

1. **Mục đích:**
Đưa ra những quy định chung, thống nhất trong việc nghiên cứu, triển khai thi công công trình xây dựng ở Công ty Mẹ kể từ khi ký hợp đồng kinh tế tới khi hoàn thành, bàn giao công trình (kể cả thời gian bảo hành công trình).
2. **Phạm vi áp dụng:**
Áp dụng cho tất cả các công trình do Công ty Mẹ nhận thầu thi công hoặc được thi công bằng pháp nhân của Công ty Mẹ.
3. **Tài liệu liên quan:**
 - Luật Xây dựng, các Nghị định và thông tư liên quan đến hoạt động xây dựng.
 - Tài liệu thầu, hồ sơ thiết kế.
 - Tổ chức thi công - TCVN 4055:1985. Các tiêu chuẩn quy phạm hiện hành.
 - Các quy trình, hướng dẫn, quy định, quy chế của Công ty Mẹ ban hành.
4. **Định nghĩa:**
 - *Nhà thầu chính trong hoạt động xây dựng:* Là Nhà thầu ký kết hợp đồng nhận thầu trực tiếp với chủ đầu tư xây dựng công trình để thực hiện phần việc chính của một loại công việc dự án đầu tư xây dựng công trình
 - *Nhà thầu phụ trong hoạt động xây dựng:* Là nhà thầu ký kết hợp đồng với nhà thầu chính hoặc tổng thầu xây dựng để thực hiện một phần công việc của nhà thầu chính hoặc tổng thầu xây dựng.
 - *Đơn vị tham gia thi công:* Là đơn vị tham gia các hoạt động trong quá trình thi công, bao gồm: Các nhà thầu xây lắp; các nhà cung ứng hàng hoá; các tổ chức tư vấn thiết kế, kiểm định, khảo sát, giám sát, các tổ chức dịch vụ, chuyên gia...
 - *Biện pháp tổ chức thi công công trình:* Là tài liệu trình bày tổng hợp về kế hoạch, tiến độ, tổ chức nguồn lực, biện pháp kỹ thuật, chất lượng, công nghệ áp dụng... trong quá trình triển khai thi công toàn bộ công trình. Tài liệu này do *nhà thầu chính lập*.
 - *Biện pháp tổ chức thi công chi tiết:* Là tài liệu trình bày chi tiết kế hoạch, tiến độ, tổ chức nguồn lực, biện pháp kỹ thuật, công nghệ áp dụng... trong quá trình triển khai thi công một phần công trình. Tài liệu này do *nhà thầu phụ lập*.
 - **Lưu ý:** Tùy theo hợp đồng ký kết mà Công ty Mẹ có thể triển khai thi công theo các bước trong quy trình theo vị trí đảm nhiệm (nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ).
5. **Nội dung:**
 - 5.1. **Quy định chung:**
 - 5.1.1. **Công tác nghiệm thu:**
Bao gồm các hoạt động nghiệm thu nội bộ, nghiệm thu kỹ thuật, nghiệm thu khối lượng và nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng theo quy định trong các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước.
 - a. **Nghiệm thu nội bộ:**
 - Khi công tác xây lắp, công việc, bộ phận hoàn thành, Nhà thầu thi công phải tổ chức nghiệm thu nội bộ trước khi đề nghị Chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu kỹ thuật.
 - Biên bản nghiệm thu nội bộ theo biểu mẫu của Công ty Mẹ.
 - b. **Nghiệm thu với chủ đầu tư:**
 - Công tác nghiệm thu với Chủ đầu tư thực hiện ngay sau khi nhà thầu hoàn thành thi công (công việc, hạng mục...) và đã hoàn tất việc nghiệm thu nội bộ theo quy định hiện hành của Nhà nước.
 - c. **Nghiệm thu khối lượng:**
 - Việc nghiệm thu khối lượng do Nhà thầu thi công thực hiện và tiến hành theo từng đợt, giai đoạn theo thỏa thuận hợp đồng giữa Chủ đầu tư với nhà thầu chính hoặc giữa nhà thầu chính với nhà thầu phụ.

- Biên bản nghiệm thu khối lượng của Công ty Mẹ lập theo biểu mẫu BM.02B.14.

d. Bản vẽ hoàn công: Các bản vẽ hoàn công do nhà thầu thi công lập.

5.1.2. Các phát sinh ngoài hợp đồng:

- Phần công việc được thực hiện nằm ngoài hợp đồng hoặc thoả thuận giữa Công ty Mẹ với chủ đầu tư hoặc với các đơn vị thi công được coi là phần phát sinh. Các phát sinh được thể hiện trong các hồ sơ sau:
 - + Nhật ký công trình.
 - + Biên bản phát sinh lập theo biểu mẫu BM.02B.16.
 - + Công văn đề nghị bổ sung, thay đổi (thiết kế, thiết bị, vật liệu...) của chủ đầu tư, đơn vị liên quan được chủ đầu tư hoặc đại diện hợp pháp của chủ đầu tư xác nhận.
 - + Các bản vẽ thiết kế hoặc dự toán phát sinh được chủ đầu tư hoặc kỹ sư tư vấn giám sát phê duyệt.
- Các bản vẽ thiết kế phần phát sinh do nhà thầu lập theo yêu cầu của chủ đầu tư.
- Dự toán khối lượng phần phát sinh lập theo biểu mẫu BM.02B.17 hoặc BM.02B.18 tùy theo yêu cầu cụ thể.

5.1.3. Việc sử dụng tài liệu, biểu mẫu sẵn có:

Trong quá trình thi công, nếu các tài liệu, biểu mẫu sẵn có (đặc biệt là các mẫu biên bản nghiệm thu, báo cáo) không đáp ứng được yêu cầu sử dụng, đơn vị có thể chủ động sửa đổi, bổ sung và lập mới tài liệu, biểu mẫu. Việc thay đổi được thực hiện theo quy trình kiểm soát tài liệu QT.02 A.

5.1.4. Bảo hành công trình, sự cố công trình:

- Bảo hành công trình được thực hiện theo quy trình bảo hành công trình: QT.11B.
- Nếu xảy ra sự cố công trình phải thực hiện theo quy trình khắc phục sự cố: QT.12B.

5.2. Sơ đồ quá trình:

Số t t	Tiến trình	Nội dung	Trách nhiệm		Tài liệu	Hồ sơ
			Thực hiện	Kiểm tra		
1	Bắt đầu	- Tiếp nhận thông báo trúng thầu, giao thầu từ Chủ đầu tư. - Soạn thảo quyết định giao việc. - Trình Tổng giám đốc phê duyệt.	Phòng Kế hoạch		- Hồ sơ thiết kế, dự toán - Tài liệu, hồ sơ liên quan	- Quyết định giao việc - Sổ nhận tài liệu, hồ sơ BM.02 A.03
2	Xem xét của Nhà thầu chính	- Phân công trách nhiệm - Kiểm tra tài liệu, hồ sơ thiết kế	Nhà thầu chính,	Phòng Kế hoạch	- Hồ sơ thiết kế, dự toán - Tài liệu, hồ sơ liên quan	- Phiếu giao việc BM.02 A.02 - Biên bản...
3	Biện pháp tổ chức thi công công trình	- Kế hoạch, tiến độ thi công - Tổng mặt bằng xây dựng - Các biểu thông kê... - Giải pháp tổ chức, quản lý, kỹ thuật, chất lượng, an toàn, vệ sinh môi trường,... - Trình Tổng giám đốc phê duyệt.	- Nhà thầu chính, - Các đơn vị được giao phối hợp	Phòng Kỹ thuật công nghệ	- Hồ sơ dự thầu - Hồ sơ thiết kế, dự toán - Tài liệu, hồ sơ liên quan	- Biện pháp tổ chức thi công được phê duyệt - Tài liệu, hồ sơ quá trình thực hiện. - Hồ sơ phát sinh (nếu có)
4	Lựa chọn đơn vị tham gia thi công	- Lập kế hoạch lựa chọn - Lựa chọn đơn vị tham gia thi công. - Lập danh sách đơn vị chính thức tham gia thi công. - Trình phê duyệt	- Nhà thầu chính, - Các đơn vị được giao phối hợp	Phòng chức năng	- Biện pháp TC - Quy trình: QT.10A - QT.03B	- BM.02B.02 - BM.02A.03
5	Ký kết hợp đồng	- Thương thảo hợp đồng - Ký kết hợp đồng	Đơn vị thi công + phòng chức năng			Hợp đồng được ký duyệt

			năng - Tổng Giám đốc			
6	Xem xét của nhà thầu phụ	Phân công trách nhiệm Kiểm tra tài liệu, hồ sơ Kiểm tra mặt bằng.	Nhà thầu phụ	- Nhà thầu chính	Hồ sơ thiết kê, dự toán - Tài liệu, hồ sơ liên quan	Hồ sơ phát sinh (nếu có)
7	Biện pháp tổ chức thi công chi tiết	- Kế hoạch, tiến độ thi công phân việc nhận thầu - Tổ chức nguồn lực, mặt bằng thi công, kế hoạch vật tư, ... - Các bản vẽ biện pháp thi công kỹ thuật, an toàn. - Trình phê duyệt	Nhà thầu phụ	- Nhà thầu chính - Phòng Kỹ thuật công nghệ	Hồ sơ thiết kê, dự toán - Biện pháp tổ chức thi công - Tài liệu, hồ sơ liên quan	Biện pháp thi công chi tiết được phê duyệt
8	Chuẩn bị thi công	- Chuẩn bị mặt bằng thi công - Chuẩn bị nguồn lực - Phổ biến thủ tục, quy định kỹ thuật, chất lượng, an toàn - Chuẩn bị cơ sở kỹ thuật thi công phục vụ thi công	- Nhà thầu chính - Nhà thầu phụ, ... - Đơn vị tham gia thi công:	Phòng chức năng	-Biện pháp tổ chức thi công - Quy trình liên quan	-Tài liệu, hồ sơ quá trình chuẩn bị -Biên bản kiểm tra trước khi thi công BM.02B.06
9	Cung cấp vật tư, vật liệu	Tiến độ cung cấp vật liệu, thiết bị... vật tư đầu vào. Kế hoạch kiểm soát chất lượng	- Nhà thầu chính - Nhà thầu phụ	Phòng chức năng	Quy trình QT.08B QT.09B	Tài liệu hồ sơ quá trình mua hàng, lưu k
10	Triển khai hợp đồng thi công	- Thi công và nghiệm thu công việc, hạng mục, bộ phận theo các quy trình thi công tương ứng	- Nhà thầu chính - Nhà thầu phụ	Phòng chức năng	- Hồ sơ thiết kê, dự toán - Biện pháp tổ chức thi	- Bản vẽ hoàn công - Biên bản Nghiệm + Nội bộ + với Chủ đầu tư + Khối lượng + Phát sinh (nếu

