



Tính năng kỹ thuật

Tư vấn quản lý Dự án đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo Hạng mục: Cải tạo tầng 8 khu A thành Khoa Cây ghép răng; Cải tạo Khoa Vi phẫu - Tạo hình Hàm Mặt; Cải tạo khoa Lão nhà; Cải tạo văn phòng khoa Điều trị Kỹ thuật cao; Cải tạo khoa Khám bệnh Răng Hàm Mặt

(Kèm theo Thư mời chào giá số 170 / RHMTW-ĐVMS ngày 19 tháng 11 năm 2025)

I. YÊU CẦU CHUNG

- Đơn vị Tư vấn Quản lý dự án (TVQLDA) có đủ năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng và đấu thầu để thực hiện công tác quản lý toàn diện dự án “Dự án đầu tư xây dựng, sửa chữa, cải tạo”.

- Đơn vị tư vấn có trách nhiệm tổ chức, điều hành, kiểm soát các hoạt động của dự án nhằm đảm bảo chất lượng, tiến độ, chi phí và an toàn theo đúng quy định của pháp luật và yêu cầu của Chủ đầu tư.

1. Yêu cầu về các lĩnh vực quản lý

Tư vấn Quản lý dự án phải thực hiện đầy đủ các nội dung quản lý theo quy định của Nhà nước về đầu tư xây dựng, bao gồm:

1.1. Quản lý chất lượng

- Tổ chức thực hiện hệ thống quản lý chất lượng dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn hiện hành.
- Lập kế hoạch chất lượng; triển khai đảm bảo chất lượng và kiểm soát chất lượng.
- Thiết lập quy trình kiểm tra, nghiệm thu vật liệu, thiết bị, công việc, hạng mục công trình theo đúng hồ sơ thiết kế và yêu cầu kỹ thuật.

1.2. Quản lý phạm vi công việc

- Xác định và kiểm soát chính xác phạm vi dự án.
- Kiểm soát khối lượng, dự toán, thay đổi, điều chỉnh phạm vi khi cần thiết.
- Đảm bảo dự án chỉ thực hiện những công việc đã được phê duyệt và trong phạm vi ngân sách được giao.

1.3. Quản lý tiến độ

- Lập tiến độ tổng thể và chi tiết; kiểm soát tiến độ thi công của các nhà thầu.
- Theo dõi tiến độ theo tuần/tháng; đánh giá nguy cơ trễ và đề xuất biện pháp điều chỉnh phù hợp.
- Tổ chức họp điều phối tiến độ định kỳ.

1.4. Quản lý chi phí dự án

- Kiểm soát công tác lập dự toán, tổng mức đầu tư, điều chỉnh chi phí.
- Kiểm soát chi phí trong phạm vi TMBT được phê duyệt.
- Thực hiện kiểm tra hồ sơ thanh toán, quyết toán theo quy định (nếu Chủ đầu tư giao nhiệm vụ).

1.5. Quản lý tài chính dự án

- Lập kế hoạch tài chính, theo dõi dòng tiền và khả năng cân đối vốn của dự án.
- Kiểm soát tài chính và phối hợp Chủ đầu tư trong quản lý dòng tiền.
- Không bao gồm việc ghi chép kế toán – đây là trách nhiệm của Chủ đầu tư.

1.6. Quản lý lựa chọn nhà thầu và nhà cung ứng

- Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, kế hoạch mua sắm;
- Hỗ trợ đánh giá hồ sơ dự thầu theo yêu cầu (nếu được giao);
- Giám sát thực hiện hợp đồng, quản lý tiến độ, chất lượng và thanh – quyết toán hợp đồng của các nhà thầu.

1.7. Quản lý an toàn lao động và vệ sinh môi trường

- Xây dựng kế hoạch an toàn – môi trường cho dự án.
- Kiểm soát tuân thủ các yêu cầu về an toàn, PCCC, bảo hộ lao động;
- Đánh giá nguy cơ rủi ro, theo dõi và xử lý các sự cố an toàn;
- Quản lý các tác động môi trường (bụi, tiếng ồn, chất thải, nước thải...).

