



**CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ
PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN**

HỒ SƠ MỜI THẦU
(DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN)
Số: 30790

***CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN
SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC***

	Họ và Tên	Chữ ký	Ngày
Phê duyệt	Nguyễn Đắc Diệu Phương Trưởng nhóm hợp đồng và cung ứng vật tư		27/11/2025





**CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY
CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN**

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số: 30790

***CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN
SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC***

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

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

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):**



TỪ NGỮ VIẾT TẮT

E-TBMT	Thông báo mời thầu qua mạng
E-HSMT	Hồ sơ mời thầu qua mạng
E-HSDT	Hồ sơ dự thầu qua mạng
Chủ đầu tư/ Bên mời thầu/ NCSP	CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN
Tổng công ty	TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM
Quy định của Tổng công ty	Quy định về lựa chọn nhà thầu cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất và mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty khí Việt Nam - CTCP
Hệ thống	Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ https://muasamcong.mpi.gov.vn/
VND	Đồng Việt Nam

**** Hồ sơ mời thầu này được xây dựng dựa trên:**

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) ngày 15/12/2000 được ký kết giữa 3 Chủ đầu tư của NCSP.
- “Quy định về Lựa chọn nhà thầu cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất và mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty Khí Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 393/QĐ-KVN ngày 11/04/2024 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Khí Việt Nam
- Công ty cổ phần (PVGas);
- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn hiện hành
- Các quy định pháp luật khác có liên quan



MỤC LỤC

MÔ TẢ TÓM 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 E-HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng



MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị E-HSĐT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp E-HSĐT, mở thầu, đánh giá E-HSĐT và trao hợp đồng.

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 III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSĐT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá E-HSĐT, cụ thể:

- Mục 1: Đánh giá tính hợp lệ của E-HSĐT;
- Mục 2: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm;
- Mục 3: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật;
- Mục 4: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính; và
- Mục 5: Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSĐT (nếu có) là tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị và đăng tải trên Hệ thống.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của E-HSMT và E-HSĐT.

Chủ đầu tư và nhà thầu cần nhập các thông tin vào các biểu mẫu tương ứng phù hợp với gói thầu để lập E-HSMT, E-HSĐT trên Hệ thống và *đăng tải các file đính kèm lên Hệ thống*.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này bao gồm các yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ phi tư vấn được hiển thị dưới dạng tệp tin PDF/Word/CAD do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên Hệ thống.



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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng *(theo Biểu mẫu hợp đồng)*

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng *(theo Biểu mẫu hợp đồng)*

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

Chương này bao gồm tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên hệ thống.



Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU 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 phi tư vấn theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ.</p> <p>1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm; số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) 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-HSĐT 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	Nguồn vốn để sử dụng cho gói thầu được quy định tại E-BDL .
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 gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức.</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 E-HSĐT hoặc rút E-HSĐT 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 E-HSMT nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ E-HSĐT 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 E-HSĐT 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 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</p>



lựa chọn nhà thầu;

c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;

d) Cố tình khiếu 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 Luật Đấu thầu;

b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định E-HSMT đối với cùng một gói thầu;

c) Tham gia đánh giá E-HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu;

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 tham dự thầu;

đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDT, E-HSMT; 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;

g) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong E-HSMT, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 44 và khoản 1 Điều 56 của Luật Đấu thầu;

h) Nêu điều kiện trong E-HSMT nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu.

4.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều 77, khoản 11 Điều 78, khoản 4 Điều 80, khoản 4 Điều 81, khoản 2 Điều 82, của Luật Đấu thầu, bao gồm:

a) Nội dung E-HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung E-HSDT; nội dung yêu cầu làm rõ E-HSDT của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá E-HSDT; báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà

	<p>thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng E-HSDT trước khi được công khai theo quy định;</p> <p>c) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định;</p> <p>d) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.</p> <p>4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp đồng;</p> <p>b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong E-HSDT mà không được chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận;</p> <p>c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này;</p> <p>d) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.</p>
<p>5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu</p>	<p>Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng điều kiện sau đây:</p> <p>5.1. Là Đơn vị trực thuộc hoặc Công ty con của Tổng công ty.</p> <p>5.2. Nhà thầu không thuộc Khoản 5.1 Mục này đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp;</p> <p>b) Hạch toán tài chính độc lập;</p> <p>c) Không đang trong quá trình giải thể hoặc đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản hoặc pháp luật của nước mà nhà thầu được cấp Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các tài liệu tương đương khác;</p> <p>d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu vận dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu;</p> <p>e) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;</p> <p>g) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngắn.</p> <p>5.3. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi 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 điểm d và g, Khoản 5.2 E-CDNT.</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. Chi dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSMT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. <p>Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. <p>Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; - Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng. <p>6.2. Chủ đầu tư 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 và các nội dung sửa đổi, làm rõ E-HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị E-HSMT 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 (webform và file đính kèm). Việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 10 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng, việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSMT; 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 03 ngày làm việc 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 nhưng không muộn hơn 02 ngày làm việc 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.</p>

	<p>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. Chủ đầu tư 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>7.4. 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. Trường hợp xảy ra các sai sót do không theo dõi, cập nhật thông tin trên Hệ thống dẫn đến bất lợi cho nhà thầu trong quá trình tham dự thầu bao gồm: thay đổi, sửa đổi E-HSMT, thời điểm đóng thầu và các nội dung khác thì nhà thầu phải tự chịu trách nhiệm và chịu bất lợi trong quá trình tham dự thầu.</p> <p>7.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu 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, Bên mời thầu và nhà thầu phải được 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.</p> <p>7.6. 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>7.7. 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>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 liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.</p>
<p>9. Ngôn ngữ của E-HSDT</p>	<p>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).</p>
<p>10. Thành phần của E-HSDT</p>	<p>E-HSDT phải bao gồm các thành phần sau:</p> <p>10.1. Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT</p> <p>10.2. Thỏa thuận liên danh <i>Hệ thống trích xuất</i> theo Mẫu số 03 Chương IV (đối với nhà thầu liên danh);</p> <p>10.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 E-CDNT;</p> <p>10.4. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo qui định tại Mục 16 E-CDNT;</p>

	<p>10.5. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo qui định tại Mục 15 E-CDNT;</p> <p>10.6. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 13 E-CDNT;</p> <p>10.7. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT theo quy định tại Mục 12 E-CDNT (nếu có);</p> <p>10.8. Các nội dung khác theo quy định tại E-BDL.</p>
<p>11. Đơn dự thầu và các bảng biểu</p>	<p>Nhà thầu điền đầy đủ thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu và các bảng biểu được Hệ thống trích xuất để hoàn thành E-HSDT.</p>
<p>12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT</p>	<p>12.1. Trường hợp E-HSMT quy định tại E-BDL về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét.</p> <p>12.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ, tiến độ thực hiện, chi phí và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III.</p>
<p>13. Giá dự thầu và giảm giá</p>	<p>13.1. Giá dự thầu ghi trong đơn và trong các bảng giá cùng với các khoản giảm giá phải đáp ứng các quy định trong Mục này:</p> <p>a) Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Nhà thầu điền giá vào Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất (cơ sở cho Biên bản mở thầu) <i>đồng thời Scan Bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 lên Hệ thống.</i></p> <p>b) Tất cả các phần (đối với gói thầu chia thành nhiều phần) và các hạng mục phải được chào giá riêng trong các bảng giá dự thầu. Trường hợp tại cột “đơn giá” nhà thầu ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của hạng mục công việc này vào hạng mục công việc khác thuộc gói thầu và sẽ không được chủ đầu tư thanh toán riêng, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các hạng mục công việc theo yêu cầu của E-HSMT bảo đảm chất lượng, tiến độ.</p> <p>c) Đối với gói thầu không chia phần, 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 trong các bảng giá dự thầu. Đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian, giá trị giảm giá được tính trên giá dự thầu không bao gồm dự phòng.</p> <p>d) Nhà thầu phải nộp E-HSDT cho toàn bộ công việc yêu cầu trong E-HSMT và ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong Bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV.</p> <p>13.2. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần</p>

	<p>của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì thực hiện theo một trong hai cách sau đây:</p> <p>a) Cách thứ nhất: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu (trong trường hợp này được coi là nhà thầu giảm giá đều theo tỷ lệ cho tất cả phần mà nhà thầu tham dự).</p> <p>b) Cách thứ hai: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá cho từng phần vào webform trên Hệ thống.</p> <p>13.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện, hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT. Trường hợp hồ sơ dự thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp khác thường, ảnh hưởng đến chất lượng gói thầu thì Chủ đầu tư xử lý tình huống theo quy định tại khoản 11 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.</p> <p>13.4. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì E-HSMT của nhà thầu sẽ bị loại.</p>
<p>14. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán</p>	<p>Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là đồng Việt Nam.</p>
<p>15. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa, dịch vụ liên quan</p>	<p>15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của E-HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của E-HSMT (đính kèm file lên Hệ thống) để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V.</p> <p>15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với Chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V.</p>
<p>16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu</p>	<p>16.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Chương III. Trường hợp nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu, nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSMT và để Chủ đầu tư lưu trữ.</p> <p>16.2. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSMT và khi tham dự sơ tuyển thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.</p>
<p>17. Thời hạn có hiệu lực của E-HSMT</p>	<p>17.1. E-HSMT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn qui định tại E-BDL.</p> <p>17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSMT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSMT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực E-HSMT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSMT thì E-HSMT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp, trong</p>

	<p>trường hợp này, nhà thầu không phải nộp bản gốc thư bảo lãnh cho Bên mời thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT, trừ việc gia hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn được thực hiện trên Hệ thống.</p>
<p>18. Bảo đảm dự thầu</p>	<p>18.1. Khi tham dự thầu qua mạng, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một hoặc các hình thức thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì thực hiện theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT. Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, nhà thầu quét (scan) thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh và đính kèm khi nộp E-HSDT. Đối với bảo lãnh dự thầu điện tử, nhà thầu chọn bảo lãnh dự thầu điện tử được phát hành, lưu trữ trên Hệ thống. Trường hợp E-HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 E-CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy.</p> <p>Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:</p> <p>a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì E-HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả;</p> <p>b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho các thành viên trong liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.</p> <p>18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại E-BDL. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo đảm dự thầu</p>



nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không có chữ ký (ký số đối với bảo lãnh dự thầu điện tử) hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, có kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B Chương IV). Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với gói thầu bảo hiểm, nhà thầu tham dự thầu không được xuất trình giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh do mình phát hành.

