|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CÔNG TY CỔ PHẦN KỸ THUẬT**  **CƠ KHÍ VÀ NĂNG LƯỢNG** | Mã tài liệu:  MEEC-QMS-CUS-PR01 |
| Lần ban hành: 01 |
| Ngày hiệu lực: |
| Trang: 1/15 |
| **HỆ THỐNG QUẢN LÝ MEEC** | | |

**QUY TRÌNH QUẢN LÝ NHÀ THẦU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soạn thảo** | **Kiểm tra** | **Ban ISO** | **Phê duyệt** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Lưu ý:*

Tài liệu này là tài sản của Công ty Cổ phần Kỹ Thuật Cơ Khí và Năng Lượng. Không được sao chép dưới bất kỳ hình thức nào, nếu không được chấp thuận bằng văn bản của Giám đốc hoặc Đại diện lãnh đạo Công ty.

**MỤC LỤC**

[BẢNG KIỂM SOÁT 4](#_Toc127945847)

[DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU 4](#_Toc127945848)

[BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI 4](#_Toc127945849)

[1. MỤC ĐÍCH 5](#_Toc127945850)

[2. PHẠM VI ÁP DỤNG 5](#_Toc127945851)

[3. TÀI LIỆU THAM KHẢO 5](#_Toc127945852)

[4. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH TỪ VIẾT TẮT 5](#_Toc127945853)

[4.1 ĐỊNH NGHĨA: 5](#_Toc127945854)

[4.2 GIẢI THÍCH TỪ VIẾT TẮT: 5](#_Toc127945855)

[5. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN 6](#_Toc127945856)

[5.1 TRÁCH NHIỆM: 6](#_Toc127945857)

[5.1.1 Trách nhiệm của Phòng đầu mối/Dự án: 6](#_Toc127945858)

[5.1.2 Trách nhiệm của bộ phận giám sát thi công: 7](#_Toc127945859)

[5.1.3 Trách nhiệm của nhà thầu phụ: 7](#_Toc127945860)

[5.2 QUYỀN HẠN 7](#_Toc127945861)

[6. NỘI DUNG QUY TRÌNH 9](#_Toc127945862)

[6.1 LƯU ĐỒ: 9](#_Toc127945863)

[6.2 DIỄN GIẢI: 10](#_Toc127945864)

[6.3 BIỂU MẪU: 12](#_Toc127945865)

[7. LƯU HỒ SƠ 1](#_Toc127945866)3

# BẢNG KIỂM SOÁT

## DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

* Ban KSNB
* Ban Giám Đốc
* Phòng Kỹ thuật – Sản xuất
* Phòng Thương mại Hợp đồng
* Phòng Kế hoạch Sản xuất
* Phòng Hành chính Nhân sự
* Phòng Tài chính Kế toán
* Phòng Dịch vụ khách hàng

# BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lần sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Ngày hiệu lực** | **Phê duyệt** |
| 00 | Ban hành lần 01 | 09/09/2024 | Nguyễn Hồng Liên |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 

# MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm mô tả các thủ tục cần thiết, đảm bảo việc kiểm soát các hoạt động của nhà thầu khi làm việc tại các công trường do Công ty Cổ phần Kỹ Thuật Cơ Khí và Năng Lượng (MEEC) quản lí nhằm đáp ứng tối ưu nhất các yêu cầu về an toàn, chất lượng, tiến độ và chi phí.

# PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho tất cả các Nhà thầu cung cấp dịch vụ cho Công ty MEEC tại khu vực văn phòng cũng như thi công các dịch vụ, dự án khác mà Công ty MEEC là nhà thầu chính.

