

LIÊN DOANH VIỆT - NGA VIETSOVPETRO
VIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ THIẾT KẾ DẦU KHÍ BIỂN
YÊU CẦU BÁO GIÁ

Số hiệu gói thầu:	<i>DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH (PKK)</i>
Tên gói thầu:	Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15 - DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH (PKK)
Ban hành kèm theo quyết định:	<i>DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH /YCBG</i>



CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi

1. Tên bên mời thầu là: **Liên doanh Việt - Nga Vietsovetro - Viện Nghiên cứu khoa học và Thiết kế dầu khí biển (Sau đây gọi tắt là Viện NCKH&TK).**
2. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu **“Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15 –DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH (PKK).”** theo đơn hàng số DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH nêu tại Chương IV Yêu cầu báo giá này.
3. Nguồn vốn để thực hiện: Mục/ Пункт 25.64.01.01 Chi phí Tiếp thị - Hoa hồng VSP - Mục IV.I – Kế hoạch sử dụng chi phí marketing của Vietsovetro năm 2025.
4. Loại hợp đồng: Trọn gói
5. Thời gian thực hiện hợp đồng là: 1 ngày trong tháng 8.2025

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 16 Luật đấu thầu:22/2023/QH15

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

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.
2. Hạch toán tài chính độc lập;
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. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
6. Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Mục 4. Tính hợp lệ của hàng hóa, dịch vụ liên quan

Tất cả vật tư, thiết bị và dịch vụ liên quan được cung cấp theo hợp đồng phải có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp. *[chi tiết nêu tại yêu cầu kỹ thuật đính kèm]*.

Mục 5. Làm rõ, sửa đổi Yêu cầu báo giá (YCBG)

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ YCBG thì gửi văn bản đến bên mời thầu trước 01 ngày làm việc có thời điểm đóng thầu. Nội dung làm rõ YCBG được thể hiện bằng văn bản.
2. Trường hợp sửa đổi YCBG, 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 YCBG đến nhà thầu là 01 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 6. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi dự thầu.

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.

Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VNĐ.

Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt.

Mục 7. Thành phần của hồ sơ đề xuất (HSDX)/báo giá

Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, thuật ngữ, thông số, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong YCBG để chuẩn bị HSDX của mình gồm tất cả thông tin, tài liệu theo quy định của YCBG, bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 02 - Chương III – Biểu mẫu .
3. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của dịch vụ/hàng hóa theo quy định tại YCKT của YCBG này;
4. Đề xuất về giá theo Mẫu số 03 - Chương III – Biểu mẫu;
5. Bản cam kết thực hiện gói thầu theo Mẫu số 04 Chương III;
6. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào giá.

Mục 8. Giá dự thầu

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chào hàng cạnh tranh bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của YCBG, kể cả các loại 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. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.
2. Nhà thầu phải nộp HSDX cho toàn bộ công việc được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu kỹ thuật và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc theo Mẫu số 3 - Chương III. Các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá với đúng giá đã chào.

Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 9. Thời hạn hiệu lực của HSDX/báo giá

Thời gian có hiệu lực của HSDX/báo giá là **60 ngày**, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 10. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ của bên mời thầu theo quy định trong thư mời chào giá đính kèm.

Trong trường hợp HSDX/Báo giá gửi bưu điện : Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và 01 bản chụp ghi rõ "bản gốc HSDX/Báo giá" và "bản chụp HSDX/Báo giá" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSDX. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai

khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá

Tất cả các thành phần nêu tại Mục 7 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký, đóng dấu và phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước **thời điểm đóng thầu được quy định tại thư mời chào giá đính kèm**. Các HSDX/báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

Mục 11. Đánh giá HSDX/Báo giá và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu

Việc đánh giá HSDX/Báo giá được thực hiện theo quy định tại Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSDX/Báo giá.

Trong quá trình đánh giá HSDX/ Báo giá, bên mời thầu được mời nhà thầu đến giải thích, làm rõ, sửa đổi, bổ sung các thông tin cần thiết của HSDX/Báo giá và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu của YCBG về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, chất lượng, biện pháp cung cấp dịch vụ.

Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

Mục 12. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có **HSDX/Báo giá** đáp ứng tất cả các yêu cầu trong YCBG;
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất và không vượt giá trị gói thầu được phê duyệt sẽ được đề nghị chọn lựa.

Mục 13. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDX/Báo giá của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.
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 YCBG thì chủ đầu tư sẽ không tiến hành ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu trước đó và mời nhà thầu khác đến nhận YCBG.
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 14. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax/scan.

Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết Hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 15. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng

Trước khi Hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện Hợp đồng theo Mẫu số 07 Chương IV – Biểu mẫu Hợp đồng của YCBG với số tiền:

03% giá trị Hợp đồng và hiệu lực bảo đảm: thời gian thực hiện Hợp đồng cộng thêm 60 ngày.

Mục 15. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định tại Điều 89-90 và Điều 91 của Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 và Điều 31 Mục 1 Chương II của Nghị định 24/2024/NĐ-CP.

Trường hợp kiến nghị lên Chủ đầu tư, nhà thầu gửi kiến nghị trực tiếp lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị bằng văn bản theo địa chỉ sau:

Ông Đào Nguyên Hưng - Viện trưởng Viện NCKH&TK - Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro.