2. Yêu cầu về quản lý tích hợp theo ISO và thông lệ quốc tế

Tư vấn phải áp dụng phương pháp quản lý dự án tích hợp theo **ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018** và tham chiếu thông lệ quốc tế (PMBOK), bao gồm:

2.1. Quản lý tích hợp dự án

- Lập dự án đầu tư (phần nhiệm vụ được giao) và lập Kế hoạch quản lý dự án.
- Điều phối các bộ phận, theo dõi – kiểm soát công việc, quản lý thay đổi tích hợp.
- Tổ chức kết thúc các giai đoạn và tổng kết dự án.

2.2. Quản lý rủi ro

- Nhận diện, phân tích, đánh giá và lập kế hoạch ứng phó rủi ro.
- Triển khai các biện pháp giảm thiểu rủi ro; theo dõi và kiểm soát rủi ro trong suốt dự án.
- Báo cáo các nguy cơ ảnh hưởng chất lượng – tiến độ – chi phí và đề xuất biện pháp xử lý.

2.3. Quản lý truyền thông và thông tin dự án

- Xây dựng kế hoạch truyền thông; phân luồng thông tin giữa Chủ đầu tư và nhà thầu.
- Quản lý thông tin, lưu trữ hồ sơ, báo cáo định kỳ, nhật ký dự án.
- Đảm bảo truyền thông minh bạch, kịp thời, đúng kênh.

2.4. Quản lý nguồn nhân lực dự án

- Lập kế hoạch nhân sự; phân công vai trò, trách nhiệm rõ ràng;
- Quản lý đội ngũ kỹ sư, cán bộ chuyên môn trong suốt quá trình thực hiện.
- Đảm bảo nguồn lực phù hợp ở từng giai đoạn.

2.5. Quản lý khiếu nại và tranh chấp

- Thiết lập quy trình ngăn ngừa, tiếp nhận, xử lý khiếu nại giữa các bên.
- Theo dõi các vấn đề tranh chấp, phối hợp Chủ đầu tư xử lý trong phạm vi hợp đồng.
- Đảm bảo mọi mâu thuẫn được giải quyết kịp thời, công bằng, đúng pháp luật.

II. YÊU CẦU KỸ THUẬT CHI TIẾT

1. Nhiệm vụ chung của nhà thầu tư vấn quản lý dự án

Nhà thầu tư vấn quản lý dự án (sau đây gọi tắt là **Tư vấn QLDA**) có trách nhiệm:

1.1. Tổ chức hoạt động tư vấn QLDA

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động tư vấn quản lý dự án theo phương pháp luận, hợp đồng đã ký và quy định pháp luật hiện hành.
- Bảo đảm chất lượng quản lý, điều hành xuyên suốt các lĩnh vực: phạm vi, tiến độ, chi phí, chất lượng, hợp đồng, an toàn – môi trường, rủi ro, truyền thông, hồ sơ pháp lý.

1.2. Thay mặt Chủ đầu tư trong tổ chức quản lý, kiểm tra, giám sát Nhà thầu phải:

- Kiểm tra tính pháp lý của các hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác quản lý tiến độ, thanh toán, nghiệm thu trong quá trình thi công.
- Thực hiện vai trò quản lý, kiểm tra và đệ trình các hồ sơ trình duyệt của các nhà thầu (tư vấn, thi công, cung cấp thiết bị...) cho Chủ đầu tư.
- Tham mưu cho Chủ đầu tư trong việc phê duyệt hồ sơ thiết kế, yêu cầu kỹ thuật, danh mục và nguồn gốc vật tư, thiết bị do các nhà thầu đề xuất.

1.3. Xây dựng và vận hành hệ thống quy định, quy trình quản lý dự án

- Xây dựng, trình Chủ đầu tư phê duyệt và tổ chức thực hiện hệ thống quy định, quy trình thống nhất phục vụ công tác quản lý và điều hành dự án.
- Điều phối công việc giữa các bộ phận của Tư vấn QLDA với các đơn vị tư vấn thiết kế, nhà thầu thi công và các đơn vị liên quan, đảm bảo phối hợp nhịp nhàng, đồng bộ để đạt tiến độ chung.
- Soạn thảo các tài liệu quy trình, quy định phục vụ kiểm soát chất lượng thực hiện dự án.
- Đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ trong triển khai giữa nội bộ Tư vấn QLDA và trong quan hệ công việc với các đơn vị đối tác.