		ứng			Chức năng công Tài liệu, hồ sơ liên quan	Tài liệu, hồ sơ liên quan
11		- Kiểm tra, đánh giá: + Điều kiện đưa công trình sử dụng. + Đánh giá chất lượng. + Sự phù hợp của công trình với hồ sơ thiết kế, dự toán.	- Nhà thầu chính - Nhà thầu phụ	Phòng chức năng	Tài liệu, hồ sơ liên quan	- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình BM.02B.08 - Tài liệu, hồ sơ liên quan
12		- Bàn giao bộ phận, Bàn toàn bộ công trình - Lập hồ sơ hoàn công công (phần hồ sơ pháp lý và tài liệu quản lý chất lượng)	- Lãnh đạo Tổng Công ty, - Phòng kế hoạch, - Nhà thầu chính - Nhà thầu phụ	Phòng chức năng	Tài liệu, hồ sơ liên quan	- Biên bản bàn giao - Hồ sơ hoàn công (Hồ sơ, tài liệu quản lý chất lượng)
13		Tổng hợp tài liệu, chứng từ Lập hồ sơ hoàn công công (chính)	- Nhà thầu chính, - Nhà thầu phụ - Phòng chức năng	- Phòng kế hoạch	- Hồ sơ thiết kế - Hồ sơ hoàn công	Bản thanh lý hợp đồng được ký duyệt
14		- Lập báo cáo tổng kết: - Hợp tổng kết (nếu cần) - Nộp lưu trữ.	- Phòng chức năng - Đơn vị tham gia thi công		Hồ sơ hoàn công	- Báo cáo tổng kết được ký duyệt BM.02B.15 - Sổ nhận hồ sơ

• **Lưu ý:**

Tuỳ thuộc vào công trình; hạng mục công trình cụ thể, số bước trong quy trình sẽ được thay đổi (tăng hoặc giảm) theo đề xuất đơn vị được giao trách nhiệm thi công chính và được Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền phê duyệt.

5.3. Mô tả:

5.3.1 Bắt đầu: Phòng Kế hoạch tổng hợp:

- + Tiếp nhận quyết định trúng thầu của Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu chính chuyển đến (theo đường công văn hoặc chuyển trực tiếp).
- + Soạn thảo quyết định giao việc hoặc giao công trình cho các đơn vị chịu trách nhiệm thi công chính và các đề xuất về tổ chức thực hiện trình Tổng giám đốc phê duyệt.
- + Thông báo kết quả trình duyệt đến các đơn vị, cá nhân liên quan.
- + Phối hợp với Đơn vị được giao trách nhiệm là nhà thầu thi công và các phòng chức năng triển khai các thủ tục chuẩn bị ban đầu cho việc triển khai gói thầu.

5.3.2. Xem xét của Nhà thầu chính (khi Công ty Mẹ là nhà thầu chính):

Ngay sau khi nhận được quyết định giao việc, Đơn vị được giao trách nhiệm thi công chính phải triển khai các công tác sau:

Phối hợp với Phòng Kế hoạch tổng hợp tiếp nhận hồ sơ; tài liệu công trình, nhận bàn giao mặt bằng từ Chủ đầu tư và hoàn tất các thủ tục chuẩn bị triển khai gói thầu được giao thi công. Biên bản bàn giao và nghiệm thu mốc giới định vị công trình lập theo BM.03B.01, phiếu đo đạc kiểm tra công trình được lập theo BM.03B.07.

- *Phụ trách đơn vị thi công chính:*
 - + Tổ chức xem xét hồ sơ, tài liệu công trình.
 - + Phân công trách nhiệm thực hiện cho các bộ phận, cá nhân trong đơn vị theo BM.02A.02.
 - + Báo cáo kịp thời với phòng chức năng và lãnh đạo Tổng Công ty các vấn đề (khó khăn, thuận lợi) liên quan đến hoạt động chuẩn bị triển khai thi công.
 - + Phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng đề xuất, giải quyết có hiệu quả các vướng mắc trong quá trình triển khai với chủ đầu tư và các đơn vị liên quan theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng Công ty.
- *Bộ phận, cá nhân được giao trách nhiệm phối hợp với phòng chức năng của Tổng Công ty thực hiện các nội dung:*
 - + Kiểm tra tài liệu, hồ sơ thiết kế, hiện trường khu vực xây dựng công trình. Trường hợp cần thiết có thể lập biên bản xác nhận của Chủ đầu tư hoặc đại diện hợp pháp của Chủ đầu tư.
 - + Báo cáo kịp thời với Phụ trách đơn vị, nếu trong quá trình kiểm tra phát hiện có sai lệch giữa hồ sơ, tài liệu thiết kế, thực tế hiện trạng mặt bằng khu vực được giao thi công với yêu cầu kỹ thuật của gói thầu...
 - + Các phát sinh ngoài hợp đồng được lập thành văn bản theo điều 5.1.2 của quy trình.

5.3.3. Lập biện pháp tổ chức thi công công trình:

- Nhằm đảm bảo hoạt động thi công được thực hiện thống nhất, đồng bộ trong suốt quá trình thi công công trình, đáp ứng được yêu cầu về tiến độ, kỹ thuật, chất lượng, an toàn và hiệu quả kinh tế theo hợp đồng kinh tế, thỏa thuận giữa Công ty Mẹ với Chủ đầu tư, các đơn vị trong Công ty Mẹ tham gia thi công công trình phải thực hiện nhiệm vụ sau:
 - + Phòng Kỹ thuật công nghệ chịu trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp, kiểm tra quá trình lập biện pháp tổ chức thi công.
 - + Đơn vị thi công chính chịu trách nhiệm lập biện pháp tổ chức thi công toàn bộ hoặc một phần công trình theo hợp đồng đã ký.
 - + Các đơn vị khác có trách nhiệm tham gia vào quá trình lập biện pháp tổ chức thi công công trình theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Tổng Công ty.

* **Nội dung chính của biện pháp tổ chức thi công công trình:**

a. Thuyết minh:

- Giới thiệu tóm tắt công trình, hạng mục công trình.
- Các quy định chung về tổ chức, quản lý thi công, quản lý chất lượng công trình, tiêu chuẩn quy phạm áp dụng.
- Bố trí, tổ chức mặt bằng thi công.
- Phân chia giai đoạn, thời gian thực hiện.
- Biện pháp tổ chức thi công các công trình, hạng mục công trình chính.
- Lựa chọn máy móc, thiết bị thi công chủ yếu.
- Công nghệ áp dụng trong quá trình thi công.
- Biện pháp tổ chức cung ứng vật liệu, vật tư thiết bị.
- Biện pháp kiểm, tra đánh giá chất lượng vật liệu, cấu kiện,...đầu vào, quá trình thi công công việc, hạng mục, giai đoạn ...đối với công trình.

- Các chỉ dẫn về tổ chức bộ máy thi công, quản lý chất lượng công trình từ Tổng Công ty tới các đơn vị thi công (phù hợp với sơ đồ tổ chức kèm theo).
- Những biện pháp đảm bảo an toàn lao động, an ninh, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường.
- Các yêu cầu, chỉ tiêu kỹ thuật, tiến độ, chất lượng, kinh tế chủ yếu của toàn công trình.

b. Các bảng, biểu cần thể hiện:

- Sơ đồ bộ máy tổ chức thi công công trình từ Công ty Mẹ đến đội, tổ thi công.
- Sơ đồ tổ chức quản lý chất lượng từ Công ty Mẹ đến công trường thi công ở tất cả các công việc, hạng mục công trình và toàn bộ công trình thi công.
- Sơ đồ bộ máy đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường.
- Kế hoạch tiến độ xây dựng toàn bộ công trình. Trong đó nêu rõ:
 - + Trình tự thời gian thực hiện các giai đoạn.
 - + Phân đợt xây dựng (theo vốn đầu tư, khối lượng), tiến độ cung cấp tài chính.
 - + Biểu thống kê khối lượng của các công việc (kể cả phần lắp đặt thiết bị) cho toàn bộ công trình, cho từng phần, từng giai đoạn, từng hạng mục thi công.
 - + Biểu tổng hợp nhu cầu vật liệu, vật tư thiết bị, nhu cầu vốn.
 - + Biểu nhu cầu về máy móc thiết bị nhân lực, thi công chính.
 - + Biểu thành phần các đơn vị tham gia thi công công trình.

c. Các bản vẽ:

- Bản vẽ tổng mặt bằng thi công công trình, trong đó cần chỉ rõ:
 - + Vị trí, mốc giới, chỉ giới toàn bộ công trường và danh giới phân cách giữa các giai đoạn, hoặc giữa các phần, hạng mục, các khu vực do các đơn vị khác nhau thi công.
 - + Vị trí của hệ thống kỹ thuật hạ tầng bên trong khu vực và tiếp giáp với khu vực thi công.
 - + Chỉ dẫn về hướng, tuyến hoạt động giao thông, thi công chung trong mặt bằng thi công và khu vực lân cận, mặt bằng sơ đồ bố trí điện thi công, nước thi công, kho tàng lán trại, bãi tập kết vật tư, thiết bị...
- Các bản vẽ kỹ thuật thi công từng hạng mục công việc.
- Các bản vẽ biện pháp đảm bảo an toàn trong thi công.