Địa chỉ: 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0254 3 839 871 – Ext 2274; Fax: 0254 3 563 373



CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX/BÁO GIÁ

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

1.1 Kiểm tra HSDX/Báo giá

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDX/Báo giá;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSDX/Báo giá theo quy định tại Mục 7 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;

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

1.2 Đánh giá tính hợp lệ của HSDX/Báo giá

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

- a) Có bản gốc HSDX/Báo giá;
- b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo quy định của HSYC/Báo giá.
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn đề xuất phải đáp ứng yêu cầu nêu trong YCBG;
- d) Giá dự thầu ghi trong đơn phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với 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;
- e) Hiệu lực của HSDX/báo giá đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;
- f) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm: CHCTRG (**Không áp dụng**)

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Các tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chí đánh giá được quy định tại Chương IV

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01:	Đơn chào hàng
Mẫu số 02:	Giấy ủy quyền
Mẫu số 03:	Bảng giá chào của Dịch vụ
Mẫu số 04:	Bản cam kết thực hiện gói thầu
Mẫu số 05:	Thư chấp thuận Báo giá và trao Hợp đồng
Mẫu số 06:	Hợp đồng
Mẫu số 07:	Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng



ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: _____ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào hàng]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền tên đầy đủ của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] cùng với biểu giá 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].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá 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 vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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



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 gia 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 chào hàng;

- 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 hồ sơ báo giá và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

- 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 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.

Người được ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)]

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 chào hàng. 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.

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA DỊCH VỤ

Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phân thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15 – theo Đơn hàng: DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH

STT	Nội dung công việc	Mô tả chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	2	3	4	5	6	7
1	Teabreak		Suất	50		
2	Trang trí phòng hội nghị và Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh,... cho Tiệc Gala Dinner và Chương trình Gala Dinner (Màn hình LED, âm thanh, ánh sáng, Ban nhạc, ca sỹ, sân khấu,...)"		Gói	1		
3	Dịch vụ ăn uống cho Tiệc Gala Dinner		Suất	50		
4	Phí tổ chức sự kiện (10%)		Mục	1		
Tổng cộng giá trị Dịch vụ (Chưa bao gồm thuế GTGT)						
Thuế GTGT (.....%)						
Tổng cộng giá trị Dịch vụ (Đã bao gồm thuế GTGT)						

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) ghi phù hợp với quy định tại Chương IV - Phạm vi, yêu cầu của gói thầu.

Các cột (6), (7) do nhà thầu chào



BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

Ngày: ___ [Điền ngày, tháng, năm ký cam kết]

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào hàng]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá, văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số ___ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ___ [Ghi tên nhà thầu] cam kết có đủ năng lực để cung cấp Dịch vụ theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá.

Trách nhiệm của chúng tôi:

1. Phối hợp với Viện NCKH&TK lập kế hoạch tổ chức và chương trình sự kiện theo đúng yêu cầu của Viện NCKH&TK;
2. Lên thực đơn đồ ăn và đồ uống để Viện NCKH&TK xem xét và phê duyệt;
3. Danh mục công việc mà chúng tôi sẽ thực hiện trong Dịch vụ đáp ứng đầy đủ theo YCKT đính kèm theo quy định tại YCBG

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện gói thầu ___ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu kỹ thuật, nội dung của bản dự thảo Hợp đồng và các quy định của bản yêu cầu báo giá.

Chúng tôi cam kết chất lượng Dịch vụ phù hợp với giá trị của Dịch vụ và chịu trách nhiệm về chất lượng của Dịch vụ.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin nêu tại bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

THƯ CHẤP THUẬN BẢO GIÁ VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

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 Báo giá và trao hợp đồng

Viện NCKH&TK - Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro thông báo Quý Công ty đã trúng thầu gói thầu) v/v “.....” với các nội dung chính như sau:

- Giá trị trúng thầu:**VNĐ**. (Bằng chữ:.....) đã bao gồm thuế GTGT.
- Loại hợp đồng:
- Thời gian thực hiện hợp đồng:

Để đảm bảo việc hoàn thiện kí kết hợp đồng giữa hai bên, trong vòng 07 ngày làm việc sau ngày ký hợp đồng, Bên B cần nộp giấy bảo đảm thực hiện hợp đồng được cấp bởi Ngân hàng có uy tín. Giá trị Bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 3% tổng giá trị hợp đồng (tương đương VNĐ). Giấy bảo đảm này có hiệu lực bằng thời hạn thực hiện dịch vụ cộng thêm 60 ngày lịch.

Quý công ty vui lòng gửi văn bản xác nhận chấp thuận kí kết hợp đồng trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn này.

Trân trọng./.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

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



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

HỢP ĐỒNG

Số:...../25-VNCKH-.....

V/v: Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15.

(Đơn hàng DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH)

- Căn cứ vào Báo cáo Kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: *Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15.* và thông báo chấp thuận hồ sơ báo giá và trao Hợp đồng số/NCTK ngày tháng ... năm 20..... của Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro - Viện Nghiên cứu Khoa học và Thiết kế dầu khí biển.
- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên.

Hôm nay, ngày tháng ... năm 2025, chúng tôi, đại diện cho các Bên ký Hợp đồng này, gồm có:

BÊN A: LIÊN DOANH VIỆT – NGA VIETSOVPETRO – VIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ THIẾT KẾ DẦU KHÍ BIỂN

Địa chỉ: 105 Lê Lợi, phường Vũng Tàu, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 0254.3839871

Fax: 0254 3563373

Tài khoản số: 008.100.005.9307 tại NH TMCP Ngoại thương Việt Nam – CN Vũng Tàu.

Mã số thuế: 3500102414

Đại diện: Ông **Đào Nguyên Hưng** - Viện trưởng Viện NCKH&TK

Theo Giấy ủy quyền của Tổng Giám đốc Vietsovpetro số 537/UQ-PL ngày 31.12.2024

BÊN B:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản số:

Mã số thuế:

Đại diện:

Hai Bên cùng thống nhất ký Hợp đồng này với các điều khoản như sau:

ĐIỀU 1: ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận thực hiện dịch vụ “ **Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15**” (sau đây gọi tắt là “Dịch vụ”) cho Bên A chi tiết nêu tại Điều 2 hợp đồng.

