

Số: 12044/25-HSMT-PTM/BMĐH
Ngày: 13/09/2025

«THỎA THUẬN»
«СОГЛАСОВАНО»
Chánh kỹ sư Vietsovpetro
Главный инженер СП «Вьетсовпетро»

«PHÊ DUYỆT»
«УТВЕРЖДАЮ»
Phó Tổng giám đốc Thương mại Vietsovpetro
Зам.ген.директора по коммерческой работе
СП «Вьетсовпетро»

Lê Việt Dũng

Trần Quốc Thắng

HỒ SƠ MỜI THẦU

Документы приглашения на тендер

- ❖ Gói thầu số: DV-3302/25-NIPI-DA
Тендерный пакет №: DV-3302/25-NIPI-DA
- ❖ Cơ sở, căn cứ pháp lý/ Юридическое обоснование:
Gói thầu này áp dụng theo: “Quy chế về thể thức mua sắm hàng hóa và thuê dịch vụ để đảm bảo tính liên tục cho sản xuất và duy trì hoạt động thường xuyên của Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro” số VSP-000-TM-238 – Rev2 và sửa đổi số 1.
Тендер проводится в соответствии с “Положением о порядке приобретения товаров и услуг для обеспечения непрерывность хозяйственно-производственной деятельности и поддержания постоянной работы СП «Вьетсовпетро» № VSP-000-TM-238 – Rev2 и редакция 01”.
- ❖ Tên gói thầu: Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A.
Название тендерного пакета: Услуга оценки рисков для платформы BK10A.

I. DANH MỤC HỒ SƠ MỜI THẦU TRÌNH PHÊ DUYỆT

Mô tả tóm tắt

Từ ngữ viết tắt

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Chương V. Điều khoản tham chiếu

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần 4. PHỤ LỤC

II. DANH MỤC TÀI LIỆU LIÊN QUAN ĐÍNH KÈM

- Заявка № - DV-3302/25-NIPI-DA.
- План проведения тендера

KÝ TẮT:

Phó phòng Thương mại VSP
Tổ trưởng tổ chuyên gia

Nguyễn Thanh Quý

Viện phó Viện NCKH&TK
Tổ phó tổ chuyên gia

Trần Duy Hải

Các thành viên tổ chuyên gia:

Đại diện Phòng ban/đơn vị	Họ và tên	Chức danh
Đại diện Viện NCKH&TK	Гайнутдинов Е.Н	Chánh thiết kế
	Đình Duy Thiện	Trưởng phòng TKSC
	Lê Thùy Dương	Phó phòng TKSC
	Nguyễn Anh Hiếu	Kỹ sư
Đại diện Phòng ATSKMT VSP	Nguyễn Nam Thái	Kỹ sư
Đại diện Phòng Kế toán VSP	Nguyễn Huy Thành	Kỹ sư

Đại diện Phòng Thương mại VSP Ngô Bá Đạt

Chuyên viên



HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu và số E-TBMT (trên Hệ thống):

DV-3302/25-NIPI-DA

Tên gói thầu (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A

Dự án (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Phát hành ngày (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Ban hành kèm theo Quyết định (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):



MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt

Từ ngữ viết tắt

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Chương V. Điều khoản tham chiếu

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần 4. PHỤ LỤC



MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị E-HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp E-HSDT, mở thầu, đánh giá E-HSDT và trao hợp đồng. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá E-HSDT. Cụ thể:

- Mục 1: Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống;
- Mục 2: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống;
- Mục 3: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính là tệp tin PDF do Chủ đầu tư chuẩn bị theo mẫu và đăng tải trên Hệ thống.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mời thầu, biểu mẫu dự thầu mà nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của E-HSDT.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Chương V. Điều khoản tham chiếu

Điều khoản tham chiếu bao gồm việc giới thiệu về gói thầu, phạm vi công việc; yêu cầu về báo cáo, thời gian thực hiện, kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu; trách nhiệm của Chủ đầu tư. Điều khoản tham chiếu được hiển thị dưới dạng tệp tin PDF do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên Hệ thống.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần này bao gồm các điều khoản, điều kiện, dữ liệu và các biểu mẫu cấu thành bộ hợp đồng hoàn chỉnh.

Phần 4. PHỤ LỤC

- Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc
- Tiêu chí đánh giá kỹ thuật



Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	<p>1.1 Chủ đầu tư quy định tại E-BDL phát hành bộ E-HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ.</p> <p>1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm được quy định tại E-BDL.</p>
2. Giải thích từ ngữ trong đấu thầu qua mạng	<p>2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận E-HSMT và được quy định trong E-TBMT trên Hệ thống.</p> <p>2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động.</p> <p>2.3. Thời gian và ngày tháng trên Hệ thống là thời gian và ngày tháng được hiển thị trên Hệ thống (GMT+7).</p>
3. Nguồn vốn	<p>Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại E-BDL.</p>
4. Hành vi bị cấm	<p>4.1 Đưa, nhận, môi giới hối lộ;</p> <p>4.2 Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào công tác lựa chọn nhà thầu;</p> <p>4.3 Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <p>a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị Hồ sơ dự thầu hoặc rút Hồ sơ dự thầu để một bên trúng thầu;</p> <p>b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký Hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu;</p> <p>c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của Hồ sơ mời thầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được Bên mời thầu yêu cầu làm rõ Hồ sơ dự thầu hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.</p> <p>4.4 Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <p>a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu;</p> <p>b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.</p> <p>4.5 Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <p>a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;</p> <p>b) Cản trở Người có thẩm quyền, chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu;</p> <p>c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;</p>

d) Cố tình khiêu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng.

4.6 Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của Bên mời thầu, chủ đầu tư không đúng quy định của Mục 5-CDNT;

b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu, dự án;

c) Tham gia đánh giá Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu, dự án;

d) Cá nhân thuộc Bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia Tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là Người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu;

đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế kỹ thuật tổng thể (thiết kế FEED); lập, thẩm định Hồ sơ mời thầu; đánh giá Hồ sơ dự thầu; kiểm định hàng hóa; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện Hợp đồng;

e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó;

f) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói thầu do nhà thầu đó giám sát;

4.7 Tiết lộ những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà thầu:

a) Nội dung Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất trước khi công khai, kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Nội dung yêu cầu làm rõ Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

d) Báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của Tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định;

e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu mật theo quy định của Quy chế số VSP-000-TM-238.

	<p>4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây:</p> <p>Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu có giá trị từ 10% trở lên hoặc dưới 10% nhưng trên 02 triệu USD (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã được kê khai trong Hợp đồng) tính trên giá Hợp đồng đã ký kết.</p>
<p>5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu</p>	<p>5.1. Nhà thầu là tổ chức đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Hạch toán tài chính độc lập;</p> <p>b) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;</p> <p>c) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại E-BDL.</p> <p>d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và Vietsovpetro;</p> <p>đ) Không trong trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống;</p> <p>e) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;</p> <p>5.2. Nhà thầu là hộ kinh doanh đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;</p> <p>b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;</p> <p>c) Đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm c, d và e Mục 5.1 E-CDNT.</p> <p>5.3 Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây</p> <p>a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;</p> <p>b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật;</p> <p>d) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;</p> <p>e) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu</p>
<p>6. Nội dung của E-HSMT</p>	<p>6.1. E-HSMT bao gồm: E-TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3, Phần 4 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây:</p> <p>Phần 1. Thủ tục đấu thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. <p>Phần 2. Điều khoản tham chiếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương V. Điều khoản tham chiếu. <p>Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng</p> <p>Phần 4. Phụ lục</p>

	<p>6.2. Chủ đầu tư sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của E-HSMT, tài liệu giải thích làm rõ E-HSMT hay các tài liệu sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Chủ đầu tư trên Hệ thống. E-HSMT do Chủ đầu tư phát hành trên Hệ thống sẽ là cơ sở để xem xét, đánh giá.</p> <p>6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin của E-TBMT, E-HSMT bao gồm các nội dung sửa đổi, làm rõ E-HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT cho phù hợp.</p>
<p>7. Sửa đổi, làm rõ E-HSMT</p>	<p>7.1. Trường hợp sửa đổi E-HSMT thì Bên mời thầu đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo các nội dung sửa đổi và E-HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp (mẫu biểu và file đính kèm). Việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện trong thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSDT; trường hợp không bảo đảm đủ thời gian như nêu trên thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu.</p> <p>7.2. Trường hợp cần làm rõ E-HSMT, nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu thông qua Hệ thống trong khoảng thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL trước ngày có thời điểm đóng thầu để Bên mời thầu xem xét, xử lý. Bên mời thầu tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và thực hiện làm rõ trên Hệ thống trong khoảng thời gian tối thiểu theo quy định tại BDL trước ngày có thời điểm đóng 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 E-HSMT thì Chủ đầu tư tiến hành sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT.</p> <p>7.3. Trường hợp cần thiết, Chủ đầu tư tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong E-HSMT mà các nhà thầu chưa rõ theo quy định tại E-BDL. Bên mời thầu đăng tải giấy mời tham dự hội nghị tiền đấu thầu trên Hệ thống. Nội dung trao đổi giữa Chủ đầu tư và nhà thầu phải được Chủ đầu tư ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ E-HSMT đăng tải trên Hệ thống trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị tiền đấu thầu. Việc nhà thầu không tham dự hội nghị tiền đấu thầu hoặc không có giấy xác nhận đã tham dự hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại bỏ E-HSDT của nhà thầu.</p> <p>7.4. Trường hợp E-HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Chủ đầu tư thực hiện việc sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi E-HSMT.</p> <p>7.5. Bên mời thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để kịp thời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu.</p> <p>7.6. Nhà thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để cập nhật thông tin về việc sửa đổi E-HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị E-HSDT.</p> <p>7.7. Song song với việc làm rõ/ trả lời làm rõ trên Hệ thống, Bên mời thầu/Nhà thầu có thể gửi văn bản bằng đường văn thư/ fax/ email trực tiếp để biết thông tin và chuẩn bị kịp thời hồ sơ tài liệu liên quan.</p>
<p>8. Chi phí dự thầu</p>	<p>E-HSMT được phát hành miễn phí trên Hệ thống ngay sau khi Bên mời thầu đăng tải thành công E-TBMT trên Hệ thống. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu. Chi phí nộp E-HSDT theo quy định tại E-BDL. Trong mọi trường hợp, Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về các chi phí</p>

	liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của E-HSDT	E-HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến E-HSDT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu bổ trợ trong E-HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).
10. Thành phần của E-HSDT	E-HSDT bao gồm E-HSĐXKT và E-HSĐXTC: 10.1. E-HSĐXKT bao gồm các thành phần sau đây: - Đơn dự thầu trong E-HSĐXKT được Hệ thống tự trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT; - Thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV (đối với trường hợp nhà thầu liên danh); - Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 14 E-CDNT và các Mẫu thuộc Chương IV; 10.2. E-HSĐXTC phải bao gồm các thành phần sau đây: - Đơn dự thầu trong E-HSĐXTC được Hệ thống trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT; - Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 12 E-CDNT. 10.3. Các nội dung khác theo quy định tại E-BDL.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu điền trực tiếp thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu và các bảng biểu để hoàn thành E-HSDT.
12. Giá dự thầu và giảm giá	12.1 Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu thuộc E-HSĐXTC (chưa bao gồm giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Nhà thầu sẽ điền giá dự thầu vào đơn dự thầu trên webform của hệ thống. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong Bảng tổng hợp chi phí. 12.2. Việc phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia được thực hiện theo quy định tại E-BDL. 12.3. Đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá cố định, giá dự thầu không được vượt quá chi phí thực hiện gói thầu quy định tại E-BDL.
13. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
14. Đề xuất kỹ thuật	14.1. Đề xuất kỹ thuật không được nêu bất kỳ thông tin tài chính nào. Nếu đề xuất kỹ thuật của nhà thầu có những thông tin tài chính quan trọng thì nhà thầu phải chịu trách nhiệm về những bất lợi do việc để lộ thông tin tài chính trong đề xuất kỹ thuật (nếu có). 14.2. Nhà thầu không được đề xuất phương án khác về nhân sự chủ chốt. Mỗi vị trí nhân sự chủ chốt chỉ được đề xuất một lý lịch chuyên gia. 14.3. Đối với gói thầu áp dụng hợp đồng theo thời gian, trường hợp E-HSMT có yêu cầu, nhà thầu phải đề xuất thời gian làm việc của nhân sự chủ chốt không ngắn hơn thời gian quy định tại E-BDL. 14.4. Trường hợp gói thầu đã áp dụng mời quan tâm, nếu có sự thay đổi về

	năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSDT và khi tham dự quan tâm thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.
15. Thời hạn có hiệu lực của E-HSDT	<p>15.1. E-HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn nêu tại E-BDL.</p> <p>15.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSDT. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSDT thì E-HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn được thực hiện trên Hệ thống.</p>
16. Thời điểm đóng thầu	<p>16.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại E-TBMT.</p> <p>16.2. Chủ đầu tư có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi E-TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Chủ đầu tư và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.</p>
17. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT	<p>17.1. Nộp E-HSDT: Nhà thầu chỉ nộp một bộ E-HSDT đối với một E-TBMT khi tham gia đấu thầu qua mạng. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) thay mặt liên danh nộp E-HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh.</p> <p>17.2. Sửa đổi, nộp lại E-HSDT: Trường hợp cần sửa đổi E-HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ E-HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện E-HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại E-HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp E-HSDT trước khi Chủ đầu tư thực hiện sửa đổi E-HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT đã được sửa đổi.</p> <p>17.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Khi rút E-HSDT, Hệ thống sẽ thông báo cho nhà thầu tình trạng rút E-HSDT (thành công hay không thành công). Hệ thống ghi lại thông tin về thời gian rút E-HSDT của nhà thầu.</p> <p>17.4. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các E-HSDT nộp thành công trên Hệ thống đều được mở thầu để đánh giá.</p>
18. Mở E-HSĐXKT	<p>18.1. Bên mời thầu phải tiến hành mở E-HSĐXKT và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn không quá 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng.</p> <p>18.2. Biên bản mở E-HSĐXKT được đăng tải công khai trên Hệ thống, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng;

	<ul style="list-style-type: none"> - Thời điểm hoàn thành mở thầu; - Tổng số nhà thầu tham dự. <p>b) Thông tin về các nhà thầu tham dự:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên nhà thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSĐXKT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có).
<p>19. Đánh giá E-HSĐXKT</p>	<p>19.1. Chủ đầu tư áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại E-BDL để đánh giá E-HSĐXKT.</p> <p>19.2. Quy trình đánh giá E- HSDXKT như sau:</p> <p>a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bên mời thầu căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên tài liệu đính kèm để đánh giá về tư cách hợp lệ trên cơ sở cam kết của nhà thầu trong E-HSDT. Trường hợp tổ chuyên gia phát hiện nhà thầu cam kết không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận trong đấu thầu. - Tổ chuyên gia đánh giá tính hợp lệ của thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp liên danh). - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở tất cả nội dung về tính hợp lệ thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật. <p>b) Bước 2: Tổ chuyên gia đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 2 Chương III:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trong tài liệu đính kèm trong E-HSDT để đánh giá. Trường hợp nhà thầu không kê khai thông tin hợp đồng tương tự hoặc thông tin hợp đồng tương tự kê khai trong tài liệu đính kèm E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. - Đối với nội dung giải pháp, phương pháp luận: Tổ chuyên gia đánh giá trên cơ sở file đính kèm. - Đối với nội dung nhân sự chủ chốt: Tổ chuyên gia đánh giá theo thông tin nhân sự kê khai trên form mẫu và trong tài liệu đính kèm. - Đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất, giá cố định hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở E-HSĐXTC để đánh giá theo quy định tại Mục 20 và Mục 21 E-CDNT. - Đối với gói thầu áp dụng phương pháp dựa trên kỹ thuật: nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất được mở E-HSĐXTC theo Mục 20 E-CDNT để thương thảo theo quy định tại Mục 27 E-CDNT. - Nhà thầu có E-HSĐXKT không đáp ứng sẽ không được mở E-HSĐXTC để đánh giá. - Bên mời thầu đăng tải danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật lên Hệ thống.
<p>20. Mở E-</p>	<p>20.1. E-HSĐXTC của các nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng</p>

<p>HSDXTC</p>	<p>yêu cầu về kỹ thuật sẽ được Bên mời thầu tiến hành mở và công khai trên Hệ thống.</p> <p>20.2. Biên bản mở E-HSDXTC được đăng tải công khai trên Hệ thống, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số thông báo mời thầu; - Tên gói thầu; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời điểm hoàn thành mở thầu; <p>b) Thông tin về các nhà thầu được mở hồ sơ đề xuất về tài chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Tỷ lệ phần trăm (%) giảm giá (nếu có); - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) (<i>Hệ thống tự động tính toán giá dự thầu sau giảm giá</i>); - Điểm kỹ thuật của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật, điểm kỹ thuật của nhà thầu xếp thứ nhất đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật; - Thời gian có hiệu lực của E-HSDXTC; - Các thông tin liên quan khác (nếu có).
<p>21. Đánh giá E-HSDXTC và xếp hạng nhà thầu</p>	<p>21.1. Đánh giá E-HSDXTC theo quy định tại Mục 3 Chương III;</p> <p>21.2. Trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin kê khai trên webform và file đính kèm thì thông tin trên webform là cơ sở để xem xét, đánh giá.</p> <p>21.3. Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về giá thì không cần phải xếp hạng nhà thầu. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại E-BDL.</p>
<p>22. Bảo mật</p>	<p>22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-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 E-HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai trong biên bản mở thầu.</p> <p>22.2. Trừ trường hợp làm rõ E-HSDT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư, Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến E-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.</p>
<p>23. Làm rõ E-HSDT</p>	<p>23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu, kể cả về tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. Đối với các nội dung đề xuất kỹ thuật, tài chính nêu trong E-HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-</p>

	<p>HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.</p> <p>23.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện trực tiếp trên Hệ thống.</p> <p>23.3. Việc làm rõ E-HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có E-HSDT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá E-HSDT của nhà thầu theo E-HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu phải dành cho nhà thầu một khoảng thời gian hợp lý để nhà thầu thực hiện việc làm rõ E-HSDT.</p> <p>23.4. Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, máy móc, bảo hành, bảo trì mà E-HSDT không đính kèm các tài liệu này thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT, bổ sung tài liệu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để làm cơ sở đánh giá E-HSDT.</p> <p>23.5. Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ, hợp đồng tương tự, năng lực sản xuất, báo cáo tài chính, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, tài liệu về nhân sự, thiết bị cụ thể đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu thì được gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình trong một khoảng thời gian quy định tại E-BDL. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ là một phần của hồ sơ dự thầu.</p> <p>23.6. Trường hợp có sự không thống nhất trong nội dung của E-HSDT hoặc có nội dung chưa rõ thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ trên cơ sở tuân thủ quy định tại Mục 23.1 E-CDNT.</p> <p>23.7. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, Chủ đầu tư, Bên mời thầu được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu.</p>
<p>24. Hiệu chỉnh sai lệch đối với loại hợp đồng theo thời gian – (Không áp dụng)</p>	<p>24.1. Hiệu chỉnh sai lệch không áp dụng với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh. Giá dự thầu mà nhà thầu đề xuất trong đơn dự thầu thuộc E-HSDXTC được coi là đã bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu theo phạm vi công việc nêu trong E-HSMT.</p> <p>24.2. Đối với hợp đồng theo thời gian, trường hợp có sự khác biệt về số lượng, khối lượng của từng nội dung thuộc chi phí khác cho chuyên gia nêu tại Mẫu số 13 Chương IV so với nội dung tương ứng thuộc đề xuất kỹ thuật thì số lượng, khối lượng thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc hiệu chỉnh sai lệch.</p>
<p>25. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu – (Không áp dụng)</p>	<p>25.1. Đối tượng được hưởng ưu đãi: Nhà thầu có sử dụng số lượng lao động nữ từ 25% trở lên; số lượng lao động là thương binh, người khuyết tật từ 25% trở lên; số lượng lao động là người dân tộc thiểu số từ 25% trở lên và các nội dung ưu đãi khác theo quy định tại E-BDL.</p> <p>25.2. Cách tính ưu đãi:</p>

	<p>Xếp hạng cao hơn cho nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi và nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được đánh giá ngang nhau.</p> <p>25.3. Trường hợp thuộc đối tượng ưu đãi thì phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT.</p>
<p>26. Nhà thầu phụ</p>	<p>26.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để thực hiện một hoặc một số hạng mục công việc của gói thầu. Nhà thầu phải kê khai Nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho Nhà thầu phụ theo Mẫu số 10 Chương IV. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được Nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho Nhà thầu phụ.</p> <p>26.2. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu 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 E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được Chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc gói thầu.</p> <p>26.3. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại E-BDL.</p> <p>26.4. 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 E-HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong E-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 có giá trị từ 10% trở lên (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) tính trên giá hợp đồng đã ký kết thì được coi là hành vi “chuyên nhượng thầu”.</p>
<p>27. Đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng</p>	<p>27.1. Nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng phải nộp một bộ tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho Bên mời thầu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT. Trường hợp phát hiện nhà thầu kê khai không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận quy định tại Mục 4.4 E-CDNT. Nhà thầu có tài liệu đối chiếu phù hợp sẽ được tiếp tục thương thảo hợp đồng.</p> <p>27.2. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Báo cáo đánh giá E-HSDT; b) E-HSDT và các tài liệu làm rõ E-HSDT (nếu có) của nhà thầu; c) E-HSMT và các tài liệu làm rõ, sửa đổi E-HSMT (nếu có). <p>27.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Việc thương thảo bao gồm thảo luận điều khoản tham chiếu, phương pháp luận được đề xuất, điều kiện cụ thể của hợp đồng và hoàn thiện phần “Mô tả dịch vụ” của hợp đồng với điều kiện không làm thay đổi đáng kể phạm vi dịch vụ ban đầu theo điều khoản tham chiếu hay điều khoản của hợp đồng;

	<p>b) Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự;</p> <p>c) Tiến độ;</p> <p>d) Giải quyết thay đổi nhân sự (nếu có);</p> <p>đ) Bố trí điều kiện làm việc;</p> <p>e) Thương thảo về chi phí dịch vụ tư vấn trên cơ sở phù hợp với yêu cầu của gói thầu và điều kiện thực tế, bao gồm việc xác định rõ các khoản thuế nhà thầu phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có), phương thức nộp thuế (nhà thầu trực tiếp nộp thuế hoặc Chủ đầu tư giữ lại một khoản tiền tương đương với giá trị thuế để nộp thay cho nhà thầu theo quy định của pháp luật hiện hành), giá trị nộp thuế và các vấn đề liên quan khác đến nghĩa vụ nộp thuế phải được nêu cụ thể trong hợp đồng;</p> <p>g) 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;</p> <p>h) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.</p> <p>Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự đã đề xuất trong E-HSDT, trừ trường hợp do thời gian đánh giá E-HSDT kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp này, nhà thầu được thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm các nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu.</p> <p>27.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; E-ĐKCT của hợp đồng, phụ lục hợp đồng.</p> <p>27.5. 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 29.1 E-CDNT.</p> <p>27.6. Trường hợp vì lý do khách quan, bất khả kháng dẫn đến nhà thầu không thể đến thương thảo hợp đồng trực tiếp với Bên mời thầu, Bên mời thầu có thể xem xét, thương thảo qua mạng.</p>
<p>28. Điều kiện xét duyệt trúng thầu</p>	<p>Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>28.1. Có E-HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III;</p> <p>28.2. Có đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III;</p> <p>28.3. Có giá dự thầu thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất; có điểm kỹ thuật cao nhất đối với phương pháp giá cố định và phương pháp dựa trên kỹ thuật; có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;</p> <p>28.4 Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;</p> <p>28.5. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu theo quy định tại E-BDL.</p>
<p>29. Hủy thầu</p>	<p>29.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm:</p>