18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu theo thời hạn quy định tại **E-BDL**. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa khi hợp đồng có hiệu lực.

18.5. Các trường hợp phải nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) cho Chủ đầu tư:

a) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu;

b) Nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây:

- Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSMT, nhà thầu có văn bản rút E-HSMT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSMT theo yêu cầu của E-HSMT;

- Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký kết biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Chủ đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 34 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP hoặc trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn

	<p>10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.</p> <p>18.6. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư, nếu nhà thầu từ chối hoặc không nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) theo yêu cầu của Chủ đầu tư thì nhà thầu sẽ bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu.</p> <p>18.7. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, nhà thầu có thể lựa chọn nộp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau đây:</p> <p>a) Bảo đảm dự thầu chung cho tất cả các phần mà mình tham dự thầu (giá trị bảo đảm dự thầu sẽ bằng tổng giá trị của các phần nhà thầu tham dự). Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu do nhà thầu nộp nhỏ hơn tổng giá trị cộng gộp thì Chủ đầu tư được quyền quyết định lựa chọn bảo đảm dự thầu đó được sử dụng cho phần nào trong số các phần mà nhà thầu tham dự;</p> <p>b) Bảo đảm dự thầu riêng cho từng phần mà nhà thầu tham dự.</p> <p>Trường hợp nhà thầu vi phạm dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì việc không hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu được tính trên phần mà nhà thầu vi phạm.</p> <p>18.8. Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.2 E-CDNT nhỏ hơn 50 triệu đồng, tại thời điểm đóng thầu, nhà thầu không phải đính kèm thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.1 E-CDNT mà phải cam kết trong đơn dự thầu (không phải đính kèm cam kết riêng bằng văn bản) là nếu được mời vào đối chiếu tài liệu hoặc vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) hoặc thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT (thời gian có hiệu lực của thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh là số ngày được quy định trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu và được tính từ ngày thực hiện đối chiếu tài liệu). Trường hợp nhà thầu chọn áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh khi đối chiếu tài liệu nhưng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của nhà thầu không đáp ứng quy định tại Mục 18.3 E-CDNT thì nhà thầu phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Trường hợp nhà thầu không thực hiện theo cam kết nêu trên, nhà thầu bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu nêu trong đơn dự thầu (bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và bị khóa tài khoản trong vòng 06 tháng kể từ ngày chủ đầu tư công khai tên nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, trừ trường hợp bất khả kháng). Trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì nhà thầu sẽ không được hoàn trả khoản tiền bảo đảm dự thầu này.</p>
<p>19. Thời điểm đóng thầu</p>	<p>19.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại E-TBMT.</p> <p>19.2. 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</p>

	<p>và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.</p>
<p>20. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT</p>	<p>20.1. 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) nộp E-HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh.</p> <p>20.2. 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 phù hợp với E-HSMT đã được sửa đổi. Trường hợp nhà thầu không nộp lại E-HSDT thì E-HSDT đã nộp trước thời điểm E-HSMT được sửa đổi sẽ không được mở, xem xét, đánh giá.</p> <p>20.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT thì nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm dự thầu, bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu và không được tiếp tục đánh giá 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>20.4. 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 (ngoại trừ E-HSDT của nhà thầu đã nộp trước thời điểm sửa đổi E-HSMT và nhà thầu không nộp E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT được sửa đổi) đều được mở thầu để đánh giá.</p>
<p>21. Mở thầu</p>	<p>21.1. Chủ đầu tư phải tiến hành mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn không quá 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp có 01 nhà thầu nộp E-HSDT, Chủ đầu tư xem xét, xử lý tình huống theo quy định tại khoản 5 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. Trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Chủ đầu tư xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng (hủy E-TBMT này và đăng tải E-TBMT mới) theo quy định tại khoản 4 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.</p> <p>21.2. Biên bản mở thầu 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; - Thời điểm hoàn thành mở thầu;

	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng số nhà thầu tham dự. b) Thông tin về các nhà thầu tham dự: <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); - Giá trị và hiệu lực của bảo đảm dự thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSĐT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có). c) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì phải bao gồm các thông tin về giá dự thầu cho từng phần như điểm b khoản này.
<p>22. Bảo mật</p>	<p>22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-HSĐT 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-HSĐT 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-HSĐT (nếu cần thiết) và đối chiếu tài liệu, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư về các vấn đề liên quan đến E-HSĐT 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-HSĐT</p>	<p>23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSĐT theo yêu cầu của Chủ đầu tư, kể cả về tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, tài liệu về nhân sự cụ thể đã được đề xuất trong E-HSĐT của nhà thầu. Đối với nội dung về tư cách hợp lệ, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Đối với các nội dung về tính hợp lệ của E-HSĐT (trừ nội dung về tư cách hợp lệ), đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong E-HSĐT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-HSĐT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.</p> <p>23.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSĐT giữa nhà thầu và Chủ đầu tư được thực hiện trực tiếp trên Hệ thống.</p> <p>23.3. Việc làm rõ E-HSĐT chỉ được thực hiện giữa Chủ đầu tư và nhà thầu có E-HSĐT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Chủ đầu tư thì Chủ đầu tư sẽ đánh giá E-HSĐT của nhà thầu theo E-HSĐT nộp trước thời điểm đóng thầu. Chủ đầu tư phải dành cho nhà thầu một khoảng thời gian hợp lý nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để nhà thầu thực hiện</p>



	<p>việc làm rõ E-HSDT.</p> <p>23.4. Nhà thầu không thể tự làm rõ E-HSDT sau thời điểm đóng thầu.</p> <p>23.5. 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>23.6. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, Chủ đầu tư được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu.</p> <p>23.7. Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, cung cấp vật liệu chính, bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng mà E-HSDT không đính kèm các tài liệu này thì Chủ đầu tư 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>24. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung</p>	<p>24.1. “Sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong E-HSMT;</p> <p>24.2. “Đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong E-HSMT;</p> <p>24.3. “Bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong E-HSMT.</p>
<p>25. Xác định tính đáp ứng của E-HSDT</p>	<p>25.1. Tổ chuyên gia sẽ xác định tính đáp ứng của E-HSDT dựa trên nội dung của E-HSDT theo quy định tại Mục 10 E-CDNT.</p> <p>25.2. E-HSDT đáp ứng cơ bản là E-HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong E-HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong E-HSDT mà:</p> <p>a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với E-HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng;</p> <p>b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT .</p> <p>25.3. Tổ chuyên gia phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của E-HSDT theo quy định tại Mục 15 E-CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần 2 – Yêu cầu về kỹ thuật đã được đáp ứng và E-HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản.</p> <p>25.4. Nếu E-HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong E-HSMT thì E-HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT nhằm làm cho E-HSDT đó đáp ứng cơ bản E-HSMT.</p>
<p>26. Sai sót không nghiêm trọng</p>	<p>26.1. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư, tổ chuyên gia có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT.</p>



	<p>26.2. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Chủ đầu tư, tổ chuyên gia có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong E-HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của giá dự thầu. E-HSDT của nhà thầu bị loại nếu không đáp ứng yêu cầu này của Chủ đầu tư.</p> <p>26.3. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Chủ đầu tư, tổ chuyên gia điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu; giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ nhằm mục đích so sánh các E-HSDT.</p>
<p>27. Nhà thầu phụ <i>(không áp dụng)</i></p>	<p>27.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để thực hiện một phần công việc trong bảng tổng hợp giá dự thầu; không bao gồm tổ chức, cá nhân cung cấp, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, cấu kiện bán thành phẩm, thiết bị, cho thuê thiết bị thi công. Việc nhà thầu thuê nhân công để thực hiện gói thầu không phải là sử dụng nhà thầu phụ. Nhà thầu phải kê khai Nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho Nhà thầu phụ theo Mẫu số 09A 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>27.2. 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. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thỏa thuận liên danh.</p> <p>27.3. 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).</p> <p>27.4. 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 của gói thầu.</p> <p>27.5. Nhà thầu có hành vi chuyển nhượng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 16 Luật Đấu thầu thì sẽ bị xử lý theo quy định e tại điểm b khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.</p> <p>27.6 Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ mà nhà thầu phụ này có tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu mà nhà thầu đã trúng thầu và các công việc tư vấn này bao gồm: lập, thẩm tra thiết kế FEED, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm định giá; giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDST, E-HSDT;</p>

	thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; 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.
28. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	<p>28.1. Nguyên tắc ưu đãi:</p> <p>a) Nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi trong đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc trong đánh giá về tài chính thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi có lợi nhất cho nhà thầu tương ứng với từng nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc đánh giá về tài chính.</p> <p>b) Trường hợp tất cả các nhà thầu tham dự thầu đều được hưởng ưu đãi như nhau hoặc tất cả các nhà thầu đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không cần tính ưu đãi để so sánh, xếp hạng.</p> <p>c) Nhà thầu phải chứng minh nhà thầu, hàng hóa, dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật Đấu thầu.</p> <p>28.2. Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi theo quy định tại E-BDL.</p> <p>28.3. Trường hợp sau khi đánh giá, có nhiều nhà thầu được đánh giá tốt nhất, ngang nhau thì xử lý theo thứ tự ưu tiên như sau cho đến khi lựa chọn được nhà thầu trúng thầu:</p> <p>a) Trao thầu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa do phụ nữ làm chủ theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (nếu có);</p> <p>b) Trao thầu cho nhà thầu có điểm kỹ thuật cao hơn hoặc có số tiêu chí đánh giá về kỹ thuật ở mức chấp nhận được ít hơn đối với trường hợp gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất; trao thầu cho nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp hơn đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá đánh giá.</p> <p>c) Trao thầu cho nhà thầu có trụ sở chính ở địa phương nơi triển khai gói thầu;</p> <p>d) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là thương binh, người khuyết tật có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn;</p> <p>đ) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn ;</p> <p>e) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là nữ giới có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn;</p> <p>g) Cho phép các nhà thầu này chào lại giá dự thầu để lựa chọn nhà thầu có giá chào thấp nhất. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Việc chào lại giá dự thầu thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;</p> <p>h) Mời các nhà thầu này tham gia chào giá trực tuyến theo quy trình rút</p>

