đề xuất Chủ đầu tư có công tác chuẩn bị, bảo đảm luôn có đầy đủ các phụ tùng thay thế khi thực hiện bảo dưỡng toàn bộ các thiết bị cơ điện và hoạt động của Bảo tàng.
 - Triển khai dịch vụ thuê ngoài, thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa định kỳ và đột xuất nhằm bảo quản và bảo trì, bảo dưỡng, bao gồm nhưng không giới hạn: không gian trưng bày; kiến trúc như sân vườn, đường giao thông, tường, trần sàn tại các khu vực công cộng, ... và các hệ thống kỹ thuật như: trạm biến áp, hệ thống điều hòa, hệ thống PCCC, hệ thống thông tin liên lạc, hệ thống thang máy, hệ thống máy phát điện, hệ thống thông gió, hệ thống điện và điện dự phòng, hệ thống camera giám sát, hệ thống trông giữ xe tại khu vực đỗ xe, hệ thống BMS, ... đúng theo hướng dẫn vận hành, hướng dẫn sử dụng dịch vụ và thông tin bảo hành của các thiết bị, soạn thảo chương trình bảo trì, bảo dưỡng sử dụng mọi khả năng tốt nhất để đảm bảo Bảo tàng được quản lý và điều hành một cách quy củ và đúng tiêu chuẩn.
 - Tư vấn, đề xuất Chủ đầu tư các phương án xử lý các lỗi kỹ thuật phát sinh trong quá trình hoạt động của Bảo tàng
- f) Thực hiện tư vấn, hướng dẫn nhân sự về công tác quản lý Bảo tàng (Tiêu chuẩn quản lý, hướng dẫn vận hành kỹ thuật, CSKH, dịch vụ vệ sinh, an ninh, cây xanh....).
- g) Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư duy trì công tác quản lý dịch vụ mềm:
- Công tác kiểm tra, kiểm soát dịch vụ vệ sinh (bao gồm công tác vệ sinh Các Khu Vực Chung, bao gồm cả thu dọn, vận chuyển và xử lý rác thải, chất thải (sinh hoạt, nguy hại) ...; Xử lý côn trùng dịch hại, chống mối mọt bên trong và bên ngoài Bảo tàng, kiểm soát động vật gặm nhấm, gây bệnh tại Bảo tàng);
 - Kiểm soát dịch vụ an ninh, bảo vệ toàn bộ Bảo tàng;
 - Kiểm soát dịch vụ thuê và chăm sóc cây cảnh.
 - Soạn thảo và chuẩn bị toàn bộ hồ sơ thầu theo yêu cầu của Chủ đầu tư để lựa chọn nhà thầu bảo đảm cho việc quản lý Bảo tàng theo đúng tiêu chuẩn; Tư vấn soạn thảo nội dung công việc và đề xuất với Chủ đầu tư việc thay thế các hợp đồng ký kết với nhà thầu cung cấp Các Dịch vụ Chung.
 - Thực hiện việc giám sát và đảm bảo tất cả các công việc thực hiện bởi nhà thầu phụ tuân thủ theo các điều khoản và điều kiện trong Hợp Đồng và đạt được đúng chuẩn mực theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

