

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu:

1. Khái quát về dự án và gói thầu:

a) Về dự án:

- Tên dự án: Xây dựng trung tâm chăm sóc, khám và điều trị chất lượng cao cho cán bộ - Bệnh viện Thống Nhất
- Địa điểm xây dựng: Số 1, Lý Thường Kiệt, Phường Tân Sơn Nhất, Thành phố Hồ Chí Minh
- Loại, cấp công trình: Công trình dân dụng, cấp I
- Quy mô dự án (Xem hồ sơ thiết kế đính kèm khi mời thầu gói HH01/2025:

b) Về gói thầu:

- Tên gói thầu: TV15/2025: Tư vấn kiểm toán
- Nguồn vốn: KH đầu tư công trung hạn vốn NSTW và Quỹ PTHĐSN.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước, qua mạng.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn, 02 túi hồ sơ.
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 20 tháng
- Tùy chọn mua thêm: Không áp dụng
- Thuế VAT áp dụng tại thời điểm chào thầu là: 8%, trường hợp có sự điều chỉnh mức thuế VAT thì việc thanh, quyết toán sẽ áp dụng theo quy định của nhà nước tại thời điểm thanh, quyết toán theo quy định.

2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu:

- Lựa chọn nhà thầu tư vấn kiểm toán độc lập có năng lực, kinh nghiệm, trách nhiệm để thực hiện kiểm toán Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; nhằm kiểm tra, rà soát và đưa ra các ý kiến nhận xét độc lập, khách quan về mức độ phù hợp so với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan trong việc lập và trình bày báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; mức độ trung thực, hợp lý của số liệu quyết toán dự án hoàn thành; cũng như việc tuân thủ trình

tự, thủ tục đầu tư dự án theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý thực hiện đầu tư xây dựng là cơ sở để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt báo cáo quyết toán dự án hoàn thành.

- Nhà thầu phải thực hiện công tác kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 1000 ban hành kèm theo thông tư số 67/2015/TT-BTC ngày 08/5/2015 của Bộ Tài chính ban hành Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam về kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư công. Nhà thầu phải áp dụng các thông tư, nghị định, các quy định khác có liên quan được thay thế và còn hiệu lực.

II. PHẠM VI CÔNG VIỆC:

II.1. Mô tả phạm vi công việc:

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý:

Kiểm tra nội dung, đối chiếu danh mục, trình tự thực hiện các văn bản pháp lý của dự án so với các quy định của pháp luật có liên quan nhằm đưa ra các ý kiến về :

- Việc chấp hành trình tự, thủ tục đầu tư và xây dựng theo quy định của pháp luật về đầu tư và xây dựng;
- Việc chấp hành trình tự, thủ tục lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về lựa chọn nhà thầu;
- Sự phù hợp của việc thương thảo và ký kết các hợp đồng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu so với các quy định của pháp luật về hợp đồng và quyết định trúng thầu của cấp có thẩm quyền.

2. Kiểm tra nguồn vốn đầu tư :

- Thực hiện kiểm tra đối chiếu và đưa ra ý kiến về tổng số và chi tiết nguồn vốn đầu tư đã thực hiện so với tổng mức đầu tư được duyệt theo từng nguồn vốn, theo từng năm.

- Kiểm tra đối chiếu số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán qua các năm do chủ đầu tư báo cáo với số xác nhận của cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán liên quan. Trường hợp không thu thập được bản đối chiếu thì phải thực hiện các thủ tục kiểm toán thay thế căn cứ vào chứng từ phát sinh.

- Đối với nguồn vốn vay, kiểm tra số vốn đã vay, số vốn đã trả để xác định số dư vốn vay tại thời điểm khóa sổ lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành.

3. Kiểm tra chi phí đầu tư:

- Thực hiện kiểm tra và đưa ra ý kiến về:

(a) Tổng số chi phí đầu tư thực hiện;

(b) Chi tiết chi phí đầu tư thực hiện theo từng loại phù hợp với quy định và hướng dẫn về phân loại chi phí theo quy định của pháp luật về lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trong từng thời gian phù hợp.

