

HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu: Bảo vệ Toà nhà năm 2023

Tên Toà nhà: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER



HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu: Bảo vệ Toà nhà năm 2023

Tên Toà nhà: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER

Phát hành ngày:

20/03/2023

Ban hành kèm theo Quyết định:

135/AX-HTW

Tổng công ty Đầu tư phát triển
nhà và đô thị

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Ân

Ban QLDA XDCT
HUDTOWER

Đơn vị lập hồ sơ mời thầu
(CBRE)

Nguyễn Đức Dũng

MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt	5
Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu	6
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu.....	6
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu	24
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	27
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	37
Mẫu số 1(a). Đơn dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong thư giám giá</i>)	39
Mẫu số 1(b). Đơn dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu</i>)	41
Mẫu số 2. Giấy ủy quyền	43
Mẫu số 3. Thỏa thuận liên danh	45
Mẫu số 4(a). Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng đối với nhà thầu độc lập</i>)	48
Mẫu số 4(b). Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng đối với nhà thầu liên danh</i>)	50
Mẫu số 5. Bảng tổng hợp giá dự thầu (<i>áp dụng đối với hợp đồng theo đơn giá cố định</i>)	52
Mẫu số 6(a). Bảng kê khai thông tin về nhà thầu.....	53
Mẫu số 6(b). Bản kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh	54
Mẫu số 7. Danh sách các công ty đảm nhận phần công việc của gói thầu	55
Mẫu số 8. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ.....	56
Mẫu số 9. Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu.....	57
Mẫu số 10. Doanh thu bình quân hàng năm.....	59
Mẫu số 11. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện.....	60
Mẫu số 12. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt.....	61
Mẫu số 13. Lý lịch nhân sự chủ chốt	62
Mẫu số 14. Bảng kê khai thiết bị.....	64
Mẫu số 15. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ.....	66
Mẫu số 16. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ phi tư vấn	67
Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp	68

4144
 ĐNG
 NG T
 PHÁT
 HÀ V
 Ô T
 XUÂN

M

Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp	68
Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng	74
Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng	74
Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng	81
Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng	85
Mẫu số 17. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng	86
Mẫu số 18. Hợp đồng	88
Mẫu số 19. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng.....	91
Mẫu số 20. Bảo lãnh tiền tạm ứng.....	92



Handwritten mark

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội
Nghị định 63/2014/NĐ-CP	Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
VND	đồng Việt Nam

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU
CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU
A. TỔNG QUÁT

Mục 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 cung cấp dịch vụ phi tư vấn được mô tả trong Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

1.2. Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại BDL.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại BDL.

Mục 3. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 89 Luật đấu thầu.

Mục 4. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

4.1. 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.

4.2. Hạch toán tài chính độc lập.

4.3. 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.

4.4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 6 Luật Đấu thầu và Điều 2 Nghị định 63/2014/NĐ-CP.

4.5. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

4.6. Đã đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Mục 5. Nội dung của HSMT

5.1. HSMT gồm có các Phần 1, 2, 3 và cùng với tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có), trong đó cụ thể bao gồm các nội dung sau đây:

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 HSDT;
- Chương VI. Biểu mẫu dự thầu.

Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:



Handwritten signature

- Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:

- Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng;

- Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng;

- Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng.

5.2. Thư mời thầu, thông báo mời thầu do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.

5.3. 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.

5.4. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu của HSMT.

Mục 6. Làm rõ HSMT

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). 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 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 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 CDNT.

6.2. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi sẽ được Bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT, gửi cho tất cả nhà thầu đã mua hoặc 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.

Mục 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 tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.

7.3. Trường hợp chủ đầu tư sửa đổi HSMT, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi

HSMT đến nhà thầu theo quy định tại **BDL**. Nhằm giúp 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 tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

Mục 8. Chi phí dự thầu

HSMT được phát hành miễn phí trên trang <https://hud.com.vn/> của bên mời 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.

Mục 9. Khảo sát hiện trường

9.1. Trường hợp cần thiết, nhà thầu khảo sát hiện trường phục vụ cho việc lập HSDT. Bên mời thầu sẽ tạo điều kiện, hướng dẫn nhà thầu đi khảo sát hiện trường. Chi phí khảo sát hiện trường để phục vụ cho việc lập HSDT thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

9.2. Bên mời thầu không chịu trách nhiệm pháp lý về những rủi ro đối với nhà thầu phát sinh từ việc khảo sát hiện trường như tai nạn, mất mát tài sản và các rủi ro khác.

Mục 10. Ngôn ngữ của HSDT

HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. 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. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 11. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán

Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

Mục 12. Thành phần của HSDT

HSDT phải bao gồm các thành phần sau:

- 12.1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 13 CDNT;
- 12.2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu;
- 12.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 CDNT;
- 12.4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu, của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 3 và Mục 19.3 CDNT;
- 12.5. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 16 CDNT;
- 12.6. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật của dịch vụ theo quy định tại Mục 15 CDNT;



Handwritten signature or mark.

12.7. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 13 và Mục 14 CDNT;

12.8. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.

Mục 13. Đơn dự thầu và các bảng biểu

Nhà thầu phải lập đơn dự thầu và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Mục 14. Giá dự thầu và giảm giá

14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu quy định tại Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

14.2. Nhà thầu phải nộp HSDT cho toàn bộ công việc được mô tả trong Mục 1.1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các cột “Danh mục dịch vụ”, “Mô tả dịch vụ” tại Bảng tổng hợp giá dự thầu theo mẫu tương ứng quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá dự thầu” và cột “thành tiền” có dịch vụ mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của dịch vụ này vào các dịch vụ khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

14.3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu 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 hạng mục cụ thể nêu trong cột “Danh mục dịch vụ”. 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 “Danh mục dịch vụ”. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT 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 và Mục 20.3 CDNT. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của nhà thầu.

14.4. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm 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 theo quy định tại Mục 26 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 (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật

15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của HSDT để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V

Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Mục 16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

16.1. 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.

16.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được công nhận quy định tại **BDL**.

Mục 17. Thời hạn có hiệu lực của HSDT

17.1. HSDT phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **BDL**. HSDT 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, 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.

Mục 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 như quy định tại Mục 18.2 CDNT. Thư bảo lãnh theo Mẫu số 04 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một hình thức 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

3010
T
OM
TU P
NH
ĐỒ
XU

u

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 tại 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 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 35.1 CDNT;

c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 CDNT;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 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.

Mục 19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT

19.1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và một số bản chụp theo số lượng quy định tại **BDL**.

Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và số lượng bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN

GỐC HSDT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDT 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 HSDT 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 pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của các 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.

Mục 20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT

20.1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU". Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDT 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 HSDT, bên ngoài phải ghi rõ “HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI”, “HỒ SƠ DỰ THẦU THAY THẾ”. Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi, HSDT 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 địa chỉ quy định tại Mục 21.1 CDNT;
- c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.1 CDNT;
- d) Ghi dòng chữ cảnh báo “không được mở trước thời điểm mở thầu”.

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 Mục 20.1 và Mục 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.

Mục 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. Địa chỉ Bên mời thầu và thời điểm đóng thầu được 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 quy định tại 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.

Mục 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.

Mục 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 tương ứng 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 HSDT” hoặc “THAY THẾ HSDT” hoặc “RÚT HSDT”;

b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21 CDNT.

23.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại Mục 23.1 CDNT sẽ được trả lại 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.

Mục 24. Mở thầu

24.1. 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 quy định tại Mục 24.4 CDNT của

tất cả HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại **BDL** trước sự chứng kiến của đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu.

24.2. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các 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 HSDT 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 và phải được công khai trong lễ mở 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 HSDT” và HSDT thay thế này sẽ được thay cho HSDT bị thay thế. HSDT bị thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu thay thế HSDT nếu văn bản thông báo thay thế HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo “SỬA ĐỔI HSDT” thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDT được mở và đọc tại buổi mở HSDT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

24.3. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDT theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

- a) Kiểm tra niêm phong;
- b) Mở bản gốc HSDT, HSDT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDT, thời gian thực hiện hợp đồng, 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. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;
- c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá dự thầu, giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thư giảm giá (nếu có), thoả thuận liên danh (nếu có). 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.