1.4. Quản lý tiến độ, chất lượng, chi phí, an toàn

- Xem xét, góp ý, theo dõi việc lập và triển khai các kế hoạch, tiến độ thi công chi tiết, đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và các chấp thuận của Chủ đầu tư.
- Quản lý tiến độ, chất lượng, khối lượng, chi phí, an toàn – vệ sinh môi trường và PCCC; kiểm soát chi phí phát sinh, hồ sơ thanh toán, quyết toán theo phân công của Chủ đầu tư.
- Kiểm soát công tác chuẩn bị chạy thử, đào tạo vận hành, nghiệm thu – bàn giao công trình đưa vào sử dụng.

1.5. Quản lý hồ sơ – tài liệu – báo cáo

- Kiểm tra chất lượng hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ thanh toán, hồ sơ hoàn công, hồ sơ chất lượng.
- Tiếp nhận, xem xét, đánh giá các báo cáo định kỳ/đột xuất, tham mưu bằng văn bản hoặc trực tiếp cho Chủ đầu tư trong việc chỉ đạo, điều hành dự án.
- Báo cáo Chủ đầu tư theo định kỳ (tuần/tháng) về tiến độ, chất lượng, an toàn, rủi ro, khối lượng, chi phí.
- Tổ chức và chủ trì các cuộc họp giao ban hàng tuần, họp định kỳ và họp đột xuất để xử lý các vấn đề liên quan.
- Hỗ trợ Chủ đầu tư lập các báo cáo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
- Tổ chức hệ thống quản lý hồ sơ – tài liệu – dữ liệu dự án; kiểm soát việc lập, lưu trữ, bàn giao hồ sơ chất lượng công trình.

1.6. Quản lý hệ thống QA/QC

- Soạn thảo, thiết lập và áp dụng các tài liệu, biểu mẫu kiểm soát chất lượng phục vụ quản lý chất lượng công trình.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá nội bộ hệ thống tổ chức hoạt động của Tư vấn QLDA về việc đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư; đảm bảo chất lượng dịch vụ theo hợp đồng.
- Hướng dẫn các nhà thầu và các bên liên quan tuân thủ quy trình, quy định về quản lý chất lượng, tiến độ, an toàn do Chủ đầu tư/Tư vấn QLDA ban hành.
- Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ cụ thể theo quy trình quản lý dự án đã được phê duyệt.

2. Giai đoạn 1 – Chuẩn bị trước khi xây dựng

Trong giai đoạn chuẩn bị, Tư vấn QLDA phải thực hiện tối thiểu các nội dung sau:

2.1. Thiết lập hệ thống thông tin và tổ chức dự án

- Thiết lập bảng thông tin liên lạc giữa các bên tham gia dự án, bao gồm: Chủ đầu tư (Phòng Quản trị và các phòng ban liên quan của Bệnh viện), Tư vấn QLDA, các nhà thầu tư vấn, nhà thầu thi công và các bên liên quan khác.
- Xác định nhân sự chủ chốt trong “team dự án”; xác lập sơ đồ tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của từng thành viên/bộ phận.
- Xác định kênh thông tin liên lạc chính thức (văn bản, email, hệ thống quản lý tài liệu...) và hiệu lực pháp lý của từng loại hình giao dịch trong phạm vi dự án.

2.2. Hợp khởi động và quy trình phối hợp

- Tham gia và/hoặc chủ trì cuộc họp khởi động dự án (kick-off meeting); trình bày phương pháp quản lý, các quy trình chính, kế hoạch triển khai từ giai đoạn lập Báo cáo kinh tế – kỹ thuật đến nghiệm thu – bàn giao công trình.
- Thiết lập và trình Chủ đầu tư phê duyệt quy trình phối hợp giữa Tư vấn QLDA – Chủ đầu tư – Tư vấn thiết kế – Tư vấn giám sát (nếu có) – các nhà thầu thi công.

