

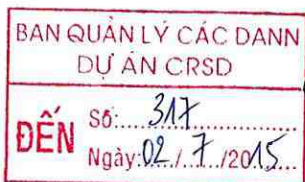
BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

**BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN  
NÔNG NGHIỆP**

Số: 1236/QĐ-DANN-QLTV&XDDA

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2015



**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định về trình tự thực hiện công tác nghiệm thu thanh toán  
và nghiệm thu bàn giao sản phẩm**

**TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 3241/QĐ-BNN-TCCB ngày 22/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp ;

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ-BNN-TCCB ngày 13/01/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Điều lệ tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp;

Căn cứ Chỉ thị số 37/CT-TTg ngày 30/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc chấn chỉnh công tác quản lý đấu thầu, thương thảo, ký kết và thực hiện hợp đồng trong các dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Tư vấn và Xây dựng chương trình dự án, Trưởng phòng Kế hoạch – Kỹ thuật,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự thực hiện công tác nghiệm thu thanh toán và nghiệm thu bàn giao sản phẩm thuộc các dự án do Ban quản lý các dự án Nông nghiệp làm chủ dự án.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2015.

**Điều 3.** Trưởng các Phòng chuyên môn, Nghiệp vụ, Ban quản lý dự án Trung ương, Ban quản lý dự án các Tỉnh/Thành phố và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *lưu*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu VT, QLTV.



**Lê Văn Hiến**

**QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN CÔNG TÁC NGHIỆM THU  
THANH TOÁN VÀ NGHIỆM THU BÀN GIAO SẢN PHẨM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1236 /QĐ-DANN-QLTV&XDCT  
ngày 29 tháng 6 năm 2015 của Trưởng ban quản lý các dự án Nông nghiệp)

**Chương I**  
**Quy định chung**

**Điều 1. Mục đích**

Quy định này nhằm thống nhất quy trình, thủ tục nghiệm thu thanh toán và nghiệm thu bàn giao sản phẩm triển khai tại các dự án do Ban quản lý các dự án Nông nghiệp làm chủ đầu tư (sau đây gọi tắt là Ban).

**Điều 2. Phạm vi và Đối tượng áp dụng**

**2.1. Phạm vi:** Bao gồm sản phẩm của các gói thầu xây lắp, hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn và dịch vụ tư vấn do Ban làm Chủ đầu tư.

**2.2. Đối tượng áp dụng:** Ban quản lý các dự án Nông nghiệp (CPO Nông nghiệp), Các Ban quản lý dự án Trung ương thuộc CPO Nông nghiệp, các chủ đầu tư Ban quản lý dự án Tỉnh/Thành phố/viện trường (các chương trình, dự án ô) và các cá nhân có liên quan.

**PHẦN A: CÁC HOẠT ĐỘNG TẠI BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN  
NÔNG NGHIỆP**

**Chương II**  
**Nghiệm thu công việc tư vấn.**

**Điều 3. Hồ sơ nghiệm thu**

- Công văn đề nghị và sản phẩm do tư vấn chuẩn bị;
- Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội bộ của nhà thầu (nếu có), Báo cáo thẩm tra (tư vấn thiết kế bản vẽ thi công);
- Báo cáo hoàn thành công việc của tư vấn;
- Bản sao hợp đồng ký giữa tư vấn và Ban quản lý dự án Trung ương/Ban;
- Thư trao đổi và thư “Không phản đối” của Nhà tài trợ (nếu có);
- Văn bản xác nhận của các đơn vị có liên quan đến kết quả của tư vấn (nếu có);
- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

**Điều 4: Nội dung và trình tự nghiệm thu sản phẩm**

**4.1. Nội dung**

- Kiểm tra nội dung báo cáo do tư vấn chuẩn bị;
- Tiến độ hoàn thiện báo cáo qui định trong hợp đồng;
- Đánh giá sự phù hợp của công việc của tư vấn với yêu cầu trong hợp đồng;
- Kết luận về việc nghiệm thu các sản phẩm của tư vấn.

#### **4.2. Trình tự**

- Tư vấn có công văn đề nghị nghiệm thu sản phẩm;
- Giám đốc dự án/ Lãnh đạo phòng phân công nhiệm vụ nghiệm thu sản phẩm của tư vấn cho các cá nhân hoặc các tổ chuyên môn;
- Ban quản lý dự án trung ương tổ chức nghiệm thu sản phẩm.

#### **Điều 5. Thành phần nghiệm thu sản phẩm tư vấn**

##### **a) Đại diện Chủ đầu tư (nếu có)**

- + Lãnh đạo Ban;
- + Đại diện các phòng;

##### **b) Đại diện của các đơn vị quản lý nhà nước (nếu có)**

- + Lãnh đạo đơn vị;
- + Cán bộ theo dõi trực tiếp;

##### **c) Đại diện Dự án phòng**

- + Lãnh đạo dự án/ phòng;
- + Cán bộ dự án/ phòng quản lý trực tiếp hợp đồng;

##### **d) Đại diện nhà thầu tư vấn**

- + Lãnh đạo đơn vị;
- + Tư vấn trực tiếp tham gia chuẩn bị sản phẩm.

#### **Điều 6. Biên bản nghiệm thu**

- Nội dung của Biên bản nghiệm thu: đối tượng nghiệm thu (ghi rõ tên công việc được nghiệm thu); thành phần trực tiếp nghiệm thu, thời gian và địa điểm nghiệm thu, kết luận nghiệm thu (chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện các công việc đã triển khai và các yêu cầu khác), chữ ký, họ và tên, chức vụ của những người trực tiếp nghiệm thu (xem phụ lục 1);
- Biên bản nghiệm thu có thể kèm các phụ lục (nếu có).

### **Chương III**

#### **Nghiệm thu hàng hoá**

#### **Điều 7. Công tác giám sát thi công lắp đặt thiết bị và nghiệm thu**

Tùy theo tính chất và quy mô của Gói thầu mà Ban quản lý TW/Ban, thuê đơn vị tư vấn giám sát có đủ năng lực, kinh nghiệm và trình độ chuyên môn để giám sát quá trình thực hiện gói thầu mua sắm hàng hóa đến khi nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng. Hoặc tùy theo năng lực cán bộ tại Ban quản lý dự án TW/Ban tự tổ chức giám sát lắp đặt thiết bị theo đúng quy định.

##### **7.1 Nguyên tắc giám sát lắp đặt thiết bị**

- Công việc lắp đặt các thiết bị, máy móc cần đảm bảo chính xác để việc vận hành bình thường, kéo dài tuổi thọ của máy móc.