- Kiểm tra chi phí đầu tư thực hiện đề nghị quyết toán có trong phạm vi dự án, thiết kế, dự toán, tổng mức đầu tư đã được phê duyệt, phù hợp với hợp đồng đã ký kết và các quy định của pháp luật có liên quan. Đối với chi phí đầu tư thực hiện đề nghị quyết toán ngoài phạm vi dự án, thiết kế, dự toán, tổng mức đầu tư được duyệt thì phải xác định rõ, như nội dung, nguyên nhân, tổng giá trị phát sinh.

- Xác định giá trị quyết toán các hợp đồng có phù hợp với từng hình thức giá hợp đồng và các điều khoản cụ thể của hợp đồng, phù hợp với hồ sơ quản lý chất lượng của hợp đồng hoặc hạng mục công trình đó. Chi phí đầu tư có thể do chủ đầu tư tự thực hiện hoặc do chủ đầu tư thuê các nhà thầu thực hiện theo hợp đồng, do đó:

+ Đối với chi phí đầu tư do chủ đầu tư tự thực hiện (nếu có), kiểm tra về:

(a) Điều kiện, năng lực của chủ đầu tư khi thực hiện công việc;

(b) Chi phí đầu tư thực hiện đề nghị quyết toán phải trong tổng mức đầu tư được duyệt, phù hợp với định mức, đơn giá của Nhà nước hoặc phù hợp với nguyên tắc lập định mức, đơn giá theo quy định của Nhà nước.

+ Đối với chi phí đầu tư do các nhà thầu thực hiện theo hợp đồng, kiểm tra giá trị quyết toán các hợp đồng theo từng hình thức giá hợp đồng và các điều khoản cụ thể của hợp đồng, xem có phù hợp với:

(a) Tính chất, phương pháp xác định, hồ sơ thanh toán của từng hình thức giá hợp đồng theo quy định của Nhà nước từng thời kỳ;

(b) Nội dung chi phí theo quy định về quyết toán dự án hoàn thành của Nhà nước từng thời kỳ.

- Ngoài ra để xác thực thêm thông tin thể hiện trên hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành có thể thực hiện kiểm tra hiện trường, đo đạc, chụp ảnh hiện trạng... nhằm cung cấp bổ sung các bằng chứng về tính hiện hữu của dự án và/hoặc tính chính xác của thông tin thể hiện trên hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành.

- Kiểm tra việc trình bày và ghi nhận chi phí đầu tư trong sổ sách kế toán và báo cáo tài chính hàng năm để đảm bảo các chi phí phát sinh được ghi chép đầy đủ, đúng nội dung nghiệp vụ, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định pháp lý có liên quan.

4. Kiểm tra chi phí đầu tư thiệt hại không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư (nếu có):

Kiểm tra nội dung, căn cứ xác định và giá trị chi phí đầu tư đề nghị không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư đối với các khoản:

- Chi phí đầu tư thiệt hại do thiên tai, dịch họa và các nguyên nhân bất khả kháng khác không thuộc phạm vi bảo hiểm: kiểm tra nguyên nhân và giá trị thiệt hại theo các biên bản tính toán, xác nhận; kiểm tra biên bản và chứng từ bồi thường của công ty bảo hiểm để tính ra phần thiệt hại không thuộc phạm vi bảo hiểm.

- Chi phí đầu tư cho khối lượng công việc được hủy bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền: kiểm tra nội dung, căn cứ của việc hủy bỏ, giá trị thiệt hại thực tế của việc hủy bỏ các khối lượng đã thực hiện.

5. Kiểm tra giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

- Kiểm tra giá trị tài sản hình thành qua đầu tư theo nhóm, loại tài sản (tài sản dài hạn, tài sản ngắn hạn) theo chi phí thực tế, bao gồm các nội dung: Danh mục tài sản, số lượng, nguyên giá (đơn giá), tổng nguyên giá (tổng giá trị).

- Kiểm tra số lượng tài sản giữa nghiệm thu thực tế và hợp đồng mua sắm.

- Kiểm tra việc tổng hợp chi phí thực tế liên quan đến từng tài sản.

- Kiểm tra việc phân bổ các chi phí chung cho từng tài sản cố định theo nguyên tắc chi phí trực tiếp liên quan đến tài sản cố định nào thì tính cho tài sản cố định đó; chi phí chung liên quan đến nhiều tài sản cố định thì phân bổ theo tỷ lệ chi phí trực tiếp của từng tài sản cố định so với tổng số chi phí trực tiếp của toàn bộ tài sản cố định hoặc theo quy định của Nhà nước trong thời kỳ phù hợp.