	<p>gọn. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có).</p> <p>28.4. Trường hợp thuộc đối tượng ưu đãi nêu tại Mục 28.2 và Mục 28.3 E-CDNT, nhà thầu phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT.</p> <p>28.5. Nhà thầu phải kê khai thông tin về loại hàng hóa được hưởng ưu đãi theo Mẫu số 12 Chương IV để làm cơ sở xem xét, đánh giá ưu đãi. Trường hợp nhà thầu không kê khai thì dịch vụ của nhà thầu được coi là không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.</p> <p>28.6. Trường hợp dịch vụ do các nhà thầu chào đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không tiến hành đánh giá và xác định giá trị ưu đãi.</p> <p>28.7. Nhà thầu trong nước thuộc trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 10 của Luật Đấu thầu khi chào thầu dịch vụ do nhà thầu cung cấp không phải đáp ứng điều kiện về bảo đảm cạnh tranh trong nội dung đánh giá về tư cách hợp lệ và yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm trong thời hạn 05 năm kể từ khi được cơ quan có thẩm quyền công nhận. Nhà thầu phải đính kèm tài liệu để chứng minh dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.</p> <p>28.8. Các ưu đãi khác theo quy định tại E-BDL.</p>
<p>29. Đánh giá E-HSDT</p>	<p>29.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại E-BDL để đánh giá E-HSDT.</p> <p>29.2. Căn cứ vào E-HSDT của các nhà thầu đã nộp trên Hệ thống và phương pháp đánh giá E-HSDT tại Mục 29.1 E-CDNT, Bên mời thầu chọn 01 trong 02 quy trình đánh giá E-HSDT dưới đây cho phù hợp để đánh giá E-HSDT.</p> <p>29.3. <u>Quy trình 1 (áp dụng đối với phương pháp “Giá đánh giá” và “Giá thấp nhất”)</u>:</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"> - Đánh giá trên cơ sở cam kết của nhà thầu trong E-HSDT đối với các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Tư cách hợp lệ của nhà thầu; + Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chuyên gia đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu, 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 năng lực, kinh nghiệm. <p>b) Bước 2: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III:</p>

- Đánh giá các nội dung: Lịch sử không hoàn thành hợp đồng, thực hiện nghĩa vụ thuế, doanh thu bình quân hằng năm trên cơ sở thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSĐT. Đối với các nội dung Hệ thống tự động đánh giá, nhà thầu không phải đính kèm các tài liệu để chứng minh khi nộp E-HSĐT;
- Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên webform và tài liệu đính kèm để đánh giá;
- Đối với các nội dung về nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có), tổ chuyên gia đánh giá trên cơ sở thông tin kê khai của nhà thầu.
- Nhà thầu được đánh giá là đạt ở các nội dung về năng lực, kinh nghiệm thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật.

c) Bước 3: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 3 Chương III. Nhà thầu được đánh giá là đạt về kỹ thuật thì được chuyển sang đánh giá về tài chính.

d) Bước 4: Đánh giá về tài chính theo quy định tại Mục 4 Chương III

đ) Bước 5: Sau khi đánh giá về tài chính, việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại E-BDL. Trường hợp chỉ có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về tài chính thì không cần phải xếp hạng nhà thầu.

e) Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu theo quy định tại Mục 30 E-CDNT. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu.

29.4. Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp “giá thấp nhất” và các nhà thầu, E-HSĐT đều không có bất kỳ ưu đãi nào và không có từ 02 nhà thầu trở lên cùng xếp thứ nhất):

a) Bước 1: Xếp hạng nhà thầu căn cứ vào giá dự thầu không bao gồm thuế VAT, nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau khi sửa lỗi, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Bên mời thầu tiến hành đánh giá E-HSĐT của nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau khi sửa lỗi, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất.

b) Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại điểm a Mục 29.3 E-CDNT.

c) Bước 3: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại điểm b Mục 29.3 E-CDNT.

d) Bước 4: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại điểm c Mục 29.3 E-CDNT.

đ) Bước 5: Nhà thầu đáp ứng về mặt kỹ thuật sẽ được mời vào đối chiếu tài liệu.

Trường hợp E-HSĐT của nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng thì thực hiện các bước đánh giá nêu trên đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

29. 5. Nguyên tắc đánh giá E-HSĐT:

a) Đối với các nội dung bao gồm tư cách hợp lệ, nhà thầu không có nhân sự

bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm, trường hợp nhà thầu không kê khai thông tin hoặc có kê khai nhưng không đúng, không đầy đủ, không đáp ứng theo yêu cầu của E-HSMT thì Tổ chuyên gia sẽ đánh giá nhà thầu “không đạt” ở nội dung này. Trường hợp các thông tin mà nhà thầu cam kết, kê khai trong E-HSDT không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả đánh giá E-HSDT của nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận;

b) Trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên webform và thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp áp dụng thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) để đánh giá;

c) Trường hợp các hợp đồng mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT hoặc nhà thầu không kê khai, kê khai không đầy đủ hợp đồng tương tự, Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có hợp đồng đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại;

d) Trường hợp nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có) mà nhà thầu đề xuất trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (bao gồm cả trường hợp nhân sự, thiết bị đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Chủ đầu tư cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trường hợp nhà thầu cố ý kê khai nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu không trung thực trong E-HSDT nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu không được thay thế nhân sự, thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;

Trường hợp nhà thầu được xếp hạng thứ nhất, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt (nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong E-HSDT hoặc nhân sự chủ chốt đã được thay thế một lần theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP), trừ trường hợp do thời gian đánh giá E-HSDT kéo dài hơn so với dự kiến trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự chủ chốt khác nhưng phải bảo đảm nhân sự chủ chốt dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm, năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự chủ chốt đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu.

đ) Đối với các nội dung ngoài các nội dung nêu tại các điểm a, b, c và d Mục này, trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin kê khai trên webform

	<p>và file đính kèm thì thông tin trên webform là cơ sở để xem xét, đánh giá;</p> <p>e) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu, chứng minh các thông tin mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT. Đối với các nội dung về tính hợp lệ, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm đã được đánh giá là “đạt” theo thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSDT mà tổ chuyên gia đánh giá lại là “không đạt” thì tổ chuyên gia chỉnh sửa lại kết quả đánh giá từ “đạt” thành “không đạt”. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu.</p>
<p>30. Đối chiếu tài liệu</p>	<p>30.1. Nhà thầu được Chủ đầu tư mời vào đối chiếu tài liệu phải nộp một bộ tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho Chủ đầu tư để Chủ đầu tư tổ chức đối chiếu tài liệu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT, bao gồm:</p> <p>a) Bản gốc bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp sử dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) hoặc tiền mặt hoặc Séc bảo chi theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT;</p> <p>b) Các tài liệu chứng minh về hợp đồng tương tự mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, thông tin về hóa đơn theo quy định của pháp luật...);</p> <p>c) Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự, bằng cấp, chứng chỉ của nhân sự mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT;</p> <p>d) Tài liệu khác (nếu có).</p> <p>30.2. Nhà thầu có tài liệu đối chiếu phù hợp sẽ được xét duyệt trúng thầu.</p> <p>30.3. Chủ đầu tư gửi Thông báo mời đối chiếu tài liệu đến nhà thầu trên Hệ thống. Trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu phải ghi rõ thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (đối với bảo đảm dự thầu có giá trị dưới 50 triệu đồng), thời gian, địa điểm thực hiện đối chiếu tài liệu trên cơ sở bảo đảm nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị và đến đối chiếu tài liệu theo yêu cầu của Chủ đầu tư.</p>
<p>31. 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>31.1. Có E-HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III. Trường hợp tại thời điểm xét duyệt trúng thầu, nếu nhà thầu bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống thì Chủ đầu tư cần yêu cầu Nhà thầu thực hiện khôi phục trạng thái tham gia để được xét duyệt trúng thầu.</p> <p>31.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III;</p> <p>31.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3</p>