- Việc lắp đặt thiết bị phải được thực hiện theo thiết kế và các bản vẽ chế tạo (nếu có) tuân theo các quy định đã ghi trong tài liệu hướng dẫn lắp đặt và vận hành, lý lịch thiết bị. Nếu yêu cầu kỹ thuật nào trong thiết kế và hướng dẫn lắp đặt vận hành không có thì theo Tiêu chuẩn Việt Nam hiện hành

- Thiết bị đã lắp đặt xong phải bảo đảm toàn bộ các công việc vận chuyển, bảo quản, lắp đặt thiết bị thực hiện đúng kỹ thuật và chạy thử đạt yêu cầu thiết kế

- Cần kiểm tra máy móc cẩn thận ngay khi mở hòm máy, đảm bảo đầy đủ các bộ phận, các chi tiết, đúng chủng loại như thiết kế chỉ định, tính nguyên vẹn của máy, mức độ bảo quản và hư hỏng nhẹ cần sử lý

- Mặt bằng đặt máy phải bằng phẳng để quá trình vận hành không gây lực phụ tác động vào các chi tiết máy ngoài mong muốn

## **7.2. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong công tác nghiệm thu lắp đặt thiết bị.**

### **7.2.1. Trách nhiệm của chủ đầu tư hoặc đơn vị được ủy quyền (Ban TW)**

a) Kiểm tra chất lượng thiết bị trước khi lắp đặt;

b) Chủ trì việc nghiệm thu các thiết bị đã lắp đặt xong;

c) Chuẩn bị cán bộ, công nhân vận hành (đơn vị hưởng lợi) và các điều kiện vật chất kỹ thuật cần thiết (điện nước, nguyên nhiên vật liệu, mặt bằng...) để tiếp nhận bảo quản những thiết bị sau khi tổ chức nghiệm thu để chạy thử tổng hợp.

d) Cung cấp cho đơn vị được giao trách nhiệm quản lý, sử dụng hoặc vận hành khai thác thiết bị tài liệu hướng dẫn lắp đặt vận hành máy, lý lịch máy và những hồ sơ kỹ thuật mà chủ đầu tư quản lý (do nhà thầu lắp đặt thiết bị bàn giao lại).

e) Có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ nghiệm thu để sử dụng lâu dài trong quá trình vận hành sản xuất của thiết bị.

g) Có quyền từ chối nghiệm thu thiết bị đã lắp đặt xong khi các bộ phận của thiết bị chưa được nghiệm thu từng phần hoặc chưa sửa chữa hết các sai sót ghi trong phụ lục của biên bản nghiệm thu từng phần trước đó. Mặt khác nếu bên nhận thầu đã chuẩn bị đầy đủ điều kiện nghiệm thu mà bên chủ đầu tư không tổ chức nghiệm thu kịp thời thì phải trả cho bên nhận thầu mọi chi phí do kéo dài nghiệm thu.

### **7.2.2. Trách nhiệm của đơn vị lắp đặt thiết bị**

a) Có trách nhiệm tự kiểm tra hoàn chỉnh việc lắp đặt thiết bị, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nghiệm thu (biên bản, sơ đồ hoàn công, nhật ký thi công lắp đặt...), tạo mọi điều kiện để Chủ đầu tư hoặc đại diện Chủ đầu tư (tư vấn giám sát) làm việc thuận tiện.

b) Chuẩn bị hiện trường thuộc phần lắp đặt thiết bị, cán bộ kỹ thuật, công nhân vận hành, công nhân sửa chữa thiết bị, các nguồn năng lượng, vật liệu cần thiết để phục vụ việc nghiệm thu thiết bị (nghiệm thu tĩnh, nghiệm thu không tải đơn động thiết bị (nếu có)).

c) Trong thời gian chạy thử không tải liên động và chạy thử có tải, bố trí đủ cán bộ kỹ thuật và công nhân trực để kịp thời xử lý các sự cố và các khiếm khuyết phát sinh.

d) Có trách nhiệm bàn giao lại cho chủ đầu tư các tài liệu thiết kế, hướng dẫn sử dụng ... và các biên bản nghiệm thu khi bàn giao công trình.

### **7.2.3. Kiểm tra chất lượng thiết bị**

a) Việc kiểm tra về chất lượng đối với các hàng hoá thuộc Danh mục hàng hóa phải kiểm tra do Cơ quan kiểm tra Nhà nước về chất lượng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu hoặc Tổ chức giám định được chỉ định thực hiện.

b) Kiểm tra mẫu hàng nhập khẩu:

- Trước khi nhập hàng, doanh nghiệp nhập khẩu gửi mẫu hàng nhập khẩu cùng với bản giới thiệu, thuyết minh (Catalogue) về hàng hóa của bên bán hàng và các tài liệu kỹ thuật có liên quan.

- Cơ quan kiểm tra thực hiện việc thử nghiệm các chỉ tiêu chất lượng đã quy định của mẫu hàng và thông báo kết quả thử nghiệm cho doanh nghiệp nhập khẩu biết để xử lý. Kết quả thử nghiệm mẫu hàng đạt yêu cầu là căn cứ để đối chiếu với các lô hàng nhập khẩu sau này của chính doanh nghiệp đó.

Trường hợp kết quả thử nghiệm mẫu hàng phù hợp yêu cầu, khi hàng hóa nhập về cửa khẩu, doanh nghiệp nhập khẩu thông báo cho Cơ quan kiểm tra biết, đồng thời gửi bổ sung các hồ sơ sau đây:

Giấy đăng ký kiểm tra Nhà nước chất lượng hàng hóa xuất nhập khẩu:

- Sao y bản chính bản liệt kê hàng hóa (nếu có), hóa đơn, vận đơn.
- Các chứng thư chất lượng của lô hàng cấp từ bên đi (nếu có).

### **7.3. Giám sát khi chuẩn bị thi công lắp đặt máy**

Kiểm tra việc giao nhận hồ sơ, thiết kế và chỉ dẫn lắp đặt máy.

a) Yêu cầu nhà thầu cung cấp thiết bị giao cho Chủ đầu tư hồ sơ về máy, chỉ dẫn lắp đặt của người chế tạo máy, quy trình vận hành sử dụng thiết bị.

b) Giám sát việc mở hòm, mở bao bì máy.

- Trước khi mở hòm máy, phải lập biên bản ghi nhận tình trạng bên ngoài của hòm trước khi mở và lập biên bản có ba bên xác nhận: chủ đầu tư, nhà cung cấp thiết bị và bên nhà thầu lắp đặt thiết bị (nếu có) và bên hưởng lợi (đơn vị sử dụng).

- Phải mở hòm máy nhẹ nhàng theo cách nạy nhẹ từng tấm ván hay tháo từng mảng. Hạn chế và không sử dụng biện pháp phá, đập ván hòm máy. Nếu nhà chế tạo dùng đinh đóng hòm máy, cần sử dụng những loại xà beng chuyên dụng để nhổ đinh. Nếu hòm máy được bắt vít, phải tháo vít nhẹ nhàng. Nếu sử dụng bulông hay đinh tán thì phải có biện pháp tháo với công cụ chuẩn bị trước mà biện pháp tháo này phải có sự phê duyệt của cán bộ tư vấn đảm bảo chất lượng bên cạnh chủ đầu tư bằng văn bản.

