BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 11 /2016/TT-BKHĐT	*Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2016*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
Số: 2568
ĐẾN Ngày: 05/8/16
Chuyển: PVCM

THÔNG TƯ

Hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC)

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư Hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC).

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn việc lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC) đối với gói thầu của dự án thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và phù hợp để áp dụng hình thức EPC theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này. Mẫu hồ sơ mời thầu ban hành kèm theo Thông tư này được áp dụng đối với gói thầu đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế quốc tế theo phương thức một giai đoạn, hai túi hồ sơ.

2. Đối với các gói thầu EPC sử dụng vốn ODA, nếu được các nhà tài trợ chấp thuận thì áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu ban hành kèm theo Thông tư này hoặc có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung theo quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế giữa Việt Nam với nhà tài trợ đó.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động lựa chọn nhà thầu gói thầu EPC thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 của Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân có hoạt động lựa chọn nhà thầu không thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 chọn áp dụng quy định của Thông tư này.

Điều 3. Áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu EPC

1. EPC được áp dụng đối với dự án phức tạp, có yêu cầu kỹ thuật, công nghệ cao và phải tuân thủ chặt chẽ tính đồng bộ, thống nhất từ khâu thiết kế đến khâu cung cấp thiết bị, thi công, đào tạo chuyển giao công nghệ, bảo hành, bảo trì dài hạn. EPC phù hợp với các công trình công nghiệp cơ khí, điện, dầu khí, hóa chất, xi măng, khai khoáng, cấp thoát nước, xử lý nước thải, rác thải mà việc thiết kế và sản xuất thiết bị không thể tách rời do yêu cầu cao của tính đồng bộ.

Không áp dụng hình thức EPC trong trường hợp có thể tách thành các gói thầu riêng biệt như thiết kế (E), cung cấp hàng hóa (P) và xây lắp (C) hoặc tách thành gói thầu thiết kế và cung cấp hàng hóa (EP), gói thầu xây lắp (C) để tạo điều kiện cho các doanh nghiệp trong nước có thể tham gia đấu thầu và thực hiện gói thầu.

2. Mẫu hồ sơ mời thầu EPC ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm các phần sau:

Mẫu Thông báo cập nhật nội dung hồ sơ mời thầu

Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương IV. Các biểu mẫu dự thầu

Phần thứ hai. Yêu cầu về gói thầu

Chương V. Giới thiệu dự án và gói thầu

Chương VI. Yêu cầu về tiến độ thực hiện

Chương VII. Yêu cầu về kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật

Chương VIII. Các bản vẽ

Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng

Chương IX. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương X. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Phụ lục 1. Một số ví dụ về điều khoản cụ thể của hợp đồng

Chương XI. Biểu mẫu kèm theo hợp đồng

Phụ lục 2. Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung của hồ sơ mời thầu.

3. Khi lập, thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu gói thầu EPC áp dụng đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế quốc tế theo phương thức một giai đoạn hai túi

hồ sơ thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này, tổ chức, cá nhân phải áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu EPC ban hành kèm theo Thông tư này.

Khi áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu này đối với gói thầu EPC cụ thể, chủ đầu tư, bên mời thầu cần sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện các nội dung liên quan trong các Chương của mẫu hồ sơ mời thầu để phù hợp với tính chất, quy mô của mỗi gói thầu và thời điểm tổ chức đấu thầu. Việc đưa ra các yêu cầu trong hồ sơ mời thầu phải trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế; không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu, nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

- Chương I. Chương này gồm các nội dung hướng dẫn nhà thầu khi tham dự thầu, được xây dựng trên cơ sở quy định của Luật đấu thầu, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và pháp luật liên quan hiện hành tại Việt Nam. Những nội dung trong Chương này yêu cầu tham chiếu đến **BDL** được hiểu là mục này cần được cung cấp bổ sung các thông tin chi tiết cho phù hợp với gói thầu.

- Chương II. Tất cả các mục trong Chương I có đề cập đến **BDL** cần phải được quy định cụ thể trong mục tương ứng của Chương II khi áp dụng đối với từng gói thầu.

- Chương III. Chương này bao gồm các quy định và hướng dẫn xây dựng tiêu chí đánh giá hồ sơ dự thầu và trình tự các bước để đánh giá hồ sơ dự thầu. Tiêu chí đánh giá chi tiết cần được soạn thảo cụ thể cho phù hợp với mỗi gói thầu. Chương này đưa ra một số ví dụ mang tính minh họa đối với trường hợp cụ thể để xem xét vận dụng khi soạn thảo tiêu chuẩn đánh giá.

- Chương IV. Chương này quy định các biểu mẫu mà nhà thầu phải hoàn thiện khi lập hồ sơ dự thầu.

- Các Chương V, VI, VII, VIII, X. Chương này bao gồm hướng dẫn, mẫu kèm theo một số ví dụ mang tính minh họa để xem xét vận dụng khi soạn thảo đối với từng gói thầu cụ thể. Các nội dung mang tính hướng dẫn, ví dụ minh họa nêu tại các Chương này được cập nhật và sử dụng phổ biến nhất tại thời điểm ban hành mẫu Hồ sơ mời thầu này và sẽ được người sử dụng lựa chọn phương án cụ thể căn cứ quy mô và tính chất từng gói thầu.

- Chương IX. Điều kiện chung của hợp đồng được chỉ dẫn khuyến khích sử dụng điều kiện chung do FIDIC ban hành áp dụng đối với gói thầu EPC theo hướng dẫn nêu tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

- Chương XI. Tương tự như Chương IV, Chương này gồm các mẫu kèm theo hợp đồng để nhà thầu có trách nhiệm hoàn thiện nếu được trao hợp đồng. Căn cứ quy mô và tính chất của gói thầu, có thể chỉnh sửa các mẫu này cho phù hợp nhưng phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

- Thông báo cập nhật nội dung hồ sơ mời thầu: Thông báo này là một phần không tách rời của hồ sơ mời thầu và được soạn thảo với các nội dung cập nhật quy định của hồ sơ mời thầu trước khi phát hành.

4. Đối với các gói thầu EPC áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước, chỉ định thầu, căn cứ quy mô và tính chất của gói thầu để chỉnh sửa quy định của Mẫu hồ sơ mời thầu này cho phù hợp với quy định của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

5. Đối với gói thầu hỗn hợp bao gồm thiết kế và cung cấp hàng hóa (EP), thiết kế và xây lắp (EC), cung cấp hàng hóa và xây lắp (PC), lập dự án, thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (chìa khóa trao tay), căn cứ quy mô và tính chất của gói thầu có thể chỉnh sửa quy định tại Mẫu hồ sơ mời thầu này hoặc các mẫu: hồ sơ mời thầu tư vấn, hàng hóa, xây lắp để áp dụng cho phù hợp nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu.

6. Đối với gói thầu hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn, chủ đầu tư chỉnh sửa quy định tại Mẫu hồ sơ mời thầu này để áp dụng cho phù hợp nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 4. Áp dụng quy định về thuế, phí, lệ phí

1. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó có thuế, phí, lệ phí (nếu có). Thuế, phí, lệ phí được áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí theo quy định tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Khi đánh giá về giá không xem xét và không đưa vào để so sánh, xếp hạng nhà thầu đối với chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có). Trường hợp nhà thầu được xếp hạng thứ nhất thì chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ được xác định cụ thể trong bước thương thảo hợp đồng. Giá đề nghị trúng thầu, giá hợp đồng phải bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có).

Điều 5. Hợp đồng

1. Hồ sơ mời thầu phải bao gồm Mẫu thoả thuận hợp đồng và các điều, khoản của hợp đồng để nhà thầu làm cơ sở chào thầu và để các bên làm cơ sở thương thảo, hoàn thiện, ký kết và thực hiện hợp đồng.

2. Hợp đồng ký kết giữa chủ đầu tư với nhà thầu phải tuân thủ theo Mẫu thỏa thuận hợp đồng, các điều kiện hợp đồng quy định trong hồ sơ mời thầu, các hiệu chỉnh, bổ sung do nhà thầu đề xuất và được chủ đầu tư chấp thuận trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng nhưng bảo đảm không trái với quy định của pháp luật về đấu thầu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đối với điều kiện chung của hợp đồng quy định trong hồ sơ mời thầu, khuyến khích sử dụng bộ điều kiện chung hợp đồng do Tổ chức Hiệp hội quốc tế các kỹ sư tư vấn (FIDIC) ban hành áp dụng cho loại hợp đồng EPC/chìa khoá

trao tay, phiên bản 1999; trong trường hợp này, đề nghị tham khảo ví dụ về điều kiện cụ thể của hợp đồng được đăng tải trên trang web muasamcong.mpi.gov.vn.

Trường hợp sử dụng bộ điều kiện chung hợp đồng do FIDIC ban hành đối với từng gói thầu, dự án cụ thể, khuyến cáo đơn vị sử dụng phải mua bản quyền theo quy định của FIDIC và pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2016.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời hướng dẫn./.

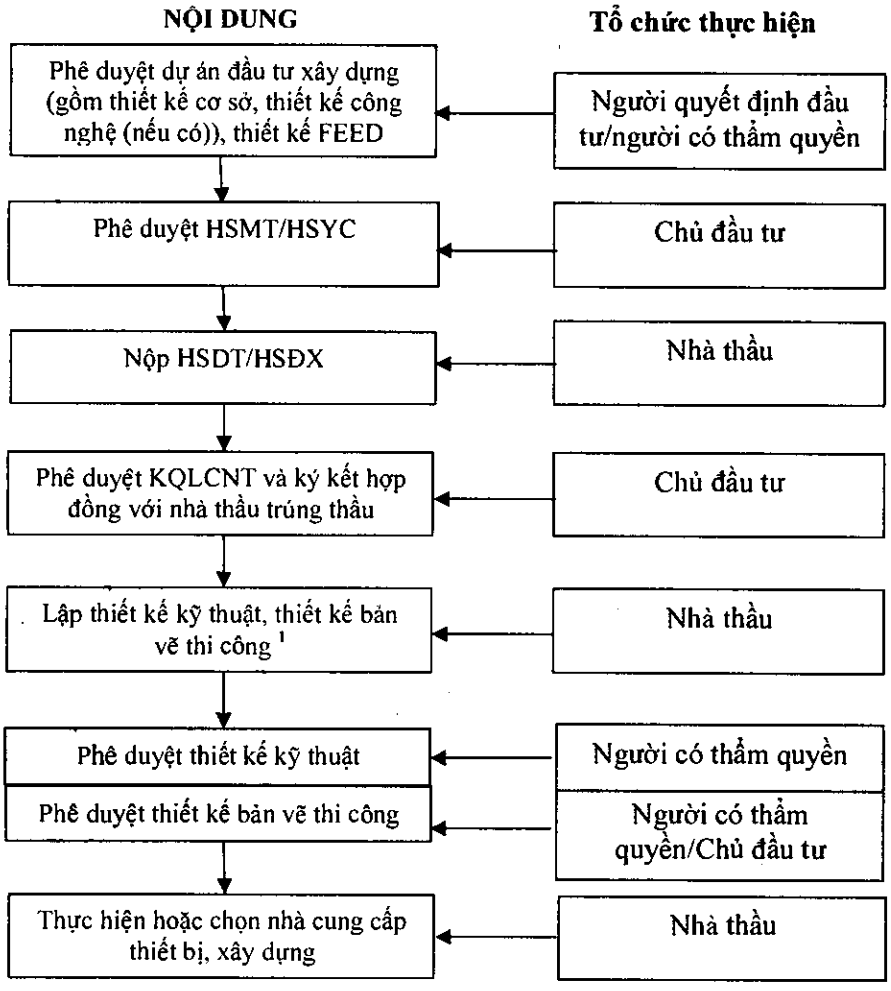
BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Chí Dũng

Nơi nhận:
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ; Công báo;
- Ngân hàng Phát triển Châu Á tại Việt Nam;
- Ngân hàng Thế giới tại Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Sở KH&ĐT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT, Cục QLĐT (DP).

PHỤ LỤC. QUY TRÌNH THỰC HIỆN GÓI THẦU EPC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)



Lưu ý:

[1] Đối với công tác thiết kế xây dựng chi tiết:

- Việc thiết kế xây dựng phải tuân thủ các quy định về thiết kế nêu tại Luật xây dựng số 50/2014/QH13; Chương III Nghị định số 46/2015/NĐ-CP; Mục 1 Chương III Nghị định số 59/2015/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.
- Nhiệm vụ thiết kế do nhà thầu lập phải tuân thủ quy định tại Điều 18 Nghị định số 46/2015/NĐ-CP.
- Thiết kế do nhà thầu lập phải được thẩm định, thẩm tra và phê duyệt theo quy định tại Điều 24, 25 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP. Việc thẩm định, thẩm tra và phê duyệt thiết kế xây dựng chi tiết có thể được thực hiện đối với từng phần, bộ phận công trình hoặc toàn bộ công trình.

Trường hợp các văn bản pháp luật được dẫn chiếu trong Phụ lục này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản được thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung đó.

MẪU

HỒ SƠ MỜI THẦU THIẾT KẾ, CUNG CẤP HÀNG HÓA VÀ XÂY LẮP ÁP DỤNG ĐẤU THẦU RỘNG RÃI, ĐẤU THẦU HẠN CHẾ QUỐC TẾ THEO PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp)

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu: _____

Tên gói thầu: _____

Dự án: _____

[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu và tên dự án theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]

Phát hành ngày: _____

[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ mời thầu cho nhà thầu]

Ban hành kèm theo Quyết định: _____

[ghi số quyết định, ngày phát hành quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu]

Tư vấn lập hồ sơ mời thầu (nếu có)	**Bên mời thầu**
[ghi tên, đóng dấu]	*[ghi tên, đóng dấu]*

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

EPC	Thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu, bao gồm hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và hồ sơ đề xuất về tài chính
HSĐXKT	Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật
HSĐXTC	Hồ sơ đề xuất về tài chính
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội
Nghị định 63/CP	Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	đồng Việt Nam
USD	đô la Mỹ
EUR	đồng tiền chung Châu Âu

MỤC LỤC

Mẫu thông báo cập nhật nội dung hồ sơ mời thầu 10

Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu 12

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu 12
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu 41
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu 49
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu 66

Phần thứ hai. Yêu cầu về gói thầu 121

Chương V. Giới thiệu dự án và gói thầu 121
Chương VI. Yêu cầu về tiến độ thực hiện 122
Chương VII. Yêu cầu về kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật 123
Chương VIII. Các bản vẽ 125

Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng 126

Chương IX. Điều kiện chung của hợp đồng 126
Chương X. Điều kiện cụ thể của hợp đồng 127
Phụ lục 1. Một số ví dụ về điều khoản cụ thể của hợp đồng 128
Chương XI. Biểu mẫu kèm theo hợp đồng 146
Phụ lục 2. Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung của hồ sơ mời thầu 175

MỤC LỤC CHI TIẾT MẪU HỒ SƠ MỜI THẦU

Phần thứ nhất
THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Nội dung	Trang
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu	12
Mục 1. Phạm vi gói thầu	12
Mục 2. Nguồn vốn	12
Mục 3. Hành vi bị cấm	12
Mục 4. Tư cách hợp lệ của nhà thầu và tính hợp lệ của vật tư, thiết bị, dịch vụ liên quan	15
Mục 5. Nội dung của HSMT	16
Mục 6. Làm rõ HSMT, khảo sát hiện trường, hội nghị tiền đấu thầu	16
Mục 7. Sửa đổi HSMT	17
Mục 8. Chi phí dự thầu	18
Mục 19. Ngôn ngữ của HSDT	18
Mục 10. Thành phần của HSDT	18
Mục 11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	19
Mục 12. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	19
Mục 13. Thành phần đề xuất kỹ thuật	19
Mục 14. Giá dự thầu và giảm giá	19
Mục 15. Đề xuất phương án thay thế trong HSDT	21
Mục 16. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	21
Mục 17. Thời gian có hiệu lực của HSDT	21
Mục 18. Bảo đảm dự thầu	21

Mục 19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT	23
Mục 20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT	24
Mục 21. Thời điểm đóng thầu	26
Mục 22. HSDT nộp muộn	26
Mục 23. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT	26
Mục 24. Bảo mật	27
Mục 25. Làm rõ HSDT	27
Mục 26. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	28
Mục 27. Xác định tính đáp ứng của HSDT	28
Mục 28. Sai sót không nghiêm trọng	29
Mục 29. Nhà thầu phụ	30
Mục 30. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	31
Mục 31. Mở HSĐXKT	31
Mục 32. Đánh giá HSĐXKT	33
Mục 33. Mở HSĐXTC	34
Mục 34. Đánh giá HSĐXTC và xếp hạng nhà thầu	36
Mục 35. Thương thảo hợp đồng	36
Mục 36. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	37
Mục 37. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	38
Mục 38. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng	38
Mục 39. Hủy thầu	39
Mục 40. Điều kiện ký kết hợp đồng	39
Mục 41. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	40

Mục 42. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	40
Mục 43. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	40
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu (BDL)	41
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	49
Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ HSĐXKT	49
Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm	50
Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	59
Mục 4. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ HSĐXTC	60
Mục 5. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về tài chính	61
Mục 6. Phương án thay thế trong HSDT (nếu có)	65
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	66
A. Biểu mẫu dự thầu thuộc HSĐXKT	**68**
Mẫu số 01. Đơn dự thầu	68
Mẫu số 02. Giấy ủy quyền	70
Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh	72
Mẫu số 04. Bảo lãnh dự thầu	75
Mẫu số 05a. Bản kê khai thông tin về nhà thầu	77
Mẫu số 05b. Bản kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh	78
Mẫu số 06. Danh sách các công ty đảm nhận phần công việc của gói thầu	79
Mẫu số 07. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ	80
Mẫu số 08. Kiện tụng đang giải quyết	81
Mẫu số 09. Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu	82
Mẫu số 10. Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp	84

Mẫu số 11. Nguồn lực tài chính	85
Mẫu số 12. Nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện	87
Mẫu số 13. Hợp đồng tương tự	88
Mẫu số 14. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt	89
Mẫu số 15. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt	90
Mẫu số 16. Bản kinh nghiệm chuyên môn	91
Mẫu số 17. Bảng kê khai thiết bị	92
Mẫu số 18(a). Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ	94
Mẫu số 18(b). Bảng kê khai nhà thầu phụ đặc biệt	95
B. Biểu mẫu dự thầu thuộc HSĐXTC	**96**
Mẫu số 19(a). Đơn dự thầu (không có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu hoặc đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)	96
Mẫu số 19(b). Đơn dự thầu (có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)	98
Mẫu số 20. Bảng tổng hợp giá dự thầu	100
Mẫu số 21. Bảng tổng hợp nhu cầu các loại tiền tệ	105
Mẫu số 22. Bảng chi tiết giá dự thầu	107
Mẫu số 23. Bảng kê công nhật	110
Mẫu số 24. Bảng kê các khoản tạm tính	116
Mẫu số 25. Bảng kê số liệu điều chỉnh	117
Mẫu số 25'. Bảng kê khai chi phí sản xuất trong nước đối với hàng hóa được hưởng ưu đãi	120

Phần thứ hai
YÊU CẦU VỀ GÓI THẦU

Chương V. Giới thiệu dự án và gói thầu	121
1. Giới thiệu chung về dự án	121
2. Giới thiệu chung về gói thầu	121
Chương VI. Yêu cầu về tiến độ thực hiện	122
1. Yêu cầu tiến độ chung của dự án	122
2. Yêu cầu tiến độ của gói thầu và các mốc tiến độ	122
Chương VII. Yêu cầu về kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật	123
1. Nội dung các Chỉ dẫn kỹ thuật	123
2. Yêu cầu về các thông số bảo hành chính	124
Chương VIII. Các bản vẽ	125

Phần thứ ba
ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG

Chương IX. Điều kiện chung của hợp đồng	126
Chương X. Điều kiện cụ thể của hợp đồng	127
Phụ lục 1. Một số ví dụ về điều khoản cụ thể của hợp đồng	128
Phụ lục 1.1. Yêu cầu về bảo hiểm	129
Phụ lục 1.2. Điều kiện và quy trình thanh toán	134
Phụ lục 1.3. Quản lý các loại thuế, phí và lệ phí	140
Phụ lục 1.4. Các thông số cam kết bảo hành	142
Chương XI. Biểu mẫu kèm theo hợp đồng	146
Mẫu số 26. Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng	146
Mẫu số 27. Thỏa thuận hợp đồng	148
Mẫu số 28. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng	151
Mẫu số 29. Bảo lãnh tiền tạm ứng	152
Mẫu số 30. Giấy chứng nhận nghiệm thu và bàn giao tạm thời công trình	153
Mẫu số 31. Giấy chứng nhận hoàn thành toàn bộ công trình	154
Mẫu số 32. Thủ tục và mẫu bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc	155
Mẫu số 33. Yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc	157
Mẫu số 34. Đề xuất của Nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc	159
Mẫu số 35. Dự toán bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do Nhà thầu lập	162
Mẫu số 36. Phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư	163
Mẫu số 37. Phê duyệt của Chủ đầu tư về việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc	164
Mẫu số 38. Phụ lục Hợp đồng về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc	165

Mẫu số 39. Tiến độ chi tiết thực hiện hợp đồng	167
Mẫu số 40. Danh sách các tài liệu trình Chủ đầu tư xem xét phê duyệt	169
Mẫu số 41. Danh sách các nhà thầu phụ	173
Phụ lục 2. Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung HSMT	175
Ví dụ 1. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về kỹ thuật (theo phương pháp chấm điểm)	176
Ví dụ 2. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về kỹ thuật (theo tiêu chí đạt/không đạt)	180
Ví dụ 3. Tính toán các giá trị phạt hiệu suất, tổn thất trong dự án nhiệt điện	183
Ví dụ 4. Hướng dẫn lập khối lượng mời thầu (Dự án thủy điện)	187
Ví dụ 5. Chỉ dẫn kỹ thuật và yêu cầu đối với gói thầu	196

MẪU THÔNG BÁO CẬP NHẬT NỘI DUNG HỒ SƠ MỜI THẦU [1]

Tên dự án: _____

Tên gói thầu: _____

Chủ đầu tư: _____

Bên mời thầu: _____

Địa chỉ Bên mời thầu: _____

Số điện thoại – fax: _____

Email: _____

[Ghi tên bên mời thầu] tổ chức đấu thầu gói thầu *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[ghi tên dự án]*. *[Ghi tên bên mời thầu]* xin mời các nhà thầu tham gia đấu thầu gói thầu nêu trên.

[Giới thiệu sơ bộ về nội dung dự án và gói thầu]

Quá trình tổ chức đấu thầu sẽ tuân thủ theo các quy định về đấu thầu rộng rãi quốc tế theo phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ của Luật đấu thầu, các văn bản hướng dẫn liên quan và không hạn chế số lượng các nhà thầu tham gia.

Một bộ hồ sơ mời thầu bao gồm các thành phần sau:

1. Thông báo cập nhật nội dung hồ sơ mời thầu

2. Hồ sơ mời thầu bao gồm các phần:

- Phần thứ nhất: Thủ tục đấu thầu

- Phần thứ hai: Yêu cầu về gói thầu

- Phần thứ ba: Điều kiện hợp đồng

....

n. Các nội dung có thay đổi so với nội dung trong HSMT gồm:

[Ghi các nội dung sửa đổi của HSMT. Ví dụ: Thay đổi về yêu cầu đối với năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu].

Hồ sơ dự thầu phải kèm theo bảo đảm dự thầu trị giá *[ghi giá trị bằng số và bằng chữ, đồng tiền sử dụng, hình thức bảo đảm]* hoặc có giá trị tương đương bằng đồng ngoại tệ có thể tự do chuyển đổi *[ghi giá trị bằng số và bằng chữ, đồng tiền ngoại tệ được phép sử dụng]* và phải được gửi đến địa chỉ bên mời thầu chậm nhất là ____ giờ (giờ Việt Nam), ngày ____ tháng ____ năm _____ *[ghi thời*

[1] Trường hợp không áp dụng thì xóa bỏ Mẫu này

điểm đóng thầu]. Hồ sơ dự thầu nộp sau thời điểm đóng thầu sẽ không được chấp thuận.

Hồ sơ dự thầu sẽ được mở công khai vào ____ giờ (giờ Việt Nam) ngày ____ tháng ___ năm ____ tại *[ghi địa điểm mở thầu]*, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại điện nhà thầu tham dự thầu.

[Ghi tên bên mời thầu] kính mời đại diện nhà thầu tham dự thầu tới dự lễ mở thầu vào thời gian và địa điểm nêu trên.

Trong trường hợp có nội dung nào trong Thông báo này mâu thuẫn với nội dung nêu trong các phần khác của HSMT thì nội dung nêu trong Thông báo này có giá trị thay thế.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	1.1. Bên mời thầu quy định tại **BDL** phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu EPC được mô tả trong Phần thứ hai - Yêu cầu về gói thầu. 1.2. Tên gói thầu; số hiệu gói thầu quy định tại **BDL**. 1.3. Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại **BDL**.
2. Nguồn vốn	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **BDL**.
3. Hành vi bị cấm	3.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ. 3.2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động đấu thầu. 3.3. Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây: a) Thỏa thuận về việc rút khỏi việc dự thầu hoặc rút đơn dự thầu được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng thầu; b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị HSDT cho các bên tham dự thầu để một bên thắng thầu; c) Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp hàng hóa, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận. 3.4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây: a) Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong đấu thầu nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm trốn tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào; b) Cá nhân trực tiếp đánh giá HSDT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nhà thầu cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong HSDT làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 3.5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây: a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ

	bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Các hành vi cản trở đối với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán. 3.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây: a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, Chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của Bên mời thầu, Chủ đầu tư; b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định HSMT đối với cùng một gói thầu; c) Tham gia đánh giá HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu; d) Là cá nhân thuộc Bên mời thầu, Chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người đứng đầu Chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu tham dự thầu; đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu EPC do mình cung cấp dịch vụ tư vấn trước đó; e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại cơ quan, tổ chức đó; g) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu không phải là hình thức đấu thầu rộng rãi khi không đủ điều kiện theo quy định của Luật đấu thầu; h) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong HSMT; i) Chia dự án thành các gói thầu trái với quy định của Luật đấu thầu nhằm mục đích chỉ định thầu hoặc hạn chế sự tham

	gia của các nhà thầu. 3.7. Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 7 Điều 73, khoản 12 Điều 74, điểm i khoản 1 Điều 75, khoản 7 Điều 76, khoản 7 Điều 78, điểm d khoản 2 Điều 92 của Luật đấu thầu: a) Nội dung HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định; b) Nội dung HSDT, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nội dung yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; d) Báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định; e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu mật theo quy định của pháp luật. 3.8. Chuyển nhượng thầu, bao gồm các hành vi sau đây: a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu có giá trị từ 10% trở lên hoặc dưới 10% nhưng trên 50 tỷ đồng (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) tính trên Giá hợp đồng đã ký kết; b) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà thầu, trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã kê khai trong hợp đồng. 3.9. Tổ chức lựa chọn nhà thầu khi nguồn vốn cho gói thầu chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà thầu.

4. Tư cách hợp lệ của nhà thầu và tính hợp lệ của vật tư, thiết bị, dịch vụ liên quan	4.1. Tư cách hợp lệ của nhà thầu: a) Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp[1]; b) Hạch toán tài chính độc lập; c) Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật; d) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại **BDL**; đ) Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu; e) Đã đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; g) Có thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ là nhà thầu Việt Nam theo quy định tại **BDL**". 4.2. Tính hợp lệ của vật tư, thiết bị và các dịch vụ liên quan: a) Tất cả vật tư, thiết bị và dịch vụ liên quan được cung cấp theo hợp đồng phải có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp. Nhà thầu phải nêu rõ ký hiệu, mã hiệu, nhãn mác (nếu có) và xuất xứ của vật tư, thiết bị chính. Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp bằng chứng về xuất xứ của vật tư, thiết bị. Đối với các vật tư, thiết bị khác, nhà thầu phải nêu rõ xuất xứ trong quá trình thực hiện hợp đồng; b) "Xuất xứ của vật tư, thiết bị" được hiểu là nước hoặc vùng lãnh thổ nơi sản xuất ra toàn bộ vật tư, thiết bị hoặc nơi thực hiện công đoạn chế biến cơ bản cuối cùng đối với vật tư, thiết bị trong trường hợp có nhiều nước hoặc vùng lãnh thổ tham gia vào quá trình sản xuất ra vật tư, thiết bị đó; c) Các tài liệu chứng minh về xuất xứ của vật tư, thiết bị và tính hợp lệ của dịch vụ có thể bao gồm: Chứng nhận xuất xứ, chứng nhận chất lượng, vận đơn, tài liệu kỹ thuật liên quan của vật tư, thiết bị; tài liệu chứng minh tính hợp lệ của dịch vụ cung cấp cho gói thầu.

[1] Trường hợp đã lựa chọn danh sách ngắn thì thay thế quy định này như sau:
"a) Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp; có tên trong danh sách ngắn".