- So sánh, thương lượng, theo dõi việc thực hiện của các nhà thầu cung cấp Các Dịch Vụ Chung (bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sửa chữa đặc biệt).
- h) Các dịch vụ thường xuyên: Phối hợp và tư vấn Chủ đầu tư giám sát và kiểm tra mọi hoạt động của Bảo tàng bao gồm việc ra vào (đối với người, phương tiện, hàng hoá, vật tư, thiết bị...), vệ sinh, an ninh và PCCC, khu vực để xe, khu vực chung;
- i) Tư vấn Chủ đầu tư thực hiện công tác rà soát, đánh giá, bổ sung và duy trì công tác PCCC&CNCH, sức khỏe, an toàn, môi trường (HSE);
 - Kiểm tra rà soát, đánh giá các vấn đề về pháp lý liên quan đến an toàn, môi trường, sức khỏe có báo cáo tư vấn Chủ đầu tư, phối hợp cùng chủ đầu tư hoàn thiện.
 - Thành lập đội PCCC&CNCH cơ sở, hoàn thiện hồ sơ pháp lý về PCCC&CNCH, HSE.
- j) Chuyên gia tư vấn của nhà thầu tiến hành kiểm tra công tác tư vấn định kỳ hàng tháng đảm bảo chất lượng dịch vụ tư vấn và chất lượng dịch vụ Bảo tàng;
 - Định kỳ hàng tháng các chuyên gia tư vấn của nhà thầu được cử đến làm việc gồm: kỹ thuật, dịch vụ mềm, HSE đưa ra các khuyến cáo, tư vấn chủ đầu tư đảm bảo CLDV của Bảo tàng là tốt nhất.
- k) Phối hợp cùng Chủ đầu tư quản lý và giám sát việc thực hiện hợp đồng đối với nhà cung cấp dịch vụ và; chuẩn bị bộ tiêu chí để Chủ đầu tư lựa chọn nhà cung cấp/Nhà thầu phục vụ cho việc quản lý Bảo tàng;
- l) Phối hợp tư vấn Chủ đầu tư thực hiện các vấn đề yêu cầu bảo hiểm khi có sự cố theo đơn bảo hiểm được Chủ đầu tư mua;
- m) Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư soạn thảo và chuẩn bị hồ sơ thầu để lựa chọn nhà thầu dịch vụ, thuê ngoài. Đảm bảo cho việc quản lý Bảo tàng theo đúng tiêu chuẩn;
- n) Tư vấn các công việc khác cho việc quản lý vận hành Bảo tàng đúng tiêu chuẩn.
- o) An ninh và phòng chống cháy:
 - Đề xuất Chủ đầu tư để thiết lập và tổ chức chương trình an ninh và phòng chống cháy phù hợp.
 - Đề xuất, tư vấn công tác Kiểm tra và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của nhân viên an ninh bảo vệ Bảo tàng và khu vực bãi để xe.
- p) Đề xuất các phương án sửa chữa các lỗi kỹ thuật, các sự cố tại Bảo tàng, thực hiện theo dõi hồ sơ, theo dõi nhà thầu xử lý...
- q) Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư lưu trữ hồ sơ và thông báo cho nhà thầu về bất kỳ sai sót nào trong thời hạn bảo hành, bảo trì của các hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng, xây dựng và lắp đặt, mua sắm trang thiết bị và vật liệu.

4. Công tác tài chính.

- a) Phối hợp tư vấn, thu thập và phân tích dữ liệu tài chính năm hiện tại và xây dựng kế hoạch tài chính cho năm kế tiếp về việc vận hành Bảo tàng và đề xuất với Chủ đầu tư phù hợp với hoạt động và tiêu chuẩn.
- Xây dựng kế hoạch, chi phí bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống kỹ thuật.
 - Xây dựng kế hoạch, chi phí nhà thầu thuê ngoài an ninh, vệ sinh, cây xanh – cảnh quan, rác thải, côn trùng....
 - Xây dựng kế hoạch chi phí nhân sự, văn phòng Ban Quản lý vận hành, chi phí năng lượng....
- b) Tư vấn Chủ đầu tư thực hiện công tác giám sát:
- Vật tư tiêu hao kỹ thuật, dịch vụ và ghi nhận những biến động về thiết bị thay thế và hàng tồn kho của Bảo tàng.
 - Thường xuyên xem xét các khoản thu, phí dịch vụ, tiền đặt cọc và các khoản chi phí khác theo các hợp đồng thuê của khách (nếu có).