Chú ý:

- Biện pháp thi công công trình phải được đưa ra lấy ý kiến đóng góp các phòng ban chức năng, đơn vị khác trong Công ty Mẹ, bằng các hình thức sau:
Lấy ý kiến thông qua buổi họp hoặc trực tiếp từ cá nhân.
- Biện pháp thi công công trình được phòng Kỹ thuật công nghệ kiểm tra lần cuối cùng trước khi trình lãnh đạo Tổng Công ty phê duyệt. Biện pháp thi công này được thông qua và gửi Chủ đầu tư theo quy định hiện hành của Nhà nước.

5.3.4. Lựa chọn các đơn vị tham gia thi công:

Nhằm đảm bảo các đơn vị tham gia thi công công trình, hạng mục công trình, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Công ty Mẹ về kỹ thuật, tiến độ, chất lượng, giá thành công trình và góp phần nâng cao uy tín và sức cạnh tranh của Công ty Mẹ.

- Đơn vị thi công chính phải thực hiện lựa chọn các đơn vị tham gia thi công (theo biện pháp đã được phê duyệt) theo trình tự sau:
 - + Lập kế hoạch thực hiện quá trình lựa chọn đơn vị tham gia thi công trên cơ sở: Báo cáo tổ chức thi công công trình (đã được phê duyệt) và các đề xuất của đơn vị liên quan. Kế hoạch này được lập theo BM.02B.02.
 - + Kế hoạch được trình lãnh đạo Tổng Công ty xem xét, phê duyệt và được gửi tới các đơn vị liên quan.
- Việc lựa chọn các nhà thầu phụ được thực hiện theo quy trình QT.03B.
- Việc lựa chọn các tổ chức tư vấn, dịch vụ được thực hiện theo quy trình QT.10A.

- Việc lựa chọn các nhà cung ứng được thể hiện theo quy trình mua hàng QT.08B.
- Danh sách đơn vị được lựa chọn tham gia thi công được theo biểu mẫu BM.02B.03 và được trình lãnh đạo Tổng Công ty. Danh sách (được phê duyệt) sẽ được gửi tới các đơn vị liên quan.

5.3.5. Ký kết hợp đồng:

- Phòng kế hoạch và Nhà thầu chính tiếp xúc với các đối tác (theo danh sách đơn vị tham gia thi công chính thức) để thương thảo, xác lập hợp đồng và tổ chức ký hợp đồng.
- Trình hợp đồng lên Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền xem xét, ký kết.
- Hợp đồng được lập theo 2 hình thức:
 - + Hợp đồng khoán gọn: Đối với đơn vị trong Công ty Mẹ.
 - + Hợp đồng kinh tế: Đối với đơn vị ngoài Công ty Mẹ.
- Nếu kết quả thương thảo hợp đồng không thành công, các đơn vị nói trên phải báo cáo Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền xem xét, giải quyết.

5.3.6. Xem xét của nhà thầu phụ (khi Công ty Mẹ là nhà thầu phụ):

- Ngay sau khi nhận được quyết định giao việc, Đơn vị được giao trách nhiệm thi công phải triển khai các công tác sau:

Phối hợp với Phòng Kế hoạch tổng hợp tiếp nhận hồ sơ; tài liệu công trình và nhận bàn giao mặt bằng từ Nhà thầu chính và hoàn tất các thủ tục chuẩn bị triển khai gói thầu được giao thi công. Biên bản bàn giao và nghiệm thu mốc giới định vị công trình BM.03B.01, phiếu đo đạc kiểm tra công trình theo BM.03B.07.
- Phụ trách đơn vị :
 - + Tổ chức xem xét hồ sơ, tài liệu công trình.
 - + Phân công trách nhiệm thực hiện cho các bộ phận, cá nhân trong đơn vị theo BM.02A.02.
 - + Báo cáo kịp thời với phòng chức năng và lãnh đạo Tổng Công ty các vấn đề (khó khăn, thuận lợi) liên quan đến hoạt động chuẩn bị triển khai thi công.
 - + Phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng đề xuất, giải quyết có hiệu quả các vướng mắc trong quá trình triển khai với nhà thầu chính và các đơn vị liên quan theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng Công ty.
- Các bộ phận, cá nhân được giao trách nhiệm phối hợp với phòng chức năng của Tổng Công ty thực hiện các nội dung:
 - + Kiểm tra tài liệu, hồ sơ thiết kế, hiện trường khu vực xây dựng công trình. Trường hợp cần thiết có thể lập biên bản với xác nhận của Nhà thầu chính.
 - + Báo cáo Phụ trách đơn vị, nếu trong quá trình kiểm tra phát hiện có sai lệch giữa hồ sơ, tài liệu thiết kế, thực tế hiện trạng mặt bằng khu vực được giao thi công với yêu cầu kỹ thuật của gói thầu...
 - + Các phát sinh ngoài hợp đồng được lập thành văn bản theo điều 5.1.2 của quy trình.

5.3.7. Lập biện pháp tổ chức thi công chi tiết:

- Nhằm xác định biện pháp thi công có hiệu quả, đảm bảo chất lượng, tiến độ thi công và an toàn lao động (hạng mục) công trình được giao theo hợp đồng đã ký kết.
- Đơn vị thi công có trách nhiệm lập biện pháp tổ chức thi công chi tiết trên cơ sở biện pháp thi công toàn công trình do Nhà thầu chính lập.
- Phòng Kỹ thuật công nghệ chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn, phối hợp, kiểm tra, xem xét biện pháp tổ chức thi công chi tiết phần công trình hoặc hạng mục được giao trước khi trình Tổng Giám đốc phê duyệt..
- Các phòng chức năng tham gia quá trình lập biện pháp thi công chi tiết theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị và theo chỉ đạo của lãnh đạo Tổng Công ty.

*** Nội dung biện pháp tổ chức thi công chi tiết:**

a. Thuyết minh:

- Giới thiệu tóm tắt công trình, hạng mục công trình, tiêu chuẩn quy phạm áp dụng.

- Yêu cầu về giao thông, cấp nước, thoát nước, điện... các nguyên liệu, vật liệu, thiết bị, các dịch vụ do Công ty Mẹ cung cấp và đơn vị tự lo.
- Tiến độ, kế hoạch thi công phần việc, hạng mục được giao.
- Tiến độ cung cấp tài chính.
- Phương án tổ chức thực hiện bao gồm:
 - + Tổ chức lực lượng lao động tham gia thi công.
 - + Tổ chức lực lượng xe máy, thiết bị thi công.
- Biện pháp thi công, đặc biệt là biện pháp thi công ở các vị trí, hạng mục quan trọng và biện pháp thi công trong các điều kiện không thuận lợi theo vị trí thi công, địa hình, thời tiết và theo mùa.
- Biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường.
- Biện pháp cung ứng, tiếp nhận vật tư, vật liệu, thiết bị.
- Giới thiệu các công nghệ mới áp dụng trong thi công.
- Biện pháp kiểm tra đánh giá chất lượng trong quá trình thi công.
- Lịch nghiệm thu cho các công việc chính, từng bộ phận, hạng mục công trình...
- Các chỉ dẫn về an toàn lao động, quản lý kỹ thuật, thiết bị thi công... cho các công việc thi công chủ yếu, đặc biệt ở công trường.
- Biện pháp phối hợp thi công với các đơn vị liên quan, đặc biệt là các nhà thầu thi công trong cùng mặt bằng.

b. Các bảng biểu:

- Biểu danh sách các bộ phận, cá nhân tham gia thi công.
- Biểu tiến độ thi công chung + biểu đồ nhân lực.
- Biểu kế hoạch thi công, yêu cầu cung cấp vật tư, vật liệu thiết bị.
- Biểu kế hoạch kiểm tra chất lượng nghiệm thu công việc, hạng mục, công trình.

c. Các bản vẽ:

- Tổng mặt bằng thi công nêu rõ:
 - + Vị trí, ranh giới khu vực thi công trong tổng thể mặt bằng;
 - + Vị trí các điểm cung cấp nước, điện, các tuyến giao thông phục vụ thi công bên trong, bên ngoài khu vực thi công;
 - + Vị trí các kho bãi, nhà lán trại;
 - + Phạm vi, tuyến hoạt động của các thiết bị, xe máy thi công.
- Bản vẽ các biện pháp thi công các công việc chính, bộ phận quan trọng...
- Bản vẽ chi tiết biện pháp thi công, an toàn lao động, gia cố, cố định kết cấu... bảo vệ công trình thi công và các công trình liên quan.
- * *Chú ý:* Tuỳ theo chỉ đạo của lãnh đạo Tổng Công ty mà nội dung của tài liệu có thể đơn giản hoặc phức tạp hơn.
- Biện pháp thi công chi tiết sau khi hoàn thành sẽ được đưa ra lấy ý kiến đóng góp và có thể thực hiện bằng các hình thức sau:
 - Lấy ý kiến thông qua buổi họp hoặc trực tiếp từ cá nhân.
- Biện pháp thi công chi tiết được thông qua Phòng kỹ thuật công nghệ trước khi trình Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ quyền phê duyệt, sau đó được gửi tới các đơn vị liên quan trong Công ty Mẹ và Nhà thầu chính.