	<p>a) Tất cả E-HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT;</p> <p>b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi mua sắm làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chí đánh giá đã ghi trong E-HSMT theo quyết định của Chủ đầu tư.</p> <p>c) E-HSMT không tuân thủ các 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;</p> <p>d) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại mục 4 Hành vi bị cấm – Chương I Chỉ dẫn nhà thầu;</p> <p>đ) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại mục 4 Hành vi bị cấm – Chương I Chỉ dẫn nhà thầu dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.</p> <p>29.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại các điểm c, d và đ Mục 29.1 E-CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p>
<p>30. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu</p>	<p>30.1. Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống kèm theo báo cáo đánh giá E-HSDT trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng. <p>b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mã số thuế; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật; - Giá trúng thầu; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng. <p>c) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.</p> <p>30.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 29.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và trên Hệ thống phải nêu rõ lý do hủy thầu.</p>
<p>31. Tùy chọn mua thêm</p>	<p>Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư có quyền mua bổ sung khối lượng dịch vụ của gói thầu ngoài khối lượng nêu trong Chương IV với điều kiện không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL.</p>
<p>32. Hoàn thiện và ký kết hợp</p>	<p>Hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng thực hiện như sau:</p>

<p>đồng</p>	<p>32.1. Việc hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng dựa trên cơ sở sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dự thảo hợp đồng; b) Các nội dung cần được hoàn thiện hợp đồng giữa Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu; c) Kết quả lựa chọn nhà thầu được duyệt; d) Biên bản thương thảo hợp đồng; đ) Các nội dung nêu trong E-HSDT và văn bản giải thích làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có); e) Các yêu cầu nêu trong E-HSMT và văn bản làm rõ, sửa đổi E-HSMT (nếu có). <p>32.2. Sau khi nhận được thông báo trúng thầu, trong thời hạn quy định tại E-BDL, các bên tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng. Quá thời hạn nêu trên, nếu Bên mời thầu không nhận được văn bản chấp thuận hoặc nhà thầu từ chối vào hoàn thiện, ký kết hợp đồng thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định huỷ kết quả lựa chọn nhà thầu trước đó và quyết định lựa chọn nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng theo quy định tại Mục 27 E-CDNT. Trong trường hợp đó, nhà thầu sẽ được Bên mời thầu yêu cầu gia hạn hiệu lực E-HSDT, nếu cần thiết.</p> <p>32.3. Trường hợp nhà thầu trúng thầu từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì Chủ đầu tư đăng tải thông tin nhà thầu vi phạm lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để các Chủ đầu tư, Bên mời thầu có cơ sở đánh giá về uy tín của nhà thầu trong các lần tham dự thầu tiếp theo.</p> <p>32.4. Sau khi hoàn thiện hợp đồng, Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ ký kết hợp đồng. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.</p>
<p>33. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu</p>	<p>33.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị Người có thẩm quyền, Chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Bên mời thầu.</p> <p>33.2. Trường hợp kiến nghị lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị theo địa chỉ quy định tại E-BDL.</p>
<p>34. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu</p>	<p>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 giám sát theo quy định tại E-BDL.</p>

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư là: Liên Doanh Việt - Nga Vietsovpetro
E-CDNT 1.2	Tên gói thầu: Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A. Tên dự án/dự toán mua sắm là: Số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu: Gói thầu không chia phần (trọn gói).
E-CDNT 3	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn): Lô 09-1.
E-CDNT 5.1 (c)	<p>Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với: Liên Doanh Việt – Nga Vietsovpetro, trừ trường hợp nhà thầu là công ty thành viên, công ty con của tập đoàn, tổng công ty nhà nước có ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính phù hợp với tính chất gói thầu của tập đoàn, tổng công ty nhà nước đó.- Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên, cụ thể như sau:<ul style="list-style-type: none">+ Tư vấn lập, thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán, thiết kế kỹ thuật tổng thể: Không áp dụng;+ Tư vấn thẩm định giá: Không áp dụng;+ Tư vấn giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định: Không áp dụng;+ Tư vấn lập, thẩm định HSMT: Không áp dụng;+ Tư vấn đánh giá E -HSDT: Không áp dụng;+ Tư vấn thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu: Không áp dụng;+ Tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu: Không áp dụng; <p>Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với nhà thầu tư vấn (đã nêu trên)*.</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn vị sự nghiệp công lập và chủ đầu tư, bên mời thầu có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu.- Đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu. <p>Tỷ lệ cổ phần, vốn góp giữa các bên được xác định tại thời điểm đóng thầu và theo tỷ lệ ghi trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập, các giấy tờ khác có giá trị tương đương.</p> <p>Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau:</p>

	<p>"Tỷ lệ sở hữu vốn" = $\sum_{(i=1)}^n \left[X_i \times Y_i \right]$</p> <p>Trong đó:</p> <p>X_i: Tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i;</p> <p>Y_i: Tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh;</p> <p>n: Số thành viên tham gia trong liên danh.</p> <p>*Chỉ đánh giá nội dung này đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp".</p>
E-CDNT 7.1	Việc sửa đổi HSMT trong thời gian tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 7.2	Nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ HSMT đến Bên mời thầu trong khoảng thời gian tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu thực hiện làm rõ trong khoảng thời gian tối thiểu 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 7.3	Hội nghị tiền đấu thầu: Không.
E-CDNT 8	Chi phí nộp E-HSĐT: theo quy định hiện hành của Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
E-CDNT 10.3	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSĐT các tài liệu sau đây: <i>không yêu cầu</i> .
E-CDNT 12.2	Phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia: Không yêu cầu.
E-CDNT 12.3	Chi phí thực hiện gói thầu: 476.203.250 đồng .
E-CDNT 14.3	Không áp dụng
E-CDNT 15.1	Thời gian có hiệu lực của E-HSĐT: ≥ 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 19.1	Phương pháp đánh giá E-HSĐT là: <i>áp dụng phương pháp giá thấp nhất</i> .
E-CDNT 21.3	Xếp hạng nhà thầu: <i>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 thứ nhất;</i>
E-CDNT 23.5	Nhà thầu được tự gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình trong vòng 5 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 25.1	Các nội dung ưu đãi khác (nếu có): không.
E-CDNT 26.3	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: 0 % giá dự thầu của nhà thầu.
E-CDNT 28.4	Giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu: bao gồm chi phí dự phòng cho các yếu tố rủi ro về khối lượng công việc và trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng tương ứng với trách nhiệm quản lý rủi ro giao cho nhà thầu; trường hợp gói thầu tư vấn đơn giản, thời gian thực hiện gói thầu ngắn, không phát sinh rủi ro, trượt giá thì chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá được tính bằng 0 (đồng).
E-CDNT 31	- Tùy chọn mua thêm: không áp dụng, - Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa là: 0%.
E-CDNT 32.2	Nhà thầu phải gửi văn bản chấp thuận hoàn thiện hợp đồng trong thời

	hạn tối đa 7 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu.
E-CDNT 33.2	<p>- Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Ông Vũ Mai Khanh - Tổng Giám đốc VIETSOVPETRO Số 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Tp. Hồ Chí Minh Tel. (0254) 3 839 871, Fax: (0254) 3 839 857</p> <p>- Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: không áp dụng.</p>
E-CDNT 34	<p>Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát: Ông Vũ Mai Khanh – Tổng giám đốc Vietsovpetro, 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Tp. Hồ Chí Minh, Fax: 0254.3839857.</p>



Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT

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

1. Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu (đã mặc định trong đơn dự thầu xuất từ hệ thống) 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.

Không có tên trong hai hoặc nhiều E-HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều E-HSDT với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu.

(mục này được đánh giá khi mở hồ sơ đề xuất tài chính)

2. Trường hợp nhà thầu liên danh thì 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. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong điều khoản tham chiếu; không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.
3. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT.
4. Có đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

Nhà thầu có E-HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong các bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Theo Tiêu chí đánh giá kỹ thuật quy định tại Phần 4- CÁC PHỤ LỤC

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

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

3.1 Đối với phương pháp giá thấp nhất ¹ (áp dụng)

Xác định giá thấp nhất:

- Xác định giá dự thầu;
- Hiệu chỉnh sai lệch hay sửa lỗi nếu có (nếu có);
- Trừ giá trị giảm giá (nếu có);
- Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.
- Trừ giá trị giảm giá (nếu có);
- Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có điểm kỹ thuật cao nhất và có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) không vượt giá gói thầu tại mục 12.3 E-CDNT được xếp hạng thứ nhất.

¹ Đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá cố định hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá hoặc phương pháp dựa trên kỹ thuật thì bỏ khoản này



Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

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

b) Các lỗi khác:

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

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

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

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

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

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

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

Trường hợp có sai lệch thiếu (thiếu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:

Lấy mức đơn giá dự thầu cao nhất đối với hạng mục công việc mà nhà thầu chào thiếu 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 dự thầu của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu 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 dự thầu tương ứng trong HSDT của nhà

thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá dự thầu tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt 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.

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.



CHƯƠNG IV - BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

Stt	Biểu mẫu	Cách thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Hạng mục công việc của gói thầu	Scan đính kèm lên Hệ thống	X	
E-HSDXKT				
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu thuộc E-HSDXKT	Webform và Scan đính kèm lên Hệ thống		X
3	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
4	Mẫu số 04. Cơ cấu tổ chức và kinh nghiệm của nhà thầu			X
5	Mẫu số 05. Những góp ý (nếu có) để hoàn thiện nội dung điều khoản tham chiếu			X
6	Mẫu số 06. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn (DVTV)			X
7	Mẫu số 07: Lý lịch chuyên gia tư vấn			X
8	Mẫu số 08: Tiến độ thực hiện công việc			X
9	Mẫu số 09: Danh sách chuyên gia tham gia thực hiện DVTV			X
10	Mẫu số 10. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ			X

E-HSDXTC				
11	Mẫu số 11. Đơn dự thầu thuộc E-HSDXTC	Webform và Scan đính kèm lên Hệ thống		X
12	Mẫu số 12. Bảng thù lao cho chuyên gia	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
13	Mẫu số 12A. Bảng phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia			X
14	Mẫu số 13. Chi phí khác cho chuyên gia			X
15	Mẫu số 14. Chi phí hạng mục công việc dựa trên đơn giá và khối lượng			X
16	Mẫu số 15. Tổng hợp chi phí			X



Mẫu số 01 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

HẠNG MỤC CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU

1. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói (Không áp dụng)

Mẫu số 01A

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
(1)	(2)	(3)	(4)
1		Gói	1

2. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá (không áp dụng)

Mẫu số 01B

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu ở Chương V</i>		

3. Phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc theo thời gian (Áp dụng)

Mẫu số 01C

STT	Mô tả công việc
1	Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A. <i>(Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu ở Chương V)</i>
2	

Ghi chú:



- Mẫu 01A áp dụng khi gói thầu bao gồm phần công việc dựa theo đơn giá và khối lượng, áp dụng hợp đồng trọn gói;
- Mẫu 01B áp dụng khi gói thầu bao gồm phần công việc dựa theo đơn giá và khối lượng, áp dụng hợp đồng theo đơn giá;
- Mẫu 01C áp dụng cho phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc theo thời gian;
- Trường hợp gói thầu có nhiều hạng mục công việc khác nhau thì có thể áp dụng đồng thời các Mẫu 01A, 01B, 01C tương ứng cho từng hạng mục công việc.



Mẫu số 02 (Theo Webform)

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(trích xuất từ hệ thống)

(thuộc E-HSĐXKT)



Mẫu số 03 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày __ tháng __ năm ____

Gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu]
Thuộc dự án: _____ [ghi tên dự án]

Căn cứ² _____ [Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2013 của Quốc hội];

Căn cứ³ _____ [Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp 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

- 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].
- 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].
- 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, tất cả các thành viên của liên danh sẽ tham gia ký kết hợp đồng và 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 hoặc vi phạm các quy định của hợp đồng đã ký kết thì thành viên đó bị xử lý như sau:
 - Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
 - Cùng các thành viên trong liên danh bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng (tương ứng theo tỷ lệ của từng thành viên

- đã quy định tại Điều 2 Thỏa thuận này);
- Hình thức xử lý khác ____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁴:

[- 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 E-HSMT và văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc văn bản đề nghị rút E-HSDT, sửa đổi, thay thế E-HSDT;
- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Thực hiện bảo đảm thực hiện hợp đồng cho cả liên danh trong trường hợp liên danh trúng thầu
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Thực hiện tất cả các nghĩa vụ của liên danh không được nêu trong Bảng phân công trách nhiệm giữa các thành viên liên danh ở mục 2 dưới đây;
- Thực hiện 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 các công việc cụ thể theo bảng dưới đây⁵:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu	Giá trị theo tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tên thành viên thứ nhất (thành viên đứng đầu liên danh)	- Công việc 1: - Công việc 2: - Công việc 3:	_____%	VND/USD
2	Tên thành viên thứ 2	- Công việc 1: - Công việc 2: - Công việc 3	_____%	VND/USD
....		
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%	VND/USD

3. Phương thức thanh toán cho liên danh trong trường hợp trúng thầu và ký hợp đồng với chủ đầu tư như sau:

-Chủ đầu tư sẽ thanh toán trực tiếp cho từng thành viên liên danh theo tiến độ thanh toán được qui định trong hợp đồng với giá trị được phân chia tương ứng với tỷ lệ khối lượng công việc đã được các thành viên liên danh thống nhất và nêu trong cột (4) Bảng phân công trách nhiệm ở mục 2 của thỏa thuận liên danh này.