5. Công tác nhân sự

- Phối hợp với Chủ đầu tư thực hiện công tác tuyển dụng nhân sự còn thiếu cho Bảo tàng (nếu có).
- Chủ đầu tư xem xét chấp nhận/quyết định các tiến cử từ nhà thầu bao gồm tất cả mọi vấn đề liên quan đến nhân viên cũng như việc đề cử (Bảo tàng lịch sử Quân sự Việt Nam sẽ ký hợp đồng lao động với các nhân viên được tuyển dụng), đào tạo, giám sát, sa thải nhân viên theo phương thức phù hợp cũng như xác định chế độ lương, quyền lợi, các điều khoản hợp đồng lao động cho nhân viên theo quy định của Luật Lao Động Việt Nam.
- Xây dựng chương trình và kế hoạch đào tạo nhân sự phù hợp, đáp ứng nhanh nhất yêu cầu vận hành của Chủ đầu tư thông qua hình thức đào tạo dựa trên quy trình, hướng dẫn, tiêu chuẩn đưa ra và trên công việc thực tế.
- Tư vấn và xây dựng các chương trình và kế hoạch huấn luyện nhân sự như sau:
 - + *Các công tác huấn luyện liên quan đến vận hành và bảo trì kỹ thuật trong suốt quá trình hoạt động quản lý vận hành hàng ngày*

STT	Nội dung
1	Hệ thống hóa kiến thức Hệ thống Kỹ thuật Quản lý Bảo tàng
2	Hệ thống điện: vận hành, tiết kiệm, an toàn
3	Hệ thống điều hòa - thông gió: vận hành, tiết kiệm, an toàn
4	Hệ thống cấp - thoát nước: vận hành, tiết kiệm, an toàn
5	Hệ thống điều khiển trung tâm: Nguyên lý hệ thống, Vận hành
6	Hệ thống Camera: vận hành, an toàn

7	Hệ thống Âm thanh: vận hành, an toàn
8	Hệ thống Phòng cháy chữa cháy: Nguyên lý hoạt động, Vận hành, Quy trình xử lý sự cố.
9	Hướng dẫn xử lý các tình huống khi Bảo tàng có sự cố. (Báo cháy, mất điện, mất nước....)
10	Hướng dẫn công tác giám sát bảo trì, bảo dưỡng kỹ thuật tại Bảo tàng
11	Hướng dẫn xây dựng hồ sơ, đảm bảo an toàn liên quan đến công tác HSE tại Bảo tàng
12	Hướng dẫn xây dựng kế hoạch bảo trì hệ thống kỹ thuật
13	Hướng dẫn xây dựng kế hoạch vận hành hệ thống kỹ thuật.

+ Các công tác huấn luyện liên quan đến kỹ năng mềm

STT	Nội dung
1	Nghiep vụ chăm sóc khách hàng
2	Nghiep vụ lễ tân
3	Nghiep vụ an ninh
4	Nghiep vụ Vệ sinh

6. Công tác khác.

a) Hiểu biết chuyên nghiệp:

- Hiểu biết toàn diện về Bảo tàng và thông báo Chủ đầu tư về nhu cầu cần hỗ trợ và tư vấn chuyên nghiệp khác, khi cần thiết.

b) Các cuộc họp:

- Tham dự mọi cuộc họp với Chủ đầu tư về các vấn đề liên quan đến công tác quản lý vận hành của Bảo tàng khi được yêu cầu.

c) Báo cáo:

- Soạn thảo các báo cáo về tình hình quản lý vận hành trình Chủ đầu tư liên quan đến các hoạt động chủ đạo của Bảo tàng bao gồm nhưng không giới hạn các báo cáo hàng tháng, hàng quý, hàng năm; Tổng hợp các vấn đề liên quan đến dịch vụ, tình trạng cung cấp dịch vụ của bên thứ ba.
- Báo cáo tháng/quý bằng tiếng Việt gửi đến Chủ đầu tư vào trước ngày 15 của tháng/quý tiếp theo.

d) Khác:

- Giải đáp thắc mắc và xử lý khiếu nại:

- + Tiếp nhận và Giải đáp mọi thắc mắc và khiếu nại liên quan đến công tác quản lý vận hành Bảo tàng do Chủ đầu tư, người sử dụng đưa ra.
- + Tư vấn Chủ đầu tư trong công tác tiếp nhận, giải đáp và xử lý mọi thắc mắc, khiếu nại về các vấn đề liên quan đến quản lý và vận hành được đưa ra bởi Khách hàng, các cá nhân hoặc tổ chức khác bao gồm nhưng không giới hạn nhà cung cấp của Chủ đầu tư, nhân sự làm việc tại Bảo tàng, khách đến Bảo tàng, đại diện của các cơ quan báo chí, truyền thông, cơ quan nhà nước Việt Nam, v.v....