- Khi bóc lộ phần máy bên trong cũng cần ghi nhận bằng văn bản tình trạng chung trước khi kiểm chi tiết. Những điều cần lưu ý trong biên bản tình trạng chung: sự gắn giữ của máy lên xà đỡ của thùng, bao bì chống ẩm, sự bao phủ các lớp chống gỉ, số lượng bao, túi chứa phụ kiện, tình trạng nguyên vẹn của bao túi, túi đựng catalogues và chỉ dẫn lắp đặt kèm trong hòm máy.

- Khi kiểm tra chi tiết phải xem xét kỹ tình trạng nguyên vẹn của chi tiết với va chạm cơ học, với tình trạng sét gỉ. Cần đối chiếu với danh mục các chi tiết trong catalogues để ghi chép đầy đủ các yếu tố chất lượng, số lượng. Cần bảo quản có ngăn nắp và ghi tên, ghi đầy đủ số lượng các chi tiết dự phòng theo danh mục sau khi kiểm kê, kiểm tra.

### **7.4. Giám sát quá trình lắp đặt máy**

a) Kiểm tra trước lắp đặt thiết bị

- Quá trình làm vệ sinh phải hết sức cẩn thận, chống va chạm mạnh, làm xây xước. Nếu phát hiện những hư hỏng như chi tiết bị nứt, bị lõm hoặc mối hàn thiếc bị bong, cũng như các khuyết tật mới phát sinh trong quá trình vận chuyển phải lập biên bản có sự chứng kiến của bên chủ đầu tư, bên cung ứng máy móc và bên nhận thầu lắp máy.

- Đối với các chi tiết điện và điện tử, không thể dùng giẻ để lau chùi mà dùng bàn chải lông mịn quét nhẹ nhàng. Đối với những linh kiện mỏng manh, có thể chỉ dùng ống xịt khí để thổi bụi. Không được thổi bằng miệng vì trong khí thổi ra từ miệng có hơi nước, có thể làm ẩm linh kiện hoặc nước bọt bám vào linh kiện gây tác hại khác.

#### b) Kiểm tra trình tự lắp đặt

- Việc đấu dây điện và các chi tiết điều khiển cần tuân thủ đúng bản chỉ dẫn lắp ráp. Cần kiểm tra từng bước trong quá trình lắp để tránh nhầm lẫn việc đấu dây. Mọi nút điều khiển cần vận hành nhạy và dễ dàng.

- Khi lắp xong cần dùng tay để kiểm tra sự dịch chuyển và quay của máy. Cần bơm đủ dầu, mỡ bôi trơn đầy đủ theo chế độ vận hành thông thường. Dầu và máy phải đúng chủng loại và số lượng theo chỉ dẫn lắp và bảo quản máy. Cần nạp dầu hoặc nước làm mát theo chỉ dẫn sử dụng máy.

- Máy lắp xong cần che phủ bằng áo phủ thích ứng bằng vải hay bạt khi chưa kiểm tra và cho chạy thử.

### **7.5. Kiểm tra và chạy thử máy**

- Các tiêu chí cần kiểm tra việc lắp đặt máy như sau:

+ Cao trình thao tác chủ yếu của công nhân vận hành.

+ Độ thẳng bằng của máy.

+ Cự ly, độ lớn của lối đi an toàn của cán bộ, nhân viên vận hành khi đứng thao tác lao động và dịch chuyển trong quá trình sản xuất.

+ Mức độ và chủng loại của vật liệu bôi trơn và làm mát

+ Các bộ phận điện và điện tử: Sự đấu đúng dây. Dây thông suốt. Các thiết bị tự động vận hành bình thường. Các thông số của linh kiện và mạch như điện dung, điện trở kháng, độ cách điện, ...

- Sau khi tập hợp đầy đủ các dữ liệu kiểm tra theo các yêu cầu trên, tiến hành chạy thử máy theo chế độ do nhà sản xuất đề xuất trong catalogues. Bắt đầu chạy thử máy phải do Chủ đầu tư ra lệnh và kết quả chạy thử máy phải có sự ký kết của chủ đầu tư, đại diện bên nhận thầu, đại diện bên nhà thầu lắp máy (nếu có), đại diện tư vấn giám sát (nếu có), và đại diện đơn vị kiểm tra, thử nghiệm (nếu có).

### **Điều 8. Nghiệm thu bàn giao hàng hóa**

- Công văn đề nghị nghiệm thu của nhà thầu (bao gồm: thời gian, địa điểm, đối tượng nghiệm thu);

- Bản sao hợp đồng ký giữa nhà cung cấp và Ban quản lý dự án Trung ương/Ban;

- Có chứng chỉ kỹ thuật xuất xưởng, lý lịch của các thiết bị, văn bản bảo hiểm, bảo hành thiết bị (nếu có), các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành thiết bị máy móc của nhà sản xuất;

- Biên bản kết quả chạy thử;

- Văn bản xác nhận của các đơn vị sử dụng thiết bị (nếu có);

- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

#### **Điều 9. Nội dung và trình tự nghiệm thu thiết bị hàng hoá**

- Kiểm tra chứng chỉ kỹ thuật xuất xưởng, lý lịch của các thiết bị, các văn bản bảo hiểm, bảo hành thiết bị (nếu có), các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành thiết bị máy móc của nhà sản xuất;
- Kiểm tra các tài liệu thí nghiệm (nếu có);
- Đối chiếu các kết quả kiểm tra, kiểm định (nếu có) với tài liệu thiết kế được phê duyệt, các yêu cầu của các tài liệu tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật chuyên môn khác có liên quan, các tài liệu hướng dẫn hoặc các tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành thiết bị máy móc để đánh giá chất lượng.

#### **Điều 10. Thành phần nghiệm thu**

##### **a) Đại diện Chủ đầu tư (nếu có)**

- + Lãnh đạo Ban;
- + Đại diện các phòng;

##### **b) Đại diện của các đơn vị quản lý nhà nước (nếu có)**

- + Lãnh đạo đơn vị;
- + Cán bộ theo dõi trực tiếp;

##### **c) Đại diện Dự án/phòng**

- + Lãnh đạo dự án/phòng;
- + Cán bộ dự án/phòng quản lý trực tiếp hợp đồng;

##### **d) Đại diện nhà cung cấp thiết bị**

- + Lãnh đạo đơn vị;
- + Cán bộ kỹ thuật.

#### **Điều 11. Biên bản nghiệm thu**

- Nội dung của Biên bản nghiệm thu: đối tượng nghiệm thu (ghi rõ tên công việc được nghiệm thu); thành phần trực tiếp nghiệm thu, thời gian và địa điểm nghiệm thu, kết luận nghiệm thu (chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện các công việc đã triển khai và các yêu cầu khác), chữ ký, họ và tên, chức vụ của những người trực tiếp nghiệm thu (xem phụ lục 3,4,5);
- Biên bản nghiệm có thể kèm các phụ lục (nếu có).

