

## PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

### CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

#### **I. Giới thiệu:**

##### **1. Khái quát về dự án và gói thầu:**

###### **a) Về dự án:**

- Tên dự án: Cải tạo, nâng cấp tòa nhà B2 nhà hành chính cũ
- Địa điểm xây dựng: Trong khuôn viên Bệnh viện Bạch Mai, Số 78 đường Giải Phóng, Phường Kim Liên, Thành phố Hà Nội.

- Nhóm dự án: nhóm C.

- Loại, cấp công trình: công trình dân dụng, cấp III

- Quy mô dự án: Quy mô đầu tư bao gồm nâng cấp, cải tạo, phục chế lại kiến trúc công trình bao gồm không gian bên trong và cảnh quan bên ngoài của tòa nhà; Thay mới toàn bộ hệ thống hạ tầng kỹ thuật (cấp điện, chống sét, cấp thoát nước, điều hòa, mạng lan, internet, camera, hệ thống phòng cháy chữa cháy,...); Lắp đặt mới 1 thang máy phục vụ hoạt động chung; Xử lý chống thấm, chống dột mái

###### **b) Về gói thầu:**

- Tên gói thầu: QLDA.B2: Tư vấn quản lý dự án

- Nguồn vốn: Nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Bệnh viện.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước, qua mạng.

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn, 02 túi hồ sơ.

- Loại hợp đồng: Trọn gói.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 150 ngày (theo tiến độ thực tế triển khai dự án).

- Tùy chọn mua thêm: Không áp dụng.

##### **2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu:**

Lựa chọn đơn vị tư vấn có đủ năng lực, kinh nghiệm; có giải pháp và phương pháp luận thực hiện công tác tư vấn quản lý dự án phù hợp và đáp ứng được các yêu cầu của gói thầu; có đội ngũ cán bộ chuyên môn đủ năng lực, phẩm chất để thực hiện tốt công tác Tư vấn quản lý dự án, giúp Chủ đầu tư theo dõi, kiểm soát về chất lượng, khối lượng, tiến độ, an toàn, đồng thời đem lại hiệu quả cao cho dự án.

#### **II. Phạm vi công việc:**

##### **1. Nội dung công việc**

- Thực hiện các công việc tư vấn quản lý dự án theo quy định của pháp luật

hiện hành và Hợp đồng tư vấn quản lý dự án ký với Chủ đầu tư, từ khi Hợp đồng tư vấn quản lý dự án có hiệu lực đến khi nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng và quyết toán dự án hoàn thành, bao gồm “Quản lý về phạm vi, kế hoạch công việc; khối lượng công việc; chất lượng xây dựng; tiến độ thực hiện; chi phí đầu tư xây dựng; an toàn trong thi công xây dựng; bảo vệ môi trường trong xây dựng; lựa chọn nhà thầu và hợp đồng xây dựng; quản lý rủi ro; quản lý hệ thống thông tin công trình và các nội dung cần thiết khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan”.

## **2. Nhiệm vụ của tư vấn quản lý dự án:**

2.1. Tổ chức bộ máy Tư vấn QLDA; Lập và trình cho Chủ đầu tư phê duyệt Đề cương Tư vấn QLDA. Nội dung Đề cương bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung chủ yếu sau: sơ đồ tổ chức nhân sự, kế hoạch huy động nhân sự; quy chế phối hợp giữa Tư vấn QLDA với các bên liên quan; trách nhiệm, quyền hạn của người đại diện của Tư vấn QLDA và bộ máy trực tiếp QLDA, các biểu mẫu báo cáo có liên quan.