6. Kiểm tra các khoản công nợ và vật tư, thiết bị tồn đọng:

- Kiểm tra, xác định nợ phải thu, nợ phải trả đối với từng tổ chức, cá nhân có liên quan trên cơ sở tổng số tiền phải thanh toán, đã thanh toán và còn phải thanh toán cho từng tổ chức, cá nhân theo từng hợp đồng, hạng mục, khoản mục chi phí.

- Kiểm tra, xác định số lượng, giá trị vật tư, thiết bị tồn đọng sau đầu tư căn cứ vào số thực tế mua sắm, tiếp nhận và sử dụng vật tư, thiết bị của dự án.

- Kiểm tra, xác định số lượng, giá trị còn lại của tài sản dành cho hoạt động quản lý dự án tính đến ngày lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành trên cơ sở số lượng, giá trị và thời gian đã sử dụng tài sản hoặc trên cơ sở biên bản kiểm kê, đánh giá tài sản dành cho hoạt động quản lý dự án.

7. Kiểm tra báo cáo quyết toán dự án hoàn thành:

Kiểm tra việc lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành của Chủ đầu tư có đúng theo hướng dẫn và phù hợp với các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo quyết toán dự án hoàn thành.

8. Lập và phát hành báo cáo kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán phải được lập theo Chuẩn mực kiểm toán về Kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (hiện nay là Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 1000 - Kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành ban hành kèm theo Thông tư số 67/2015/TT-BTC ngày 08/5/2015 của Bộ Tài chính).

II.2. Các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện gói thầu tư vấn

1. Lập kế hoạch kiểm toán:

Trước khi lập kế hoạch kiểm toán, nhà thầu phải khảo sát, thu thập thông tin về dự án, đánh giá thông tin đã thu thập được để nhận biết được các sự kiện, nghiệp vụ và các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến công tác kiểm toán và khả năng hoàn thành công việc theo kế hoạch nêu ra. Căn cứ vào thông tin đã thu thập được, nguồn lực hiện có và tiến độ yêu cầu, nhà thầu lập kế hoạch kiểm toán theo mẫu quy định, gồm 2 phần:

- Kế hoạch kiểm toán tổng thể: Mô tả phạm vi và cách thức tiến hành cuộc kiểm toán. Kế hoạch tổng thể đầy đủ, chi tiết, làm cơ sở để lập chương trình kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán tổng thể phải thể hiện được sự hiểu biết của nhà thầu về tính chất quy mô của dự án, các chế độ chính sách quản lý vốn đầu tư, chế độ kế toán qua các thời gian thực hiện dự án.

- Chương trình kiểm toán: Xác định nội dung, lịch trình kiểm toán và phạm vi các thủ tục kiểm toán cần thiết để thực hiện kế hoạch kiểm toán tổng thể.

Kế hoạch kiểm toán phải có các phương án phối hợp giữa nhà thầu kiểm toán với Chủ đầu tư, các bên liên quan nhằm mục đích thu thập và củng cố căn cứ để đưa ra ý kiến khách quan, trong mọi trường hợp thông tin phải được trao đổi và phải được thông qua Chủ đầu tư trước khi thông qua các cơ quan chức năng hay các đơn vị có liên quan khác.

Trường hợp nhà thầu có kế hoạch thực hiện kiểm toán ngoài hiện trường, đo đạc, sao ảnh hiện trạng (nếu có) thì sau khi kiểm tra thực tế, nhà thầu phải gửi cho Chủ đầu tư các biên bản hoặc báo cáo kiểm tra hiện trường;

Kế hoạch kiểm toán phải thể hiện chi tiết: Tiến độ kiểm toán, phân đoạn công việc kiểm toán, thời điểm và thời gian huy động kiểm toán viên phù hợp với kế hoạch kiểm.

2. Yêu cầu cụ thể về công tác kiểm toán:

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý của dự án;
- Kiểm tra nguồn vốn đầu tư của dự án;
- Kiểm tra chi phí đầu tư;
- Kiểm tra chi phí đầu tư thiệt hại không tính vào giá trị tài sản;
- Kiểm tra việc xác định số lượng, giá trị tài sản hình thành qua đầu tư;
- Kiểm tra tình hình công nợ.