5.3.8. Chuẩn bị thi công: Trước khi thi công, đơn vị thi công phải hoàn thành:

- + Biện pháp tổ chức phối hợp thi công.
- + Công tác chuẩn bị bên trong, bên ngoài mặt bằng công trình.

a. Biện pháp tổ chức phối hợp:

a-1. Nhà thầu chính triển khai các hoạt động:

- Đơn vị được giao thi công chính phối hợp với phòng chức năng lập kế hoạch thi công toàn bộ công trình (theo biểu mẫu BM.02B.04) trên cơ sở kế hoạch của các đơn vị lập (trong biện pháp tổ chức thi công chi tiết). Kế hoạch được thông qua phòng Kế hoạch

trước khi trình Người thẩm quyền phê duyệt. Bản kế hoạch (đã được phê duyệt) được gửi tới các phòng chức năng trong Công ty Mẹ và các đơn vị tham gia thi công.

Phối hợp, đôn đốc các đơn vị trong Công ty Mẹ hoàn tất các hợp đồng, thủ tục liên quan đến quá trình triển khai thi công.

- Tổ chức họp giới thiệu, phổ biến cho tất cả các đơn vị tham gia thi công công trình về các vấn đề: quy định chung, phối hợp, hợp tác trong quá trình thi công.
- Giới thiệu, ban hành thống nhất các biểu mẫu áp dụng trong quá trình thi công.
- Cung cấp các cơ sở vật chất, tài liệu, hồ sơ (do Công ty Mẹ chịu trách nhiệm) liên quan đến quá trình thi công cho các đơn vị tham gia thi công.
- Yêu cầu các đơn vị tham gia thi công cung cấp, bổ sung các tài liệu, hồ sơ phục vụ cho quá trình thi công, đặc biệt là các quy trình thi công các hạng mục, công việc chưa có các quy trình lập sẵn.
 - Phối hợp với các phòng chức năng của Công ty Mẹ kiểm tra công tác chuẩn bị của các đơn vị tham gia thi công và đề xuất thời gian khởi công công trình với Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền. Biên bản kiểm tra theo BM.02B.06.

a-2. Các phòng, ban chức năng của Công ty Mẹ (khi công ty Mẹ là nhà thầu chính):

- Lập kế hoạch triển khai các công việc được giao liên quan đến công trình.
- Hoàn tất các hợp đồng, thỏa thuận (thuê dịch vụ, chuyên gia, mua vật tư, vật liệu...) trình Tổng Giám đốc hoặc Người được giám đốc ủy quyền xem xét và phê duyệt.
- Hỗ trợ và kiểm tra các hoạt động chuẩn bị thi công của các Xí nghiệp thi công trong Công ty Mẹ (Nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ).

a-3. Nhà thầu phụ (khi công ty Mẹ là nhà thầu phụ):

- Đơn vị được giao thi công chính phối hợp với các phòng chức năng :
 - + Lập kế hoạch triển khai thi công chi tiết cho các công việc, nhóm công việc, hạng mục hoặc phần công trình được giao theo biểu mẫu BM.02B.05. Kế hoạch này được thông qua phòng Kế hoạch trước khi trình Người có thẩm quyền phê duyệt. Kế hoạch này được gửi các phòng chức năng trong Công ty Mẹ và nhà thầu chính.
 - + Hoàn tất các thủ tục với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động thi công của đơn vị (theo trách nhiệm được giao).
 - + Triển khai công tác đào tạo, tập huấn phổ biến các quy định về hoạt động tác nghiệp, an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, bảo vệ, quản lý ở công trình.
Kết quả hoạt động này phải được ghi trong các biên bản họp hoặc các hồ sơ liên quan, có sự xác nhận của Nhà thầu chính.
 - + Chuẩn bị hệ thống các tài liệu và quá trình triển khai công việc.
 - Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề vướng mắc cần phối hợp với các phòng chức năng và nhà thầu chính xem xét, giải quyết.

b. Công tác chuẩn bị bên ngoài và trong mặt bằng:

b-1. Công tác chuẩn bị ngoài mặt bằng:

- Các nhà thầu thi công hệ thống hạ tầng kỹ thuật (hệ thống giao thông, cấp điện, cấp nước, thoát nước, kho bãi...) nối mặt bằng thi công với khu vực xung quanh.
- Phòng Kỹ thuật công nghệ và các phòng ban chức năng phải hỗ trợ, đôn đốc và kiểm tra quá trình thực hiện của đơn vị thi công theo trách nhiệm được giao.

b-2. Công tác chuẩn bị bên trong mặt bằng:

- Phòng Kế hoạch tổng hợp phối hợp với nhà thầu thi công triển khai:
 - + Kiểm tra, hiệu chỉnh lại (nếu cần) hệ thống cọc mốc định vị cơ bản, các cọc mốc, danh giới phân chia trên công trình mặt bằng.
 - + Giải quyết kịp thời các yêu cầu (nguyên vật liệu, thiết bị... phục vụ cho công tác chuẩn bị mặt bằng) của các đơn vị tham gia thi công.

- + Nhà thầu thi công phải tập kết năng lực thiết bị thi công... của mình đầy đủ theo biện pháp thiết kế tổ chức thi công đã được phê duyệt.
- **Đơn vị thi công:**
 - + Dọn dẹp mặt bằng, thu dọn rác, cây cỏ, vật chướng ngại, thoát nước, vét bùn... đưa ra khỏi mặt bằng.
 - + Chuẩn bị kỹ thuật mặt bằng: san lấp, tạo mặt bằng thoát nước công trình, xây dựng hệ thống đường tạm, cấp thoát nước, điện thông tin... phục vụ quá trình thi công.
 - + Xây dựng hệ thống bảo vệ (cổng, tường rào, điện chiếu sáng bảo vệ...), hệ thống phòng cháy nổ, mưa bão... bảo vệ an toàn khu vực thi công (biển báo, cờ hiệu...).
 - + Xây dựng lán trại, kho bãi chứa, bảo quản nguyên vật liệu.
 - + Bố trí chỗ làm việc của Ban chỉ huy công trường với các trang thiết bị cần thiết và có treo các tài liệu cần thiết cho quá trình kiểm tra theo dõi thi công theo các quy định của công trình.
 - + Tập trung đầy đủ xe máy, thiết bị thi công, thiết bị, dụng cụ đo lường. Kiểm tra, bảo dưỡng, vận hành thử trước khi sử dụng.
 - + Các kết quả công việc phải được phòng chức năng của Công ty Mẹ và Chủ đầu tư xác nhận.
 - + Chủ động phối hợp với các phòng chức năng xử lý kịp thời, có hiệu quả các vướng mắc nảy sinh trong quá trình chuẩn bị thi công.

5.3.9. Công tác vật tư

- Công tác mua hàng, quản lý vật liệu, thiết bị đầu vào phục vụ thi công công trình do Đơn vị thi công đảm nhận và được tổ chức thực hiện theo quy trình mua hàng QT.08B và quy trình lưu kho bảo quản hàng hoá QT.09B.
- Vật tư, vật liệu đưa vào công trình phải được tập kết đúng vị trí theo mặt bằng tổ chức thi công đã được phê duyệt.
- Các vật tư, vật liệu, thiết bị... không đảm bảo yêu cầu chất lượng phải được loại ra khỏi mặt bằng công trường.

5.3.10. Triển khai hợp đồng thi công:

a. Triển khai thi công công trình:

- Các đơn vị, cá nhân tham gia xây dựng (theo chức năng nhiệm vụ được giao) triển khai thi công công trình theo kế hoạch tiến độ đã lập và các quy trình thi công liên quan.
- Chỉ triển khai thi công phần việc, hạng mục tiếp theo khi phần việc, hạng mục thi công trước đã được nghiệm thu và có đầy đủ tài liệu, hồ sơ chứng minh theo quy định hiện hành của Nhà nước và Công ty Mẹ.

b. Nghiệm thu

- Phần việc thi công xong phải được nghiệm thu. Việc nghiệm thu được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, các thỏa thuận giữa nhà thầu chính, nhà thầu phụ và chủ đầu tư.
- Nhà thầu chính thực hiện kiểm tra, xác nhận biên bản nghiệm thu khối lượng do các đơn vị tham gia thi công lập (nhà thầu phụ, nhà cung ứng, tổ chức kiểm định...).
- Khi Công ty Mẹ là nhà thầu thi công (chính hoặc phụ):
 - + Phòng chức năng chịu trách nhiệm chủ trì, tổ chức nghiệm thu nội bộ.
 - + Phòng Kế hoạch chịu trách nhiệm tổ chức, chủ trì nghiệm thu khối lượng.
 - + Đơn vị trực tiếp thi công chịu trách nhiệm đề xuất, chuẩn bị, thực hiện công tác nghiệm thu và thực hiện hành động khắc phục các thiếu sót phát hiện sau nghiệm thu.
 - + Phòng chức năng tham gia nghiệm thu theo đề xuất được lãnh đạo Tổng Công ty phê duyệt.
- Ngay sau khi hoàn thành việc nghiệm thu nội bộ, Đơn vị thi công phối hợp với phòng chức năng lập đề xuất nghiệm thu với chủ đầu tư.

c. Hồ sơ chứng minh cho các hoạt động thi công bao gồm các loại hồ sơ sau:

- + Các phiếu đo đạc.
- + Các biên bản nghiệm thu nội bộ theo quy định của Công ty Mẹ
- + Các biên bản nghiệm thu kỹ thuật theo quy định của Chủ đầu tư.
- + Biên bản nghiệm thu khối lượng (theo BM.02B.14)
- + Danh mục hồ sơ chất lượng
- + Báo cáo quá trình thi công.
- + Biên bản phát sinh theo BM. 02B16 (nếu có).
 - + Các phiếu chứng chỉ kiểm định, xác nhận chất lượng, nguồn gốc xuất xứ hàng hóa.
 - + Nhật ký công trình, các bản vẽ hoàn công.
 - + Các bảng tính và các tài liệu hồ sơ liên quan.
- + Biên bản xác nhận hoàn thành việc khắc phục các thiếu sót theo nội dung các biên bản nghiệm thu (nếu có).