2.2. Tổ chức quản lý việc thực hiện các công việc từ giai đoạn thực hiện dự án đến giai đoạn kết thúc xây dựng bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung chủ yếu sau:

- Thủ tục liên quan đến đất (nếu có);
- Lập, thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và dự toán xây dựng (nếu có);
- Lựa chọn nhà thầu trong hoạt động xây dựng (nếu có);
- Quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ, chi phí xây dựng, hợp đồng xây dựng;
- Quản lý hệ thống thông tin công trình; thu thập và cung cấp thông tin dữ liệu phục vụ công tác quản lý chi phí đầu tư xây dựng theo yêu cầu của Chủ đầu tư/cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (nếu có);
- An toàn lao động và vệ sinh môi trường của công trình;
- Xác định định mức dự toán mới, điều chỉnh định mức dự toán cho công trình (nếu có); xác định giá xây dựng công trình, chỉ số giá xây dựng công trình (nếu có); kiểm tra chất lượng vật liệu, cấu kiện, sản phẩm xây dựng, thiết bị lắp đặt vào công trình;
- Kiểm định chất lượng bộ phận công trình, hạng mục công trình, toàn bộ công trình (nếu có) và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo yêu cầu;
- Kiểm soát chi phí đầu tư xây dựng; lập báo cáo đánh giá tác động môi trường sơ bộ, báo cáo đánh giá tác động môi trường, quan trắc và giám sát môi trường trong quá trình thi công xây dựng theo quy định của pháp luật về bảo vệ

môi trường (nếu có);

- Quy đổi vốn đầu tư xây dựng công trình sau khi hoàn thành được nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng (nếu có);

- Nghiệm thu, thanh toán, quyết toán hợp đồng; thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình; giám sát, đánh giá đầu tư (nếu có); nghiệm thu, bàn giao công trình; khởi công, khánh thành (nếu có), tuyên truyền quảng cáo (nếu có) và tổ chức quản lý việc thực hiện các công việc cần thiết khác để phục vụ cho công tác quản lý dự án.

2.3. Thực hiện các công việc từ giai đoạn thực hiện dự án đến giai đoạn kết thúc xây dựng bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung chủ yếu sau:

- Chuẩn bị đầy đủ các thủ tục, tài liệu giúp Chủ đầu tư thương thảo, hoàn thiện, ký kết hợp đồng với các nhà thầu; Hỗ trợ Chủ đầu tư nghiệm thu, thanh toán, quyết toán hợp đồng đã ký kết;

- Kiểm tra xem xét và trình Chủ đầu tư thông qua tiến độ tổng thể và chi tiết của dự án/gói thầu; Kiểm tra, đôn đốc các nhà thầu theo đúng tiến độ; Điều chỉnh tiến độ thi công xây dựng khi cần thiết theo quy định của hợp đồng xây dựng.

- Phối hợp với Chủ đầu tư, Nhà thầu thiết kế xây dựng trình thẩm định, phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và thẩm định dự toán xây dựng (nếu có);

- Tổ chức, chủ trì các cuộc họp định kỳ hàng tuần/tháng hoặc đột xuất với các nhà thầu thuộc dự án cũng như tham gia các cuộc họp khác do Chủ đầu tư chủ trì để giải quyết các vấn đề của dự án. Tổng hợp các báo cáo định kỳ hàng tuần/tháng hoặc báo cáo đột xuất khác của các nhà thầu thực hiện các công việc thuộc dự án về tình hình thực hiện dự án. Xem xét, đánh giá các báo cáo, tổng hợp báo cáo Chủ đầu tư về tình trạng thực tế thực hiện dự án, kiến nghị giải pháp (nếu có) để đảm bảo tiến độ và chất lượng của dự án;

- Tư vấn và hỗ trợ Chủ đầu tư thực hiện các thủ tục pháp lý xin cấp phép xây dựng công trình (nếu có); chuẩn bị đầy đủ các điều kiện khởi công công trình; làm việc với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền; phối hợp với Chủ đầu tư trong công tác tổ chức lễ khởi công;

- Theo dõi, đôn đốc và đánh giá tình hình tiến độ thi công, cung cấp nhân lực, vật tư thiết bị thi công, sự phối hợp giữa các nhà thầu thi công xây dựng, công tác an toàn của các nhà thầu để phòng ngừa các rủi ro làm ảnh hưởng tới tiến độ và chất lượng, báo cáo về biện pháp đảm bảo an toàn trong trường hợp thi công xây dựng công trình có vùng nguy hiểm ảnh hưởng lớn đến an toàn cộng đồng, đưa ra các đề xuất, giải pháp kiến nghị trình Chủ đầu tư xem xét thông qua;

