



CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN CÔNG NGHỆ, THIẾT BỊ VÀ KIỂM ĐỊNH XÂY DỰNG-CONINCO
Consultant and Inspection Joint Stock Company of Construction Technology and Equipment-CONINCO

HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC TẾ ISO 9001:2008

QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

TÀI LIỆU SỐ: QT-20	NGÀY HIỆU LỰC: 01/10/2010	LẦN BAN HÀNH: 04	TRANG: 1/5
---------------------------	----------------------------------	-------------------------	-------------------

QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

NGƯỜI SOẠN THẢO	NGUYỄN LƯƠNG BÌNH NGUYỄN BÁ CỨU	TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ KỸ THUẬT TRƯỞNG PHÒNG GIÁ VÀ DỰ TOÁN	
NGƯỜI KIỂM TRA	NGUYỄN LƯƠNG BÌNH	PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY- ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO	
NGƯỜI PHÊ DUYỆT	NGUYỄN VĂN CÔNG	TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY	



QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

TÀI LIỆU SỐ: QT-20	NGÀY HIỆU LỰC: 01/10/2010	LẦN BAN HÀNH: 04	TRANG: 2/5
--------------------	---------------------------	------------------	------------

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình này được xây dựng nhằm thống nhất các bước thực hiện trong công tác thẩm tra, thẩm định hay lập báo cáo xem xét, đánh giá, nhận xét, ý kiến đối với: Hồ sơ thiết kế-dự toán (bao gồm: hồ sơ thiết kế cơ sở, xin phép xây dựng, thiết kế kỹ thuật, bản vẽ thi công, biện pháp thi công, thiết kế chi tiết, thiết kế chế tạo,... và dự toán, tổng mức đầu tư, quyết toán, kết toán hay tất toán, các công tác quản lý chi phí đầu tư xây dựng), đảm bảo sản phẩm thoả mãn các yêu cầu đã được ban hành trong quy định hiện hành của Nhà nước và đáp ứng được yêu cầu trong hợp đồng và các yêu cầu pháp quy khác.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Trong toàn Công ty.

3. CÁC QUY TRÌNH, TÀI LIỆU CÓ LIÊN QUAN:

Quy trình Kiểm soát tài liệu	QT-02
Quy trình Kiểm soát hồ sơ	QT-03
Quy trình Tổ chức thực hiện hợp đồng tư vấn	QT-07
Quy trình Lập dự án đầu tư	QT-15
Quy trình Thiết kế xây dựng	QT-17
Quy trình Thẩm tra dự án đầu tư	QT-21

4. ĐỊNH NGHĨA:

Thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế-dự toán:

Là một dãy chuyên công việc chuyên môn về kỹ thuật của các bộ môn, kiến trúc, kết cấu, điện nước, điều hoà nhiệt độ, trang âm, dự toán,.. nhằm xác định sự đúng đắn của hồ sơ thiết kế được thẩm tra, thẩm định so với quy định của Nhà nước, quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành và dự án khả thi được cấp có thẩm quyền đã phê duyệt, phát hiện những điều sai sót lớn (nếu có) của hồ sơ để tư vấn giúp chủ đầu tư và cơ quan tư vấn thiết kế sửa chữa nhằm loại bỏ các sai sót đó hoặc bổ sung những điểm còn thiếu sót trong hồ sơ.