	<p>Chương III;</p> <p>31.4. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại E-BDL;</p> <p>31.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt, làm căn cứ phê duyệt trúng thầu theo qui định tại E-BDL.</p>
<p>32. Hủy thầu</p>	<p>32.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm:</p> <p>a) Tất cả hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, báo giá không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT;</p> <p>b) Thay đổi về mục tiêu, phạm vi đầu tư trong quyết định đầu tư đã được phê duyệt làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chuẩn đánh giá đã ghi trong E-HSMT;</p> <p>c) E-HSMT không tuân thủ quy định của Tổng Công ty hoặc thực hiện trái với, quy định 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) Giá dự thầu/ đề xuất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá của tất cả các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật cao bất thường so với dự toán gói thầu được duyệt mà Cấp có thẩm quyền xét thấy không cần thiết xử lý tình huống theo quy định;</p> <p>đ) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu;</p> <p>e) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>f) Thay đổi kế hoạch mua sắm, nhu cầu mua sắm, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.</p> <p>32.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại Mục 32.1 E-CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p> <p>32.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 32.1 E-CDNT, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ đầu tư, Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu đã nộp bản gốc bảo đảm dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm đ và điểm e Mục 32.1 E-CDNT.</p>
<p>33. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu</p>	<p>33.1. 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời gian thực hiện gói thầu. <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 (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - 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 về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.</p> <p>33.2. Trường hợp có yêu cầu giải thích lý do cụ thể nhà thầu không trúng thầu, nhà thầu gửi đề nghị trên Hệ thống hoặc gặp trực tiếp Chủ đầu tư. Chủ đầu tư có trách nhiệm trả lời yêu cầu của nhà thầu trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của nhà thầu.</p> <p>33.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 32.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và trên Hệ thống phải nêu rõ lý do hủy thầu.</p>
<p>34. Thay đổi khối lượng dịch vụ</p>	<p>34.1. Vào thời điểm trao hợp đồng, Chủ đầu tư có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của E-HSDT và E-HSMT. Tỷ lệ tăng, giảm khối lượng không vượt quá 10%.</p> <p>34.2. Tùy chọn mua thêm:</p> <p>Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư với nhà thầu thỏa thuận 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 và đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 39 của Luật Đấu thầu. Phần công việc mua bổ sung phải tương tự với phần công việc nêu trong hợp đồng đã ký kết và đã có đơn giá. Khối lượng dịch vụ bổ sung này không được sử dụng để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. Đối với nhà thầu liên danh, việc phân chia trách nhiệm thực hiện khối lượng bổ sung theo tùy chọn mua thêm thực hiện theo tỷ lệ phân chia công việc theo hợp đồng đã ký, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.</p>
<p>35. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng</p>	<p>Sau khi Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 13 Chương VIII</p>

	<p>cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận E-HSĐT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSĐT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSĐT và trao hợp đồng được tính kể từ ngày Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu trên Hệ thống.</p>
<p>36. Điều kiện ký kết hợp đồng</p>	<p>36.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSĐT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.</p> <p>36.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của E-HSMT. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận E-HSĐT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu tài liệu.</p> <p>36.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.</p>
<p>37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng</p>	<p>37.1. Nhà thầu được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước hoặc cùng thời điểm hợp đồng có hiệu lực theo quy định tại Biểu mẫu hợp đồng thuộc Chương VIII. Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng mẫu tại Chương VIII hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận.</p> <p>37.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
<p>38. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu</p>	<p>38.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị Hội đồng giải quyết 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 tại Điều 89 của Luật Đấu thầu và các Điều 137, 138 và 139 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.</p> <p>38.2. Trường hợp kiến nghị lên Chủ đầu tư, nhà thầu, cơ quan, tổ chức gửi kiến nghị trực tiếp trên Hệ thống. Trường hợp kiến nghị lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị theo địa chỉ quy định tại E-BDL.</p>



Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư: CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM - CÔNG TY CỔ PHẦN - CÔNG TY ĐƯỜNG ống KHÍ NAM CÔN SƠN (NCSP).
E-CDNT 1.2	<p>Tên gói thầu: CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC</p> <p>Tên dự án/ dự toán mua sắm: CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC</p> <p>Thời gian thực hiện gói thầu: từ 15/12/2025 đến hết 14/12/2027.</p> <p>Số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu: Theo quy định tại mục E-CDNT 18.2 Chương này</p>
E-CDNT 3	<p>Nguồn vốn: <i>Vốn sản xuất kinh doanh.</i></p> <p>(Áp dụng Quy định về lựa chọn nhà thầu ban hành kèm theo Quyết định số 393/QĐ-KVN ngày 11 tháng 04 năm 2024 của Tổng giám đốc Tổng công ty Khí Việt Nam – Công ty cổ phần)</p>
E-CDNT 7.5	Hội nghị tiền đầu thầu: Không
E-CDNT 8	Chi phí nộp E-HSDT: theo qui định của Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn/
E-CDNT 10.8	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSDT các tài liệu sau đây: <i>như yêu cầu trong E-HSMT</i>
E-CDNT 12.1	Nhà thầu không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
E-CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của E-HSDT là: ≥ 60 ngày , kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.2	<p>Nội dung bảo đảm dự thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị bảo đảm dự thầu: 12.000.000đ (Mười hai triệu đồng). <p>Đối với nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP và được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị yêu cầu nêu trên trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng thực hiện các hành vi này. Trường hợp nhà thầu liên danh, thành viên liên danh có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP nêu trên phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị bảo đảm dự thầu tương ứng với tỷ lệ giá trị công việc thành viên đó đảm nhận trong liên danh trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng thực hiện hành vi này</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 90 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.4	Thời gian hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu đối với nhà thầu không được lựa chọn: 14 ngày kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt



E-CDNT 27.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: 0% giá dự thầu của nhà thầu.
E-CNDT 28.2	<p>Cách tính ưu đãi: theo quy định của Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 và các văn bản hướng dẫn hiện hành.</p> <p>Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng.
E-CDNT 29.1	<p>Phương pháp đánh giá E-HSDT là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: <i>Đạt/ Không đạt</i> - Đánh giá về kỹ thuật: <i>Đạt/ Không đạt</i> - Đánh giá về tài chính: <i>áp dụng Phương pháp giá thấp nhất</i>
E-CDNT 29.3(đ)	Xếp hạng nhà thầu: <i>Nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT, sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.</i>
E-CDNT 31.4	Nhà thầu có giá dự thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất.
E-CDNT 31.5	Giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu: <i>Giá gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.</i>
E-CDNT 34.1	<p>Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là: <i>10%</i>;</p> <p>Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là: <i>10%</i>.</p>
E-CDNT 34.2	<ul style="list-style-type: none"> - Tùy chọn mua thêm: <i>không áp dụng</i> theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt. - Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa là: <i>0%</i>
E-CDNT 38.2	<p>Người có thẩm quyền:</p> <p style="text-align: center;">CÔNG TY ĐƯỜNG ÓNG KHÍ NAM CÔN SƠN</p> <p>Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh Tel: (0254) 3 864100; - Fax: (0254) 3 864099</p> <p>Người nhận: Lê Văn Tùng – Chuyên viên mua sắm Phòng Hợp đồng – Cung ứng Vật tư Email: Tung.Le@ncsp.com.vn</p> <p>C/c: Nguyễn Đắc Diệu Phương Trưởng nhóm Hợp đồng – Cung ứng Vật tư Email: phuong.nguyen@ncsp.com.vn</p> <p>Nguyễn Đình Định - Trưởng Phòng Kinh Doanh Email: ding.nguyen@ncsp.com.vn</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 chào ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời thầu;
2. Thời gian có hiệu lực của E-HSDT đáp ứng yêu cầu của Mục CDNT 17.1;
3. 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. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 07 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này;
4. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT;
5. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;
6. Không trong trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống;
7. Có văn bản cam kết mở bảo đảm thực hiện hợp đồng theo qui định của E-HSMT.

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

Mục 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

2.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo Bảng số 01 Chương này, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. 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 đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập E-HSDT, nhà thầu phải quy đổi về VND nêu tại E-HSMT để làm cơ sở đánh

giá E-HSDT. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của *Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Vietcombank* tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 09B Chương IV. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.



Bảng số 01

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

CÁC TIÊU CHÍ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM			CÁC YÊU CẦU CẦN TUÂN THỦ		Tài liệu cần nộp	
TT	Mô tả	YÊU CẦU	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu	Từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 07
2	Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết trong đơn dự thầu
4	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Nhà thầu đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong khoảng thời gian kể từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu. Trong đó: Hợp đồng tương tự là hợp đồng: - Có tính chất tương tự: <i>Dịch vụ vận chuyển hành khách (Bao gồm cả xe + tài xế) cho cơ quan/doanh nghiệp.</i> - Có quy mô (giá trị) tối thiểu trong 01 năm (01 chu kỳ): 60.000.000 VNĐ (Bao gồm VAT).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 05

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt và thiết bị chủ yếu:

a) Nhân sự chủ chốt (Không yêu cầu):

Nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

b) Thiết bị chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu (Không yêu cầu):

Thiết bị chủ yếu có thể thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi thiết bị không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định.

- c) Trường hợp nhà thầu trúng thầu và ký kết hợp đồng, nhà thầu có nghĩa vụ huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu như đã đề xuất ban đầu hoặc đề xuất thay đổi theo quy định tại Mục này. Trường hợp không huy động được nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu, nhà thầu bị phạt hợp đồng, bị đánh giá về uy tín khi tham gia các gói thầu khác.

Mục 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật E-HSDT của nhà thầu như qui định tại bảng sau đây.