5. Nội dung của HSMT	5.1. HSMT gồm có thông báo cập nhật nội dung HSMT (nếu có) và các Phần 1, 2, 3 cùng với tài liệu sửa đổi, bổ sung HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có). 5.2. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Bên mời thầu. Các tài liệu do nhà thầu nhận được nếu có mâu thuẫn về nội dung thì tài liệu do Bên mời thầu phát hành sẽ có ý nghĩa quyết định. 5.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về gói thầu, yêu cầu về tài chính và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT.
6. Làm rõ HSMT, khảo sát hiện trường, hội nghị tiền đấu thầu	6.1. Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) theo quy định tại Mục 6.4 CDNT. Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại **BDL**, Bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời tất cả các yêu cầu làm rõ HSMT. Bên mời thầu sẽ gửi văn bản làm rõ HSMT cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và tất cả nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó có mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu tiến hành sửa đổi HSMT theo thủ tục quy định tại Mục 7 và Mục 21.2 CDNT. 6.2. Nhà thầu nên đi khảo sát hiện trường công trình cũng như khu vực liên quan và tự chịu trách nhiệm tìm hiểu mọi thông tin cần thiết để lập HSDT cũng như thực hiện hợp đồng. Toàn bộ chi phí đi khảo sát hiện trường do nhà thầu tự chi trả. 6.3. Bên mời thầu sẽ cho phép nhà thầu và các bên liên quan của nhà thầu tiếp cận hiện trường để phục vụ mục đích khảo sát hiện trường với điều kiện nhà thầu và các bên liên quan

	của nhà thầu cam kết rằng Bên mời thầu và các bên liên quan của Bên mời thầu không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với nhà thầu và các bên liên quan của nhà thầu liên quan đến việc khảo sát hiện trường này. Nhà thầu và các bên liên quan của nhà thầu sẽ tự chịu trách nhiệm cho những rủi ro của mình như tai nạn, mất mát hoặc thiệt hại tài sản và bất kỳ các mất mát, thiệt hại và chi phí nào khác phát sinh từ việc khảo sát hiện trường. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu sẽ tổ chức, hướng dẫn nhà thầu đi khảo sát hiện trường theo quy định tại **BDL**. 6.4. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu theo quy định tại **BDL**. Mục đích của hội nghị là giải thích, làm rõ các vấn đề và trả lời các câu hỏi mà nhà thầu thấy chưa rõ liên quan đến nội dung HSMT. Để tạo điều kiện thuận lợi cho Bên mời thầu trả lời yêu cầu làm rõ HSMT, nhà thầu nên gửi yêu cầu làm rõ đến Bên mời thầu trước ngày tổ chức hội nghị tiền đấu thầu. Nội dung hội nghị tiền đấu thầu sẽ được Bên mời thầu lập thành biên bản, trong đó bao gồm: nội dung các câu hỏi của nhà thầu (không nêu tên cụ thể nhà thầu hỏi), nội dung câu trả lời của Bên mời thầu. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu được gửi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trong trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi HSMT như quy định tại Mục 7 CDNT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT. Việc không tham gia hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại nhà thầu.
7. Sửa đổi HSMT	7.1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT. 7.2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu. 7.3. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu theo quy định tại **BDL**. Nhằm giúp các nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm

	đóng thầu theo quy định tại Mục 21.2 CDNT. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được các tài liệu sửa đổi HSMT theo một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.
8. Chi phí dự thầu	Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của HSDT	HSDT cũng như tất cả các thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng ngôn ngữ quy định trong **BDL**.
10. Thành phần của HSDT	HSDT bao gồm HSĐXKT và HSĐXTC, trong đó: 10.1. HSĐXKT phải bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT. Cụ thể như sau: a) Đơn dự thầu thuộc HSĐXKT theo quy định tại Mục 11 CDNT; b) Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu; c) Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 CDNT; d) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định tại Mục 4.1 CDNT; đ) Tài liệu chứng minh về xuất xứ của vật tư, thiết bị và tính hợp lệ của dịch vụ theo quy định tại Mục 4.2 CDNT; e) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 19.3 CDNT; g) Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 12 CDNT; h) Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 13 CDNT. 10.2. HSĐXTC phải bao gồm các thành phần sau đây: a) Đơn dự thầu thuộc HSĐXTC theo quy định tại Mục 11 CDNT; b) Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 14 CDNT.

	10.3. Đề xuất phương án thay thế trong HSDT theo quy định tại Mục 15 CDNT, kèm theo đề xuất về tài chính liên quan đến phương án thay thế (nếu có); 10.4. Các nội dung khác theo quy định tại **BDL**.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Đơn dự thầu thuộc HSĐXKT, đơn dự thầu thuộc HSĐXTC và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.
12. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	Nhà thầu phải ghi các thông tin cần thiết vào các mẫu trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, khi nộp HSDT nếu nhà thầu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển đã được đánh giá thì nhà thầu phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình; trường hợp năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu không có sự thay đổi thì nhà thầu phải có cam kết bằng văn bản về việc vẫn đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.
13. Thành phần đề xuất kỹ thuật	Trong HSĐXKT, nhà thầu phải nộp một Đề xuất kỹ thuật gồm mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, thiết bị, nhân sự, lịch biểu thực hiện và thông tin khác theo quy định ở Chương IV - Biểu mẫu dự thầu và phải mô tả đủ chi tiết để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.
14. Giá dự thầu và giảm giá	14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu thuộc HSĐXTC, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu tại Phần thứ hai – Yêu cầu về gói thầu. 14.2. Nhà thầu phải nộp HSDT trong đó bao gồm đề xuất thực hiện cho toàn bộ công việc được mô tả trong Mục 1.1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả công việc nêu trong cột "Mô tả công việc mời thầu" tại Bảng tổng hợp giá dự thầu và Bảng chi tiết giá dự thầu của từng hạng mục theo quy định tại các Mẫu số 20, 21, 22, 23, 24 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Trường hợp tại cột "đơn

	giá dự thầu" và cột "thành tiền" nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành toàn bộ các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán thêm bất kỳ khoản tiền nào trong quá trình thực hiện hợp đồng ngoài tổng số tiền đã chào theo hạng mục. 14.3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu thuộc HSĐXTC hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các công việc, hạng mục cụ thể nêu trong cột "Mô tả công việc mời thầu". Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột "Mô tả công việc mời thầu". Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSĐXTC hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thực hiện như quy định tại Mục 20.2, Mục 20.3 CDNT. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như HSDT và được mở đồng thời với HSĐXTC của nhà thầu. 14.4. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về đơn giá dự thầu để thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT, trường hợp nhà thầu có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó của nhà thầu theo quy định tại Mục 25 CDNT. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. 14.5. Giá dự thầu của nhà thầu là cố định. Trường hợp cho phép điều chỉnh giá trong thời gian thực hiện hợp đồng theo quy định tại điều kiện của hợp đồng thì nhà thầu phải đề xuất các dữ liệu điều chỉnh giá theo Mẫu số 25 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để phục vụ điều chỉnh giá theo công thức điều chỉnh giá quy định tại Chương X - Điều kiện cụ

	thể của hợp đồng.
15. Đề xuất phương án thay thế trong HSDT	15.1. Trường hợp HSMT quy định tại **BDL** về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án thay thế thì phương án thay thế đó mới được xem xét. 15.2. Phương án thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án thay thế, bao gồm: thuyết minh, bản vẽ, thông số kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công, tiến độ thi công và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá phương án thay thế trong HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 6 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.
16. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán quy định tại **BDL**.
17. Thời gian có hiệu lực của HSDT	17.1. HSDT bao gồm HSĐXKT và HSĐXTC phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **BDL**. HSĐXKT hoặc HSĐXTC nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá. 17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT (gia hạn hiệu lực của cả HSĐXKT và HSĐXTC), đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian có hiệu lực của HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.
18. Bảo đảm dự thầu	18.1. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành theo Mẫu số 04 Chương

	IV- Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một mẫu khác tương tự nhưng phải bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau: a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả; b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả. 18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại **BDL**. 18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định Mục 18.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu. 18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại **BDL**, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.

	Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng. 18.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây: a) Nhà thầu rút HSDT (bao gồm HSĐXKT hoặc HSĐXTC) sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT; b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 39.1 CDNT; c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41 CDNT; d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng; đ) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng.
19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT	19.1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm: 1 bản gốc HSĐXKT, 1 bản gốc HSĐXTC theo quy định tại Mục 10 CDNT và một số bản chụp HSĐXKT, HSĐXTC theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ "BẢN GỐC HSĐXKT", "BẢN GỐC HSĐXTC", "BẢN CHỤP HSĐXKT", "BẢN CHỤP HSĐXTC". Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSĐXKT, HSĐXTC thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ "BẢN GỐC HSĐXKT SỬA ĐỔI", "BẢN CHỤP HSĐXKT SỬA ĐỔI" "BẢN GỐC HSĐXTC SỬA ĐỔI", "BẢN CHỤP HSĐXTC SỬA ĐỔI", "BẢN GỐC HSĐXKT THAY THẾ", "BẢN CHỤP HSĐXKT THAY THẾ" "BẢN GỐC HSĐXTC THAY THẾ", "BẢN CHỤP HSĐXTC THAY THẾ". Trường hợp có phương án thay thế theo quy định tại Mục 15 CDNT thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa

	của các hồ sơ phải ghi rõ "BẢN GỐC ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN THAY THẾ", "BẢN CHỤP ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN THAY THẾ". 19.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại. 19.3. Bản gốc của HSĐXKT, HSĐXTC phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc bản chụp Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT. 19.4. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh. 19.5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.
20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT	20.1. Túi đựng HSĐXKT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSĐXKT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT". Túi đựng HSĐXTC bao gồm bản gốc và các bản chụp HSĐXTC, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

	VỀ TÀI CHÍNH". Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSĐXKT, HSĐXTC thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSĐXKT và túi đựng HSĐXTC, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT THAY THẾ", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ". Trường hợp nhà thầu có đề xuất phương án thay thế thì toàn bộ phương án thay thế, bao gồm cả đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSĐXKT và túi đựng HSĐXTC, bên ngoài phải ghi rõ "ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN THAY THẾ". Các túi đựng: HSĐXKT, HSĐXTC; HSĐXKT sửa đổi, HSĐXKT thay thế, HSĐXTC sửa đổi, HSĐXTC thay thế (nếu có); đề xuất phương án thay thế (nếu có) phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu. 20.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải: a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu; b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo quy định tại Mục 21.1 CDNT; c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 CDNT; d) Ghi dòng chữ cảnh báo: "không được mở trước thời điểm mở HSĐXKT" đối với túi đựng HSĐXKT và túi đựng HSĐXKT sửa đổi, HSĐXKT thay thế (nếu có); "không được mở trước thời điểm mở HSĐXTC" đối với túi đựng HSĐXTC và túi đựng HSĐXTC sửa đổi, HSĐXTC thay thế (nếu có). 20.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại các Mục 20.1 và 20.2 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.

21. Thời điểm đóng thầu	21.1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDT đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại **BDL**. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả cho Bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận. 21.2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo Mục 7 CDNT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.
22. HSDT nộp muộn	Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDT nào được nộp sau thời điểm đóng thầu. Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ bị tuyên bố là HSDT nộp muộn, bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.
23. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT	23.1. Sau khi nộp HSDT, nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại Mục 19.3 CDNT. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế và phải bảo đảm các điều kiện sau: a) Được nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại Mục 19 và Mục 20 CDNT, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ "SỬA ĐỔI HSĐXKT" hoặc "SỬA ĐỔI HSĐXTC" hoặc "THAY THẾ HSĐXKT" hoặc "THAY THẾ HSĐXTC" hoặc "RÚT HSDT"; b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 CDNT. 23.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo Mục 23.1 CDNT sẽ được trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng cho nhà thầu. 23.3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút

	HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà nhà thầu đã ghi trong đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực đã gia hạn của HSDT.
24. Bảo mật	24.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không ai được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở HSĐXKT, HSĐXTC. 24.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 25 CDNT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở HSĐXKT cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
25. Làm rõ HSDT	25.1. Sau khi mở HSĐXKT, HSĐXTC, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSĐXKT, HSĐXTC theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSĐXKT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSĐXKT và HSĐXTC của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail. 25.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản. 25.3. Trong khoảng thời gian theo quy định tại **BDL**, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Bên mời

	thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail. 25.4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu. 25.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.
26. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	Các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng cho quá trình đánh giá HSDT: 26.1. "Sai khác" là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT; 26.2. "Đặt điều kiện" là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT; 26.3. "Bỏ sót nội dung" là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT.
27. Xác định tính đáp ứng của HSDT	27.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại Mục 10 CDNT. 27.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu

	nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà: a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của công trình được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT. 27.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo Mục 13 CDNT và việc kiểm tra đề xuất kỹ thuật nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần thứ hai – Yêu cầu về gói thầu đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót các nội dung cơ bản. 27.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ bản HSMT.
28. Sai sót không nghiêm trọng	28.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT. 28.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu; nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại. 28.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự

	thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT.
29. Nhà thầu phụ	29.1. Nhà thầu chính được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ kê khai theo Mẫu số 18(a) Chương IV – Biểu mẫu dự thầu. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu chính (trừ trường hợp HSMT quy định được phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt). Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí năng lực (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). Trường hợp trong HSDT, nếu nhà thầu chính không đề xuất sử dụng nhà thầu phụ cho một công việc cụ thể hoặc không dự kiến các công việc sẽ sử dụng nhà thầu phụ thì được hiểu là nhà thầu chính có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công việc thuộc gói thầu. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát hiện việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu chính sẽ được coi là vi phạm hành vi "chuyển nhượng thầu" theo quy định tại Mục 3 CDNT. 29.2. Nhà thầu chính chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại **BDL**. 29.3. Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT và việc sử dụng nhà thầu phụ vượt quá tỷ lệ theo quy định tại Mục 29.2 CDNT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận; trường hợp sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ, ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT mà chưa được Chủ đầu tư chấp thuận được coi là hành vi "chuyển nhượng thầu". 29.4. Chủ đầu tư có thể cho phép nhà thầu chính sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt theo quy định tại **BDL**. Trong trường hợp

	này, nhà thầu chính phải kê khai danh sách nhà thầu phụ đặc biệt theo Mẫu số 18(b) Chương IV – Biểu mẫu dự thầu và kê khai về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt. Bên mời thầu sẽ đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Khoản 2.3 Mục 2 – Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Trường hợp nhà thầu phụ đặc biệt không đáp ứng yêu cầu của HSMT và nhà thầu chính có năng lực, kinh nghiệm không đáp ứng yêu cầu thực hiện phần công việc đã dành cho nhà thầu phụ đặc biệt thì HSDT của nhà thầu được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu của HSMT.
30. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	30.1. Nguyên tắc ưu đãi: a) Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên cho nhà thầu có đề xuất chi phí trong nước cao hơn hoặc sử dụng nhiều lao động địa phương hơn (tính trên tổng giá trị tiền lương, tiền công chi trả nêu trong HSDT); b) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi cao nhất theo quy định của HSMT; c) Việc tính ưu đãi căn cứ tất cả các đề xuất của nhà thầu trong các phần công việc tư vấn, cung cấp hàng hóa, xây lắp. 30.2. Đối tượng được hưởng ưu đãi và cách tính ưu đãi theo quy định tại **BDL**.
31. Mở HSĐXKT	31.1. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại Mục 22 và Mục 23 CDNT, Bên mời thầu phải mở công khai và đọc to, rõ các thông tin theo Mục 31.3 CDNT của tất cả HSĐXKT thuộc HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở HSĐXKT phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại **BDL** trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở HSĐXKT và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở HSĐXKT không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu. 31.2. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ

	thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ "RÚT HSDT", túi đựng HSDT của nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSĐXKT tương ứng nếu văn bản thông báo "RÚT HSDT" không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ "THAY THẾ HSĐXKT"; HSĐXKT sẽ được thay bằng HSĐXKT thay thế tương ứng; túi đựng HSĐXKT ban đầu sẽ được giữ nguyên niêm phong và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. HSĐXKT sẽ không được thay thế nếu văn bản thông báo thay thế HSĐXKT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Đối với các túi đựng văn bản thông báo "SỬA ĐỔI HSĐXKT" thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSĐXKT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSĐXKT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSĐXKT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSĐXKT được mở và đọc trong lễ mở HSĐXKT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá. 31.3. Việc mở HSĐXKT được thực hiện đối với từng HSĐXKT hoặc HSĐXKT thay thế (nếu có) theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây: a) Kiểm tra niêm phong sau đó mở các túi hồ sơ bên ngoài đề "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT SỬA ĐỔI" (nếu có) hoặc "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT THAY THẾ" (nếu có); b) Mở bản gốc HSĐXKT, HSĐXKT sửa đổi (nếu có) hoặc HSĐXKT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ những thông tin sau: tên nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSĐXKT, thời gian thực hiện hợp đồng ghi trong đơn dự thầu thuộc HSĐXKT, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời

	thầu thấy cần thiết; c) Đọc to, rõ số lượng bản chụp HSĐXKT và các thông tin có liên quan khác, bao gồm cả thông tin liên quan đến đề xuất phương án thay thế của nhà thầu (nếu có); d) Đại diện của Bên mời thầu tham dự lễ mở thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu thuộc HSĐXKT, giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thoả thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu. Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại Mục 22 CDNT; đ) Bên mời thầu và các nhà thầu tham dự mở HSĐXKT niêm phong các túi hồ sơ bên ngoài đề "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ"; cách niêm phong do Bên mời thầu và các nhà thầu thống nhất. Sau khi niêm phong, Bên mời thầu có trách nhiệm bảo quản các túi hồ sơ nêu trên theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi mở HSĐXTC theo quy định tại Mục 33 CDNT. 31.4. Bên mời thầu phải lập biên bản mở HSĐXKT trong đó bao gồm các thông tin quy định tại Mục 31.3 CDNT. Đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở HSĐXKT sẽ được yêu cầu ký vào biên bản. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở HSĐXKT sẽ được gửi đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu.
32. Đánh giá HSĐXKT	32.1. Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chí đánh giá liệt kê trong Mục này và phương pháp đánh giá theo quy định tại **BDL** để đánh giá các HSĐXKT. Không được phép sử dụng bất kỳ tiêu chí hay phương pháp đánh giá nào khác. 32.2. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXKT: a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXKT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu có HSĐXKT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

	32.3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật. 32.4. Đánh giá về kỹ thuật: a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được tiếp tục xem xét, đánh giá HSĐXTC theo quy định tại các Mục 4, 5 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. 32.5. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được phê duyệt bằng văn bản. Bên mời thầu sẽ thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu, trong đó mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến mở HSĐXTC, kèm theo thời gian, địa điểm mở HSĐXTC.
33. Mở HSĐXTC	33.1. Việc mở HSĐXTC được tiến hành công khai theo thời gian và tại địa điểm nêu trong văn bản thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở HSĐXTC và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở HSĐXTC không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. 33.2. Tại lễ mở HSĐXTC, Bên mời thầu công khai văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, sau đó tiến hành kiểm tra niêm phong của túi hồ sơ bên ngoài đề "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI" hoặc "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ". 33.3. Trường hợp nhà thầu có đề nghị thay thế HSĐXTC, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin của túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ "THAY THẾ HSĐXTC"; HSĐXTC sẽ được thay bằng HSĐXTC thay thế tương ứng; túi đựng HSĐXTC ban đầu sẽ được giữ nguyên niêm phong và được trả lại nguyên trạng cho nhà

	thầu. HSĐXTC sẽ không được thay thế nếu văn bản thông báo thay thế HSĐXTC không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Đối với các túi đựng văn bản thông báo "SỬA ĐỔI HSĐXTC" thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSĐXTC sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSĐXTC nếu văn bản thông báo sửa đổi HSĐXTC không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSĐXTC được mở và đọc tại buổi mở HSĐXTC mới được tiếp tục xem xét và đánh giá. 33.4. Việc mở HSĐXTC được thực hiện đối với từng HSĐXTC theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và theo trình tự sau đây: a) Mở bản gốc HSĐXTC, HSĐXTC sửa đổi (nếu có) hoặc HSĐXTC thay thế (nếu có) và đọc to, rõ những thông tin sau: tên nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSĐXTC, giá dự thầu trong đơn dự thầu thuộc HSĐXTC, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSĐXTC và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở HSĐXTC mới được tiếp tục xem xét và đánh giá; b) Đọc to, rõ số lượng bản chụp HSĐXTC và các thông tin có liên quan khác; c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc HSĐXTC, thư giảm giá (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSĐXTC nào của các nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi mở HSĐXTC. 33.5. Bên mời thầu phải lập biên bản mở HSĐXTC trong đó bao gồm các thông tin quy định tại các Mục 33.2, 33.3 và 33.4 CDNT. Đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở HSĐXTC sẽ được yêu cầu ký vào biên bản. Việc thiếu chữ ký nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở HSĐXTC sẽ được gửi đến tất cả các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

34. Đánh giá HSĐXTC và xếp hạng nhà thầu	34.1. Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chí đánh giá liệt kê trong Mục này và phương pháp đánh giá theo quy định tại **BDL** để đánh giá các HSĐXTC. Không được phép sử dụng bất kỳ tiêu chí hay phương pháp đánh giá nào khác. 34.2. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC: a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC được thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu có HSĐXTC hợp lệ được xem xét, đánh giá chi tiết HSĐXTC và xếp hạng nhà thầu. 34.3. Đánh giá chi tiết HSĐXTC và xếp hạng nhà thầu: a) Việc đánh giá chi tiết HSĐXTC thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Sau khi đánh giá chi tiết HSĐXTC, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại **BDL**.
35. Thương thảo hợp đồng	35.1. Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu, Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây: a) Báo cáo đánh giá HSDT; b) HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu; c) HSMT. 35.2. Nội dung thương thảo hợp đồng: a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSĐXKT, HSĐXTC; giữa các nội dung khác nhau trong HSĐXKT, HSĐXTC có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng; b) Thương thảo về các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong HSMT có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế; c) Thương thảo về nhân sự:

	Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong HSĐXKT để đảm nhiệm các vị trí như chủ nhiệm thiết kế, chủ nhiệm khảo sát, vị trí chỉ huy trưởng công trường, trừ trường hợp do thời gian đánh giá HSDT kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu; d) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu; đ) Thương thảo về các sai sót không nghiêm trọng quy định tại Mục 28 CDNT; e) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác. 35.3. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo thỏa thuận hợp đồng; ĐKCT, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, bảng giá hợp đồng, tiến độ thực hiện. 35.4. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 39.1 CDNT.
36. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: 36.1. Có HSDT hợp lệ; 36.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; 36.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; 36.4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu; 36.5. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại **BDL**;

	36.6. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt. Trường hợp vượt giá gói thầu được duyệt thì xử lý theo quy định tại các khoản 7, 8 Điều 117 Nghị định 63/CP.
37. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	37.1. Trong thời hạn quy định tại **BDL**, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc Báo Đấu thầu theo quy định. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây: a) Tên gói thầu, số hiệu gói thầu; b) Tên nhà thầu trúng thầu; c) Địa chỉ giao dịch hiện tại của nhà thầu trúng thầu; d) Giá trúng thầu; đ) Loại hợp đồng; e) Thời gian thực hiện hợp đồng; g) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu. 37.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 39.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu. 37.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 37.1 CDNT, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.
38. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng	Đồng thời với văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo Mẫu số 26 Chương XI - Biểu mẫu kèm theo hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp

	đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm đ Mục 18.5 CDNT.
39. Hủy thầu	39.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây: a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSMT; b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong HSMT; c) HSMT không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án; d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 39.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại điểm c và điểm d Mục 39.1 CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật. 39.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 39.1 CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 39.1 CDNT.
40. Điều kiện ký kết hợp đồng	40.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực. 40.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng. 40.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết

	khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.
41. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	41.1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành với nội dung và yêu cầu như quy định tại Chương X - Điều kiện cụ thể của hợp đồng. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu số 28 Chương XI - Biểu mẫu kèm theo hợp đồng hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận. 41.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây: a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
42. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư, Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại **BDL**. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương XII Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII Nghị định 63/CP.
43. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại **BDL**.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẤU THẦU

CDNT 1.1	Tên Bên mời thầu: *[ghi tên đầy đủ của Bên mời thầu].*
CDNT 1.2	Tên gói thầu: *[ghi tên đầy đủ của gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]* thuộc dự án *[ghi tên dự án theo Quyết định đầu tư được duyệt].*
CDNT 1.3	Thời gian thực hiện hợp đồng: *[ghi thời gian cụ thể theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt].*
CDNT 2	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn): _____ *[ghi rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải nêu rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn (ngoài nước, trong nước)].*
CDNT 4.1 (d)	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau: - Nhà thầu tham dự thầu là doanh nghiệp thì phải không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với:___*[ghi đầy đủ tên và địa chỉ Chủ đầu tư, Bên mời thầu]*, trừ trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu tham dự thầu thuộc cùng một tập đoàn kinh tế nhà nước và sản phẩm thuộc gói thầu là đầu vào của Chủ đầu tư, Bên mời thầu, là đầu ra của nhà thầu tham dự thầu, đồng thời là ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính của tập đoàn; - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên. Cụ thể như sau: + Tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, hồ sơ thiết kế FEED (nếu có) cho gói thầu đó:___*[ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)];* + Tư vấn lập, thẩm định HSMT:___*[ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)];* + Tư vấn đánh giá HSDT; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu:___*[ghi đầy đủ tên và địa chỉ của đơn vị tư vấn (nếu có)].* - Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý[1] với:____ *[ghi đầy đủ tên và địa chỉ Chủ đầu tư, Bên mời thầu];*

[1] Chỉ đánh giá nội dung này đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp.

	- Nhà thầu tham dự thầu có tên trong danh sách ngắn và không có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% với các nhà thầu sau đây[1]:___*[ghi cụ thể tên và địa chỉ các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn].*
CDNT 4.1 (g)	Đối với nhà thầu nước ngoài:_____*[trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu xác định được những nội dung công việc thuộc gói thầu mà sẽ có nhà thầu trong nước có khả năng thực hiện thì ghi: "Khi tham dự thầu, nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước. Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ, nhà thầu có thể đề xuất ngay tên nhà thầu phụ và phạm vi, khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ trong nước trong HSDT hoặc chỉ cần dự kiến sẽ dành cho nhà thầu phụ Việt Nam phạm vi, khối lượng công việc cụ thể mà chưa cần kê khai cụ thể tên nhà thầu phụ[2]; nhà thầu phải nộp bản cam kết kèm theo HSDT với nội dung nếu được trúng thầu thì sẽ sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam thực hiện phần công việc đã đề xuất trong HSDT". Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu xác định không nhà thầu trong nước có khả năng thực hiện bất kỳ một phần công việc nào của gói thầu thì ghi rõ không áp dụng việc phải sử dụng nhà thầu phụ trong nước]..*
CDNT 6.1	Địa chỉ của Bên mời thầu (chỉ liên hệ khi cần giải thích làm rõ HSMT): Nơi nhận:___ *[ghi tên đầy đủ của Bên mời thầu]* Người nhận:___ *[điền tên đầy đủ của người nhận (nếu có)]* Tên đường, phố:___ *[điền tên đường phố, số nhà]* Số tầng/số phòng:__ *[điền số tầng, số phòng (nếu có)]* Thành phố:___ *[điền tên thành phố hoặc thị trấn]* Mã bưu điện:___ *[điền mã bưu điện (nếu có)]* Số điện thoại:___ *[điền số điện thoại, bao gồm mã nước và mã thành phố]* Số fax:___ *[điền số fax, bao gồm mã nước và mã thành phố]* Địa chỉ e-mail:___ *[điền địa chỉ email (nếu có)]* Bên mời thầu phải nhận được yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn 05 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.

[1] Chỉ áp dụng nội dung này đối với trường hợp đấu thầu hạn chế.
[2] Không cần có thỏa thuận hoặc hợp đồng với nhà thầu phụ.