# TÀI LIỆU THAM KHẢO

* + Quy trình mua sắm vật tư, dịch vụ phục vuj SXKD : MEEC-QMS-COM-PR02
  + Quy trình quản lý và kiểm soát thiết bị, dụng cụ vật tư ra vào cổng: MEEC-HSE-PR01
  + Quy trình quản lý kiểm soát an ninh, an toàn môi trường: MEEC-HSE-PR02
  + Quy trình kiểm soát chất lượng: MEEC-QMS-TEC-PR01
  + Quy trình nghiệm thu: MEEC-QMS-TEC-PR02

# ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH TỪ VIẾT TẮT

## ĐỊNH NGHĨA:

* + Phòng đầu mối: Là các phòng ban trong Công ty MEEC được BGĐ giao nhiệm vụ thực hiện các dịch vụ có liên quan cho khách hàng của Công ty MEEC.
  + Dự án là bộ phận do BGĐ quyết định thành lập để thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ cho khách hàng của Công ty MEEC. Nhiệm vụ của dự án được qui định tại quyết định thành lập tổ dự án trước khi tiến hành các công việc liên quan.
  + Giám sát/Chỉ huy công trường: Là người của phòng đầu mối/Dự án chịu trách nhiệm về công việc được Ban giám đốc Công ty giao và giám sát nhà thầu phụ thực hiện công việc.
  + Nhà cung cấp/Nhà thầu: Là tổ chức/cá nhân được Công ty MEEC thuê thực hiện công việc theo Hợp đồng / yêu cầu cung cấp dịch vụ.
  + Giám sát an toàn: Là người thuộc Tổ an toàn Phòng Kỹ thuật – Sản xuất chịu trách nhiệm trong công tác giám sát công tác HSE cho các dịch vụ, dự án thi công tại công trường. Đôn đốc nhà thầu phụ, giám sát công việc, những người có mặt tại công trường thực hiện nghiêm các nội quy, quy tắc an toàn công trường theo qui định của Công ty MEEC và khách hàng của Công ty MEEC.

## GIẢI THÍCH TỪ VIẾT TẮT:

* + MEEC: Công ty Cổ phần Kỹ Thuật Cơ Khí và Năng Lượng
  + KSNB: Ban Kiểm soát nội bộ
  + BGĐ: Ban giám đốc
  + TMHĐ: Phòng Thương mại Hợp đồng
  + KHSX: Phòng Kế hoạch - Sản xuất
  + HCNS: Phòng Hành chính Nhân sự
  + TCKT: Phòng Tài chính Kế toán
  + KTSX: Phòng Kỹ thuật - Sản xuất
  + DVKH: Phòng Dịch vụ Khách hàng
  + CB CNV: Cán bộ Công nhân viên
  + PĐM: Phòng đầu mối
  + TDA: Tổ dự án
  + CHT: Chỉ huy trưởng công trường
  + HSE: An toàn-Sức khỏe-Môi trường
  + NT/NCC: Nhà thầu/Nhà cung cấp
  + BPTC: Biện pháp thi công
  + WO: Phiếu yêu cầu dịch vụ

# TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

## TRÁCH NHIỆM:

### Trách nhiệm của Phòng đầu mối/Dự án:

* + Quản lý nhà thầu phải đảm bảo các yêu cầu về An ninh, an toàn vệ sinh lao động và bảo vệ môi trường, tiến độ, chất lượng của các công việc liên quan theo Hợp đồng/Đơn đặt hàng đã ký.
  + Chỉ huy công trường chịu trách nhiệm đảm bảo các nhà thầu phụ hoạt động trong khu vực mình quản lý tuân thủ theo đúng quy trình này.
  + Bố trí cán bộ đủ năng lực để giám sát và hướng dẫn nhà thầu làm việc.
  + Phối hợp với các phòng ban liên quan trong Công ty về các vấn đề liên quan đến An ninh, an toàn, bảo vệ môi trường, tiến độ, chất lượng thực hiện dịch vụ của Nhà thầu phụ/Nhà cung cấp.
  + Tổ chức cuộc họp với nhà thầu phụ trước khi tiến hành công việc hoặc các cuộc họp đột xuất với Nhà thầu phụ đảm bảo các rủi ro và các biện pháp kiểm soát rủi ro được phổ biến cho giám sát và công nhân Nhà thầu phụ.
  + Phối hợp với bộ phận HSE, các phòng ban liên quan tiến hành hướng dẫn, nhắc nhở, kiểm tra sự tuân thủ quy trình này của Nhà thầu/Nhà cung cấp. Phối hợp điều tra tai nạn, sự cố liên quan (nếu có) trong quá trình triển khai công việc.