Bảng 02 – Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật



TT	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ	
		ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
1	Nhà thầu có giấy phép kinh doanh vận tải phù hợp (trong lĩnh vực kinh doanh vận tải hành khách) Nhà Thầu cung cấp bản sao giấy phép kinh doanh vận tải phù hợp	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
2	Nhà thầu cung cấp chứng nhận ISO 9001:2015 còn hiệu lực và giấy chứng chỉ Quản trị và khai thác vận tải đường bộ (dành cho người điều hành doanh nghiệp)	Nhà thầu cung cấp đủ 2 loại chứng nhận và chứng chỉ đã nêu	Nhà thầu cung cấp không đủ 2 loại chứng nhận và chứng chỉ đã nêu
3	Nhà thầu liệt kê tên và số lượng các loại xe 4 chỗ và xe 7 chỗ (có tuổi đời xe không quá 03 năm) mà NHÀ THẦU hiện đang quản lý (thuộc sở hữu của NHÀ THẦU hoặc NHÀ THẦU có thể có từ các nguồn khác. Chi tiết gồm loại xe, số lượng, năm sản xuất, địa điểm phục vụ) Nhà Thầu cung cấp giấy tờ chứng minh nội dung trên (giấy đăng ký xe, hợp đồng thuê xe...)	Nhà Thầu có ít nhất 3 xe 4 chỗ và 3 xe 7 chỗ (có tuổi đời xe không quá 03 năm) và đảm bảo tối thiểu có 01 xe phục vụ tại sân bay Nội Bài	Có ít hơn 3 xe 4 chỗ hoặc 3 xe 7 chỗ hoặc tuổi đời xe quá 03 năm hoặc không có xe phục vụ tại sân bay Nội Bài
4	Nhà thầu cung cấp lý lịch trích ngang của ít nhất 02 tài xế mà Nhà Thầu đang sở hữu và sẽ phục vụ cho NCSP và có ít nhất 2 năm kinh nghiệm trở lên	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
5	Nhà thầu cam kết bằng văn bản về việc tuân thủ quy trình quản lý an toàn đi lại của NCSP (NCSP travel safety management procedure – HSE-3000-MP-0017)	Có cam kết bằng văn bản	Không có cam kết bằng văn bản
	KẾT LUẬN	ĐẠT: Thỏa mãn tất cả các nội dung nêu trên	KHÔNG ĐẠT: Không thỏa mãn bất kỳ một (01) nội dung nào nêu trên

Ghi chú:

- NCSP có quyền yêu cầu nhà thầu trình bản gốc của các bản sao chứng chỉ, hồ sơ, ... để so sánh, đối chiếu trong quá trình đánh giá E-HSDT và thương thảo hợp đồng.

E-HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt.

Mục 4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

Phương pháp giá thấp nhất:

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

- Bước 1. Xác định giá dự thầu không bao gồm thuế VAT;
- Bước 2. Sửa lỗi theo qui định tại ghi chú (1) dưới đây;
- Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch theo qui định tại ghi chú (2) dưới đây;
- Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và giảm giá (nếu có);
- Bước 5. Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 28 E-CDNT;
- Bước 6. Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

** GHI CHÚ:

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong hồ sơ dự thầu bao gồm lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:
 - a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Đối với hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian, hợp đồng theo chi phí cộng phí, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm, trường hợp có sự không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;
 - b) Trường hợp tổng giá trị của các hạng mục không chính xác do lỗi khi cộng trừ giá trị của các hạng mục thì giá trị của các hạng mục là cơ sở để sửa lỗi;
 - c) Trường hợp không nhất quán giữa giá dự thầu ghi bằng số và giá dự thầu ghi bằng chữ thì giá dự thầu ghi bằng chữ là cơ sở để sửa lỗi, trừ trường hợp giá ghi bằng chữ không có nghĩa; trường hợp giá dự thầu ghi bằng chữ có sai sót về lỗi số học thì giá ghi bằng số là cơ sở cho việc sửa lỗi sau khi được chuẩn xác (nếu có) theo điểm a và điểm b nêu trên;
 - d) Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định theo nguyên tắc này khác với số lượng nêu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục 2 – Hiệu chỉnh sai lệch về Phạm vi cung cấp dưới đây;
 - e) Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
2. Hiệu chỉnh sai lệch về phạm vi cung cấp:
 - a) Sai lệch về phạm vi cung cấp đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn:
Trường hợp nhà thầu liệt kê hạng mục công việc theo yêu cầu trong hồ sơ mời thầu nhưng không ghi đơn giá dự thầu và thành tiền cho một hoặc một số hạng mục công việc thì được coi là sai lệch thiếu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hạng mục công việc nêu trong hồ sơ mời thầu không được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu thì được coi là phần chào thiếu trong hồ sơ dự thầu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng các hồ sơ dự thầu. Hạng mục công việc nêu trong hồ sơ mời thầu được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu nhưng khối lượng ít hơn hoặc nhiều hơn so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu được coi là phần chào thiếu hoặc chào thừa và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này.

Hạng mục công việc được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu không thuộc phạm vi công việc nêu trong hồ sơ mời thầu được coi là phần chào thừa và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Hiệu chỉnh sai lệch thừa, thiếu về phạm vi cung cấp:

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thiếu một hoặc một số hạng mục theo quy định tại điểm a khoản này và không có đơn giá của các hạng mục này thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với hạng mục này trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong hồ sơ dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán 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 để hiệu chỉnh sai lệch, làm cơ sở so sánh, xếp hạng nhà thầu. Việc hiệu chỉnh sai lệch thiếu chỉ nhằm mục đích so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thiếu khối lượng so với yêu cầu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị của phần công việc chào thiếu được cộng thêm theo đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thừa khối lượng so với yêu cầu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị của phần công việc chào thừa sẽ bị trừ đi theo đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu.

3. 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.
4. Áp đơn giá đối với phần sai lệch thiếu đối với nhà thầu xếp hạng thứ nhất:
Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu có sai lệch thiếu sau khi hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b Mục 2 nêu trên vẫn được xếp hạng thứ nhất và hồ sơ dự thầu của nhà thầu này không có đơn giá của phần sai lệch thiếu thì đơn giá đề nghị trúng thầu của phần sai lệch thiếu sẽ lấy theo thứ tự ưu tiên: đơn giá tương ứng có giá trị thấp nhất trong các hồ sơ dự thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật, đơn giá trong dự toán gói thầu, đơn giá hình thành giá gói thầu (trong trường hợp không có dự toán gói thầu).
5. Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và áp đơn giá đối với phần sai lệch thiếu theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 nêu trên, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá đối với hồ sơ dự thầu của nhà thầu. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không đồng ý với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá theo thông báo của bên mời thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó bị loại, trừ trường hợp việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá của bên mời thầu không phù hợp, chính xác.

Mục 5. PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ TRONG E-HSDT (nếu có)

Không áp dụng

Mục 6. TRƯỜNG HỢP GÓI THẦU CHIA THÀNH NHIỀU PHẦN ĐỘC LẬP (nếu có)

Không áp dụng



Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

TT	Biểu mẫu	Cách thức thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Phạm vi Cung cấp	Scan đính kèm lên Hệ thống	X	
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu	Webform		X
3	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh	Webform		X
4	Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu	Cam kết trong đơn dự thầu		X
5	Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu)			X
6	Mẫu số 05. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
7	Mẫu số 06A. Bảng đề xuất nhân sự			X
8	Mẫu số 06B. Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự			X
9	Mẫu số 06C. Bảng kinh nghiệm chuyên môn			X
10	Mẫu số 6D. Bảng kê khai thiết bị chủ yếu <i>(không áp dụng)</i>			
11	Mẫu số 07. Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu			X
12	Mẫu số 08. Tình hình tài chính của nhà thầu <i>(không áp dụng)</i>			
13	Mẫu số 09A. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ <i>(không áp dụng)</i>			
14	Mẫu số 09B. Danh sách công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc gói thầu			X
15	Mẫu số 10. Bảng tiến độ thực hiện			X
16	Mẫu số 11. Bảng Tổng hợp giá dự thầu Mẫu số 11A. Bảng chào giá chi tiết			X
17	Mẫu số 12. Bản cam kết		X	

PHẠM VI CUNG CẤP

Nhà thầu cung cấp nhân lực, trang thiết bị và thực hiện **CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC**, bao gồm:

TT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng thời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ
1	CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC	Chi tiết tại tài liệu “Phạm vi Công việc” thuộc Chương V, E- HSMT này	01	Gói	Toàn quốc	Dự kiến từ 15/12/2025 đến 14/12/2027



Mẫu số 02 (Webform trên Hệ thống)**ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾**

Ngày: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Tên gói thầu: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Kính gửi: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Sau khi nghiên cứu E-HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*], Mã số thuế _____, cam kết thực hiện gói thầu _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] số E-TBMT: _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT với giá dự thầu (tổng số tiền) là _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] cùng với các bảng giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với tỷ lệ phần trăm giảm giá là _____ [*Ghi tỷ lệ giảm giá, nếu có*].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] (đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).

Hiệu lực của E-HSMT: _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Bảo đảm dự thầu: _____ [*ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền của bảo đảm dự thầu*]

Hiệu lực của Bảo đảm dự thầu⁽²⁾: _____ [*ghi thời gian hiệu lực kể từ ngày đóng thầu*]

Chúng tôi cam kết:

1. 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 (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh);
2. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu;
3. Đã thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;
4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
5. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);
6. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này;



7. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu⁽³⁾

8. Những thông tin kê khai trong E-HSĐT là trung thực;

9. Trường hợp trúng thầu, E-HSĐT và các văn bản bổ sung, làm rõ E-HSĐT tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết;

10. Nếu E-HSĐT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 E-CDNT của E-HSMT;

11. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu⁽⁴⁾;

12. Trường hợp chúng tôi không nộp bản gốc bảo đảm dự thầu theo yêu cầu của Chủ đầu tư, Bên mời thầu quy định tại Mục 18.5 E-CDNT; trong trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, không nộp tiền mặt, Séc bảo chi, thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.7 E-CDNT thì chúng tôi sẽ bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống và tài khoản của chúng tôi sẽ bị khóa trong vòng 06 tháng kể từ ngày Cục Quản lý đấu thầu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đề nghị của Chủ đầu tư.

Ghi chú:

(1) Đơn dự thầu được ký bằng chữ ký số của nhà thầu khi nhà thầu nộp E-HSĐT.

(2) Trong trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì không áp dụng nội dung này;

(3) E-HSMT không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này.

(4) Trường hợp gói thầu áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh.