-Từng thành viên của Liên danh sẽ phát hành Hóa đơn hợp pháp đúng với phần giá trị công việc đã được thành viên liên danh đó thực hiện theo tiến độ từng đợt thanh toán được qui định trong hợp đồng.

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:
 - Trong trường hợp liên danh trúng thầu, Thỏa thuận liên danh này là một phần không tách rời của hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư và chỉ chấm dứt hiệu lực khi các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và thanh lý xong 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 ĐÚNG 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*]

¹Căn 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. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.

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

³Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

⁴Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

⁵Nhà 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.



CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TƯ VẤN

A. Cơ cấu tổ chức của nhà thầu

[Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của nhà thầu (trường hợp liên danh thì mô tả tổ chức của mỗi thành viên trong liên danh). Mô tả số lượng chuyên gia tư vấn chuyên ngành mà nhà thầu ký hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn và nêu rõ số năm kinh nghiệm của từng chuyên gia].

B. Kinh nghiệm của nhà thầu

Các gói thầu DVTV tương tự do nhà thầu thực hiện trong vòng 03 năm gần đây.

Nhà thầu phải sử dụng bảng sau để kê khai cho mỗi DVTV tương tự như DVTV được yêu cầu trong gói thầu này mà nhà thầu đã thực hiện (với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác hoặc là nhà thầu phụ). Đối với từng công việc tương tự, nhà thầu tư vấn phải cung cấp bản tóm tắt bao gồm tên của nhân sự chủ chốt và nhà thầu phụ của nhà thầu đã tham gia, thời gian thực hiện công việc, giá hợp đồng (trường hợp nhà thầu tham dự thầu là thành viên liên danh hoặc là nhà thầu phụ thì ghi rõ khối lượng công việc, giá trị đảm nhận với vai trò thành viên liên danh, thầu phụ).

Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của các chuyên gia với vai trò tư vấn cá nhân hoặc làm chuyên gia cho các nhà thầu tư vấn khác chỉ được tính vào kinh nghiệm làm việc của bản thân chuyên gia, không tính vào kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của nhà thầu nộp E-HSDT.



Thời gian	Tên công việc [mô tả tóm tắt các kết quả, sản phẩm chính]	Tên gói thầu, tên dự án/dự toán mua sắm, Chủ đầu tư, địa điểm làm việc	Giá trị hợp đồng (trường hợp liên danh thì nêu giá trị DVTV do nhà thầu thực hiện)	Vai trò trong công việc [ghi nhà thầu, nhà thầu phụ, thành viên trong liên danh]	Thời gian thực hiện gói thầu [ghi rõ từ ngày... đến ngày...]	Thời gian thực hiện gói thầu thực tế [từ ngày... đến ngày...] Trường hợp chậm trễ thì nêu rõ lý do

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan.

Đại diện nhà thầu

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên



**NHỮNG GÓP Ý (NẾU CÓ) ĐỂ HOÀN THIỆN
NỘI DUNG ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

[Nhà thầu trình bày những nội dung sửa đổi để hoàn thiện điều khoản tham chiếu nhằm thực hiện hợp đồng]

Đề xuất bổ sung, sửa đổi điều khoản tham chiếu:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Đại diện nhà thầu

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên



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

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất kỹ thuật (cả biểu đồ) gồm 3 phần:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận*
- 2. Kế hoạch công tác*
- 3. Tổ chức và nhân sự*

Giải pháp và phương pháp luận. [Mô tả hiểu biết về mục tiêu của công việc ghi trong Điều khoản tham chiếu, cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận sẽ áp dụng để thực hiện công việc nhằm đạt được kết quả dự kiến và mức độ chi tiết của kết quả đó. Đối với gói thầu tư vấn giám sát, giải pháp và phương pháp luận cần bao gồm cả khía cạnh môi trường, xã hội. Nhà thầu lưu ý không sao chép, nhắc lại Điều khoản tham chiếu trong phần này]

Kế hoạch thực hiện. [Đưa ra kế hoạch thực hiện các hoạt động/công việc chính, nội dung và thời gian hoạt động, phân kỳ hoạt động và tương quan giữa các kỳ, các mốc chính (bao gồm các bước phê duyệt tạm thời của Chủ đầu tư) và ngày dự kiến giao nộp báo cáo. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận, thể hiện sự hiểu biết về Điều khoản tham chiếu và khả năng chuyển Điều khoản tham chiếu thành kế hoạch thực hiện khả thi. Cần đính kèm danh sách các tài liệu hoàn chỉnh (bao gồm báo cáo) sẽ phải giao nộp. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với Kế hoạch tiến độ]

Tổ chức và Nhân sự. [Mô tả cơ cấu và thành phần nhóm chuyên gia, bao gồm danh sách các nhân sự chủ chốt, nhân sự khác, nhân viên hỗ trợ kỹ thuật và hành chính liên quan]

Đại diện nhà thầu

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên



LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Tên nhà thầu:

Tên và số của vị trí tư vấn	[Ví dụ: K-1, TRƯỞNG NHÓM]
Tên chuyên gia tư vấn:	[điền tên đầy đủ]
Ngày sinh:	[ngày/tháng/năm]
Quốc tịch	

Trình độ học vấn: {liệt kê trường cao đẳng/đại học hoặc khóa học chuyên ngành, nêu tên của cơ sở đào tạo, thời gian học, loại bằng cấp đã đạt được}

Quá trình công tác phù hợp với công việc: [Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia theo Bảng sau, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp với công việc đang yêu cầu]

Thời gian (từ...đến...)	Tên cơ quan, đơn vị, vị trí đảm nhận và thông tin liên hệ để tham chiếu	Địa điểm làm việc	Tóm tắt công việc đã làm phù hợp với công việc đang yêu cầu

Thành viên của Hiệp hội chuyên ngành, tổ chức nghề nghiệp và tác phẩm đã xuất bản:

Ngôn ngữ (Chỉ nêu những ngôn ngữ có thể dùng để làm việc):



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:

- Từng cá nhân chuyên gia tư vấn trong danh sách nêu tại Mẫu số 09 phải kê khai Mẫu này.
- Nhà thầu scan hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các chuyên gia tư vấn nêu trên đính kèm cùng E-HSDT.



Mẫu số 08 (Scan đính kèm trên Hệ thống)
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Stt	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Tháng/ngày thứ ⁽²⁾ [<i>Nhà thầu chọn tháng hoặc ngày trên Hệ thống</i>]							
		1	2	3	4	5	n	Tổng
1	[Ví dụ: Hạng mục công việc 1:								
	1) Thu thập dữ liệu								
	2) Soạn thảo báo cáo								
	3) Báo cáo sơ bộ								
	4) Tổng hợp ý kiến								
	5) ...								
	6) Báo cáo cuối cùng]								
2	[Hạng mục công việc 2]								
...									
n									

Ghi chú:

- (1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.
- (2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

Đại diện nhà thầu
Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên



Mẫu số 09 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

DANH SÁCH CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

Stt	Tên	Số định danh/CMTND/căn cước công dân/Hộ chiếu	Chức danh bố trí trong gói thầu	Cách thức huy động	Địa điểm làm việc	Số công [Chọn người /tháng hoặc người/ ngày] ¹			Tổng số tháng công/ngày công
						Hạng mục công việc 1	Hạng mục công việc 2	... ²	
I	Nhân sự chủ chốt ³								
1	Nguyễn Văn A		[Theo vị trí nêu tại Biểu 3 Chương III]	[Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê]	[Công ty]				
					[Thực địa]				
2					[Công ty]				
					[Thực địa]				
								
	Số công nhân sự chủ chốt								
II	Nhân sự khác								
1			[Nhà thầu điếm]	Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê]	[Công ty]				
					[Thực địa]				
2				[Công ty]				
					[Thực địa]				
	Số công nhân sự khác								



Ghi chú:

- (1) Trường hợp Mục 14.3 BDL có quy định, nhà thầu chọn người/tháng hoặc người/ngày phù hợp với quy định tại Mục này; nhà thầu phải đề xuất tổng số công cho nhân sự chủ chốt không ngắn hơn quy định tại Mục 14.3 BDL.
- (2) Hạng mục công việc theo Mẫu số 08.
- (3) Vị trí, số lượng nhân sự chủ chốt phù hợp với yêu cầu nêu tại Bảng số 01 Mục 2 Chương III.

Đại diện nhà thầu

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên



Mẫu số 10 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

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 E-HSMT có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu 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 và đính kèm bản scan các tài liệu này trong E-HSĐT.

Đại diện nhà thầu

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên

Mẫu số 11 (Theo Webform)

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾
(thuộc E-HSDXTC)



Mẫu số 12 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA (*)

STT	Họ và tên (1)	Chức danh bố trí trong gói thầu (2)	Địa điểm làm việc (3)	Thù lao/tháng- (ngày) người (4)	Số tháng (ngày) người (5)	Thù lao cho chuyên gia (6) = (4) x (5)	Tổng (7)
I	Nhân sự chủ chốt						
1	[Theo Mẫu số 09]	[Theo Mẫu số 09]	Công ty	[Từ Mẫu 12A khi có yêu cầu phân tích thù lao]	[Theo Mẫu số 09]	(a)	(a)+(b)
			Thực địa	[Từ Mẫu 12A khi có yêu cầu phân tích thù lao]	[Theo Mẫu số 09]	(b)	
2		Công ty				
			Thực địa				
II	Nhân sự khác						
1	[Theo Mẫu số 09]	[Theo Mẫu số 09]	Công ty	[Từ Mẫu 12A khi có yêu cầu phân tích thù lao]	[Theo Mẫu số 09]		
			Thực địa	[Từ Mẫu 12A khi có yêu cầu phân tích thù lao]	[Theo Mẫu số 09]		
2		Công ty				
			Thực địa				
						Tổng cộng	(A)

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

Ghi chú:

- (*): Mẫu này áp dụng cho các công việc thuộc Mục 3 Mẫu số 01C Chương này.
- (1), (2), (5): Từ Mẫu số 09.
- (4): Nhà thầu điền trong trường hợp E-HSMT không yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12A. Trường hợp E-HSMT yêu cầu phân tích thù lao chuyên gia thì nhà thầu hoàn thành Mẫu số 12A để có thông tin vào cột này.
- Cột (6) (7): Nhà thầu tự tính



BẢNG PHÂN TÍCH CHI PHÍ THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA

STT	Họ tên chuyên gia	Chức danh	Địa điểm làm việc	Lương cơ bản	Chi phí xã hội ¹ % của (3)	Chi phí quản lý chung ² % của (3)	Cộng (3)+(4)+(5)	Lợi nhuận % của (6)	Phụ cấp xa nhà	Thù lao cho chuyên gia/tháng (ngày) (6)+(7) +(8)
	(1)	(1a)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nguyễn Văn A		Công ty							
			Thực địa							
...			Công ty							
			Thực địa							

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi tiết chi phí thù lao chuyên gia thì không sử dụng Mẫu này

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

¹ Chi phí xã hội: bao gồm các chi phí như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành;

² Chi phí quản lý chung: là chi phí chung của nhà thầu không liên quan trực tiếp đến việc thực hiện gói thầu được tính theo đầu người, bao gồm các chi phí như: chi phí thuê trụ sở, điện nước, truyền thông, nghiên cứu phát triển...