CDNT 6.3	Bên mời thầu *[ghi "sẽ" hoặc "sẽ không"]* tổ chức khảo sát hiện trường. *[Trường hợp Bên mời thầu hướng dẫn nhà thầu đi khảo sát hiện trường thì ghi rõ thời gian, địa điểm].*
CDNT 6.4	Hội nghị tiền đấu thầu *[ghi "sẽ" hoặc "sẽ không"]* được tổ chức. *[Trường hợp Hội nghị được tổ chức: ghi ngày, giờ, địa điểm sẽ diễn ra Hội nghị].*
CDNT 7.3	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu _____ ngày *[ghi số ngày cụ thể, nhưng phải bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh HSDT và tối thiểu là 15 ngày].* Trường hợp thời gian gửi tài liệu sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT 9	HSDT cũng như tất cả các thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng:_____*[ghi cụ thể ngôn ngữ]* *[trường hợp HSMT được viết bằng Tiếng Anh thì ghi "tiếng Anh"; HSMT được viết bằng cả tiếng Anh và tiếng Việt thì quy định "Nhà thầu có thể lựa chọn tiếng Anh hoặc tiếng Việt để lập HSDT"].* Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang _____*[tiếng Việt (nếu HSMT quy định cả tiếng Anh và tiếng Việt) hoặc tiếng Anh (nếu HSMT quy định là tiếng Anh)].* Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung".
CDNT 10.4	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây:___*[ghi cụ thể các nội dung cần thiết khác của HSDT ngoài các nội dung quy định tại các Mục 10.1, 10.2, 10.3 CDNT trên cơ sở phù hợp với quy mô, tính chất của gói thầu và không làm hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu. Nếu không có yêu cầu thì phải ghi rõ là* "không yêu cầu *"].*
CDNT 15.1	Nhà thầu *[ghi "được phép" hoặc "không được phép"]* nộp đề xuất phương án thay thế.
CDNT 16	- Đồng tiền dự thầu là:_____

	[tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định việc cho phép và điều kiện áp dụng để nhà thầu chào theo một hoặc một số đồng tiền khác nhau nhưng không quá ba đồng tiền, ví dụ: VND, USD, EUR. Trường hợp cho phép chào bằng ngoại tệ thì phải yêu cầu nhà thầu chứng minh được nội dung công việc sử dụng ngoại tệ kèm theo bản liệt kê chi tiết nội dung công việc và giá trị ngoại tệ tương ứng, song phải bảo đảm nguyên tắc một hạng mục công việc cụ thể thì được chào bằng một đồng tiền; các loại chi phí trong nước phải được chào thầu bằng VND, các chi phí ngoài nước liên quan đến gói thầu thì được chào thầu bằng đồng tiền nước ngoài]. - Đồng tiền thanh toán cho các hạng mục công việc phải tương ứng với đồng tiền dự thầu cho hạng mục công việc đó. Các chi phí trong nước chỉ được thanh toán bằng VND. *Trường hợp quy định hai hoặc ba đồng tiền thì bổ sung thêm các nội dung sau:* - Đồng tiền được sử dụng để quy đổi tất cả các giá dự thầu từ nhiều loại tiền khác nhau thành một loại tiền duy nhất (đồng tiền quy đổi) nhằm phục vụ việc đánh giá và so sánh HSDT là:___ *[ghi tên đồng tiền, trường hợp trong số đồng tiền có VND thì phải quy đổi theo VND]* theo tỷ giá bán ra của một ngân hàng thương mại _____ *[ghi tên ngân hàng thương mại có uy tín và căn cứ vào tỷ giá do ngân hàng đó công bố để quy đổi]* công bố vào ngày _____ *[ghi cụ thể ngày, tháng, năm].* - Đồng tiền trung gian:_____ *[ghi tên đồng tiền trung gian để quy đổi từ các loại đồng tiền về đồng tiền quy đổi trong trường hợp không có tỷ giá trực tiếp giữa các loại đồng tiền này và đồng tiền quy đổi. Trong trường hợp này, cần quy định thêm về công thức xác định tỷ giá quy đổi thông qua đồng tiền trung gian (tỷ giá bán ra, mua vào...)*
CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT (HSĐXKT và HSĐXTC) là: ≥ _____ngày *[ghi cụ thể số ngày nhưng tối đa là 180 ngày]*, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: _____ *[ghi cụ thể giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu. Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định giá trị bảo đảm dự thầu từ 1% đến 3% giá gói thầu];* - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥_____ ngày,

	kể từ ngày đóng thầu *[ghi rõ số ngày yêu cầu, được xác định bằng thời gian có hiệu lực của HSDT quy định tại Mục 17.1 CDNT cộng thêm 30 ngày].*[1]
CDNT 18.4	Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa ___ *[ghi rõ số ngày, nhưng không quá 20 ngày]* ngày, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 19.1	Số lượng bản chụp HSDT là: ___ *[ghi số lượng bản chụp cần thiết].* Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải nộp các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDT.
CDNT 21.1	Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): Nơi nhận:___ *[ghi tên đầy đủ của Bên mời thầu]* Người nhận:___ *[điền tên đầy đủ của người nhận (nếu có)]* Tên đường, phố:___ *[điền tên đường phố, số nhà]* Số tầng/số phòng:__ *[điền số tầng, số phòng (nếu có)]* Thành phố:___ *[điền tên thành phố hoặc thị trấn]* Mã bưu điện:___ *[điền mã bưu điện (nếu có)]* Số điện thoại:___ *[điền số điện thoại, bao gồm mã nước và mã thành phố]* Số fax:___ *[điền số fax, bao gồm mã nước và mã thành phố]* Địa chỉ e-mail:___ *[điền địa chỉ email (nếu có)]* Thời điểm đóng thầu là: _giờ___phút____, ngày____tháng năm___ *[ghi thời điểm đóng thầu căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu cho phù hợp, bảo đảm quy định thời gian từ ngày đầu tiên phát hành HSMT đến ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu là 40 ngày và không ghi thời điểm đóng thầu vào đầu giờ làm việc của một ngày để không làm hạn chế nhà thầu nộp HSDT].*
CDNT 25.3	Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: ___ ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. *[căn cứ vào thời gian đánh giá, tiến độ của dự án, gói thầu mà Bên mời thầu quy định thời gian nhà thầu được tự gửi tài liệu làm rõ cho phù hợp để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu].*

CDNT 29.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: ____ giá dự thầu của nhà thầu *[tùy theo quy mô, tính chất gói thầu, Bên mời thầu ghi tỷ lệ % cho phù hợp].*
CDNT 29.4	Nhà thầu phụ đặc biệt: ____ *[tùy theo quy mô, tích chất gói thầu mà Bên mời thầu ghi "được sử dụng" hoặc "không được sử dụng". Trường hợp cho phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì Bên mời thầu phải liệt kê các công việc chuyên ngành cụ thể có thể dành cho nhà thầu phụ đặc biệt].*
CDNT 30.2	a) Đối tượng được hưởng ưu đãi là nhà thầu trong nước; nhà thầu nước ngoài liên danh với nhà thầu trong nước mà nhà thầu trong nước đảm nhận từ 25% trở lên theo giá trị công việc của gói thầu, trong đó giá trị phần công việc mà nhà thầu trong nước đảm nhận chỉ bao gồm những chi phí trong nước, không bao gồm chi phí cho các thiết bị nhập khẩu và các chi phí ngoài nước khác; nhà thầu đề xuất chi phí trong nước (chi phí tư vấn, hàng hóa, xây lắp) từ 25% trở lên theo giá trị công việc của gói thầu). b) Cách tính ưu đãi: *- Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì ghi: "nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) vào giá đánh giá của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng; hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá đánh giá của nhà thầu để so sánh, xếp hạng";* *- Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì ghi: "nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được cộng thêm 7,5% điểm tổng hợp của nhà thầu vào điểm tổng hợp của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng"*
CDNT 31.1	Việc mở HSĐXKT sẽ được tiến hành công khai vào lúc:__giờ__phút, _____ ngày__tháng__năm__, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: *[ghi ngày, giờ và địa điểm cụ thể tiến hành việc mở HSĐXKT, trong đó cần lưu ý quy định thời điểm mở HSĐXKT trong vòng 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu].*
CDNT 32.1	Phương pháp đánh giá HSĐXKT là:

	a) Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: sử dụng tiêu chí đạt/không đạt; b) Đánh giá về kỹ thuật: _____*[ghi cụ thể phương pháp đánh giá về kỹ thuật. Bên mời thầu căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà áp dụng phương pháp đánh giá theo tiêu chí đạt/không đạt hoặc phương pháp chấm điểm cho phù hợp với tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT].*
CDNT 34.1	Phương pháp đánh giá về tài chính: _____*[ghi cụ thể phương pháp đánh giá về tài chính. Bên mời thầu căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà áp dụng phương pháp giá đánh giá hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá cho phù hợp với tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 5 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT].*
CDNT 34.3	b) Xếp hạng nhà thầu: *[- Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì ghi như sau: "nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất";* *- Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì ghi như sau: "nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất"].*
CDNT 36.5	*[- Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì ghi như sau: "nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất";* *- Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì ghi như sau: "nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất"].*
CDNT 37.1	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu là *[ghi cụ thể số ngày, nhưng tối đa là 05]* ngày làm việc, kể từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 42	- Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Chủ đầu tư:_____*[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax];* - Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Người có thẩm quyền:_____*[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax];* - Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Hội đồng tư vấn:_____*[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax].*

CDNT 43	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát:_____*[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của tổ chức, cá nhân được Người có thẩm quyền giao nhiệm vụ thực hiện theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu của gói thầu/dự án (nếu có)].*

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ HSĐXKT

1.1. Kiểm tra HSĐXKT:

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐXKT;

b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSĐXKT, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc HSĐXKT, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); bảo đảm dự thầu; tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật và các thành phần khác thuộc HSĐXKT theo quy định tại Mục 10 CDNT;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐXKT.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ HSĐXKT:

HSĐXKT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HSĐXKT;

b) Có đơn dự thầu thuộc HSĐXKT được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu nêu trong HSMT;

d) Thời hạn hiệu lực của HSĐXKT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 17.1 CDNT;

đ) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 18.2 CDNT và không vi phạm quy định tại Mục 18.3 CDNT.

e) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐXKT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh).

g) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính tỷ lệ % giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu;

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4.1 CDNT.

Nhà thầu có HSĐXKT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu có HSĐXKT không hợp lệ thì HSDT bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh (trừ tiêu chuẩn về doanh thu theo hướng dẫn nêu tại Mục 2.1); nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu.

Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSĐXKT của nhà thầu chính (trừ trường hợp HSMT quy định được phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt). Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, khi nộp HSDT nếu nhà thầu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển đã được đánh giá thì nhà thầu phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình; trường hợp năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu không có sự thay đổi thì nhà thầu phải có cam kết bằng văn bản về việc vẫn đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Trường hợp gói thầu không áp dụng sơ tuyển thì việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 2.1, 2.2 và 2.3 Mục này. Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 2.1, 2.2 và 2.3 Mục này.

Nhà thầu không đạt yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm thì HSDT sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm

Việc đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC TÀI CHÍNH VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực tài chính và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				Nhà thầu liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	**Lịch sử không hoàn thành hợp đồng**	Từ ngày 01 tháng 01 năm ___[(1)] đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành[(2)].	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 07
2	**Kiện tụng đang giải quyết[(3)]**	Trường hợp nhà thầu có kiện tụng đang giải quyết thì vụ kiện sẽ được coi là có kết quả giải quyết theo hướng bất lợi cho nhà thầu và các khoản chi phí liên quan đến các kiện tụng này không được vượt quá___ % [(4)]giá trị tài sản ròng của nhà thầu. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 08

Các tiêu chí năng lực tài chính và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				Nhà thầu liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
3	**Các yêu cầu về tài chính**						
3.1	**Kết quả hoạt động tài chính**	Nộp báo cáo tài chính từ năm ___ đến năm___[5] để chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu. Giá trị tài sản ròng của nhà thầu trong năm gần nhất phải dương.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09 kèm theo tài liệu chứng minh
3.2	**Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp**	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp tối thiểu là _____[6], trong vòng _____[7]năm trở lại đây. Doanh thu hàng năm được tính bằng tổng các khoản thanh toán cho hợp đồng tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp mà nhà thầu nhận được trong năm đó.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng (*)	Không áp dụng	Mẫu số 10
3.3	**Yêu cầu về**	Nhà thầu phải chứng minh có các tài	Phải	Phải	Phải	Không áp	Các

Các tiêu chí năng lực tài chính và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				Nhà thầu liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	nguồn lực tài chính	sản có khả năng thanh khoản cao[8] hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu với giá trị là____ [9].	thỏa mãn yêu cầu này	thỏa mãn yêu cầu này	thỏa mãn yêu cầu này (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	dụng	Mẫu số 11, 12

Các tiêu chí năng lực tài chính và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
4	**Kinh nghiệm thực hiện gói thầu EPC**	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự (N) với giá trị (V)[10] mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn[11] với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ[12] hoặc nhà thầu quản lý[13] trong vòng____[14] năm trở lại đây (tính đến thời điểm đóng thầu)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu	Mẫu số 13

Ghi chú:

(1) Ghi số năm, thông thường là từ 3 đến 5 năm trước năm có thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu.

Các hợp đồng không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại.

(3) Bên mời thầu có thể lựa chọn áp dụng tiêu chí này. Trường hợp không áp dụng thì phải ghi rõ "sẽ không áp dụng" và xóa Mẫu số 08 tương ứng trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Nếu Bên mời thầu chọn áp dụng tiêu chí này thì phải ghi rõ "sẽ áp dụng".

(4) Nếu tiêu chí này được áp dụng thì Bên mời thầu phải ghi rõ phạm vi từ 50% đến 100% giá trị tài sản ròng của nhà thầu.

(5) Ghi số năm yêu cầu, thông thường từ 3 đến 5 năm (Ví dụ: từ năm 2013 đến năm 2015. Trong trường hợp này, nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2013, 2014, 2015).

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hàng năm:

a) Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hàng năm = (Giá gói thầu/thời gian thực hiện hợp đồng theo năm) x k.

Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là từ 1,5 đến 2;

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 1 năm thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm = Giá gói thầu x k.

Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là 1,5.

Nhà thầu phải nộp tài liệu chứng minh về doanh thu như: Báo cáo tài chính đã được kiểm toán theo quy định hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối

với những hợp đồng tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu hợp pháp khác.

c) (*) Đối với trường hợp nhà thầu liên danh, căn cứ tính chất của gói thầu để yêu cầu đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu đối với từng thành viên liên danh căn cứ vào giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm hoặc được cộng gộp doanh thu của các thành viên trong liên danh để so sánh với tổng doanh thu nhà thầu phải đáp ứng.

(7) Ghi số năm phù hợp với số năm yêu cầu nộp báo cáo tài chính tại tiêu chí 3.1 Bảng này.

(8) Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.

(9) Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu:

a) Đối với gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng từ 12 tháng trở lên, yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu được xác định theo công thức sau:

Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu = t x (Giá gói thầu/thời gian thực hiện hợp đồng (tính theo tháng)).

Thông thường yêu cầu hệ số "t" trong công thức này là 3.

b) Đối với gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng dưới 12 tháng, yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu được xác định theo công thức sau:

Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu = 30% x Giá gói thầu

(10) Hợp đồng tương tự là hợp đồng đã thực hiện toàn bộ, bao gồm:

+ Tương tự về bản chất và độ phức tạp đối với gói thầu;

+ Tương tự về quy mô công việc: có giá trị công việc bằng hoặc lớn hơn 70% giá trị công việc của gói thầu đang xét;

+ Số lượng hợp đồng tương tự phải đáp ứng một trong hai trường hợp sau (trong đó giả thiết N x V = X):

(i) số lượng hợp đồng là N, mỗi hợp đồng có giá trị tối thiểu là V hoặc

(ii) số lượng hợp đồng khác N, một hợp đồng có giá trị tối thiểu là V và tổng giá trị tất cả các hợp đồng ≥ X. Ví dụ: Trường hợp trong HSMT yêu cầu nhà thầu đã thực hiện từ ba hợp đồng tương tự trở lên thì nhà thầu phải đáp ứng tối thiểu một hợp đồng EPC với quy mô, tính chất tương tự gói thầu đang xét. Quy mô của các hợp đồng tương tự tiếp theo được xác định bằng cách cộng các

hợp đồng EPC có quy mô nhỏ hơn nhưng phải bảo đảm các hợp đồng đó có tính chất tương tự với gói thầu đang xét hoặc được xác định bằng cách cộng các hợp đồng độc lập E, P, C nhưng phải bảo đảm các hợp đồng đó có tính chất tương tự với nội dung E, P, C tương ứng của gói thầu đang xét.

Trường hợp là nhà thầu liên danh thì ít nhất 1 thành viên trong liên danh đáp ứng yêu cầu về hợp đồng tương tự.

(11) Hoàn thành phần lớn nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng.

(12) Với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.

(13) Nhà thầu quản lý là nhà thầu không trực tiếp thực hiện một phần hoặc toàn bộ các công việc của gói thầu mà ký hợp đồng với các nhà thầu khác để thực hiện nhưng nhà thầu vẫn quản lý việc thực hiện của các nhà thầu mà mình đã ký hợp đồng, đồng thời vẫn chịu toàn bộ trách nhiệm cũng như rủi ro liên quan đến giá thành, tiến độ thực hiện và chất lượng của gói thầu.

(14) Ghi số năm yêu cầu, thông thường từ 3 đến 5 năm.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kỹ thuật[1]:

a) Nhân sự chủ chốt:

Nhà thầu phải chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

STT	Vị trí công việc[2]	Tổng số năm kinh nghiệm (tối thiểu__năm)[3]	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (tối thiểu__năm)[4]
1			
2			
...			

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Mẫu số 14, 15 và 16 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

b) Thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu[5]:

Nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động thiết bị thi công chủ yếu để thực hiện gói thầu theo yêu cầu sau đây:

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1		
2		
3		
...		

Nhà thầu phải kê khai thông tin chi tiết về các thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu theo Mẫu số 17 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 06 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.

(2), (3), (4) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu và pháp luật về xây dựng mà Bên mời thầu quy định yêu cầu về nhân sự chủ chốt như chủ nhiệm thiết kế, giám sát kỹ thuật, chất lượng, tư vấn quản lý dự án hoặc quản lý hợp đồng EPC hoặc các tư vấn chuyên ngành khác phù hợp với công việc của gói thầu, chỉ huy trưởng công trình, chủ nhiệm kỹ thuật thi công, ... và số năm kinh nghiệm tối thiểu của nhân sự chủ chốt đó cho phù hợp.

(5) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà Bên mời thầu quy định yêu cầu về thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp.

2.3. Nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có):

Bên mời thầu sẽ xem xét, đánh giá về năng lực kỹ thuật và kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt quy định tại Mục 29.4 CDNT (ví dụ nhà thầu thực hiện phần thiết kế). Kinh nghiệm cụ thể và nguồn lực tài chính của nhà thầu phụ đặc biệt sẽ không được cộng vào kinh nghiệm và nguồn lực của nhà thầu chính khi xem xét kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu chính. Nhà thầu phụ đặc biệt được đề xuất phải có đầy đủ kinh nghiệm, năng lực kỹ thuật để thực hiện công việc và phải đáp ứng các tiêu chí sau đây:

[ghi các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá đối với nhà thầu phụ đặc biệt].

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt hoặc phương pháp chấm điểm theo thang điểm 100 hoặc 1.000 để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên các nội dung về khả năng đáp ứng các yêu cầu về thiết kế, cung cấp hàng hóa, xây dựng, uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yêu cầu khác nêu trong HSMT. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập HSMT phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Giải pháp thiết kế, kế hoạch triển khai nhiệm vụ thiết kế;

- Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, thiết bị, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ;

- Tiêu chuẩn chất lượng của hàng hóa, thiết bị; khả năng lắp đặt thiết bị; tiến độ cung cấp hàng hóa;

- Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công phù hợp với đề xuất về tiến độ thi công;

- Tiến độ thi công;

- Các biện pháp bảo đảm chất lượng;

- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì; cung cấp các dịch vụ kỹ thuật kèm theo như dịch vụ sau bán hàng, đào tạo, chuyển giao công nghệ...;

- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;

- Các yếu tố cần thiết khác.

3.1. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm[1]:

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà có thể quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với một số tiêu chuẩn tổng quát. Mức điểm yêu cầu tối thiểu quy định không thấp hơn 80% tổng số điểm về kỹ thuật. HSDT có tổng số điểm (cũng như số điểm của một số tiêu chuẩn tổng quát) bằng hoặc vượt mức điểm yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và được tiếp tục xem xét về tài chính.

Ví dụ tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật theo phương pháp chấm điểm được

[1] Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 3.2 Đánh giá theo phương pháp đạt, không đạt. Trường hợp Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về tài chính sử dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải sử dụng phương pháp chấm điểm.

nêu tại Ví dụ 1 Phụ lục 2 của Mẫu HSMT này.

3.2. Đánh giá theo phương pháp đạt, không đạt[1]:

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

HSĐXKT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt. HSĐXKT của nhà thầu được đánh giá là đạt thì sẽ được tiếp tục xem xét, đánh giá HSĐXTC.

Ví dụ tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật theo tiêu chí đạt, không đạt được nêu tại Ví dụ 2 Phụ lục 2 của Mẫu HSMT này.

Mục 4. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ HSĐXTC

4.1. Kiểm tra HSĐXTC:

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐXTC;

b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSĐXTC, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc HSĐXTC; Bảng tổng hợp giá dự thầu, Bảng chi tiết giá dự thầu và các thành phần khác thuộc HSĐXTC theo quy định tại Mục 10 CDNT;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐXTC.

4.2. Đánh giá tính hợp lệ HSĐXTC:

HSĐXTC của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HSĐXTC;

b) Có đơn dự thầu thuộc HSĐXTC được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

---

[1] Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 3.1 Đánh giá theo phương pháp chấm điểm.

c) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, lôgíc với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu;

d) Thời hạn hiệu lực của HSĐXTC đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 17.1 CDNT.

Nhà thầu có HSĐXTC hợp lệ sẽ được tiếp tục đánh giá chi tiết về tài chính. Nhà thầu có HSĐXTC không hợp lệ thì HSDT sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

Mục 5. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về tài chính

Căn cứ tính chất, quy mô của từng gói thầu cụ thể mà lựa chọn một trong hai phương pháp dưới đây cho phù hợp:

5.1. Phương pháp giá đánh giá[1]:

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có); chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung (nếu có);

Bước 5. Xác định giá đánh giá:

Việc xác định giá đánh giá được thực hiện theo công thức sau đây:

$$G_{ĐG} = G \pm \Delta_G + \Delta_{ƯĐ}$$

Trong đó:

- G = (giá dự thầu ± giá trị sửa lỗi ± giá trị hiệu chỉnh sai lệch) - giá trị giảm giá (nếu có);

- Δ_G là giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng cho cả vòng đời sử dụng của công trình bao gồm:

+ Chi phí vận hành, bảo dưỡng;

+ Chi phí lãi vay (nếu có);

+ Tiến độ;

+ Chất lượng;

+ Các yếu tố khác (nếu có).

- $\Delta_{ƯĐ}$ là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi

Bước 6. Xếp hạng nhà thầu:

HSDT có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

---

[1] Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 5.2 Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá.

5.2. Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[1]:

Khi áp dụng phương pháp này thì tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải sử dụng phương pháp chấm điểm. Sử dụng thang điểm 100 hoặc 1.000 thống nhất với thang điểm về kỹ thuật để xác định điểm giá.

Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá. Tùy theo quy mô, tính chất của từng gói thầu cần xác định tỷ trọng điểm về kỹ thuật và tỷ trọng điểm về giá cho phù hợp.

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5. Xác định điểm giá:

Điểm giá được xác định trên cơ sở giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Cụ thể như sau:

$$\textbf{Điểm giá}_{\text{đang xét}} = [G_{\text{thấp nhất}} \times (100 \text{ hoặc } 1.000)] / G_{\text{đang xét}}$$

Trong đó:

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Là điểm giá của HSĐXTC đang xét;

- $G_{\text{thấp nhất}}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;

- $G_{\text{đang xét}}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của HSĐXTC đang xét.

Bước 6. Xác định điểm tổng hợp:

$$\textbf{Điểm tổng hợp}_{\text{đang xét}} = K \times \textbf{Điểm kỹ thuật}_{\text{đang xét}} + G \times \textbf{Điểm giá}_{\text{đang xét}} + \Delta_{\text{ƯĐ}}$$

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;

- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp;

- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp;

- K + G = 100%. Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) và về giá (G) phải được xác định cụ thể trong HSMT.

---

[1] Trường hợp áp dụng phương pháp này thì xóa bỏ Khoản 5.1 Phương pháp giá đánh giá.

- $\Delta_{UĐ}$ là số điểm phải cộng thêm đối với nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.

Bước 7. Xếp hạng nhà thầu:

HSDT có điểm tổng hợp cao nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Với điều kiện HSDT đáp ứng căn bản HSMT, việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá dự thầu và thành tiền thì lấy đơn giá dự thầu làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá dự thầu có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột "đơn giá dự thầu" và cột "thành tiền" nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá dự thầu tương ứng thì đơn giá dự thầu được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá dự thầu nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá dự thầu; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá dự thầu và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá dự thầu của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSMT;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi Bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá dự thầu rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá dự thầu sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

- Đối với sai sót không nghiêm trọng: yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu (không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu). Trường hợp cần thiết, tiến hành thương thảo đối với các sai sót này trong bước thương thảo hợp đồng.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSĐXTC của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp một công việc trong HSĐXTC của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá dự thầu thì lấy mức đơn giá dự thầu cao nhất đối với công việc này trong số các HSĐXTC của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSĐXTC của nhà thầu này.

b) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu.

(3) Vấn đề lưu ý khi lựa chọn phương pháp đánh giá:

3.1. Đối với gói thầu lớn, phức tạp mà sau khi đã tính định lượng điều chỉnh các yếu tố kỹ thuật để đưa về cùng mặt bằng nhưng rà soát lại vẫn cho thấy giữa các bản chào có những nội dung kỹ thuật chưa thể định lượng bằng tiền nhưng có thể ảnh hưởng đến hiệu quả thực hiện dự án thì áp dụng thêm phương pháp tổng hợp để đánh giá đối với các nội dung đó. Phương pháp này có thể hiểu như là phương pháp hỗn hợp hay phương pháp bổ sung cho phương pháp "Giá đánh giá sơ bộ" cộng với điều chỉnh theo điểm đối với các yếu tố mà chưa thể xác định điều chỉnh giá trị cụ thể trong bước trước đó.

Phương pháp này chỉ nên lựa chọn khi gói thầu EPC mà các yếu tố kỹ thuật khó hoặc chưa có các dữ liệu mang tính khoa học được nghiên cứu có hệ thống để xác định bằng giá chi phí bổ sung cụ thể.

3.2. Đối với các phương pháp đánh giá về giá nêu trên, không nên phân biệt biên giới quá cứng nhắc. Bất kể trường hợp nào, nếu yếu tố kỹ thuật đã được

nghiên cứu và có thể quy về chi phí trên cơ sở khoa học quản lý, các tài liệu nghiên cứu đã được công nhận thì cần phải ưu tiên tính ra giá trị để quy đổi điều chỉnh giá chào thầu về cùng một mặt bằng trước khi dùng phương án chấm điểm đối với các nội dung còn lại.

Mục 6. Phương án thay thế trong HSDT (nếu có)

Theo quy định cho phép ở Mục 15 CDNT thì khi đó HSDT sẽ được đánh giá như sau: *[ghi các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá đối với phương án thay thế].*

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

A. Biểu mẫu dự thầu thuộc HSĐXKT

Mẫu số 01. Đơn dự thầu

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền

Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh

Mẫu số 04. Bảo lãnh dự thầu

Mẫu số 05 (a). Bản kê khai thông tin về nhà thầu

Mẫu số 05 (b). Bản kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh

Mẫu số 06. Danh sách các công ty đảm nhận phần công việc của gói thầu

Mẫu số 07. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ

Mẫu số 08. Kiện tụng đang giải quyết

Mẫu số 09. Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu

Mẫu số 10. Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp

Mẫu số 11. Nguồn lực tài chính

Mẫu số 12. Yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng

Mẫu số 13. Hợp đồng tương tự

Mẫu số 14. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt

Mẫu số 15. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt

Mẫu số 16. Bản kinh nghiệm chuyên môn

Mẫu số 17. Bảng kê khai thiết bị

Mẫu số 18 (a). Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ

Mẫu số 18 (b). Bảng kê khai nhà thầu phụ đặc biệt

B. Biểu mẫu dự thầu thuộc HSĐXTC

Mẫu số 19 (a). Đơn dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)*

Mẫu số 19 (b). Đơn dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)*

Mẫu số 20. Bảng tổng hợp giá dự thầu

Mẫu số 21. Bảng tổng hợp nhu cầu các loại tiền tệ

Mẫu số 22. Bảng chi tiết giá dự thầu

Mẫu số 23. Bảng kê công nhật

Mẫu số 24. Bảng kê các khoản tạm tính

Mẫu số 25. Bảng kê số liệu điều chỉnh

Mẫu số 25'. Bảng kê khai chi phí sản xuất trong nước đối với hàng hóa được hưởng ưu đãi.

BIỂU MẪU DỰ THẦU THUỘC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Mẫu số 01

ĐƠN DỰ THẦU [1]

(thuộc HSĐXKT)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo Mục 1.2 **BDL**]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án theo Mục 1.2 **BDL**]*

Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*[1]

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu theo Mục CDNT 1.1 Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,____ *[ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]* [2]. Hồ sơ dự thầu của chúng tôi gồm có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này và hồ sơ đề xuất về tài chính được niêm phong riêng biệt.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.

2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.

3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.