### Trách nhiệm của bộ phận giám sát thi công:

* + Bộ phận giám sát thi công thuộc các tổ, đội, dự án chịu trách nhiệm kiểm tra người, phương tiện, vật tư của Nhà thầu khi ra vào Xưởng và chịu trách nhiệm nhắc nhở nhà thầu bảo quản vật tư, thiết bị của Nhà thầu tại khu vực thi công. Khi phát hiện các hành động, điều kiện thiếu an toàn phải lập biên bản và báo cáo cho PĐM/TDA để xử lý.
  + Giám sát an toàn giám sát việc tuân thủ của công nhân đối với các yêu cầu quản lý HSE của Công ty. Thực hiện việc báo cáo, điều tra tai nạn đối với các công việc liên quan cũng như các hành động khắc phục các mối nguy hiểm liên quan.
  + Giám sát an toàn có trách nhiệm phối hợp kiểm tra số lượng, chủng loại vật tư, thiết bị, công cụ dụng cụ của Nhà thầu trước khi đem vào và mang ra khỏi công trường theo đúng các quy định hiện hành của Công ty MEEC.

### Trách nhiệm của Nhà thầu /Nhà cung cấp:

* + Phối hợp với Phòng đầu mối/Trưởng dự án của Công ty MEEC nhằm đảm bảo tuân thủ các yêu cầu, các điều khoản cam kết trong Hợp đồng/Đơn hàng.
  + Chịu trách nhiệm cho các vấn đề kỹ thuật liên quan. Giám sát việc thực hiện công việc của các nhân sự nhà thầu, tuân thủ các yêu cầu về an toàn, kỹ thuật và hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy trình.
  + Thường xuyên kiểm tra an toàn trong công việc, tuyệt đối tuân thủ qui định an toàn và phải có trách nhiệm dừng việc khi phát hiện những điều kiện mất an toàn có thể ảnh hưởng đến tính mạng con người và môi trường.
  + Tuân thủ các quy định trong quy trình kiểm soát, báo cáo an ninh, an toàn, môi trường: MEEC-HSE-PR02
  + Tuân thủ các quy định trong quy trình thẻ đánh giá an toàn: MEEC -HSE-PR03
  + Tuân thủ trang bị Bảo hộ lao động theo quy trình MEEC-HSE-PR04 trong quá trình cung cấp dịch vụ.
  + Tuân thủ quy trình kiểm soát ra vào cổng MEEC-QMS-ADM-PR04

## QUYỀN HẠN

1. **Quyền hạn của Công ty MEEC:**
   * Phòng đầu mối/Trưởng dự án được phép tạm dừng công việc khi phát hiện việc triển khai thi công không an toàn, bảo vệ môi trường phòng chống cháy nổ và chất lượng công trình không đảm bảo.
   * Kiểm tra chất lượng thực hiện công việc tại cơ sở gia công chế tạo của nhà thầu nhưng không được làm cản trở hoạt động bình thường của nhà thầu.
   * Các quyền khác theo quy định của Hợp đồng và pháp luật.
2. **Quyền hạn của Nhà thầu/ Nhà cung cấp:**
   * Yêu cầu cung cấp các thông tin, các quy trình liên quan đến công tác thi công của Hợp đồng/Đơn hàng.
   * Yêu cầu bàn giao mặt bằng cho nhà thầu để triển khai thi công.
   * Được quyền đề xuất thay đổi hoặc chỉnh sửa thiết kế nếu thấy không phù hợp với thực tế thi công ngoài công trường.
   * Được quyền đề xuất về khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng/đơn hàng. Từ chối thực hiện những công việc ngoài phạm vi của hợp đồng/đơn hàng khi chưa được hai bên thống nhất.
   * Được quyền từ chối các công việc thi công không đảm bảo kỹ thuật hoặc không an toàn do phía Công ty MEEC yêu cầu.
   * Các quyền khác theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