Mẫu số 13 (Scan đính kèm trên Hệ thống)

CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA					
STT	Miêu tả	Đơn vị tính	Chi phí/đơn vị (1)	Số lượng (2)	Chi phí (3)
1	[Công tác phí]	[Ngày]		[Hệ thống tự tính trên cơ sở tổng số ngày làm việc thực địa của các nhân sự nêu tại Mẫu số 09]	(1)x(2)
2	[Chuyến bay]	[Chuyến]			
3	[Chi phí liên lạc]				
4	[Thiết bị, tài liệu...]				
5	[Chi phí đi lại trong nước]				
6	[Thuê văn phòng, thư ký hỗ trợ]				
7	[Đào tạo nhân sự của Chủ đầu tư]				
Tổng chi phí					(B)

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



**CHI PHÍ HẠNG MỤC CÔNG VIỆC
DỰA TRÊN ĐƠN GIÁ VÀ KHỐI LƯỢNG**

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (bao gồm VAT)	Thành tiền (bao gồm VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
I	Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói				(M1)
1					
2					
...					
II	Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá				(M2)
	Các công việc				
1					
2					
...					
Tổng cộng					M=(M1+M2)

Ghi chú:

- (1) (2) (3) (4): Từ Mẫu số 01A và 01B thuộc Mẫu số 01
- (5) Nhà thầu điền đơn giá đã bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ, kể cả thuế, phí, lệ phí.

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



BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ

Thù lao cho chuyên gia	(A)
Chi phí khác cho chuyên gia	(B)
Chi phí hạng mục công việc dựa trên đơn giá và khối lượng	(M)
Tổng chi phí	$A + B + M$

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

Ghi chú:

Mục A, B, M: Từ Mẫu 12, 13, 14

Tổng Chi phí: Bằng giá dự thầu trong đơn đề xuất về tài chính



PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU
CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

(Xem tài liệu đính kèm tại Phần 4. Các phụ lục)



Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Mẫu số 16. Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng.

Mẫu số 17. Biểu mẫu hợp đồng.



THƯ CHẤP THUẬN E-HSDT 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 hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng

Liên doanh Việt-Nga Vietsovetro xin thông báo LD Quý Công ty trúng thầu: ... - Gói thầu số ... , với các nội dung chính như sau:

- Phạm vi cung cấp: ...*
- Giá giá trị trúng thầu: ...*
- Thời gian thực hiện hợp đồng: ...*

*Trong thời hạn **03** ngày làm việc kể từ ngày công văn này, đề nghị Quý công ty gửi công văn xác nhận về nội dung nêu trên.*

Trân trọng!

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

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



Biểu mẫu hợp đồng

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

HỢP ĐỒNG

Số: _____/25/T-N5/NIP1-

V/v: Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A (DV-3302/25-NIP1-DA)

Căn cứ vào nhu cầu của Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro và khả năng cung cấp dịch vụ của Công ty.

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm 2025, các bên gồm:

BÊN A: LIÊN DOANH VIỆT-NGA VIETSOVPETRO.

Địa chỉ : 105 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Tp. Hồ Chí Minh
Điện thoại : 84 254 3839871
Fax : 84 254 3839857
Tài khoản số : 0081000000011 tại Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam, CN Vũng Tàu.
Mã số thuế : 3502208871
Do ông : **Trần Quốc Thắng**, Phó Tổng Giám đốc làm đại diện
(Theo ủy quyền số 77/UQ-PL ngày 18/03/2025)

BÊN B:

Địa chỉ :
Điện thoại :
Fax :
Tài khoản số :
Mã số thuế :
Do ông :

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



ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG VÀ TỔNG GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG

- 1.1. Bên A đồng ý thuê và Bên B đồng ý thực hiện dịch vụ “*Dịch vụ đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10A*” (sau đây gọi tắt là công việc) cho Bên A với nội dung công việc phù hợp với Phụ lục số 01 là bộ phận không thể tách rời Hợp đồng này.
- 1.2. Tổng giá trị của Hợp đồng bao gồm cả thuế GTGT ___%: **đồng**.
(Bằng chữ:). Trong đó:
 - Tiền dịch vụ: đồng
 - Thuế GTGT: đồng
- 1.3. Tổng giá trị nói trên là giá cố định và không thay đổi trong suốt thời gian Hợp đồng có hiệu lực và bao gồm toàn bộ các chi phí và các loại thuế liên quan tới việc thực hiện Hợp đồng này.
- 1.4. Thuế GTGT có thể được điều chỉnh tại thời điểm phát hóa đơn theo quy định hiện hành của nhà nước.

ĐIỀU 2. CHẤT LƯỢNG VÀ CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI SẢN PHẨM CỦA BÊN B

- 2.1. Chất lượng công việc do Bên B thực hiện phải đáp ứng được các yêu cầu của Bên A, tuân thủ các quy định hiện hành của nhà nước và các quy trình quy phạm chuyên ngành khác.
- 2.2. Báo cáo phải đáp ứng nội dung, yêu cầu, các trình bày và số lượng được quy định tại Phụ lục số 01 – Phạm vi Công việc và phải được Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận và phê duyệt.
- 2.3. Báo cáo phải được hai Bên tiến hành nghiệm thu phù hợp quy định hiện hành của Nhà nước.

ĐIỀU 3. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Tiến độ thực hiện: Bên B thực hiện và hoàn thành báo cáo trình Bên A xem xét thông qua trước khi trình Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (phù hợp với Phạm vi công việc như quy định tại Phụ lục số 01) trong vòng **80 (tám mươi) ngày làm việc** kể từ ngày ký Hợp đồng và Bên B nhận được đầy đủ Tài liệu kỹ thuật từ Bên A, cho đến khi trình báo cáo đến Tập đoàn dầu khí Việt Nam, không bao gồm thời gian PVN và/hoặc các Cơ quan chức năng có thẩm quyền xem xét, phê duyệt tài liệu/hồ sơ có liên quan đến Hợp đồng này.

ĐIỀU 4. TỔ CHỨC, PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

- 4.1. Để triển khai các nội dung công việc theo Hợp đồng này, Bên B trực tiếp và có

trách nhiệm thực hiện Công việc theo đúng Yêu cầu kỹ thuật nêu tại Phụ lục số 01 của Hợp đồng.

- 4.2. Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ký Hợp đồng, hai Bên sẽ cùng nhau thống nhất, hoàn thiện danh mục các tài liệu kỹ thuật (sau đây gọi tắt là **“Tài liệu kỹ thuật”**) mà Bên A cần gửi cho Bên B để thực hiện.
- 4.3. Để thuận tiện cho việc xem xét phê duyệt tài liệu, Bên A (Viện NCKH&TK) sẽ gửi cho Bên B tài liệu qua e-mail (PDF file) để xem xét.
- 4.4. Sau khi nhận được tài liệu do Bên A gửi, Bên B có trách nhiệm xem xét, đánh giá và gửi ý kiến phản hồi trong thời gian không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận. Trong trường hợp số lượng tài liệu cho một đợt chuyển giao lớn thì Bên B sẽ gửi thông báo để xin kéo dài thời gian xem xét và gửi ý kiến phản hồi. Trong tình huống Bên A yêu cầu xem xét đánh giá tài liệu gấp, Bên B sẽ phối hợp với Bên A để thực hiện việc xem xét đánh giá trong thời gian sớm nhất có thể để đáp ứng yêu cầu tiến độ thực tế của Bên A.
- 4.5. Bên A cần hoàn thiện tài liệu trước khi gửi cho Bên B để xem xét đánh giá nhằm hạn chế việc phải chỉnh sửa tài liệu nhiều lần. Sau khi có ý kiến phản hồi của Bên B, Bên A cần chỉnh sửa tài liệu theo ý kiến đó trước khi gửi lại cho Bên B để đánh giá (có đánh dấu các vị trí chỉnh sửa để Bên B dễ dàng kiểm tra và đánh giá). Trong trường hợp hai Bên có ý kiến khác nhau về việc chỉnh sửa tài liệu kỹ thuật thì hai Bên cần trao đổi để đi đến thống nhất trước khi gửi lại tài liệu cho Bên B để đánh giá.
- 4.6. Để kịp thời đáp ứng được yêu cầu của Công việc trong quá trình thực hiện, hai Bên có thể gửi văn bản cho nhau đề xuất hình thức phối hợp mới và được Bên kia chấp thuận để phối hợp thực hiện Công việc được nhanh chóng và hợp lý, đáp ứng yêu cầu tiến độ dự án.

ĐIỀU 5. QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ ĐỐI VỚI CÁC TÀI LIỆU KỸ THUẬT

- 5.1. Bên A cam kết là chủ sở hữu duy nhất và có đầy đủ quyền tài sản và quyền nhân thân đối với các Tài liệu kỹ thuật.
- 5.2. Bên B được toàn quyền quyết định trong việc sử dụng và khai thác các Tài liệu kỹ thuật nhằm mục đích thực hiện Công việc theo quy định tại Hợp đồng này.
- 5.3. Bên B chịu trách nhiệm về bản quyền các phần mềm sử dụng trong Tài liệu kỹ thuật.
- 5.4. Bên A hoàn toàn chịu mọi trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến bản quyền của Tài liệu kỹ thuật. Trong trường hợp có bất kỳ tranh chấp nào liên quan đến hoặc phát sinh từ bản quyền Tài liệu kỹ thuật đối với bên thứ ba, Bên A chịu trách nhiệm giải quyết toàn bộ.

ĐIỀU 6. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

- 6.1. Mỗi Bên chịu trách nhiệm thực hiện phần việc của mình theo chức năng để hoàn thành công việc của Hợp đồng phù hợp với các tiêu chuẩn nhà nước, quy định hiện hành.
- 6.2. Bên B có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, Tài liệu kỹ thuật theo danh mục được hai

Bên thỏa thuận để gửi cho Bên A xem xét và phê duyệt.

- 6.3. Bên A có trách nhiệm hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ kỹ thuật của Bên B trong quá trình thực hiện công việc tại cơ sở của Bên A.
- 6.4. Bên A có trách nhiệm thông báo và bảng chi phí của mình, tổ chức học an toàn cho cán bộ của Bên B đến trụ sở của Bên A để làm việc theo Hợp đồng này. Bên A sẽ chịu trách nhiệm đưa người của Bên B ra giàn/tàu (nếu có), chịu chi phí ăn, ở cho cán bộ của Bên B khi thực hiện công việc trên biển.
- 6.5. Bên B có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc theo quy định của Hợp đồng và làm việc với Cục Đăng kiểm Việt Nam để xin cấp Giấy chứng nhận đăng kiểm cho các nội dung công việc hoàn thành theo Yêu cầu kỹ thuật và tiêu chuẩn quy định tại Hợp đồng này.
- 6.6. Bên B chịu trách nhiệm mua bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp cho cán bộ của mình khi thực hiện công việc tại Bên A phù hợp với quy định của nhà nước.
- 6.7. Mỗi Bên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu các chế tài theo quy định tại Hợp đồng này đối với các tổn thất do mình gây ra cho Bên còn lại trong quá trình thực hiện Hợp đồng do vi phạm Hợp đồng này, trừ trường hợp bất khả kháng.

ĐIỀU 7. GIÁM SÁT VÀ NGHIỆM THU CÔNG VIỆC

- 7.1. Liên quan công tác hoàn thiện hồ sơ, tài liệu cho dự án, Bên A (ủy quyền cho Viện NCKH&TK) là đơn vị đầu mối để cung cấp và phối hợp thực hiện công việc với Bên B.
- 7.2. Đối với các công tác giám sát trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên A (ủy quyền cho Viện NCKH&TK) là đơn vị đầu mối để giám sát Bên B trong quá trình thực hiện Hợp đồng.
- 7.3. Hai Bên sẽ phối hợp thực hiện công việc của Hợp đồng phù hợp với tiến độ dự án. Sau khi Bên B hoàn thành nội dung công việc, hai Bên sẽ tiến hành nghiệm thu và lập Biên bản xác nhận hoàn thành công việc (theo mẫu nêu tại Phụ lục số 03 của Hợp đồng).
- 7.4. Hai Bên cam kết phối hợp thực hiện công việc để việc nghiệm thu công việc hoàn thành đáp ứng được tiến độ dự án.