e) Khu vực còn trống:

- Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư tiến hành các biện pháp giữ gìn và bảo vệ an toàn các khu vực còn trống trong Bảo tàng.

f) Đấu thầu:

- Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư soạn thảo, đưa ra các tiêu chí, đặc điểm kỹ thuật để lựa chọn nhà thầu hoặc nhà cung cấp Các Dịch Vụ Chung để Chủ đầu tư phê duyệt, và giám sát việc thực hiện hợp đồng từ khi bắt đầu đến khi hoàn thành.

g) Các hạng mục hư hỏng:

- Rà soát, kiểm tra đưa ra danh mục những hạng mục bị hư hỏng và theo dõi công việc sửa chữa của các nhà thầu hoặc nhà cung cấp dịch vụ với sự hợp tác của Chủ đầu tư.

h) Các công việc khác:

- Thực hiện tất cả các công việc khác cần thiết cho việc Tư vấn quản lý vận hành Bảo tàng mà Nhà thầu cho là cần thiết hoặc theo yêu cầu của Chủ đầu tư vào từng thời điểm nhằm đảm bảo các thiết bị được quản lý, vận hành một cách ổn định đúng tiêu chuẩn Bảo tàng mang tầm cỡ quốc gia.

7. Các dịch vụ chuyên môn

a) Giấy phép:

- Tư vấn Chủ đầu tư khi phải chuyển nhượng, lại hoặc thay đổi tài sản, liên hệ với các luật sư của Chủ đầu tư và các nhà tư vấn khác khi cần (nếu có)

b) Gửi Thông Báo:

- Phối hợp, tư vấn Chủ đầu tư gửi thông báo đến đơn vị sử dụng và cung cấp dịch vụ, về việc họ vi phạm các điều kiện của Bảo tàng.

c) Tiếp nhận Thông Báo:

- Tư vấn Chủ đầu tư công tác tiếp nhận bất kỳ thông báo nào của đơn vị sử dụng khi cần thiết, lên phương án, đề xuất hướng giải quyết.

d) Quản lý tài sản:

- Tư vấn Chủ đầu tư về việc quản lý đối với các tài sản và bảo dưỡng tốt cũng như là phát hiện và đưa ra các kiến nghị để tăng thêm giá trị của Bảo tàng.

8. Yêu cầu đối với nhà thầu:

8.1 Yêu cầu chung:

- + Nhân sự của nhà thầu phải đảm bảo có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực đảm nhiệm; Không có tiền án tiền sự (nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh). Cung cấp số điện thoại cá nhân các nhân sự phục vụ công tác xác minh của bên mời thầu.
- + Khi nhà thầu được mời vào trao hợp đồng, nhân sự của nhà thầu phải đáp ứng các quy định khi làm việc tại cơ quan, đơn vị và vị trí trọng yếu, cơ mật trong quân đội.

8.2 Yêu cầu về nhân sự:

Trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng, nhà thầu cung cấp 4 nhân sự chủ chốt gồm:

❖ Giám đốc Ban quản lý tòa nhà

+ Số lượng: 01

+ Nội dung công việc: Giám đốc Ban quản lý tòa nhà chịu trách nhiệm chung trong công tác tư vấn và điều hành công việc của Phòng/Ban liên quan đến công tác QLVH của Chủ đầu tư: thực thi nhiệm vụ của các nhân viên cấp dưới theo quy định của chủ đầu tư đề ra. Đồng hành, tư vấn trực tiếp và duy trì nghiệp vụ quản lý vận hành Bảo tàng cho chủ đầu tư. Chỉ đạo điều phối quá trình QLVH (trong thời gian hợp đồng), tư vấn cho chủ đầu tư đảm bảo hiệu quả và chất lượng dịch vụ.