# NỘI DUNG QUY TRÌNH

# LƯU ĐỒ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Trách nhiệm** | **Lưu đồ** | **Nội dung/Biểu mẫu liên quan** |
| **1** | **- PĐM/TDA** | Nghiệm thu công việc; giai đoạn  Nghiệm thu hoàn thành  Đánh giá nhận xét nhà thầu  Chuẩn bị công việc  Thực hiện công việc    Không đạt    Không đạt | -MEEC-QMS-PLA-PR01-F01A  - MEEC -QMS-PLA-PR01-F01B |
| **2** | **- PĐM/TDA**  **- NT/NCC** | -BPTC  -Bảng tiến độ  -Nhân sự:  MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A  -Dụng cụ, thiết bị:  MEEC-QMS-CUS-PR01-F03B |
| **3** | **- PĐM/TDA**  **- NT/NCC** | MEEC-HSE-PR01  MEEC-HSE-PR02  MEEC-QMS-CUS-PR01-F02A  MEEC-QMS-CUS-PR01-F02B  MEEC-QMS-CUS-PR01-F04  MEEC-QMS-CUS-PR01-F05  MEEC-QMS-CUS-PR01-F06  MEEC-QMS-CUS-PR01-F19  MEEC-QMS-CUS-PR01-F20  MEEC-QMS-CUS-PR01-F21  MEEC-QMS-CUS-PR01-F24 |
| **4** | **- PĐM/TDA**  **- NT/NCC** | MEEC-QMS-CUS-PR01-F07  MEEC-QMS-CUS-PR01-F08  MEEC-QMS-CUS-PR01-F09  MEEC-QMS-CUS-PR01-F10  MEEC-QMS-CUS-PR01-F11  MEEC-QMS-CUS-PR01-F12  MEEC-QMS-CUS-PR01-F13  MEEC-QMS-CUS-PR01-F14  MEEC-QMS-CUS-PR01-F15  MEEC-QMS-CUS-PR01-F16  MEEC-QMS-CUS-PR01-F17 |
| **5** | **- BGĐ**  **- PĐM/TDA**  **- NT/NCC** | MEEC-QMS-CUS-PR01-F01A  MEEC-QMS-CUS-PR01-F01B  MEEC-QMS-CUS-PR01-F01C  MEEC-QMS-CUS-PR01-F18  MEEC-QMS-CUS-PR01-F22  MEEC-QMS-CUS-PR01-F23  MEEC-QMS-CUS-PR01-F25 |
| **6** | **- Phòng ban**  **- PĐM/TDA** | MEEC-QMS-CUS-PR01-F26 |
| **7** | **- PĐM/TDA**  **- NT/NCC** | Tất cả các mẫu (Từ …F01A đến …F23) |

Nhà thầu triển khai thi công

Nghiệm thu hoàn thành, đưa vào sử dụng

# DIỄN GIẢI:

***Bước 1: Xác định phạm vi công việc và khối lượng công việc thuê nhà thầu thực hiện:***

PĐM/TDA xác định phạm vi công việc để thuê nhà thầu: Số lượng nhân sự, vật tư, thiết bị, theo mẫu: MEEC-QMS-PLA-PR01-F01A, MEEC-QMS-PLA-PR01-F01B.

***Bước 2: Chuẩn bị công việc:***

PĐM/TDA yêu cầu nhà thầu chuẩn bị công việc như sau:

- Làm Biện pháp thi công.

- Lập bảng tiến độ.

- Lập danh sách nhân sự, dụng cụ, móc thiết bị để triển khai, theo mẫu:

MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A và MEEC-QMS-CUS-PR01-F03B Nhà thầu đăng ký nhân sự và thiết bị, đại diện Nhà thầu có thẩm quyền ký và trình đại diện Công ty MEEC xem xét phê duyêt theo Mẫu MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A và MEEC-QMS-CUS-PR01-F03B được bộ phận trực tiếp thực hiện công việc của Công ty MEEC theo dõi và lưu (không đưa vào hồ sơ nghiệm thu). Mẫu MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A sau khi được đại diện Công ty MEEC phê duyệt, coppy thêm một bảng chuyển đến phòng HCNS để triển khai công tác đào tạo an toàn ban đầu (nếu có).