### **Chương IV**

#### **Nghiệm thu công trình xây lắp**

#### **Điều 12. Quy trình nghiệm thu hoàn thành giai đoạn thi công xây dựng hoặc bộ phận công trình xây dựng**

##### **12.1. Quy trình nghiệm thu**

**Bước 1:** Nhà thầu tiến hành công tác nghiệm thu nội bộ.

**Bước 2:** Nhà thầu gửi phiếu yêu cầu nghiệm thu đã được Tư vấn giám sát xác nhận về Ban QLDA.

**Bước 3:**

- Kiểm tra việc hoàn thành giai đoạn thi công xây dựng hoặc bộ phận công trình xây dựng đã thực hiện tại hiện trường;
- Kiểm tra các hồ sơ, tài liệu;

- Đánh giá sự phù hợp của công việc xây dựng với yêu cầu của thiết kế.

**Bước 4:**

- Nếu đạt yêu cầu, kết thúc quá trình nghiệm thu;
- Nếu không đạt yêu cầu, nhà thầu có trách nhiệm chỉnh sửa lại và thực hiện lại từ bước 1;
- Các bên cùng nhau ký vào biên bản.

**12.2. Thành phần trực tiếp tham gia nghiệm thu**

a) Đại diện Chủ đầu tư (nếu có)

+ Lãnh đạo Ban;

+ Đại diện các phòng;

b) Đại diện Dự án

+ Lãnh đạo dự án;

+ Cán bộ phụ trách công trình;

c) Đại diện Tư vấn giám sát

+ Tư vấn giám sát trưởng;

+ Giám sát viên trực tiếp giám sát thi công xây dựng công trình;

a) Nhà thầu thi công

+ Đại diện theo pháp luật;

+ Cán bộ phụ trách công trình;

b) Tư vấn thiết kế: Trong trường hợp cần thiết, chủ đầu tư có thể mời thêm Đại diện Tư vấn thiết kế.

**12.3. Điều kiện cần để nghiệm thu**

a) Đối tượng nghiệm thu đã thi công hoàn thành;

b) Có đầy đủ số các hồ sơ, tài liệu:

- Các biên bản nghiệm thu vật liệu, thiết bị, sản phẩm chế tạo sẵn trước khi sử dụng;

- Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng có liên quan;

- Các biên bản nghiệm thu những kết cấu, bộ phận công trình đã lắp kín có liên quan;

- Các phiếu kết quả thí nghiệm mẫu kiểm nghiệm có liên quan lấy tại hiện trường;

- Các kết quả thử nghiệm, đo lường, đo đạc, quan trắc mà nhà thầu thi công lắp đặt đã thực hiện tại hiện trường để xác định chất lượng, khối lượng đối tượng cần nghiệm thu;

- Bản vẽ hoàn công;

- Nhật ký thi công, nhật ký giám sát của chủ đầu tư và các tài liệu văn bản khác đã xác lập trong khi xây lắp có liên quan đến đối tượng nghiệm thu;

- Báo cáo của nhà thầu thi công có xác nhận của Tư vấn giám sát về các đối tượng nghiệm thu đã thi công hoàn thành trên cơ sở tổng hợp các công tác nghiệm thu công việc xây dựng;

- Có biên bản nghiệm thu nội bộ và phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu thi công xây lắp.

#### **12.4. Nội dung và trình tự nghiệm thu**

a) Kiểm tra tại chỗ đối tượng nghiệm thu: bộ phận công trình xây dựng, giai đoạn thi công xây dựng.

b) Kiểm tra các hồ sơ ghi ở mục 12.3.b.

c) Trong khi nghiệm thu, trường hợp cần thiết có thể tiến hành thêm các công việc kiểm định sau:

- Kiểm tra sự phù hợp giữa khối lượng, chất lượng các đối tượng nghiệm thu với số liệu ghi trong biên bản, tài liệu trình đề nghiệm thu;

- Yêu cầu nhà thầu xây lắp lấy mẫu kiểm nghiệm từ đối tượng nghiệm thu ở công trình để thí nghiệm bổ sung;

- Thử nghiệm lại đối tượng nghiệm thu;

- Kiểm tra mức độ đúng đắn của những kết luận ghi trong biên bản nghiệm thu vật liệu, thiết bị, sản phẩm chế tạo sẵn trước khi sử dụng; biên bản nghiệm thu công việc xây dựng; biên bản nghiệm thu lắp đặt tĩnh thiết bị có liên quan, các kết quả thí nghiệm có liên quan đến chất lượng đối tượng nghiệm thu do nhà thầu xây lắp thực hiện và cung cấp.

d) Đối chiếu các kết quả kiểm tra, kiểm định với tài liệu thiết kế được duyệt, yêu cầu của các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên môn khác có liên quan, các tài liệu hướng dẫn hoặc các tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành thiết bị máy móc để đánh giá chất lượng.

e) Trên cơ sở đánh giá chất lượng nghiệm thu đưa ra kết luận:

- Trường hợp thứ nhất: Chấp nhận nghiệm thu các đối tượng đã xem xét và lập biên bản theo biểu mẫu phụ lục 6 của Hướng dẫn này;

- Trường hợp thứ hai: Không chấp nhận nghiệm thu khi các đối tượng chưa thi công xong, thi công sai hoặc có nhiều chỗ không phù hợp với thiết kế được duyệt, hoặc không đáp ứng được những yêu cầu của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng công trình và những yêu cầu của các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên môn khác có liên quan. Hội đồng nghiệm thu lập biên bản (vào sổ nhật ký thi công) về nội dung sau:

- + Những công việc phải làm lại;

- + Những thiết bị phải lắp đặt lại;

- + Những thiết bị phải thử lại;

- + Những sai sót hoặc hư hỏng cần sửa lại;

- + Thời gian làm lại, sửa lại: Nhà thầu có cam kết rõ ràng về thời gian làm lại sửa lại.

**Điều 13. Quy trình nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng để bàn giao đưa vào sử dụng**

Sau khi công trình hoàn thành, chậm nhất trong thời gian 07 ngày, Nhà thầu thi công nộp Hồ sơ hoàn công kèm theo Báo cáo công tác thi công công trình và Tư vấn giám sát nộp Báo cáo công tác giám sát chất lượng trong quá trình thi công cho Chủ đầu tư và cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra các công tác liên quan trước khi nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng theo quy định.

##### **13.1. Quy trình nghiệm thu**

**Bước 1:** Nhà thầu tiến hành công tác nghiệm thu nội bộ;

**Bước 2:** Nhà thầu gửi phiếu yêu cầu nghiệm thu đã được TVGS xác nhận về Ban QLDA;

**Bước 3:**

- Kiểm tra tại hiện trường và đối chiếu với thiết kế và chỉ dẫn kỹ thuật,
- Kiểm tra bản vẽ hoàn công,
- Kiểm tra các số liệu thí nghiệm, đo đạc, quan trắc, thử nghiệm... vận hành thử; kết quả kiểm định chất lượng công trình (nếu có),
- Kiểm tra các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về phòng chống cháy nổ, an toàn môi trường, an toàn vận hành; công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng và các văn bản khác có liên quan,
- Kiểm tra quy trình vận hành, bảo trì.

**Bước 4:**

- Nếu đạt yêu cầu, chuyển sang bước 5.
- Nếu không đạt yêu cầu, nhà thầu có trách nhiệm chỉnh sửa lại và thực hiện lại từ bước 1.