❖ Kỹ sư trưởng

+ Số lượng: 01

+ Nội dung công việc: Kỹ sư trưởng chịu trách nhiệm chung trong công tác tư vấn, quản lý công việc của bộ phận kỹ thuật: bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa và vận hành cho các thiết bị bên trong và bên ngoài Bảo tàng bao gồm điện (điện lưới, máy phát), điện nhẹ, hệ thống điều hòa không khí và thông gió, hệ thống PCCC, hệ thống BMS, hệ thống Thang máy, thang cuốn và những công việc bảo trì cần thiết khác nhằm bảo đảm chủ đầu tư luôn trong điều kiện tối ưu và hiệu quả mà không làm ảnh hưởng đến an toàn của cán bộ, nhân viên, khách làm việc tại Bảo tàng.

❖ Quản lý dịch vụ và tiện ích:

+ Số lượng: 01

+ Nội dung công việc: chịu trách nhiệm chung trong công tác tư vấn quản lý công việc của bộ phận dịch vụ. Hỗ trợ Giám đốc Ban quản lý tòa nhà trong công tác quản lý hàng ngày về công tác hành chính và thực hiện các nghĩa vụ của Giám đốc Ban quản lý tòa nhà khi cần thiết. Nhằm đảm bảo cho chủ đầu tư luôn trong điều kiện tối ưu hiệu quả mà không làm ảnh hưởng đến cán bộ, nhân viên, khách và các đơn

vị sử dụng được phục vụ một cách lịch sự, chu đáo và chuyên nghiệp, khiến cho cán bộ, nhân viên, khách và các đơn vị sử dụng cảm thấy họ được chú ý đến và hài lòng.

❖ **Giám sát kỹ thuật:**

+ Số lượng: 01

+ Nội dung công việc: chịu trách nhiệm hỗ trợ Kỹ sư trưởng trong công tác tư vấn, quản lý công việc của bộ phận kỹ thuật: triển khai cho chủ đầu tư công tác quản lý và giám sát công việc bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa và vận hành cho các thiết bị bên trong và bên ngoài Bảo tàng bao gồm điện (điện lưới, máy phát), điện nhẹ, hệ thống điều hòa không khí và thông gió, hệ thống PCCC, hệ thống BMS, hệ thống Thang máy, thang cuốn và những công việc bảo trì cần thiết khác nhằm bảo đảm chủ đầu tư luôn trong điều kiện tối ưu và hiệu quả mà không làm ảnh hưởng đến an toàn của cán bộ, nhân viên, khách làm việc tại Bảo tàng.

❖ **Các chuyên gia khối gián tiếp hỗ trợ theo từng lĩnh vực:**

+ Số lượng: Tối thiểu 08 nhân sự.

+ Nội dung công việc: Tham gia tư vấn xây dựng hệ thống vận hành, quản lý Bảo tàng; Hỗ trợ thực hiện công tác vận hành, quản lý Bảo tàng.

9. Trách nhiệm của nhà thầu:

- Cử nhân sự đáp ứng đủ tiêu chuẩn và quy định của hợp đồng.
- Cung cấp toàn bộ hồ sơ năng lực của từng nhân sự được cung cấp bởi nhà thầu cho việc quản lý Bảo tàng để Chủ đầu tư tiến hành phê duyệt và lựa chọn, thay thế nhân sự khi Chủ đầu tư có yêu cầu trong vòng 30 ngày;
- Cung cấp dịch vụ quản lý vận Bảo tàng theo đúng tiêu chuẩn và quy định của Hợp đồng;
- Cung cấp các dịch vụ có liên quan đến công tác quản lý tài sản, sử dụng mọi khả năng tốt nhất để đảm bảo Bảo tàng được quản lý và điều hành một cách quy củ và đúng tiêu chuẩn của hợp đồng và đúng theo nguyên tắc quản lý chuyên nghiệp;
- Phụ thuộc vào ý kiến của Chủ đầu tư tiến hành thương lượng với đơn vị cung cấp dịch vụ nhằm thực hiện những yêu cầu chọn lựa và gia hạn các hợp đồng, cũng như đàm phán lại các hợp đồng (nếu có);
- Bảo đảm mọi tài liệu liên quan đến hoạt động của nhà thầu phải được Chủ đầu tư chấp thuận;
- Tư vấn xây dựng và duy trì cơ cấu nhân sự cũng như chương trình đào tạo cho nhân viên được tuyển dụng cho công tác điều hành và quản lý Bảo tàng;
- Nhà thầu không được chuyển giao quyền và nghĩa vụ của Hợp đồng.