***Bước 3: Thực hiện công việc:***

- Nhà thầu triển khai thi công cần tuân thủ theo các qui trình an toàn: MEEC-HSE-PR01; MEEC-HSE-PR02; Nghiệm thu vật tư theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F02A; MEEC-QMS-CUS-PR01-F02B.

- PĐM/TDA trực tiếp thực hiện công việc lập phiếu yêu cầu dịch vụ theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F19; MEEC-QMS-CUS-PR01-F20 (theo từng loại dịch vụ cụ thể) và ký xác nhận chuyển cho bộ phận kế hoạch phòng KHSX ký xác nhận và lập kế hoạch theo dõi. Sau khi được ký xác nhận đủ của đại diện Công ty MEEC thì gửi cho nhà thầu để thực hiện công việc.

- PĐM/TDA trực tiếp làm việc với Nhà thầu để thực hiện công tác bàn giao mặt bằng theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F04. (Áp dụng cho dịch vụ xây dựng hoặc các dịch vụ khác nếu cần thiết).

- Trong quá trình triển khai thi công nếu có thay đổi hoặc phát sinh về khối lượng thì các bên tiến hành lập biên bản xử lý hiện trường theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F05 (Áp dụng cho dịch vụ xây dựng hoặc các dịch vụ khác nếu cần thiết).

- Nhà thầu ghi chép nhật ký công trình hằng ngày và được giám sát Nhà thầu và giám sát Công ty MEEC ký xác nhận, cho đến khi công trình kết thúc, theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F06 (Áp dụng cho các dự án xây dựng, …).

- Phòng KHSX tổng hợp các phiếu yêu cầu dịch vụ của từng dịch vụ theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F24 để báo cáo BGĐ hằng tháng hoặc khi có yêu cầu của BGĐ.

- Nhà thầu báo cáo kết quả thực hiện công việc cho Công ty MEEC theo ngày, tuần, tháng và quý theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F21 (Báo cáo này phải có bộ phận giám sát trực tiếp công việc xác nhận (kể cả Online) trước khi bộ phận kế hoạch Công ty MEEC tổng hợp theo dõi theo qui định).

***Bước 4: Nghiệm thu công việc, giai đoạn:***

*-* PĐM/TDA và Nhà thầu thực hiện công tác nghiệm thu công việc để chuyển bước cho các công việc kế tiếp, nghiệm thu theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F07; (Áp dụng cho dịch vụ xây dựng). Chấm công cho nhân sự theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F08; Chấm công cho thiết bị máy móc theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F09; Nghiệm thu khối lượng giàn giáo theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F10; Nghiệm thu khối lượng bọc cách nhiệt theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F11; Nghiệm thu bề mặt làm sạch theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F12; Nghiệm thu độ dày lớp sơn theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F13.

- Sau khi nghiệm thu các công việc, để chuyển bước cho một giai đoạn khác kế tiếp thì các bên cần nghiệm thu hoàn thành giai đoạn trước đó. Biên bản nghiệm thu hoàn thành giai đoạn cho các dịch vụ theo mẫu sau: Nghiệm thu Giàn giáo: MEEC-QMS-CUS-PR01-F14; Nghiệm thu bọc cách nhiệt theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F15; Nghiệm thu sơn, nghiệm thu chấm công nhân sự, nghiệm thu thiết bị theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F16; Nghiệm thu công việc xây dựng theo mẫu sau: MEEC-QMS-CUS-PR01-F17.

- Nếu nghiệm thu không đạt quay lại bước 3.

***Bước 5: Nghiệm thu hoàn thành:***

- Nhà thầu và PĐM/TDA kết hợp nghiệm thu công việc hoàn thành và đưa vào sử dụng theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F01A; MEEC-QMS-CUS-PR01-F01B; MEEC-QMS-CUS-PR01-F01C (áp dụng cho công việc xây dựng); Mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F18 (áp dụng cho Giàn giáo, Bảo ôn, Sơn, Nhân sự và thiết bị).

- Nếu nghiệm thu không đạt quay về bước 3.

- Nhà thầu giao nhận tài liệu cho bộ phận Kế hoạch P.KHSX theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F25, tài liệu được ký giao nhận bởi nhà thầu và bộ phận Kế hoạch P.KHSX. Tài liệu được xem xét và phê duyệt không vượt quá 10 ngày kể từ ngày được ký giao nhận.