24.4. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin

quy định tại Mục 24.3 CDNT. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu tại lễ mở thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. 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 thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 25. Bảo mật

25.1. 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 tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.

25.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 26 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 thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

Mục 26. Làm rõ HSDT

26.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT 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 HSDT 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 HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, 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.

26.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.

26.3. Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại **BĐL**, 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

Mục 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 12 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. Trong đó, “sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT; “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; “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. 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 dịch vụ 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 15 CDNT và việc kiểm tra đề xuất kỹ thuật nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần thứ hai 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.

Mục 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 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.

Mục 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 17(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. 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 có hành vi “chuyển nhượng thầu” theo quy định tại khoản 8 Điều 89 Luật đấu thầu.

29.2. 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 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”.

29.3. 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 cho phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt, nhà thầu chính phải kê khai danh sách nhà thầu phụ đặc biệt theo Mẫu số 17(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 Mục 2 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.

Mục 30. Đánh giá HSDT

30.1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

30.2. 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.

30.3. Đánh giá về kỹ thuật và đánh giá về giá:

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 xem xét đánh giá tiếp về giá theo quy định tại Mục 4 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

30.4. Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu theo quy định tại Mục 4 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

Mục 31. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

31.1 Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm 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 HSMT có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá 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;

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá 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; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá 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 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 Mục này;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSMT;

- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

31.2 Hiệu chỉnh các sai lệch

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

Trường hợp trong HSDT của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu 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 tương ứng trong HSDT của nhà thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

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;

c) Trường hợp nhà thầu có HSDT được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDT của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại.

Mục 32. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu

32.1. Đối tượng được hưởng ưu đãi là nhà thầu có tổng số lao động là nữ giới hoặc thương binh, người khuyết tật chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên và có thời gian sử dụng lao động tối thiểu bằng thời gian thực hiện gói thầu nhưng phải tồn tại trong thời gian thực hiện gói thầu; nhà thầu là doanh nghiệp nhỏ.

32.2. Cách tính ưu đãi: nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được xếp hạng cao hơn HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.

Mục 33. Thương thảo hợp đồng

33.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các 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.

33.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT;

b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDT của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các HSDT của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

33.3. 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 HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT 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 sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có);

c) 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 nội dung cần thiết khác.

33.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ cung cấp.

33.5. 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 35.1 CDNT.

Mục 34. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

34.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2



Handwritten signature or mark.

Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

34.5. Nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) hoặc nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá).

34.6. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Mục 35. Hủy thầu

35.1. 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.

35.2. 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 35.1 CDNT) phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

35.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 35.1 CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT.

Mục 36. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

36.1. 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.

36.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.

36.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 36.1 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 là 05 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 37. Thay đổi khối lượng dịch vụ

Vào thời điểm trao hợp đồng, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu dịch vụ phi tư vấn, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương V Phần thứ 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.

Mục 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 quy định tại Mẫu số 19 Chương VIII – Biểu mẫu 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 d Mục 18.5 CDNT.

Mục 39. Điều kiện ký kết hợp đồng

39.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

39.2. 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.

39.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và

các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 40. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

40.1. 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 hoặc đặt cọc bằng Séc bảo chi với nội dung và yêu cầu như quy định tại Mục 6.1 ĐKCT. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu số 21 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận.

40.2. 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.

Mục 41. 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 số 63/2014/NĐ-CP.

Mục 42. 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 ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Bên mời thầu: Tổng Công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị
CDNT 1.2	Thời gian thực hiện hợp đồng là: 12 tháng
CDNT 2	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn): <i>Thu từ phí dịch vụ quản lý vận hành của tòa nhà và bổ sung từ chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty (nếu cần).</i>
CDNT 6.1	Thời gian nhà thầu gửi văn bản làm rõ HSMT là: 03 ngày làm việc. <i>Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT.</i>
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 3 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT 12.8	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. - Giấy xác nhận đủ điều kiện an ninh trật tự để kinh doanh dịch vụ bảo vệ do cơ quan quản lý nhà nước cấp. - Tài liệu chứng minh doanh thu bình quân từ hoạt động dịch vụ trong vòng 03 năm gần đây - Tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng dịch vụ bảo vệ tương tự (Hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoặc xác nhận hoàn thành của Chủ đầu tư, Hóa đơn giá trị thanh quyết toán của hợp đồng)
CDNT 16.2	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu: Không yêu cầu.
CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT là: 40 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 40.000.000 đồng. - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 70 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
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 là 20 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 19.1	Số lượng bản chụp HSDT là: 02 bản.

CDNT 21.1	<p>Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): Văn phòng Ban Quản lý toà nhà - Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 24 - Toà nhà Văn phòng HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội.</p> <p>Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640 E-mail : phamnguyetcam@hud.com.vn ; ninhbichnhiem@gmail.com Thời điểm đóng thầu là: <u>10 giờ 00 phút</u>, ngày <u>25</u> tháng <u>3</u> năm 2023</p>
CDNT 24.1	<p>Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc: <u>10 giờ 30</u> phút, ngày <u>25</u> tháng <u>3</u> năm <u>2023</u>, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: Văn phòng Ban Quản lý toà nhà - Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 24 - Toà nhà Văn phòng HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội.</p>
CDNT 26.3	<p>Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 03 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.</p>
CDNT 29.3	<p>Nhà thầu phụ đặc biệt: Không được sử dụng.</p>
CDNT 36.1	<p>Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu là 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.</p>
CDNT 37	<p>Tỷ lệ tăng hoặc giảm khối lượng tối đa là: 0%.</p>
CDNT 41	<p>- Địa chỉ của Chủ đầu tư: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 28-32 Toà nhà Văn phòng HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội.</p> <p>Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640;</p> <p>- Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Hội đồng thành viên Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị. Tầng 28-32, Toà nhà VP HUDTOWER;</p> <p>- Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: Theo quy định của Sở KHĐT Hà Nội</p>
CDNT 42	<p>Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 28-32 Toà nhà Văn phòng HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội.</p> <p>Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640;</p>

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

1.1. Kiểm tra HSDT:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDT;

b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDT, 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, trong đó có: đơn dự thầu, 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; đề xuất về giá và các thành phần khác thuộc HSDT theo quy định tại Mục 12 CDNT;

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

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

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

a) Có bản gốc HSDT;

b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. 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 thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;

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

d) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp 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;

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

e) Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 18.3 CDNT. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc

ll

chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 18.2 CDNT.

g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu;

h) 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 giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu;

i) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4 CDNT.

Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu có HSDT không hợp lệ thì sẽ 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

Mục 2.1. 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 chí doanh thu theo hướng dẫn nêu tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm); 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 HSDT của nhà thầu chính. 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).

Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Mục này. Nhà thầu không đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm thì HSDT sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

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

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
		Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
TT	Mô tả	Yêu cầu				
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 08
2	Thực hiện nghĩa vụ thuế	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Cam kết cùng đơn dự thầu
3	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm thuế VAT)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu số 10

Handwritten signature



Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp	
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu liên danh			
			Nhà thầu độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh
4	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	<p>Nhà thầu đã hoàn thành ⁽⁶⁾ tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ ⁽⁷⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020⁽⁸⁾ đến thời điểm đóng thầu.</p> <p>Trong đó: Hợp đồng tương tự là hợp đồng: - Có tính chất tương tự: Bảo vệ dự án tòa nhà văn phòng hoặc chung cư⁽⁹⁾; - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 1.550.000.000⁽¹⁰⁾ VND.</p>	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 13

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà thầu 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. Việc xác định 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. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

(3) Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu (đối với trường hợp Hệ thống chưa cập nhật thông tin về số liệu tài chính) để đối chiếu trong quá trình thương thảo.