4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này có hiệu lực trong thời gian ____ [3]ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____[4].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu [5]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu [6]*]*

---

[1] Trường hợp không đấu thầu hạn chế thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và Biểu tiến độ thi công nêu trong HSDT.

(3) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 1 ngày.

(4) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(6) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN [1]

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____ *[ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu]*, là người đại diện theo pháp luật của ____ *[ghi tên nhà thầu]* có địa chỉ tại ____ *[ghi địa chỉ của nhà thầu]* bằng văn bản này ủy quyền cho ____ *[ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án____ *[ghi tên dự án]* do ____ *[ghi tên Bên mời thầu]* tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu thuộc HSĐXKT và đơn dự thầu thuộc HSĐXTC;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSĐXKT, HSĐXTC;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] [2]

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ *[ghi tên nhà thầu]*. ____ *[ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ *[ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày____ [3]. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản, Bên mời thầu giữ___bản.

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	*[ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 19.3 CDNT. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia đấu thầu.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH[1]

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____*[ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: _____*[ghi tên dự án]*

Căn cứ[2] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];*

Căn cứ[2] _____ *[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu _____ *[ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng ____ năm ____ *[ngày được ghi trên HSMT];*

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh____ *[ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số __ ngày ___tháng ____ năm___*(trường hợp được ủy quyền).*

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[ghi tên dự án].*

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: ____ *[ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].*

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và

nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;

- Hình thức xử lý khác ____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[ghi tên dự án]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ *[ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau[3]:

[- Ký đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSĐXKT, HSĐXTC;

- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây[4]:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị (Tỷ lệ % so với giá dự thầu)
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ___ - ___	- ___% - ___%
2	Tên thành viên thứ 2	- ___ - ___	- ___% - ___%
....	....	....	.....
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói thầu**	**100%**

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[ghi tên dự án]* theo thông báo của Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ _____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH
[ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Nhà thầu lưu ý trong thỏa thuận liên danh phải ghi đầy đủ và chính xác tên dự án, tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 **BDL**.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

(3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

Mẫu số 04

BẢO LÃNH DỰ THẦU[1]

Bên thụ hưởng: *[ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]*

Ngày phát hành bảo lãnh: *[ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: *[ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]*

Bên bảo lãnh: *[ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]*

Chúng tôi được thông báo rằng *[ghi tên nhà thầu]* [2] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[ghi tên dự án]* theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là _____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]*.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____[3] ngày, kể từ ngày_____tháng_____ năm_____[4].

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là *[ghi bằng chữ] [ghi bằng số]* khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 39.1 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41.1 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả [(5)].

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến địa chỉ của chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Khuyến khích sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định nêu tại Mục 18.3 CDNT thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là "Nhà thầu liên danh A + B";

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thoả thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là "nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B +C)", trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là "Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)";

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh.

NĂNG LỰC CỦA NHÀ THẦU

Để chứng minh có năng lực thực hiện hợp đồng theo Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT, nhà thầu phải cung cấp các thông tin cần thiết theo các mẫu sau đây:

Mẫu số 05(a)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: *[ghi tên nhà thầu]*
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: *[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]*
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu *[tại nơi đăng ký]*:
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

Mẫu số 05(b)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH[1]

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu liên danh:
Tên thành viên của nhà thầu liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 06

DANH SÁCH CÁC CÔNG TY ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU[1]

STT	Tên công ty con, công ty thành viên[2]	Công việc đảm nhận trong gói thầu[3]	Giá trị % so với giá dự thầu[4]	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Ghi chú

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con, công ty thành viên. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

(3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.

(4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá dự thầu.

Mẫu số 07

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ [1]

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có):_____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm__ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. ☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm___ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
Năm	**Phần việc hợp đồng không hoàn thành**	**Mô tả hợp đồng**	**Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)**
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi "gian lận" và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 08

KIỆN TỤNG ĐANG GIẢI QUYẾT[1]

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có):_____

Các vụ kiện đang giải quyết			
Chọn một trong các thông tin mô tả dưới đây: ☐ Không có vụ kiện nào đang giải quyết. ☐ Dưới đây là mô tả về các vụ kiện đang giải quyết mà nhà thầu là một bên đương sự (hoặc mỗi thành viên của liên danh nếu là nhà thầu liên danh).			
Năm	**Vấn đề tranh chấp**	**Giá trị vụ kiện đang giải quyết**	**Tỷ lệ của giá trị vụ kiện đang giải quyết so với giá trị tài sản ròng**

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các vụ kiện tụng đang giải quyết; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào đang có các vụ kiện tụng mà không kê khai thì được coi là hành vi "gian lận" và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 09

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÀ THẦU[1]

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Số liệu tài chính cho ___ năm gần nhất [2]		
Năm 1:	**Năm 2:**	**Năm __:**

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Tổng doanh thu			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, các báo cáo kết quả kinh doanh) cho __ năm gần nhất [3] và tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ

thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành, kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;

- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

- Báo cáo kiểm toán (nếu có);

- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2) Số cột tại bảng trên cần tương ứng với khoảng thời gian được quy định tại tiêu chí đánh giá 3.1 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Tiêu chí đánh giá 3.1 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Mẫu số 10

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM TỪ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, CUNG CẤP HÀNG HÓA VÀ XÂY LẮP[1]

Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải ghi vào Mẫu này.

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp cho các công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành.

Số liệu doanh thu hàng năm cho____ năm gần nhất[2]	
Năm	**Số tiền**
Doanh thu bình quân hàng năm [3]	

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải ghi vào Mẫu này.

(2) Bên mời thầu cần ghi thời hạn được mô tả tại tiêu chí đánh giá 3.2 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Mẫu số 11

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH[1]

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao[2], các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính được nêu trong Mẫu số 12 Chương này.

Nguồn lực tài chính của nhà thầu		
STT	**Nguồn tài chính**	**Số tiền**
1		
2		
3		
4		
5		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (TNL)		

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin về nguồn lực tài chính của mình, kèm theo tài liệu chứng minh.

Nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu được tính theo công thức sau:

$$\mathbf{NLTC = TNL - ĐTH}$$

Trong đó:

- NLTC là nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu;

- TNL là tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (tổng nguồn lực tài chính nêu tại Mẫu này);

- ĐTH là tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (nêu tại Mẫu số 12).

Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu nếu có nguồn lực tài chính dự kiến huy động để thực hiện gói thầu (NLTC) tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, nhà thầu có nộp kèm theo bản cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho nhà thầu để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu và không phải kê khai thông tin theo quy định Mẫu này và Mẫu số 12.

(2) Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.

Mẫu số 12

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG CHO CÁC HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN[1]

TT	Tên hợp đồng	Người liên hệ của Chủ đầu tư (địa chỉ, điện thoại, fax)	Ngày hoàn thành hợp đồng	Thời hạn còn lại của hợp đồng tính bằng tháng (A)[2]	Giá trị hợp đồng chưa thanh toán, bao gồm cả thuế (B)[3]	Yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng (B/A)
1						
2						
3						
4						
...						
Tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (ĐTH)						

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin được nêu dưới đây để tính toán tổng các yêu cầu về nguồn lực tài chính, bằng tổng của: (i) các cam kết hiện tại của nhà thầu (hoặc từng thành trong viên liên danh) trong tất cả các hợp đồng mà nhà thầu (hoặc từng thành trong viên liên danh) đang thực hiện hoặc sẽ được thực hiện; (ii) yêu cầu về nguồn lực tài chính đối với hợp đồng đang xét theo xác định của Chủ đầu tư. Ngoài ra, nhà thầu cũng phải cung cấp thông tin về bất kỳ nghĩa vụ tài chính nào khác có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc thực hiện hợp đồng đang xét nếu nhà thầu được trao hợp đồng.

(2) Thời hạn còn lại của hợp đồng tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

(3) Giá trị hợp đồng còn lại chưa được thanh toán tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mẫu số 13

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

Hợp đồng tương tự		
Hợp đồng số _____ ngày____	Thông tin hợp đồng:	
Ngày trao hợp đồng: _____		Ngày hoàn thành: _____
Tổng Giá hợp đồng	_____	
Nếu là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, nêu rõ khoản tiền thành viên đó tham gia trong tổng Giá hợp đồng	Tỷ lệ trên tổng Giá hợp đồng	Số tiền: _____
Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Điện thoại/Số Fax: E-mail:		
Mô tả đặc điểm tương tự tại tiêu chí đánh giá 4 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT		
Mô tả yêu cầu về tính chất tương tự[1]	*Đặc điểm tương tự của hợp đồng mà nhà thầu đã hoàn thành*[2]	

Ghi chú:

(1) Bên mời thầu cần ghi quy mô hợp đồng, mức độ phức tạp, các phương pháp, công nghệ hoặc các đặc điểm khác như mô tả trong Phần thứ hai - Yêu cầu về gói thầu.

(2) Nhà thầu cần ghi các đặc điểm tương tự của hợp đồng để chứng minh sự đáp ứng về hợp đồng tương tự.

Mẫu số 14

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 15 và Mẫu số 16 Chương này.

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
2	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
3	Vị trí công việc:
	Tên:
4	Vị trí công việc:
	Tên:
5	Vị trí công việc:
	Tên:
....	Vị trí công việc:
	Tên:

Mẫu số 15

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

<table>
<tr><td colspan="3">Vị trí</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thông tin nhân sự</td><td>Tên</td><td>Ngày, tháng, năm sinh:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Trình độ chuyên môn</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Công việc hiện tại</td><td colspan="2">Tên của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td colspan="2">Địa chỉ của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td>Điện thoại</td><td>Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)</td></tr>
<tr><td>Fax</td><td>E-mail</td></tr>
<tr><td>Chức danh</td><td>Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại</td></tr>
</table>

Mẫu số 16

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước. Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói thầu.

Từ	Đến	Công ty / Dự án / Chức vụ / Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan

Mẫu số 17

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ

Nhà thầu chỉ được kê khai những thiết bị thi công chủ yếu đáp ứng yêu cầu đối với các thiết bị chính như đã nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT mà có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những thiết bị đã huy động cho gói thầu khác có thời gian huy động trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

Thiết bị thi công phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. Nhà thầu phải kê khai theo mẫu dưới đây đối với mỗi loại thiết bị:

<table>
<tr><td colspan="3">Loại thiết bị</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Thông tin thiết bị</td><td>Tên nhà sản xuất</td><td>Đời máy (model)</td></tr>
<tr><td>Công suất</td><td>Năm sản xuất</td></tr>
<tr><td>Tính năng</td><td>Xuất xứ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Hiện trạng</td><td colspan="2">Địa điểm hiện tại của thiết bị</td></tr>
<tr><td colspan="2">Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại</td></tr>
<tr><td>Nguồn</td><td colspan="2">Nêu rõ nguồn thiết bị
☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt</td></tr>
</table>

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu	
	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thỏa thuận	Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án	

Mẫu số 18 (a)

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ[1]

STT	Tên nhà thầu phụ[2]	Phạm vi công việc[3]	Khối lượng công việc[4]	Giá trị % ước tính[5]	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ[6]
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột "Phạm vi công việc". Sau đó, nếu được lựa chọn thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Mẫu số 18 (b)

BẢNG KÊ KHAI NHÀ THẦU PHỤ ĐẶC BIỆT[1]

Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2.3 Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

STT	Tên nhà thầu phụ đặc biệt[2]	Phạm vi công việc[3]	Khối lượng công việc[4]	Giá trị % ước tính[5]	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ đặc biệt[6]
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ đặc biệt.

(3) Bên mời thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc sẽ được sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đặc biệt đảm nhận so với giá trị gói thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

B. BIỂU MẪU DỰ THẦU
THUỘC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Mẫu số 19 (a)

ĐƠN DỰ THẦU[1]
(thuộc HSĐXTC)

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 **BDL**]*
Tên dự án: *[ghi tên dự án theo quy định tại Mục 1.2 **BDL**]*
Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*[1]

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,____ *[ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*[(2)]

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian ____ [(3)]ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____[(4)]

Đại diện hợp pháp của nhà thầu [(5)]
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu [(6)]*]*

---

[1] Trường hợp không đấu thầu hạn chế thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

(3) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSĐXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 1 ngày.

(4) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(6) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 19 (b)

ĐƠN DỰ THẦU[1]

(thuộc HSĐXTC)

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 **BDL**]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án theo quy định tại Mục 1.2 **BDL**]*

Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*[1]

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,____ *[ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*[2] cùng với bảng giá kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với số tiền giảm giá là____*[ghi giá trị giảm giá bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* [3].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là:_____*[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền].*

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian ____ [4]ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____[5].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu [6]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu [7]*]*

[1] Trường hợp không đấu thầu hạn chế thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

(3) Ghi rõ giảm giá cho toàn bộ gói thầu hay giảm giá cho một hoặc nhiều công việc, hạng mục nào đó (nêu rõ công việc, hạng mục được giảm giá).

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 BDL. Thời gian có hiệu lực của HSĐXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 BDL.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(7) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 20

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

Tên dự án:

Tên gói thầu:

Tổng hợp các hạng mục công việc	Yêu cầu kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật	Trang	Thành tiền	
			Nội tệ	Ngoại tệ
Bảng giá 1: Công việc chung				
Bảng giá 2: Công tác thiết kế				
Bảng giá 3: Vật tư, thiết bị nhập khẩu				
Bảng giá 4: Vật tư, thiết bị trong nước				
Bảng giá 5: Công tác xây dựng, lắp đặt				
Bảng giá 6: Vật tư thiết bị dự phòng (nếu có)				
……				
Tổng giá trị công việc		*(A)*		
Chi phí dự phòng (*)		*(B)*		
Giá dự thầu trước thuế (= Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng (A + B))		*(C)*		
Thuế nhập khẩu thiết bị		*(D)*		
Thuế thu nhập doanh nghiệp (CIT)		*(E)*		
Thuế giá trị gia tăng (VAT)		*(G)*		
Tổng giá trị thuế (D+E+G)		*(H)*		
Giá dự thầu sau thuế (C + H)		**(I)**		

Ghi chú:

- (*) Trường hợp áp dụng loại hợp đồng trọn gói thì xóa bỏ nội dung này, giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí và nhà thầu phải tính toán và phân bổ chi phí dự phòng vào trong giá dự thầu. Đối với hợp đồng theo đơn giá, HSMT cần đưa dữ liệu để nhà thầu làm cơ sở chào giá cho phần công nhật và các khoản tạm tính khác. Ngoài ra để nhà thầu có cơ sở chào thầu, HSMT còn phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh đối với hợp đồng theo đơn giá cố định; ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh, tỷ lệ dự phòng trượt giá đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

- Bảng chi tiết giá chào thầu (bảng giá 1, 2, ... n) được lập và điền đầy đủ theo các mẫu từ Mẫu số 22 đến Mẫu số 24 và căn cứ theo khối lượng mời thầu.

1. Mục đích:

Bảng giá chi tiết được thiết lập nhằm mục đích:

- Cung cấp đủ thông tin về khối lượng công việc để đảm bảo HSDT được lập một cách chính xác và hiệu quả.

- Cung cấp giá chi tiết cho công việc được thực hiện sau khi hợp đồng được ký.

Để đạt được các mục tiêu trên, các công việc cần được cụ thể hoá trong thành phần Bảng giá chi tiết đến mức độ có thể phân loại được các loại hình công việc hoặc giữa các công việc có cùng bản chất nhưng được thực hiện ở các địa điểm khác nhau mà do đó có thể dẫn tới sai khác đáng kể về chi phí, trên cơ sở chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện công việc tương ứng trong Chương VII của HSMT. Cách trình bày và nội dung của Bảng giá chi tiết phải đơn giản, ngắn gọn.

2. Nội dung và bố cục:

Bảng giá chi tiết cần được chia thành các phần chính như sau:

a) Bảng giá cho phần công việc chung

b) Bảng giá cho các công việc thành phần (Nhóm lại thành từng phần)

c) Bảng giá kế hoạch thuê công nhật (chi phí dự phòng trong trường hợp có phát sinh công việc tính theo đơn giá ngày công bao gồm nhân công, vật liệu, thiết bị của nhà thầu)

d) Bảng chi phí dự phòng (nếu có)

đ) Giá dự thầu trước thuế

e) Thuế

g) Giá dự thầu sau thuế.

3. Bảng giá cho phần công việc chung

Bảng giá cho phần công việc chung cần kèm theo giới thiệu chỉ rõ các thành phần cấu thành của bảng giá, nêu phương pháp tính toán khối lượng đã được sử dụng trong việc lập bảng giá này và sẽ được áp dụng để tính toán khối lượng phục vụ cho việc đo lường, nghiệm thu, thanh toán đối với công việc trong bảng giá này.

4. Bảng đơn giá cho các công việc thành phần

Các thành phần công việc trong bảng giá chi tiết nên được nhóm thành từng phần theo bản chất, địa điểm, thời gian hoặc các đặc điểm khác làm cho chi phí thực hiện có sự khác biệt. Việc hình thành và bố cục thành phần bảng giá chi tiết thường được thực hiện trên cơ sở từng hạng mục riêng biệt của công trình và phải liên kết chặt chẽ với bố cục trong thuyết minh chỉ dẫn kỹ thuật và các yêu cầu thiết kế công trình.

Các phần công việc chung cần phải thực hiện để hỗ trợ cho các phần của công việc khác trong bảng giá này có thể nhóm lại thành một hoặc một số mục riêng trong bảng giá chi tiết này. Khi việc điều chỉnh giá theo các phần công việc được áp dụng, các yếu tố điều chỉnh giá thường liên quan đến các phần tương ứng trong bảng giá chi tiết.

5. Khối lượng mời thầu và phương pháp tính

- Khối lượng thông thường cần được tính từ các bản vẽ (trừ khi được hướng dẫn theo cách khác).

- Đối với mục quy định khoán trọn gói thì khối lượng có thể quy theo từng mục gộp với phạm vi công việc được chỉ dẫn rõ trong phần chỉ dẫn, yêu cầu kỹ thuật tương ứng. Tuy vậy, khối lượng công việc một số mục khoán gọn có thể đưa chi tiết để phục vụ cho việc lên kế hoạch thực hiện và nghiệm thu, thanh toán.

- Đối với các mục có khối lượng được điều chỉnh thì cần nêu rõ cơ sở lập và tính khối lượng để phục vụ cho việc kiểm tra, chào giá và thanh toán khi thực hiện.

- Trường hợp có thiết kế thì không nên lấy toàn bộ danh mục công việc trong thiết kế để cấu trúc thành khối lượng mời thầu mà nên rút gọn, đưa danh mục theo tiêu chí cần kiểm soát, giám sát nghiệm thu. Đối với các khối lượng liên quan tới biện pháp thi công mà nhà thầu có thể chủ động cải tiến nhằm tăng năng suất, hiệu quả thì không nên đưa chi tiết.

- Danh mục và khối lượng công việc phải phù hợp với nguyên tắc quản lý thanh toán sau này (trọn gói/nghiệm thu theo bản vẽ thi công; theo thực tế,...)

- Khi lập khối lượng mời thầu đối với gói thầu quy mô lớn, nên phân thành nhóm công việc tương tự, như công tác chuẩn bị, công tác đất đá, công tác ngầm, công tác bê tông, công tác kết cấu thép,...

Ví dụ: Đối với công tác bê tông, thường lập phần vữa, biện pháp đổ cầu, thủ công hoặc bơm, công tác cốp pha riêng nhưng khối lượng mời thầu chỉ nên đưa thành một mục là bê tông. Trong trường hợp này, trong cột Ghi chú có thể nêu: "Thuyết minh tại Mục ...trong Chương Yêu cầu về kỹ thuật" hoặc nêu "Phạm vi công việc bao gồm toàn bộ các chi phí vữa, biện pháp thi công, chi phí cốp pha để hoàn thành sản phẩm theo Chỉ dẫn kỹ thuật"

Ví dụ về lập Bảng khối lượng mời thầu và mẫu yêu cầu chào giá được giới thiệu trong Ví dụ 4 Phụ lục 2 - Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung HSMT.

6. Đơn vị đo lường

Có thể quy định chung các đơn vị đo lường và cách viết tắt để sử dụng. Ví dụ:

Đơn vị	***Viết tắt***	***Đơn vị***	***Viết tắt***
Mét khối	m^3	*tấn*	*T*
hécta	*ha*	*millimét*	*mm*
giờ	*h*	*Mét vuông*	m^2
kilogram	*kg*	*Millimét vuông*	mm^2
mét	*m*		

7. Bảng kế hoạch thuê công nhật

Bảng kế hoạch ngày công cần được lập nếu dự kiến có thể xảy ra các công việc không lường trước được ngoài các thành phần của Bảng giá chi tiết để Chủ đầu tư có thể kiểm tra được tính thực tiễn của các đơn giá chào của nhà thầu. Bảng kế hoạch ngày công thường bao gồm:

- Danh sách phân loại lao động, vật liệu, thiết bị của nhà thầu mà đơn giá cho mỗi loại đó sẽ được nhà thầu điền cùng với các điều kiện để có thể được thanh toán cho công việc được thực hiện theo ngày; và

- Tỷ lệ phần trăm cần được nhà thầu điền cho mỗi loại ngày công bao gồm nhân công, vật liệu, và lợi nhuận của nhà thầu, các chi phí quản lý, giám sát và các chi phí khác.

8. Giá trị dự phòng và tổng giá trị dự phòng tạm tính

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng trọn gói, nhà thầu phải tính toán giá dự thầu bao gồm chi phí cho các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có), chi phí dự phòng và phân bổ vào trong giá dự thầu.

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá, giá trị dự phòng, tạm tính là phần giá trị được đưa vào hợp đồng nhằm mục đích dự trù trước khoản tiền trong hợp đồng để thanh toán cho các nội dung điều chỉnh đã được quy định trong hợp đồng, tránh việc thanh toán hợp đồng cho các phần điều chỉnh làm vượt giá hợp đồng hoặc tránh phải phê duyệt bổ sung các chi phí khác có thể phát sinh sau này làm chậm trễ các thủ tục thực hiện.

Nên xây dựng khối lượng dự phòng cho từng thành phần hoặc loại hình công việc có khả năng bị vượt khối lượng bằng cách điền thêm mục dự phòng vào trong Bảng tổng hợp giá dự thầu. Đối với các phần khác ngoài các công việc nêu ở trên, giá trị dự phòng khối lượng nên được lập trong phần Chi phí dự phòng trong phần Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng. Tương tự, dự phòng trượt giá cũng cần được lập trong Chi phí dự phòng trong phần Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng.

Các mục dự phòng, tạm tính nêu trên cần được bên mời thầu xác định và quy định giá trị cố định, thống nhất trong HSMT và không đưa vào quá trình đánh giá HSDT.

9. Bảng tổng hợp giá dự thầu và lưu ý liên quan đến các loại thuế

- Bảng tổng hợp giá dự thầu là một bảng bao gồm các phần riêng rẽ của Bảng giá chi tiết đã được điền trước đó, bao gồm cả chi phí dự phòng cho ngày công, dự phòng khối lượng, dự phòng về giá, các loại thuế.

- Các loại thuế: Cần lưu ý giá dự thầu và giá ký hợp đồng phải bao gồm các loại thuế được liệt kê trong bảng tổng hợp giá nêu trên và các loại thuế khác có liên quan.

+ Đối với những loại thuế, phí khoán gọn trách nhiệm cho nhà thầu thì có thể nêu gộp trong giá chi tiết. Ví dụ thuế thu nhập cá nhân, các phí làm thủ tục của nhà thầu,...

+ Những khoản thuế, phí dự kiến sẽ có thể biến động theo pháp luật trong quá trình thực hiện hợp đồng hoặc ngay tại thời điểm trước khi ký kết hợp đồng hai bên không thể có nguyên tắc rõ để xác định giá trị thì nên tách thành các mục riêng và quy định nguyên tắc quản lý, chi trả trong hợp đồng. Ví dụ như thuế nhập khẩu hàng hoá chính (thiết bị), thuế VAT,... Các khoản thuế này không đưa vào đánh giá nhưng phải gồm trong giá ký hợp đồng để đảm bảo nguồn tiền thanh toán.

Mẫu số 21

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU CÁC LOẠI TIỀN TỆ

Bảng A: Phương án A

[Trong trường hợp giá chào được quy đổi ra đồng nội tệ]

Hạng mục: .....*[điền thành phần công việc]*

Tên loại tiền tệ	**A** **Giá trị**	**B** **Tỷ giá** **(so với đồng nội tệ)**	**C** **Chuyển đổi sang đồng nội tệ** **C = A x B**	**D** **Tỷ lệ đối với giá dự thầu không bao gồm dự phòng (NBP)** **100xC** **NBP**
Nội tệ		**1.00**		
Ngoại tệ #1				
Ngoại tệ #2				
Giá dự thầu không bao gồm dự phòng (NBP)				**100.00**
Giá trị dự phòng (bằng nội tệ)	*[điền bởi Chủ đầu tư]*		*[điền bởi Chủ đầu tư]*	
GIÁ DỰ THẦU (bao gồm dự phòng)				

Bảng B: Phương án B

[*Trong trường hợp giá chào không quy đổi ra nội tệ*]

Hạng mục: .....[*điền thành phần công việc*]

Loại tiền tệ	Thành tiền
Nội tệ: _____	
Ngoại tệ #1: _____	
Ngoại tệ #2: _____	

Mẫu số 22

BẢNG CHI TIẾT GIÁ DỰ THẦU

Bảng đơn giá 1: ***Công việc chung***

STT	Nội dung	Đơn vị	Khối lượng mời thầu	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
A101							
102	*Bảo hành*						
103	*Bảo hiểm thiết bị...*						
104	*Bảo hiểm bên thứ 3*						
105	*Bảo trì 12 tháng sau khi hoàn thành*						
106	*.....*						
112	*Cung cấp và trang bị nơi làm việc của các chuyên gia...*						
113	*Duy trì nơi làm việc của chuyên gia*						
114	*.....*						
	Tổng giá trị đơn giá 1 (kết chuyển sang bảng Tổng hợp giá dự thầu trang _____)						

Bảng đơn giá 2: .....

Số hiệu thành phần*	Nội dung	Đơn vị*	Khối lượng mời thầu*	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
	.....	...	.....				
	Tổng giá trị đơn giá 2 (kết chuyển sang bảng Tổng tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Bảng đơn giá 3: .....

Số hiệu thành phần*	Nội dung	Đơn vị*	Khối lượng mời thầu*	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiên
...	...	...	...				
	Tổng giá trị đơn giá 3 (kết chuyển sang bảng Tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Ghi chú:

1. Mỗi phần việc nên lập 01 bảng tương ứng. Các phần chữ in nghiêng trong bảng là ví dụ tham khảo. Giá trị của mỗi đơn giá sẽ được nêu trong bảng Tổng hợp giá dự thầu.

2. *. Điền bởi Chủ đầu tư.

3. Đơn giá cho các hạng mục công việc trong bảng đã bao gồm các chi phí về nhân công, thiết bị, thuế phát sinh ngoài lãnh thổ Việt Nam, các chi phí quản lý, lợi nhuận ... để thực hiện công việc đó của nhà thầu.

4. Các nội dung chi phí cần phải được nêu rõ, tránh việc có thể có tranh chấp sau này (ví dụ định nghĩa về đất, đá, ...).

Mẫu số 23

BẢNG KÊ CÔNG NHẬT

1. Quy định chung

a) Bảng kê công nhật thông thường được áp dụng đối với các gói thầu có khả năng phát sinh công việc ngoài các công việc nêu trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, Bảng chi tiết giá dự thầu hoặc không thể đưa vào nội dung mô tả về khối lượng, số lượng ước tính trong Bảng tổng hợp giá dự thầu.

Trường hợp cần đưa Bảng kê công nhật vào HSMT thì phải ghi rõ khối lượng, số lượng danh nghĩa đối với các hạng mục có khả năng phải sử dụng công nhật để nhà thầu làm cơ sở chào giá. Giá dự thầu cho phần công nhật được kết chuyển vào phần Chi phí cho các khoản tạm tính trong Bảng tổng hợp giá dự thầu. Phần Chi phí cho các khoản tạm tính, trong đó bao gồm Chi phí công nhật sẽ được tách riêng và không được xem xét trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh các HSDT.

b) Giá trúng thầu và Giá hợp đồng sẽ bao gồm Chi phí cho các khoản tạm tính do nhà thầu chào trong HSDT. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu thực tế có phát sinh công nhật hoặc các công việc tạm tính khác thì Chủ đầu tư sẽ dùng khoản kinh phí cho các khoản tạm tính để thanh toán cho nhà thầu theo quy định trong hợp đồng.

c) Các công việc sẽ không được thực hiện trên cơ sở công nhật trừ trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của Chủ đầu tư. Nhà thầu phải điền đơn giá, thành tiền cho các hạng mục công nhật trong các Bảng nhân công, vật liệu, thiết bị. Đơn giá do nhà thầu chào sẽ được áp dụng đối với bất kỳ khối lượng công nhật nào được Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện. Trừ khi hợp đồng có quy định khác, các khoản thanh toán cho công nhật sẽ phụ thuộc vào quy định về điều chỉnh giá trong Điều kiện hợp đồng.