- Phối hợp với các đơn vị tư vấn hỗ trợ kỹ thuật trình Chủ đầu tư ban hành

các biểu mẫu biên bản nghiệm thu trong quá trình thi công, đảm bảo tuân thủ theo các quy định của pháp luật về xây dựng;

- Xem xét tính pháp lý, sự đúng đắn và đầy đủ của hồ sơ thanh toán, quyết toán của Nhà thầu và trình Chủ đầu tư ký duyệt; theo dõi, đôn đốc các nhà thầu thực hiện công tác quyết toán hợp đồng/dự án;

- Hệ thống hóa, kiểm soát tài liệu của dự án và các nội dung công việc cần thiết khác có liên quan.

#### **4. Dự kiến thời gian thực hiện công việc:**

- Ngay sau khi ký hợp đồng, nhà thầu phải huy động chuyên gia theo đề xuất để thực hiện công tác QLDA theo phạm vi của hợp đồng.

- Các chuyên gia tư vấn do nhà thầu đề xuất phải có mặt thường xuyên liên tục để xử lý kịp thời các vấn đề theo đúng chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

### **III. Báo cáo và thời gian thực hiện:**

Việc báo cáo công việc và trao đổi ý kiến phải được duy trì thường xuyên trong suốt quá trình thực hiện. Nhà thầu có trách nhiệm báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất tiến độ thực hiện công việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư, trình bày kết quả thực hiện công việc trước Chủ đầu tư và các nhà quản lý, chuyên gia kỹ thuật do Chủ đầu tư mời. Việc báo cáo định kỳ được thực hiện như sau:

<b>Stt</b>	<b>Loại báo cáo</b>	<b>Thời hạn nộp báo cáo</b>	<b>Nội dung yêu cầu báo cáo</b>
1	Báo cáo họp giao ban	Trước cuộc họp giao ban tuần/tháng/đợt xuất trong quá trình thi công công trình	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung và tiến độ triển khai công việc.</li> <li>- Khó khăn vướng mắc, phân tích nguyên nhân và đề xuất phương án giải quyết.</li> <li>- Kế hoạch thực hiện các công việc tiếp theo.</li> </ul>
2	Báo cáo hàng tháng	Báo cáo hàng tháng (ngày 05 đầu tháng)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung và tiến độ triển khai công việc.</li> <li>- Tiến độ huy động nhân lực, máy móc, vật tư vật liệu/ đánh giá so với tiến độ cam kết.</li> <li>- Khó khăn vướng mắc, phân tích nguyên nhân và đề xuất phương án giải quyết.</li> <li>- Kế hoạch thực hiện của Tư vấn quản lý dự án và của các nhà thầu liên quan trong tháng kế tiếp</li> </ul>
3	Báo cáo	Kết thúc hạng	- Tổng quát toàn bộ công việc triển khai tại

Stt	Loại báo cáo	Thời hạn nộp báo cáo	Nội dung yêu cầu báo cáo
	hoàn thành hạng mục công trình, giai đoạn xây dựng	mục xây dựng, giai đoạn xây dựng, hạng mục công trình. Kết thúc hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	hạng mục xây dựng/ hạng mục công trình/ giai đoạn xây dựng. - Tổng quát toàn bộ công việc triển khai khi hoàn thành thi công, đưa công trình vào sử dụng. Đánh giá tiến độ thực hiện của nhà thầu thi công.
4	Báo cáo hoàn tất	Sau khi công tác tư vấn QLDA hoàn thành	- Báo cáo về toàn bộ nội dung công việc mà mình thực hiện, những kiến nghị khi triển khai các công việc tiếp theo của dự án (nếu có)
5	Báo cáo khác	Khi xảy ra sự cố hoặc trong trường hợp đặc biệt, đột xuất theo yêu cầu của Chủ đầu tư	- Báo cáo về các nội dung xảy ra sự cố và/hoặc nội dung mà Chủ đầu tư cần Tư vấn quản lý dự án cung cấp thông tin

- Mỗi báo cáo yêu cầu tối thiểu 05 bản, trong trường hợp cần thiết phải đáp ứng các yêu cầu bổ sung số lượng của Chủ đầu tư.