(4) Ghi số năm yêu cầu, thông thường từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của HSMT thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà thầu thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về giá trị của HSMT thì nhà thầu vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại.

Ví dụ: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, nếu thời điểm đóng thầu là tháng 10/2022 thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được xác định trên cơ sở doanh thu của nhà thầu trong các năm 2019, 2020, 2021.

(5) Cách tính toán về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng từ 12 tháng trở lên thì cách tính

doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = [(Giá gói thầu – giá trị thuế VAT)/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 2,0.

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = (Giá gói thầu – giá trị thuế VAT) x k. Thông thường yêu cầu hệ số k trong công thức này là 1,5.

Đối với gói thầu bảo hiểm thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm cao hơn so với cách tính theo công thức nêu trên nhưng phải bảo đảm không được làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu

(6) Đối 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.

(7) Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng thầu bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 89 Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

(8) Thời gian yêu cầu thông thường là từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(9), (10) Hợp đồng tương tự: Hợp đồng tương tự là hợp đồng có tính chất tương tự với gói thầu đang xét, có giá trị hợp đồng thông thường khoảng 50% giá của gói thầu.

(i) Đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế, có thể yêu cầu giá trị của hợp đồng tương tự trong khoảng 40% giá của gói thầu đang xét.

(ii) Trường hợp gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời thầu lớn và trong nước có dưới 03 nhà thầu đã từng thực hiện các hợp đồng tương tự có quy mô trên 50% quy mô của gói thầu đang xét thì có thể điều chỉnh giảm quy định về quy mô của hợp đồng tương tự xuống còn 40% quy mô của gói thầu đang xét. Trong trường hợp này, chủ đầu tư phải bảo đảm nhà thầu được lựa chọn có đủ khả năng thực hiện gói thầu đáp ứng tiến độ, chất lượng.

(iii) Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên

cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói thầu.

(iv) Việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét cần sự gắn kết với nhau thì nhà thầu phải chứng minh bằng ít nhất 01 hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu 50% giá trị của gói thầu đang xét.

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét là độc lập với nhau thì nhà thầu có thể chứng minh theo một hoặc nhiều cách như sau:

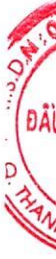
+ Có ít nhất 01 hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của gói thầu đang xét hoặc

+ Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện) nhưng bảo đảm giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói thầu đang xét và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của gói thầu đang xét. Trong đó, hạng mục công việc đã thực hiện là hạng mục công việc đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không căn cứ vào thời gian ký kết hợp đồng.

Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục tương tự là thời điểm nghiệm thu hạng mục công việc.

Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng đã được chủ đầu tư nghiệm thu toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng (không bao gồm nghĩa vụ bảo hành) được hoàn thành, nghiệm thu theo đúng quy định mà không căn cứ vào thời gian ký kết hợp đồng.

Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 50% giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói thầu qua các năm. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm)



ec

tương ứng.

Ví dụ: Gói thầu đang xét là thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 3 năm với giá trị 3.000.000.000 đồng thì HSMT có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 500.000.000 đồng. Nhà thầu X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà thầu X đã thực hiện được 15 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 550.000.000 đồng thì nhà thầu X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này.

Mục 2.2a. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự

Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đáp ứng yêu cầu HSMT. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong HSMT không đáp ứng yêu cầu của HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung nhân sự chủ chốt để đáp ứng yêu cầu của HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi nhân sự không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của HSMT thì nhà thầu bị loại. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 12 và 13 Chương IV để 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	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự
1	Đội trưởng	01	Tối thiểu 3 năm hoặc 1 Hợp đồng	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương tại Tòa nhà văn phòng có quy mô tương tự, Tòa nhà phức hợp ≥ 2 năm, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN
2	Ca trưởng	02	Tối thiểu 1 năm hoặc 1 Hợp đồng	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương ≥ 1 năm, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN
3	Nhân viên bảo vệ	≥ 20	Tối thiểu 6 tháng hoặc 1 Hợp đồng	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương ≥ 6 tháng, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN

Mục 2.2b. Tiêu chuẩn đánh giá về thiết bị chủ yếu

Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về thiết bị chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp. Chỉ quy định về thiết bị chủ yếu đối với các thiết bị đặc chủng, đặc thù bắt buộc phải có để triển khai thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong HSDT không đáp ứng yêu cầu của HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi thiết bị không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của HSMT thì nhà thầu bị loại. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các Thiết bị chủ yếu được đề xuất theo Mẫu số 14 Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ thiết bị đáp ứng những yêu cầu sau đây:

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1	Bộ đàm	15
2	Máy tuần tra	1

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Phương pháp đánh giá: Đạt/Không đạt

TT	Nội dung yêu cầu	Mức yêu cầu tối thiểu	Đánh giá
1	Phương án bảo vệ tại Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2023	- Trình bày hợp lý, đầy đủ chi tiết cụ thể đối với từng vị trí tại dự án. - Phối hợp xử lý sự cố của các nhân viên bảo vệ khi có tình huống, sự cố xảy ra (cháy nổ, mất mát tài sản, gây rối an ninh trật tự, an toàn mốc giới của dự	Đạt
		- Trình bày chưa hợp lý, đầy đủ chi tiết cụ thể đối với từng vị trí tại Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2023, không có Phối hợp xử lý sự cố của các nhân viên bảo vệ khi có tình huống, sự cố xảy ra.	Không đạt
2	Phương án Bảo vệ con người, tài sản, công trình tại Tòa nhà văn	- Trong giờ hành chính - Ngoài giờ hành chính Xây dựng kế hoạch cụ thể trong phương án bảo vệ Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2023 và có cam kết bồi thường.	Đạt

TT	Nội dung yêu cầu	Mức yêu cầu tối thiểu	Đánh giá
	phòng HUDTOWER năm 2023	Không xây dựng kế hoạch cụ thể trong phương án bảo vệ Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2023 trong, ngoài giờ hành chính và không có cam kết bồi thường.	Không đạt
3	Tuần tra giám sát hằng ngày, công tác phối hợp giữa các nhân viên bảo vệ tại các vị trí	- Có xây dựng phương án, cam kết thực hiện	Đạt
		- Không có xây dựng phương án, cam kết thực hiện	Không đạt
4	Có phương án phối hợp với công an địa phương, khu vực trong giải quyết sự cố gây mất trật tự tại Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2023	- Có xây dựng phương án, cam kết thực hiện	Đạt
		- Không có xây dựng phương án, cam kết thực hiện	Không đạt
	Kết luận	Các tiêu chuẩn chi tiết 1, 2, 3, 4 được xác định là đạt	Đạt
		Không thuộc các trường hợp nêu trên	Không đạt

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Chọn phương pháp đánh giá về giá: Phương pháp giá thấp nhất

Cách xác định giá thấp nhất theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 2. Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 28 E-CDNT

Bước 3. Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

STT	Nội dung	Áp dụng Mẫu	Ghi chú
1	Đơn dự thầu	Mẫu số 1(a)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá
		Mẫu số 1(b)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu
2	Giấy ủy quyền	Mẫu số 2	Chỉ áp dụng trong trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu có ủy quyền trong đấu thầu
3	Thỏa thuận liên danh	Mẫu số 3	Chỉ áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh tham dự thầu
4	Bảo lãnh dự thầu	Mẫu số 4(a)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập thực hiện bảo đảm dự thầu theo hình thức bảo lãnh của ngân hàng
		Mẫu số 4(b)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh thực hiện bảo đảm dự thầu theo hình thức bảo lãnh của ngân hàng
5	Bảng tổng hợp giá dự thầu	Mẫu số 5	Áp dụng đối với hợp đồng theo đơn giá cố định
6	Bản kê khai thông tin về nhà thầu	Mẫu số 6(a)	
	Bản kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh	Mẫu số 6(b)	Chỉ áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh tham dự thầu
7	Danh sách các công ty đảm nhận phần công việc của gói thầu	Mẫu số 7	Chỉ áp dụng trong trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ
8	Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ	Mẫu số 8	

9	Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu	Mẫu số 9	
10	Doanh thu bình quân hàng năm	Mẫu số 10	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
11	Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Mẫu số 11	
12	Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt	Mẫu số 12	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
13	Lý lịch nhân sự chủ chốt	Mẫu số 13	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
14	Bảng kê khai thiết bị	Mẫu số 14	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
15	Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ	Mẫu số 15	Chỉ áp dụng trong trường hợp sử dụng nhà thầu phụ
16	Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ	Mẫu số 16	

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(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 thông báo mời thầu]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án]*

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

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 nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]* ⁽²⁾ cùng với Bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]* ⁽³⁾.