ĐIỀU 2: THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN, GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG, NGHIỆM THU VÀ THANH TOÁN

- 2.1 Thời gian thực hiện Hợp đồng dự kiến: 01 ngày trong tháng 8 năm 2025 hoặc trên cơ sở văn bản thông báo chính thức của Bên A
- 2.2 Địa điểm tổ chức: Trụ sở Liên doanh Việt – Nga Vietsovpetro
- 2.3 Số người tham gia: dự kiến 50 người.
- 2.4 Tổng giá trị hợp đồng tạm tính là:*Bằng chữ:*

Tổng giá trị Hợp đồng nêu trên được tính trên cơ sở thực hiện Dịch vụ tại khoản 2.2 của Hợp đồng, bao gồm giá trị Dịch vụ, thuế GTGT và các loại phí khác liên quan (nếu có) của Bên B để thực hiện Hợp đồng này.

Giá trị thanh toán được căn cứ trên giá trị dịch vụ thực tế thực hiện nhưng không vượt quá giá trị tạm tính nêu tại Điều 2.4 của hợp đồng. Đơn giá cho các hạng mục là cố định không thay đổi trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.

Thuế GTGT sẽ được điều chỉnh theo Luật thuế giá trị gia tăng hiện hành tại thời điểm thanh toán.

Chi tiết về giá cả Dịch vụ (theo yêu cầu của Đơn hàng DVN-DV-2759/25-NIPI-DA-TTH) như sau:

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	2	3	4	5	6
1	Teabreak	Suất	50		
2	Trang trí phòng hội nghị và Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh,... cho Tiệc Gala Dinner và Chương trình Gala Dinner (Màn hình LED, âm thanh, ánh sáng, Ban nhạc, ca sỹ, sân khấu,...)"	Gói	1		
3	Dịch vụ ăn uống cho Tiệc Gala Dinner	Suất	50		
4	Phí tổ chức sự kiện (10%)	Mục	1		
Tổng cộng giá trị Dịch vụ (Chưa bao gồm thuế GTGT)					
Thuế GTGT (.....%)					
Tổng cộng giá trị Dịch vụ (Đã bao gồm thuế GTGT)					

Chi tiết nội dung yêu cầu kỹ thuật dịch vụ:



- ✓ Đối với hạng mục “Tea- break”: Theo hình thức tiệc buffet bao gồm: Trà, cafe, nước suối, nước trái cây ép, bánh ngọt, trái cây theo mùa...- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm.
- ✓ Đối với hạng mục “Trang trí phòng hội nghị và Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh, ...cho Tiệc Gala Dinner và chương trình Gala Dinner”: Trang trí hoa tươi phòng hội thảo bao gồm 01 bức phát biểu và 05 bàn khan giả tại hội trường Trụ sở Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro số 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, TP.HCM; Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh, ...phục vụ cho Tiệc Gala Dinner đáp ứng yêu cầu của Bên A; Chương trình Gala Dinner chất lượng, vui nhộn: Có sân khấu, có màn hình LED, đảm bảo hệ thống âm thanh (có mic không dây), ánh sáng đạt chuẩn, có ban nhạc, có ca sỹ và người dẫn chương trình,... phục vụ chương trình Gala; Đảm bảo có nhân viên trực kỹ thuật 24h/24, đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy trong suốt thời gian tổ chức Gala
- ✓ Đối với hạng mục “Tiệc Gala Dinner”: Tổ chức Tiệc tại một khu vực riêng, không gian rộng rãi thoáng mát cho tối thiểu 50 người, đáp ứng yêu cầu chất lượng, vệ sinh và bảo đảm an toàn thực phẩm. Thực đơn Set tối thiểu 07 món; Bao gồm đồ uống (nước suối, nước ngọt lon, bia Heniken/Tiger, rượu Beluga trắng, ...)

2.5 Nghiệm thu và Quyết toán .

- Biên bản hoàn thành dịch vụ: Căn cứ vào thực tế dịch vụ đã thực hiện, đại diện có thẩm quyền hai Bên cùng ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ đã thực hiện theo quy định tại mẫu 1- Phụ lục 1 Hợp đồng. Biên bản này làm cơ sở thanh toán theo quy định tại điều 2.6 Hợp đồng.
- Biên bản Quyết toán và thanh lý hợp đồng: Đại diện có thẩm quyền hai Bên cùng ký Biên bản quyết toán và thanh lý hợp đồng theo quy định tại mẫu 2 - Phụ lục 1 Hợp đồng. Biên bản này làm cơ sở thanh toán theo quy định tại điều 2.6 Hợp đồng.

2.6 Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng hình thức chuyển khoản. Bên A thanh toán cho Bên B toàn bộ giá trị hợp đồng và chi phí phát sinh (nếu có) trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được bộ hồ sơ đề nghị thanh toán hợp lệ của Bên B gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán (bản gốc);
- Hóa đơn GTGT (bản gốc/ bản điện tử);
- Biên bản xác nhận dịch vụ có xác nhận của đại diện bên B;
- Biên bản nghiệm thu ký bởi đại diện bên B và được lãnh đạo bên A phê duyệt (bản gốc);
- Biên bản quyết toán và thanh lý hợp đồng ký bởi đại diện 02 bên (bản gốc);



- Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (bản copy)
- Một số hình ảnh sự kiện và các hồ sơ liên quan khác (nếu có).
- Thông tin thanh toán của bên B được quy định tại trang đầu của hợp đồng này. Số tài khoản này là cố định và không được huỷ ngang trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.
- Phí chuyển tiền do bên A chịu.
- Thông tin xuất hóa đơn:
- Tên người mua hàng: Viện Nghiên cứu Khoa học và Thiết kế Dầu khí biển
- Tên Đơn vị: Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro
- Địa chỉ: 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Mã số thuế: 3500102414.