2.3. Kiểm soát thiết kế và dự toán

- Tổ chức quản lý công tác thẩm tra thiết kế, dự toán nhằm đảm bảo hồ sơ thiết kế có chất lượng, phù hợp công năng bệnh viện, chi phí xây lắp hợp lý, không dư thừa, lãng phí.

- Tham gia thẩm tra theo các mốc tương ứng tiến độ thiết kế (khoảng 50%, 80%, 100% khối lượng thiết kế).

2.4. Đánh giá năng lực nhà thầu và kiểm soát hợp đồng

- Kiểm tra, đánh giá năng lực thực hiện của các nhà thầu (tư vấn, thi công, cung cấp thiết bị...) về tổ chức, nhân sự, hệ thống quản lý chất lượng, quản lý tài liệu, quản lý an toàn – môi trường, quản lý tiến độ, quản lý khối lượng và chi phí.
- Kiểm tra, làm rõ nội dung các hợp đồng tư vấn, hợp đồng xây lắp, BOQ, tài liệu dự thầu của các nhà thầu, phát hiện các điểm chưa rõ để kiến nghị xử lý sớm, tránh ảnh hưởng tiến độ và chất lượng.

2.5. Kiểm tra mặt bằng, hiện trạng và điều kiện thi công

- Kiểm tra mặt bằng, kế hoạch tổ chức công trường, vị trí công trình tạm, khu vực tập kết vật tư, vị trí đầu nối hạ tầng kỹ thuật, nguồn năng lượng do Bệnh viện cung cấp.
- Kiểm tra, xác định các toạ độ, cao trình công trình; kiểm tra mức độ phù hợp của bản vẽ thiết kế với hiện trạng cải tạo; phối hợp xử lý xung đột kỹ thuật (nếu có).

2.6. Thiết lập kế hoạch thi công tổng thể và chuẩn bị nguồn lực

- Thống nhất các mốc thời gian quan trọng của dự án; tham gia xây dựng và trình duyệt kế hoạch thi công tổng thể.
- Kiểm tra kế hoạch cung cấp thiết bị, vật tư, nhân lực, máy móc của các nhà thầu, bảo đảm đáp ứng yêu cầu tiến độ.

2.7. Thiết lập hệ thống biểu mẫu, hồ sơ tài liệu

- Thiết lập và ban hành hệ thống biểu mẫu, hồ sơ áp dụng thống nhất cho dự án: hồ sơ nghiệm thu, nhật ký, báo cáo, biên bản, công văn, phiếu trình...
- Xem xét và chấp thuận các kế hoạch:
 - Kế hoạch đảm bảo chất lượng (QAP),
 - Kế hoạch kiểm soát chất lượng (QCP),
 - Kế hoạch kiểm tra và thí nghiệm (ITP),
 đảm bảo phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật công trình bệnh viện.

2.8. An toàn – vệ sinh môi trường – thủ tục pháp lý

- Xem xét, chấp thuận kế hoạch đảm bảo an toàn – vệ sinh môi trường trong thi công, kế hoạch kiểm soát rủi ro của nhà thầu, đảm bảo phù hợp với hệ thống quản lý an toàn – môi trường của Bệnh viện.
- Phối hợp Chủ đầu tư dự kiến kế hoạch nghiệm thu và tiến độ thực hiện thủ tục pháp lý với các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.
- Tham gia phân tích và quản lý rủi ro cho giai đoạn khởi động dự án.