5.3.11. Nghiệm thu hoàn thành xây dựng công trình:

Ngay sau khi công trình hoàn thành, Đơn vị được giao trách nhiệm thi công chính và các phòng chức năng tiến hành:

- Tổng kiểm tra kết quả thi công công trình của đơn vị và các nhà thầu phụ trên cơ sở:
 - + Hợp đồng giao thầu và các thỏa thuận; Hồ sơ, tài liệu thiết kế.
 - + Quy phạm, tiêu chuẩn áp dụng hiện hành;
 - + Biện pháp tổ chức thi công; Biện pháp thi công chi tiết, bản vẽ hoàn công.
 - + Các tài liệu, hồ sơ xác nhận kết quả thi công (chứng chỉ...)
 - + Kết quả thực hiện tại công trình.
- Tổ chức nghiệm thu nội bộ hoàn thành hạng mục công trình hoặc đưa công trình vào sử dụng. Biên bản nghiệm thu nội bộ lập theo BM.02B.10.
- Đề xuất với chủ đầu tư thời gian tổ chức nghiệm thu hoàn thành xây dựng công trình để đưa vào khai thác sử dụng.
- Đôn đốc các đơn vị chuẩn bị, cung cấp các tài liệu, hồ sơ, phương tiện phục vụ công tác tổng nghiệm thu.
- Tổ chức khắc phục các thiếu sót được nêu trong biên bản nghiệm thu bàn giao hoàn thành công trình (sau khi việc khắc phục hoàn thành phải có xác nhận của chủ đầu tư).
- Tập hợp, kiểm tra, bổ sung, sắp xếp các hồ sơ tài liệu trong quá trình thi công. Lập hồ sơ hoàn công công trình.

5.3.12. Bàn giao công trình:

- Công tác bàn giao công trình, hạng mục công trình đồng bộ đã hoàn thành xây dựng, sau khi công tác kiểm tra cho thấy công tác nghiệm thu kỹ thuật theo tiêu chuẩn TCVN 4091-1985 đã hoàn tất và việc sửa chữa, khắc phục các thiếu sót nêu trong các biên bản nghiệm thu đã hoàn thành.
- Phòng chức năng phối hợp với đơn vị thi công:
 - + Đề xuất với Chủ đầu tư thời gian bàn giao công trình đã xây dựng xong khi Công ty Mẹ là nhà thầu chính.
 - + Đề xuất với Nhà thầu chính thời gian bàn giao hạng mục, phần việc đã thi công xong khi Công ty Mẹ là nhà thầu phụ.
 - + Đề xuất này phải được sự chấp thuận của Tổng Giám đốc hoặc Người có thẩm quyền.
- Phòng chức năng phối hợp với Đơn vị thi công và các đơn vị liên quan thực hiện:
 - + Sửa chữa các thiếu sót, tồn tại theo đúng tiến độ ghi trong biên bản họp, biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình để đưa vào sử dụng.
 - + Thu thập, tổng hợp các tài liệu liên quan đến việc vận hành sử dụng các thiết bị trong công trình. Kiểm kê, tổng hợp các loại vật tư, vật liệu, thiết bị... chưa sử dụng, dự trữ liên quan đến quá trình thi công xây dựng.

- + Lập kế hoạch và triển khai việc vận chuyển các tài sản (lán trại, các loại vật tư, vật liệu, thiết bị...) thừa ra khỏi mặt bằng công trình, tổng vệ sinh khu vực bàn giao.
- + Lập kế hoạch và tổ chức bàn giao công trình với đầy đủ các hồ sơ, tài liệu (tài liệu quản lý chất lượng công trình, hồ sơ pháp lý cần thiết...), tài sản liên quan và thực hiện chuyển giao đầy đủ, đúng thời gian cho chủ đầu tư.
- + Lập, bàn giao hồ sơ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

5.3.13. Quyết toán công trình, thanh lý hợp đồng:

- Để việc quyết toán công trình, thanh lý hợp đồng được nhanh, gọn và dứt điểm, đơn vị trực tiếp thi công (chính hoặc phụ) phải tiến hành:
 - + Lập bản quyết toán - Bản tính giá trị khối lượng được nghiệm thu bao gồm: Khối lượng thực hiện theo hợp đồng, khối lượng do phát sinh.
 - + Bản quyết toán được lập theo BM.02B.19 hoặc BM.02B.20.
 - + Thu thập, bổ sung đầy đủ các phiếu giá và chứng từ thanh toán.
 - + Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị nộp bổ sung đầy đủ, hoàn chỉnh các tài liệu hồ sơ còn thiếu.
 - + Điều hành, phối hợp cùng các đơn vị tham gia thi công giải trình các vấn đề liên quan đến việc quyết toán công trình với bên giao thầu.
 - + Phối hợp với phòng Tài chính kế toán Công ty Mẹ thanh quyết toán dứt điểm với các đơn vị, cá nhân liên quan.
 - + Đơn vị thi công lập hồ sơ hoàn công quyết toán công trình thông qua phòng chức năng kiểm soát trước khi trình Tổng Giám đốc ký duyệt.
 - + Chuyển hồ sơ hoàn công công trình cho Chủ đầu tư để quyết toán công trình.
 - + Làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

5.3.14. Tổng kết: Đơn vị thi công:

- + Lập báo cáo phân tích đánh giá các kết quả sau quá trình thi công công trình theo yêu cầu của Lãnh đạo Tổng Công ty. Báo cáo tổng kết hoàn thành công trình được lập theo BM.02B.15, Đại diện chất lượng xem xét phê duyệt.
- + Tổ chức họp tổng kết quá trình thi công công trình theo yêu cầu của lãnh đạo Tổng Công ty.

5.3.15. Kết thúc:

Toàn bộ các hồ sơ về công trình được chuyển tới phòng Kế hoạch hoặc phòng chức năng để làm thủ tục lưu giữ.

6. Hồ sơ:

Hồ sơ hoàn công công trình; 01-Bộ gốc lưu trữ ở Phòng Kế hoạch Công ty Mẹ; 01-Bộ chính lưu ở các đơn vị liên quan. Thời gian lưu trữ hồ sơ theo quy định của Nhà nước và Công ty Mẹ.

7. Phụ lục:

- Biên bản bàn giao và nghiệm thu mốc giới định vị công trình:

BM.02B.01

- | | |
|--|----------------------------------|
| - Kế hoạch lựa chọn đơn vị tham gia thi công | <u>BM.02B.02</u> |
| - Danh sách các nhà thầu tham gia thi công | <u>BM.02B.03</u> |
| - Kế hoạch thi công toàn bộ công trình | <u>BM.02B.04</u> |
| - Kế hoạch triển khai thi công chi tiết | <u>BM.02B.05</u> |
| - Biên bản kiểm tra công tác chuẩn bị trước khi thi công | <u>BM.02B.06</u> |
| - Phiếu đo đạc kiểm tra công trình | <u>BM.02B.07</u> |
| - Biên bản nghiệm thu nội bộ công việc xây dựng: | <u>BM.02B.08</u> |
| - Biên bản nghiệm thu nội bộ hoàn thành bộ phận công trình: | <u>BM.02B.09</u> |
| - Biên bản nghiệm thu nội bộ hoàn thành hạng mục công trình,... | <u>BM.02B.10</u> |
| - Biên bản nghiệm thu nội bộ lắp đặt tĩnh thiết bị: | <u>BM.02B.11</u> |
| - Biên bản nghiệm thu nội bộ thiết bị chạy thử
(đơn động, liên động) không tải: | <u>BM.02B.12</u> |

- Biên bản nghiệm thu nội bộ thiết bị chạy thử liên động có tải: [BM.02B.13](#)
- Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành: [BM.02B.14](#)
- Báo cáo tổng kết hoàn thành công trình: [BM.02B.15](#)
- Biên bản phát sinh khối lượng: [BM.02B.16](#)
- Dự toán phát sinh (lập theo giá chi tiết): [BM.02B.17](#)
- Dự toán phát sinh (lập theo giá đơn vị): [BM.02B.18](#)
- Quyết toán công trình (lập theo giá chi tiết): [BM.02B.19](#)
- Quyết toán công trình (lập theo giá đơn vị): [BM.02B.20](#)

Mã hiệu: BM.02B.01
Ngày ban hành:
26/11/2005

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ



27- Huỳnh Thúc Kháng - Đống Đa - Hà nội
Điện thoại: (04) 7 731544 Fax: 84-04-7 731544

BIÊN BẢN
BÀN GIAO VÀ NGHIỆM THU MỐC GIỚI ĐỊNH VỊ CÔNG TRÌNH

Công trình:

Hạng mục:

Chủ đầu tư:

Tư vấn giám sát:

Đơn vị thi công:

Công việc:

Máy đo:

Điểm trạm máy:

Điểm định hướng:

Danh sách các điểm định vị:

STT	Tên điểm	Tọa độ cấp	Tọa độ đo thực tế	Chênh lệch (mm)		Ghi chú
				Dx	Dy	
	X					
	Y					

								...

2.3. Các vấn đề liên quan:

LẬP KẾ HOẠCH

Xí nghiệp thi công

Ngàytháng.....năm...