#### **IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:**

- Trong quá trình tham dự thầu nhà thầu chuẩn bị các tài liệu gốc theo quy định (hợp đồng, bằng cấp, chứng chỉ ...). Khi có yêu cầu nhà thầu sẵn sàng cung cấp để kiểm tra, đối chiếu.

- Nhà thầu phải sẵn sàng phối hợp với Chủ đầu tư, trong quá trình xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu mà nhà thầu cung cấp.

- Toàn bộ các tài liệu nhà thầu cung cấp (bằng cấp, chứng chỉ,...) đều phải do cơ quan có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực đến thời điểm đóng thầu. Trong thời gian thực hiện hợp đồng nhân sự của nhà thầu phải có bằng cấp/chứng chỉ phù hợp với quy định.

- Nhà thầu đề xuất nhân sự không được kiêm nhiệm đồng thời các vị trí khác.

- Quy định: 01 năm là tròn 12 tháng.

- Các nhân sự theo yêu cầu của E-HSMT là yêu cầu tối thiểu nhà thầu phải đáp ứng và các nhân sự đó phải có mặt thường xuyên liên tục trong suốt quá trình thực hiện phù hợp với nhiệm vụ được giao. Ngoài ra nhà thầu có thể đề xuất bổ sung các nhân sự khác phù hợp với kế hoạch nhà thầu đề ra.

- Không được sử dụng tài liệu của chủ đầu tư một cách bừa bãi, tiếp cận và tiết lộ thông tin khi chưa được phép của chủ đầu tư.

- Tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn được áp dụng cho công trình; lập và lưu trữ hồ sơ liên quan đến việc thực hiện dự án đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ được giao theo quy định của hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm do mình đảm nhận theo pháp luật hiện hành.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu trong báo cáo và hồ sơ trình cho chủ đầu tư phê duyệt.

- Báo cáo Chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu và thanh quyết toán các hạng mục công trình thuộc dự án theo đúng quy định.

- Bồi thường thiệt hại khi sử dụng thông tin, tài liệu không phù hợp gây ảnh hưởng đến chất lượng công việc và vi phạm hợp đồng đã ký kết với chủ đầu tư.

- Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhà thầu thay thế nhân sự nếu người đó không đáp ứng được yêu cầu của chủ đầu tư. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gửi văn bản đề xuất nhân sự thay thế cho Chủ đầu tư trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của chủ đầu tư về việc thay đổi nhân sự. Trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do nhà thầu chịu. Mức thù lao cho nhân sự thay thế không vượt mức thù lao cho người bị thay thế.

- Trong trường hợp tiến độ yêu cấp bách Chủ Đầu tư có thể yêu cầu Nhà thầu bổ sung thêm nhân sự để đảm bảo tiến độ thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng nhà thầu phải tuân thủ các quy định của Chủ đầu tư, nhà thầu phải chịu mọi chi phí trong quá trình thực hiện (lương chuyên gia, chỗ ở chuyên gia, hội họp, chi phí làm thẻ an ninh công trường và các chi phí khác).

#### **V. Trách nhiệm của Chủ đầu tư:**

- Chủ đầu tư sẽ cung cấp các văn bản, giấy tờ liên quan đến công trình để nhà thầu có thể triển khai công việc của mình.

- Chủ đầu tư sẽ cung cấp các công văn giới thiệu cần thiết để tư vấn liên hệ với các cơ quan giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện công trình (nếu có).

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tư vấn thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Cử cán bộ có trình độ phù hợp, cung cấp thông tin và tài liệu liên quan cho Tư vấn hiện nhiệm vụ.

- Tạm ứng và thanh toán cho Tư vấn theo hợp đồng và đúng quy định.

- Thanh lý hợp đồng sau khi kết thúc công việc theo đúng quy định.