**Bước 5:**

- Chấp nhận nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng.
- Các bên cùng nhau ký vào biên bản.

**13.2. Thành phần trực tiếp tham gia nghiệm thu**

a) Đại diện Chủ đầu tư:

- + Lãnh đạo Ban;
- + Đại diện các phòng chuyên môn;

b) Đại diện Dự án

- + Lãnh đạo dự án;
- + Cán bộ phụ trách công trình;

c) Đại diện Tư vấn giám sát:

- + Đại diện theo pháp luật;
- + Tư vấn giám sát trưởng

d) Đại diện nhà thầu thi công xây dựng công trình:

- + Đại diện theo pháp luật;
- + Chỉ huy trưởng công trường

e) Đại diện nhà thầu thiết kế xây dựng công trình tham gia nghiệm thu theo yêu cầu của chủ đầu tư xây dựng công trình:

- + Người đại diện theo pháp luật;
- + Chủ nhiệm thiết kế.

f) Đại diện cơ quan quản lý, khai thác công trình tham gia nghiệm thu theo yêu cầu của chủ đầu tư xây dựng công trình:

- + Người đại diện theo pháp luật;

g) Và các thành phần khác trực tiếp tham gia nghiệm thu theo yêu cầu của Chủ đầu tư (nếu cần).

**13.3. Trách nhiệm của các thành phần tham gia nghiệm thu**

a) Trực tiếp tiến hành nghiệm thu để bàn giao đưa vào sử dụng những đối tượng sau:

- + Thiết bị chạy thử liên động có tải;

- + Hạng mục công trình xây dựng đã hoàn thành;
- + Công trình xây dựng đã hoàn thành;
- + Các hạng mục hoặc công trình chưa hoàn thành nhưng theo yêu cầu của chủ đầu tư vẫn phải nghiệm thu để bàn giao phục vụ cho nhu cầu sử dụng.

b) Thời gian bắt đầu tiến hành công tác nghiệm thu không muộn hơn 3 ngày kể từ khi nhận được phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu xây lắp; hoặc nhận được văn bản yêu cầu của Chủ đầu tư.

#### **13.4. Điều kiện cần để nghiệm thu**

a) Đối tượng nghiệm thu đã thi công hoàn thành, các công việc còn tồn tại được nêu trong bước nghiệm thu kỹ thuật đã được nhà thầu hoàn thiện có xác nhận của TVGS và đơn vị quản lý;

b) Tất cả các công việc xây dựng, bộ phận công trình xây dựng, giai đoạn thi công xây dựng của đối tượng nghiệm thu đều đã được nghiệm thu theo quy định của Hướng dẫn này;

c) Có kết quả thí nghiệm, hiệu chỉnh, vận hành liên động có tải hệ thống thiết bị công nghệ;

d) Có văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về phòng chống cháy nổ; an toàn môi trường; an toàn vận hành theo quy định;

e) Có đầy đủ các hồ sơ, tài liệu hoàn thành xây dựng có liên quan đến đối tượng nghiệm thu do nhà thầu lập và cung cấp cho chủ đầu tư cùng với phiếu yêu cầu nghiệm thu;

f) Có đủ hồ sơ pháp lý của đối tượng nghiệm thu;

g) Có bảng kê các hồ sơ tài liệu chuẩn bị cho nghiệm thu;

h) Có biên bản nghiệm thu nội bộ của nhà thầu thi công xây lắp;

i) Đối với trường hợp nghiệm thu để đưa vào sử dụng các hạng mục công trình, công trình chưa thi công hoàn thành thì phải có quyết định yêu cầu nghiệm thu bằng văn bản của chủ đầu tư kèm theo bảng kê các việc chưa hoàn thành;

j) Kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng (phụ lục 04 của thông tư 10/2013/TT-BXD ngày 25/7/2013).

#### **13.5. Nội dung và trình tự nghiệm thu**

a) Kiểm tra tại chỗ hạng mục công trình hoặc công trình xây dựng đã hoàn thành;

b) Kiểm tra các hồ sơ, tài liệu nêu ở mục 12.4;

c) Kiểm tra việc chạy thử thiết bị liên động có tải (nếu có);

d) Kiểm tra những điều kiện chuẩn bị để đưa công trình vào sử dụng;

e) Kiểm tra và đánh giá chất lượng công tác xây lắp, thiết bị, máy móc, vật liệu, cấu kiện chế tạo sẵn đã sử dụng vào công trình trên cơ sở đó đánh giá chất lượng xây dựng chung của đối tượng nghiệm thu;

f) Trong khi nghiệm thu trường hợp cần thiết có thể tiến hành thêm các công việc kiểm định sau:

- Yêu cầu các nhà thầu xây lắp lấy mẫu kiểm nghiệm từ đối tượng nghiệm thu ở công trình để thí nghiệm bổ sung, thử nghiệm lại thiết bị để kiểm tra;

- Yêu cầu chủ đầu tư chạy thử tổng hợp hệ thống thiết bị máy móc để kiểm tra.

g) Đối chiếu các kết quả kiểm tra, kiểm định với tài liệu thiết kế được duyệt, yêu cầu của các tiêu chuẩn kỹ thuật chuyên môn khác có liên quan, các tài liệu hướng dẫn hoặc các tiêu chuẩn kỹ thuật vận hành thiết bị máy móc để đánh giá chất lượng;

h) Trên cơ sở đánh giá chất lượng Chủ đầu tư đưa ra kết luận:

- Trường hợp thứ nhất: Chấp nhận nghiệm thu các đối tượng đã xem xét và lập biên bản theo biểu mẫu Phụ lục 7 kèm theo Hướng dẫn này;

- Trường hợp thứ hai: Không chấp nhận nghiệm thu hạng mục, công trình khi phát hiện thấy các tồn tại về chất lượng trong thi công xây lắp làm ảnh hưởng đến độ bền vững, độ an toàn và mỹ quan của công trình hoặc gây trở ngại cho hoạt động bình thường của thiết bị khi sản xuất sản phẩm.

### **13.6. Hồ sơ hoàn công công trình**

Nhà thầu thi công xây dựng có trách nhiệm lập bản vẽ hoàn công bộ phận công trình, hạng mục công trình và công trình xây dựng do mình thi công. Các bộ phận bị che khuất của công trình phải được lập bản vẽ hoàn công hoặc được đo đạc xác định kích thước thực tế trước khi tiến hành công việc tiếp theo.