PHÊ DUYỆT

Tổng Giám đốc

Mã hiệu:

BM.02B.03

Ngày ban hành:

26/11/2005

Đơn vị

DANH SÁCH CÁC NHÀ THẦU CÙNG THAM GIA THI CÔNG

- 1- Căn cứ:
- 2- Giới thiệu tóm tắt công trình:
- Công trình

Hạng mục:

Địa điểm xây dựng:

Tổng vốn đầu tư:

.Vốn xây lắp:

.Vốn thiết bị:

.Vốn khác :

Thời gian thực hiện:

Chủ đầu tư:

Nhà thầu chính:

3- Danh sách các đơn vị chính thức tham gia thi công

Số t t	Tên đơn vị	(Hạng mục, công việc	Khối lượng	Giá trị	Tiến độ	Hình thức giao

						...

3- Các vấn đề khác:

Nhà thầu thi công chính

Mã hiệu: BM.02B.06

Ngày ban hành: 26/11/2005

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Công tác chuẩn bị trước khi thi công

Công trình:

Hạng mục:

Địa điểm:

Thời gian kiểm tra:

Đơn vị thi công chính:

1- Thành phần tham gia kiểm tra:

Số tt	Họ và Tên	Chức danh	Đơn vị	Ký	Ghi chú

2- Nội dung kiểm tra:

a- Kiểm tra tài liệu, hồ sơ:

Số tt	Tên tài liệu	Nội dung chính	Mã hiệu	Số lượng	Đánh giá		Ghi chú
					Đủ	Thiếu	

b- Kiểm tra hiện trường:

Số tt	Hạng mục, công việc kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Số liệu		Đánh giá			Ghi chú
			Theo biện háp thi công	Thực tế	Tốt	Đạt	Không đạt	

3- Nhận xét:

a. Tài liệu, hồ sơ:

b. Công tác chuẩn bị tại hiện trường:

- Tổ chức mặt bằng:
- Hệ thống hạ tầng kỹ thuật:
- Nhân lực:
- Trang thiết bị thi công:
- Các công tác khác

3- Sửa đổi so với biện pháp thi công chi tiết:

4- Đề xuất:

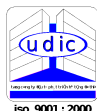
5- Kết luận:

Các phụ lục kèm theo

Mã hiệu: BM.02B.07

Ngày ban hành: 26/11/2005

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG ĐÔ THỊ



27- Huỳnh Thúc Kháng - Đống Đa - Hà nội
Điện thoại: (04) 7 731544 Fax: 84-04-7 731544

PHIẾU ĐO ĐẠC KIỂM TRA CÔNG TRÌNH

CÔNG TRÌNH:
HẠNG MỤC:

Cao độ mốc:

Máy đo:

TT	Khoảng cách	Số đọc mia		Cao độ điểm	Cao độ thiết kế	Chênh lệch (mm)		Ghi chú
		Sau	Trước			(+)	(-)	

Người đọc máy

Người đi mia

Chủ đầu tư

Đơn vị thi công

Mã hiệu: BM.02B.08
Ngày ban hành: 26/11/2005

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐỒ THỊ

ĐƠN VỊ:.....

Số: /NTNB

Hà nội, ngày tháng năm 200

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ

Nghiệm thu công việc xây dựng

.....

Công trình:.....

1. Đối tượng nghiệm thu:
- Tên công việc được nghiệm thu:
- Vị trí xây dựng trên công trình:

2. Thành phần nghiệm thu:
- a- Đơn vị thi công:

b- Đơn vị quản lý Tổng công ty:

c- Đơn vị hỗ trợ:

3. **Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

4. **Đánh giá công việc nghiệm thu:**

a- Tài liệu hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:

“ Đủ

” Thiếu

Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:

“ Đủ

” Thiếu

Hồ sơ nghiệm thu công việc liên quan:

“ Đủ

” Thiếu

Bản vẽ hoàn công (nếu có):

“ Đủ

” Thiếu

Chứng chỉ vật liệu đầu vào:

“ Đủ

” Thiếu

Kết quả kiểm định vật liệu đầu vào:

“ Đủ

” Thiếu

Kết quả kiểm tra trong quá trình thi công (nếu có):

“ Đủ

” Thiếu

Nhật ký công trình:

“ Đủ

” Thiếu

Hồ sơ phát sinh (nếu có):

“ Đủ

” Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Kết quả kiểm tra hiện trường

+ Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng

“ Có

” Chưa

+ Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt

“ Có

” Chưa

+ Tuân thủ hồ sơ thiết kế:

“ Có

” Chưa

+ Tuân thủ yêu cầu đối với vật liệu đầu vào:

“ Có

” Chưa

+ Chất lượng kỹ thuật thi công:

“ Đạt

” Chưa đạt

+ Chất lượng mỹ thuật:

“ Đạt

” Chưa đạt

+ Tiến độ thực hiện:

“ Đạt

” Chưa đạt

c- Giải trình kết quả kiểm tra:

5- **Các biện pháp khắc phục:**

TT	Vấn đề tồn tại	Biện pháp khắc phục	Thời gian thực hiện	Kết quả kiểm tra

--	--	--	--	--	--

6, Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ công việc được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ:.....

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

.....

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo.

Mã hiệu: BM.02B.09

Ngày ban hành: 26/11/2005

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐÔ THỊ

ĐƠN VỊ:.....

Hà nội, ngày tháng năm 200

Số: /NTNB

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ

“ Bộ phận công trình xây dựng “ Giai đoạn thi công xây dựng
Công trình:.....
.....

1. **Đối tượng nghiệm thu:**

Tên bộ phận công trình, giai đoạn thi công được nghiệm thu:

Vị trí xây dựng trên công trình:

2. **Thành phần nghiệm thu:**

a- Đơn vị thi công:

b- Đơn vị quản lý:

a- Đơn vị hỗ trợ:

3. **Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

4. **Đánh giá công việc nghiệm thu:**

a- Tài liệu hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:

“ Đủ “ Thiếu

Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:

“ Đủ “ Thiếu

Hồ sơ nghiệm thu công việc:

“ Đủ “ Thiếu

Bản vẽ hoàn công bộ phận (giai đoạn) công trình:

“ Đủ “ Thiếu

Chứng chỉ vật liệu đầu vào:

“ Đủ “ Thiếu

Kết quả kiểm định chất lượng vật liệu đầu vào:

“ Đủ “ Thiếu

Hồ sơ theo dõi sự thay đổi, điều chỉnh thiết kế:

“ Đủ “ Thiếu

Hồ sơ kiểm tra chất lượng trong quá trình thi công:

“ Đủ “ Thiếu

Nhật ký công trình:

“ Đủ “ Thiếu

Tài liệu, hồ sơ về công tác chuẩn bị cho

việc triển khai thi công bộ phận (giai đoạn sau):

“ Đủ “ Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Kết quả kiểm tra:

+ Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng

“ Có “ Chưa

+ Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt

“ Có “ Chưa

+ Tuân thủ hồ sơ thiết kế:

“ Có “ Chưa

+ Tuân thủ yêu cầu đối với vật liệu đầu vào:

“ Có “ Chưa

+ Chất lượng kỹ thuật thi công:

“ Đạt “ Chưa đạt

+ Chất lượng mỹ thuật:

“ Đạt “ Chưa đạt

+ Tiến độ thực hiện :

“ Đạt “ Chưa đạt

+ Xử lý phần phát sinh

“ Đủ “ Thiếu

+ Điều kiện để triển khai thi công phần tiếp theo:

“ Đủ “ Thiếu

c- Giải trình kết quả kiểm tra:

5- Các biện pháp khắc phục:

Số tt	Vấn đề tồn tại	Biện pháp khắc phục	Thời gian thực hiện	Kết quả kiểm tra

--	--	--	--	--

6, Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ bộ phận công trình, (giai đoạn) thi công xây dựng được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ :

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐÔ THỊ

ĐƠN VỊ:.....

SỐ: /NTNB

Mã hiệu: BM.02B.10
Ngày ban hành: 26/11/2005
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà nội, ngày tháng năm 200

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ

“ Hoàn thành hạng mục công trình ” Công trình xây dựng đưa vào sử dụng

Công trình:

1. **Công trình/Hạng mục công trình:**

2. **Địa điểm xây dựng:**

3. **Thành phần nghiệm thu:**

a- Đại diện Tổng Công ty:

b- Đơn vị thi công:

c- Đơn vị quản lý:

d. Đơn vị hỗ trợ:

4. **Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

5. **Đánh giá công việc nghiệm thu:**

a- Tài liệu, hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:	“ Đủ	“ Thiếu
Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:	“ Đủ	“ Thiếu
Hồ sơ nghiệm thu giai đoạn:	“ Đủ	“ Thiếu
Bản vẽ hoàn công:	“ Đủ	“ Thiếu
Chứng chỉ vật liệu đầu vào:	“ Đủ	“ Thiếu
Kết quả kiểm định chất lượng vật liệu đầu vào:	“ Đủ	“ Thiếu
Hồ sơ theo dõi sự thay đổi, điều chỉnh thiết kế:	“ Đủ	“ Thiếu
Hồ sơ kiểm tra chất lượng trong quá trình thi công:	“ Đủ	“ Thiếu
Nhật ký công trình:	“ Đủ	“ Thiếu
Tài liệu, hồ sơ hướng dẫn, quản lý, sử dụng công trình:	“ Đủ	“ Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Kết quả nghiệm thu:

+ Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:	“ Có	“ Chưa
+ Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt:	“ Có	“ Chưa
+ Tuân thủ hồ sơ thiết kế:	“ Có	“ Chưa
+ Tuân thủ yêu cầu đối với vật liệu đầu vào:	“ Có	“ Chưa
+ Chất lượng kỹ thuật thi công:	“ Đạt	“ Chưa đạt
+ Chất lượng mỹ thuật:	“ Đạt	“ Chưa đạt
+ Tiến độ thực hiện :	“ Đạt	“ Chưa đạt
+ Xử lý phần phát sinh	“ Đủ	“ Thiếu
+ Điều kiện vệ sinh môi trường:	“ Đảm bảo	“ Không đảm bảo
+ Đáp ứng yêu cầu sử dụng:	“ Đảm bảo	“ Không đảm bảo

c- Giải trình kết quả kiểm tra chính:

5-Các biện pháp khắc phục:

STT	Vấn đề tồn tại	Nội dung	Thời gian	Kiểm tra
-----	----------------	----------	-----------	----------

--	--	--	--	--

6, Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ hoàn thành hạng mục công trình (công trình xây dựng đưa vào sử dụng) được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ :

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

.....