Mẫu số 03 (Webform)**THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày: _____

Gói thầu: _____

Thuộc dự án/ dự toán mua sắm: _____

Căn cứ⁽²⁾ _____Căn cứ⁽²⁾ _____

Căn cứ E-HSMT Gói thầu: _____ với số E-TBMT: _____

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất: _____

Mã số thuế: _____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ hai: _____

Mã số thuế: _____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ n: _____

Mã số thuế: _____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

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



Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu _____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm _____.

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác _____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu _____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm _____ đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công _____ làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

- Sử dụng tài khoản, chứng thư số để nộp E-HSĐT cho cả liên danh.

[-Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ E-HSĐT hoặc văn bản đề nghị rút E-HSĐT;

- *Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;*
- *Tham gia quá trình đối chiếu tài liệu, hoàn thiện hợp đồng;*
- *Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;*
- *Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng _____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].*

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



STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh (<i>Hệ thống tự động trích xuất</i>)	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
....
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
 - Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
 - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
 - Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
 - Hủy thầu gói thầu thuộc dự án/ dự toán mua sắm theo thông báo của Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập trên sự chấp thuận của tất cả các thành viên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]



Ghi chú:

- (1) 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
- (2) Hệ thống tự động cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã nêu.
- (4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.



Mẫu số 04A (Không áp dụng)**BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾***(áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập)*

Bên thụ hưởng: ___ [ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]

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

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng ___ [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm ___ [ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo Thư mời thầu/E-TBMT số ___ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho Nhà thầu bằng một khoản tiền là ___ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁴⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ___ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện thỏa thuận khung



trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện thỏa thuận khung nhưng từ chối hoặc không ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật dân sự;

7. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

(2) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **E-BDL**.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 19.1 **E-BDL**. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(4) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 **E-CDNT** và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.



Mẫu số 04B (Không áp dụng)**BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾***(áp dụng Trong trường hợp nhà thầu liên danh)*

Bên thụ hưởng (Bên nhận bảo lãnh):___ [ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc ghi tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]

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

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng Bên được bảo lãnh là___ [ghi tên nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu___ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm ___ [ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo Thư mời thầu/E-TBMT số___ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong___⁽³⁾ ngày, kể từ ngày___ tháng___ năm___⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁵⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là___ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng, thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung trừ trường hợp bất khả kháng.

7. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ [*ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh*] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 E-CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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



Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 **E-BDL**, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

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

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

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

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

- Trường hợp trong thỏa thuận liên danh không phân công cụ thể trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu của các thành viên trong liên danh nhưng tổng giá trị bảo đảm dự thầu của các thành viên liên danh đã thực hiện, đính kèm trong E-HSDT đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì vẫn được đánh giá là đáp ứng về giá trị bảo đảm dự thầu.

(3) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 **E-BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại **E-TBMT**. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(5) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 **E-CDNT** và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.



Mẫu số 05 (Scan đính kèm lên Hệ thống)**HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ⁽¹⁾**

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

Đối với mỗi hợp đồng tương tự nhà thầu phải kê khai thông tin sau đây

Tên và số hợp đồng	<i>[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i>	
Ngày ký hợp đồng	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>	
Ngày hoàn thành	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>	
Giá hợp đồng	<i>[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]</i>	Tương đương _____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhận	<i>[ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh]</i>	<i>[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]</i>
Tên dự án/dự toán mua sắm:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm có hợp đồng đang kê khai]</i>	
Tên Chủ đầu tư:	<i>[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i>	
Địa chỉ:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]</i>	
Điện thoại/fax:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]</i>	
E-mail:	<i>[ghi địa chỉ e-mail]</i>	
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III⁽²⁾		
1. Loại dịch vụ	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>	
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện	<i>[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]</i>	
3. Quy mô thực hiện	<i>[ghi quy mô theo hợp đồng]</i>	
4. Các đặc tính khác	<i>[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]</i>	

Ghi chú:

Nhà thầu nghiên cứu kỹ E-HSMT và đề xuất các hợp đồng tương tự khác nhau để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà thầu có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.

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

(3) Trường hợp giá trị hợp đồng không tính bằng VND thì quy đổi sang VND theo tỷ giá theo quy định tại Mục 2.1 Chương III để làm cơ sở đánh giá.

Mẫu số 06A (Scan đính kèm lên Hệ thống)**BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ**

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự chủ chốt này để tham gia thực hiện gói thầu. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự chủ chốt đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự chủ chốt không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	<i>[Nhà thầu chọn nhân sự chủ chốt từ cơ sở dữ liệu của nhà thầu và ghi thông tin về lý lịch, kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự trong E-HSDT]</i>	<i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
2		
...		



BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
Stt	Tên	Căn cước công dân/Hộ chiếu	Vị trí	Ngày, tháng, năm sinh	Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn	Tên người sử dụng lao động	Địa chỉ của người sử dụng lao động	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại	Người liên lạc (trưởng phòng/cán bộ phụ trách nhân sự)	Điện thoại/ Fax/ Email
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
...											
n	[ghi tên nhân sự chủ chốt n]										

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu và chuẩn bị tài liệu để đối chiếu (bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan) trong quá trình đối chiếu tài liệu.



BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN⁽¹⁾

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/Chức vụ/Hợp đồng/ Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]			
...	...			

Ghi chú:

(1) Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu.

Nhà thầu phải chuẩn bị tài liệu chứng minh các nội dung đã kê khai để đối chiếu trong quá trình đối chiếu tài liệu.



Mẫu số 06D (Không yêu cầu)**BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ CHỦ YẾU**

Nhà thầu phải kê khai những thiết bị chủ yếu theo quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các thiết bị này để tham gia thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị chủ yếu mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu, bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng thiết bị chủ yếu trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2024/NĐ-CP.

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

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

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

Mẫu số 07 (Scan đính kèm)**HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ THẦU TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ theo quy định tại khoản 2.1 Mục 2 Chương III

- Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu kể từ ngày 01 tháng 01 năm ___ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III.
- Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu tính từ ngày 01 tháng 01 năm ___ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III.

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng: _____	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu phát hiện nhà thầu có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ mà không kê khai thì nhà thầu được coi là có hành vi gian lận và E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 08 (Không áp dụng)**TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

	Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ___ tháng ___ đến ngày ___ tháng ___ (nhà thầu điền nội dung này)		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của E-HSMT (Hệ thống tự động trích xuất trên cơ sở năm tài chính của nhà thầu)		
	Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)⁽²⁾	(Hệ thống tự động tính)		
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

**** LƯU Ý:** Nhà thầu nộp kèm bản chụp báo cáo tài chính đã được kiểm toán của 3 năm kê khai nêu trên

Ghi chú:

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

(2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà thầu chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).

Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = tổng doanh thu từng năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của E-HSMT/số năm.



Trường hợp nhà thầu mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà thầu có số liệu tài chính.

Doanh thu hàng năm (không bao gồm thuế VAT) được trích xuất từ hồ sơ năng lực của nhà thầu. Trường hợp nhà thầu nhận thấy doanh thu hàng năm (không bao gồm thuế VAT) trong hồ sơ năng lực của nhà thầu chưa được Hệ thống cập nhật từ Hệ thống thuế điện tử và Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì nhà thầu tự cập nhật thông tin về doanh thu hàng năm (không bao gồm thuế VAT) vào hồ sơ năng lực để tham dự thầu nhưng bảo đảm phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu các thông tin mà nhà thầu kê khai trong quá trình đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng (nếu có) như sau:

Bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho các năm như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ liên kết với công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

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

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

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán (nếu có);
- Các tài liệu khác.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu.



Mẫu số 09A (không áp dụng)**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”. Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động nhà 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-HSDT.



Mẫu 09B (Scan đính kèm lên Hệ thống)**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU⁽¹⁾**

STT	Tên công ty con, công ty thành viên ⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói thầu ⁽³⁾	Giá trị % so với giá dự thầu ⁽⁴⁾
1			
2			
...			

Ghi chú:

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

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

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

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



BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nhà thầu đề xuất tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu của Chủ đầu tư

TT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC	<i>Chi tiết tại tài liệu “Phạm vi công việc” thuộc Chương VI, E-HSMT</i>	01	Gói		Dự kiến từ 15/12/2025 đến 14/12/2027	

Ghi chú:

- Cột (8): Nhà thầu điền.



BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

STT	Nội dung	Giá dự thầu
1		(A) <i>[Kết chuyển từ Mẫu 11A]</i>
	Tổng cộng giá dự thầu <i>(Kết chuyển sang đơn dự thầu)</i>	(V) <i>(bao gồm VAT)</i>



BẢNG CHÀO GIÁ CHI TIẾT

Nhà thầu chào giá vào ô đánh dấu “X”:

I. THUÊ XE ĐƯA/ĐÓN SÂN BAY 1 CHIỀU										
Stt	Loại xe	Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 10km/2 tiếng /1 lượt)		Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 20km/3 tiếng /1 lượt)		Ngoài giờ (*)		KM vượt (**)		Thành tiền (1x2)+(3x4)+(5x6)+(7x8)
		Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ giờ)	Số lượng ước tính (Giờ)	Đơn giá (VNĐ/KM)	Số lượng ước tính (KM)	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Xe 4 chỗ	X	1	X	1	X	2	X	5	X
2	Đơn Giá xe 7 chỗ (Toyota Innova, Fortuner, Mitsubishi...)	X	1	X	1	X	2	X	5	X
3	Đơn Giá xe 7 chỗ (Kia Sorento, Kia Carnival)	X	1	X	1	X	2	X	5	X
Tổng cộng (I)										X
II. THUÊ XE ĐƯA ĐÓN NỘI THÀNH, NGOẠI TỈNH 2 CHIỀU										
Stt	Loại xe	Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 50km/4 tiếng)		Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 100km/10 tiếng)		Ngoài giờ (*)		KM vượt (**)		Thành tiền (1x2)+(3x4)+(5x6)+(7x8)
		Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ giờ)	Số lượng ước tính (Giờ)	Đơn giá (VNĐ/KM)	Số lượng ước tính (KM)	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Xe 4 chỗ	X	1	X	1	X	1	X	2	X