3. Kết thúc kiểm toán:

Trong giai đoạn kết thúc kiểm toán, nhà thầu phải thực hiện các thủ tục sau:

- Phân tích, soát xét tổng thể kết quả cuộc kiểm toán;
- Lập báo cáo kiểm toán (gồm báo cáo kiểm toán dự thảo, báo cáo kiểm toán chính thức)
- Xử lý các công việc phát sinh sau khi phát hành báo cáo kiểm toán.

a) Phân tích, soát xét tổng thể kết quả cuộc kiểm toán:

- Quy trình phân tích được thực hiện từ khi lập kế hoạch kiểm toán, quá trình thực hiện kiểm toán nhằm đưa ra kết luận về tính trung thực và hợp lý của Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; chỉ ra những điểm cần phải kiểm tra bổ sung; phát hiện những chênh lệch trọng yếu hoặc mối liên hệ mâu thuẫn thì nhóm kiểm toán phải thực hiện kiểm tra bổ sung để hoàn chỉnh báo cáo kiểm toán;

- Thực hiện quy trình phân tích, soát xét tổng thể kết quả cuộc kiểm toán nhằm giúp nhóm kiểm toán xác định, đưa ra ý kiến đánh giá về mức độ phù hợp của Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành so với chuẩn mực kiểm toán, chế độ kế

toán hiện hành, mức độ trung thực, hợp lý của số liệu quyết toán vốn đầu tư cũng như việc tuân thủ trình tự, thủ tục đầu tư theo quy định của pháp luật hiện hành trong quá trình đầu tư xây dựng dự án.

b) Lập báo cáo kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán phải được lập và trình bày theo những nội dung quy định tại chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 1000 và tuân thủ các quy định về quyết toán dự án hoàn thành.

Thư quản lý (nếu có) là báo cáo của kiểm toán viên nêu lên các vấn đề đã phát hiện trong quá trình kiểm toán, giúp Chủ đầu tư hoàn thiện hơn nữa về công tác quản lý nói chung và quản lý tài chính nói riêng. Mỗi vấn đề trong thư quản lý được trình bày theo các khía cạnh thực tế, ảnh hưởng, đề xuất của kiểm toán viên và ý kiến phản hồi của Chủ đầu tư.

Báo cáo kiểm toán chính thức phải được Chủ đầu tư chấp thuận, để phát hành Báo cáo kiểm toán chính thức, nhà thầu phải thực hiện theo trình tự sau:

- Dự thảo Báo cáo kiểm toán và thư quản lý (nếu có);
- Hai bên trao đổi thống nhất Báo cáo kiểm toán và thư quản lý (nếu có) về số liệu kiểm toán;
- Công bố, phát hành chính thức.

Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của kiểm toán viên được hành nghề thực hiện kiểm toán và người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp kiểm toán hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật.

c) Xử lý các công việc phát sinh sau khi phát hành báo cáo kiểm toán.

Sau ngày công bố Báo cáo kiểm toán kèm theo báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành, nếu kiểm toán viên và nhà thầu nhận thấy có sai sót trong kết quả kiểm toán hoặc có sự kiện phát sinh làm ảnh hưởng trọng yếu đến kết luận kiểm toán đã công bố thì kiểm toán viên và nhà thầu phải có các biện pháp xử lý theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán số 1000 và phải được sự chấp thuận của bên mời thầu.

3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV:

Thời gian thực hiện hợp đồng bắt đầu từ khi hợp đồng có hiệu lực và Chủ đầu tư bàn giao hồ sơ cho Nhà thầu.

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

- Ngay sau khi hợp đồng giữa hai bên có hiệu lực, Nhà thầu tự vẫn có trách nhiệm lên danh mục khối lượng công việc thực hiện và các yêu cầu đề xuất cần thiết với chủ đầu tư để có sự phối hợp cần thiết trong công việc.

- Việc báo cáo về công việc và trao đổi ý kiến phải được duy trì thường xuyên trong suốt quá trình làm việc. Bất cứ tại giai đoạn nào, khi Chủ đầu tư cần thiết đều có thể kiểm tra về tiến độ thực hiện, mức độ hoàn thành công việc của Nhà thầu để giảm thiểu rủi ro cũng như có sự phối hợp cụ thể. Ngoài những báo cáo thường xuyên theo như cam kết, Nhà thầu cũng không có quyền từ chối làm các báo cáo đột xuất khi Chủ đầu tư yêu cầu.