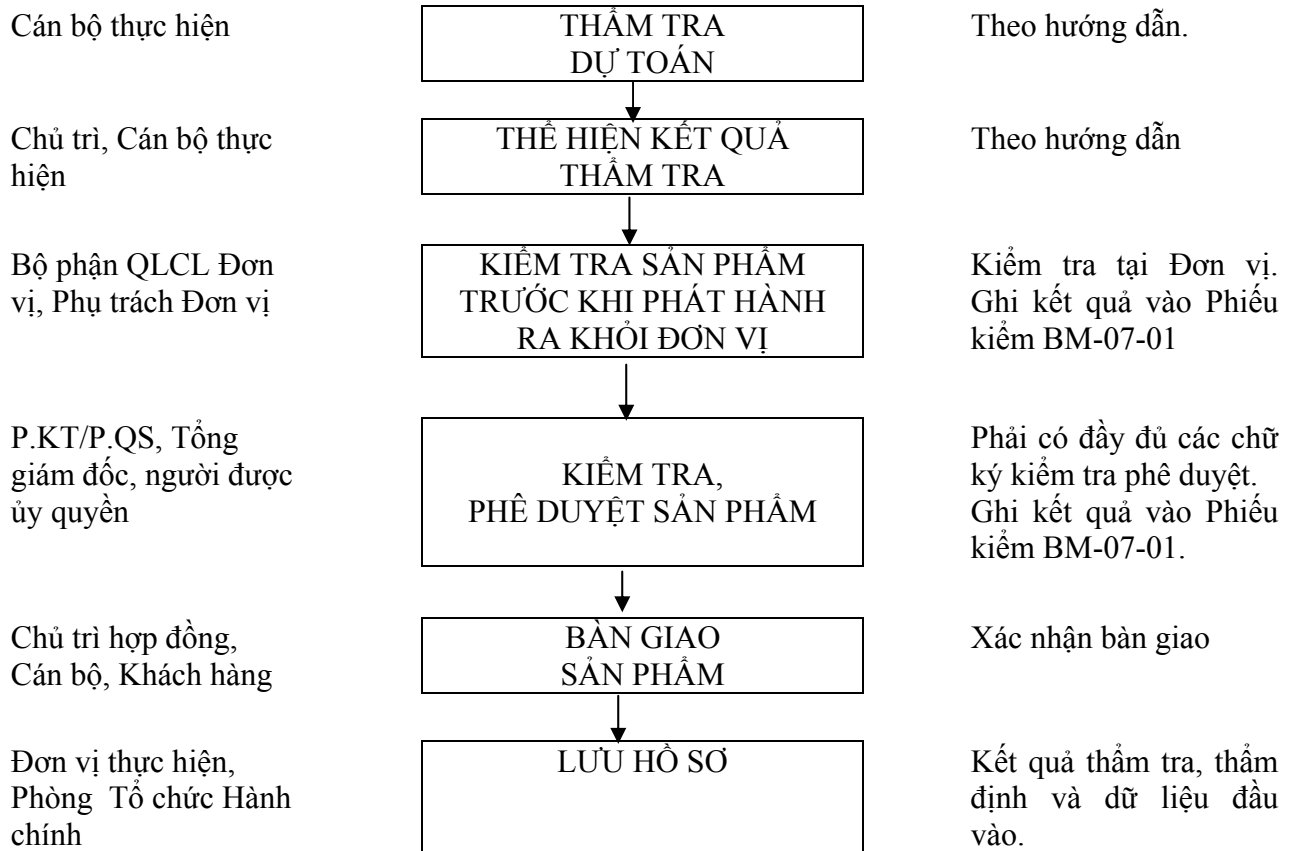
5. SƠ ĐỒ DÒNG CHẢY QUÁ TRÌNH:

<u>Trách nhiệm</u>	<u>Các bước</u>	<u>Nội dung, văn bản</u>
Chủ trì (Chủ trì hợp đồng, Chủ trì chuyên môn)	TIẾP NHẬN VÀ KIỂM TRA DỮ LIỆU ĐẦU VÀO	Theo quy định tại 6.1
Chủ trì, Phụ trách Đơn vị	LẬP ĐỀ CƯƠNG/KẾ HOẠCH	Lập nhóm, KH tiến độ
Chủ trì, Cán bộ thực hiện	THẨM TRA SỰ TUÂN THỦ NỘI DUNG ĐƯỢC DUYỆT	So sánh theo yêu cầu.
Cán bộ thực hiện	THẨM TRA KỸ THUẬT: KIẾN TRÚC, KẾT CẤU ...	Theo hướng dẫn.



QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

TÀI LIỆU SỐ: QT-20	NGÀY HIỆU LỰC: 01/10/2010	LẦN BAN HÀNH: 04	TRANG: 3/5
--------------------	---------------------------	------------------	------------



6. MÔ TẢ QUY TRÌNH:

6.1. Tiếp nhận và kiểm tra dữ liệu đầu vào:

Dữ liệu đầu vào được Chủ trì (Chủ trì hợp đồng, Chủ trì chuyên môn) tiếp nhận và kiểm tra gồm:

- + Nội dung của hợp đồng kinh tế.
- + Các hồ sơ, tài liệu có liên quan do bên A cung cấp.

6.2. Lập đề cương, kế hoạch thực hiện:

- Chủ trì hợp đồng, Chủ trì chuyên môn lập đề cương, kế hoạch tiến độ, nhân lực để thực hiện công tác thẩm tra, thẩm định. Đề cương, kế hoạch phải được Phụ trách Đơn vị xét duyệt và thông qua Phòng quản lý chức năng của Công ty xem xét theo phân cấp, trình Tổng giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt.

- Căn cứ kế hoạch trên, Chủ trì giao từng phần việc cụ thể cho các cán bộ thực hiện.

6.3. Tiến hành thẩm tra:

- Chủ trì, các cán bộ thực hiện tiến hành công việc thẩm tra, thẩm định trên cơ sở các nội dung của hợp đồng, đề cương đã thỏa thuận, theo các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng,..., đưa ra các kết luận, kiến nghị (nếu có).

- Cán bộ thực hiện có thể được xem xét các nội dung của hợp đồng, đề cương để việc thực hiện đảm bảo đúng yêu cầu.

- Cán bộ kiểm tra có trách nhiệm kiểm soát lại toàn bộ sản phẩm.

6.4. Thể hiện kết quả thẩm tra, thẩm định:

- Chủ trì và các cán bộ thực hiện: Thể hiện kết quả của toàn bộ công tác thẩm tra, thẩm định trên văn bản.



QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

TÀI LIỆU SỐ: QT-20	NGÀY HIỆU LỰC: 01/10/2010	LẦN BAN HÀNH: 04	TRANG: 4/5
--------------------	---------------------------	------------------	------------

- Nội dung cơ bản của sản phẩm thẩm tra, thẩm định như sau:

* **Phần đầu của báo cáo kết quả:** Theo Phụ lục 1 của Quy trình này, căn cứ vào quy định hành của Nhà nước và đáp ứng được yêu cầu trong hợp đồng và các yêu cầu pháp quy khác.

* **Các phần tiếp theo gồm:**

I. Căn cứ thẩm tra, thẩm định: Gồm 3 nội dung sau:

1. Hồ sơ bên A giao cho bên B <liệt kê hồ sơ, tài liệu liên quan đến công trình, hợp đồng do Bên A giao>

2. Tài liệu pháp lý chung <Các Luật, Nghị định, Thông tư,...>

3. Các quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng (liệt kê các quy chuẩn, tiêu chuẩn chính).

II. Những nội dung đã thẩm tra, thẩm định:

- Công việc chính đã thực hiện.

III. Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế:

- Mô tả thiết kế chính và đưa ra các nhận xét của các bộ môn.

IV. Kết quả thẩm tra, thẩm định dự toán:

<Có thể đưa các văn bản pháp lý làm căn cứ thẩm tra phần dự toán vào phần này>

- Nêu nguyên tắc thẩm tra và phạm vi thẩm tra.

- Theo Thông tư về hướng dẫn báo cáo kết quả thẩm tra, thẩm định tổng dự toán xây dựng công trình của Bộ Xây dựng.

- Đưa ra giá trị dự toán sau khi thẩm tra, thẩm định, chênh lệch giữa giá trị dự toán thiết kế lập và giá trị thẩm tra, thẩm định, nêu vấn đề lý do.

V. Kết luận:

- Kết luận, đánh giá chất lượng của hồ sơ thiết kế ở giai đoạn thiết kế, giải pháp thiết kế chính.

- Nêu kết quả sau thẩm tra dự toán.

- Các kiến nghị, đề xuất của tư vấn thẩm tra.