2. Nhân công tính theo Công nhật

a) Khi tính toán các khoản thanh toán cho nhà thầu theo công nhật, số giờ cho nhân công sẽ được tính từ thời điểm nhân công đến hiện trường để thực hiện hạng mục công nhật đến thời điểm nhân công quay trở về nơi xuất phát ban đầu, nhưng không bao gồm thời gian nghỉ ăn trưa và những khoảng thời gian nghỉ khác. Chỉ có thời gian của các nhân công trực tiếp làm công việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư và công việc mà nhân công có khả năng thực hiện mới được tính chi phí. Thời gian đội trưởng tham gia thực hiện công việc cùng tập thể lao động cũng sẽ được tính nhưng không tính thời gian của đốc công hoặc nhân sự giám sát khác.

b) Nhà thầu được thanh toán đối với tổng số thời gian mà nhân công được thuê theo công nhật. Giá trị thanh toán được tính theo đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 1. Nhân công.** Đơn giá được coi là đã bao gồm tất cả các chi phí phải thanh toán cho nhà thầu như:

- Số tiền lương trả cho người lao động;

- Chi phí đi lại, làm thêm giờ, sinh hoạt phí;

- Các chi phí về phúc lợi xã hội liên quan;

- Lợi nhuận của nhà thầu, chi phí quản lý, giám sát, bảo hiểm;

- Chi phí điện, nước, an ninh, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, hành chính, văn thư và các chi phí liên quan khác.

3. Vật liệu tính theo Công nhật

Nhà thầu sẽ được thanh toán đối với vật liệu được sử dụng để thực hiện công việc theo công nhật với đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 2. Vật liệu.** Đơn giá được coi là đã bao gồm chi phí quản lý và lợi nhuận cụ thể như sau:

a) Đơn giá vật liệu sẽ được tính trên cơ sở giá ghi trên hóa đơn, vận chuyển, bảo hiểm, chi phí bốc dỡ, thiệt hại, tổn thất... và sẽ tính chi phí giao vật liệu đến kho tại Công trường;

b) Chi phí vận chuyển vật liệu để sử dụng vào công việc được yêu cầu thực hiện theo công nhật từ kho chứa tại Công trường đến địa điểm mà vật liệu được sử dụng sẽ được thanh toán theo các điều khoản về Nhân công và Thiết bị thi công trong Bảng này.

4. Thiết bị của nhà thầu tính theo Công nhật

a) Nhà thầu được thanh toán đối với Thiết bị của mình tại Công trường và được sử dụng vào công việc theo công nhật với đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 3. Thiết bị của nhà thầu.** Đơn giá được coi là đã bao gồm các khoản chi phí sau:

- Lợi nhuận và chi phí quản lý liên quan đến việc sử dụng các thiết bị;

- Chi phí khấu hao thiết bị;

- Chi phí lãi suất, tiền bồi thường, tiền bảo hiểm, sửa chữa, bảo trì, vật tư, nhiên liệu, dầu nhờn và vật tư tiêu hao khác.

Chi phí cho nhân viên vận hành thiết bị và trợ lý sẽ được thanh toán riêng như mô tả tại phần Nhân công tính theo Công nhật.

b) Chỉ có số giờ vận hành thực sự của thiết bị để thực hiện các công việc theo công nhật mới đủ điều kiện để thanh toán; thời gian di chuyển thiết bị từ

Công trường nơi Máy thi công được đặt đến vị trí thi công các công việc theo công nhật và thời gian quay về sẽ được tính để thanh toán cho nhà thầu.

1. Nhân công

Số hiệu thành phần*	Mô tả nhân công*	Đơn vị* *(giờ/ ngày/ tháng)*	Số lượng	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D100	*Thợ nề*	*giờ*					
D101	*Lao động tay chân*	*giờ*					
D102	.....						
D103	.....						
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang_____)						

Ghi chú:

1. *: Điền bởi Chủ đầu tư.

2. Vật liệu

Số hiệu thành phần *	Loại vật liệu *	Đơn vị *	Số lượng *	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D201	*Xi măng Portland hoặc tương đương loại đóng bao*	*T*	*200*				
D202	*Thép gia cố loại Ø16mm*	*T*	*100*				
D203	*Sỏi trộn bê tông như nêu trong mục....*	m^3	*1,000*				
D204	.....						
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang _____)						

Ghi chú:

1. *: Điền bởi Chủ đầu tư.

3. Thiết bị của nhà thầu

Số hiệu thành phần*	Loại thiết bị*	Số lượng ước tính (giờ) *	Nội tệ		Ngoại tệ	
			Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D301	*Máy xúc*					
.1	*Dưới 1 m^3*	*500*				
.2	*Từ 1 m^3 to 2 m^3*	*400*				
.3	*Trên 2 m^3*	*100*				
D302	*Máy ủi*					
.1	*Dưới 150 kW*	*500*				
.2	*Từ 150 kW đến 200 kW*	*400*				
.3	*Từ 200 kW đến 250 kW*	*200*				
D303	.....					
.1	.....					
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang ____)					

Ghi chú:

1.*: Điền bởi Chủ đầu tư.

4. Tổng chi phí dự kiến thực hiện công việc huy động bổ sung (Bảng công nhật tổng hợp)

	Nội tệ	Ngoại tệ
1. Tổng chi phí công nhật: Nhân công		
2. Tổng chi phí công nhật: Vật liệu		
3. Tổng chi phí công nhật: Thiết bị của nhà thầu		
Tổng chi phí cho công nhật (kết chuyển sang Bảng tổng hợp giá dự thầu trang....)		

Mẫu số 24

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TẠM TÍNH

(cho các phần công việc của Bảng đơn giá)

Bảng đơn giá	Số hiệu thành phần	Miêu tả	Nội tệ		Ngoại tệ	
			Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						
Tổng các khoản tạm tính (kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Mẫu số 25

BẢNG KÊ SỐ LIỆU ĐIỀU CHỈNH

(áp dụng cho loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

Trong bảng A, B dưới đây, Nhà thầu sẽ điền: số tiền thanh toán bằng đồng nội tệ, đề xuất nguồn chỉ số và giá trị cơ sở của các chỉ số cho các thành phần công việc thanh toán bằng đồng ngoại tệ, tính các trọng số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình cho đồng nội tệ và ngoại tệ, nêu tỉ giá chuyển đổi giữa các đồng tiền. Đối với các công trình lớn, phức tạp, có thể chia thành nhiều nhóm các công thức tính điều chỉnh giá tương ứng với các phần công việc liên quan.

Bảng A. Nội tệ

Mã chỉ số*	Miêu tả chỉ số*	Nguồn chỉ số*	Giá trị và ngày cơ sở*	Giá trị thanh toán bằng nội tệ của nhà thầu	Trọng số đề xuất bởi nhà thầu	A	B	C	D	E
	Không điều chỉnh	—	—	—	a*:					
					b:					
					c:					
					d:					
					e:					
					.....					
			Tổng cộng		**1.00**					

Ghi chú:

1. (*) được điền bởi Chủ đầu tư.

2. Các nguồn chỉ số điều chỉnh giá được lấy theo nguồn "Chỉ số giá" do Tổng cục thống kê phát hành hàng tháng hoặc cấp có thẩm quyền của Nhà nước ban hành.

3. "a" là hệ số cố định, thể hiện phần không điều chỉnh của các khoản thanh toán theo hợp đồng.

4. "b", "c", "d" ...là những hệ số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình, đối với các loại chi phí được điều chỉnh giá (ví dụ nhân công, các loại vật liệu được điều chỉnh giá...)

5. A, B, C, D, E..: Các thành phần công việc điều chỉnh giá (ví dụ A: Công tác đào đắp hở, B: Công tác đào đắp ngầm, C: Tất cả các công tác bê tông kể cả gia công thép, D: Tất cả các công tác kim loại, E: Các công tác khác...)

Bảng B. Ngoại tệ

Loại Ngoại tệ:_____ *[Trường hợp nhà thầu chào nhiều hơn 01 loại ngoại tệ thì mỗi loại ngoại tệ lập 01 bảng sau tương ứng]*

Mã chỉ số	**Miêu tả chỉ số**	**Nguồn chỉ số**	**Giá trị và ngày cơ sở**	**Giá trị thanh toán bằng** *[ghi loại ngoại tệ]* **của nhà thầu**	**Trọng số đề xuất bởi nhà thầu**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
	Không điều chỉnh	—	—	—	a*:					
					b:					
					c:					
					d:					
					e:					
					.....					
				Tổng cộng	**1.00**					

Ghi chú:

1. (*) được điền bởi Chủ đầu tư.

2. "a" là hệ số cố định, thể hiện phần không điều chỉnh của các khoản thanh toán theo hợp đồng;"b", "c", "d" ...là những hệ số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình, đối với các loại chi phí được điều chỉnh giá (ví dụ nhân công, các loại vật liệu được điều chỉnh giá...). (ví dụ "b" là hệ số của chi phí nhân công, "c" là hệ số của chi phí nhiên liệu....)

3. A, B, C, D, E..: Các thành phần công việc điều chỉnh giá. (ví dụ A: Công tác đào đắp hở, B: Công tác đào đắp ngầm, C: Tất cả các công tác bê tông kể cả gia công thép, D: Tất cả các công tác kim loại, E: Các công tác khác...).

Mẫu số 25'

BẢNG KÊ KHAI CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI HÀNG HÓA ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI[1]

STT	Tên hàng hóa	Giá trị
1	**Tên hàng hoá thứ nhất**	
	Giá chào của hàng hoá trong HSDT	(I)
	Giá trị thuế các loại (trong đó bao gồm thuế nhập khẩu đối với các linh kiện, thiết bị cấu thành hàng hoá nhập khẩu, thuế VAT và các loại thuế khác phải trả cho hàng hoá)	(II)
	Kê khai các chi phí nhập ngoại trong hàng hóa bao gồm các loại phí, lệ phí (nếu có)	(III)
	Chi phí sản xuất trong nước	$G^* = (I) - (II) - (III)$
	Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước	$D (\%) = G^*/G (\%)$ Trong đó $G = (I) - (II)$
2	**Tên hàng hoá thứ hai**	
	...	
N	**Tên hàng hóa thứ n**	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp hàng hóa không thuộc đối tượng ưu đãi thì nhà thầu không phải kê khai theo Mẫu này.

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ GÓI THẦU

Chương V. GIỚI THIỆU DỰ ÁN VÀ GÓI THẦU

Chương này giới thiệu khái quát thông tin về dự án và gói thầu như địa điểm thực hiện dự án, quy mô của dự án, thời gian thực hiện gói thầu và những thông tin khác tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu.

1. Giới thiệu chung về dự án

a) Dự án:

- *Tên dự án:*
- *Chủ đầu tư:*
- *Nguồn vốn:*
- *Quyết định đầu tư:*
- *Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:*

b) Địa điểm:

- *Vị trí:*
- *Hiện trạng mặt bằng: các công trình nổi và ngầm hiện có;*
- *Hạ tầng kỹ thuật hiện có cho địa điểm: Cấp nước, thoát nước, cấp điện, đường giao thông...*

c) Quy mô:

- *Loại công trình và chức năng;*
- *Quy mô và các đặc điểm khác.*

2. Giới thiệu chung về gói thầu

a) Phạm vi công việc của gói thầu;

b) Thời hạn hoàn thành.

Chương VI. YÊU CẦU VỀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Trong Chương này nêu yêu cầu về thời gian từ khi hợp đồng EPC có hiệu lực tới khi hoàn thành hợp đồng theo ngày/tuần/tháng.

Trường hợp ngoài yêu cầu thời hạn hoàn thành cho toàn bộ công trình còn có yêu cầu tiến độ hoàn thành cho từng hạng mục công trình thì lập bảng yêu cầu tiến độ hoàn thành.

1. Yêu cầu về tiến độ chung của dự án

Phần này cung cấp cho nhà thầu tiến độ chung của dự án với các nội dung chi tiết đã được duyệt trong thiết kế mới nhất, bao gồm biểu đồ ngang về tiến độ các hợp phần của dự án có liên quan đến gói thầu.

2. Yêu cầu tiến độ của gói thầu và các mốc tiến độ

Phần này cung cấp yêu cầu chi tiết tiến độ yêu cầu cho gói thầu EPC này với nội dung chi tiết và các mốc thời gian quan trọng liên quan đến nghiệm thu, chuyển tiếp và đồng bộ với các công tác khác của dự án cũng như các mốc thời gian làm cơ sở xác định việc thưởng phạt tiến độ trong hợp đồng.

Các mốc tiến độ quan trọng yêu cầu kê trong bảng sau:

TT	Hạng mục công việc	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành
1			
2			
...			

Chương VII. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT, CHỈ DẪN KỸ THUẬT

1. Yêu cầu về kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật

Để đảm bảo mục tiêu cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong đấu thầu, toàn bộ các Chỉ dẫn kỹ thuật phải được soạn thảo dựa trên cơ sở quyết định đầu tư kèm theo các tài liệu hình thành quyết định đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ thiết kế cập nhật sau cùng và các tài liệu hướng dẫn kèm theo, các quy định của pháp luật về đấu thầu.

Phần Chỉ dẫn kỹ thuật cần được bố cục chặt chẽ, đánh số mã hiệu theo hệ thống để đảm bảo tính nhất quán và logic trong quản lý. Phần Chỉ dẫn kỹ thuật viết đầy đủ các nội dung yêu cầu, bao gồm cả nguyên tắc nghiệm thu và thanh toán để tham chiếu từ bảng giá như mẫu Bảng khối lượng mời thầu và chào giá nêu trên.

Chỉ dẫn kỹ thuật bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

1. Yêu cầu về thiết kế;

2. Yêu cầu về cung cấp, lắp đặt hàng hóa; yêu cầu về cung cấp các dịch vụ kèm theo;

3. Các quy trình, quy phạm áp dụng cho việc thi công, nghiệm thu công trình;

4. Các yêu cầu về tổ chức kỹ thuật thi công, giám sát;

5. Các yêu cầu về trình tự thi công, lắp đặt;

6. Các yêu cầu về vận hành thử nghiệm, an toàn;

7. Các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ (nếu có);

8. Các yêu cầu về vệ sinh môi trường;

9. Các yêu cầu về an toàn lao động;

10. Biện pháp huy động nhân lực và thiết bị phục vụ thi công;

11. Yêu cầu về biện pháp tổ chức thi công tổng thể và các hạng mục;

12. Yêu cầu về hệ thống kiểm tra, giám sát chất lượng của nhà thầu;

13. Các yêu cầu khác tùy theo đặc thù của gói thầu như: yêu cầu tương thích với hệ thống thiết bị/công trình hiện có, yêu cầu về sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu đặc thù...

Trong Chỉ dẫn kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, không được nêu các yêu cầu về nhãn hiệu,

xuất xứ cụ thể của vật tư, thiết bị hoặc nguồn gốc cụ thể của vật tư, thiết bị làm giảm tính cạnh tranh trong đấu thầu.

Trường hợp đặc biệt khi không mô tả được chi tiết về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công nghệ trong HSMT thì có thể nêu nhãn hiệu, catalô của sản phẩm, hàng hóa cụ thể của một nhà sản xuất nào đó, hoặc vật tư, thiết bị từ một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ nào đó để tham khảo, minh họa cho Chỉ dẫn kỹ thuật của vật tư, thiết bị thì phải ghi kèm theo cụm từ "hoặc tương đương" sau nhãn hiệu, catalô hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các vật tư, thiết bị đã nêu để không tạo định hướng cho một sản phẩm hoặc cho một nhà thầu nào đó.

Ví dụ về thành phần, bố cục nội dung thuyết minh yêu cầu điển hình của một gói thầu xây dựng thủy điện được nêu trong ví dụ 4 Phụ lục 2 - Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung HSMT.

2. Yêu cầu các thông số bảo hành

Các thông số/yêu cầu tối thiểu về bảo hành mà nhà thầu phải kê khai và đáp ứng được liệt kê chi tiết trong bảng sau:

TT	Các thông số/yêu cầu	Yêu cầu tối thiểu	Đề xuất của nhà thầu
	Thiết bị chính		
1	.....		
2	.....		
	Các thiết bị khác		
1			
2			

HSDT có đề xuất về thông số bảo hành không đạt yêu cầu tối thiểu nêu trên sẽ bị loại và không được đánh giá các bước tiếp theo. Các chỉ tiêu bảo hành đề xuất trong từng HSDT sẽ được đánh giá theo nguyên tắc trên cùng một mặt bằng và tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Chương III của HSMT.

Phương án thay thế: HSMT có thể quy định theo phương án nêu giá trị thông số bảo hành điển hình theo thiết kế và cho phép nhà thầu chào các thông số bảo hành dao động xung quanh giá trị này nhưng không vượt quá mức tối thiểu, mức tối đa nào đó *(Ví dụ 5%)*.

Chương VIII . CÁC BẢN VẼ

Chương này liệt kê các bản vẽ kèm theo HSMT(*).

STT	*Ký hiệu*	*Tên bản vẽ*	*Phiên bản/ ngày phát hành*
1			
2			
3			
...			

Ghi chú:

(*): Chủ đầu tư căn cứ vào tình trạng thiết kế đã có sẵn được duyệt (nếu có) để cung cấp với tiêu chí:

- Đảm bảo tính pháp lý và bảo mật cần thiết;

- Cung cấp tối đa thông tin của dự án để nhà thầu hiểu biết tốt nhất trong chuẩn bị HSDT.

Phần thứ ba. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG

Chương IX. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Có thể sử dụng bộ điều kiện chung hợp đồng do Tổ chức Hiệp hội quốc tế các kỹ sư tư vấn (FIDIC) ban hành áp dụng cho loại hợp đồng EPC/chìa khoá trao tay, phiên bản 1999 *(trường hợp cần sử dụng điều kiện chung của hợp đồng bằng tiếng Việt, đề nghị sử dụng bản dịch tiếng Việt do Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam biên dịch và phát hành).*

Chương X. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Ví dụ tham khảo về điều kiện cụ thể của hợp đồng được công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ muasamcong.mpi.gov.vn.

PHỤ LỤC 1

Một số ví dụ về điều khoản cụ thể của hợp đồng

Các phụ lục kèm theo là ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số điều khoản cụ thể của hợp đồng kèm theo HSMT và được hai bên hoàn thiện trước khi ký hợp đồng.

YÊU CẦU VỀ BẢO HIỂM

Nhà thầu sẽ là bên mua bảo hiểm bằng chi phí của Nhà thầu với thời hạn của bảo hiểm tính từ Ngày hiệu lực của Hợp đồng đến khi kết thúc thời hạn bảo hành đối với các loại bảo hiểm sau:

(a) Bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt;

(b) Bảo hiểm trách nhiệm đối với bên thứ ba;

(c) Bảo hiểm bồi thường nhân công, với giá trị tối thiểu phải tuân thủ theo pháp luật lao động của Việt Nam;

(d) Bảo hiểm hàng hóa, với giá trị bảo hiểm là 110% giá [CIP] của vật tư, thiết bị cho toàn bộ tổn thất, thiệt hại phát sinh, trong quá trình vận chuyển từ xưởng/kho của nhà chế tạo hoặc nhà cung cấp cho đến khi hàng đến công trường, đối với Công trình và đối với thiết bị thi công do Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ cung cấp;

(e) Bảo hiểm trách nhiệm của Chủ đầu tư;

(f) Bảo hiểm trách nhiệm xe cơ giới;

Nhà thầu phải chịu chi trả bất cứ khoản giá trị hay tổn thất chưa có bảo hiểm hay chưa được bồi thường (do giới hạn trách nhiệm, loại trừ, miễn thường hay vượt mức).

Các nội dung sau có thể điều chỉnh thay đổi, tùy theo hướng dẫn, yêu cầu của Chủ đầu tư.

(a) Bảo hiểm đối với các tổn thất thiệt hại về vật chất đối với Công trình tại công trường, phát sinh trước khi nghiệm thu bàn giao công trình, kèm theo bảo hiểm bảo trì, bảo dưỡng mở rộng cho phần trách nhiệm của Nhà thầu đối với các tổn thất thiệt hại phát sinh trong thời hạn bảo hành (thông báo sai sót) trong khi Nhà thầu có mặt ở công trường để thực hiện nghĩa vụ của mình trong thời gian này.

Chi tiết như sau:

Giá trị [đồng tiền]	**Mức miễn thường [đồng tiền]**	**Bên được bảo hiểm [tên]**	**Từ [địa điểm]**	**Đến [địa điểm]**

(b) Bảo hiểm thương tật, chết của bên thứ ba (bao gồm nhân lực của Chủ đầu tư) và tổn thất hay thiệt hại tài sản (bao gồm tài sản của Chủ đầu tư và bất kỳ phần nào của Công trình mà đã được Chủ đầu tư nghiệm thu) phát sinh trong thời gian cung cấp lắp đặt Công trình

hoặc

[Nhà thầu phải chịu trách nhiệm mua bảo hiểm theo quy định pháp luật của Việt Nam và các điều khoản điều kiện dưới đây:]

Loại hình bảo hiểm	Bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt và Bảo hiểm trách nhiệm bên thứ ba
Bên đề nghị	Nhà thầu
Bên được bảo hiểm	Chủ đầu tư, Nhà thầu, Nhà thầu phụ và các bên khác có lợi ích, quyền lợi liên quan trong Dự án được mua bảo hiểm và cho các hoạt động công việc hữu hình trên công trường liên quan đến dự án của các bên này
Bên thụ hưởng	Nhà thầu
Dự án được mua bảo hiểm	*[ghi rõ tên Dự án]*
Địa điểm dự án	*[ghi rõ địa điểm thực hiện Dự án]*
Phạm vi công việc	Tất cả các công việc
Thời hạn bảo hiểm	*[ghi thời hạn bảo hiểm]*
Lợi ích	<u>Phần 1 – Mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt</u> Bao gồm nhưng không giới hạn như sau: a) Các công việc trong Hợp đồng (công việc lâu dài và công việc tạm thời bao gồm toàn bộ vật tư, thiết bị hoặc bất kỳ hạng mục nào do Nhà thầu cung cấp); b) Tiền lương và các chi phí của đốc công, kiến trúc sư, nhân viên khảo sát, tư vấn, quản lý dự án, điều phối viên dự án, tư vấn và kỹ thuật viên (nhưng không vượt quá số tiền do cấp thẩm quyền quy định khi tổn thất xảy ra), phí pháp lý và tất cả các phí, chi phí để lập kế hoạch, xác định khối lượng, lập danh sách các tài sản được bảo hiểm, mở thầu và để kiểm soát sự phục hồi sau khi tổn thất xảy ra (nhưng không áp dụng cho các chi phí chuẩn bị tài liệu khiếu nại); c) Chi phí dọn sạch và các chi phí cho công tác di chuyển, giải

	phóng mặt bằng hoặc phá hủy các mảnh vỡ, vật tư, tài sản hoặc vật chất (bao gồm nhưng không giới hạn việc loại bỏ, giải phóng hoặc phá hủy bất kỳ lợi ích trong phần bảo hiểm này do không còn phù hợp với mục đích đã dự kiến) bao gồm cả việc thực hiện sửa chữa tạm thời, phục hồi, tiếp tục các điều kiện làm việc ban đầu. <u>Phần 2 – Trách nhiệm bên thứ ba</u> Bồi thường bên được bảo hiểm về mặt trách nhiệm pháp lý đối với bên thứ ba như chết, thương tật, thiệt hại tài sản phát sinh liên quan đến Dự án được mua bảo hiểm
Giá trị bảo hiểm	<u>Phần 1 – Mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt</u> *Ghi chú: Giá trị bảo hiểm sẽ được xác định trước khi ký Hợp đồng.* <u>Phần 2 – Trách nhiệm bên thứ ba</u> Giới hạn trách nhiệm: Bồi thường thương tật cơ thể và thiệt hại tài sản: [số tiền] cho bất kỳ vụ nào và không giới hạn số vụ xuất hiện trong thời hạn bảo hiểm
Mức miễn thường	<u>Phần 1 – Thiệt hại vật chất</u> - Đối với [thiết bị chính]: [số tiền]/vụ liên quan đến thử nghiệm, nghiệm thu, chạy tin cậy; rủi ro và bảo trì của nhà chế tạo - [số tiền]/vụ liên quan đến bất khả kháng - Đối với các hạng mục khác: [số tiền]/vụ liên quan đến thử nghiệm, nghiệm thu, chạy tin cậy; rủi ro và bảo trì của nhà chế tạo - [số tiền]/vụ đối với các trường hợp còn lại. <u>Phần 2 – Trách nhiệm bên thứ ba</u> [số tiền]/vụ đối với trường hợp chỉ có thiệt hại tài sản
Điều khoản và điều kiện	Theo tiêu chuẩn của Munich Re về chính sách bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt và những sửa đổi bổ sung như sau: 1) Bảo hiểm đối với tổn thất và thiệt hại do Đình công, Náo loạn và Bạo động dân sự (Giới hạn: [số tiền] cho mỗi một vụ bất kỳ) (001) 2) Bảo hiểm đối với trách nhiệm chéo (002) 3) (004) Bảo trì mở rộng ([...tháng]) (004) 4) Tiến độ ([...ngày] (005)

	5) Bảo hiểm cho chi phí phát sinh tăng do tăng ca, ca làm đêm, ca làm vào ngày nghỉ, phí vận chuyển hàng hóa cấp tốc (Giới hạn: [...%] trên chi phí sửa chữa, mức tối đa là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (006) 6) Bảo hiểm cho chi phí phát sinh tăng do Vận chuyển hàng hóa đường hàng không (Giới hạn: [...%] trên chi phí sửa chữa, mức tối đa là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (007) 7) Lưu kho bãi ngoài công trường (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào, vị trí sẽ được thông báo) (013) 8) Tài sản hiện hữu của người ủy nhiệm hoặc tài sản thuộc về hoặc được bảo quản, bảo hộ, hoặc kiểm soát bởi người được bảo hiểm (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (119) 9) Thử nghiệm máy móc ([... tháng] trong đó thời gian thử nghiệm của mỗi hạng mục là [... tuần]) (100) 10) Rủi ro từ bên thiết kế (chỉ đối với công tác xây dựng) (115) 11) Sự rung, di chuyển hoặc làm yếu bộ phận gia cố (Mức miễn thường = 20% trên phần mất mát, mức tối thiểu là [số tiền] cho bất kỳ vụ nào) (120) 12) Công tác móng cọc & công tác tường chắn (121) 13) Rủi ro từ nhà chế tạo (200) *** LEG 3 Rủi ro từ bên thiết kế (áp dụng cho máy móc và thiết bị) 14) Phương tiện phòng cháy chữa cháy (206) 15) Lán trại và lưu kho bãi (207) 16) Cáp ngầm và ống (mức miễn thường là 20% trên phần mất mát, mức tối thiểu là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (208) 17) Biện pháp an toàn đối với Ngập lụt (221) 18) (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 19) Dọn sạch mảnh vỡ (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 20) Điều chỉnh thời gian (72 giờ) 21) Loại trừ chiến tranh và khủng bố (NMA2919)

	22) Tự động phục hồi giá trị bảo hiểm 23) Hàng hải 50/50 24) Trượt giá (15%) 25) Chi phí giảm thiểu mất mát tổn thất (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ vụ nào; Chỉ giới hạn với trường hợp tổn thất thực tế) 26) Kế hoạch và tài liệu (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 27) Đơn vị tính toán tổn thất độc lập (Crawford, Cunningham, Mclarens) 28) Thanh toán trên tài khoản ([...]%) 29) Loại trừ chất a-mi-ăng 30) Loại trừ ô nhiễm, bụi bẩn công nghiệp 31) Điều khoản thỏa thuận làm rõ 32) Khảo sát rủi ro EPI65 33) Điều chỉnh phí bảo hiểm tại thời điểm hết hạn 34) Tuyên bố thông báo và tự động sửa chữa (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 35) Bảo hiểm đối với Công trình sau khi bàn giao hoặc đưa vào sử dụng 36) Công trình ướt
Tỷ lệ phí bảo hiểm	_____%
Điều khoản thanh toán	[Sẽ được thảo luận]

ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH THANH TOÁN

Căn cứ việc Nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ nêu trong Hợp đồng và căn cứ bộ chứng từ đầy đủ theo yêu cầu do Nhà thầu đệ trình, Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu theo Giá hợp đồng bằng đồng tiền nêu trong Hợp đồng theo phương thức sau:

I. Hình thức thanh toán

Hợp đồng sẽ được thanh toán theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (T/T) [*hoặc thanh toán bằng Thư tín dụng (L/C) do Chủ đầu tư mở*].

Ghi chú: vì lợi ích của Chủ đầu tư, hình thức thanh toán nêu trong Hồ sơ mời thầu nên là T/T. Tuy nhiên, có thể chấp nhận thay đổi hình thức thanh toán trong giai đoạn thương thảo Hợp đồng nếu Nhà thầu có nêu rõ sai lệch trong Hồ sơ dự thầu và chứng minh được lý do đề nghị chuyển đổi hình thức thực hiện Hợp đồng sang L/C. Chủ đầu tư cần lưu ý trong trường hợp mở L/C, cần quy định rõ chi phí, phí mở L/C do bên nào chịu (thông thường Chủ đầu tư chịu) và Chủ đầu tư có thể phải ký quỹ toàn bộ giá trị Hợp đồng để mở L/C.