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 40 CDNT của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu 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]

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) 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.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật nêu trong HSDT.

(4) 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 01 ngày.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 CDNT.

(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 hành vi bị cấm trong đấu thầu quy định tại Mục 3 CDNT.

ĐƠN DỰ THẦU ⁽¹⁾

(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 thông báo mời thầu]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án]*

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

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 nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]* ⁽²⁾ cùng với Bảng tổng hợp giá dự 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]*.

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* ⁽³⁾

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]* ⁽⁴⁾.

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 40 – CDNT của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian ____ ⁽⁵⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽⁶⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁷⁾

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

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) 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.

(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) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật nêu trong HSDT.

(5) 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 01 ngày.

(6) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 CDNT.

(7) 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 hành vi bị cấm trong đấu thầu quy định tại Mục 3 CDNT.

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;

- 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 hồ sơ mời thầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc văn bản đề nghị rút hồ sơ dự thầu, sửa đổi, thay thế hồ sơ dự thầu;

- 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

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

Người ủy quyền

[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.

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. 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 phân công 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;

- 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 HSDT;

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

- Thực hiện nguồn lực tài chính 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	Tỷ lệ % so với tổng 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.
- (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.

3011
T
: OM
TU P
VH
ĐỒ
XU

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

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] (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 rằng chúng tôi 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 ___⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽³⁾.

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 35.1 – 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 5 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 40 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

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 văn phòng 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.
- (2) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **BDL**.
- (3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.



BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

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 rằng chúng tôi 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 35.1 – 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 5 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 40 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ___ [ghi đầy đủ tên của nhà thầu 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

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 văn phòng 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 các ngân hàng sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng theo mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại 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 thì bảo lãnh dự thầu trong trường hợp này 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 thỏa 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**.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với hợp đồng theo đơn giá cố định)

Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<i>Hoạt động 1</i>					A1
<i>Hoạt động 2</i>					A2
<i>Hoạt động n</i>	...				An
Tổng cộng giá dự thầu đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(kết chuyển sang đơn dự thầu, trang số ...)</i>					M = A1+A2+...An

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): Bên mời thầu ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương V Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (5), (6): do nhà thầu chào. Nhà thầu ghi đơn giá dự thầu và thành tiền của từng công việc cụ thể. Nhà thầu phải tính toán và phân bổ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí cho yếu tố trượt giá của gói thầu vào trong giá dự thầu.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: <i>[ghi tên nhà thầu]</i>
<i>Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh</i>
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu <i>[tại nơi đăng ký]:</i>
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
<ol style="list-style-type: none"> 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. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

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.

**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 và đã được kê khai trong HSDT. 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.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

<p>Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT</p>			
<p><input type="checkbox"/> Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.</p> <p><input type="checkbox"/> Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.</p>			
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)
		<p>Mô tả hợp đồng:</p> <p>Tên Chủ đầu tư:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:</p>	

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.

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 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

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⁽³⁾ (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh) cho ba năm gần nhất 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;

u

- 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) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT, nếu là khác 03 năm thì các cột tại bảng trên cần được thay đổi cho phù hợp.

(3) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán đối với nhà thầu là đối tượng phải thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán. Trường hợp nhà thầu là đối tượng không phải thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán thì không phải nộp báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM ⁽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 cung cấp dịch vụ của nhà thầu hoặc của từng thành viên liên danh trong từng năm đối với công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành trên cơ sở các khoản tiền theo hóa đơn xuất cho nhà thầu hoặc cho từng thành viên liên danh.

Số liệu doanh thu hàng năm của nhà thầu trong ____ năm gần nhất⁽²⁾	
Năm	Số tiền (VND)
Doanh thu bình quân hàng năm của nhà thầu⁽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 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: ____ *[ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	<i>[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i>		
Ngày ký hợp đồng	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Ngày hoàn thành	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Giá hợp đồng	<i>[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]</i>		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	<i>[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]</i>	<i>[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]</i>	Tương đương ____ VND
Tên dự án:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]</i>		
Tên Chủ đầu tư:	<i>[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]</i>		
Điện thoại/fax:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i>		
E-mail:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i>		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT⁽²⁾.			
1. Loại dịch vụ	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>		
2. Về quy mô thực hiện	<i>[ghi quy mô theo hợp đồng]</i>		
3. Các đặc tính khác	<i>[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]</i>		

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên bằng tài liệu chứng minh bao gồm: hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán hợp đồng...).

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

(Trường hợp HSMT không quy định về khả năng huy động nhân sự chủ chốt thì xóa bỏ Mẫu này)

- 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 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 Mục 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: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
3	Vị trí công việc
	Tên
4	Vị trí công việc
	Tên
5	Vị trí công việc
	Tên
....	Vị trí công việc
	Tên

1001
T
C
C
T
T
NH
Đ
H.XU

μ

LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

(Trường hợp HSMT không quy định về khả năng huy động nhân sự chủ chốt thì xoá bỏ Mẫu này)

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên nhà thầu: _____

Họ tên chuyên gia: _____ Quốc tịch: _____

Nghề nghiệp: _____

Ngày, tháng, năm sinh: _____

Tham gia tổ chức nghề nghiệp: _____

Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ tháng/năm đến tháng/năm	(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:	Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công
[Nêu các hạng mục công việc trong Mẫu 9 mà chuyên gia được phân công thực hiện]	
...	

- Năng lực: _____ [Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án và tên/địa chỉ của chủ đầu tư/bên mời thầu.]

- Trình độ học vấn: _____ [Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp]

- Ngoại ngữ: _____ [Nêu rõ trình độ ngoại ngữ]

- Thông tin liên hệ: _____ [Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin]

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

Nhà thầu gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các nhân sự chủ chốt được kê khai trong HSDT.

6144
ÔNG
IG T
HÁT T
À VÀ
TH
AN-T

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ

(Trường hợp HSMT không quy định về khả năng huy động máy móc, thiết bị chủ yếu thì xóa bỏ Mẫu này)

Nhà thầu chỉ được kê khai những thiết bị chủ yếu đáp ứng yêu cầu đối với các thiết bị chính như đã nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại Mục 3 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 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 thiết bị thuộc sở hữu của nhà thầu thì phải kèm theo các tài liệu để chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của mình. 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:

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

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	

Y
RIỆ
H

Handwritten mark

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.

**GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT
DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN**

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương V – Yêu cầu về phạm vi cung cấp, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác;*



Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP
Chương V. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi cung cấp và kế hoạch thực hiện gói thầu

1. Phạm vi cung cấp, kế hoạch thực hiện

Nhà thầu được yêu cầu cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tại các khu vực khác nhau bao gồm nhưng không giới hạn:

- Xung quanh toàn bộ Tòa nhà HUDTOWER (bao gồm cả không gian mở không có hàng rào ngăn cách)
- Bên trong tòa nhà
- Phòng Camera trung tâm CCTV
- Các khu vực tiện ích, thương mại, văn phòng
- Vườn và khu vực cảnh quan xung quanh tòa nhà (vía hè, lòng đường) đường nội bộ
- Khu vực đỗ xe ở ba tầng hầm B1, B2, B3.
- Mái Tòa nhà

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ ^(*)	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<i>Đảm bảo an ninh trật tự bên trong tòa nhà</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ an toàn cho các trang thiết bị, tài sản, người lao động, khách hàng của Tòa nhà HUDTOWER. - Duy trì trật tự bên trong tòa nhà đảm bảo không có đồ đạc của các đơn vị, tổ chức, cá nhân đặt/ để sai quy định tại các khu vực công cộng bên trong Tòa nhà. - Kiểm soát, ngăn chặn không để người lạ tự ý vào bên trong tòa nhà để sử dụng các tiện ích của Tòa nhà hoặc để chào hàng, quảng cáo và các mục đích cá nhân khác... - Duy trì an ninh trật tự tại tầng hầm, khu vực bãi đỗ xe đảm bảo an toàn tài sản cho khách hàng và Chủ đầu tư - Kiểm tra, kiểm soát người, tài sản, thiết bị, phương tiện, hàng hóa ra vào tại các lối ra/vào Tòa nhà (bao gồm cả các công việc thuộc gói thầu thi công của Dự án đầu tư) - Bảo vệ tài sản của Tòa nhà, hiện trạng đã được đầu tư đưa vào sử dụng của Tòa nhà. 	tháng	12	

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		- Đảm bảo an toàn PCCC trong Tòa nhà.			
2	<i>Đảm bảo an ninh bên ngoài tòa nhà</i>	<p>- Bảo đảm bảo an ninh, trật tự trên phạm vi toàn bộ Tòa Nhà và khu vực xung quanh thuộc Tòa Nhà, ngăn chặn các sự kiện gây mất an ninh, trật tự có thể ảnh hưởng tới hoạt động thông thường của Tòa nhà, chủ đầu tư và các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Tòa nhà.</p> <p>- Duy trì trật tự trong khuôn viên bảo vệ của Tòa nhà, không có đồ đạc (không nằm trong thiết kế tổng thể của tòa nhà) đặt để sai quy định ở các khu vực công cộng của tòa nhà.</p> <p>- Không để hiện tượng có các vật dễ rơi vỡ, gây nguy hiểm ở khu vực trên cao, phía bên ngoài tòa nhà.</p> <p>- Không để hiện tượng tụ tập buôn bán, đánh nhau, gây gỗ, các tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực của Tòa nhà.</p> <p>- Không có hiện tượng lấn chiếm, sử dụng trái phép đất đai, tài sản trong khu vực của Tòa nhà.</p> <p>- Bảo vệ tài sản bên ngoài (vía hè, cây xanh cảnh quan, hòng cứu hỏa...) của Tòa nhà, hiện trạng đã được đầu tư đưa vào sử dụng.</p> <p>- Đảm bảo an toàn PCCC khu vực xung quanh Tòa nhà.</p>	tháng	12	
3	<i>Kiểm soát tầng hầm và trông giữ phương tiện giao thông</i>	<p>- Hướng dẫn các phương tiện tham gia giao thông trong Tòa nhà, tầng hầm cẩn thận, đi đúng làn trong các trường hợp cụ thể.</p> <p>- Tổ chức trông giữ các phương tiện tại các khu vực quy định của Tòa nhà, đảm bảo tuyệt đối, không để xảy ra mất mát.</p> <p>- Sắp xếp các vị trí đỗ xe ngay ngắn, phù hợp với quy định của Tòa nhà.</p> <p>- Kiểm soát tình trạng, hiện trạng của các phương tiện khi vào bãi gửi xe, theo dõi hoặc từ chối trông giữ với các phương tiện có nguy cơ cao gây cháy nổ, ảnh hưởng đến tòa nhà.</p>	tháng	12	

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		- Đảm bảo an toàn PCCC khu vực tầng hầm và khu vực trông giữ xe theo quy định.			
4	Ứng phó trong các trường hợp khẩn cấp	<p>- Thực hiện mọi biện pháp nghiệp vụ nhằm chủ động phát hiện, phòng chống các hành vi phá hoại hoặc đe dọa phá hoại cơ sở vật chất, kỹ thuật, thiết bị, tài sản, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư, người lao động, khách hàng của Chủ đầu tư, và của các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa Nhà hoặc các sự cố, nguy cơ dẫn đến sự cố gây mất an toàn dưới mọi hình thức tại Tòa Nhà, đồng thời thường xuyên báo cáo cho Chủ đầu tư để nắm thông tin. Báo cáo các Cơ quan Quản lý nhà nước địa phương để phối hợp giải quyết trong trường hợp cần thiết theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Kịp thời hỗ trợ, ứng phó trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn...</p>	tháng	12	
5	Vận hành thang máy chở hàng (thang hàng)	<p>- Vận hành thang chở người, đồ đạc, vật liệu giữa các tầng khi có yêu cầu. Trường hợp vận chuyển đồ ra/vào Tòa nhà phải được BQL Tòa nhà phê duyệt.</p> <p>- Kiểm soát thẻ ra/vào Tòa nhà của tất cả khách hàng, CBCNV, nhà thầu.</p> <p>- Kiểm soát vệ sinh đối với các trường hợp vận chuyển cát, xi, hóa chất... không được làm rơi xuống khe thang, gây hư hại cho hệ thống. Quét dọn vệ sinh trong cabin và trước cửa thang hàng.</p> <p>- Kiểm soát hàng hóa, vật liệu quá khổ, quá tải gây hư hại thang.</p> <p>- Ghi chép đầy đủ tình hình ca trực vào sổ nhật ký, đảm bảo tất cả các tài sản, an ninh khu vực bảo vệ, các vấn đề còn tồn đọng chưa được giải quyết, các vấn đề đã được xử lý... phải được ghi rõ ràng và bàn giao đầy đủ cho ca sau.</p> <p>- Trong thời gian không vận hành thang, di</p>	tháng	12	

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		<p>chuyển thang xuống hầm B1 và khóa thang. Nhân viên trực ngồi tại sảnh thang hàng B1.</p> <p>- Kiểm soát và chịu trách nhiệm đối với toàn bộ thiết bị, tài sản trong thang hàng</p>			
6	Kiểm soát quá trình thi công	<p>- Kiểm soát công nhân ra/vào công trường theo theo Giấy đăng ký thi công, đã được BQLDA và BQL Tòa nhà phê duyệt.</p> <p>- Ghi chép các thông tin liên quan, cần thiết vào sổ Đăng ký nhà thầu thi công.</p> <p>- Tiến hành kiểm tra những đồ đạc, trang thiết bị mà công nhân mang ra. Đối chiếu với biểu mẫu đã đăng ký, nếu thấy sai (mang dư, thừa, không khớp với phiếu) thì yêu cầu công nhân giải trình. Nếu phát hiện có dấu hiệu nghi vấn, bảo vệ giữ lại người và tang vật, lập biên bản và báo cáo BQL Tòa nhà để xử lý kịp thời.</p> <p>- Xử lý công nhân vi phạm quy định của Tòa nhà và công trường.</p> <p>- Kiểm soát hàng hóa, nguyên vật liệu, máy móc, công cụ, thiết bị thi công ra/vào công trường.</p> <p>- Kiểm soát an toàn PCCC (không cho mang vật liệu dễ cháy nổ vào trong khi chưa được phê duyệt của các cấp có thẩm quyền...).</p> <p>- Báo cáo BQL Tòa nhà và ghi chép đầy đủ các thông tin vào sổ bàn giao, nếu có bất cứ vấn đề gì phát sinh để xử lý kịp thời.</p>	tháng	12	



je

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:

2.1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

a) Toà nhà:

- Tên toà nhà: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER
- Chủ đầu tư: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị
- Toà HUDTOWER có các đặc điểm giáp ranh như sau:
 - + Phía Đông Bắc giáp Tòa nhà Time Tower và Golden West
 - + Phía Tây Nam giáp với đường Nguyễn Tuân
 - + Phía Đông Nam giáp với đường ngõ hiện hữu có mặt cắt ngang 11,5m.
 - + Phía Tây Bắc giáp tuyến đường Lê Văn Lương.

