

Tiến độ chi tiết thực hiện hợp đồng

Thông thường, Chủ đầu tư sẽ đưa ra yêu cầu về tiến độ để Nhà thầu tuân theo trong quá trình thực hiện hợp đồng. Tiến độ thực hiện là một phần trong “Yêu cầu của Chủ đầu tư” tại Phụ lục này. Tất cả các mốc thời gian hoàn thành được nêu ra phải phù hợp với các thông tin liên quan đến Thời hạn hoàn thành trong “Yêu cầu của Chủ đầu tư”. Trừ trường hợp ngoại lệ, tiến độ cần chỉ ra các khoảng thời gian (như tuần, tháng) và tránh ghi ngày cụ thể. Tất cả các khoảng thời gian sẽ được xem xét tính từ Ngày hiệu lực của hợp đồng.

Nếu cần thiết phải hiệu chỉnh tiến độ thực hiện sau khi thương thảo thống nhất với Nhà thầu trước khi ký Thỏa thuận hợp đồng, bản tiến độ hiệu chỉnh sẽ thay thế bản ban đầu.

Nếu “Yêu cầu của Chủ đầu tư” không có tiến độ thực hiện, Nhà thầu được yêu cầu phải trình trong bản đề xuất chương trình chi tiết, thông thường dưới hình thức đồ thị thanh ngang, chỉ ra trình tự và cách thức Nhà thầu dự kiến thực hiện Hợp đồng như thế nào cũng như nêu rõ các sự kiện chính cần có quyết định hay công tác tham gia của Chủ đầu tư. Trong khi chuẩn bị chương trình này, Nhà thầu phải tuân thủ Thời hạn hoàn thành như được quy định trong “Yêu cầu của Chủ đầu tư” hoặc đưa ra lý do nếu không đáp ứng được. Tiến độ thực hiện mà Nhà thầu đệ trình và hiệu chỉnh khi cần thiết phải được đưa thành một Phụ lục của Thỏa thuận hợp đồng trước khi ký kết.

[Nội dung sau đây thể hiện các mức độ khác nhau của bản tiến độ thực hiện mà Nhà thầu phải đệ trình trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu Chủ đầu tư có yêu cầu). Trong bất cứ trường hợp nào, bản tiến độ cấp 1 phải được ghi rõ trong Phụ lục này. Hình thức sẽ do Chủ đầu tư quyết định.]

Tiến độ cấp 1. Cần đưa ra các công tác chính trong giai đoạn thiết kế, mua sắm, chế tạo, lắp đặt xây dựng, thử nghiệm và nghiệm thu. Ngoài ra, bản tiến độ này phải xác định các mốc sự kiện quan trọng có tính cam kết về mặt nghĩa vụ hợp đồng.

Tiến độ cấp 2. Cần cơ cấu sao cho tương thích với Bản phân chia công việc chi tiết. Mức độ chi tiết cần đạt được để tất cả các yếu tố trong Chỉ dẫn kỹ thuật của dự án có thể được giám sát theo dõi so với tiến độ cơ sở của hợp đồng. Các hoạt động công việc điển hình cần bao gồm nhưng không giới hạn những mục sau:

- Các mốc tiến độ chính
- Các thời điểm đầu nối
- Kế hoạch giao thầu phụ

- Các thời điểm trình tài liệu (kế hoạch kiểm định chất lượng, tài liệu hướng dẫn đào tạo)
- Các thời điểm triển khai thiết kế (thông số đầu vào cho thiết kế chi tiết, xuất bản vẽ cho công tác thi công)
- Mua sắm (được lập cho các thiết bị chính)
- Chế tạo
- Thử nghiệm
- Giao hàng
- Chạy thử nghiệm thu (sẵn sàng để khởi động, chạy tin cậy, thử nghiệm các thông số bảo đảm), v.v..