* **Mục II và III nêu trên có thể được thể hiện dạng bảng như Phụ lục 2 của Quy trình này.**

* **Tùy theo tính chất công việc, yêu cầu của khách hàng để lựa chọn phương thức lập báo cáo.**

* **Phần dự toán theo mẫu trong Phụ lục 3 của Quy trình này.**

* **Phần Phụ lục kết quả thẩm tra, thẩm định:**

+ Phụ lục thẩm tra, thẩm định dự toán.

+ Phụ lục tính toán (kết quả kiểm tính của các bộ môn).

6.5. Kiểm tra sản phẩm trước khi phát hành ra khỏi Công ty:

- Kiểm tra tại cấp Đơn vị: Tất cả các sản phẩm đều phải qua kiểm tra ở bước này và do bộ phận quản lý chất lượng của Đơn vị đảm nhiệm.

- Kiểm tra tại cấp Công ty: Kiểm tra theo phân cấp quản lý theo quy định của Công ty và do bộ phận chuyên môn của Phòng Giá và Dự toán và Phòng Quản lý kỹ thuật đảm nhiệm.

- Các kết quả kiểm tra được ghi vào Phiếu kiểm tra theo BM-07-01.

6.6. Trình ký phê duyệt sản phẩm:

Sản phẩm trước khi trình bộ phận quản lý chất lượng của Công ty, Lãnh đạo Công ty ký phê duyệt phải có đầy đủ chữ ký của cán bộ thực hiện, Phụ trách Đơn vị. Tổng giám đốc hoặc người được ủy quyền ký phê duyệt sản phẩm.



QUY TRÌNH THẨM TRA HỒ SƠ THIẾT KẾ-DỰ TOÁN

TÀI LIỆU SỐ: QT-20	NGÀY HIỆU LỰC: 01/10/2010	LẦN BAN HÀNH: 04	TRANG: 5/5
--------------------	---------------------------	------------------	------------

6.7. Bàn giao sản phẩm cho khách hàng:

- Bàn giao cho khách hàng (bên A) bộ hồ sơ kết quả thẩm tra, thẩm định theo yêu cầu.
- Khi bàn giao cần yêu cầu bên A xác nhận theo BM-11-01.

7. LƯU TRỮ HỒ SƠ:

- Phòng Tổ chức-Hành chính Công ty lưu trữ các hồ sơ được đóng dấu pháp nhân Công ty và lưu trữ các hồ sơ khác theo quy định của Công ty:
 - + Dữ liệu đầu vào (Hồ sơ trình thẩm tra, thẩm định).
 - + Kết quả thẩm tra, thẩm định.
- Đơn vị thực hiện thẩm tra, thẩm định lưu trữ các hồ sơ sau:
 - + Dữ liệu đầu vào (Hồ sơ trình thẩm tra, thẩm định). (nếu có)
 - + Kết quả thẩm tra, thẩm định. (nếu có)
 - + Các hồ sơ khác có trong quá trình thực hiện.
- Thời hạn lưu giữ: 05 năm (nếu không có quy định khác).

8. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU:

PHỤ LỤC: Xem Danh mục phụ lục kèm theo QT-20 này.

BIỂU MẪU: Xem Danh mục biểu mẫu kèm theo QT-20 này.

9. CÁC TÀI LIỆU PHÁP QUY/THAM KHẢO:

- Luật Xây dựng (số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội khóa XI kỳ họp thứ 4).
- Luật số 38 Quy định sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng và Luật đấu thầu.
- Các bộ luật liên quan về lĩnh vực mà dự án quan tâm.
- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng.
- Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về Sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP;
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình áp dụng từ ngày 30/3/2009; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/2/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Thông tư số 02/2006/TT-BXD ngày 17/5/2006 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn lưu trữ Hồ sơ thiết kế, bản vẽ hoàn công công trình.
- Các văn bản quy phạm pháp luật khác của Nhà nước tại thời điểm thẩm tra.
- Các văn bản quy phạm và văn bản hướng dẫn của địa phương nơi dự định xây dựng dự án.
- Các tiêu chuẩn, quy chuẩn xây dựng Việt Nam, nước ngoài khi áp dụng./.