ĐIỀU 4: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

4.1 Trách nhiệm của Bên A

- Xem xét và phê duyệt kế hoạch, chương trình chi tiết thực hiện Dịch vụ và thực đơn ăn uống;
- Hỗ trợ và phối hợp cùng Bên B tổ chức triển khai dịch vụ trong suốt thời gian diễn ra sự kiện và giải quyết những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng;
- Kiểm tra đối chiếu số lượng tham dự chương trình thực tế;
- Kiểm tra và xác nhận chất lượng Dịch vụ khi hoàn thành.
- Bên A có trách nhiệm thanh toán theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng này.
- Bên A có quyền không thanh toán các dịch vụ mà Bên B cung cấp không đúng chất lượng, số lượng và chủng loại như nội dung đã thỏa thuận tại Điều 1 và Điều 2 Hợp đồng này.

4.2 Trách nhiệm của Bên B

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ, đúng số lượng các Dịch vụ cho Bên A như nội dung quy định tại Hợp đồng này;
- Bên B cam kết chất lượng Dịch vụ cung cấp phù hợp với yêu cầu của Bên A và giá trị Dịch vụ cũng như chịu trách nhiệm về chất lượng của Dịch vụ;
- Cung cấp thực đơn đồ ăn và đồ uống chi tiết để Bên A xem xét. Đồ ăn, đồ uống phải đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm;
- Trong trường hợp có sự thay đổi đột xuất về chương trình hoặc các dịch vụ vì lý do khách quan, Bên B phải thông báo cho Bên A bằng cách gọi điện thoại trực tiếp, gửi email, gửi thư thông báo, để thống nhất phương án thay thế cho sự thay đổi về chương trình và các dịch vụ này. Mọi sự thay đổi nếu có phải được Bên A chấp thuận bằng văn bản. Trường hợp phương án thay thế này làm thay đổi về số lượng, đơn giá các dịch vụ, hai Bên sẽ ký Phụ lục bổ sung để làm cơ sở thanh quyết toán chi phí.



- Bên B cam kết khi có yêu cầu của Bên A, Bên B sẽ cử đại diện có thẩm quyền phối hợp giải quyết công việc tại bất kỳ thời điểm nào theo yêu cầu của Bên A cho tới ngày hai Bên xác nhận hoàn thành Dịch vụ;
- Khi hoàn thành Dịch vụ theo yêu cầu của Bên A, Bên B tiến hành lập Biên bản hoàn thành Dịch vụ và có sự phê duyệt của lãnh đạo hai Bên, trong đó ghi rõ chất lượng, kết quả của Dịch vụ đã thực hiện thực tế.

ĐIỀU 5: TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG

- 5.1** Nếu Bên B thực hiện công việc không đúng thời hạn so với thời gian ghi ở Điều 2 của Hợp đồng này mà không phải do các nguyên nhân bất khả kháng thì Bên B sẽ phải trả cho Bên A khoản phạt chậm với mức 8% tổng giá trị Hợp đồng.
- 5.2** Nếu Bên B không thực hiện hoặc thực hiện Dịch vụ không đạt yêu cầu theo quy định tại Hợp đồng này thì Bên B sẽ chịu phạt 8% giá trị của Hợp đồng.
- 5.3** Nếu Bên B thực hiện Dịch vụ không đúng quy định của Hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối nghiệm thu Dịch vụ và phạt Bên B theo mức phạt như quy định tại Khoản 5.1 của Hợp đồng này.
- 5.4** Giá trị Hợp đồng bị vi phạm ghi ở điều này là giá trị không bao gồm thuế giá trị gia tăng.
- 5.5** Để thu hồi khoản tiền phạt vi phạm, Bên A sẽ toàn quyền: (1) khấu trừ khoản tiền phạt vi phạm từ các khoản tiền mà Bên A sẽ thanh toán cho Bên B tại Hợp đồng này hoặc theo các hợp đồng khác được ký kết giữa hai bên; (2) Yêu cầu Ngân hàng cấp Bảo đảm thực hiện hợp đồng thanh toán ngay khoản tiền Bên B mở bảo lãnh cho Bên A; (3) Bằng văn bản, yêu cầu Bên B thanh toán. Trong mọi trường hợp, Bên B cam kết nghiêm túc thực hiện nghĩa vụ thanh toán của mình cho Bên A.
- 5.6** Trường hợp sau đây Bên A không được phạt chậm:
Bất khả kháng theo quy định tại Điều 8
Bất kỳ sự chậm trễ nào được chấp thuận bởi Bên A theo quy định tại Hợp đồng này. Trong khi thực hiện công việc bất cứ thời gian chậm trễ được ghi nhận bằng văn bản do chờ Bên A cung cấp tài liệu liên quan cần thiết cho công việc.
- 5.7** Việc bồi thường thiệt hại (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam.

ĐIỀU 6: BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

- 6.1** Trong vòng **07 ngày** làm việc sau khi nhận được thông báo chấp thuận Báo giá và trao Hợp đồng, Bên B phải nộp Giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng, được cấp bởi Ngân hàng có uy tín và được Bên A chấp nhận. Giá trị Bảo đảm thực hiện Hợp đồng bằng 3% tổng giá trị Hợp đồng. Giấy bảo lãnh này có hiệu lực bằng thời gian thực hiện Hợp đồng cộng thêm 60 ngày lịch.
- 6.2** Mọi chi phí liên quan đến việc phát hành Giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng do Bên B chịu.
- 6.3** Trong thời gian quy định tại Khoản 6.1 nêu trên, Bên B không nộp bản gốc Giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng cho Bên A thì Bên A sẽ hủy trúng thầu của Bên B.



- 6.4 Bên B không được nhận lại Bảo đảm thực hiện Hợp đồng trong trường hợp Bên B từ chối/không thực hiện Hợp đồng sau thời điểm hiệu lực của Hợp đồng.
- 6.5 Trong trường hợp Bên B vi phạm trách nhiệm thực hiện Hợp đồng theo quy định tại Hợp đồng này thì khoản tiền bảo đảm thực hiện Hợp đồng được Bên A dùng để khấu trừ tiền phạt.
- 6.6 Bên B phải ngay lập tức yêu cầu Ngân hàng phát hành Giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng thực hiện sửa đổi giấy Bảo đảm thực hiện Hợp đồng trong trường hợp cần gia hạn thời gian hiệu lực của Bảo lãnh này vì lý do chậm thực hiện Dịch vụ hoặc gia hạn thời hạn thực hiện Dịch vụ, đồng thời gửi ngay cho Bên A giấy Bảo lãnh đã gia hạn hiệu lực.