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo.

Mã hiệu: BM.02B.11

Ngày ban hành: 26/11/2005

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐỒ THỊ

ĐƠN VỊ:.....

Hà nội, ngày tháng năm 20

Số: /NTNB

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ

Nghiệm thu lắp đặt tĩnh thiết bị

Công trình (hạng mục):

1- Thiết bị/Cụm thiết bị được nghiệm thu:

- Tên thiết bị:

- Vị trí lắp đặt:

2- Thành phần nghiệm thu:

a- Đơn vị thi công:

b- Đơn vị quản lý:

-

c- Đơn vị hỗ trợ

3- Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

4- Đánh giá công việc nghiệm thu:

a- Tài liệu hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:

“ Đủ “ Thiếu

Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:

“ Đủ “ Thiếu

Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật thiết bị lắp đặt:

“ Đủ “ Thiếu

Tài liệu hồ sơ mua hàng (nếu có)

“ Đủ “ Thiếu

Tài liệu, hồ sơ kỹ thuật liên quan:

“ Đủ “ Thiếu

Nhật ký lắp đặt thiết bị (nếu có):

“ Đủ “ Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng

“ Có

“ Chưa

Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt

“ Có

“ Chưa

So sánh với hồ sơ thiết kế:

“ Phù hợp

“ Chưa phù hợp

So sánh với tài liệu kỹ thuật của thiết bị:

“ Phù hợp

“ Chưa phù hợp

So sánh với hồ sơ mua thiết bị:

“ Phù hợp

“ Chưa phù hợp

Vị trí lắp đặt:

“ Đúng

“ Sai

Điều kiện kỹ thuật phụ trợ:

“ Đảm bảo

“ Không đảm bảo

Chất lượng lắp đặt thiết bị:

“ Tốt

“ Chưa tốt

Điều kiện vệ sinh môi trường:

“ Đảm bảo

“ Không đảm bảo

c- Giải trình kết quả kiểm tra chính:

5- Các biện pháp khắc phục:

STT	Vấn đề tồn tại	Nội dung	Thời gian	Kiểm tra

6. Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ lắp đặt thiết bị..... được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ :

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo.

Mã hiệu: BM.02B.12

Ngày ban hành: 26/11/2005

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐÔ THỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:.....

Hà nội, ngày tháng năm 200

Số: /NTNB

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ
Nghiệm thu thiết bị chạy thử

“ Đơn động không tải “ Liên động không tải

Công trình:

1- Thiết bị/Cụm thiết bị được nghiệm thu:

- Tên thiết bị (hệ thống thiết bị):

- Thời gian chạy thử: Bắt đầu

Kết thúc:

- Vị trí lắp đặt trên công trình:

2- Thành phần nghiệm thu:

a- Đơn vị thi công:

b- Đơn vị quản lý:

3- Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

4- Đánh giá công việc nghiệm thu:

a- Tài liệu hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:

" Đủ " Thiếu

Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ nghiệm thu lắp đặt thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Bản vẽ hoàn công:

" Đủ " Thiếu

Tài liệu, hồ sơ kèm theo thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Tài liệu, hướng dẫn quản lý, sử dụng thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ kiểm tra, đánh giá, kiểm định thiết bị (nếu có):

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ điều chỉnh thiết kế lắp đặt thiết bị (nếu có):

" Đủ " Thiếu

Nhật ký lắp đặt thiết bị:

" Đủ " Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng

" Có

" Chưa

Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt

" Có

" Chưa

So sánh với hồ sơ thiết kế:

" Phù hợp

" Chưa phù hợp

So sánh với tài liệu hồ sơ thiết bị:

" Phù hợp

" Chưa phù hợp

Điều kiện kỹ thuật phụ trợ:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Chất lượng chạy thử không tải

+ Độ vững chắc:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

+ Độ an toàn:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

+ Độ ồn:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Điều kiện quản lý, sử dụng:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Xử lý các phần phát sinh:

" Đủ

" Thiếu

Điều kiện vệ sinh môi trường:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

c- Giải trình kết quả kiểm tra:

5- Các biện pháp khắc phục:

STT	Vấn đề tồn tại	Nội dung	Thời gian	Kiểm tra

6, Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ thiết bị chạy thửđược thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ:

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

.....

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT **CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG**
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo.

Mã hiệu: BM.02B.13

Ngày ban hành: 26/11/2005

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG
ĐÔ THỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:.....

Hà nội, ngày tháng năm 200

Số: /NTNB

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NỘI BỘ

Nghiệm thu thiết bị chạy thử liên động có tải

Công trình:

1- Hệ thống thiết bị được nghiệm thu:

- Hệ thống thiết bị:

- Thời gian chạy thử: Bắt đầu:

Kết thúc:

2- Thành phần nghiệm thu:

a- Đơn vị thi công:

b- Đơn vị quản lý:

3- Thời gian nghiệm thu:

Bắt đầu:ngày.....tháng.....năm.....

Kết thúc:ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

4- Đánh giá công việc nghiệm thu:

a- Tài liệu hồ sơ:

Hồ sơ thiết kế được phê duyệt:

" Đủ " Thiếu

Tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng:

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ nghiệm thu lắp đặt thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Bản vẽ hoàn công:

" Đủ " Thiếu

Tài liệu, hồ sơ kèm theo thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Tài liệu hướng dẫn quản lý, sử dụng thiết bị:

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ kiểm định thiết bị (nếu có):

" Đủ " Thiếu

Hồ sơ kiểm tra, đánh giá trước khi chạy thử:

" Đủ " Thiếu

Nhật ký lắp đặt thiết bị:

" Đủ " Thiếu

b- Kiểm tra tại hiện trường:

Mô tả thực tế:

Phương pháp kiểm tra:

Tuân thủ tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng

" Có

" Chưa

Tuân thủ biện pháp thi công đã được phê duyệt

" Có

" Chưa

So sánh với hồ sơ thiết kế:

" Phù hợp

" Chưa phù hợp

So sánh với tài liệu hồ sơ thiết bị:

" Phù hợp

" Chưa phù hợp

Điều kiện kỹ thuật phụ trợ:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Chất lượng chạy thử liên động có tải

+ Công suất theo thiết kế phê duyệt:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

+ Công suất theo thực tế đạt được:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Các yêu cầu khác

+ Độ vững chắc:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

+ Độ an toàn:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

+ Độ ồn:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Điều kiện quản lý, sử dụng:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

Xử lý các phần phát sinh:

" Đủ

" Thiếu

Điều kiện vệ sinh môi trường:

" Đảm bảo

" Không đảm bảo

c- Giải trình kết quả kiểm tra:

5- Các biện pháp khắc phục:

STT	Vấn đề tồn tại	Nội dung	Thời gian	Kiểm tra
-----	----------------	----------	-----------	----------

--	--	--	--	--	--

6, Kết luận:

Việc nghiệm thu nội bộ chạy thử liên động có tải..... được thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định trong các văn bản pháp lý hiện hành.

Đánh giá kết quả nghiệm thu nội bộ :

Đề nghị Chủ đầu tư (Nhà thầu chính) tổ chức nghiệm thu chính thức vào thời gian:

.....

ĐƠN VỊ THI CÔNG
CÁN BỘ KỸ THUẬT **CHỈ HUY TRƯỞNG CÔNG**
TRÌNH (HOẶC GIÁM ĐỐC XN)

ĐẠI DIỆN PHÒNG CHỨC NĂNG
CỦA NHÀ THẦU

Các phụ lục kèm theo.

Mã hiệu: BM.02B.14
Ngày ban hành: 26/11/2005

BIÊN BẢN NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG HOÀN THÀNH

Công trình:

- Hạng mục:
- Địa điểm:
- Chủ đầu tư (bên A)

- Nhà thầu chính (bên B)
- Đơn vị lập biên bản:

1. Căn cứ:

- Hồ sơ thiết kế.....do.....lập ngày.....
- Bảng tiên lượng dự toán công trình (hạng mục) do.....lập ngày.....
- Các biên bản nghiệm thu:
- Các biên bản phát sinh:
- Bảng dự toán phát sinh công trình (hạng mục) do.....lập ngày.....

2- Phần tính toán khối lượng:

A-Phần trong hồ sơ thầu:

Số t t	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Hợp đồng	Thực hiện	
					...

B-Phần phát sinh:

Số t t	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Hợp đồng	Thực hiện	
					...

3- Vấn đề liên quan:

4- Phụ lục:

Đại diện bên A

Đại diện bên B

Mã hiệu: BM.02B.15

Ngày ban hành: 26/11/2005

Đơn vị.....

Ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO TỔNG KẾT HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH

Kính gửi: TỔNG GIÁM ĐỐC

Sau khi hoàn tất công tác chuẩn bị ngày.....tháng.....năm..... công trình (hạng mục).....đã được khởi công thi công

Sau thời gian.....triển khai thi công, được sự quan tâm chỉ đạo của lãnh đạo Tổng Công ty, sự tham gia tích cực; phối hợp chặt chẽ giữa các phòng, ban, đơn vị tham gia thi công và các đơn vị liên quan (trong và ngoài Tổng Công ty), công trình (hạng mục).....đã hoàn thành. Ngày.....tháng.....năm..... công trình (hạng mục) đã được bàn giao và đưa vào sử dụng

Tổng hợp các kết quả thực hiện trong quá trình thi công công trình, đơn vị.....

xin trình Tổng Giám đốc báo cáo hoàn thành công trình các nội dung sau:

A- Căn cứ:

B- Tóm tắt công trình:

Tên công trình:

Hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Quy mô vốn đầu tư:

Trong đó: + Vốn xây lắp:

+ Vốn thiết bị:

Đặc điểm công trình:

Địa điểm:

Thời gian thực hiện: Khởi công.....Hoàn thành.....