3. Giai đoạn 2 – Thực hiện xây dựng

3.1. Kiểm soát tài liệu (Document Control)

Nhà thầu Tư vấn QLDA phải:

- Thiết lập hệ thống kiểm soát tài liệu cho toàn dự án, phối hợp các phòng ban của Bệnh viện, các đơn vị tư vấn, nhà thầu.
- Hoàn thiện và vận hành hệ thống quản lý hồ sơ – tài liệu trong suốt thời gian thực hiện dự án.
- Thiết lập, kiểm soát việc phát hành, cập nhật, lưu trữ các tài liệu: thiết kế, shop drawing, trình mẫu, biên bản, báo cáo, công văn...
- Ban hành quy trình kiểm tra, duyệt shop drawing, trình mẫu vật liệu, quản lý thay đổi – phát sinh.
- Thiết lập phương thức lưu trữ hồ sơ (bản giấy và điện tử) bảo đảm truy xuất, đối chiếu dễ dàng, chính xác.

3.2. Quản lý chất lượng

- Thống nhất với Chủ đầu tư về tiêu chuẩn, quy chuẩn, yêu cầu kỹ thuật áp dụng cho dự án; khẳng định giá trị pháp lý của hồ sơ nhà thầu để làm căn cứ nghiệm thu.
- Ban hành và áp dụng các quy trình quản lý chất lượng, gồm:
 - Quy trình quản lý chất lượng chung;
 - Quy trình và lưu đồ nghiệm thu;
 - Quy trình duyệt shop drawing;
 - Quy trình phê duyệt vật liệu, thiết bị;
 - Quy trình xử lý sản phẩm không phù hợp (NCR), quy trình khắc phục – phòng ngừa khuyết tật; ...
- Lập kế hoạch quản lý chất lượng dự án; kiểm tra kế hoạch quản lý chất lượng của các nhà thầu; đánh giá năng lực đội ngũ QA/QC của nhà thầu và giám sát việc tổ chức QA/QC tại công trường.
- Kiểm tra tính phù hợp của shop drawing với hồ sơ thiết kế và quy chuẩn hiện hành, cũng như với tài liệu chế tạo của thiết bị/vật liệu.
- Kiểm tra chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ, quy cách, chứng chỉ hợp chuẩn của vật liệu, thiết bị do nhà thầu trình; tham mưu Chủ đầu tư phê duyệt.
- Thẩm tra, chấp thuận biện pháp thi công, kế hoạch ITP do nhà thầu trình.
- Giám sát, kiểm soát chất lượng công việc xây lắp tại hiện trường; quản lý các biên bản nghiệm thu, xử lý các sản phẩm không phù hợp (NCR).
- Kiểm tra, đánh giá năng lực đơn vị thí nghiệm, nhà cung cấp vật liệu, nguồn nguyên liệu chủ yếu (bê tông, thép, xi măng, v.v.) để đảm bảo tuân thủ kế hoạch chất lượng.

3.3. Quản lý tiến độ

- nắm chắc tổng tiến độ, các mốc quan trọng (milestones), đặc biệt là các mốc liên quan đến hoạt động của Bệnh viện.
- Lập, trình Chủ đầu tư phê duyệt quy trình quản lý tiến độ, quy trình phối hợp giữa các bên.
- Kiểm tra tính hợp lý, khả thi của tiến độ chi tiết do các nhà thầu trình; tích hợp thành một tiến độ tổng thể duy nhất cho toàn dự án.

- Phối hợp cùng các nhà thầu xây dựng, giám sát kế hoạch mua sắm, trình duyệt vật liệu, lập kế hoạch “catch-up” tiến độ khi có nguy cơ trễ (tăng ca, tăng thiết bị, điều chỉnh biện pháp...).
- Phối hợp Chủ đầu tư kiểm tra tiến độ các nhà thầu ngoài phạm vi quản lý trực tiếp; theo dõi cập nhật tiến độ thực tế, báo cáo sai lệch và đề xuất biện pháp xử lý.
- Định kỳ báo cáo tiến độ (tuần, tháng), cập nhật tổng tiến độ xây dựng toàn dự án, phân tích nguyên nhân chậm trễ và kiến nghị giải pháp.