### **13.7. Sau khi nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng**

a) Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi hồ sơ tới cấp có thẩm quyền để xin phép được bàn giao đưa hạng mục, công trình xây dựng xong vào sử dụng. Thời hạn xem xét và chấp thuận không quá 10 ngày làm việc sau khi đã nhận đủ hồ sơ hoàn thành hạng mục, công trình theo quy định.

b) Sau khi có quyết định chấp thuận nghiệm thu để bàn giao đưa hạng mục, công trình xây dựng xong vào sử dụng của cấp có thẩm quyền, chủ đầu tư phải tiến hành ngay công tác bàn giao cho chủ sở hữu, chủ sử dụng hạng mục, công trình theo quy định.

c) Tất cả các hồ sơ tài liệu hoàn thành hạng mục công trình xây dựng, công trình xây dựng phải được nhà thầu xây dựng lập, đóng quyển thành 7 bộ (04 bộ gốc, 03 bộ bản chính) theo quy định. Trong đó ba bộ do chủ đầu tư, một bộ do cơ quan quản lý sử dụng công trình, hai bộ do nhà thầu xây lắp chính và một bộ do cơ quan lưu trữ nhà nước bảo quản.

### **Điều 14: Trách nhiệm các Bên có liên quan**

#### **- Phòng Kế hoạch Kỹ thuật:**

Tham gia nghiệm thu các sản phẩm có liên quan đến sản phẩm của xây lắp, thiết bị lĩnh vực kỹ thuật.

Tham mưu cho Lãnh đạo Ban tổ chức nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng các công trình.

Hướng dẫn các ban quản lý dự án trung ương trong việc nghiệm thu sản phẩm /công việc hoàn thành giai đoạn thi công xây dựng hoặc bộ phận công trình xây dựng và nghiệm thu bàn giao công trình hoàn thành.

Phối hợp với Phòng quản lý tư vấn và Xây dựng chương trình dự án nghiệm thu sản phẩm của tư vấn.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

#### **- Phòng Quản lý tư vấn và Xây dựng chương trình dự án:**

Tham gia nghiệm thu sản phẩm của tư vấn.

Tham gia theo dõi và quản lý việc triển khai các hợp đồng tư vấn đã ký.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

**- Phòng Kế toán Tài chính**

Tham gia phối hợp với các phòng/dự án để giám sát việc thực hiện hợp đồng, thanh toán sản phẩm của tư vấn và nhà thầu (xây lắp và thiết bị).

Tham gia nghiệm thu bàn giao công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

**- Phòng Tổ chức hành chính**

Tham gia nghiệm thu bàn giao các thiết bị văn phòng trang bị cho các phòng/dự án tại Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.

**- Ban quản lý dự án Trung ương**

Thực hiện giám sát tư vấn, giám sát thi công xây lắp, thiết bị theo hợp đồng.

Chủ trì tổ chức nghiệm thu sản phẩm của tư vấn và nghiệm thu khối lượng các công việc hoàn thành trong quá trình xây dựng đối với xây lắp, thiết bị.

Phối hợp với phòng Kế hoạch Kỹ thuật, phòng Quản lý tư vấn và Xây dựng chương trình dự án tổ chức nghiệm thu kết thúc hợp đồng tư vấn và nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng đối với xây lắp và thiết bị.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

## **Phần B: Quản lý các dự án Ô**

### **Chương VI: Nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào sử dụng.**

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Ban quản lý dự án tỉnh**

- Có công văn báo cáo nội dung, thời gian và địa điểm tổ chức nghiệm thu lắp đặt thiết bị và bàn giao công trình đưa vào sử dụng gửi về Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.

- Gửi hồ sơ có liên quan (theo mục 12.4) về Ban quản lý dự án trung ương,

- Tổ chức mời các bên có liên quan tham gia quá trình nghiệm thu.

- Lập biên bản nghiệm thu lắp đặt thiết bị và bàn giao công trình đưa vào sử dụng. Ngoài các thành phần theo quy định, có đại diện của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của ban quản lý dự án trung ương (CPMU):**

- Nghiêm túc thực hiện và hướng dẫn các ban quản lý dự án tỉnh (PPMUs) thực hiện đúng quy định hiện hành của nhà tài trợ, của Chính phủ và của Bộ Nông nghiệp và PTNT về công tác nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng.

- Tổ chức đào tạo, tập huấn về nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng và sản phẩm của tư vấn.

- Báo cáo Trưởng ban các vấn đề phát sinh trong công tác nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng và sản phẩm của tư vấn để Ban xem xét, xử lý hoặc báo cáo Bộ xử lý theo quy định.

- Báo cáo công tác nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng của dự án định kỳ 6 tháng, năm và đột xuất theo quy định.

- Tham gia công tác nghiệm thu bàn giao công trình.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Ban quản lý các dự án nông nghiệp:**

- Chỉ đạo việc giám sát, theo dõi hoạt động nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng và sản phẩm của tư vấn do Ban quản lý dự án các tỉnh thực hiện;
- Phối hợp (chủ trì là phòng Kế hoạch - Kỹ thuật) với Ban quản lý dự án trung ương kiểm tra, giám sát quá trình nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng và sản phẩm của tư vấn;
- Giải quyết các khó khăn, vướng mắc của các chủ đầu tư trong nghiệm thu lắp đặt thiết bị, công trình xây dựng và sản phẩm của tư vấn.
- Tham gia công tác nghiệm thu bàn giao công trình.

**Điều 18. Điều khoản thi hành:**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày có quyết định phê duyệt.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các Phòng chuyên môn, các Ban quản lý dự án phản ánh về Phòng Kế hoạch Kỹ thuật và Phòng Quản lý tư vấn và xây dựng chương trình dự án để tổng hợp trình Trưởng ban xem xét điều chỉnh./.

Tên Chủ đầu tư ..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
..... Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN SỐ ....**  
**NGHIỆM THU SẢN PHẨM TƯ VẤN**

*Tên dự án:.....*

**1. Đối tượng nghiệm thu:** *(ghi rõ tên công việc được nghiệm thu)*

**2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:**

**2.1. Đại diện Ban quản lý các dự án Nông nghiệp:** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.2. Đại diện dự án/phòng :** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.3. Đại diện Nhà thầu tư vấn:** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.4. Đại diện đơn vị quản lý nhà nước (nếu có):** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**3. Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

**4. Đánh giá công việc tư vấn đã thực hiện:**

**4.1. Về tài liệu làm căn cứ nghiệm thu**

- Công văn đề nghị và sản phẩm do tư vấn chuẩn bị;
- Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội bộ của nhà thầu (nếu có);
- Bản sao hợp đồng ký giữa tư vấn và Ban quản lý dự án Trung ương/Ban;
- Thư trao đổi và thư “Không phản đối” của Nhà tài trợ (nếu có);
- Văn bản xác nhận của các đơn vị có liên quan đến kết quả của tư vấn (nếu có);
- Báo cáo thẩm tra đối với thiết kế chi tiết bản vẽ thi công.
- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

**4.2. Về chất lượng công việc tư vấn** *(đối chiếu với yêu cầu trong hợp đồng đã ký).*

.....  
.....

**4.3 Về khối lượng công việc tư vấn**

Khối lượng thực hiện: *(lập bảng khối lượng công việc tư vấn đã thực hiện)*

Tổng hợp khối lượng (Ghi khối lượng chính)

| Khối lượng theo hợp đồng | Khối lượng thực tế triển khai | Khối lượng nghiệm thu |
|--------------------------|-------------------------------|-----------------------|
|                          |                               |                       |

**4.4. Các ý kiến khác (nếu có):**

.....