b) Địa điểm

- Vị trí: 37 Lê Văn Lương, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội

c) Quy mô dự án

Dự án Toà nhà Văn phòng HUDTOWER –37 Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội

Thông tin về xây dựng	
Diện tích đất	6.486
Thông tin về tòa nhà	
Tổng diện tích sàn tầng hầm (m ²)	18.884
Tổng diện tích sàn tầng nổi (m ²)	70.855
Số tầng	2 khối 32 tầng và 28 tầng
Số chỗ giữ xe ô tô	Khoảng 222 chỗ (tầng hầm 1,2)
Số chỗ giữ xe 2 bánh	Khoảng 2500 chỗ (tầng hầm 2, 3)
Diện tích hầm B1, B2, B3	6,486 m ² /hầm
Tiện ích	
Nhà vệ sinh - nữ/ tầng	01 khu: 3 xí + Tiểu, 2 rửa
Nhà vệ sinh - nam/ tầng	01 khu: 2 xí, 2 tiểu, 2 rửa
Nhà vệ sinh – cho người tàn tật/tầng	Tầng 1 – Khối 28
Đường dành cho xe lăn - Vị trí	
Pantry	Có tại khu vực kỹ thuật và pantry các tầng.
Hệ thống kiểm soát đỗ xe & ra vào	
Hệ thống đỗ xe thủ công/tự động/bán tự động	Hệ thống kiểm soát xe thông minh

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

a. Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo Phương án thực hiện bảo vệ của nhà thầu.

b Tiêu chuẩn dịch vụ:

Nắm được thông tin của dự án.

Nắm bắt được nhiệm vụ, trách nhiệm tại vị trí trực.

Phản ứng kịp thời nhanh nhẹn khi có sự cố.

Biết cách báo cáo và lập biên bản (yêu cầu đối với vị trí Chỉ huy, Ca trưởng)

Biết cách đào tạo cho nhân viên kỹ năng giao tiếp và thái độ làm việc với khách hàng (yêu cầu đối với vị trí Chỉ huy, Ca trưởng)

Kỹ năng giao tiếp và thái độ làm việc với khách hàng tốt.

Tuân thủ các quy định của Tòa nhà.

E. Tiêu chuẩn nghiệp vụ

Kiến thức pháp luật Việt Nam liên quan đến công việc bảo vệ.

Nghiệp vụ bảo vệ chuyên nghiệp, có chứng chỉ hành nghề theo quy định;

Kiến thức nghiệp vụ về PCCC và có giấy chứng nhận tham gia đào tạo huấn luyện phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.

Các nhân sự có ít nhất 6 tháng kinh nghiệm làm việc.

Tác phong điều lệnh.

Thành thạo công tác sơ cứu thương ban đầu và có chứng chỉ.

Có ý thức trách nhiệm cao, văn hoá trong việc ứng xử đối với các khách đến giao dịch và làm việc tại Tòa nhà. Có nghiệp vụ canh gác, bảo vệ mục tiêu, kiểm soát việc ra vào của các nhà thầu tham gia thi công tại khu vực bảo vệ cũng như kiểm soát ra vào đối với các khách hàng ra vào khu vực bảo vệ theo phương án bảo vệ.

Có khả năng lập biên bản vụ việc theo quy định.

Lập báo cáo tuần, tháng, năm hoặc đột xuất.

Sử dụng thành thạo các trang thiết bị, công cụ hỗ trợ, phương tiện chữa cháy tại chỗ, phương tiện kiểm soát ra vào;

Các nội dung và trình độ đào tạo trên theo quy chuẩn Nhà nước quy định về tiêu chuẩn đối với đơn vị Bảo vệ chuyên nghiệp.

Các nhân viên Bảo vệ có trách nhiệm đối xử hoà nhã, lịch sự, văn hoá, tận tình đối cán bộ nhân viên và khách tới làm việc tại Tòa nhà. Nhân viên Bảo vệ cần cố gắng tối đa để duy trì quan hệ tốt đẹp với cộng đồng địa phương xung quanh Tòa nhà, trong mọi trường hợp Nhân viên Bảo vệ luôn thể hiện được tính chuyên nghiệp của mình.

Nhân viên Bảo vệ cần có đủ bảo hiểm thân thể nhằm đảm bảo an toàn cho cán bộ khi thực thi công việc.

Phần thứ ba. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

1. Định nghĩa	<p>Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</p> <p>1.1. “Chủ đầu tư” là tổ chức được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo;</p> <p>1.3. “Nhà thầu” là Nhà thầu trúng thầu (có thể là Nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.4. “Nhà thầu phụ” là một cá nhân hay tổ chức có tên trong danh sách các nhà thầu phụ do nhà thầu chính đề xuất trong HSDT hoặc nhà thầu thực hiện các phần công việc mà nhà thầu chính đề xuất trong HSDT; ký Hợp đồng với nhà thầu chính để thực hiện một phần công việc trong Hợp đồng theo nội dung đã kê khai trong HSDT được Chủ đầu tư chấp thuận;</p> <p>1.5. “Tài liệu Hợp đồng” nghĩa là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng;</p> <p>1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; tháng là tháng dương lịch;</p> <p>1.8. “Dịch vụ p hi tư vấn” bao gồm một hoặc một số hoạt động: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, lắp đặt, nghiệm thu chạy thử, tổ chức đào tạo, bảo trì, bảo dưỡng, vẽ bản đồ và hoạt động khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 8 Điều 4 Luật Đấu thầu;</p> <p>1.10. “Hoàn thành” là việc Nhà thầu hoàn tất các nội dung công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng và được Chủ đầu tư chấp thuận;</p> <p>1.11. “Địa điểm cung cấp dịch vụ” là địa điểm được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.12. “Bên” là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu, tùy từng trường hợp.</p>
2. Thứ tự ưu tiên	Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây:

	<p>2.1. Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng;</p> <p>2.2. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng;</p> <p>2.3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>2.4. ĐKCT;</p> <p>2.5. ĐKC;</p> <p>2.6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu;</p> <p>2.7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có);</p> <p>2.8. Các tài liệu khác quy định tại ĐKCT.</p>
3. Luật và ngôn ngữ	<p>3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam;</p> <p>3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.</p>
4. Ủy quyền	<p>Trừ khi có quy định khác nêu tại ĐKCT, Chủ đầu tư có thể ủy quyền thực hiện bất kỳ trách nhiệm nào của mình cho người khác, sau khi thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu và có thể rút lại quyết định ủy quyền sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu.</p>
5. Thông báo	<p>5.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ quy định tại ĐKCT.</p> <p>5.2. Thông báo của một bên sẽ được coi là có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.</p>
6. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	<p>6.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được áp dụng theo hình thức, giá trị và hiệu lực quy định tại ĐKCT.</p> <p>6.2. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.</p>
7. Nhà thầu phụ	<p>7.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện một phần công việc nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của Nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước Chủ đầu tư về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện.</p> <p>Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã được quy định tại Mục này chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận.</p>

	<p>7.2. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ cho các công việc khác ngoài công việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT.</p> <p>7.3. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT.</p>
8. Giải quyết tranh chấp	<p>8.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.</p> <p>8.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại ĐKCT kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được quy định tại ĐKCT.</p>
9. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ phi tư vấn phải được cung cấp theo quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp được đính kèm thành Phụ lục và là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các loại dịch vụ mà Nhà thầu phải cung cấp và đơn giá của các loại dịch vụ đó.
10. Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn	Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và thời gian dự kiến hoàn thành phải được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương V – Phạm vi cung cấp.
11. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ phi tư vấn trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 9 ĐKC và theo tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và lịch hoàn thành quy định tại Mục 10 ĐKC.
12. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	<p>12.1. Loại hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.</p> <p>12.2. Giá hợp đồng được ghi tại ĐKCT là toàn bộ chi phí để thực hiện hoàn thành việc cung cấp dịch vụ phi tư vấn của gói thầu nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu. Giá hợp đồng đã bao gồm toàn bộ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>12.3. Bảng giá hợp đồng quy định tại Phụ lục bảng giá hợp đồng là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm phạm vi cung cấp và thành tiền của các hạng mục.</p>
13. Điều chỉnh giá hợp đồng	Việc điều chỉnh giá hợp đồng thực hiện theo quy định tại ĐKCT .
14. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại ĐKCT .