ĐIỀU 8. THANH TOÁN

- 8.1. Bên A thanh toán cho Bên B theo các Đợt như sau:

Sau khi Bên B hoàn thành toàn bộ khối lượng công việc của Hợp đồng, Bên A thanh toán cho Bên B đến 100% giá trị Hợp đồng trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được bộ hồ sơ chứng từ hoàn chỉnh như sau:

- Công văn đề nghị thanh toán: 01 bản gốc;
- Hoá đơn thuế GTGT (01 bản gốc);
- Biên bản bắt đầu thực hiện công việc.

- Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành toàn bộ công việc được lãnh đạo Bên A phê duyệt theo mẫu nêu tại Phụ lục số 3 của Hợp đồng (01 bản gốc);
 - Báo cáo đánh giá rủi ro được Bộ công thương phê duyệt bản copy (bản gốc do Viện NCKH&TK lưu giữ để sử dụng).
- 8.2. Tài khoản của Bên B nhận giá trị thanh toán theo Hợp đồng này được quy định tại trang 01 của Hợp đồng này.
- 8.3. Phí chuyển tiền do Bên A chịu.
- 8.4. Hồ sơ thanh toán sẽ được gửi cho Bên A theo địa chỉ sau:

LIÊN DOANH VIỆT-NGA VIETSOVPETRO

Người nhận: Ông TRẦN QUỐC THẮNG – Phó Tổng Giám đốc

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

Điện thoại: 84-254-3839871 Fax: 84-254-3839857

ĐIỀU 9. BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG (Không áp dụng)

- 9.1. Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc sau ngày ký Hợp đồng (ghi tại trang 01 của Hợp đồng), Bên B phải nộp giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng (Phụ lục số 3 của Hợp đồng này) được cấp bởi Ngân hàng có uy tín. Giá trị Bảo đảm thực hiện Hợp đồng bằng 3% tổng giá trị Hợp đồng. Giấy bảo lãnh này có hiệu lực bằng thời hạn thực hiện công việc quy định tại Điều 3 Hợp đồng này cộng thêm 60 ngày lịch.
- 9.2. Mọi chi phí liên quan đến việc phát hành giấy bảo lãnh thực hiện Hợp đồng do Bên B chịu.
- 9.3. Trong thời gian quy định tại mục 9.1 nêu trên, Bên B phải nộp bản gốc bảo lãnh thực hiện Hợp đồng cho Bên A. Nếu sau thời gian quy định nói trên, Bên A không nhận được bảo lãnh thực hiện Hợp đồng thì Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng bằng văn bản thông báo trước ít nhất 10 (mười) ngày làm việc và thu hồi tiền bảo lãnh dự thầu của Bên B.
- 9.4. 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 khi ký Hợp đồng.
- 9.5. 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 được Bên A dùng để khấu trừ tiền phạt.
- 9.6. 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 công việc hoặc gia hạn thời hạn thực hiện công việc, đồng thời gửi ngay cho Bên A giấy Bảo lãnh đã gia hạn hiệu lực.

ĐIỀU 10. AN TOÀN LAO ĐỘNG VÀ PHÒNG CHỐNG CHÁY NỔ

- 10.1. Bên B phải tuân thủ các nguyên tắc kỹ thuật an toàn, bảo vệ môi trường của Bên A trong quá trình thực hiện Công việc.

- 10.2. Bên B phải tuân thủ và thực hiện các biện pháp phòng chống cháy nổ tại cơ sở của Bên A trong quá trình thực hiện Công việc.
- 10.3. Bên B phải tuân thủ các quy tắc về kỹ thuật an toàn lao động, nhân viên của Bên B phải được học và có Chứng chỉ kỹ thuật an toàn lao động tại Trung tâm an toàn lao động của Bên A và bằng chi phí của Bên A. Trước khi thực hiện công việc trên giàn (nếu có), cán bộ của Bên B phải được hướng dẫn về kỹ thuật an toàn trên các công trình biển. Bên B phải đảm bảo các trang bị bảo hộ cá nhân cần thiết để thực hiện công việc.
- 10.4. Bên B phải chịu trách nhiệm về an toàn lao động, bảo hiểm và giải quyết tai nạn cho cán bộ của mình trong thời gian thực hiện công việc. Bên B phải chịu trách nhiệm an toàn cho người và tài sản cho cán bộ của mình trong thời gian thực hiện công việc.

ĐIỀU 11. BẤT KHẢ KHÁNG

- 11.1. 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 (Epidemic, Pandemic) được WHO/Quốc gia công bố, lệnh phong tỏa Vùng/Quốc gia do Chính quyền sở tại áp đặt.....
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.

ĐIỀU 12. TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG

- 11.1 Nếu Bên B chậm bắt đầu dịch vụ hoặc thực hiện dịch vụ không đúng hạn như quy định ở Điều 3.2 của Hợp đồng này thì Bên B phải chịu phạt 0.2 %/ ngày giá trị của Hợp đồng cho 10 (mười) ngày lịch đầu tiên; chịu 0.3 % / ngày cho những ngày lịch tiếp theo cho đến lúc tổng số các lần phạt không quá 8% (tám phần trăm) giá trị Hợp đồng.

- 11.2 Nếu Bên B không thực hiện dịch vụ như quy định trong Hợp đồng này thì Bên B phải chịu phạt một khoản tiền bằng 8% giá trị của hợp đồng.
- 11.3 Nếu Bên B thực hiện dịch vụ không đúng yêu cầu như quy định trong hợp đồng này thì ngoài việc Bên A có quyền từ chối nghiệm thu công việc, Bên B phải chịu phạt theo mức phạt không thực hiện dịch vụ như quy định tại Khoản 12.2 Điều 12 của Hợp đồng này.
- 11.4 Trong trường hợp nếu Bên B:
- + Chậm bắt đầu thực hiện công việc hơn 02 tuần so với ngày ghi ở Điều 3 của Hợp đồng này;
 - + Chậm hoàn thành thực hiện công việc trên 01 tháng so với thời gian ghi nhận ở Điều 3 của Hợp đồng này.
- Khi đó Bên A có quyền huỷ Hợp đồng và Bên B phải chịu phạt vi phạm với mức 8% tổng giá trị của Hợp đồng. Trong trường hợp này các khoản tiền phạt vi phạm ghi ở Điều 12.1 sẽ không áp dụng.
- 11.5 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) 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.
- 11.6 Trường hợp sau đây Bên A không được phạt chậm:
- + Bất khả kháng theo quy định tại Điều 11
 - + 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.
- 11.7 Giá trị Hợp đồng bị vi phạm ghi ở Điều 12 của Hợp đồng này là giá trị không có thuế GTGT.
- 11.8 Việc bồi thường thiệt hại (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật Việt Nam.

ĐIỀU 13. THỜI HẠN HỢP ĐỒNG

- 13.1. Hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký cho tới khi các Bên hoàn thành mọi nghĩa vụ theo quy định của Hợp đồng này. Thời hạn của Hợp đồng có thể được gia hạn thêm nếu hai Bên đồng ý bằng văn bản.
- 13.2. Phụ thuộc vào các quy định tại Điều 13.3 dưới đây, không bên nào có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng.
- 13.3. Tạm ngừng và chấm dứt thực hiện Hợp đồng:
- a. Bằng văn bản thông báo trước ít nhất 10 (mười) ngày làm việc, Bên A có thể tạm ngừng các hoạt động của Bên B liên quan tới việc thực hiện Hợp đồng này tại bất cứ thời điểm nào nếu Bên A phát hiện ra Bên B có lỗi gây

ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc.

- b. Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng này tại bất kỳ thời điểm nào nếu Bên B gây ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc và trong trường hợp Bên B có lỗi nhưng không khắc phục các lỗi đó theo yêu cầu của Bên A trong vòng bốn (04) tuần kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Bên A.
- c. Trong trường hợp Bên A yêu cầu chấm dứt Hợp đồng, Bên B có quyền đề nghị Bên A thanh toán theo quy định tại Điều 8 của Hợp đồng đối với phần công việc đã được Bên B thực hiện và Bên A chấp nhận cho tới thời điểm chấm dứt.

ĐIỀU 14. TẠM NGỪNG VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

14.1. Phụ thuộc vào các quy định tại Điều 8.2 dưới đây, không bên nào có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng.

14.2. Tạm ngừng và chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

14.2.1 Bên A có thể tạm ngừng các hoạt động của Bên B liên quan tới việc thực hiện Hợp đồng này tại bất cứ thời điểm nào nếu Bên A phát hiện ra Bên B có lỗi gây ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc.

14.2.2 Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng này tại bất kỳ thời điểm nào nếu Bên B gây ảnh hưởng đến chất lượng và thời hạn thực hiện công việc và trong trường hợp Bên B có lỗi nhưng không khắc phục các lỗi đó theo yêu cầu của Bên A trong vòng 04 tuần kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Bên A.

14.2.3 Trong trường hợp Bên A yêu cầu chấm dứt Hợp đồng, Bên B có quyền đề nghị Bên A thanh toán theo quy định tại Điều 5 và Phụ lục 1 của Hợp đồng đối với phần công việc đã được Bên B thực hiện và Bên A chấp nhận cho tới thời điểm chấm dứt.

ĐIỀU 15. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

15.1. 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.

15.2. 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 tổ 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 16. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

16.1. 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.

- 16.2. Bất kỳ sự sửa đổi, bổ sung nào đối với Hợp đồng này đều phải được lập thành văn bản và có chữ ký của cả hai bên hoặc bằng văn thư có sự đồng thuận của cả hai bên.
- 16.3. Mọi giao dịch trong quá trình thực hiện Hợp đồng được các Bên thực hiện bằng văn bản và gửi theo đường bưu chính hoặc theo số Fax tới địa chỉ đăng ký hoặc số Fax của mỗi Bên ghi trong hợp đồng, theo mẫu Phụ lục số 5 kèm theo.
- 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.
- 16.4. Hợp đồng, tài liệu dẫn chiếu và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:
- (1) Văn bản hợp đồng (kèm theo các Phụ lục hợp đồng);
 - (2) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
 - (3) Thư thông báo trúng thầu;
 - (4) Báo cáo phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
 - (5) Hồ sơ dự thầu của Bên B;
 - (6) Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi hồ sơ mời thầu;
- 16.5. 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.
- 16.6. Hết thời hạn hiệu lực của hợp đồng, nếu hai bên không có khiếu nại gì coi như hợp đồng đã được thanh lý.
- 16.7. Hợp đồng gồm 09 trang và 04 Phụ lục, được lập thành 05 bản bằng tiếng Việt, các bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B



PHỤ LỤC SỐ 1
PHẠM VI CÔNG VIỆC (YCKT)



PHỤ LỤC SỐ 2
BẢNG GIÁ DỊCH VỤ



PHỤ LỤC SỐ 3A
BIÊN BẢN XÁC NHẬN BẮT ĐẦU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

PHÊ DUYỆT
Lãnh đạo Vietsovpetro

PHÊ DUYỆT
Lãnh đạo Nhà thầu

_____” _____”

_____” _____”

BIÊN BẢN XÁC NHẬN BẮT ĐẦU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
Theo hợp đồng số:
về việc:

Đại diện Các Bên gồm:

Bên A: Liên doanh Việt - Nga Vietsovpetro (đại diện: Viện NCKH&TK Dầu khí biển)

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

Điện thoại: 0254 3839871 Fax 0254 3839857

Bên B: Nhà thầu

Địa chỉ:

Điện thoại:

Hai Bên thống nhất và xác nhận như sau:

Ngày, Viện NCKH&TK đã giao được liệt kê trong “Biên bản bàn giao tài liệu” theo hợp đồng số ký ngày, về việc “.....”. Nhà thầu bắt đầu triển khai thực hiện dịch vụ trên kể từ ngày theo quy định của Hợp đồng cụ thể như sau:

1. Thời gian thực hiện Hợp đồng là __ tháng kể từ ngày hai Bên ký biên bản bắt đầu thực hiện công việc cho tới ngày hai Bên ký Biên bản giao nhận báo cáo kết quả thực hiện công việc.