- Nhà thầu và phòng TMHĐ/PĐM/TDA liên quan lập bảng tổng hợp khối lượng và giá trị thanh toán dịch vụ theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F22 (Áp dụng cho các hợp đồng tính khối lượng và đơn giá).

- Trước khi Nhà thầu làm công tác thanh quyết toán, nhà thầu lập phiếu kiểm tra các công việc trước quyết toán theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F23 và trình các phòng ban liên quan Công ty MEEC kiểm tra, phê duyệt. (trình tự trình ký của mẫu này như sau: Nhà thầu trình cho Phòng KHSX để phối hợp đến các phòng chuyên môn/TDA cùng xem xét ký xác nhận theo đúng chức năng, nhiệm vụ)

***Bước 6: Đánh giá nhận xét nhà thầu:***

- Bộ phận đầu mối theo dõi đánh giá nhà thầu thực hiện công việc:

+ Tần suất đánh giá đối với Hợp đồng dài hạn: 6 tháng hoặc 12 tháng/Lần (Hợp đồng dài hạn >=12 tháng)

+ Tần suất đánh giá đối với Hợp đồng ngắn hạn: Kết thúc hợp đồng (hợp đồng ngắn hạn < 12 tháng).

- Phiếu đánh giá nhà thầu theo mẫu: MEEC-QMS-CUS-PR01-F26.

***Bước 7: Kết thúc và lưu hồ sơ.***

- Hồ sơ được sao lưu ở các PĐM/TDA.

# BIỂU MẪU:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số biểu mẫu** | **Tên biểu mẫu** | **Dịch vụ áp dụng** | **Ghi chú** |
| 1 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F01A | Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc đưa vào sử dụng | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 2 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F01B | Danh mục hồ sơ chất lượng hoàn thành công tình xây dựng | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 3 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F01C | Bảng xác nhận khối lượng dịch vụ đã thực hiện | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 4 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F02A | Biên bản nghiệm thu vật tư/hàng hóa | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 5 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F02B | Danh mục vật tư/hàng hóa nghiệm thu đính kèm | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 6 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A | Phiếu đăng ký nhân sự | Nhân sự | Để theo dõi |
| 7 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F03B | Mẫu đăng ký kiểm tra sử dụng dụng cụ, máy móc thiết bị và phương tiện | Dụng cụ, thiết bị và phương tiện | Để theo dõi |
| 8 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F04 | Biên bản bàn giao mặt bằng | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 9 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F05 | Biên bản xử lý hiện trường | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 10 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F06 | Nhật ký thi công | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 11 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F07 | Biên bản nghiệm thu công việc xây dựng | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 12 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F08 | Bảng chấm công nhân sự | Thuê nhân sự | Hồ sơ nghiệm thu |
| 13 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F09 | Bảng chấm công thiết bị | Thuê thiết bị | Hồ sơ nghiệm thu |
| 14 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F10 | Biên bản nghiệm thu khối lượng lắp đặt và tháo dỡ giàn giáo | Giàn giáo | Hồ sơ nghiệm thu |
| 15 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F11 | Biên bản nghiệm thu khối lượng bảo ôn cách nhiệt | Bảo ôn | Hồ sơ nghiệm thu |
| 16 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F12 | Biên bản nghiệm thu bề mặt | Sơn phủ | Hồ sơ nghiệm thu |
| 17 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F13 | Biên bản nghiệm thu độ dày lớp sơn | Sơn phủ | Hồ sơ nghiệm thu |
| 18 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F14 | Biên bản nghiệm thu khối lượng giàn giáo đã hoàn thành | Giàn giáo | Hồ sơ nghiệm thu |
| 19 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F15 | Biên bản nghiệm thu khối lượng bảo ôn cách nhiệt đã hoàn thành | Bảo ôn | Hồ sơ nghiệm thu |
| 20 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F16 | Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành (sơn, nhân công, thiết bị, khác) | Sơn phủ, nhân sự, thiết bị, khác | Hồ sơ nghiệm thu |
| 21 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F17 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành giai đoạn xây dựng | Xây dựng | Hồ sơ nghiệm thu |
| 22 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F18 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc | Giàn giáo, bảo ôn, sơn, nhân sự, thiết bị, khác | Hồ sơ nghiệm thu |
| 23 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F19 | Phiếu yêu cầu dịch vụ bảo ôn/sơn/cung cấp nhân lực/khác | bảo ôn/sơn/cung cấp nhân sự/khác | Hồ sơ nghiệm thu |
| 24 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F20 | Phiếu yêu cầu dịch giàn giáo | Giàn giáo | Hồ sơ nghiệm thu |
| 25 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F21 | Báo cáo kết quả thực hiện công việc | Các dịch vụ | Để theo dõi |
| 26 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F22 | Bảng tổng hợp khối lượng và giá trị thanh toán dịch vụ | Các dịch vụ | Hồ sơ nghiệm thu |
| 27 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F23 | Phiếu kiểm tra công việc trước quyết toán | Các dịch vụ | Hồ sơ nghiệm thu (kết thúc gói thầu/DA) |
| 28 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F24 | Bảng tổng hợp phiếu yêu cầu dịch vụ | Các dịch vụ | Để theo dõi |
| 29 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F25 | Biên bản giao nhận tài liệu | Các dịch vụ | Để theo dõi |
| 30 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F26 | Phiếu đánh giá nhà thầu/nhà cung cấp | Các dịch vụ | Để theo dõi |