II. Quy trình thanh toán

1. Tạm ứng

Chủ đầu tư tạm ứng một khoản tiền tương đương với [...]% Giá hợp đồng, đây được coi là khoản tạm ứng không tính lãi để nhà thầu huy động các nguồn lực và thực hiện công tác thiết kế, trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận được đủ bộ chứng từ nêu dưới đây do Nhà thầu nộp:

(a) Một (01) bản gốc và hai bản (02) sao hóa đơn do Nhà thầu ký;

(b) Bảo lãnh tạm ứng phù hợp với quy định tại Điều [....] ĐKC, với giá trị tương ứng [...] của Giá hợp đồng;

(c) Bảo đảm thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Điều [...] ĐKC [*Bảo đảm thực hiện hợp đồng*].

Giá trị Bảo lãnh tạm ứng có thể được khấu trừ từng đợt tương ứng với mức thu hồi tiền tạm ứng từ Nhà thầu.

Bảo lãnh tạm ứng được phát hành dưới hình thức bão lãnh vô điều kiện và không hủy ngang, được trả theo yêu cầu như quy định tại Hợp đồng này; do tổ chức tín dụng hoặc một chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Chủ đầu tư chấp thuận phát hành. Các hình thức bảo lãnh khác có thể được chấp nhận với điều kiện được Chủ đầu tư phê duyệt trước.

Nhà thầu phải đảm bảo Bảo lãnh tạm ứng có hiệu lực cho đến khi thu hồi toàn bộ tiền tạm ứng, tuy nhiên giá trị của bão lãnh có thể được khấu trừ từng đợt tương ứng với số tiền tạm ứng thu hồi từ Nhà thầu. Nếu các điều khoản của bảo lãnh nêu rõ ngày hết hạn bảo lãnh, Nhà thầu sẽ phải gia hạn hiệu lực bảo lãnh cho tới thời điểm toàn bộ giá trị tạm ứng được thu hồi.

Chủ đầu tư sẽ hoàn trả Bảo lãnh tạm ứng cho Nhà thầu trong vòng [...] ngày kể từ khi phát hành Giấy chứng nhận nghiệm thu và bàn giao Công trình tạm thời.

2. Thanh toán định kỳ

Bộ chứng từ thanh toán định kỳ sẽ bao gồm các tài liệu do Chủ đầu tư yêu cầu. Tất cả các chứng từ này khi nộp cho Chủ đầu tư phải đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư về số lượng, nội dung và chất lượng của từng chứng từ. Chủ đầu tư có quyền giữ lại khoản thanh toán trong trường hợp Nhà thầu không đáp ứng các yêu cầu này.

2.1 Thanh toán phần trọn gói:

Phần nhập khẩu

Chi phí vật tư thiết bị nhập khẩu từ nước ngoài

(a) [...] phần trăm (...%) giá "CIP tại công trường" cho hạng mục vật tư thiết bị tương ứng được nêu trong cột "CIP tại công trường" - Biểu giá của hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình đầy đủ bộ chứng từ thanh toán và vận chuyển quy định tại Điều [...] ĐKC [*Vận chuyển*] cho mỗi chuyến hàng. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với phần thanh toán này.

(b) [...] phần trăm (...%) của giá "CIP tại công trường" cho hạng mục vật tư thiết bị được nêu tại cột "CIP tại công trường" - Biểu giá của hợp đồng sẽ được thanh toán khi các xác nhận vật tư thiết bị đã được giao đến Công trường. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với phần thanh toán này.

Tiến độ giao hàng phải phù hợp và hợp lý với tiến độ xây dựng, lắp đặt và tiến độ thực hiện các dịch vụ khác trong phạm vi công việc. Chủ đầu tư bảo lưu quyền được giữ lại các khoản thanh toán đối với các chuyến hàng mà Chủ đầu tư đánh giá là giao hàng sớm một cách bất hợp lý so với tiến độ thực hiện hợp đồng quy định tại [Biểu tiến độ] của Hợp đồng. Việc giữ lại các khoản thanh toán này không được coi là chậm thanh toán và trường hợp này không áp dụng Điều [...] ĐKC.

Chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác thuộc phạm vi công việc

Mỗi tháng, [...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc đã thực hiện tương ứng với các hạng mục liệt kê trong chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch

vụ khác thuộc phạm vi Công việc sẽ được thanh toán khi có Giấy xác nhận công việc hoàn thành của Chủ đầu tư trong tháng. Giá trị bảo lãnh tạm ứng được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này;

Phần trong nước

Chi phí vật tư, thiết bị cung cấp trong nước bao gồm cả vận chuyển

[...] phần trăm (...%) giá trị tương ứng với các hạng mục nêu trong Biểu giá của Hợp đồng sẽ được thanh toán khi có xác nhận vật tư thiết bị đã được giao đến Công trường. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này;

Chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác thuộc phạm vi công việc

Mỗi tháng, [...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc đã hoàn thành sẽ được thanh toán khi có Giấy xác nhận công việc hoàn thành của Chủ đầu tư. Giá trị bảo lãnh tạm ứng được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này.

2.2 Thanh toán phần hợp đồng theo đơn giá (nếu có)

(Ghi chú: áp dụng điều khoản này trong trường hợp Hợp đồng có một phần công việc áp dụng loại hợp đồng theo "đơn giá cố định" hoặc theo "đơn giá điều chỉnh". Trong trường hợp theo đơn giá điều chỉnh, Hợp đồng sẽ quy định rõ công thức tính toán đơn giá tại từng thời điểm thanh toán)

Giá trị phần công việc [.....] nêu trong Phụ lục [Biểu giá] của Hợp đồng trong đó ước tính khối lượng và nêu rõ [đơn giá cố định hoặc công thức điều chỉnh đơn giá].

[...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc hoàn thành theo phương pháp đánh giá quy định trong Hợp đồng này sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Đề nghị thanh toán từng đợt trong đó có kèm theo các chứng từ thanh toán gồm:

(a) Một (01) bản gốc và hai (02) bản sao Xác nhận công việc hoàn thành;

(b) Một (01) bản gốc và hai (02) bản sao hóa đơn do Nhà thầu ký.

Với phần thanh toán này, giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được giảm trừ tương ứng.

Xác nhận công việc hoàn thành đối với phần công việc thực hiện theo đơn giá sẽ bao gồm nội dung sau:

Khối lượng công việc hoàn thành được xác định bằng phương pháp [...] do Nhà thầu đệ trình hàng tháng.

Giá trị công việc hoàn thành được xác định bằng cách áp dụng đơn giá cố định nêu trong Hợp đồng và phương pháp nêu trên để xác định khối lượng công việc.

3. Thanh toán khoản tiền giữ lại

(a)[...] phần trăm ([...] %) của Giá hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Giấy chứng nhận nghiệm thu và bàn giao Công trình tạm thời do Chủ đầu tư phát hành.

(b)[...] phần trăm ([...] %) của Giá hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Giấy chứng nhận hoàn thành toàn bộ Công trình do Chủ đầu tư phát hành.

III. Thủ tục thanh toán

Thủ tục đệ trình các xác nhận để đề nghị thanh toán được nêu cụ thể dưới đây:

a) Trong vòng [...] ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực, Nhà thầu chuẩn bị đệ trình Biểu tiến độ thanh toán, trong đó bao gồm Biểu giá chi tiết. Sau đó, định kỳ theo quý hoặc 06 tháng, Nhà thầu sẽ cập nhật bảng tiến độ thanh toán này.

b) Nhà thầu sẽ đệ trình Đề nghị thanh toán như quy định tại Phụ lục này và Điều [...] ĐKC, theo mẫu được hai bên thống nhất trong cuộc họp triển khai dự án.

c) Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ bộ chứng từ thanh toán hợp lệ đối với đề nghị tạm ứng hoặc đề nghị thanh toán theo đợt đối với các khoản thanh toán đã được thống nhất.

Sau khi nhận được đề nghị của Chủ đầu tư đối với các khoản thanh toán chưa được hai bên thống nhất, Nhà thầu trong một khoảng thời gian hợp lý sẽ đệ trình lại Đề nghị thanh toán tương ứng. Chủ đầu tư sẽ xem xét đề nghị này trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận.

d) Thanh lý

Khi đệ trình đề nghị thanh toán lần cuối cùng, Nhà thầu sẽ kèm theo đề nghị thanh lý bằng văn bản, trong đó nêu rõ đề nghị thanh toán lần cuối thể hiện cho các khoản thanh toán thanh lý hợp đồng, bao gồm:

- Các khoản tiền còn lại mà Chủ đầu tư giữ của Nhà thầu theo Hợp đồng này;
- Các khoản phạt vi phạm hợp đồng;
- Các khoản phạt vi phạm trách nhiệm dân sự;

- Các khoản bồi hoàn theo quy định; và

- Các khoản chi phí pháp luật khác.

Trong đó nêu rõ việc thanh lý có hiệu lực khi Nhà thầu đã nhận lại Bảo lãnh thực hiện hợp đồng và giá trị khoản tiền chênh lệch còn lại.

e) Các khoản thanh toán không bao gồm trong Giá hợp đồng sẽ được thực hiện như sau:

- Thanh toán cho các thiệt hại như nêu tại Điều [...] ĐKC [*Bảo lãnh thực hiện hợp đồng*] bằng đồng tiền và tỷ lệ nêu trong Điều này;

- Các khoản thanh toán khác cửa Nhà thầu cho Chủ đầu tư sẽ được thanh toán bằng đồng tiền do hai bên thỏa thuận hoặc đồng tiền mà Chủ đầu tư chi trả cho hạng mục đó;

- Nếu giá trị thanh toán của Nhà thầu cho Chủ đầu tư bằng một loại đồng tiền cụ thể vượt quá giá trị mà Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu bằng chính loại đồng tiền đó, Chủ đầu tư sẽ lấy phần chênh lệch này từ khoản tiền khác mà Chủ đầu tư phải thanh toán cho nhà thầu bằng loại đồng tiền khác.

g) Các điều kiện khác của Hợp đồng này sẽ được áp dụng trừ khi được nêu rõ trong Phụ lục này.

Bảng tóm tắt dưới đây có thể được sử dụng để mô tả Tiến độ thanh toán thông thường cho loại Hợp đồng trọn gói:

Các mốc tiến độ thanh toán	**%**	**% cộng dồn**	**Mô tả**
Tạm ứng			
	...%	Được giảm trừ từng đợt thanh toán	Khi Nhà thầu đệ trình Bảo lãnh tạm ứng và Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
Thanh toán từng đợt			
(i) Thanh toán phần vật tư, thiết bị nhập khẩu			
	...%	...%	Khi Nhà thầu đệ trình chứng từ vận chuyển đối với các hạng mục vật tư thiết bị nhập khẩu
	...%	...%	Khi giao hàng đến công trường
(ii) Thanh toán phần vật tư, thiết bị trong nước			
	...%	...%	Khi giao hàng đến công trường
(iii) Thanh toán các hạng mục xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác			
	...%	...%	Khi có xác nhận khối lượng công việc xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác đã hoàn thành
Thanh toán tiền giữ lại			
	...%	...%	Khi Nhà thầu đệ trình Chứng chỉ chứng nhận tạm thời cho công việc
	...%	100%	Khi Nhà thầu đệ trình Chứng chỉ hoàn thành toàn bộ Công việc

QUẢN LÝ CÁC LOẠI THUẾ, PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Nhà thầu và các nhà thầu phụ được phê duyệt có trách nhiệm nộp tất cả các loại thuế, phí, lệ phí phải trả liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng tuân thủ quy định của Luật Việt Nam.

1. Thuế và phí, lệ phí ngoài lãnh thổ Việt Nam

Nhà thầu có trách nhiệm nộp tất cả các loại thuế, phí và lệ phí phát sinh ngoài lãnh thổ Việt Nam bằng chi phí của Nhà thầu. Các loại thuế, phí này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

2. Thuế và phí, lệ phí trong lãnh thổ Việt Nam

2.1 Thuế giá trị gia tăng (GTGT) và thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN)

Việc thực hiện nghĩa vụ thuế, áp dụng phương pháp tính thuế và nộp thuế GTGT, thuế TNDN phải căn cứ theo hướng dẫn tại pháp luật có liên quan.

Nhà thầu có trách nhiệm đăng ký, kê khai và nộp thuế theo các quy định nêu trên. Hóa đơn GTGT hợp lệ do Nhà thầu phát hành để làm cơ sở cho Chủ đầu tư thanh toán phải tuân thủ quy định hiện hành của Việt Nam.

- Thuế TNDN

Nhà thầu phải nộp thuế TNDN, sau đó, sẽ được Chủ đầu tư bồi hoàn trong vòng [...] ngày sau khi Chủ đầu tư nhận chứng từ nộp thuế và đề nghị thanh toán của Nhà thầu.

Tuy nhiên, Nhà thầu phải tự thu xếp bằng chi phí của Nhà thầu đối với thuế TNDN của các nhà thầu phụ trong nước mà Nhà thầu thuê trực tiếp cũng như của các nhà cung cấp gián tiếp.

- Thuế GTGT

Hóa đơn GTGT phải được phát hành khi đề nghị thanh toán theo Hợp đồng.

Chủ đầu tư phải trả thuế GTGT cho Nhà thầu cùng với các khoản thanh toán theo quy định tại Phụ lục 1.2 – Điều kiện và Quy trình thanh toán.

2.2 Thuế thu nhập cá nhân (TNCN)

Nhà thầu có trách nhiệm nộp thuế TNCN của các nhân sự về phía Nhà thầu bằng chi phí của Nhà thầu. Thuế này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

2.3 Thuế nhập khẩu/phí, lệ phí thông quan và thuế GTGT khâu nhập khẩu

Với sự hỗ trợ của Chủ đầu tư, Nhà thầu phải thực hiện tất cả các quy trình cần thiết nhằm được miễn thuế nhập khẩu và thông quan theo quy định của Chính phủ Việt Nam và các cấp thẩm quyền.

Nhà thầu phải tự thu xếp và nộp các loại thuế áp trên Hàng hóa đã được sản xuất trong nước nhưng vẫn nhập khẩu, căn cứ trên danh mục công bố bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, bằng chi phí của Nhà thầu.

- Thuế đối với Thiết bị nhập khẩu

Nhà thầu phải nộp tất cả các loại thuế đối với Thiết bị nhập khẩu trước và được Chủ đầu tư bồi hoàn trong vòng [...] ngày sau khi Chủ đầu tư nhận được các chứng từ thanh toán thuế và đề nghị thanh toán của Nhà thầu cùng với các tài liệu khác như sau:

(i) 01 bản gốc và 02 bản sao Tờ khai hải quan;

(ii) 01 bản gốc và 02 bản sao xác nhận nhận tờ khai của cơ quan hải quan;

(iii) Bản kê của nhà thầu bao gồm khoản thuế phát sinh tương ứng với mỗi Thiết bị nhập khẩu

- Thuế đối với Vật tư nhập khẩu và Hàng hóa tạm nhập

Nhà thầu phải tự thu xếp bằng chi phí của mình và nộp các loại thuế đối với Vật tư nhập khẩu và Hàng hóa tạm nhập đảm bảo tuân thủ theo các quy định hiện hành của cơ quan thuế.

2.4 Các loại thuế, phí, lệ phí khác

Ngoài các quy định nêu trên, Nhà thầu còn phải có trách nhiệm đối với tất cả các loại thuế, phí và lệ phí khác (nếu áp dụng), liên quan đến quá trình thực hiện Hợp đồng tại Việt Nam. Các loại thuế, phí và lệ phí này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

3. Tuân thủ các quy định về thuế

Nhà thầu chính, nhà thầu phụ nước ngoài đều phải thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định mà có hiệu lực thi hành tương ứng tại từng thời điểm.

Phụ lục 1.4

CÁC THÔNG SỐ CAM KẾT BẢO HÀNH

Phần chung

Phụ lục này quy định:

(a) Các thông số bảo đảm và các mức tối thiểu như được tham chiếu tại Điều [...] ĐKC;

(b) Cam kết thực hiện của Nhà thầu và các điều kiện tiên quyết làm cơ sở cho các thông số bảo đảm [trong quá trình sản xuất và/hoặc tiêu thụ] như nêu dưới đây;

(c) Công thức tính toán các giá trị bồi thường thiệt hại do không đạt được các thông số bảo đảm.

1. Các điều kiện tiên quyết

Nhà thầu phải nêu các thông số bảo đảm cho công trình, phụ thuộc vào việc đáp ứng các điều kiện tiên quyết sau:

- Các điều kiện thực hiện tại công trường (so với các điều kiện thiết kế) theo Bảng ___;
- Các điều kiện vận hành theo Bảng ___;
- Loại nhiên liệu theo Bảng ____;
- Đường cong hiệu chỉnh theo Biểu ___;
- Các tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng được phê duyệt;
- Các điều kiện khác (cần nêu rõ).

[Ghi chú:cần liệt kê tất cả các điều kiện để thực hiện công tác "Thử nghiệm các thông số bảo đảm" theo Điều [...] ĐKC]

2. Các thông số bảo đảm

Căn cứ vào việc tuân thủ các điều kiện tiên quyết, Nhà thầu phải bảo đảm:

Stt	Mô tả	Thông số bảo hành	Ghi chú
	Đối với hệ thống/nhà máy		
1			
2			
	Đối với các thiết bị chính		
1			

Stt	Mô tả	Thông số bảo hành	Ghi chú
2			

[Ghi chú: Mô tả phải đúng, chính xác và nhất quán để sử dụng trong Hợp đồng và tránh hiểu nhầm. Bảng trên có thể được thay thế bằng các đoạn khác nhau nhằm chỉ ra những gì Chủ đầu tư yêu cầu Nhà thầu bảo đảm (và sau đó Chủ đầu tư và Nhà thầu thống nhất với nhau)]

Mẫu nội dung áp dụng trong Mục 3.

3. Đối với dự án nhà máy điện

[Ghi chú: Đối với nhà máy điện, có một số phương thức ràng buộc Nhà thầu thực hiện Công trình trên góc độ toàn bộ hệ thống hoặc từng hạng mục thiết bị/bộ phận cụ thể, có xem xét khả năng sản xuất, tiêu thụ nhiên liệu].

Căn cứ nội dung các điều kiện tiên quyết, Nhà thầu bảo đảm các thông số sau:

Stt	Mô tả	Thông số bảo đảm	Ghi chú
	Đối với hệ thống/nhà máy		
1	Công suất tinh (kW)		[và/hoặc công suất thô]
2	Suất tiêu hao nhiệt tinh (kJ/kWh)		
	Đối với các thiết bị chính		
1	Hiệu suất lò % (HHV)		
2	Công suất thô của tuabin hơi (kW)		
3	Suất tiêu hao nhiệt của tuabin hơi (kJ/kWh)		
4	Tổn thất máy biếp áp trên máy phát (kW)		
5	Tiêu hao điện tự dùng (kW)		[Loại trừ tổn thất máy biến áp và tính toán phụ tải phụ trợ]

Stt	Mô tả	Thông số bảo đảm	Ghi chú
6	Phát thải khí (mg/Nm3)		[Mức phát thải tối đa]
7	Phát thải tiếng ồn (dB(A))		[Cấp áp lực âm thanh]
8	Phát thải		[Các phát thải gây ô nhiễm]

4. Trường hợp không đáp ứng các thông số bảo đảm

4.1 Không đáp ứng sản lượng bảo đảm

Nếu sản lượng của Công trình trong quá trình chạy thử, theo Điều [...], thấp hơn giá trị bảo đảm như đã nêu trong đoạn 3.1 trên nhưng không thấp hơn giá trị tối thiểu trong đoạn 4.3 dưới đây, và Nhà thầu được chọn chịu phạt cho Chủ đầu tư thay vì hiệu chỉnh hệ thống, thiết bị để đạt được thông số bảo đảm như nêu tại Điều [...], thì Nhà thầu sẽ phải chịu phạt với mức ___ cho mỗi 1% thiếu hụt sản lượng, hoặc mức phạt tương ứng với mức giảm theo tỷ lệ cho bất kỳ thiếu hụt nào thấp hơn 1%.

4.2 Tiêu hao vật tư và nhiên liệu vượt mức cam kết

Nếu giá trị đo lường thực tế của vật tư và nhiên liệu tiêu hao cho 1 tổ máy (hoặc chi phí tiêu hao trung bình) trong quá trình chạy thử, theo Điều [...] vượt mức cam kết như đã nêu trong đoạn 3.2 trên nhưng không cao hơn giá trị tối đa trong đoạn 4.3 dưới đây, và Nhà thầu chọn cách thanh toán chịu phạt cho Chủ đầu tư thay vì hiệu chỉnh hệ thống, thiết bị như nêu tại Điều [...], thì Nhà thầu sẽ chịu phạt với mức ___ [bằng loại tiền của Hợp đồng] cho mỗi 1% dư thừa của lượng vật tư tiêu hao, hoặc mức phạt tương ứng với mức dư thừa theo tỷ lệ nếu mức dư thừa chưa đạt 1%.

4.3 Giá trị tối thiểu

Nếu sau khi chạy thử, kết quả cho thấy Nhà thầu không đạt được giá trị tối thiểu của các thông số bảo đảm (và tiêu hao) sau đây, Nhà thầu phải khắc phục thiếu hụt bằng chi phí của Nhà thầu cho đến khi Công trình đạt giá trị tối thiểu theo Điều [...]

(a) Sản lượng của Công trình đạt được trong quá trình chạy thử: 95% sản lượng bảo đảm (giá trị chào trong HSDT của Nhà thầu biểu thị 100%).

và/hoặc

(b) Tổng chi phí tiêu hao trung bình của tất cả các loại vật tư và nhiên liệu: 105% giá trị bảo đảm (giá trị chào trong HSDT của Nhà thầu biểu thị 100%).

4.4 Giới hạn trách nhiệm pháp lý

Căn cứ mục 4.3 nêu trên, Nhà thầu phải có trách nhiệm và chịu phạt do không đáp ứng các thông số bảo đảm nhưng không vượt (...%) trên tổng giá trị hợp đồng. (Giá trị này thông thường là 100% giá trị của hợp đồng).

Chương XI

BIỂU MẪU KÈM THEO HỢP ĐỒNG

Mẫu số 26

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là "Nhà thầu"]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng.*

Căn cứ Quyết định số___ ngày___ tháng___năm___ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là "Chủ đầu tư"]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là "Bên mời thầu"]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]* với Giá hợp đồng là _____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là _____*[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;

- Thời gian ký kết hợp đồng: *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo thỏa thuận hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 28 Chương XI – Mẫu kèm theo hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền ___ và thời gian hiệu lực___*[ghi số tiền và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Chương X - Điều kiện cụ thể của hợp đồng của Hồ sơ mời thầu]*.

Văn bản này là một phần không tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của Nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu

không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày___ tháng___năm___ *[căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu để quy định thời hạn cuối cùng cho việc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, hoàn thiện, ký kết hợp đồng nhưng không muộn hơn 28 ngày, kể từ ngày phát hành văn bản thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng]* mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Tài liệu đính kèm: Dự thảo thỏa thuận hợp đồng

Mẫu số 27

THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG

THỎA THUẬN NÀY được lập vào ngày _____

giữa

(1) [Chủ đầu tư], một tổ chức thành lập theo luật pháp [...] và có trụ sở chính tại [...] (sau đây sẽ được gọi là Chủ đầu tư)

và

(2) [Nhà thầu], một tổ chức thành lập theo luật pháp [...] và có trụ sở chính tại [...] (sau đây sẽ được gọi là Nhà thầu)

Căn cứ vào việc Chủ đầu tư giao Nhà thầu thực hiện các công tác thiết kế, chế tạo, cung cấp, giao hàng, bốc dỡ tại Công trường, xây dựng, lắp đặt, kiểm định, thử nghiệm, nghiệm thu, chạy thử và bảo hành Công trình/Vật tư, Thiết bị cho [Dự án] như được quy định trong Tài liệu Hợp đồng và các văn bản khác có liên quan (sau đây sẽ được gọi là Công trình) trên cơ sở Hợp đồng EPC và Nhà thầu đồng ý thực hiện theo các điều khoản nêu trong Hợp đồng

Các Bên thống nhất như sau:

Điều 1
Tài liệu Hợp đồng

1.1 **Tài liệu Hợp đồng** (Điều [...] ĐKC)

Các tài liệu sau đây sẽ tạo thành một bộ Hợp đồng giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, mỗi tài liệu sẽ được diễn giải như là một phần tất yếu của Hợp đồng.

(a) Thỏa thuận hợp đồng này và các Phụ lục kèm theo;

(b) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

(c) Điều kiện cụ thể của hợp đồng;

(d) Điều kiện chung của hợp đồng;

(đ) Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng;

(e) Hồ sơ mời thầu;

(g) Hồ sơ dự thầu;

(h) [Tài liệu khác, nếu có].

1.2 **Thứ tự ưu tiên** (Điều [...] ĐKC)

Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa các Tài liệu Hợp đồng nêu trên, thứ tự ưu tiên sẽ xếp theo thứ tự liệt kê tại Điều 1.1 (Tài liệu Hợp đồng).

1.3 **Định nghĩa** (Điều [...] ĐKC)

Các từ, cụm từ in hoa được sử dụng trong Hợp đồng sẽ có ý nghĩa tương tự như quy định trong phần [...] ĐKC.

Điều 2

Giá hợp đồng và thanh toán

2.1 **Giá hợp đồng** (Điều [...] ĐKC)

Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu Giá hợp đồng trên cơ sở Nhà thầu thực hiện nghĩa vụ của mình. Giá hợp đồng là [số tiền theo ngoại tệ bằng chữ], [số tiền theo ngoại tệ bằng số], [số tiền theo nội tệ bằng chữ], [số tiền theo nội tệ bằng số] hoặc các khoản khác mà có thể xác định theo điều khoản và điều kiện hợp đồng.

2.2 **Thanh toán** (Điều [...] ĐKC)

Quy trình và thủ tục thanh toán quy định tại Phụ lục kèm theo (tham khảo ví dụ tại Phụ lục 1.2 thuộc Phụ lục 1 của Hồ sơ mời thầu).

Điều 3

Ngày hiệu lực

Ngày hiệu lực (Điều [...] ĐKC) để xác định Thời hạn hoàn thành của Công trình sẽ là ngày khi tất cả các điều kiện sau đây đã được thực hiện:

(a) Thỏa thuận hợp đồng này đã được chính thức ký kết giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu;

(b) Nhà thầu đã đệ trình Bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Bảo lãnh tiền tạm ứng theo quy định của hợp đồng; và

(c) [Các điều kiện khác, nếu có]

Các bên phải nỗ lực thực hiện các điều kiện nêu trên trong thời gian sớm nhất phù hợp với hợp đồng.

Điều 4

Thông tin trao đổi

4.1 Địa chỉ của Chủ đầu tư dùng để thông báo, theo Điều [...] ĐKC là: [địa chỉ của Chủ đầu tư]

4.2 Địa chỉ của Nhà thầu dùng để thông báo, theo Điều [...] ĐKC là: [địa chỉ của Nhà thầu]

Điều 5

Các Phụ lục

5.1 Các phụ lục được liệt kê trong danh sách đính kèm sẽ được xem như là một phần không tách rời của Thỏa thuận hợp đồng.

5.2 Tham chiếu trong hợp đồng đến bất kỳ Phụ lục nào sẽ có nghĩa là các Phụ lục kèm theo Thỏa thuận hợp đồng, và hợp đồng sẽ được diễn giải trên cơ sở đó.

Chủ đầu tư và Nhà thầu đã ký kết hợp đồng bởi người đại diện có thẩm quyền:

Đại diện của Chủ đầu tư

[Chữ ký]

[Chức danh]

Đại diện của Nhà thầu

[Chữ ký]

[Chức danh]

Mẫu số 28

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG[1]

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____*[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

Theo đề nghị của ____ *[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* và cam kết sẽ ký kết hợp đồng xây lắp cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); [2]

Theo quy định trong HSMT *(hoặc hợp đồng)*, Nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, ____ *[ghi tên của ngân hàng]* ở ____ *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại ____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng[3]]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng như yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKCT]*. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn ____ *[ghi số tiền bảo lãnh]* như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____.[4]

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

"Theo đề nghị của ____ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] đã ký hợp đồng số [ghi số hợp đồng] ngày ____ tháng ____ năm ____ (sau đây gọi là Hợp đồng)."

(3) Địa chỉ ngân hàng: Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKCT.