3.4. Quản lý khối lượng

- Hiểu rõ hợp đồng, phạm vi công việc, BOQ của từng nhà thầu.
- Phối hợp Chủ đầu tư xác nhận khối lượng làm cơ sở thanh toán theo quy trình đã được ban hành ngay từ đầu dự án.
- Giám sát khối lượng thực hiện, cập nhật tỉ lệ thực hiện, lũy kế khối lượng; báo cáo Chủ đầu tư định kỳ.
- Đề xuất, phối hợp ban hành quy trình quản lý thay đổi – phát sinh; kiểm soát việc tuân thủ quy trình này.
- Quản lý yêu cầu thanh toán, phát sinh của dự án; đảm bảo việc lưu trữ, cập nhật đúng quy trình quản lý hồ sơ.
- Tư vấn các giải pháp kỹ thuật nhằm tiết kiệm chi phí, nâng cao hiệu quả và an toàn.

3.5. Quản lý rủi ro

- Lập, trình Chủ đầu tư phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro cho giai đoạn xây dựng; xác định biện pháp phòng ngừa và ứng phó.
- Nhận diện các rủi ro liên quan đến chất lượng, an toàn, truyền thông, tiến độ, chi phí... và báo cáo kịp thời cho Chủ đầu tư.
- Kiểm tra, duyệt các bảng phân tích rủi ro công việc (JSA) do nhà thầu trình; giám sát việc thực hiện.
- Cập nhật rủi ro phát sinh trong quá trình thi công và giám sát các hoạt động phòng ngừa.
- Tư vấn cho Chủ đầu tư biện pháp bảo vệ cần thiết và đánh giá tác động của rủi ro đến hoạt động dự án.
- Thực hiện quản lý rủi ro theo các bước: đánh giá rủi ro, phân tích rủi ro, kiểm soát rủi ro; xem xét các nhóm rủi ro như: bất khả kháng, bồi thường, điều kiện công trường đặc biệt, chậm trễ, an toàn, giấy phép, chấm dứt hợp đồng, đình chỉ, bảo bảo hành...

3.6. Quản lý xây dựng và giám sát xây dựng

- Tổ chức, điều hành hệ thống họp/trao đổi (daily/weekly meeting, họp chuyên đề) theo chương trình đã thống nhất, nhằm kiểm soát tiến độ, chất lượng, an toàn.
- Đảm bảo tất cả công việc của các nhà thầu tuân thủ hợp đồng, yêu cầu kỹ thuật, thiết kế được duyệt và các quy chuẩn, tiêu chuẩn liên quan.

- Hướng dẫn, giám sát nhà thầu tuân thủ quy trình giám sát, nghiệm thu, duyệt shop drawing, trình mẫu, QAP, ITP, QCP, quy trình quản lý thay đổi, quy trình duyệt biện pháp thi công.
- Kiểm tra biện pháp thi công, hệ thống tổ chức thi công ngoài hiện trường, đảm bảo phù hợp với MOS/JSA đã được duyệt.
- Kiểm tra việc huy động nguồn lực nhà thầu (nhân lực, máy móc, thiết bị) có đáp ứng yêu cầu tiến độ và chất lượng; theo dõi việc khắc phục khuyết tật, sản phẩm không phù hợp.
- Kiểm tra, ban hành hệ thống biểu mẫu sử dụng tại công trường.
- Kiểm tra, làm rõ các chi tiết chưa rõ ràng, không tương thích hoặc sai sót trong thiết kế (kiến trúc, kết cấu, MEP, công nghệ), báo cáo Chủ đầu tư để xử lý trước khi triển khai thi công.
- Kiểm tra chứng chỉ xuất xưởng, nguồn gốc, chất lượng hàng hoá – vật liệu – cấu kiện; giám sát quá trình gia công, chế tạo tại xưởng hoặc nhà máy của nhà thầu.
- Kiến nghị tạm dừng thi công khi phát hiện sai phạm nghiêm trọng ảnh hưởng đến chất lượng hoặc an toàn; từ chối nghiệm thu sản phẩm không phù hợp và theo dõi việc khắc phục.
- Cập nhật hoạt động thi công của các nhà thầu và báo cáo Chủ đầu tư; chuẩn bị đầy đủ báo cáo tuần, tháng (tiến độ, HSE, hồ sơ, mua sắm, thời tiết...).
- Phối hợp xử lý sự cố khi xảy ra hoặc khi có nguy cơ; đề xuất giải pháp khắc phục phù hợp.