II. THUÊ XE ĐƯA ĐÓN NỘI THÀNH, NGOẠI TỈNH 2 CHIỀU										
Stt	Loại xe	Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 50km/4 tiếng)		Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (Giới hạn 100km/10 tiếng)		Ngoài giờ (*)		KM vượt (**)		Thành tiền (1x2)+(3x4)+(5x6)+(7x8)
		Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ lượt)	Số lượng ước tính (Lượt)	Đơn giá (VNĐ/ giờ)	Số lượng ước tính (Giờ)	Đơn giá (VNĐ/KM)	Số lượng ước tính (KM)	
2	Đơn Giá xe 7 chỗ (Toyota Innova, Fortuner, Mishubishi...)	X	1	X	1	X	1	X	2	X
3	Đơn Giá xe 7 chỗ (Kia Sorento, Kia Carnival)	X	0,5	X	0,5	X	1	X	2	X
Tổng cộng (II)										X
III. LƯU ĐÊM NGOẠI TỈNH (Đơn giá cố định- phục vụ ngoại tỉnh với điểm xuất phát trong khoảng thời gian từ sau 24 giờ đến 06 giờ sáng ngày hôm sau)										
Stt	Loại xe	Ước tính số lượng lưu đêm ngoại tỉnh (đêm/tháng)			Giá chào lưu đêm (VNĐ/đêm)			Thành tiền (1 tháng)		
1	Xe 4 chỗ và 7 chỗ	1			X			X		
2	Xe 7 chỗ Kia Sorento, Kia Carnival	1			X			X		
Tổng cộng (III)										X
Ước tính chi phí cầu đường/tháng (IV) (Thanh toán theo thực tế)										500.000
Tổng giá chào 1 tháng (Ước tính, chưa bao gồm VAT) (A)= (I) + (II)+(III)+(IV)										X
Tổng giá chào 24 tháng (Ước tính, chưa bao gồm VAT) (B) = (A)*24 tháng										X
Thuế GTGT (%)										X
Tổng cộng giá chào (Bao gồm VAT) (Kết chuyển qua đơn dự thầu)										X

GHI CHÚ:

- Nhà thầu chào giá vào các cột/ dòng/ hạng mục ở bảng trên;
- Nhà thầu tuân thủ các công thức tính toán đã hướng dẫn để tính toán số liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu đưa ra

“CỘNG (chi phí Dịch vụ trong 24 tháng) – B trong Bảng trên chưa bao gồm thuế VAT là cơ sở để so sánh, xếp hạng nhà thầu”

Giá trị thuế VAT sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị thuế VAT. Thuế suất VAT áp theo thuế suất tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu. (Trong quá trình thực hiện hợp đồng, thuế suất VAT sẽ được điều chỉnh theo qui định thuế hiện hành tại thời điểm xuất hoá đơn.).

Phí Dịch Vụ trên đã bao gồm:

- Phí thuê xe;
- Chi phí lương và các chế độ, phúc lợi của Lái xe;
- Phí nhiên liệu;
- Phí Bảo dưỡng Xe định kỳ và chi phí sửa chữa, thay thế phụ tùng, thiết bị theo tư vấn/yêu cầu của Nhà sản xuất/đơn vị thực hiện bảo dưỡng trong các đợt bảo dưỡng định kỳ;
- Chi phí đăng ký, đăng kiểm, mua bảo hiểm vật chất và bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc theo quy định của luật pháp Việt Nam trong suốt Thời Hạn Hợp đồng.

Phí Dịch Vụ trên chưa bao gồm:

- Phí cầu đường, VETC, bến bãi, phí đậu xe Công Ty thanh toán lại cho Nhà Thầu theo thực tế phát sinh trong thời gian bên Công Ty sử dụng.



Mẫu 12 (scan đính kèm lên hệ thống)**BẢN CAM KẾT**

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

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

Sau khi nghiên cứu E-HSMT _____ [Ghi tên gói thầu theo E-TBMT], văn bản sửa đổi số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm E-HSMT do _____ [Ghi tên bên mời thầu] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu], bằng văn bản này, chúng tôi cam kết:

1. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp dịch vụ, vật tư/ hàng hóa theo đúng quy định của E-HSMT;
2. Hiểu rõ yêu cầu của Phạm vi công việc và đảm bảo thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung như yêu cầu trong Phạm vi công việc;
3. Mở bảo lãnh thực hiện hợp đồng theo đúng yêu cầu của hợp đồng;
4. Tuyệt đối tuân thủ các yêu cầu về An ninh - An toàn - Sức khỏe - Môi trường của NCSP theo tài liệu:
 - HSE-3000-MP-0044 “Yêu cầu về An toàn – Sức khỏe – Môi trường và An ninh đối với nhà thầu của NCSP”
5. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu.
6. Tuân thủ quy trình quản lý an toàn đi lại của NCSP (NCSP travel safety management procedure - HSE-3000-MP-0017)

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

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



Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Nhà thầu cung cấp vật tư, nhân lực và trang thiết bị để thực hiện công việc: ***CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC*** như nêu chi tiết tại tài liệu “PHẠM VI CÔNG VIỆC” đính kèm.



PHẠM VI CÔNG VIỆC**CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH
ĐƯA ĐÓN SÂN BAY TRÊN TOÀN QUỐC**

Initial Risk Identification

Description	Very low	Low	Medium	High
Initial Risk Identification (stick in the space)			X	
Justification	Gây thương tích nghiêm trọng cũng như thiệt hại đáng kể về tài sản trong trường hợp va chạm xe cộ. Xe kém chất lượng gây ra hỏng hóc xe, tai nạn ảnh hưởng đến tiến độ công việc, sự kiện			



1 MÔ TẢ CHUNG VỀ DỊCH VỤ:

NHÀ THẦU cung cấp dịch vụ vận chuyển đưa đón hành khách tại các sân bay trên toàn quốc.

Thời gian thực hiện dịch vụ: 24 tháng. Dịch vụ được dự tính thực hiện từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 14/12/2027.

2 CÁC YÊU CẦU VỀ CÔNG VIỆC

2.1 CÁC YÊU CẦU VỀ LÁI XE

NHÀ THẦU sẽ cung cấp các Lái xe có đủ năng lực và kinh nghiệm, được sự chấp thuận của Đại diện CÔNG TY trước khi bắt đầu Dịch vụ, đáp ứng các yêu cầu của CÔNG TY như sau:

- Lái xe được đào tạo, đánh giá, có bằng lái còn hiệu lực và phù hợp chủng loại xe.
- Có đủ sức khỏe để điều khiển xe và có ít nhất 02 năm kinh nghiệm phù hợp với chủng loại xe.
- NHÀ THẦU phải đảm bảo rằng Lái xe tuyệt đối không sử dụng bất kỳ chất cấm, chất kích thích nào trước và trong khi phục vụ cho CÔNG TY
- Hàng năm bằng chi phí của mình NHÀ THẦU phải thực hiện việc khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên lái xe theo đúng qui định của pháp luật.
- Tất cả các Lái xe phải có chứng nhận tham gia huấn luyện về an toàn vệ sinh lao động, ưu tiên người có kiến thức về lái xe phòng vệ.
- Am hiểu và có ý thức tuân thủ các quy định của Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15, hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2025.
- Có tinh thần và thái độ phục vụ tốt, văn minh lịch sự trong giao tiếp.

2.2 CÁC YÊU CẦU VỀ XE

Nhà thầu cung cấp xe 4 chỗ và 7 chỗ theo yêu cầu như dưới đây

Yêu cầu chung cho tất cả các xe:

- Có năm sản xuất không quá 3 năm tại thời điểm cung cấp xe cho CÔNG TY và có số km chạy không vượt quá 120.000km (một trăm hai mươi ngàn kilomet).
- Xe phải có thiết bị giám sát hành trình và CÔNG TY có quyền truy cập để cùng theo dõi lịch trình và kiểm soát an toàn cho xe.
- Thiết bị giám sát hành trình và camera hành trình phải tuân thủ theo quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia và đảm bảo hoạt động liên tục trong thời gian xe tham gia giao thông.
- Xe phải được kiểm tra và đáp ứng được các yêu cầu của CÔNG TY nêu tại Danh mục kiểm tra xe tại Phụ lục 2 và xe phải được trang bị đầy đủ bộ dụng cụ khẩn cấp tại Phụ lục 3 - Quy trình quản lý an toàn đi lại (đính kèm) trước khi đưa vào sử dụng.
- CÔNG TY có quyền yêu cầu NHÀ THẦU cung cấp biên bản kiểm tra và xác định tình trạng xe do trung tâm bảo hành xe chính hãng xác nhận.
- Tất cả các xe phải tuân thủ đúng lịch trình bảo dưỡng của nhà sản xuất. Lốp xe phải được NHÀ THẦU thay mới khi chạy được 60.000 km hoặc khi lốp xe có các dấu hiệu không an toàn như bị đá cắt, bị phồng,... tùy thuộc vào thời điểm nào diễn ra trước.
- Hệ thống phanh và hệ thống lái phải được tiến hành bảo dưỡng bảo trì tại cơ sở bảo trì chính hãng hoặc đại lý ủy quyền.

2.3 YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

- a. Xe đưa hoặc đón sân bay 1 chiều
 - Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (giới hạn 10km/2 tiếng /1 lượt)
 - Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (giới hạn 20km/3 tiếng /1 lượt)
- b. Xe đưa đón sân bay nội thành, ngoại tỉnh 2 chiều
 - Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (giới hạn 50km/4 tiếng)

- Thuê xe trong khung giờ và trong hạn mức km (giới hạn 100km/10 tiếng)

Thời gian cung cấp dịch vụ:

- ½ ngày : từ 7h00 đến 11h00 hoặc 13h00 đến 17h00
- 1 ngày: từ 7h00 đến 17h00

Trường hợp, nếu yêu cầu dịch vụ ½ ngày nhưng thời gian sử dụng dịch vụ vượt qua khung ½ ngày sẽ tự động áp dụng mức giá của khung 1 ngày, sau đó nếu tiếp tục vượt khung giờ của 1 ngày sẽ tính phí dịch vụ ngoài giờ theo bảng giá dịch vụ bên dưới.