ĐIỀU 7: ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG

- 7.1 Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu cần phải điều chỉnh Hợp đồng này thì trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị điều chỉnh Hợp đồng của Bên A hoặc Bên B, Bên nhận được đề nghị điều chỉnh có trách nhiệm xem xét các yêu cầu điều chỉnh này. Việc điều chỉnh Hợp đồng phải được hai Bên thỏa thuận bằng văn bản.
- 7.2 Trường hợp kế hoạch sản xuất thay đổi dẫn đến việc Bên A không còn nhu cầu thuê tổ chức sự kiện thì Hai Bên sẽ tiến hành thỏa thuận và ký kết thỏa thuận thanh lý Hợp đồng. Việc thanh lý Hợp đồng phải được sự phê duyệt bởi Lãnh đạo có thẩm quyền của hai Bên và không phát sinh bất cứ chi phí nào trong quá trình thanh lý Hợp đồng cho cả hai Bên.

ĐIỀU 8: BẤT KHẢ KHÁNG

- 8.1 Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép như: chiến tranh, bạo loạn, xung đột vũ trang, cấm vận, thiên tai (lũ lụt, hỏa hoạn, động đất), dịch bệnh, v.v...
- 8.2 Bên gặp sự kiện bất khả kháng phải thông báo ngay cho Bên kia biết và phải cung cấp chứng cứ chứng minh sự kiện bất khả kháng đó là nguyên nhân trực tiếp dẫn tới việc vi phạm Hợp đồng.
- 8.3 Văn bản xác nhận của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền ở nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng là bằng chứng đủ để chứng minh sự kiện và thời gian xảy ra bất khả kháng.
- 8.4 Nếu bất kỳ một sự kiện bất khả kháng nào xảy ra, ngăn cản một Bên thực hiện toàn bộ hoặc một phần nghĩa vụ theo Hợp đồng này thì thời gian thực hiện Hợp đồng sẽ được kéo dài thêm bằng thời gian mà sự kiện bất khả kháng diễn ra.
- 8.5 Nếu sự kiện bất khả kháng kéo dài hơn 02 tháng, mỗi Bên đều có quyền chấm dứt Hợp đồng này mà không phải bồi thường bất cứ một khoản tiền nào cho Bên kia.
- 8.6 Bên không thực hiện được nghĩa vụ theo Hợp đồng do ảnh hưởng trực tiếp bởi các sự kiện bất khả kháng phải ngay lập tức thông báo cho Bên kia biết. Việc thông báo chậm hơn 10 ngày sau khi bất khả kháng xảy ra làm cho Bên gặp bất khả kháng mất quyền miễn trách sau này vì lý do bất khả kháng.



- 8.7 Các khó khăn như thiếu vật tư, nhân công, tài chính, v.v... không được coi là bất khả kháng và không miễn cho Bên B nghĩa vụ thực hiện Dịch vụ/giao hàng hoặc thực hiện Dịch vụ/giao hàng muộn.

ĐIỀU 9: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

- 9.1 Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ Hợp đồng này sẽ được giải quyết bằng thương lượng giữa hai Bên trên tinh thần hợp tác, hai Bên cùng có lợi và tôn trọng lẫn nhau.
- 9.2 Trường hợp tranh chấp không thể giải quyết bằng thương lượng thì sẽ được giải quyết bằng trọng tài tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) tại Hà Nội theo Quy tắc tố tụng trọng tài của Trung tâm này. Số lượng trọng tài viên là 03 người. Phán quyết của Trung tâm trọng tài là cuối cùng và buộc hai bên phải tuân thủ. Bên thua kiện phải chịu phí trọng tài.

ĐIỀU 10: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

- 11.1. Những điều không quy định hoặc quy định không đầy đủ trong Hợp đồng này sẽ căn cứ vào luật pháp Việt Nam hiện hành.
- 11.2. Bất kỳ sửa đổi, bổ sung nào đối với Hợp đồng này đều phải được các Bên thỏa thuận bằng văn bản.
- 11.3. Không Bên nào được chuyển quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này cho bên thứ ba mà không được sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia.
- 11.4. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày Ngân hàng Bên B mở bảo lãnh thực hiện Hợp đồng (ngày hiệu lực của bảo lãnh) và hoàn thành việc ký Hợp đồng nhưng không muộn hơn 7 ngày làm việc so với ngày được ghi trên Hợp đồng và tiếp tục cho đến khi hai bên thực hiện hết trách nhiệm của mình như quy định trong hợp đồng.
- 11.5. Hợp đồng gồm trang, được lập thành bốn (04) bản bằng tiếng Việt, các bản đều có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
Viện trưởng Viện NCKH & TK

ĐẠI DIỆN BÊN B

Thỏa thuận:

Viện phó Kinh tế:

Viện phó Thiết kế:

Ký tắt

P.TM – DV

P. Kế toán

P. TK TCTC

PHU LUC 1

MẪU 1

PHÊ DUYỆT

Viện phó phụ trách đơn vị đặt hàng

Ngày..... tháng..... năm...

BIÊN BẢN HOÀN THÀNH DỊCH VỤ

V/v: [.....]

Căn cứ:

Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] ký ngày/...../..... về việc: [.....]
giữa Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro -[.....] với Công ty [.....];

**** Trường hợp có các công văn điều chỉnh thời gian tổ chức dịch vụ đi kèm thì thêm các công văn vào phần căn cứ (bao gồm công văn thông báo của VSP + công văn phúc đáp của nhà thầu)*

Hôm nay, ngày tháng năm, đại diện Hai bên gồm:

Bên A: Liên Doanh Việt-Nga Vietsovpetro -[.....]