Tiến độ cấp 3. Nhà thầu phải trình bản tiến độ cấp 3 trong vòng 6 tháng kể từ Ngày hiệu lực của Hợp đồng. Bản tiến độ cấp 3 cần phải được cấu trúc sao cho thông tin có thể chạy tương thích với bản tiến độ cấp 2. Đa phần các hoạt động công việc trong bản tiến độ cấp 3 không được vượt quá một tháng so với bản tiến độ cấp 2.

Tiến độ cấp 4. Hàng tuần cần phải phát hành bản tiến độ dự kiến công tác cho 2 tuần kế tiếp đối với công tác xây dựng, nghiệm thu và các nhiệm vụ chính trong quá trình thiết kế và mua sắm của Công trình. Thời gian dự kiến ban đầu của mỗi hoạt động công việc không nên vượt quá 7 ngày. Nguồn nhân lực theo chuyên môn và các yêu cầu về thiết bị chính cùng với bảng so sánh tiến độ dự kiến – thực tế cần phải được thể hiện rõ ràng. Xác định các đoạn trượt tiến độ phát sinh trong tuần trước và dự báo ngày hoàn thành cho mỗi hoạt động. Các thông tin cơ bản khi dự kiến công tác cho 2 tuần tới nên chạy tương thích với bản tiến độ cấp 3.

**DANH SÁCH CÁC TÀI LIỆU TRÌNH
CHỦ ĐẦU TƯ XEM XÉT PHÊ DUYỆT**

Căn cứ theo Điều [...] ĐKC, Nhà thầu phải chuẩn bị, và/hoặc yêu cầu Nhà thầu phụ chuẩn bị và trình Đại diện Chủ đầu tư các tài liệu sau theo như các yêu cầu tại Điều [...] ĐKC cùng các điều khoản có liên quan để Chủ đầu tư xem xét phê duyệt:

Dưới đây là một ví dụ, có thể hiệu chỉnh bảng danh sách này, phụ thuộc vào quyết định của Chủ đầu tư và các thỏa thuận thống nhất của các bên

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng⁽¹⁾	Thời gian⁽²⁾	Mục đích trình⁽³⁾
1. Danh sách tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng	...P/...E	1 tháng	A
2. Sơ đồ bố trí mặt bằng chung cho thiết bị máy móc	...P/...E	Theo Biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	A
3. Biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	...P/...E	2 tháng & hàng tháng	A
4. Tài liệu, bản vẽ, quy cách kỹ thuật chung và chi tiết cho các hạng mục thiết bị cơ điện	...P/...E	Theo Biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	A
5. Tài liệu, bản vẽ chung và chi tiết cho phần xây dựng	...P/...E	Theo Biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	A
6. Tài liệu, bản vẽ chung và chi tiết cho khu vực bãi thi công và các công trình tạm	...P/...E	3 tháng	A
7. Bản vẽ đã được phê duyệt	...P/...R/...E	Sau khi Chủ đầu tư phê duyệt	A
8. Bản vẽ hoàn công	...P/...R/...E	Để nghiệm thu bàn giao công trình (chấp nhận tạm thời)	A

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng⁽¹⁾	Thời gian⁽²⁾	Mục đích trình⁽³⁾
9. Sơ đồ mạng đường găng và sơ đồ thanh ngang như đã thống nhất	...P/...E	2 tháng	A
10. Kế hoạch quản lý chất lượng	...P/...E	3 tháng	I
11. Tài liệu hướng dẫn quy trình quản lý chất lượng	...P/...E	3 tháng	I
12. Kế hoạch thử nghiệm kiểm định chung của dự án	...P/...E	6 tháng	A
13. Kế hoạch thử nghiệm kiểm định chi tiết	...P/...E	3 tháng trước khi thử nghiệm & theo biểu thời gian đệ trình các tài liệu của NT	A
14. Tiến độ và quy trình nghiệm thu	...P/...E	5 tháng trước khi thử nghiệm	A
15. Báo cáo kết quả thử nghiệm	...P/...E	Sau khi thử nghiệm	I
16. Quy trình thử nghiệm khi hoàn thành (bao gồm các đường cong hiệu chỉnh)	...P/...E	5 tháng trước khi thử nghiệm	A
17. Đọc kết quả thử nghiệm khi hoàn thành	...P/...E	Khi kết thúc thử nghiệm	I
18. Báo cáo chạy tin cậy	...P/...E	2 tuần sau khi thử nghiệm	A
19. Báo cáo thử nghiệm các thông số bảo đảm sơ bộ	...P/...E	2 tuần sau khi thử nghiệm	A
20. Báo cáo thử nghiệm các thông số bảo đảm chính thức	...P/...E	60 ngày sau khi thử nghiệm	A
21. Kế hoạch quản lý an toàn trên công trường	...P/...E	2 tháng	A
22. Kế hoạch quản lý môi trường thi công	...P/...E	2 tháng	A
23. Các quy trình trên công trường	...P/...E	3 tháng	A