C- Tóm tắt quá trình thi công:

Điều kiện thi công:

Công tác chuẩn bị:

Quá trình triển khai thi công công trình (hạng mục)

Quá trình thi công một số hạng mục công việc có yêu cầu đặc biệt:

D- Tổng hợp kết quả thực hiện:

1. Khối lượng thực hiện:

Số t t	Công trình, hạng mục	Khối lượng			Giá trị sản lượng		
		Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch	Thực hiện	%
	...						

- Nhận xét:

- Đánh giá:

2. Tiến độ thi công:

Số t t	Công trình hạng mục	Thời gian		Chênh lệch thời gian (ngày)	Nguyên nhân
		Kế hoạch từ.....đến.....	Thực hiện từ đến.....		
...	...				

- Nhận xét:

- Đánh giá:

3. Chất lượng:

Số t t	Công trình Hạng mục	Biên bản số.....	Nội dung sai sót	Nguyên nhân	Hành động khắc phục	Ghi chú
...	...					

- Nhận xét:

- Đánh giá:

4. Cung cấp vật tư, vật liệu thiết bị chính cho toàn công trình:

a- Công ty cung cấp:

Số t t	Tên hàng hoá	Số lượng			Giá trị		
		Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch	Thực hiện	%
...	...						

- Nhận xét:

- Đánh giá:

b- Đơn vị tự mua:

Số t t	Tên hàng hoá	Số lượng			Giá trị		
		Kế hoạch	Thực hiện	%	Kế hoạch	Thực hiện	%
...	...						

- Nhận xét:

- Đánh giá:

5- Các hoạt động của Công ty liên quan đến quá trình thi công:

Số t t	Vấn đề	Nhận xét	Đánh giá		
			Tốt	Đạt	Không đạt
1	Công tác tổ chức thực hiện				
2	Công tác chuẩn bị				
3	Nguồn lực - Nhân lực - Thiết bị - Tài chính				
4	Hệ thống quản lý chất lượng				
5	Sự phối hợp giữa các đơn vị trong Công ty				
6	Công tác sáng kiến, cải tiến				
7	Áp dụng công nghệ mới				

6- Các đơn vị thi công, cung ứng vật tư, vật liệu... kiểm định (do Tổng Công ty thuê):

Số t t	Tên đơn vị	Nội dung thực hiện	Đánh giá								
			Chất lượng			Tiến độ			Giá thành		
			Tốt	Đạt	Kém	Vượt	Đạt	Chậm	Cao	Vừa	Thấp
1	Thi công xây lắp										
2	Cung ứng vật tư, vật liệu...										
3	Kiểm định										

-Nhận xét :

7- Các đơn vị liên quan khác:

Số t t	Đơn vị	Nhận xét	Đánh giá		
			Tốt	Đạt	Không đạt
1	Chủ đầu tư:				
2	Nhà thầu chính: (nếu Tổng Công ty là thầu phụ)				
3	Tư vấn giám sát: (Do chủ đầu tư thuê)				
4	Tư vấn kiểm định: do chủ đầu tư thuê.				
5	Tư vấn thiết kế:				

Vấn đề thanh quyết toán**9- Kết luận và kiến nghị:**

Phụ trách đơn vị

Phê duyệt

Mã hiệu: BM.02B.16

Ngày ban hành: 26/11/2005

Ngày.....tháng.....năm.....

**BIÊN BẢN PHÁT SINH KHỐI LƯỢNG
SỐ.....**

- Công trình:

- Hạng mục:

- Địa điểm:

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị tư vấn giám sát:

- Đơn vị tư vấn thiết kế:

- Nhà thầu thi công chính:

- Nhà thầu phụ:

- Căn cứ đề xuất của nhà thầu thi..... công về việc phát sinh:

- Chủ đầu tư công trình (hạng mục) đề nghị nhà thầu thi công..... triển khai thi công phần phát sinh theo cách sau:

- Việc thanh quyết toán phần phát sinh do nhà thầu tiến hành sẽ thực hiện trên cơ sở các biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành.

Đại diện bên A

Đại diện bên B

Đại diện thiết kế

Đại diện tư vấn giám sát

Mã hiệu: BM.02B.18

Ngày ban hành: 26/11/2005

DỰ TOÁN PHÁT SINH
(LẬP THEO GIÁ ĐƠN VỊ)

- 1- Công trình:
- 2- Hạng mục:
- 3- Địa điểm xây dựng:
- 4- Chủ đầu tư:
- 5- Nhà thầu thi công xây lắp chính:
- 6- Đơn vị lập:
- 7- Hợp đồng kinh tế số.....ngày.....tháng.....năm.....
- 6- Cơ sở lập dự toán:
 - Khối lượng vật liệu tính theo hồ sơ và bản vẽ do:
 - Đơn giá theo đơn giá
 - Định mức vật tư
 - Thông tư
 - Quyết định
- Thông báo....
- Một số văn bản pháp quy hiện hành về XD CB:
- 9- Kinh phí:
- 10- Phụ lục kèm theo:

Hà nội, ngày.....tháng năm.

Đại diện chủ đầu tư

Đại diện nhà thầu chính

BẢNG DỰ TOÁN CHI TIẾT

Công trình:.....

Hạng mục:.....

Số t t	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền

- Một số văn bản pháp quy hiện hành về XD CB:

9- Kinh phí:

10- Phụ lục kèm theo:

Ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện chủ đầu tư

Đại diện nhà thầu chính

BẢNG QUYẾT TOÁN CHI TIẾT

Công trình:.....

Hạng mục:.....

Số t t	Diễn giải công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--

Ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện chủ đầu tư

Đại diện nhà thầu chính

BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ CHUNG					
(ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÔNG TÁC XÂY LẮP GỒM NHIỀU HẠNG MỤC)					
Công trình:.....					
Hạng mục:.....					
Số t t	Hạng mục, công việc	Cách tính	Giá trị trước thuế	Thuế VAT	Giá trị sau thuế
I	Giá trị xây lắp:				
					...

II	Giá trị thiết bị:					...
III	Giá trị chi khác:					...
IV	Tổng cộng:					

BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN

(CHO TỪNG HẠNG MỤC)

Công trình:.....

Hạng mục:.....

Số	Tên mục	Công thức tính	Giá trị	Ký hiệu
----	---------	----------------	---------	---------

tt				
I	Chi phí theo đơn giá:			
	- Vật liệu			VL
	- Chênh lệch vật liệu			CVL
	- Nhân công	NC x(hệ số)		NC1
	-Máy xây dựng	M x (hệ số)		M1
II	Chi phí trực tiếp	VL + CVL + NC1+ M1		T
III	Chi phí chung	NC1 x(hệ số)		C
IV	Thu nhập chịu thuế tính trước	(T + C) x(hệ số)		TL
V	Giá trị dự toán xây lắp trước thuế	T+ C + TL		Z
VI	Thuế giá trị gia tăng (VAT=.....%) đầu ra	Z x%		VAT
VII	Giá trị DTXL sau thuế	Z + VAT		K

BẢNG DỰ TOÁN CHI TIẾT

Công trình:.....

Hạng mục:.....

[illegible]

ngàytháng.....năm.....

Hà nội,

**Đại diện chủ đầu tư
nhà thầu chính**

Đại diện

hiệu: BM.02B.19

Mã

Ngày ban hành: 26/11/2005

BẢN QUYẾT TOÁN CÔNG TRÌNH
(Lập theo giá chi tiết)

- 1- Công trình:
- 2- Hạng mục:
- 3- Địa điểm xây dựng:
- 3- Chủ đầu tư:
- 4- Nhà thầu thi công xây lắp chính:
- 6- Đơn vị lập:
- 7- Hợp đồng kinh tế số.....ngày.....thángnăm 200
- 8-Cơ sở lập quyết toán:
 - Đơn giá theo đơn giá số:
 - Định mức vật tư số
 - Thông tư
 - Quyết định ...

- Thông báo...
- Một số văn bản pháp quy hiện hành về XD CB:

9- Kinh phí:

H
à
n
ộ
i,
ng
à
y.
.....
.....
.th
án
g..
.....
.n
ã
m
.....
.....
.

Đại diện chủ đầu tư
nhà thầu chính

Đại diện

BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ QUYẾT TOÁN CHUNG

Công trình:.....

Hạng mục:.....

Số t t	Hạng mục, công việc	Cách tính	Giá trị trước thuế	Thuế VAT	Giá trị sau thuế
I	Giá trị xây lắp:				...
II	Giá trị thiết bị:				...
III	Giá trị chi khác:				...
IV	Tổng cộng:				

BẢNG TỔNG HỢP KINH PHÍ QUYẾT TOÁN

Công trình:.....

Hạng mục:.....

Sô t t	Tên mục	Công thức tính	Giá trị	Ký hiệu
I	Chi phí theo đơn giá:			
	- Vật liệu			VL
	- Chênh lệch vật liệu			CVL
	- Nhân công	NC x (hệ số)		NC1
	- Máy xây dựng	M x (hệ số)		M1
II	Chi phí trực tiếp	VL + CVL + NC1 + M1		T
III	Chi phí chung	NC1 x% (hệ số)		C

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hà nội,

ngày.....tháng.....năm.....

nhà thầu chính
Đại diện chủ đầu tư
Đại diện