<p>15. Tạm ứng</p>	<p>15.1. Chủ đầu tư phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại ĐKCT, sau khi Nhà thầu nộp Bảo lãnh tạm ứng tương đương với khoản tiền tạm ứng. Bảo lãnh tạm ứng phải được phát hành bởi một ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và có hiệu lực cho đến khi hoàn trả hết khoản tiền tạm ứng; giá trị của bảo lãnh tạm ứng sẽ được giảm dần theo số tiền tạm ứng mà Nhà thầu hoàn trả. Không tính lãi đối với tiền tạm ứng.</p> <p>15.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng tiền tạm ứng cho việc thực hiện Hợp đồng. Nhà thầu phải chứng minh rằng khoản tiền tạm ứng đã được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng bằng cách nộp bản sao các hóa đơn chứng từ hoặc tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư. Nhà thầu sẽ bị thu bảo lãnh tạm ứng trong trường hợp sử dụng tiền tạm ứng không đúng mục đích.</p> <p>15.3. Tiền tạm ứng phải được hoàn trả bằng cách khấu trừ một tỷ lệ nhất định trong các khoản thanh toán đến hạn cho Nhà thầu, theo bảng kê tỷ lệ phần trăm công việc đã hoàn thành làm cơ sở thanh toán.</p>
<p>16. Thanh toán</p>	<p>16.1. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT. Trường hợp Chủ đầu tư thanh toán chậm, Nhà thầu sẽ được trả lãi trên số tiền thanh toán chậm vào lần thanh toán kế tiếp. Lãi suất thanh toán chậm được tính từ ngày mà lẽ ra phải thanh toán cho đến ngày thanh toán thực tế và mức lãi suất áp dụng là mức lãi suất hiện hành đối với các khoản vay thương mại bằng VND.</p> <p>16.2. Đồng tiền thanh toán là: VND.</p> <p>16.3. Việc giảm trừ thanh toán trên cơ sở chất lượng dịch vụ thực hiện theo quy định tại ĐKCT.</p>
<p>17. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng</p>	<p>17.1. Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Chủ đầu tư, Nhà thầu không được tiết lộ nội dung của hợp đồng cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. Việc Nhà thầu cung cấp các thông tin cho người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng được thực hiện theo chế độ bảo mật và trong phạm vi cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng này.</p> <p>17.2. Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của dịch vụ phi tư vấn trong khuôn khổ Hợp đồng thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư. Nhà thầu có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của Chủ đầu tư.</p>

10

<p>18. Phạt và Bồi thường thiệt hại</p>	<p>1. Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 19 ĐKC, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường quy cho mỗi ngày chậm thực hiện hoặc khoảng thời gian khác như thỏa thuận cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện như quy định tại ĐKCT. Chủ đầu tư sẽ khấu trừ đến % tối đa như quy định tại ĐKCT. Khi đạt đến mức tối đa, Chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 23 ĐKC.</p> <p>2. Trường hợp không kịp thời khắc phục sai sót theo thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm nộp tiền phạt thực hiện hợp đồng tương ứng với % chi phí cần thiết để khắc phục sai sót như quy định tại ĐKCT.</p>
<p>19. Bất khả kháng</p>	<p>19.1. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch.</p> <p>19.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.</p> <p>Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, Nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho Nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu.</p> <p>19.3. Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng.</p> <p>Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Mục 8 ĐKC.</p>
<p>20. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng</p>	<p>20.1 Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:</p>

	<p>a) Bổ sung hạng mục công việc cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng;</p> <p>b) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;</p> <p>c) Các nội dung khác quy định tại ĐKCT.</p> <p>20.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.</p>
<p>21. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng</p>	<p>Tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được điều chỉnh trong trường hợp sau đây:</p> <p>21.1. Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng;</p> <p>21.2. Thay đổi phạm vi cung cấp, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng;</p> <p>21.3. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định;</p> <p>21.4. Các trường hợp khác quy định tại ĐKCT.</p>
<p>22. Chấm dứt hợp đồng</p>	<p>22.1. Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:</p> <p>a) Nhà thầu không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Chủ đầu tư gia hạn;</p> <p>b) Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sáp nhập;</p> <p>c) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 89 Luật Đấu thầu trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng;</p> <p>d) Các hành vi khác quy định tại ĐKCT.</p> <p>22.2. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 22.1 ĐKC, Chủ đầu tư có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Chủ đầu tư những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và</p>

	<p>chịu trách nhiệm đối với phần hợp đồng do mình thực hiện.</p> <p>22.3. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng theo điểm b Mục 22.1 ĐKC, Chủ đầu tư không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Chủ đầu tư được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.</p>
<p>23. Phát hiện sai sót, khắc phục sai sót và Phạt thực hiện hợp đồng</p>	<p>23.1. Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như quy định tại ĐKCT. Chủ đầu tư có thể hướng dẫn Nhà thầu tự đánh giá và phát hiện sai sót, kiểm tra nội dung công việc mà Chủ đầu tư cho rằng có thể có sai sót. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót được quy định tại ĐKCT.</p> <p>23.2. Trường hợp phát sinh sai sót trong quá trình Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, trước khi kết thúc hợp đồng, Chủ đầu tư thông báo cho Nhà thầu về các sai sót cần khắc phục.</p> <p>Khi nhận được thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm kịp thời khắc phục sai sót trong khoảng thời gian hợp lý mà Chủ đầu tư quy định trong thông báo. Trường hợp Nhà thầu không khắc phục xong sai sót trong khoảng thời gian cho phép, Chủ đầu tư sẽ đánh giá chi phí cần thiết để khắc phục sai sót và yêu cầu Nhà thầu thanh toán, đồng thời phạt thực hiện hợp đồng đối với Nhà thầu như quy định tại Mục 18.</p>
<p>24. Nhân sự¹</p>	<p>24.1. Nhà thầu phải huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong HSDT để thực hiện các nội dung công việc trừ trường hợp Chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự thì Nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó.</p> <p>24.2. Trường hợp nhân sự mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì Chủ đầu tư có văn bản yêu cầu thay thế. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư, trong thời gian quy định tại ĐKCT, Nhà thầu phải thực hiện thay thế nhân sự có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Nhà thầu chịu.</p>

¹ Trường hợp gói thầu không yêu cầu nhân sự chủ chốt thì bỏ điều này

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Trừ khi có quy định khác, toàn bộ **ĐKCT** phải được Bên mời thầu ghi đầy đủ trước khi phát hành HSMT.