3.7. Quản lý an toàn, sức khỏe và môi trường (HSE)

- Giám sát, kiểm soát việc mua bảo hiểm liên quan tới hoạt động xây dựng (nhân công, bên thứ ba...) theo quy định.
- Ban hành các yêu cầu về an toàn, sức khỏe, môi trường; xét duyệt kế hoạch an toàn, đánh giá năng lực cán bộ an toàn và hệ thống kiểm soát an toàn của nhà thầu.
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định pháp luật về lao động, bảo hiểm, nội quy lao động của công nhân và nhân viên nhà thầu.
- Kiểm tra, đảm bảo tất cả thiết bị, công cụ, máy móc vận hành an toàn.
- Giám sát, tư vấn về công tác huấn luyện an toàn theo quy định pháp luật và yêu cầu nội quy của Bệnh viện.
- Kiểm tra việc tuân thủ biện pháp thi công (MOS), JSA và nội quy lao động; giám sát các hoạt động toolbox meeting; thống kê giờ làm việc an toàn.
- Quản lý, kiểm soát các tác động môi trường trong khuôn viên Bệnh viện (bụi, chất thải, nước thải xây dựng và sinh hoạt).
- Thay mặt Chủ đầu tư giám sát việc tuân thủ quy định an toàn, sức khỏe, vệ sinh môi trường; theo dõi, giám sát các sự cố, hoạt động không phù hợp và đề xuất biện pháp khắc phục.
- Cảnh báo, đề xuất tạm dừng các hoạt động có nguy cơ gây tai nạn; báo cáo Chủ đầu tư để phối hợp xử lý.
- Báo cáo định kỳ tuần, tháng về tình hình HSE cho Chủ đầu tư.

4. Giai đoạn 3 – Kết thúc dự án

Trong giai đoạn kết thúc, Tư vấn QLDA phải:

- Tổ chức họp “Close-out Project Meeting” khi khối lượng thực hiện đạt khoảng 80%, nhằm:
 - Lập kế hoạch kiểm tra, giám sát, khắc phục tồn tại, khuyết tật;
 - Thiết lập mốc kết thúc cho từng hạng mục hoàn thiện;
 - Ấn định tiến độ nghiệm thu, bàn giao từng phần/toàn bộ công trình.
- Lập kế hoạch kiểm tra, giao nhận hồ sơ hoàn công, bản vẽ hoàn công (bản giấy + file mềm).
- Lập kế hoạch và tiến độ chi tiết cho việc nghiệm thu hệ thống cơ – điện, chạy thử, vận hành công trình (không tải, liên động, chạy tải), thiết lập quy trình bảo dưỡng, bảo trì.
- Kiểm tra, bàn giao các tài liệu vận hành, tài liệu kỹ thuật thiết bị, chế độ bảo hành của vật liệu, thiết bị từ nhà sản xuất; bàn giao hồ sơ bảo hành cho Chủ đầu tư.
- Giám sát, kiểm tra vận hành, đánh giá tính ổn định của trang thiết bị theo hồ sơ và tài liệu kỹ thuật.
- Lập quy trình phối hợp trong giai đoạn bảo hành giữa Chủ đầu tư – Tư vấn – Nhà thầu.
- Thu thập, kiểm tra tính pháp lý, tính chính xác, cập nhật của hồ sơ hoàn công; thống nhất số lượng bộ hồ sơ và phương thức lưu trữ.
- Tham mưu Chủ đầu tư thành lập Hội đồng nghiệm thu; tham dự điều hành các cuộc nghiệm thu với các phòng ban, khoa/phòng liên quan của Bệnh viện và các cơ quan có thẩm quyền (nếu có).
- Đánh giá năng lực, chất lượng dịch vụ của các nhà thầu tham gia dự án, làm cơ sở rút kinh nghiệm và lựa chọn đối tác cho các dự án tiếp theo, phù hợp định hướng quản lý chất lượng theo ISO 9001:2015.