Ông/Bà: - Chức vụ: [Lãnh đạo đơn vị đặt hàng]

Ông/Bà: - Chức vụ: Chuyên viên/kỹ sư phụ trách công việc của phòng đặt hàng

Bên B:

Ông/Bà: - Chức vụ: Giám đốc

Hai Bên cùng tiến hành nghiệm thu kết quả Dịch vụ: [.....] theo Hợp đồng số: [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] ký ngày/...../..... với nội dung như sau:

1. Bên B đã hoàn thành Dịch vụ [.....] cho Bên A theo đúng yêu cầu của Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....], chi tiết như sau:
2. Tổng số người tham gia thực tế: người
3. Thời gian tổ chức: Ngày/...../.....
4. Địa điểm tổ chức: [.....]
5. Chất lượng Dịch vụ: Đáp ứng yêu cầu.

Hai Bên thống nhất xác nhận Bên B đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình đúng yêu cầu, thời hạn và đảm bảo chất lượng Dịch vụ trong phạm vi Hợp đồng đã ký kết và như Bên A yêu cầu.

Biên bản hoàn thành Dịch vụ này là cơ sở thanh toán cho Hợp đồng số [.....]/[...]/VNCKH-[.....]

Biên bản này được lập thành ba (03) bản, bên A giữ hai (02) bản, bên B giữ một (01) bản.

Đại diện Bên A:

Ông/Bà: [Lãnh đạo đơn vị đặt hàng]

Đại diện Bên B:

Ông/Bà: [.....]

Ông/Bà: [Chuyên viên/kỹ sư phụ trách công việc của phòng đặt hàng]

MẪU 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

-----***-----

BIÊN BẢN QUYẾT TOÁN VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Hợp đồng số: [.....]/[.....]/VNCKH-[.....]

V/v: [.....]

Căn cứ:

+ Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] ký ngày/...../..... giữa Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro - [.....] với Công ty [.....];

+ Biên bản hoàn thành Dịch vụ đã được Lãnh đạo Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro - [.....] phê duyệt ngày/...../.....;

**** Trường hợp có các công văn điều chỉnh thời gian tổ chức dịch vụ đi kèm thì thêm các công văn vào phần căn cứ (bao gồm công văn thông báo của VSP + công văn phúc đáp của nhà thầu) ****

Hôm nay, ngày tháng năm, hai Bên gồm có:

BÊN A: LIÊN DOANH VIỆT-NGA VIETSOVPETRO - [.....]

Địa chỉ: 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố. Hồ Chí Minh

Điện thoại: 0254 3839871 (2274) Fax: 0254 3563373

Tài khoản: [.....] tại ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam, Chi nhánh Vũng Tàu

Mã số thuế: [.....]

Do Ông: **Đào Nguyên Hưng - Viện trưởng Viện NCKH&TK Dầu khí biển** làm đại diện theo Ủy quyền số/UQ-PL ngày/...../..... của Tổng Giám đốc Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro.

BÊN B:

Địa chỉ: [.....]

Điện thoại: [.....] Fax: [.....]

Tài khoản: [.....] tại Ngân hàng [.....] - chi nhánh [.....]

Mã số thuế: [.....]

Do Ông/Bà: [.....] - Chức vụ: [.....] làm đại diện.

Hai Bên thống nhất quyết toán và thanh lý Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] ký ngày/...../..... với các nội dung cụ thể như sau:

Điều 1: Các công việc đã thực hiện

Bên B đã cung cấp Dịch vụ [.....] theo đúng các yêu cầu về số lượng, tiến độ và đảm bảo chất lượng Dịch vụ như yêu cầu của Bên A và theo quy định của Hợp đồng. Chi tiết như sau:

- Thời gian: Ngày/...../.....;
- Địa điểm: [.....]
- Chất lượng Dịch vụ: Đáp ứng yêu cầu.

Điều 2: Giá trị quyết toán



- 2.1. Tổng giá trị Hợp đồng đã ký kết : VND (đã bao gồm thuế GTGT).
(Bằng chữ:). Trong đó:
- Giá trị Dịch vụ: VND
 - Thuế GTGT: VND (trường hợp có thay đổi về thuế suất thì thêm căn cứ nghị định số [.....]/[năm]/NĐ-CP)
- 2.2. Giá trị thực hiện thực tế là: VND đã bao gồm toàn bộ các chi phí, thuế GTGT để Bên B thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình theo quy định trong Hợp đồng. Chi tiết như sau:

STT	Hạng mục Dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt	Đơn giá	Số tiền
1						
2						
Giá trị Dịch vụ (chưa bao gồm thuế GTGT)						
Thuế GTGT%						
Tổng cộng giá trị Dịch vụ (đã bao gồm thuế GTGT)						

- 2.3. Số tiền Bên A đã thanh toán cho Bên B là: **0 VND**.
- 2.4. Số tiền Bên A còn phải thanh toán cho Bên B là: VND.
- 2.5. Bên A sẽ thanh toán bằng phương thức chuyển khoản với số tiền nêu trên vào số tài khoản của Bên B được quy định trong Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] trong vòng [.....] ngày sau khi Phòng Kế toán Bên A nhận được đầy đủ bộ chứng từ thanh toán như quy định tại Khoản [.....], Điều [.....] của Hợp đồng.

Điều 3: Thanh lý Hợp đồng

- 3.1. Hai Bên nhất trí Hợp đồng số [.....]/[.....]/VNCKH-[.....] sẽ được tự động thanh lý ngay sau khi Bên A hoàn tất thanh toán giá trị Hợp đồng cho Bên B như qui định tại khoản 2.4 Điều 2 nêu trên, không bên nào khiếu kiện bên nào.
- 3.2. Biên bản này được lập thành ba (03) bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ (02) bản, bên B giữ một (01) bản. Mọi ý kiến trái với quyết toán Hợp đồng này đều không có giá trị.