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng⁽¹⁾	Thời gian⁽²⁾	Mục đích trình⁽³⁾
24. Hệ thống cấp phép thực hiện công việc (bản dự thảo)	...P/...E	1 tháng trước khi được yêu cầu sử dụng, áp dụng.	A
25. Tiến độ, chương trình và chuyên mục đào tạo	...P/...E	5 tháng trước khi bắt đầu đào tạo	A
26. Các chuyên mục đào tạo chi tiết	...P/...E	3 tháng trước khi được yêu cầu sử dụng, áp dụng.	A
27. Các tiêu chuẩn kỹ thuật dự án	...P/...E	Trong vòng 4 tháng & theo biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	A
28. Tài liệu hướng dẫn vận hành, bảo dưỡng - bản dự thảo	...P/...E	12 tháng trước khi nghiệm thu	I
29. Tài liệu hướng dẫn vận hành, bảo dưỡng - bản cuối	...P/...E	Trước khi chạy tin cậy	I
30. Danh sách các hợp đồng thầu phụ và đơn đặt hàng	...P/...E	Theo biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	I
31. Hồ sơ năng lực thầu phụ	...P/...E	Theo biểu thời gian đệ trình các tài liệu của Nhà thầu	A
32. Tiến độ đấu nối	...P/...E	1 tháng & hàng tháng	I
33. Kế hoạch làm việc	...P/...E	2 tháng	A
34. Báo cáo tiến độ hàng tháng	...P/...E	Hàng tháng	I
35. Báo cáo tóm tắt tình hình trên công trường (báo cáo tiến độ hàng tuần)	...P/...E	Hàng tuần	I
36. Hình ảnh (theo bộ)	...P/...E	Hàng tháng & để nghiệm thu bàn giao công trình (chấp nhận tạm thời)	I

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng⁽¹⁾	Thời gian⁽²⁾	Mục đích trình⁽³⁾
37. Quy trình xây dựng, lắp đặt	...P/...E	3 tháng	A
38. Khu vực văn phòng làm việc của Nhà thầu (chỉ cần thông tin về vị trí)	...P/...E	2 tháng	A
39. Văn phòng công trường (tiến độ vật tư và bản vẽ)	...P/...E	1 tháng	I
40. Các bộ tiêu chuẩn, quy phạm	...P/...E	2 tháng sau khi danh sách tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng được phê duyệt	I
41. Sơ đồ tổ chức thực hiện của Nhà thầu	...P/...E	1 tháng	I
42. Báo cáo nghiên cứu tối ưu hóa hệ thống nước làm mát	...P/...E	12 tháng	A
43. Báo cáo quan trắc môi trường hàng quý	...P/...E	Hàng quý	I

Ghi chú:

(1): P = Bản gốc (cứng); R = Bản sao (chụp); E = Bản điện tử (mềm); Số lượng có nghĩa là số lượng cần thiết cho mỗi loại.

(2): Thời gian tháng được tính từ Ngày hiệu lực của hợp đồng;

Các Bên thống nhất tiến độ trình nói trên sẽ được hoàn thiện trong cuộc họp triển khai thực hiện.

(3): A = Để duyệt chấp thuận/Xem xét/Góp ý; I = Để trao đổi thông tin/tham khảo.