- Số lượng báo cáo: 05 bộ (số lượng báo cáo có thể điều chỉnh theo yêu cầu của Chủ đầu tư).

IV. Yêu cầu đối với nhà thầu:

- Trong quá trình tham dự thầu nhà thầu chuẩn bị các tài liệu gốc theo quy định (hợp đồng, bằng cấp, chứng chỉ ...). Khi có yêu cầu của Chủ đầu tư nhà thầu sẵn sàng cung cấp để kiểm tra, đối chiếu.

- Nhà thầu phải sẵn sàng phối hợp với Chủ đầu tư trong quá trình xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu mà nhà thầu cung cấp.

- Toàn bộ các tài liệu nhà thầu cung cấp (bằng cấp, chứng chỉ,...) đều phải do cơ quan có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực đến thời điểm đóng thầu.

- Nhà thầu đề xuất nhân sự không được kiêm nhiệm đồng thời các vị trí khác.

- Quy định: 01 năm là tròn 12 tháng.

- Các nhân sự theo yêu cầu của E-HSMT là yêu cầu tối thiểu nhà thầu phải đáp ứng. Ngoài ra nhà thầu có thể đề xuất bổ sung các nhân sự khác phù hợp với kế hoạch nhà thầu đề ra.

- Không được sử dụng tài liệu của chủ đầu tư một cách bừa bãi, tiếp cận và tiết lộ thông tin khi chưa được phép của chủ đầu tư.

- Tuân thủ các quy theo pháp luật hiện hành; lập và lưu trữ hồ sơ liên quan đến việc thực hiện dự án đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ được giao theo quy định của hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm do mình đảm nhận theo pháp luật hiện hành.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu trong báo cáo và hồ sơ trình cho chủ đầu tư phê duyệt.

- Nhà thầu có trách nhiệm bố trí nhân sự thực hiện gói thầu đảm bảo chất lượng và tiến độ cam kết.

- Trong quá trình phê duyệt quyết toán hoặc hậu kiểm của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nếu số liệu các gói thầu bị đề nghị xuất toán chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhà thầu phạt chất lượng theo tỷ lệ giá trị xuất toán đó (Điều khoản chi tiết sẽ được chủ đầu tư đưa vào hợp đồng kiểm toán).

- Bồi thường thiệt hại khi sử dụng thông tin, tài liệu không phù hợp gây ảnh hưởng đến chất lượng công việc và vi phạm hợp đồng đã ký kết với chủ đầu tư.

- Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhà thầu thay thế nhân sự nếu người đó không đáp ứng được yêu cầu của chủ đầu tư. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gửi văn bản đề xuất nhân sự thay thế cho Chủ đầu tư trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của chủ đầu tư về việc thay đổi nhân sự. Trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do nhà thầu chịu. Mức thù lao cho nhân sự thay thế không vượt mức thù lao cho người bị thay thế.

- Trong trường hợp tiến độ yêu cầu bách Chủ Đầu tư có thể yêu cầu Nhà thầu bổ sung thêm nhân sự để đảm bảo tiến độ thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng nhà thầu phải tuân thủ các quy định của Chủ đầu tư, nhà thầu phải chịu mọi chi phí trong quá trình thực hiện (lương chuyên gia, chỗ ở chuyên gia, hội họp, chi phí làm thẻ an ninh công trường và các chi phí khác).

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Cung cấp các văn bản, giấy tờ liên quan đến công trình để nhà thầu có thể triển khai công việc của mình.

- Cung cấp các công văn giới thiệu cần thiết để tư vấn liên hệ với các cơ quan giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc thực hiện công trình (nếu có).

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Tư vấn thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Cử cán bộ có trình độ phù hợp, cung cấp thông tin và tài liệu liên quan cho Tư vấn hiện nhiệm vụ.

- Tạm ứng và thanh toán cho Tư vấn theo hợp đồng và đúng quy định.

- Thanh lý hợp đồng sau khi kết thúc công việc theo đúng quy định.