Đại diện Bên A
Viện trưởng Viện NCKH&TK
Đào Nguyên Hưng

Đại diện Bên B
[Chức vụ]
[.....]

Thỏa thuận:

- Viện phó Kinh tế:
- Viện phó [phụ trách phòng đặt hàng]:

Viza:

Phòng TM-DV:

Phòng Kế toán

Phòng đặt hàng



BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Kính gửi:

Liên quan tới Hợp đồng _____ về việc _____ (sau đây được gọi là “Hợp đồng”) được ký giữa _____ (sau đây gọi là “BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH”) và _____ (sau đây gọi là “BÊN THỤ HƯỞNG”), chúng tôi, _____ có trụ sở chính tại _____ (sau đây gọi là “BÊN BẢO LÃNH”) phát hành Thư bảo lãnh không hủy ngang và vô điều kiện cho bên thụ hưởng với số tiền là _____ (Bằng chữ: _____) (sau đây gọi là “THƯ BẢO LÃNH”).

THƯ BẢO LÃNH này có hiệu lực kể từ ngày phát hành và sẽ duy trì hiệu lực cho đến _____ sau đây gọi là "Ngày hết hiệu lực". Đối với bất cứ sự gia hạn, đổi mới hoặc chuyển nhượng Hợp đồng vượt quá thời gian được quy định trong THƯ BẢO LÃNH này, BÊN THỤ HƯỞNG sẽ không cần phải thông báo hoặc được sự đồng thuận của BÊN BẢO LÃNH. THƯ BẢO LÃNH này sẽ được gia hạn dựa trên yêu cầu bằng văn bản từ BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH để đảm bảo cho thời gian gia hạn, đổi mới hoặc chuyển nhượng của Hợp đồng.

BÊN BẢO LÃNH cam kết không hủy ngang và vô điều kiện thanh toán ngay cho BÊN THỤ HƯỞNG một khoản tiền hay những khoản tiền, theo chỉ thị của BÊN THỤ HƯỞNG, tổng không vượt quá số tiền bảo lãnh nêu trên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của BÊN THỤ HƯỞNG ghi rõ BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH đã vi phạm nghĩa vụ theo Hợp đồng.

Sau Ngày hết hiệu lực, THƯ BẢO LÃNH này sẽ tự động không còn giá trị cho dù bản gốc THƯ BẢO LÃNH và các Thư sửa đổi liên quan (nếu có) có được gửi trả lại BÊN BẢO LÃNH hay không.

Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ được thanh toán ngay bởi BÊN BẢO LÃNH cho BÊN THỤ HƯỞNG cho dù có sự tranh cãi hoặc phản đối nào của BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH hoặc của BÊN BẢO LÃNH hoặc của bất kì bên thứ ba nào khác, và bất kể có hay không sự tranh chấp giữa BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH và BÊN THỤ HƯỞNG về hoặc liên quan tới Hợp đồng hoặc về bất cứ vấn đề khác và cho dù những tranh chấp này, nếu có, đã được giải quyết, dàn xếp, kiện tụng hoặc phân xử bằng bất kỳ hình thức nào.

BÊN BẢO LÃNH hoặc BÊN ĐƯỢC BẢO LÃNH sẽ không được giải trừ bất cứ nghĩa vụ nào theo THƯ BẢO LÃNH này cho dù có bất cứ sự sửa đổi, thay đổi, thanh toán sai lệch, gia hạn nào liên quan tới Hợp đồng hay bất kỳ sự trì hoãn ân hạn nào của BÊN THỤ HƯỞNG trong hoặc liên quan đến bất cứ vấn đề gì của Hợp đồng.

Việc đòi tiền nhiều lần theo bảo lãnh này là được phép và theo đó, Số tiền bảo lãnh nêu trên sẽ tự động giảm tương ứng với số tiền mà Ngân hàng đã thực hiện thanh toán cho Bên thụ hưởng theo Thư bảo lãnh.

Thư bảo lãnh được điều chỉnh và giải thích theo pháp luật Việt Nam. Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hoặc liên quan đến Thư bảo lãnh sẽ [do Tòa án nhân dân có thẩm quyền của Việt Nam giải quyết theo quy định của pháp luật] / [sẽ được giải quyết tại Trung tâm Trọng tài quốc tế Việt Nam (VIAC) bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam theo quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC].

THƯ BẢO LÃNH này được phát hành duy nhất 01 (một) bản tiếng Việt và không được phép chuyển nhượng.

NGÂN HÀNG BẢO LÃNH

(Ký tên và đóng dấu)

Chương IV. PHẠM VI YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

V/v: “ Thuê dịch vụ: Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15 ”

PHẦN 1: YÊU CẦU KỸ THUẬT

1. MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG DỊCH VỤ:

Nhà thầu chịu trách nhiệm cung cấp dịch vụ tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15.

2. YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI DỊCH VỤ:

2.1. Thời gian tổ chức: Dự kiến 01 ngày trong tháng 8/2025;

2.2. Địa điểm: Trụ sở Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro, số 105 Lê Lợi và Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh;

2.3. Số lượng người tham dự: 50 người;

3. CÁC TIÊU CHUẨN DỊCH VỤ:

Nhà thầu cung cấp giấy cam kết dịch vụ đáp ứng đủ điều kiện theo HSMT.... Giấy cam kết phải có chữ ký của người có thẩm quyền của đơn vị tham gia HSĐT.