**5. Kết luận:**

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, đồng ý cho triển khai các công việc xây dựng tiếp theo.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện công việc xây dựng đã thực hiện và các yêu cầu khác nếu có.

.....

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN/PHÒNG**

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU TƯ VẤN**  
(Ghi rõ họ tên, chức vụ)

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

....., ngày ..... tháng..... năm 20.....

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VẬT TƯ, THIẾT BỊ**  
**DỰ ÁN:.....**

**Hạng mục:** .....

**Đơn vị thi công:** .....

**Đơn vị cung cấp:** .....

**Loại vật liệu:** .....

**I. THÀNH PHẦN NGHIỆM THU:**

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

- Ông (Bà):.....

Chức vụ:.....

2. Đại diện tư vấn giám sát thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ giám sát thi công

3. Đại diện đơn vị thi công:

- Ông (Bà):.....

Chức vụ: Cán bộ thi công

**II. THỜI GIAN NGHIỆM THU:**

Bắt đầu: .....giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: .....giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

**III. NỘI DUNG:**

1. Về giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất.

2. Về kết quả kiểm thử, kiểm định chất lượng vật tư, thiết bị của các tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận đối với vật tư, thiết bị đặt trong dự án được nêu trong hồ sơ dự thầu trước khi đưa vào thi công.

3. Về các thông số kỹ thuật đối với các vật tư, thiết bị so với các thông số kỹ thuật ghi trong hợp đồng và hồ sơ thiết kế thi công trước khi đưa vào thi công.

**IV. KẾT LUẬN:**

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu.

- Yêu cầu sửa chữa và các yêu cầu khác (nếu có).

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này.

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VẬN HÀNH THỬ THIẾT BỊ**

Dự án: .....

**I. Hệ thống thiết bị được nghiệm thu bao gồm**

Nêu rõ hệ thống thiết bị và thời gian vận hành thử (bắt đầu, kết thúc)

**II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu**

**1. Đại diện Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đại diện dự án:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**3. Đại diện tư vấn giám sát của Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**4. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có):**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**5. Đại diện đơn vị cung cấp thiết bị:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**6. Đại diện đơn vị nhận thiết bị:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**III. Thời gian nghiệm thu**

Bắt đầu: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Kết thúc: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Tại: .....

**IV. Đánh giá công tác chạy thử thiết bị đã thực hiện**

**1. Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:**

- Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu;
- Vận đơn vận chuyển hàng hoá bằng đường thuỷ, đường bộ hoặc đường hàng không;
- Phiếu đóng gói chi tiết xác định nội dung mỗi kiện hàng;
- Chứng chỉ chất lượng, trọng lượng và số lượng của Nhà chế tạo;
- Chứng chỉ giám định của cơ quan giám định độc lập;

- Chứng chỉ xuất xứ hàng hoá do phòng thương mại của nước xuất khẩu cấp;
- Các tài liệu chỉ dẫn kỹ thuật kèm theo.

**2. Về chất lượng kiểm thử, vận hành thử thiết bị:** (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công, lắp đặt và các yêu cầu kỹ thuật của dự án)

**3. Công suất đưa vào vận hành:**

- Công suất theo thiết kế thi công được phê duyệt;
- Công suất theo thực tế đạt được.

**4. Các ý kiến khác (nếu có):**

## V. Kết luận

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu;
- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có);
- Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này./.

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT  
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT  
KẾ (nếu có)**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CUNG CẤP  
THIẾT BỊ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ NHẬN THIẾT  
BỊ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU THIẾT BỊ ĐẾN HIỆN TRƯỜNG**

Dự án: .....

**I. Tên lô hàng thiết bị**

**II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu**

**1. Đại diện Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....  
- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đại diện dự án:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....  
- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**3. Đại diện tư vấn giám sát của Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....  
- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**4. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có):**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....  
- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**5. Đại diện đơn vị cung cấp thiết bị:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....  
- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**III. Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Kết thúc: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Tại: .....

**IV. HỘI ĐỒNG TIẾN HÀNH ĐÁNH GIÁ:**

**1. Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:**

- Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu;
- Vận đơn vận chuyển hàng hoá bằng đường thủy, đường bộ hoặc đường hàng không;
- Phiếu đóng gói chi tiết xác định nội dung mỗi kiện hàng;
- Chứng chỉ chất lượng, trọng lượng và số lượng của Nhà chế tạo;
- Chứng chỉ giám định của cơ quan giám định độc lập;
- Chứng chỉ xuất xứ hàng hoá do phòng thương mại của nước xuất khẩu cấp;
- Các tài liệu chỉ dẫn kỹ thuật kèm theo.

**2. Về chất lượng thiết bị:** (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công và các yêu cầu kỹ thuật của dự án)

**3. Khối lượng/số lượng thiết bị:** (Bản phụ lục số ..... kèm theo)

**4. Các ý kiến khác (nếu có):**

**V. Kết luận**

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu;

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có);
- Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này./.

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT CỦA  
CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT  
KẾ (nếu có)**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CUNG CẤP  
THIẾT BỊ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

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

....., ngày ... tháng ... năm

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU LẮP ĐẶT THIẾT BỊ**

Dự án: .....

Tiểu dự án/Gói thầu: .....

**I. Thiết bị/Cụm thiết bị được nghiệm thu**

Nêu rõ tên thiết bị, vị trí lắp đặt thiết bị trên công trình

**II. Thành phần trực tiếp nghiệm thu**

**1. Đại diện Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**2. Đại diện dự án:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**3. Đại diện tư vấn giám sát của Chủ đầu tư:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**4. Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có):**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**5. Đại diện đơn vị cung cấp thiết bị:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**6. Đại diện đơn vị nhận thiết bị:**

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

- Ông (Bà): ..... Chức vụ: .....

**III. Thời gian nghiệm thu**

Bắt đầu: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Kết thúc: ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm

Tại: .....

**IV. Đánh giá đã thực hiện**

**1. Tài liệu làm căn cứ nghiệm thu:**

- Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu;

- Vận đơn vận chuyển hàng hoá bằng đường thuỷ, đường bộ hoặc đường hàng không;

- Phiếu đóng gói chi tiết xác định nội dung mỗi kiện hàng;

- Chứng chỉ chất lượng, trọng lượng và số lượng của Nhà chế tạo;

- Chứng chỉ giám định của cơ quan giám định độc lập;
- Chứng chỉ xuất xứ hàng hoá do phòng thương mại của nước xuất khẩu cấp;
- Các tài liệu chỉ dẫn kỹ thuật kèm theo.

**2. Về chất lượng lắp đặt thiết bị:** (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn thi công, lắp đặt và các yêu cầu kỹ thuật của dự án)

**3. Các ý kiến khác (nếu có):**

#### **V. Kết luận**

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu;
- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện dự án đã thực hiện và các yêu cầu khác (nếu có);
- Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về Quyết định nghiệm thu này./.