Mẫu số 29

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG [1]

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____*[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện cụ thể của hợp đồng, ____ *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) phải nộp cho Chủ đầu tư một bảo lãnh ngân hàng để bảo đảm Nhà thầu sử dụng đúng mục đích khoản tiền tạm ứng ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* cho việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, ____ *[ghi tên của ngân hàng]* ở ____ *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại ____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng[2]]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu Nhà thầu phải xem xét trước, thanh toán cho Chủ đầu tư khi Chủ đầu tư có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng như yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT].*

Ngoài ra, chúng tôi đồng ý rằng các thay đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh các điều kiện của hợp đồng hoặc của bất kỳ tài liệu nào liên quan đến hợp đồng được ký giữa Nhà thầu và Chủ đầu tư sẽ không làm thay đổi bất kỳ nghĩa vụ nào của chúng tôi theo bảo lãnh này.

Giá trị của bảo lãnh này sẽ được giảm dần tương ứng với số tiền tạm ứng mà Chủ đầu tư thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT sau khi Nhà thầu xuất trình văn bản xác nhận của Chủ đầu tư về số tiền đã thu hồi trong các kỳ thanh toán.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày Nhà thầu nhận được khoản tạm ứng theo hợp đồng cho đến ngày____ tháng____ năm ____ [3] hoặc khi Chủ đầu tư thu hồi hết số tiền tạm ứng, tùy theo ngày nào đến sớm hơn.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT.

(2) Địa chỉ ngân hàng: Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(3) Ngày quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT.

Mẫu số 30

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO TẠM THỜI CÔNG TRÌNH

Ngày: _____

Thư mời thầu số: _____

[Tên Hợp đồng]

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ Nhà thầu]*

Căn cứ Hợp đồng ký giữa quý Công ty và Chủ đầu tư ngày *[ ]*, về việc *[mô tả tóm tắt về Công trình]*, chúng tôi xin thông báo Công trình/hạng mục nêu dưới đây của Công trình đã đạt được các Thông số bảo đảm theo yêu cầu vào ngày nêu dưới đây:

1. Mô tả Công trình hoặc hạng mục công trình: *[mô tả]*
2. Ngày nghiệm thu và bàn giao tạm thời: *[ ]*

Thư xác nhận này không miễn trừ nghĩa vụ hoàn thiện toàn bộ Công trình theo Hợp đồng hoặc nghĩa vụ bảo hành trong thời gian bảo hành của quý Công ty.

Trân trọng,

_____

Chức danh

(Giám đốc dự án)

Mẫu số 31

GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH TOÀN BỘ CÔNG TRÌNH

Ngày: _____

Thư mời thầu số: _____

[Tên Hợp đồng]

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ Nhà thầu]*

Căn cứ Hợp đồng ký giữa quý Công ty và Chủ đầu tư ngày *[ ]*, về việc *[mô tả tóm tắt về Công trình]*, chúng tôi xin thông báo rằng các hạng mục sau của Công trình đã được hoàn thành vào ngày nêu dưới đây, và theo các điều kiện của Hợp đồng, Chủ đầu tư nhận bàn giao các hạng mục này cùng với trách nhiệm bảo quản cũng như chịu rủi ro liên quan đến hư hỏng, mất mát kể từ ngày được nêu dưới đây.

1. Mô tả Công trình và các hạng mục công trình: *[mô tả]*
2. Ngày hoàn thành: *[ ]*

Mặc dù vậy, đề nghị quý Công ty hoàn thiện sớm nhất có thể các hạng mục còn tồn tại được liệt kê trong danh mục kèm theo thư này.

Thư này không miễn trừ nghĩa vụ hoàn thiện toàn bộ Công trình theo Hợp đồng hoặc nghĩa vụ bảo hành trong thời gian bảo hành của quý Công ty.

Trân trọng,

_____

Chức danh

(Giám đốc dự án)

Mẫu số 32

THỦ TỤC VÀ MẪU BỔ SUNG, HIỆU CHỈNH CÁC HẠNG MỤC CÔNG VIỆC

Ngày: _____

Thư mời thầu số: _____

NỘI DUNG

1. Quy định chung
2. Nhật ký công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc
3. Tài liệu tham khảo

CÁC PHỤ LỤC

- Yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 33)
- Đề xuất của nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 34)
- Dự toán bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do Nhà thầu lập (Mẫu số 35)
- Phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư (Mẫu số 36)
- Phê duyệt của Chủ đầu tư về việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 37)
- Phụ lục Hợp đồng về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 38)

Thủ tục bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

1. Quy định chung

Phần này quy định quy trình thủ tục và các mẫu để thực hiện công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc trong quá trình thực hiện Hợp đồng theo quy định của Hợp đồng.

Trình tự bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc theo quy trình 5 bước, cụ thể như sau:

Bước 1: Chủ đầu tư phát hành văn bản yêu cầu Nhà thầu bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc theo Hợp đồng đã ký (Mẫu số 33);

Bước 2: Nhà thầu lập hồ sơ đề xuất căn cứ trên các yêu cầu của Chủ đầu tư và trình Chủ đầu tư (Mẫu số 34);

Bước 3: Nhà thầu lập dự toán để thực hiện các hạng mục công việc bổ sung, hiệu chỉnh để trình Chủ đầu tư xem xét, phê duyệt (Mẫu số 35);

Bước 4: Chủ đầu tư thẩm định, phê duyệt dự toán trên cơ sở tài liệu do Nhà thầu trình (Mẫu số 36);

Bước 5:

a) Trường hợp các hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh Hợp đồng đã có đơn giá hoặc cơ chế điều chỉnh giá nêu cụ thể trong ĐKC:

Chủ đầu tư ban hành văn bản thống nhất với đề xuất của Nhà thầu để Nhà thầu triển khai thực hiện các hạng mục công việc bổ sung, hiệu chỉnh (mẫu văn bản phê duyệt của Chủ đầu tư quy định tại Mẫu số 37);

b) Trường hợp các hạng mục bổ sung là các phát sinh chưa có đơn giá hoặc chưa được thể hiện trong cơ chế điều chỉnh giá nêu trong ĐKC, các bên thương thảo và thống nhất các nội dung bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc. Việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc phải được sự thống nhất của cả hai bên, thể hiện dưới hình thức Phụ lục Hợp đồng và phù hợp với quy định của pháp luật (mẫu Phụ lục Hợp đồng quy định tại Mẫu số 38).

2. Nhật ký về công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

Nhà thầu chịu trách nhiệm lập và cập nhật Nhật ký về công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc, trong đó thể hiện tình trạng hiện hành của Đề xuất về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc, thẩm quyền của các bên, như nêu trong Phụ lục. Thông tin đưa vào Nhật ký phải là thông tin cập nhật. Nhà thầu sẽ kèm 01 bản sao của Nhật ký này trong báo cáo tiến độ hàng tháng đệ trình cho Chủ đầu tư.

3. Tài liệu tham khảo

Mẫu số 33

Yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

(*Tên và logo của Chủ đầu tư*)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]*

Người nhận: *[Tên và chức danh]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ vào Hợp đồng nêu trên, yêu cầu quý công ty chuẩn bị và đệ trình đề xuất của Nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh hạng mục công việc liệt kê dưới đây trong thời gian *[ ]* ngày kể từ ngày ghi trên thư này*[hoặc ngày cụ thể]*.

1. Tên của bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*
2. Số tham chiếu của Yêu cầu bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*
3. Mô tả tóm tắt về bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*
4. Công trình và/hoặc số của hạng mục vật tư thiết bị liên quan đến bổ sung, hiệu chỉnh:
5. Số tham chiếu của bản vẽ và/hoặc tài liệu kỹ thuật:

Bản vẽ/Tài liệu số	Mô tả

6. Điều kiện cụ thể hoặc yêu cầu đặc thù đối với hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*
7. Các ĐKC:

(a) Yêu cầu Nhà thầu chào chi phí phát sinh (nếu có) hoặc chi phí giảm do bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc cho Chủ đầu tư.

(b) Chi phí đề xuất phải được kèm theo đề nghị gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng (nếu có) để hoàn thành thực hiện công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc.

(c) Nếu Nhà thầu không thống nhất việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do không tương thích với các điều khoản khác của Hợp đồng hoặc do không đảm bảo yêu cầu an toàn cho Công trình, đề nghị Nhà thầu nêu rõ trong đề xuất của Nhà thầu.

(d) Nhân lực, thiết bị cần thiết của Nhà thầu để thực hiện việc tăng hoặc giảm khối lượng công việc theo yêu cầu.

(e) Nhà thầu không được phép tiến hành thực hiện công việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc nếu chưa được sự chấp thuận của Chủ đầu tư bằng văn bản về việc bổ sung, hiệu chỉnh cũng như chi phí liên quan.

Đại diện hợp pháp của chủ đầu tư

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 34

Đề xuất của Nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

(Tên và logo của Nhà thầu)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh số *[ ]*, bằng thư này, chúng tôi xin đệ trình đề xuất của chúng tôi như sau:

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*
2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*
3. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*
4. Lý do bổ sung, hiệu chỉnh: *[Lý do]*
5. Công trình và/hoặc hạng mục vật tư thiết bị liên quan đến hạng mục bổ sung/hiệu chỉnh: *[ ]*
6. Số hiệu bản vẽ và/hoặc tài liệu kỹ thuật tham chiếu cho hạng mục bổ sung/hiệu chỉnh:

Bản vẽ/ Tài liệu số.	Mô tả

7. Chi phí tăng/giảm đối với Giá hợp đồng do việc bổ sung, hiệu chỉnh:[1]

	(Giá trị)
(a) Vật tư	_____
(b) Thiết bị xây dựng chính	_____
(c) Nhân công tại công trường (Tổng giờ___)	_____

[1] Chi phí được tính bằng đồng tiền theo quy định của Hợp đồng

(d) Các hợp đồng thầu phụ _____

(e) Vật liệu và nhân công phụ trợ _____

(f) Giám sát thi công tại công trường _____

(g) Lương cho đội ngũ nhân viên tại văn phòng

Tư vấn quản lý _____ giờ _____ lương/giờ _____

Tư vấn dự án _____ giờ _____ lương/giờ _____

Tư vấn phụ trách thiết bị__ giờ _____ lương/giờ _____

Mua sắm _____ giờ _____ lương/giờ _____

Trợ lý _____giờ _____ lương/giờ _____

Tổng _____ giờ _____

(h) Chi phí khác (máy tính, đi lại, v.v.) _____

(i) Chi phí quản lý hành chính, ___ % của hạng mục _____

(j) Thuế và phí hải quan _____

Tổng giá trị trọn gói của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh _____

[Tổng các hạng mục từ (a) đến (j)]

9. Thời gian bổ sung vào Thời gian hoàn thành do việc bổ sung, hiệu chỉnh
10. Hiệu chỉnh các Thông số bảo đảm
11. Hiệu chỉnh các điều kiện, điều khoản khác của Hợp đồng
12. Hiệu lực của đề xuất này: trong vòng *[ ]* ngày kể từ ngày Chủ đầu tư nhận được đề xuất
13. Các điều kiện khác:
    (a) Đề nghị Chủ đầu tư thông báo cho chúng tôi về việc chấp nhận, góp ý hoặc không chấp nhận cho đề xuất này trong vòng *[ ]* ngày kể từ ngày nhận được đề xuất này.
    (b) Giá trị tăng và/hoặc giảm sẽ được tính toán hiệu chỉnh Giá hợp đồng.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 35

Dự toán bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do Nhà thầu lập

(Tên và logo của Nhà thầu)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]* Ngày: _____

Người nhận: *[Tên và chức danh]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục của công việc, căn cứ các quy định của Hợp đồng, chúng tôi xin thông báo giá trị dự toán ước tính như nêu dưới đây.

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*
2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*
3. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*
4. Giá trị dự toán các hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

Đại diện hợp pháp của chủ đầu tư

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 36

Phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư

(Tên và logo của Chủ đầu tư)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]* Ngày: _____

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Chúng tôi phê duyệt dự toán cho việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc như sau:

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*

2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*

3. Dự toán do Nhà thầu lập kèm theo Thư số: *[ ]*

4. Giá trị dự toán: *[ ]*

5. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*

Đại diện hợp pháp của chủ đầu tư

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 37

Phê duyệt của Chủ đầu tư về việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

(*Tên và logo Chủ đầu tư*)

Ngày: _____

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Chúng tôi phê duyệt bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc dưới đây vào Hợp đồng [_____], và thống nhất hiệu chỉnh Giá hợp đồng, Thời gian hoàn thành và/hoặc các điều kiện khác của hợp đồng theo Hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Tên của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

2. Nội dung bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

3. Số tham chiếu của thỏa thuận bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

4. Giá thỏa thuận:

   Số tham chiếu: *[Số]* Ngày: *[Ngày]*

   Giá trị ngoại tệ *[Giá trị]* cộng Giá trị nội tệ *[Giá trị]*

5. Hiệu chỉnh Thời gian hoàn thành:

   Không thay đổi Số ngày tăng *[ ]* Số ngày giảm *[ ]*

6. Các ảnh hưởng khác, nếu có

Chủ đầu tư: _____

Mẫu số 38

Phụ lục Hợp đồng về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

Ngày: _____

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Số Phụ lục Hợp đồng:

Chúng tôi gồm:

Chủ đầu tư:

Nhà thầu:

Chúng tôi thống nhất thoả thuận bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc dưới đây vào Hợp đồng [____], và thống nhất hiệu chỉnh Giá hợp đồng, Thời gian hoàn thành và/hoặc các điều kiện khác của hợp đồng theo Hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Tên của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

2. Nội dung bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

3. Số tham chiếu của thỏa thuận bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

4. Giá thỏa thuận:

   Số tham chiếu: *[Số]* Ngày: *[Ngày]*

   Giá trị ngoại tệ *[Giá trị]* cộng Giá trị nội tệ *[Giá trị]*

5. Hiệu chỉnh thời gian hoàn thành

Không thay đổi Số ngày tăng [ ] Số ngày giảm [ ]

6. Các ảnh hưởng khác, nếu có

Chủ đầu tư _____

Nhà thầu_____

Mẫu số 39

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 đấu 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.

Mẫu số 40

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 bằng 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
24. Hệ thống cấp phép thực hiện công việc (bản dự thảo)	...P/...E	1 tháng trước khi được yêu cầu sử	A

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng[1]	Thời gian[2]	Mục đích trình[3]
		dụng, áp dụng.	
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
37. Quy trình xây dựng, lắp đặt	...P/...E	3 tháng	A
38. Khu vực văn phòng làm việc	...P/...E	2 tháng	A

Nội dung	Loại tài liệu và số lượng[1]	Thời gian[2]	Mục đích trình[3]
của Nhà thầu (chỉ cần thông tin về vị trí)			
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.

Mẫu số 41

DANH SÁCH CÁC NHÀ THẦU PHỤ

STT	Hạng mục	Tên nhà thầu phụ	Quốc tịch	Ghi chú
Thiết bị chính				
1				
2				
Thiết bị khác				
1				
2				
Xây dựng				
1				
2				
Lắp đặt				
1				
2				

STT	Hạng mục	Tên nhà thầu phụ	Quốc tịch	Ghi chú
3				
Khác				
1	Thiết kế			
2	Bảo hiểm			
3	Vận chuyển			
4	Khác			

Ghi chú:

1. "Thiết bị chính" được xác định trên cơ sở tính chất đặc trưng của từng dự án và theo yêu cầu của Chủ đầu tư.
2. "Xây dựng" bao gồm các nhà cung cấp vật liệu xây dựng, nhà thầu (phụ) xây dựng.

PHỤ LỤC 2

Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung của HSMT

(Phần tiêu chuẩn đánh giá chi tiết, Bảng khối lượng mời thầu và các Chỉ dẫn kỹ thuật)

Ví dụ 1. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về kỹ thuật

(áp dụng phương pháp chấm điểm)

TT	Nội dung và tiêu chí đánh giá	Yêu cầu cụ thể	Điểm tối đa
I	**Tư vấn kỹ thuật và quản lý dự án (E)**		**10**
1	Nhân sự: - Số lượng chuyên gia chuyên ngành: o (lớn hơn mức...) o Nhỏ hơn - Sơ đồ tổ chức và số lượng chuyên gia bố trí theo yêu cầu gói thầu o Đáp ứng tốt o - Đánh giá chuyên gia chuyên ngành cụ thể theo yêu cầu : o Chủ nhiệm dự án này o Kỹ sư chuyên ngành yêu cầu phù hợp o ...		**4** 1 2 1
2	Kinh nghiệm về tư vấn kỹ thuật và quản lý dự án: - Số dự án đã thực hiện lập thiết kế (tương đương TKKT hoặc TKBVTC) hoặc làm tư vấn giám sát xây dựng: o Số lượng chung: o Số dự án có quy mô bằng hoặc phức tạp hơn. - Số dự án nhận quản lý EPC hoặc làm tổng thầu EPC o Số lượng chung: o Số dự án có quy mô bằng hoặc phức tạp hơn.		**6** 2 3

	- Các yêu cầu đặc biệt về phần mềm thiết kế và phần mềm quản lý.		1
II	**Mua sắm và cung cấp thiết bị (P)**		**30**
1	Năng lực sản xuất của nhà thầu đối với thiết bị chính: a. Nhà sản xuất A: - Quy mô nhà máy theo công suất sản xuất/năm các thiết bị tương tự hoặc lớn hơn: - Dây chuyền sản xuất và công nghệ chính: - Công suất và chủng loại thiết bị đặc chủng trong dây chuyền sản xuất, thử nghiệm: b. Nhà sản xuất B: ...		Cho từng loại thiết bị chính
2	Kinh nghiệm: a. Nhà sản xuất A: - Số thiết bị tương tự đã thiết kế và sản xuất đã đưa vào vận hành 10 năm gần nhất: b. Nhà sản xuất B: ...		
3	Cung ứng các vật tư xây dựng chủ yếu: Kê khai và chào nguồn vật tư chủ yếu theo yêu cầu và kèm theo cam kết, xác nhận từ nguồn cung cấp: - Chỉ kê khai nhưng chưa nêu rõ nguồn gốc, chỉ tiêu kỹ thuật của vật liệu: - Kê khai rõ đáp ứng nhưng chưa có xác nhận của nguồn cấp: - Có đầy đủ kê khai và xác nhận:		
4	Các chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu: a. Thiết bị A: - Các chỉ tiêu theo yêu cầu kỹ thuật bắt buộc:		

	- Nguồn gốc xuất xứ: - Chỉ tiêu khác: - Trường hợp chào hai hoặc nhiều hơn nhà chế tạo thì đánh giá chọn không quá 3 nhà chế tạo tốt nhất trong số đề xuất: b. Thiết bị B: ...		
III	**Xây lắp (C)**		**60**
1	Kinh nghiệm: - Kinh nghiệm gói thầu tương tự:		7
2	Biện pháp tổ chức thực hiện hợp đồng chung. - Sơ đồ tổ chức nhà thầu EPC. - Biện pháp tổ chức công trường.		10
3	Cán bộ chủ chốt bố trí tại hiện trường: - Chỉ huy công trường. - Số lượng cho chủng loại A. - Số lượng cho chủng loại B. - ...		10
4	Thiết bị thi công: - Chủng loại cụ thể và số lượng: - Tình trạng sở hữu, thuê:		8
5	Tổ chức giám sát và quản lý chất lượng (biện pháp, thiết bị thí nghiệm,..):		5
6	Biện pháp an toàn, phòng chống cháy nổ:		5
7	Tiến độ thi công bao gồm cả tiến độ cung cấp thiết kế và thiết bị đồng bộ theo yêu cầu EPC: - Có trình bày tiến độ chi tiết: - Mức độ khả thi được chứng minh: - So sánh với tiến độ yêu cầu trong phần yêu cầu kỹ thuật:		10

IV	**Lịch sử của nhà thầu trong 5 năm gần đây**		**-10 đến +5**
1	Về nợ thuế và tình trạng tài chính của công ty:	Nêu yêu cầu cụ thể tiêu chí để đánh giá.	
2	Tình trạng pháp lý bị kiện tụng:		
3	Lịch sử thực hiện hợp đồng:		
	Đánh giá tổng hợp (tối đa)		**100**

Ví dụ 2. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết về kỹ thuật

(áp dụng tiêu chí đạt/không đạt)

TT	Nội dung và tiêu chí đánh giá	Chỉ tiêu yêu cầu	Ghi chú
I	**Tư vấn kỹ thuật và quản lý dự án (E)**		Phần này chỉ đánh giá đạt hay không đạt, không đưa vào điều chỉnh giá.
1	Nhân sự: - Số lượng chuyên gia chuyên ngành cụ thể: - Số lượng chuyên gia bố trí theo yêu cầu gói thầu - Đánh giá cho chuyên gia chuyên ngành cụ thể theo yêu cầu : o Chủ nhiệm dự án này o Tư vấn chuyên ngành 1 o ...		
2	Kinh nghiệm công ty về tư vấn kỹ thuật và quản lý dự án: - Số dự án đã thực hiện lập thiết kế (tương đương Thiết kế kỹ thuật (TKKT) hoặc Thiết kế bản vẽ thi công (TKBVTC)) hoặc làm tư vấn giám sát xây dựng: o Số lượng chung: o Số dự án có quy mô bằng hoặc phức tạp hơn. - Số dự án nhận quản lý EPC hoặc làm tổng thầu EPC o Số lượng chung: o Số dự án có quy mô bằng hoặc phức tạp hơn. - Các yêu cầu đặc biệt về phần mềm thiết kế và phần mềm quản lý.		
II	**Mua sắm và cung cấp thiết bị (P)**		
1	Năng lực sản xuất của nhà thầu đối với thiết bị chính: a. Nhà sản xuất A: - Quy mô nhà máy theo công suất sản xuất/năm các		Cho từng loại

	thiết bị tương tự hoặc lớn hơn: - Dây chuyền sản xuất và công nghệ chính: - Công suất và chủng loại thiết bị đặc chủng trong dây chuyền sản xuất, thử nghiệm: b. Nhà sản xuất B: ...		thiết bị chính
2	Kinh nghiệm: a. Nhà sản xuất A: - Số thiết bị tương tự đã thiết kế và sản xuất đã đưa vào vận hành 10 năm gần nhất: b. Nhà sản xuất B: ...		
3	Cung ứng các vật tư xây dựng chủ yếu: - Kê khai và chào nguồn vật tư chủ yếu theo yêu cầu và kèm theo cam kết, xác nhận từ nguồn cung cấp: - Chỉ kê khai nhưng chưa nêu rõ nguồn gốc, chỉ tiêu kỹ thuật của vật liệu: - Kê khai rõ đáp ứng nhưng chưa có xác nhận của nguồn cấp: - Có đầy đủ kê khai và xác nhận:		
4	Các chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu: a. Thiết bị A: - Các chỉ tiêu theo yêu cầu kỹ thuật bắt buộc - Nguồn gốc xuất xứ - Chỉ tiêu khác - Trường hợp chào hai hoặc nhiều hơn nhà chế tạo thì đánh giá chọn không quá 3 nhà chế tạo tốt nhất trong số đề xuất b. Thiết bị B: ...	Phần này đánh giá theo các chỉ tiêu nêu trong phần Chỉ dẫn kỹ thuật của gói thầu. Việc đánh giá cần nêu rõ mức độ đáp ứng và nếu có sai khác cần phải điều chỉnh giá thì nêu cách tính điều chỉnh.	

III	**Xây lắp (C)**		
1	Kinh nghiệm: - Kinh nghiệm gói thầu tương tự:		
2	Biện pháp tổ chức thực hiện hợp đồng: - Sơ đồ tổ chức nhà thầu EPC: - Biện pháp tổ chức công trường:		
3	Cán bộ chủ chốt bố trí tại hiện trường: - Chỉ huy công trường: - Kỹ sư A: - Kỹ sư B: - ...		
4	Thiết bị thi công: - Chủng loại cụ thể và số lượng: - Tình trạng sở hữu, thuê:	Có thể điều chỉnh theo mức thuê bổ sung thiết bị thi công nếu thiếu.	
5	Tổ chức giám sát và quản lý chất lượng:		
6	Biện pháp an toàn, phòng chống cháy nổ:		
7	Tiến độ thi công bao gồm cả tiến độ cung cấp thiết kế và thiết bị đồng bộ theo yêu cầu EPC: - Có trình bày tiến độ chi tiết: - Mức độ khả thi được chứng minh: - So sánh với tiến độ yêu cầu trong phần yêu cầu kỹ thuật:	Mục này tính điều chỉnh theo mức phạt tiến độ như quy định trong điều kiện hợp đồng.	
IV	**Lịch sử của nhà thầu trong 5 năm gần đây**		
1	Về nợ thuế và tình trạng tài chính của công ty:	Nêu yêu cầu cụ thể tiêu chí để đánh giá.	
2	Tình trạng pháp lý bị kiện tụng:		
3	Lịch sử thực hiện hợp đồng:		

Ví dụ 3. TÍNH TOÁN CÁC GIÁ TRỊ PHẠT HIỆU SUẤT, TỔN THẤT TRONG DỰ ÁN NHIỆT ĐIỆN

I. Các đại lượng cơ sở để đưa vào tính toán:

T_{vh} : Thời gian vận hành thực trong 1 năm của Nhà máy (giờ h);

Q_B: Nhiệt năng sản xuất của Lò hơi bởi quá trình đốt cháy nhiên liệu (than) (J/h);

Q_T: Nhiệt năng cấp cho tuabin (J/h)

η_B: Hiệu suất của lò hơi $\eta_B = Q_1/Q_B$. Hiệu suất lò hơi do NSX lò hơi cung cấp;

H_T: Suất hao nhiệt tuabin: giá trị suất hao nhiệt tuabin do Nhà sản xuất tuabin cung cấp;

η_T: Hiệu suất của Tuabin. Hiệu suất tuabin được xác định theo công thức $\eta_T = 3.598/H_T$;

Tương ứng trong Chỉ dẫn kỹ thuật nhiệt điện có bảng kê các khái niệm cơ bản và phương pháp tính toán các chỉ tiêu như sau:

Khái niệm cơ bản	Ký hiệu, công thức tính
Hệ số phụ tải nhà máy (PLF):	$T_{pt} = T_{vh}/ 8760$
Công suất phát danh định của tổ máy tại 100% và 75% công suất (RO_{100}; RO_{75})	P_{100}; P_{75} (kW)
Hiệu suất tuabin	η_T (%)
Hiệu suất lò hơi (SGE)	η_B (%)
Tổn thất toàn nhà máy (PL)	Δ_{Plant} (%)
Hệ số tự dùng	K_{td} (%)
Suất hao nhiệt Tuabin (SHR)	$H_T = 3.598 \times 100/\eta_T$ (kJ/kWh)
Suất hao nhiệt Nhà máy	$H_P = 3.598/[(\eta_B \times 3.598/H_T)x(1 - \Delta_{Plant})x($ (kJ/
Đơn giá mua nhiên liệu	U_{fuel} (USD/10^6kJ)
Năng lượng sản xuất ra của 1 tổ máy nhiệt điện trong 1 năm	$W = 8760x P_{100}(P_{75})xT_{pt}$ (kWh)

Giá nhiên liệu cho 1 tổ máy vận hành trong 1 năm	$G = 8760x\ P_{100}(P_{75})xT_{pt}x\ U_{fuel}xH_Px10^{-6}$ (US $= WxU_{fuel}xH_Px10^{-6}$ (USD)
Đời dự án (n)	30 năm
Lãi suất vay phải trả hàng năm (R)	10%
Hệ số chiết khấu (CF)	$K_{ck} = [(1+R)^n - 1]/ Rx(1+R)^n$
Trung bình gia quyền về công suất (năng lượng) hàng năm của tuabin	$P_{Ttbgq} = (3xP_{100} + P_{75})/4$
Suất đầu tư	N (USD/kW)
Đơn giá điện cho các tổn thất trong nhà máy (tự dùng, tổn thất MBA,..)	C = 0,06 USD/kWh

II. Các chỉ tiêu cơ bản và phương pháp tính phạt, điều chỉnh.

Trên cơ sở các đại lượng nêu trên, tiến hành tính toán quy đổi về tiền (thiệt hại) đối với các thông số đảm bảo so với yêu cầu cho cả đời dự án, cụ thể là giá trị phạt các giá trị bảo đảm thấp hơn so với yêu cầu:

(i) Giữa HSMT và HSDT;

(ii) Giữa giá trị bảo đảm trong HĐ với giá trị đo thực tế nghiệm thu;

1. Giá trị phạt công suất tổ máy: N (USD)/(kW) suy giảm:

Điều chỉnh theo suất đầu tư của nhà máy tương tự và nhân với hệ số gia tăng (trong trường hợp đang cần có công suất bù thiếu hụt)

2. Giá trị phạt suất hao nhiệt trung bình gia quyền của tuabin: giá trị phạt này tính trên cơ sở gia tăng chi phí mua nhiên liệu do suất hao nhiệt trung bình gia quyền tăng

$U_{100} = 4,186\ x8760xP_{100}xT_{pt}x\ U_{fuel}xK_{ck}\ xH_P/H_T$ (kcal/kUSD) = $4,186xG_{100}xK_{ck}/H_T$

$U_{75} = 4,186x8760xP_{75}xT_{pt}x\ U_{fuel}xK_{ck}\ xH_P/H_T$ (kcal/kUSD) = $4,186xG_{75}xK_{ck}/H_T$

$U_{Ttbgq} = (3xU_{100} + U_{75})/4$

3. Giá trị phạt hiệu suất lò hơi: giá trị phạt này tính trên cơ sở gia tăng chi phí mua nhiên liệu do giảm hiệu suất lò hơi.