2. Bên B có nghĩa vụ báo cáo tiến độ thực hiện hợp đồng __ tuần/ lần với bên A.

Viện NCKH&TK có trách nhiệm chuyển giao cho Nhà thầu..... các tài liệu có liên quan để nhà thầu thực hiện hợp đồng hiệu quả nhất.

Viện NCKH&TK và Nhà thầu phải tuân thủ tất cả các điều khoản trong hợp đồng số ký ngày

Ngày lập Biên bản:

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

Đại diện Viện NCKH&TK

Đại diện Nhà thầu

PHỤ LỤC SỐ 3B

MẪU BIÊN BẢN XÁC NHẬN HOÀN THÀNH TOÀN BỘ CÔNG VIỆC

PHÊ DUYỆT

Lãnh đạo VSP

_____” _____”20...

BIÊN BẢN XÁC NHẬN HOÀN THÀNH TOÀN BỘ CÔNG VIỆC

Hợp đồng số :

Bên A : Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro

Địa chỉ: Tel Fax

Bên B:

Địa chỉ: Tel Fax

Trên cơ sở Hợp đồng số _____ ký ngày....., đại diện hai bên xác nhận như sau:

1. Bên B đã hoàn thành xong công việc “Đánh giá ” phù hợp với yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc quy định trong Hợp đồng.
2. Bên B đã giao và Bên A đã nhận đầy đủ tài liệu theo yêu cầu và chấp nhận kết quả công việc mà Bên B đã thực hiện phù hợp với yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc quy định trong Hợp đồng.
3. Các báo cáo này đã được Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phù hợp với quy định của Việt Nam.

Ngày lập Biên bản: .../.../....

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B



PHỤ LỤC SỐ 04
MẪU THƯ TÍN GIAO DỊCH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Ngày tháng năm 20..

Kính gửi: Liên doanh Việt-Nga Vietsovpetro/Nhà thầu.
(ghi địa chỉ số Fax của Bên giao dịch)

Người nhận: **Họ và Tên + Chức danh của Lãnh đạo VSP ký Hợp đồng**

Sao gửi: **Lãnh đạo Phòng Thương mại VSP**

Email: vspadmin@vietsov.com.vn; datnb.hq@vietsov.com.vn và
 quynt.hq@vietsov.com.vn

(Nội dung giao dịch về: Thay đổi về Hàng hoá/Dịch vụ, tiến độ, sử dụng Quota, các nội dung liên quan tới giá trị Hợp đồng, thanh toán.....).

ĐẠI DIỆN BÊN

(Ký tên và đóng dấu)



PHẦN 4. CÁC PHỤ LỤC

Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi công việc

Tiêu chí đánh giá kỹ thuật





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
**YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH
GIÁ RỦI RO CHỖ CỤM GIÀN BK10.BK10A**

**BK1.BK10.BK10A-001-GE-
GE6-TR-001**

Rev.	0	Rev.	3 of 7
------	---	------	--------

TABLE OF CONTENT

1.	GIỚI THIỆU	4
2.	MỤC ĐÍCH	4
3.	PHẠM VI VÀ YÊU CẦU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC	4
3.1.	PHẠM VI CÔNG VIỆC	4
3.2.	YÊU CẦU CHUNG	5
3.3.	YÊU CẦU VỀ KINH NGHIỆM	5
3.3.	YÊU CẦU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO VÀ CÁC TÀI LIỆU CHUYỂN GIAO.	6
4.	YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ DỰ THẦU	6
5.	TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ THẦU	7
5.1.	TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ THẦU	7
5.2.	QUYỀN HẠN CỦA NHÀ THẦU	7
6.	TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA VIETSOVPETRO	7
6.1.	TRÁCH NHIỆM CỦA VIETSOVPETRO	7
6.2.	QUYỀN HẠN CỦA VIETSOVPETRO	7



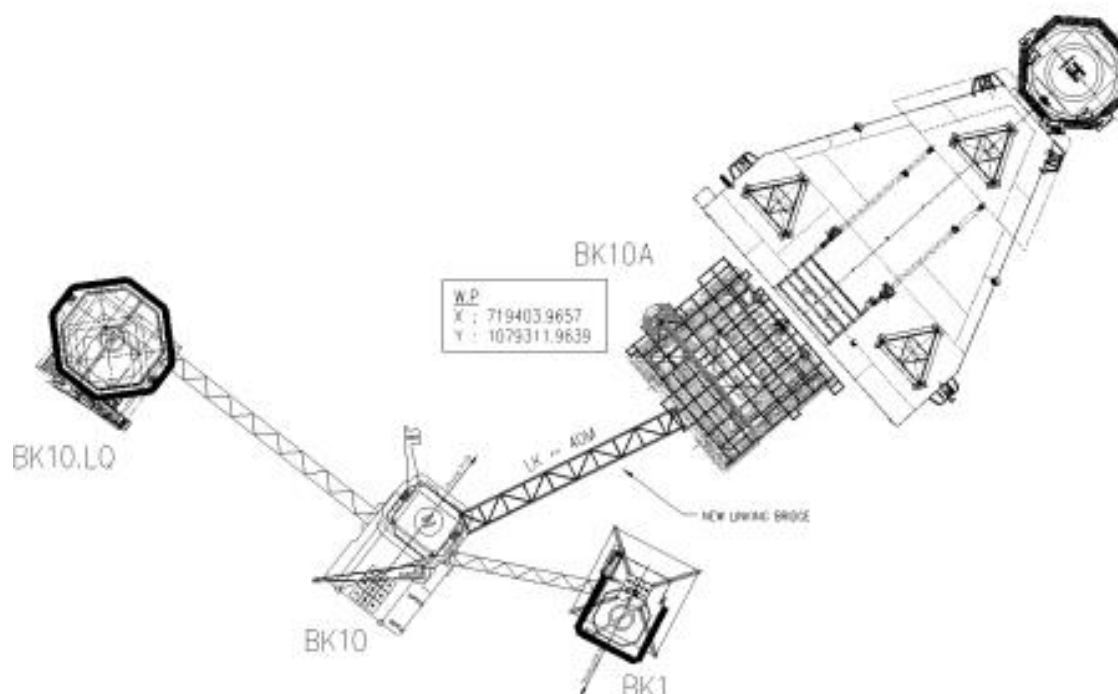
1. GIỚI THIỆU

Giàn BK10 xây dựng năm 2019, tại Mỏ Bạch Hổ thuộc Lô 09-1 trên thềm lục địa Việt Nam, cách thành phố Vũng Tàu 120m về phía Đông Nam. Giàn BK10 là giàn không người ở thường xuyên

Giàn đầu giếng BK10A sẽ được xây dựng bên cạnh giàn cụm BK10. Giàn BK10A là giàn đầu giếng không người ở với 12 giếng khoan, trong đó có 9 giếng khai thác và 3 giếng dự phòng. Giàn BK10A kết nối với giàn BK10 bằng cầu dẫn. Khí Gaslift, nước bơm ép vỉa, điện, tín hiệu điều khiển cho BK10A được cung cấp từ giàn BK10 qua các tuyến ống và hệ thống cáp điện, lắp trên cầu dẫn.

Giàn BK10A được giám sát và điều khiển từ giàn BK10.

Cụm giàn BK10.BK10A thể hiện trong hình 1 dưới đây



Hình 1 –Cụm giàn BK10.BK10A

2. MỤC ĐÍCH

Mục đích của tài liệu này nhằm xác định tất cả các phạm vi, khối lượng công việc và các yêu cầu khác để thuê dịch vụ thực hiện đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10.BK10A.

3. PHẠM VI VÀ YÊU CẦU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

3.1. PHẠM VI CÔNG VIỆC

Phạm vi công việc bao gồm:

- Khảo sát thực tế giàn BK10;
- Thu thập các số liệu đầu vào phục vụ công việc: tài liệu thiết kế, phân bố nhân sự trên công trình, các thông số hoạt động của công trình, phương tiện vận chuyển nhân sự ra công trình;





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHỖ CỤM GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TR-001

Rev.	0	Rev.	5 of 7
------	---	------	--------

- Xây dựng phương pháp luận đánh giá rủi ro;
- Xác định các mối nguy;
- Phân tích tần suất;
- Mô hình và tính toán hậu quả;
- Đánh giá rủi ro cho cụm giàn BK10.BK10A, bao gồm:
 - Giàn BK10A xây mới, kết nối với giàn BK10 qua cầu dẫn.
 - Hiện trạng giàn BK10.
 - Cải hoán giàn BK10 để tiếp nhận sản phẩm từ BK10A.
- So sánh với giá trị rủi ro chấp nhận được;
- Đưa ra khuyến nghị các biện pháp để giảm thiểu rủi ro;
- Cấu trúc của Báo cáo đánh giá rủi ro phải tuân thủ các quy định tại Thông tư 40/2018/TT-BCT ngày 30/10/2018 của Bộ Công thương.
- Bảo vệ báo cáo Đánh giá rủi ro trước Hội đồng thẩm định của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương. Nhà thầu đảm bảo báo cáo được Hội đồng chấp thuận và phê duyệt;
- Thời gian thực hiện công việc:
 - 80 ngày làm việc kể từ khi Vietsovpetro chuyển giao các tài liệu đầu vào cho Nhà thầu để thực hiện công việc cho đến khi trình báo cáo đến Hội đồng thẩm định của Bộ công thương.
 - Bản dịch tiếng Anh của bản báo cáo được phê duyệt sẽ phải được chuyển giao cho Vietsovpetro trong thời gian tối đa 22 ngày làm việc sau khi báo cáo đã được Bộ Công Thương chấp thuận.

3.2. YÊU CẦU CHUNG

- Cung cấp cho Vietsovpetro sơ đồ tổ chức, cách thức thực hiện, đảm bảo đáp ứng được yêu cầu công việc được liệt kê trong mục 3.1 của tài liệu này;
- Nhà thầu cung cấp kế hoạch và tiến độ thực hiện công việc;
- Nhà thầu đảm bảo các phần mềm để thực hiện công việc phải có bản quyền, thời hạn có hiệu lực của bản quyền phần mềm phải sau ngày trình Báo cáo đánh giá rủi ro lên PVN/Bộ Công Thương; Thời hạn tối thiểu của bản quyền sau tháng 09/2026.
- Nhà thầu tham gia cuộc họp khởi động (Kick-off Meeting) dự án cùng với Vietsovpetro để thống nhất Quy trình phối hợp thực hiện công việc, tham gia các cuộc họp kỹ thuật khi có yêu cầu từ phía Vietsovpetro.

3.3. YÊU CẦU VỀ KINH NGHIỆM

- Nhà thầu phải có giấy phép hoạt động trong lĩnh vực an toàn lao động.
- Nhà thầu có kinh nghiệm tối thiểu 7 năm hoạt động trong lĩnh vực an toàn về dầu khí, đạt điểm tối đa nếu có 10 năm trở lên.
- Nhà thầu đã thực hiện tối thiểu 3 dự án về đánh giá rủi ro cho các công trình dầu khí ngoài khơi, các báo cáo Đánh giá rủi ro cho các công trình này đã được Bộ Công Thương phê duyệt, đạt điểm tối đa nếu có 5 dự án trở lên.
- Nhân sự làm Chủ nhiệm dự án phải có:





**BK-10A WELLHEAD PLATFORM
YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH
GIÁ RỦI RO CHỖ CỤM GIÀN BK10.BK10A**

**BK1.BK10.BK10A-001-GE-
GE6-TR-001**

Rev.	0	Rev.	6 of 7
------	---	------	--------

- Kinh nghiệm tối thiểu 7 năm trong lĩnh vực dầu khí, đạt điểm tối đa nếu từ 10 năm trở lên.
- Làm Chủ nhiệm dự án tối thiểu 3 dự án về Đánh giá rủi ro cho các công trình dầu khí ngoài khơi, đạt điểm tối đa nếu có 5 dự án trở lên.
- Nhà thầu cung cấp tối thiểu 2 nhân sự thực hiện dự án (không tính Chủ nhiệm dự án), đảm bảo:
 - Kinh nghiệm tối thiểu 5 năm trong lĩnh vực an toàn dầu khí, đạt điểm tối đa nếu có từ 7 năm trở lên.
 - Tham gia thực hiện tối thiểu 3 báo cáo Đánh giá rủi ro cho các công trình dầu khí ngoài khơi, đạt điểm tối đa nếu có từ 5 dự án trở lên.