4. YÊU CẦU VỀ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC DỊCH VỤ:

Mục	Dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Yêu cầu dịch vụ
4.1	Tổ chức Hội thảo: Trang trí phòng hội nghị và Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh,... cho Tiệc Gala Dinner và Chương trình Gala Dinner.	Trọn gói	01	<ul style="list-style-type: none">- Nhà thầu chịu trách nhiệm trang trí hoa tươi phòng hội thảo bao gồm 01 bụi phát biểu và 05 bàn khán giả tại hội trường Trụ sở Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro số 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, TP.HCM;- Thiết kế backdrop, Standee, banner, thiết kế hình ảnh,... phục vụ cho Tiệc Gala Dinner.- Nhà thầu chịu trách nhiệm tổ chức chương trình Gala Dinner chất lượng, vui nhộn: Có sân khấu, có màn hình LED, đảm bảo hệ thống âm thanh (có mic không dây), ánh sáng đạt chuẩn, có ban nhạc, có ca sỹ và người dẫn chương trình,... phục vụ chương trình Gala.- Đảm bảo có nhân viên trực kỹ thuật 24h/24, đảm bảo an toàn phòng cháy chữa cháy trong suốt thời gian tổ chức Gala;

Mục	Dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Yêu cầu dịch vụ
4.2	Teabreak phục vụ hội thảo	suất	50	- Theo hình thức tiệc buffet bao gồm: Trà, cafe, nước suối, nước trái cây ép, bánh ngọt, trái cây theo mùa... - Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm.
4.3	Tiệc Gala dinner (bao gồm đồ uống)	suất	50	- Tổ chức Tiệc tại một khu vực riêng, không gian rộng rãi thoáng mát cho tối thiểu 50 người, đáp ứng yêu cầu chất lượng, vệ sinh và bảo đảm an toàn thực phẩm. - Thực đơn Set menu theo hồ sơ chào giá của nhà thầu, tối thiểu 07 món. - Bao gồm đồ uống (nước suối, nước ngọt lon, bia Heniken/Tiger, rượu Beluga trắng, ...).

5. YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU:

- Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:
- Có giấy phép kinh doanh hoạt động trong lĩnh vực tổ chức sự kiện.
- Đã hoàn thành ít nhất 01 hợp đồng tương tự trong 03 năm gần đây phù hợp tính chất gói thầu đang xét.
- Phối hợp với Viện NCKH & TK lập kế hoạch và chương trình thực hiện dịch vụ theo đúng yêu cầu của Viện NCKH & TK;
- Đề xuất thực đơn đồ ăn và đồ uống chi tiết trong HSDT để Viện NCKH & TK xem xét, phải đảm bảo và chịu trách nhiệm về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với đồ ăn, đồ uống trong quá trình thực hiện dịch vụ;
- Cam kết chất lượng dịch vụ phù hợp với giá trị của dịch vụ đã chào.

6. TRÁCH NHIỆM CỦA VIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ THIẾT KẾ

- Xem xét và phê duyệt chương trình, kế hoạch thực hiện dịch vụ;
- Hỗ trợ và phối hợp với nhà thầu để cung cấp dịch vụ đúng theo yêu cầu của Viện NCKH & TK. Kiểm tra, đối chiếu số lượng tham dự chương trình theo thực tế;
- Giám sát và kiểm tra công tác tổ chức chương trình trong quá trình nhà thầu thực hiện dịch vụ.



PHẦN II
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI CHÀO HÀNG KỸ THUẬT

V/v: Thuê dịch vụ Tổ chức Hội thảo tổng kết và rút kinh nghiệm thực hiện công tác thiết kế phần thi công biển và lắp đặt thiết bị sinh hoạt sẵn sàng chiến đấu cho dự án sửa chữa và nâng cấp công trình P15

STT	Hạng mục	Tiêu chí xét thầu	Đánh giá: Đạt / Không đạt	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
I	Yêu cầu chung đối với dịch vụ			
		Đáp ứng YCKT mục 2	Đạt.	
		Không đáp ứng YCKT mục 2	Không đạt.	
I.2	Thời gian dự kiến tổ chức			
		Đáp ứng YCKT mục 2.1	Đạt.	
		Không đáp ứng YCKT mục 2.1	Không đạt.	
I.3	Địa điểm tổ chức họp			
		Đáp ứng YCKT mục 2.2	Đạt.	
		Không đáp ứng YCKT mục 2.2	Không đạt.	
I.4	Số lượng người tham gia			
		Đáp ứng YCKT mục 2.3	Đạt.	
		Không đáp ứng YCKT mục 2.3	Không đạt.	
II	Tiêu chuẩn dịch vụ			
		Đáp ứng YCKT mục 3	Đạt.	
		Không đáp ứng YCKT mục 3	Không đạt.	
III	Yêu cầu về khối lượng công việc dịch vụ			



STT	Hạng mục	Tiêu chí xét thầu	Đánh giá: Đạt / Không đạt	Ghi chú
		Đáp ứng YCKT mục 4	Đạt	
		Không đáp ứng YCKT mục 4	Không đạt	
III.1	Yêu cầu về khối lượng công việc dịch vụ tổ chức Hội thảo			
		Đáp ứng YCKT mục 4.1	Đạt	
		Không đáp ứng YCKT mục 4.1	Không đạt	
III.2	Yêu cầu về khối lượng công việc dịch vụ Teabreak phục vụ hội thảo			
		Đáp ứng YCKT mục 4.2	Đạt	
		Không đáp ứng YCKT mục 4.2	Không đạt.	
III.3	Yêu cầu về khối lượng công việc dịch vụ Tiệc Gala dinner			
		Đáp ứng YCKT mục 4.3	Đạt	
		Không đáp ứng YCKT mục 4.3	Không đạt.	
IV	Yêu cầu đối với năng lực của nhà thầu			
		Đáp ứng YCKT mục 5	Đạt	
		Không đáp ứng YCKT mục 5	Không đạt	
Kết luận				
		Tất cả các tiêu chí trên đều đạt.	Đạt	
		Một trong các tiêu chí trên không đạt.	Không đạt	

Ghi chú: Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của gói thầu khi đạt tất cả các tiêu chí