10. Phương án triển khai

- Giải pháp thực hiện công việc theo mục 1.

- Giải pháp phương án chia sẻ kinh nghiệm, kiến thức về QLVH
- Giải pháp huy động nhân sự, thiết bị
- Giải pháp về kế hoạch thực hiện gói thầu, tiến độ.
- Giải pháp đảm bảo an ninh, vệ sinh môi trường, PCCC
- Giải pháp ứng dụng công nghệ trong công tác QLVH

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

Các báo cáo phải nộp và tiến độ nộp báo cáo:

- Ngay sau khi hợp đồng giữa hai bên có hiệu lực, Nhà thầu tư vấn có trách nhiệm lên danh mục khối lượng công việc thực hiện và các yêu cầu đề xuất cần thiết với Chủ đầu tư để có sự phối hợp cần thiết trong công việc;

- Theo tiến độ của nhà thầu đề xuất trong E-HSDT, nhà thầu phải có kế hoạch hoàn thành các phần công việc theo từng giai đoạn. Khi xong mỗi phần công việc, Nhà thầu báo cáo cho Chủ đầu tư và in ấn sản phẩm để gửi chủ đầu tư kiểm tra;

- Việc báo cáo về công việc và trao đổi ý kiến phải được duy trì thường xuyên trong suốt quá trình làm việc. Bất cứ tại giai đoạn nào, khi chủ đầu tư cần thiết đều có thể kiểm tra về tiến độ thực hiện, mức độ hoàn thành công việc của Nhà thầu để giảm rủi ro cũng như có sự phối hợp cụ thể. Ngoài những báo cáo thường xuyên theo cam kết, Nhà thầu cũng không có quyền từ chối làm các báo cáo đột xuất khi Chủ đầu tư yêu cầu.

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

- Đối với nhân sự chủ chốt thuộc quản lý của Nhà thầu: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh thuộc quyền quản lý của Nhà thầu, trường hợp cần làm rõ thêm thông tin, Bên mời thầu yêu cầu Nhà thầu cung cấp bản công chứng để đối chứng;

- Đối với các nhân sự không thuộc quản lý của Nhà thầu do Nhà thầu huy động thực hiện gói thầu phải nêu rõ lý do kèm hợp đồng nguyên tắc thuê chuyên gia.

- Đối với kinh nghiệm và nhân sự của Nhà thầu liên danh phải đảm bảo nhân sự được bố trí phù hợp với kinh nghiệm, nhân sự của từng thành viên trong liên danh tham dự thầu.

- Nhà thầu bố trí nhân sự thực hiện gói thầu phải đảm bảo mức yêu cầu tối thiểu theo quy định tại tiêu chuẩn đánh giá chương III / E-HSMT.

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Cung cấp các tài liệu, hồ sơ, văn bản cần thiết theo đề nghị của Nhà thầu thực hiện gói thầu;

- Tổ chức nghiệm thu sản phẩm của Nhà thầu sau khi hoàn thiện sản phẩm;

- Thanh toán các công việc do nhà thầu tư vấn thực hiện theo nội dung nêu trong hợp đồng và kế hoạch vốn được cấp;

- Bố trí cán bộ chuyên môn phù hợp để phối hợp cùng Nhà thầu giải quyết các vướng mắc phát sinh về kỹ thuật trong quá trình thực hiện.

- Chủ đầu tư sẽ cùng hợp tác với Nhà thầu để thực hiện các nội dung công việc của gói thầu đảm bảo tiến độ và chất lượng theo quy định.