# LƯU HỒ SƠ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên hồ sơ** | **Số biểu mẫu** | **Nơi/Người lưu** | **Phương pháp lưu** | **Thời gian lưu** |
| 1 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F01A; F01B; F01C | Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc đưa vào sử dụng | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 2 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F02A; F02B | Biên bản nghiệm thu vật tư/hàng hóa | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 3 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F02B | Danh mục vật tư/hàng hóa nghiệm thu đính kèm | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 4 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F03A | Phiếu đăng ký nhân sự | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 5 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F03B | Mẫu đăng ký kiểm tra sử dụng dụng cụ, máy móc thiết bị và phương tiện | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 6 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F04 | Biên bản bàn giao mặt bằng | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 7 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F05 | Biên bản xử lý hiện trường | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 8 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F06 | Nhật ký thi công | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 9 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F07 | Biên bản nghiệm thu công việc xây dựng | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 10 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F08 | Bảng chấm công nhân sự | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 11 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F09 | Bảng chấm công thiết bị | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 12 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F10 | Biên bản nghiệm thu khối lượng lắp đặt và tháo dỡ giàn giáo | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 13 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F11 | Biên bản nghiệm thu khối lượng bảo ôn cách nhiệt | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 14 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F12 | Biên bản nghiệm thu bề mặt | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 15 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F13 | Biên bản nghiệm thu độ dày lớp sơn | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 16 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F14 | Biên bản nghiệm thu khối lượng giàn giáo đã hoàn thành | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 17 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F15 | Biên bản nghiệm thu khối lượng bảo ôn cách nhiệt đã hoàn thành | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 18 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F16 | Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành (sơn, nhân công, thiết bị, khác) | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 19 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F17 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành giai đoạn xây dựng | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 20 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F18 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 21 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F19 | Phiếu yêu cầu dịch vụ bảo ôn/sơn/cung cấp nhân lực/khác | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 22 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F20 | Phiếu yêu cầu dịch vụ giàn giáo | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 23 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F21 | Báo cáo kết quả thực hiện công việc | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 24 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F22 | Bảng tổng hợp khối lượng và giá trị thanh toán dịch vụ | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 25 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F23 | Phiếu kiểm tra công việc trước quyết toán | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 26 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F24 | Bảng tổng hợp phiếu yêu cầu dịch vụ | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 27 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F25 | Biên bản giao nhận tài liệu | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |
| 28 | MEEC-QMS-CUS-PR01-F26 | Phiếu đánh giá nhà thầu/nhà cung cấp | PĐM/TDA | File mềm/  File scan | 2 năm |

**[KẾT THÚC]**