$V\eta_B = GxK_{ck}/10x\eta_B$ (USD/0,1%)

4. Giá trị phạt cho tổn thất công suất tự dùng, tổn thất máy biến áp tăng: giá trị này tính trên cơ sở chi phí điện năng gia tăng do tăng công suất tự dùng và tổn thất máy biến áp.

$Z_{td} = Cx8760xT_{pt}x\ K_{ck}$ (USD/kW)

III. Ví dụ kết quả tính toán:

Với Nhà máy nhiệt điện, 2 tổ máy, mỗi tổ có công suất 600.000kW với các thông số như sau:

Khái niệm	Ký hiệu, công thức tính
Hệ số phụ tải nhà máy (PLF) với T_{vh} = 6.500h	$T_{pt} = T_{vh}/ 8760 = 0,742$ (74,2%)
Công suất phát danh định của tổ máy tại 100% và 75% công suất (RO_{100}; RO_{75})	P_{100} = 600.000kW; P_{75} = 450.000kW
Hiệu suất tuabin	η_{T100} = 89%; η_{T75} = 88%
Hiệu suất lò hơi (SGE)	η_{B100} = 47%; η_{B75} = 46,5%
Tổn thất toàn nhà máy (PL)	$\Delta_{Plant\ 100\ (75)}$(%) = 0,5%
Hệ số tự dùng	K_{td100} (%) = 8%; K_{td75} (%) = 8,5%
Suất hao nhiệt Tuabin (SHR)	$H_{T100} = 3.598 \times 100/\eta_{T100}$ (kJ/kWh) = 7.660kJ/kWh $H_{T75} = 3.598 \times 100/\eta_{T75}$ (kJ/kWh) = 7.742kJ/kWh
Suất hao nhiệt Nhà máy	$H_{P100} = 3.598/[(\eta_{B100} \times 3.598/H_{T100})x(1 - \Delta_{Plant})x(1 - K_{td100})]$ = 9.455(kJ/kWh) $H_{P75} = 3.598/[(\eta_{B75} \times 3.598/H_{T75})x(1 - \Delta_{Plant})x(1 - K_{td75}$ = 9.455(kJ/kWh)
Đơn giá mua nhiên liệu	U_{fuel} (USD/10^6kJ) = 2,57USD/ 10^6kJ
Năng lượng sản xuất ra của 1 tổ máy nhiệt điện trong 1 năm	$W = 8760x\ P_{100}(P_{75})xT_{pt}$ (kWh) =
Giá nhiên liệu cho 1 tổ máy vận hành trong 1 năm	$G = 8760x\ P_{100}(P_{75})xT_{pt}x\ U_{fuel}xH_Px10^{-6}$ (USD) $= WxU_{fuel}xH_Px10^{-6}$ (USD) = 94.718.083 USD (73.019.864 USD)
Đời dự án (n)	30 năm
Lãi suất vay phải trả hàng	10%

năm (R)	
Hệ số chiết khấu (CF)	$K_{ck} = [(1+R)^n - 1]/ Rx(1+R)^n$
Trung bình gia quyền về công suất (năng lượng) hàng năm của tuabin	$P_{Ttbgq} = (3xP_{100} + P_{75})/4$
Suất đầu tư	N (USD/kW) = 1.200USD/kW
Đơn giá điện cho các tổn thất trong nhà máy (tự dùng, tổn thất MBA,..)	C = 0,06 USD/kWh

Áp dụng các công thức tại mục B nêu trên, ta được:

(1) Phạt do suy giảm công suất phát so với giá trị bảo đảm của tổ máy
N = 1.200USD/ kW

(2) Phạt do tăng suất hao nhiệt tua bin so với giá trị bảo hành

U_{100} = 4,186 x8760xP_{100}xT_{pt}x U_{fuel}xK_{ck} xH_P/H_T (kcal/kUSD) = 4,186xG_{100}xK_{ck}/H_T = 395.322USD/kcal

U_{75} = 4,186x8760xP_{75}xT_{pt}x U_{fuel}xK_{ck} xH_P/H_T (kcal/kUSD) = 4,186xG_{75}xK_{ck}/H_T = 296.492 USD/kcal

U_{Ttbgq} = (3xU_{100} + U_{75})/4 = 370.615 USD/ kcal. Làm tròn là 370.600 USD/kcal

(3) Phạt do giảm hiệu suất lò hơi so với bảo hành

$V\eta_{B100}$ = GxK_{ck}/10xη_{B100} = 1.008.926 (USD/0,1%)

$V\eta_{B75}$ = GxK_{ck}/10xη_{B75} = 786.668 (USD/0,1%)

$V\eta_{Btbgq}$ = (3x$V\eta_{B100}$ + $V\eta_{B75}$)/4 = 953.366 (USD/0,1%). Làm tròn là 953.300 USD/ 0,1%

(4) Phạt do tổn thất tăng so với giá trị bảo hành

Z_{td} = Cx8760xT_{pt}x K_{ck} (USD/kW) = 3.676 USD/kW. Làm tròn là 3.700 USD/kW

Ví dụ 4. HƯỚNG DẪN LẬP KHỐI LƯỢNG MỜI THẦU

1. Yêu cầu chung

Các nội dung và danh mục công việc mời thầu được lập trên cơ sở các dữ liệu về thiết kế, khảo sát thu thập đến thời điểm hiện tại và tùy thuộc vào phương thức kiểm soát khối lượng để quy định số lượng danh mục, phương án chia tách danh mục công việc và giá trị ghi trong cột khối lượng công việc tương ứng.

Đơn giá nhà thầu điền vào mỗi mục trong Bảng khối lượng mời thầu sẽ được hiểu là nhà thầu sẽ phải thực hiện toàn bộ những công việc cần thiết để hoàn thành bàn giao cho chủ đầu tư một đơn vị khối lượng công việc quy định tại dòng này và bao gồm, không hạn chế ở những nội dung sau:

– Trách nhiệm chung quy định đối với nhà thầu cần thực hiện, các chi phí chung, lợi nhuận và các chi phí chung của nhà thầu, phí và trách nhiệm xã hội của nhà thầu trong việc duy trì và đẩy mạnh các hoạt động để hoàn thành nghĩa vụ hợp đồng này.

– Các loại thuế, phí ngoài các nội dung được liệt kê riêng trong Bảng khối lượng mời thầu này.

– Các chi phí đảm bảo an toàn lao động, bảo vệ môi trường nếu không được tách riêng trong Bảng khối lượng mời thầu này.

– Lập thiết kế, tiến hành các biện pháp thi công cũng như thí nghiệm, hiệu chỉnh theo quy định để bàn giao sản phẩm cho chủ đầu tư theo đúng yêu cầu.

– Hiệu chỉnh, sửa chữa các khiếm khuyết, nếu có.

– Các chi phí liên quan đến công tác giám sát, kiểm định, đảm bảo cho việc thực hiện công việc.

– Tất cả các công việc nảy sinh khác trong quá trình thực hiện cũng như chi phí duy trì các trạng thái sản phẩm bàn giao cho chủ đầu tư vận hành tốt theo quy định trong điều kiện hợp đồng.

Việc thanh toán chỉ được thực hiện cho các khối lượng công việc hoàn thành được nghiệm thu theo danh mục được nêu trong Bảng khối lượng mời thầu này. Chủ đầu tư không có trách nhiệm thanh toán cho các nội dung công việc không có danh mục được nêu tên và các công việc đó được hiểu là trách nhiệm phải thực hiện của nhà thầu mà chi phí đã được phân bổ vào các danh mục được nêu tên tương ứng.

2. Đo lường nghiệm thu công việc hoàn thành để thanh toán

Ngoại trừ được quy định về phương thức đo nghiệm thu khối lượng khác, phương thức đo nghiệm thu khối lượng trong bảng này là việc đo giá trị theo kích thước thực hiện hoàn thành trên cơ sở các quy định trong bản vẽ thiết kế được duyệt.

3. Điền đơn giá cho từng mục

Đơn giá và giá trị tương ứng từng mục cần được điền đầy đủ. Bản chào của Nhà thầu nếu điền thiếu đơn giá, giá trị các mục sẽ bị hiệu chỉnh theo quy định và phương pháp tính nêu trong HSMT và có thể bị loại nếu bỏ trống đáng kể các danh mục làm vượt mức quy định trong HSMT về sai lệch.

4. Sử dụng các vật liệu thay thế

Những mục cho phép sử dụng các loại vật liệu thay thế thì đơn giá được điền vào được hiểu là chi phí cần thiết khi sử dụng loại vật liệu thích hợp đáp ứng các chỉ tiêu đã được quy định.

5. Đo lường nghiệm thu hàng tháng

Hàng tháng theo quy định trong điều kiện nghiệm thu của hợp đồng, hai bên cùng tư vấn giám sát tiến hành đo đạc, tính khối lượng hoàn thành trong tháng. Trường hợp cần thiết, cùng với việc đo khối lượng hoàn thành, các bên liên quan cần phải chuẩn bị các hồ sơ và số liệu để chứng minh cho việc thực hiện đầy đủ các trách nhiệm liên quan đến khối lượng được nghiệm thu. Ngoài ra các bên cũng chuẩn bị các tài liệu liên quan đến các hiệu chỉnh bổ sung phát sinh trong tháng để tổng hợp làm sơ sở cho các kỳ thanh toán giữa kỳ.

VÍ DỤ LẬP KHỐI LƯỢNG MỜI THẦU ĐỐI VỚI HỢP ĐỒNG XÂY DỰNG X THUỘC DỰ ÁN THỦY ĐIỆN A

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

		Ngoại tệ		Nội tệ		Tổng số	
		USD		10^3 VND		10^3 VND	
Bảng A	Công việc chung						
Bảng B	Kênh vào và hệ thống dẫn vào						
Bảng C	Đường ống áp lực						
Bảng D	Tháp điều áp						
Bảng E	Nhà van						
Bảng G	Nhà máy						
Bảng H	Kênh ra						
Bảng I	Trạm điện phân phối						
Bảng K	Nhà vận hành						
Bảng L	Ngăn dòng chảy hạ lưu						
Bảng M	Đường vận hành						
Bảng N	Chi phí cho công nhật						

	Giá dự thầu						

Nhà thầu ký xác nhận

A. Các công việc chung

TT	Điều kiện thanh toán	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Ngoại tệ		Nội tệ		Tổng số
	Số hiệu theo mã trong Phần II				Đơn giá	Giá trị	Đơn giá	Giá trị	
					USD	USD	10^3 VND	10^3 VND	10^3 VND
		Bảo hiểm							
20	110.1	Bảo hiểm thiết bị thi công	Mục	1					
30		Bảo hiểm con người và thương tật	Mục	1					
40		Trách nhiệm bên thứ 3	Mục	1					
50		Bảo hiểm tai nạn lao động	Mục	1					
		Nhập khẩu vật tư thiết bị	Mục	1					
60	110.2	Thủ tục hải quan và phí	Mục	1					
70		Phí bảo lãnh nhập thiết bị vật tư	Mục	1					
80		Các dịch vụ nhập khẩu	Mục	1					
		Cơ sở ở và làm việc	Mục						
90	110.3	Văn phòng	Mục	1					
100		Cửa hàng dịch vụ	Mục	1					
110		Nhà ở tại hiện trường	Mục	1					

120		Trạm y tế	Mục	1					
130		Dịch vụ và công trình lắp đặt tạm thời	Mục	1					
		Cơ sở thí nghiệm	Mục						
180	110.5	Dụng cụ	Mục	1					
190		Thiết bị	Mục	1					
200		Chi phí vận hành	Tháng	47					
210		Các vật tư thiết bị khác	Mục	1					
220		Chi phí tháo dỡ phòng TN sau khi kết thúc	Mục	1					
		Văn phòng							
480	120.2 (a)	Cabin di động	m^2xtháng	2.000					
500	120.2 (b)	Điện cấp bổ sung tại công trình	kWh	2.000					
		Các cơ sở vật chất thi công khác							
		Các nhân viên phục vụ và cán bộ hỗ trợ							
	120.4	Công nhân KT	công tháng	100					
510		Công nhân thường	công tháng	150					
520		Nhân viên phục vụ	công tháng	200					
530									

B. Kênh vào và hệ thống dẫn vào

B1 Đào đắp, gia cố đá, ke bờ:

TT	Điều kiện thanh toán	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Ngoại tệ		Nội tệ		Tổng số VND
					Đơn giá	Giá trị	Đơn giá	Giá trị	
					USD	USD	10^3 VND	10^3 VND	
		Chuẩn bị mặt bằng							
		Cấp thoát nước							
50	211.11	Kênh dẫn dòng và các công trình bảo vệ	LS	1					
		Bảo vệ mái							
		Đào							
70	220.11	Đào chung	m^3	735.300					
90	220.13	Đào đá	m^3	59.600					
		Neo đá							
	251.11	Vít đá							
110		(a) đường kính 25 mm dài 3 m	u	25					
	251.12	Chốt							
120		(a) đường kính 20 mm	m	100					
130		(b) đường kính 25 mm	m	30					
		Công việc sau neo							
131	252.11	(a) Lắp đặt thiết bị	u	20					
133		(b) Khoan và cáp	m	280					
135		(c) Đầu neo	u	20					

137	510.13	Ống thép dọc	kg	3.400					
139	252.12	Thí nghiệm kéo	u	1					
		Phun bảo vệ mái							
140	431.11	Vữa phun dầy 50mm	m^2	200					
150	420.13	Lưới thép hàn	kg	300					
		Đắp và hoàn thiện							
152	320.22	Đầm đá tuyển chọn	m^3	1.170					
154	320.23	Đầm đá ngẫu nhiên	m^3	210					
156	320.24	Sỏi	m^3	6.920					
158	320.26	Đệm cát	m^3	2.400					
		Khoan thăm dò							
170	240.11	Lắp đặt thiết bị	u	6					
180	240.13	Khoan lõi liên tục	m	180					
190	240.21	Thí nghiệm áp lực nước	u	10					
		Khoan để đặt thiết bị quan trắc							
200	240.11	Lắp đặt thiết bị	u	2					
210	240.13	Khoan lõi liên tục	m	80					

C. Chi phí cho công nhật

STT	Tham chiếu	Nội dung	Đơn vị	Ngoại tệ	Nội tệ	Tổng
				Đơn giá	Đơn giá	Đơn giá
				USD	10^3 VND	10^3 VND
	110.71	**Nhân công**				
10		Lao động phổ thông	giờ			
20		Công nhân bậc 3-4	giờ			
30		Công nhân kỹ thuật 5 và cao hơn	giờ			
40		Vận hành điện	giờ			
50		Vận hành máy cẩu	giờ			
	110.72	**Thiết bị**				
60		Máy nén khí 50m3/h	giờ			
70		Máy nén khí 100 m3/h	giờ			
80		Cần cẩu 5T	giờ			
90		Cần cẩu di động 15 T	giờ			
100		Cần cẩu di động 20 T	giờ			
110		Cần cẩu thấp 5/25	giờ			
120		Máy đàm rung 225	giờ			
130		Đầm phẳng 22	giờ			
180		Máy xúc gầu ngược 200/400 hp	giờ			
350		Loại máy kéo Cat D5 hoặc tương tự (có lưỡi xới và lưỡi ủi)	giờ			
360		Loại máy kéo Cat D6 hoặc tương tự (có lưỡi xới và lưỡi ủi)	giờ			
370		Loại máy kéo Cat D7 hoặc tương tự (có lưỡi xới và lưỡi ủi)	giờ			
380		Loại máy kéo Cat D8 hoặc tương	giờ			

		tự (có lưỡi xới và lưỡi ủi)				
390		Máy xúc 150 hp	giờ			
400		Máy xúc 270 hp	giờ			
410		Máy nghiền 150 hp max	giờ			
420		Máy nghiền công suất lớn hơn 150 hp	giờ			
430		Máy phát 5 kVA max	giờ			
440		Máy phát 5/25 Kva	giờ			
450		Máy phát 25/50 Kva	giờ			
460		Máy phát điện	giờ			
	110.73	**Vật liệu**				
470		Cát	m^3			
480		Đá dăm 2x4	m^3			
		Các yêu cầu khác				

Ví dụ 5. CHỈ DẪN KỸ THUẬT VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU

Nội dung

Mục 0110 : Các yêu cầu chung

Mục 0210 : Chuẩn bị công trường

Mục 0211 : Dẫn nước, cấp thoát nước mặt

Mục 0220 : Đào đất

Mục 0230 : Đào ngầm (khoan nổ)

Mục 0231 : Đào ngầm (bằng máy khoan)

Mục 0232 : Đào giếng thẳng đứng

Mục 0240 : Khoan néo

Mục 0250 : Néo thép và lấp đầy bê tông

Mục 0251 : Neo đá

Mục 0252 : Công tác hoàn thiện néo đá

Mục 0260 : Công trình thoát nước mặt

Mục 0320 : Đắp đất và làm tầng lọc

Mục 0330 : Bảo vệ mái bằng đá

Mục 0410 : Hoàn thiện mái đắp

Mục 0420 : Công tác cốt thép

Mục 0430 : Bê tông

Mục 0431 : Phun vữa

Mục 0432 : Lắp các tấm bê tông ngầm

Mục 0440 : Lắp đặt khớp nối trong hầm

Mục 0510 : Gia công cốt thép và kết cấu kim loại

Mục 0520 : Làm mái và chống mưa

Mục 0610 : Gia công lắp đặt kết cấu gỗ

Mục 0620 : Bê tông sàn

Mục 0622 : Lát gạch Ceramic

Mục 0623 : Sơn

Mục 0630 : Lắp các tấm treo

Mục 0640 : Cửa và các tấm che

Mục 0641 : Công tác gỗ trang trí

Mục 0650 : Lắp thiết bị vệ sinh

Mục 0661 : Các thiết bị điện cơ bản

Mục 0662 : Các hạng mục hạ ngầm

Mục 0663 : Hệ thống chiếu sáng và ổ cắm

Mục 0664 : Cáp và dây điện

Mục 0665 : Thông gió và điều hòa

Mục 0666 : Hệ thống thông tin liên lạc

Mục 0667 : Phòng chống cháy

Mục 0710 : Xưởng gia công

Mục 0810 : Đường thi công và bến bãi

Mục 0820 : Gia cố mặt bãi và đường

Mục 0910 : Các mục khác

0110. YÊU CẦU CHUNG

Nội dung

1. Phần chung

1.1 Hướng dẫn đọc và tham chiếu đến mục khác .....

1.2 Phối hợp với các nhà thầu khác .....

2. Mô tả chung Dự án

3. Phạm vi công việc gói thầu

3.1 Công tác khảo sát bổ sung .....

3.2 Công tác hoàn thiện.....

3.3 Trang thiết bị nhà thầu cung cấp cho chủ đầu tư .....

3.4 Các trang thiết bị khác do nhà thầu quản lý và vận hành.....

3.5 Những trang thiết bị trên công trường không thuộc nhà thầu .....

4. Mặt bằng công trường

4.1 Vị trí.....

4.2 Thiết kế và các số liệu cơ bản .....

4.3 Các cơ sở hạ tầng vào công trường .....

5. Các kiến nghị và yêu cầu nâng cấp đường vào

6. Tiếp cận và sử dụng mặt bằng

6.1 Mặt bằng thiết kế .....

6.2 Sở hữu vật liệu và công trình .....

6.3 Các cơ sở bên ngoài mặt bằng công trường.....

6.4 Quyền sử dụng các cơ sở hiện hữu.....

7. Các trang thiết bị chủ đầu tư cấp cho nhà thầu

7.1 Nguyên tắc chung.....

7.2 Cấp điện.....

7.3 Đường vào .....

8. Các cơ sở vật chất nhà thầu cung cấp cho tư vấn và chủ đầu tư

8.1 Quy định chung .....

8.2 Phòng làm việc hiện trường .....

9. Các cơ sở khác do nhà thầu cung cấp

9.1 Quy định chung .....

9.1.1 Các danh mục nhà thầu cung cấp.....
9.1.2 Quy hoạch mặt bằng và các công trình nhà thầu phải trình duyệt
9.1.3 Dọn dẹp, duy tu bảo dưỡng.....
9.2 Khu nhà ở của nhà thầu.....
9.2.1 Dịch vụ chung.....
9.2.2 Nhà ở công nhân.....
9.3 Cơ sở thí nghiệm hiện trường.....
9.4 Các công trình khác trên mặt bằng công trường.....
9.5 Ăn uống và dịch vụ thiết yếu .....
9.6 Đi lại trên công trường .....
9.7 Cấp điện.....
9.7.1 Khu vực hoạt động của nhà thầu.....
9.7.2 Cấp điện cho các hộ tiêu thụ khác.....
9.8 Chiếu sáng .....
9.9 Cấp nước.....
9.9.1 Cấp nước di động.....
9.9.2 Cấp nước công nghiệp.....
9.10 Thông tin liên lạc.....
9.11 Thoát nước và xử lý chất thải.....
9.12 Biển báo và chỉ dẫn .....
10. Các dịch vụ do nhà thầu cung cấp
10.1Vệ sinh và môi trường.....
10.1.1 Từ chối tiếp nhận thải và làm sạch.....
10.1.2 Làm sạch đường.....
10.1.3 Khai thông rãnh .....
10.2 Cơ sở y tế.....
10.2.1 Tổng quan.....
10.2.2 Di tản khẩn cấp.....
10.2.3 Khám bệnh định kỳ.....
10.3 Phòng cháy .....
10.4 Bảo vệ vật lý.....

10.5 Kiểm soát thời tiết và nước lũ .....
10.5.1 Quan trắc khí hậu.....
10.5.2 Kiểm soát mức nước sông hồ .....
10.6 Chụp ảnh ghi lại hiện trạng công trường .....
10.7 Bảo trì và bảo dưỡng các công trình sử dụng.....
10.7.1 Bảo dưỡng đường đi.....
10.8 Trợ giúp tư vấn công trình.....
10.9 Nhân công của các thầu phụ đặc biệt/chỉ định .....
11. Vật liệu thi công
11.1 Chương trình kiểm soát chung .....
11.1.1 Tổng quan.....
11.1.2 Chương trình kiểm soát.....
11.1.3 Chương trình thực hiện do nhà thầu đề xuất.....
11.1.4 Chương trình quy định của hợp đồng.....
11.1.5 Họp định kỳ để kiểm soát.....
11.2 Các điều cấm chung đối với nhà thầu .....
11.2.1 Đối với vật liệu và phương thức thực hiện của nhà thầu .....
11.2.2 Đối với thiết kế của nhà thầu.....
11.3 Quản lý chất lượng .....
11.3.1 Hệ thống kiểm soát và chu trình thực hiện.....
11.3.2 Thủ tục phê duyệt.....
11.3.3 Quy định về vật liệu và thiết bị .....
11.3.4 Thẩm quyền quyết định của các cán bộ.....
11.3.5 Giám định công việc .....
11.4 Thủ tục phê duyệt .....
11.4.1 Trình duyệt các số liệu và chương trình thực hiện.....
11.4.2 Giám sát tại nhà máy chế tạo .....
11.4.3 Chứng nhận xuất xưởng.....
11.4.4 Chứng nhận gia công.....
11.4.5 Nhật ký công việc .....
11.4.6 Chứng nhận thử nghiệm.....

11.4.7 Đặt hàng vật liệu.....
11.4.8 Thủ tục chấp nhận vật liệu.....
11.4.9 Các phần của thiết bị chính.....
11.5 Trả lại sản phẩm cho nhà thầu.....
11.5.1 Hàng tuần.....
11.5.2 Hàng Tháng.....
11.5.3 Nhật ký hàng ngày.....
12. Tiêu chuẩn áp dụng, bản vẽ và công văn trao đổi
12.1 Tiêu chuẩn và quy chuẩn áp dụng.....
12.1.1 Hệ thống ký hiệu.....
12.1.2 Tiêu chuẩn áp dụng tại công trường.....
12.1.3 Tiêu chuẩn áp dụng.....
12.1.4 Các tiêu chuẩn khác ngoài danh mục đã nêu.....
12.2 Bản vẽ cấp cho nhà thầu.....
12.2.1 Bản vẽ trong HSMT.....
12.2.2 Bản vẽ thi công.....
12.2.3 Tiến độ xuất bản bản vẽ thi công.....
12.2.4 Kiểm tra bản vẽ.....
12.2.5 Các bản vẽ điện, cơ khí.....
12.3 Thiết kế và bản vẽ do nhà thầu thực hiện.....
12.3.1 Tổng quan.....
12.3.2 Công tác xây dựng.....
12.3.3 Thiết bị điện.....
12.4 Trình và phê duyệt.....
12.5 Quyền sở hữu các bản vẽ và số liệu.....
12.6 Các tài liệu văn bản của tư vấn.....
13.1 An toàn và sức khỏe .....
13.2 Chính sách bảo đảm sức khỏe và an toàn.....
13.3 Quy tắc thực hiện theo chính sách .....
13.4 Phòng an toàn .....
13.5 Trạm kiểm soát và xử lý chất độc, ô nhiễm. .....

13.6 Cấp cứu ban đầu .....
13.7 Đội cứu hộ .....
13.8 Chiếu sáng và cấp điện .....
13.9 Vận chuyển công nhân .....
13.10 An toàn cho cộng đồng .....
13.11 Bảo quản và sử dụng chất nổ .....
13.12 Cảnh báo nổ mìn .....
13.13 Chiếu sáng .....
14. Bảo vệ môi trường
14.1 Tổng quan .....
14.2 Bảo vệ và trồng mới hệ thực vật .....
14.3 Bảo vệ hệ động vật .....
14.4 Quản lý và phòng chống bão .....
14.5 Kho bãi .....
14.6 Quản lý chất thải .....
14.7 Tiếng ồn .....
14.8 Quan hệ với cộng đồng xung quanh .....
15. Khảo sát và thử nghiệm
15.1 Phạm vi công việc .....
15.2 Tổng quan .....
15.3 Hệ thống mốc định vị .....
15.3.1 Hệ thống định vị chính .....
15.3.2 Hệ thống mốc hiện trường .....
15.3.3 Các mốc phụ và hệ quy chiếu .....
15.4 Bảo vệ và thay thế các mốc định vị .....
15.5 Khảo sát nền móng .....
15.5.1 Nền móng gốc .....
15.5.2 Hố đào và khảo sát ngầm .....
15.5.3 Đào hầm xuyên .....
15.6 Bắt đầu công việc .....
15.6.1 Tổng quan .....

15.6.2 Các yêu cầu bổ sung trước khi công việc ngâm.....
15.7 Kiểm soát chéo .....
15.8 Quy định giới hạn mặt bằng và độ cao cho lắp đặt thiết bị.....
16. Xử lý nước mặt
16.1 Tổng quan.....
16.2 Xử lý mặt bằng.....
16.2.1 Đào .....
16.2.2 Làm đường .....
16.2.3 Hầm lò.....
16.3 Công tác ngầm.....
16.3.1 Tổng quan.....
16.3.2 Kiểm soát nước mỏ đá.....
16.3.3 Xử lý nước ngầm .....
16.4 Bơm nước khỏi mặt bằng thi công.....
16.5 Kiểm soát nước khi đổ bê tông .....
16.6 Thu gom nước .....
17. Chuyển dòng và kiểm soát dòng sông
18. Đo lường và thanh toán
18.1 Nguyên tắc chung.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
18.1.1Bảng khối lượng và Giá hợp đồng .....
.....
.....
18.1.2 Danh mục thanh toán và mô tả.....
.....
.....
18.1.3 Giá và các nội dung đã bao gồm trong giá.....
.....

18.2 Bảng Giá hợp đồng A.....
.....
.....
.....
.....
18.2.1 Tham chiếu để thanh toán số 110.1 bảo hiểm: khoán gọn.....
.....
.....
18.2.2 Tham chiếu thanh toán .....

0210. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CÔNG TRƯỜNG

1. Tổng quan

1.1 Các nội dung công việc .....
1.2 Các việc liên quan.....
1.2.1 Các phần liên quan.....
1.2.2 Các việc khác liên quan.....
1.3 Định nghĩa .....
1.4 Tiêu chuẩn và quy chuẩn.....
1.4.1 Các văn bản tham chiếu .....
1.5 Quản lý và chứng chỉ chất lượng.....
1.5.1 Các sai lệch và điều chỉnh.....
1.6 Trình và duyệt.....
2. Sản phẩm.....
3. Thực hiện.....
3.1 Hàng rào quanh công trình .....
3.2 Biển hiệu.....
3.3 Vệ sinh và làm sạch .....
3.4 Bóc dọn vật vương vãi.....
3.5 Bảo vệ các khu vực khác .....
3.6 Đổ thải.....
3.7 Mặt bằng thi công và đường thi công.....
4. Đo lường và thanh toán.