3.3. YÊU CẦU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO VÀ CÁC TÀI LIỆU CHUYỂN GIAO.

- Ngôn ngữ báo cáo: Tiếng Anh và tiếng Việt
- Cấu trúc báo cáo đảm bảo theo yêu cầu của Thông tư số 40/2018/TT-BCT ngày 30/10/2018 của Bộ Công Thương quy định về xây dựng và nội dung các tài liệu quản lý an toàn trong hoạt động dầu khí
- Nhà thầu phải cùng với Vietsopectro bảo vệ báo cáo trước Hội đồng của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương. Nhà thầu đảm bảo báo cáo được Hội đồng chấp thuận và phê duyệt.
- Báo cáo đánh giá rủi ro được phát hành theo các giai đoạn sau:
 - Phát hành báo cáo phiên bản "Phát hành để xem xét" (Issued for Review - IFR), chuyển cho Vietsopectro để xem xét.
 - Tổng hợp các ý kiến nhận xét của Vietsopectro, hiệu chỉnh báo cáo và phát hành phiên bản "Phát hành để phê duyệt" (Issued for Approval - IFA), chuyển cho Vietsopectro xem xét lần cuối và phê duyệt trước khi gửi đi bảo vệ tại Hội đồng của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương.
 - Tổng hợp các ý kiến nhận xét của Hội đồng hiệu chỉnh báo cáo và giao nộp bản cuối cùng sau khi đã được Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương phê duyệt.
- Nhà thầu phải giao nộp cho Vietsopectro hai bộ báo cáo in màu cho mỗi báo cáo cuối cùng đã được phê duyệt (một bản tiếng Việt, một bản tiếng Anh).
- Ngoài ra, Nhà thầu phải cung cấp các file điện tử (trong quá trình thực hiện dự án và sau khi báo cáo được phê duyệt) của tất cả tài liệu liên quan bao gồm file dạng PDF, Word, Excel,.. và file nguồn (native files), files tính toán từ phần mềm... để VSP xem xét, có ý kiến và lưu trữ.

4. YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ DỰ THẦU

Hồ sơ dự thầu của Nhà thầu phải bao gồm nhưng không hạn chế các nội dung sau:

- Hồ sơ tổ chức: Sơ đồ tổ chức, Giấy phép kinh doanh, kinh nghiệm thực hiện dự án, các chứng chỉ,...
- Sơ đồ tổ chức thực hiện dự án này.
- Phương pháp luận, Kế hoạch thực hiện, Tiến độ công việc thực hiện dự án.





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH
GIÁ RỦI RO CHỖ CỤM GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-
GE6-TR-001

Rev.	0	Rev.	7 of 7
------	---	------	--------

- Danh mục các phần mềm sử dụng thực hiện cho từng hạng mục công việc, chứng chỉ bản quyền sử dụng phần mềm.
- Lý lịch, hồ sơ kinh nghiệm của các nhân sự tham gia dự án, trong đó chỉ rõ chức danh và hạng mục công việc mà nhân sự đó tham gia.

5. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ THẦU

5.1. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ THẦU

- Thực hiện công việc theo đúng phạm vi công việc và các yêu cầu trình bày trong tài liệu Yêu cầu kỹ thuật này đảm bảo đúng chất lượng, tiến độ.
- Bảo mật các tài liệu mà Vietsovpetro chuyển giao để thực hiện công việc.
- Tham gia các cuộc họp cần thiết tại văn phòng Vietsovpetro khi Vietsovpetro yêu cầu.
- Chịu mọi chi phí trong việc bảo vệ và nhận quyết định phê duyệt báo cáo Đánh giá rủi ro từ Bộ Công Thương.
- Các nhân sự của Nhà thầu phải tuân thủ các quy định về an toàn, phòng chống dịch và bảo vệ môi trường khi làm việc tại văn phòng của Vietsovpetro và trên các công trình biển.
- Chịu trách nhiệm đối với các hoạt động của các nhân viên của mình trong quá trình thực hiện công việc dịch vụ trên.

5.2. QUYỀN HẠN CỦA NHÀ THẦU

- Yêu cầu Vietsovpetro cung cấp những thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện công việc.
- Yêu cầu Vietsovpetro triệu tập các cuộc họp nếu thấy cần thiết.
- Kết hợp với Bên thứ ba thực hiện công việc (nhưng không làm thay đổi giá của hợp đồng đã ký với Vietsovpetro). Trong trường hợp này cần được sự đồng ý bằng văn bản của Vietsovpetro nếu hồ sơ năng lực của bên thứ ba không được đính kèm trong hồ sơ dự thầu.

6. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA VIETSOVPETRO

6.1. TRÁCH NHIỆM CỦA VIETSOVPETRO

- Chuyển giao những thông tin và tài liệu cần thiết để thực hiện công việc theo sự yêu cầu của Nhà thầu.
- Tổ chức và phối hợp với Nhà thầu đi khảo sát công trình BK10.
- Cung cấp phương tiện từ đất liền ra công trình biển và ngược lại, dịch vụ đời sống trên công trình biển cho nhân sự của Nhà thầu khi đi khảo sát giàn BK10.
- Tổ chức các cuộc họp cần thiết do Nhà thầu đề nghị.
- Xem xét, phê duyệt các báo cáo.
- Phối hợp với Nhà thầu trong việc bảo vệ báo cáo tại Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương.

6.2. QUYỀN HẠN CỦA VIETSOVPETRO

- Triệu tập cuộc họp với Nhà thầu tại văn phòng của Vietsovpetro khi cần thiết.
- Yêu cầu nhà thầu báo cáo tiến độ thực hiện công việc



	BK-10A WELLHEAD PLATFORM TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM GIÀN BK10.BK10A	BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001		
		Rev.	0	Page

TABLE OF CONTENT

BƯỚC 1: ĐÁNH GIÁ VIỆC TUÂN THỦ CÁC ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT	4
BƯỚC 2: ĐÁNH GIÁ THEO BẢNG ĐIỂM	4





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM
 GIÀN BK10.BK10A**

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev.	0	Rev.	4 of 10
------	---	------	---------

BƯỚC 1: ĐÁNH GIÁ VIỆC TUÂN THỦ CÁC ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT

STT	Tiêu chí	Đánh giá ĐẠT/ KHÔNG ĐẠT	Ghi chú
1	Có giấy phép hoạt động một trong các lĩnh vực an toàn		
2	Nhà thầu chứng minh có phần mềm chuyên dụng có bản quyền để thực hiện dự án, thời hạn tối thiểu của bản quyền đến hết tháng 09/2026		

BƯỚC 2: ĐÁNH GIÁ THEO BẢNG ĐIỂM

Các chào hàng được đánh giá ĐẠT tất cả các điều kiện tiên quyết ở bước 1 sẽ được đánh giá bước 2- Chấm điểm theo bảng điểm sau

STT theo các mức đánh giá				Tên gọi các tiêu chí	Nội dung chào hàng	Điểm				Ghi chú
Mức I	Mức II	Mức III	Mức IV			Mức I	Mức II	Mức III	Mức IV	
						Điểm	%	%	%	
1				Kinh nghiệm và năng lực nhà thầu	20					
	1.1			Kinh nghiệm trong lĩnh vực an toàn dầu khí		40%				
		1.1.1			Có 10 năm kinh nghiệm trở lên			100		





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM
GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev. 0 Rev. 6 of 10

	2.1.1		Có Phương pháp luận (Methodology) và Kế hoạch thực hiện công việc (Execution Plan).				50%		
		2.1.1.1		Thỏa mãn yêu cầu kỹ thuật				100	
		2.1.1.2		Thỏa mãn một phần yêu cầu kỹ thuật				10-90	
		2.1.1.3		Không thỏa mãn yêu cầu kỹ thuật				0	
	2.1.2		Tiến độ thực hiện				50%		
		2.1.2.1		Nhà thầu cung cấp tiến độ thực hiện, tiến độ rõ ràng hợp lý				100	
		2.1.2.2		Nhà thầu cung cấp tiến độ thực hiện, nhưng chưa rõ ràng hợp lý				10-90	
		2.1.2.3		Không cung cấp tiến độ thực hiện				0	
2.2			Quản lý dự án			30%			
	2.2.1		Sơ đồ tổ chức của nhà thầu				30%		
		2.2.1.1		Có sơ đồ tổ chức rõ ràng				100	





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM
GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev.	0	Rev.	7 of 10
------	---	------	---------

			2.2.1.2		Có sơ đồ tổ chức nhưng không rõ ràng				10-90	
			2.2.1.3		Không có sơ đồ tổ chức				0	
		2.2.2		Sơ đồ tổ chức thực hiện dự án				40%		
			2.2.2.1		Có sơ đồ tổ chức rõ ràng				100	
			2.2.2.2		Có sơ đồ tổ chức nhưng không rõ ràng				10-90	
			2.2.2.3		Không có sơ đồ tổ chức				0	
		2.2.3		QA/QC và các chứng chỉ, chính sách chất lượng				30%		
			2.2.3.1		Nhà thầu cung cấp chứng chỉ, chính sách chất lượng, quy trình kiểm soát QA/QC				100	
			2.2.3.2		Nhà thầu cung cấp chứng chỉ, chính sách chất lượng, quy trình kiểm soát QA/QC, nhưng chưa rõ ràng				10-90	
			2.2.3.3		Không có chứng chỉ, chính sách chất lượng, quy trình				0	





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM
GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev.	0	Rev.	8 of 10
------	---	------	---------

				kiểm soát QA/QC					
	2.3			Trình bày hồ sơ thầu		10%			
		2.3.1		Rõ ràng, dễ hiểu, hợp lý			100		
		2.3.2		Chưa rõ ràng, dễ hiểu, hợp lý			10-90		
		2.3.3		Sơ sài, kém chất lượng			0		
3				Nhân sự		50			
	3.1			Chủ nhiệm dự án		60%			
		3.1.1		Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực dầu khí			35%		
			3.1.1.1	Từ 10 năm trở lên				100	
			3.1.1.2	"A" năm kinh nghiệm và 7<=A<10				A/10*10 0	
			3.1.1.3	Ít hơn 7 năm				0	
		3.1.2		Kinh nghiệm làm Chủ nhiệm dự án Đánh giá rủi ro công trình dầu khí ngoài khơi			65%		Cung cấp hồ sơ chứng minh kinh





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev.	0	Rev.	9 of 10
------	---	------	---------

										nghiệm đã tham gia vào các dự án
		3.1.2.1		Từ 5 dự án trở lên				100		
		3.1.2.2		Số dự án là "A" và $3 \leq A < 5$				$A/5 * 100$		
		3.1.2.3		Ít hơn 3 dự án				0		
	3.2			Nhân sự khác (Đánh giá nhân sự có kinh nghiệm thấp nhất)			40%			
		3.2.1		Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực dầu khí				35%		
		3.2.1.1		Từ 7 năm trở lên				100		
		3.2.1.2		"A" năm kinh nghiệm và $5 \leq A < 7$				$A/7 * 100$		
		3.2.1.3		Ít hơn 5 năm				0		
		3.2.2		Kinh nghiệm thực hiện Đánh giá rủi ro công trình				65%		Cung cấp hồ sơ chứng





BK-10A WELLHEAD PLATFORM
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ RỦI RO CHO CỤM GIÀN BK10.BK10A

BK1.BK10.BK10A-001-GE-GE6-TE-001

Rev. 0 Rev. 10 of 10

				dầu khí ngoài khơi						minh kinh nghiệm đã tham gia vào các dự án	
			3.2.2.1		Từ 5 dự án trở lên				100		
			3.2.2.2		Số dự án là "A" và $3 \leq A < 5$				$A/5 \times 100$		
			3.2.2.3		Ít hơn 3 dự án				0		
				TỔNG SỐ ĐIỂM:			100,0				

Ghi chú: Nhà thầu sẽ không đạt yêu cầu kỹ thuật ở bước 2 nếu bị một trong các lỗi sau:

- Tổng số điểm ở mức 1 nhỏ hơn 80;
- Tổng số điểm ở mục 1,2,3 nhỏ hơn 80% số điểm tối đa của các mục này
- Bị điểm 0 ở một trong các mục 3.1.2; 3.2.2.