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT  
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT  
KẾ (nếu có)**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CUNG CẤP  
THIẾT BỊ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ NHẬN THIẾT  
BỊ**

(Ghi rõ Họ tên, chức vụ)

Tên Chủ đầu tư

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN SỐ .....**

**NGHIỆM THU GIAI ĐOẠN THI CÔNG XÂY DỰNG HOÀN THÀNH  
(HOẶC BỘ PHẬN CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG HOÀN THÀNH)**

(ghi tên công trình xây dựng).....

**1. Đối tượng nghiệm thu:** (ghi rõ tên công việc được nghiệm thu và vị trí xây dựng trên công trình)

**2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:**

**2.1. Đại diện Ban quản lý các dự án Nông nghiệp:** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.2. Đại diện dự án:** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.3. Đại diện Tư vấn giám sát :** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.4. Đại diện Nhà thầu thi công:** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**2.5. Đại diện Tư vấn thiết kế (nếu có):** .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

- Ông: ..... Chức vụ: .....

**3. Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

**4. Đánh giá công việc xây dựng đã thực hiện:**

**4.1. Về tài liệu làm căn cứ nghiệm thu**

a) Quy trình kiểm tra, giám sát, nghiệm thu đã được thống nhất giữa chủ đầu tư và các nhà thầu có liên quan;

b) Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu;

c) Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội bộ của nhà thầu (nếu có);

d) Biên bản nghiệm thu công việc xây dựng

e) Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và những thay đổi thiết kế đã được chủ đầu tư chấp thuận liên quan đến đối tượng nghiệm thu;

f) Phần chỉ dẫn kỹ thuật có liên quan;

g) Các kết quả quan trắc, đo đạc, thí nghiệm có liên quan

h) Nhật ký thi công xây dựng công trình và các văn bản khác có liên quan đến đối tượng nghiệm thu.

**4.2. Về chất lượng công việc xây dựng** (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng và yêu cầu kỹ thuật của công trình xây dựng).

.....

.....

**4.3 Về khối lượng công việc xây dựng**

Khối lượng thực hiện: (lập bảng phụ lục kèm theo khối lượng chi tiết các hạng mục thi công)

Tổng hợp khối lượng (Ghi khối lượng chính)

| Khối lượng theo thiết kế | Khối lượng thực tế thi công | Khối lượng nghiệm thu |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|
|                          |                             |                       |

**4.4. Các ý kiến khác (nếu có):**

.....

**5. Kết luận:**

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu, đồng ý cho triển khai các công việc xây dựng tiếp theo.
  - Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện công việc xây dựng đã thực hiện và các yêu cầu khác nếu có.
- .....

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT**  
(Tư vấn trưởng)

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU THI CÔNG**  
(Ghi rõ họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN  
THIẾT KẾ**  
(nếu có)  
(Ghi rõ họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN BAN QUẢN  
LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG  
NGHIỆP**  
(nếu có)  
(Ghi rõ họ tên, chức vụ)

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN**  
(Ghi rõ họ tên, chức vụ)

Hồ sơ nghiệm thu bộ phận công trình xây dựng, giai đoạn thi công xây dựng gồm:

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng và các phụ lục khác kèm theo;
- Các tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu.

Tên Chủ đầu tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN SỐ.....**  
**NGHIỆM THU HOÀN THÀNH HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH**  
**HOẶC CÔNG TRÌNH ĐỂ ĐƯA VÀO SỬ DỤNG**

**1. Đối tượng nghiệm thu:** (ghi rõ tên công việc được nghiệm thu và vị trí xây dựng trên công trình)

**2. Thành phần trực tiếp nghiệm thu:**

**2.1. Đại diện Ban quản lý các dự án Nông nghiệp:** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.2. Đại diện các cơ quan quản lý nhà nước (nếu có):** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.3. Đại diện dự án**

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.4. Đại diện Tư vấn giám sát :** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.5. Đại diện Nhà thầu thi công:** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.6. Đại diện Tư vấn thiết kế:** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**2.7. Đại diện Chủ quản lý, Chủ sử dụng công trình (nếu có):** .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

- Ông: .....

Chức vụ: .....

**4. Thời gian nghiệm thu:**

Bắt đầu: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc: ..... ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

**4. Đánh giá hạng mục công trình xây dựng, công trình xây dựng:**

**4.1. Về tài liệu làm căn cứ nghiệm thu**

- a) Quy trình kiểm tra, giám sát, nghiệm thu đã được thống nhất giữa chủ đầu tư và các nhà thầu có liên quan;
- b) Phiếu yêu cầu nghiệm thu của nhà thầu;
- c) Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội bộ của nhà thầu (nếu có);
- d) Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công và những thay đổi thiết kế đã được chủ đầu tư chấp thuận liên quan đến đối tượng nghiệm thu;
- e) đ) Phân chỉ dẫn kỹ thuật có liên quan;
- f) Biên bản nghiệm thu các công việc xây dựng, giai đoạn thi công xây dựng hoặc bộ phận công trình xây dựng đã thực hiện (nếu có);
- g) Kết quả quan trắc, đo đạc, thí nghiệm, đo lường, hiệu chỉnh, vận hành thử đồng bộ hệ thống thiết bị và kết quả kiểm định chất lượng công trình (nếu có);
- h) Bản vẽ hoàn công công trình xây dựng;
- i) đ) Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về phòng chống cháy, nổ; an toàn môi trường; an toàn vận hành theo quy định;
- j) Kết luận của cơ quan chuyên môn về xây dựng về việc kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng theo quy định tại Điều 32 Nghị định 15/2013/NĐ-CP.

**4.2. Về chất lượng công việc xây dựng** (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng và yêu cầu kỹ thuật của công trình xây dựng).

**4.3 Về khối lượng công việc xây dựng** (Lập bảng tổng hợp khối lượng thi công hoàn thành được đại diện theo pháp luật của Nhà thầu ký, tư vấn giám sát, đại diện theo pháp luật của Chủ đầu tư ký và đóng dấu)

**4.4. Các ý kiến khác (nếu có):**

## 5. Kết luận:

- Chấp nhận hay không chấp nhận nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình xây dựng để đưa vào sử dụng.
- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện công việc xây dựng đã thực hiện và các yêu cầu khác nếu có.

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU THI CÔNG**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN TƯ VẤN THIẾT KẾ**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN DỰ ÁN**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN BAN QUẢN LÝ CÁC  
DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN CHỦ QUẢN LÝ, CHỦ SỬ  
DỤNG CÔNG TRÌNH (nếu có)**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ  
và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN QUẢN  
LÝ NHÀ NƯỚC (nếu có)**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ)*

Hồ sơ nghiệm thu gồm:

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành xây dựng công trình hoặc hạng mục công trình và các phụ lục kèm theo biên bản này, nếu có;
- Các tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu.

Ban quản lý các Dự án Nông nghiệp  
Dự án Nguồn lợi ven biển vì sự phát triển bền vững

**Phiếu xử lý công văn**

Số văn bản:

Ngày:     /     /2015

• K/g:

ly - cho du a .

6/7/15



• Văn bản đến loại:     A     B     C

• Thời hạn giải quyết trước:     /     /2015

Chữ ký của người xử lý văn bản