ĐKC 1.1	Chủ đầu tư là: <u>Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị</u>
ĐKC 1.3	Nhà thầu: _____ <i>[ghi tên Nhà thầu trúng thầu].</i>
ĐKC 1.11	Địa điểm cung cấp dịch vụ là: Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER tại số 37, đường Lê Văn Lương, quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội
ĐKC 2.8	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: _____ <i>[liệt kê tài liệu].</i>
ĐKC 4	Chủ đầu tư không thể ủy quyền các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình cho người khác.
ĐKC 5.1	<p>- Địa chỉ của Chủ đầu tư: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 28-32 Toà nhà Văn phòng HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội.</p> <p>Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640; Email: hud@hn.vnn.vn</p> <p>- Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Hội đồng thành viên Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị. Tầng 28-32, Toà nhà VP HUDTOWER;</p> <p>- Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: Điện thoại: 0937 038 037 E-mail : phamnguyetcam@hud.com.vn ; ninhbichnhien@gmail.com</p>
ĐKC 6.1	<ul style="list-style-type: none">- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Thư bảo đảm- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3 % giá hợp đồng- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2024
ĐKC 6.2	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng: Sau khi hoặc

	không chậm hơn 10 ngày kể từ khi được nghiệm thu.
ĐKC 7.1	Danh sách nhà thầu phụ: <i>Không</i>
ĐKC 7.3	Nêu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ : <i>Không</i>
ĐKC 8.2	<p>- Thời gian để tiến hành hòa giải: 60 ngày</p> <p>- Giải quyết tranh chấp: Trường hợp thương lượng, hòa giải không có kết quả thì trong vòng 28 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp hợp đồng không thể thương lượng, hòa giải, các bên sẽ gửi vấn đề lên Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội giải quyết theo quy định của pháp luật. Quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng và có tính chất bắt buộc đối với các bên. Chi phí cho việc giải quyết tranh chấp do bên thua chịu</p>
ĐKC 12.1	Loại hợp đồng: Hợp đồng đơn giá cố định
ĐKC 12.2	Giá hợp đồng:___ [<i>ghi giá hợp đồng theo giá trị nêu trong Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng</i>].
ĐKC 13	<p>Điều chỉnh giá hợp đồng: _____ [<i>ghi có áp dụng hoặc không áp dụng</i>]</p> <p><i>Trường hợp áp dụng điều chỉnh giá thì phải nêu công thức điều chỉnh giá.</i></p> <p><i>Việc điều chỉnh giá Hợp đồng có thể tham khảo công thức dưới đây hoặc công thức khác phù hợp với quy định của pháp luật chuyên ngành:</i></p> $P_c = A_c + B_c L_{mc}/L_{oc} + C_c I_{mc}/I_{oc}$ <p><i>Trong đó:</i></p> <p><i>P_c là hệ số điều chỉnh cho phần giá hợp đồng được thanh toán bằng đồng tiền cụ thể “c”.</i></p> <p><i>A_c, B_c và C_c là các hệ số quy định trong ĐKCT của Hợp đồng, trong đó A_c là hệ số của phần không được điều chỉnh, B_c là hệ số của phần có thể điều chỉnh liên quan đến chi phí nhân công và C_c là hệ số của phần có thể điều chỉnh liên quan đến các yếu tố đầu vào khác trong giá Hợp đồng được thanh toán bằng đồng tiền cụ thể “c”; và</i></p> <p><i>L_{mc} là chỉ số tại ngày đầu tiên của tháng lập hóa đơn và L_{oc} là chỉ số ở thời điểm 28 ngày trước ngày mở thầu về nhân công, cả hai chỉ số này đều tính bằng đồng tiền cụ thể “c”.</i></p> <p><i>I_{mc} là chỉ số tại ngày đầu tiên của tháng lập hóa đơn và I_{oc} là chỉ số tại thời điểm 28 ngày trước ngày mở thầu về các yếu tố đầu vào khác phải thanh toán; cả hai chỉ số đều tính bằng đồng</i></p>

	<i>tiền cụ thể "c".</i>
ĐKC 14	<p>Điều chỉnh thuế: Được phép</p> <p>Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời Nhà thầu xuất trình được các tài liệu xác định rõ số thuế phát sinh thì khoản chênh lệch của chính sách về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định trong hợp đồng</p>
ĐKC 15.1	Tạm ứng: Không tạm ứng
ĐKC 16.1	<p>Phương thức thanh toán: Chuyển khoản</p> <p>Nhà thầu xuất trình đầy đủ các hồ sơ thanh toán hợp lệ, chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật.</p>
ĐKC 16.3	<p>Giám trừ thanh toán: Có áp dụng</p> <p>Trong trường hợp nhà thầu không đáp ứng được yêu cầu về nhân lực, thiết bị trong quá trình thực hiện công việc và được xác nhận bằng biên bản làm việc giữa các bên .</p>
ĐKC 18.1	<p>Bồi thường thiệt hại: Áp dụng.</p> <p>Trường hợp áp dụng bồi thường thiệt hại thì quy định về bồi thường thiệt hại theo một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bồi thường thiệt hại trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế; - Bồi thường thiệt hại trên cơ sở một mức xác định. Trong trường hợp này nêu rõ mức bồi thường, phương thức bồi thường... phù hợp với pháp luật dân sự theo thỏa thuận của các bên. <p>Tổng giá trị bồi thường thiệt hại tối đa là 5% giá hợp đồng</p>
ĐKC 18.2	Tỷ lệ % dùng để tính tiền phạt thực hiện hợp đồng là: 0.4%
ĐKC 20.1(c)	<p>Các nội dung khác về hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ được áp dụng khi khối lượng và chính sách thuế thay đổi so với Hợp đồng. - Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ được áp dụng trong thời gian hợp đồng còn hiệu lực. - Giá hợp đồng sau khi điều chỉnh phải bảo đảm không vượt giá gói thầu hoặc dự toán được phê duyệt.
ĐKC 21.4	Các trường hợp khác: ___ [nêu cụ thể các nội dung khác (nếu có)].
ĐKC 22.1(d)	Các hành vi khác: ___ [nêu hành vi khác (nếu có)].

ĐKC 23.1	<p>Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như sau: Căn cứ yêu cầu, tiêu chuẩn chất lượng của HSMT và các quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành của nhà nước Việt Nam có liên quan đến nội dung công việc của gói thầu để đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn .</p> <p>Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót: 10 ngày làm việc</p>
ĐKC 24.2	<p>Thời gian Nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư.</p>

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng dành cho Nhà thầu trúng thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

Mẫu số 17. Thư chấp thuận HSĐT và trao hợp đồng

Mẫu số 18. Hợp đồng

Mẫu số 19. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 20. Bảo lãnh tiền tạm ứng

80
ĐK
VQ
PH
À
T
AN

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 hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 21 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của hồ sơ mời thầu với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ *[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT]*.

Văn bản này là một phần không thể 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 của 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 ____⁽¹⁾ 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 hợp đồng

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian phù hợp với thời gian quy định trong Mẫu thư bảo lãnh dự thầu.

HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾ ____ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội);
- Căn cứ ⁽²⁾ ____ (Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 của Quốc hội);
- Căn cứ ⁽²⁾ ____ (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);
- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] và thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Bên mời thầu và Nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư [ghi tên Chủ đầu tư]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên Nhà thầu : ____ [ghi tên Nhà thầu trúng thầu]:

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

⁽¹⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với ĐKCT.

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

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các dịch vụ được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng;
2. Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
5. Điều kiện chung của hợp đồng;
6. Hồ sơ dự thầu và các văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu của Nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng quy định tại Điều 5 của hợp đồng này theo phương thức được quy định trong điều kiện cụ thể của hợp đồng cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại dịch vụ như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].
2. Phương thức thanh toán: ____ [ghi phương thức thanh toán theo quy định tại Mục 16.1 ĐKCT].

Điều 6. Loại hợp đồng

Loại hợp đồng: [ghi loại hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 12 ĐKC]

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ [ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 10 ĐKC, HSĐT và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ____ [ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng].
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành ____ bộ, Chủ đầu tư giữ ____ bộ, Nhà thầu giữ ____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA NHÀ THẦU**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

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

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở yêu cầu nêu trong HSMT, HSDT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc. Giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc đã bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định

lc

CÔNG
TIỀN
HÀ NỘI

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 cung cấp dịch vụ 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 tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT]. 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 thu 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 Mục 6.1 ĐKCT.

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 Mục 15.1 Điều kiện cụ thể của hợp đồng của hồ sơ mời thầu]*.

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 tới 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 5 của Hợp đồng 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 Mục 15.1 ĐKCT.

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

(3) Ngày hoàn thành việc cung cấp dịch vụ quy định trong hợp đồng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng thì yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng.



[Handwritten signature]