Ngoài thời gian và km cung cấp dịch vụ giới hạn quy định, Công ty sẽ thanh toán phí ngoài giờ và km vượt

Địa điểm hoặc khu vực bắt đầu và kết thúc dịch vụ mỗi ngày được hai Bên thống nhất trước mỗi hành trình.

Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc sẽ do người điều động xe của NCSP xác định trên cơ sở xác nhận của hành khách và làm cơ sở để tính phí dịch vụ tương ứng.

Ngày cung cấp dịch vụ từ Thứ 2 đến thứ 7 (không bao gồm các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Pháp luật Việt Nam)

Phụ phí dịch vụ Chủ nhật: Tăng thêm 12% so với đơn giá dịch vụ ngày thường tương ứng

Phụ phí dịch vụ Lễ, Tết: Tăng thêm 25% so với đơn giá dịch vụ ngày thường tương ứng

Khi có yêu cầu phải lưu đêm, lái xe sẽ được chi trả cho thời gian lưu đêm thực tế theo yêu cầu

Nhà thầu có chứng nhận ISO 9001:2015 và giấy chứng chỉ Quản trị và khai thác vận tải đường bộ (dành cho người điều hành doanh nghiệp)

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, NHÀ THẦU có trách nhiệm tuân thủ quy trình quản lý an toàn đi lại (Travel Safety Management Procedure HSE-3000-MP-0017) của CÔNG TY và chính sách sử dụng chất kích thích (Substance Abuse: Policy Statement and Expectation) của CÔNG TY như đính kèm. Trong trường hợp có bất kỳ sự khác biệt giữa những quy định nêu tại Phạm vi công việc và các quy trình nêu trên thì những quy định đã nêu tại Phạm vi công việc sẽ được ưu tiên áp dụng.

Nam Con Son Pipeline

Sustain the Standards

HSE PROCEDURE – NAM CON SON PIPELINE, VIET NAM

OMS Element 4: Procedure

ISO14001/45001 Clause 8.1: Operation Planning and Controls

QUY TRÌNH QUẢN LÝ AN TOÀN ĐI LẠI

DOCUMENT NO.	VALIDITY	TECHNICAL AUTHORITY	APPROVAL AUTHORITY
HSE-3000-MP-0017	2 năm	Trưởng nhóm An toàn Công nghệ	Giám đốc

6	08/2025	Chỉnh sửa theo AR-2025-0008-(03&06) và các ý kiến của LT và trong S&O Workshop	Email	Nam, DD	Khai, TQ	Dung BT
5.8	08/2024	Chỉnh sửa theo AR-2024-0014-(01, 06, 07)	Email	Nam, DD	Khai, TQ	Son, LM (P/P)
5.7	08/2023	Chỉnh sửa theo AR-2023-0013-(01-07).	Email	Nam, DD	Khai, TQ	Minh, Hoang
5.6	02/2023	Chỉnh sửa theo AR-2022-0037-01. Cập nhật bản tiếng Việt và Logo mới	Email	Nam, DD	Khai, TQ	Minh, Hoang
5.5	07/2021	Cập nhật Hướng dẫn trong trường hợp khẩn cấp	Email	Nam, DD	Khai, TQ	Minh, Hoang
5.4	05/2021	Updated per audit findings	Email	Khai, TQ	Kien, VN	Minh, Hoang
5.3	05/2020	Updated page 21	Email	Khai, TQ	Kien, VN	Minh, Hoang
5.2	07/2019	Updated Logo and travel time	Email	Khai, TQ	Kien, VN	Minh, Hoang
REV	DATE	DESCRIPTION	METHOD OF COMMUNICATION	ISSUED BY	REVIEWED BY	APPROVED BY

Typed entries in signature box indicate the document has been signed



Mục lục

A.	CHÍNH SÁCH AN TOÀN ĐI LẠI CỦA NCSP	1
1.	Giới thiệu	2
2.	Tiêu chuẩn an toàn lái xe	2
3.	Các quy tắc.....	2
4.	Vai trò và trách nhiệm.....	3
B.	QUY TRÌNH AN TOÀN ĐI LẠI CỦA NCSP	6
1.	Mục tiêu và Phạm vi	6
2.	Nhân sự chủ chốt.....	7
3.	Vai trò và Trách nhiệm	7
4.	Quy trình Quản lý lộ trình.....	8
5.	Quy trình Kiểm tra phương tiện.....	10
6.	Quy trình xử lý trong trường hợp sự cố	10
7.	Năng lực của Tài xế	11
8.	Các yêu cầu về xe.....	12
9.	Sự mệt mỏi và Lái xe	13
10.	Các nguyên tắc Lái xe an toàn	13
	TÀI LIỆU THAM KHẢO:	20



A. CHÍNH SÁCH AN TOÀN ĐI LẠI CỦA NCSP

Cam kết và mục tiêu về An toàn, Sức khỏe, Môi trường và An ninh của chúng tôi là: “KHÔNG tai nạn, KHÔNG gây tác hại đến con người, KHÔNG làm tổn hại đến môi trường”. Các mục tiêu này cũng được áp dụng trong các hoạt động vận chuyển của chúng tôi cũng như bất kỳ hoạt động nào khác mà chúng tôi thực hiện.

NCSP đánh giá việc đi lại, đặc biệt là di chuyển trên đường bộ là một trong những hoạt động có rủi ro mất an toàn đáng kể nhất. Để kiểm soát rủi ro này, chúng tôi sẽ tuân thủ các Tiêu chuẩn An toàn Lái xe và đặt ra các quy tắc để đảm bảo sự an toàn cho nhân viên NCSP, nhân viên nhà thầu và những người khác khi làm việc với chúng tôi cũng như cộng đồng có liên quan đến hoạt động sản xuất – thương mại của chúng tôi.

Chính sách an toàn đi lại này được áp dụng cho tất cả nhân viên NCSP và nhà thầu của NCSP cũng như các phương tiện mà NCSP sở hữu, thuê hoặc cho thuê. Vì vậy, chúng tôi yêu cầu tất cả những người liên quan phải tuân thủ các quy định được đề cập trong chính sách và quy trình an toàn đi lại này.

Bất cứ nơi nào có hoạt động của NCSP liên quan đến lái xe, chúng tôi sẽ làm việc với các bên liên quan để thúc đẩy việc áp dụng các biện pháp an toàn cho người, phương tiện, bao gồm cơ sở hạ tầng giao thông đường bộ.

Bất kỳ nhân viên NCSP hoặc nhà thầu nào bị phát hiện vi phạm chính sách này sẽ bị kỷ luật theo các quy định của NCSP.

Giám đốc NCSP



1. Giới thiệu

Phần này đề cập đến các tiêu chuẩn an toàn khi lái xe, quy tắc và trách nhiệm của các Quản lý trực tiếp, Chuyên viên Hành chính, Nhân viên NCSP, Nhà thầu và Tài xế.

2. Tiêu chuẩn an toàn lái xe

Các Quản lý trực tiếp của NCSP phải đảm bảo hoạt động lái xe an toàn bằng cách:

- Bảo vệ sức khỏe và an toàn cho con người.
- Đảm bảo an toàn phương tiện và thiết bị.
- Giảm thiểu tác động môi trường và tránh gây gián đoạn cho cộng đồng.

Yêu cầu đối với phương tiện:

- Phù hợp với mục đích sử dụng và được bảo trì đầy đủ với các thiết bị còn hoạt động tốt.
- Số lượng hành khách không được vượt quá giới hạn của nhà sản xuất.
- Hàng hóa phải được cố định an toàn và tuân thủ giới hạn pháp lý cũng như của nhà sản xuất.

Yêu cầu đối với người điều khiển xe:

- Phải có giấy phép và sức khỏe phù hợp để điều khiển xe.
- Được nghỉ ngơi hợp lý và trạng thái tỉnh táo trước chuyến đi.
- Không sử dụng điện thoại hay thiết bị liên lạc hai chiều trong lúc lái xe.
- Luôn thắt dây đai an toàn khi điều khiển xe.
- Nghiêm cấm việc sử dụng rượu bia, chất gây nghiện hoặc chất cấm có thể làm giảm khả năng tập trung lái xe
- Đội mũ bảo hiểm khi đi xe gắn máy.
- Đội mũ bảo hộ với dây quai khi đi xe đạp trong nhà máy.

3. Các quy tắc

3.1. Sử dụng xe gắn máy

Nhân viên NCSP được khuyến khích sử dụng xe NCSP cho các công việc của NCSP bao gồm đi họp, đi học, ... bên ngoài NCSP. Nhân viên đi làm bằng xe gắn máy riêng thì phải đảm bảo:

- Có đầy đủ mũ bảo hiểm xe máy phù hợp
- Giấy phép lái xe và bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc
- Không được lái xe sau khi uống rượu bia.

3.2. Sử dụng phương tiện giao thông

Trừ trường hợp khẩn cấp, phương tiện chỉ được phép xuất phát trong khung giờ quy định như sau:

- **Nội tỉnh/ thành phố** : Không được xuất phát trước **04:00** hoặc sau **21:00** nếu quãng đường di chuyển một chiều vượt quá **50 km**. Ngoại lệ áp dụng cho các trường hợp khẩn cấp (ví dụ: sơ tán y tế, hư hỏng, ...).

- **Liên Tỉnh/ Thành phố: Không được xuất phát trước 05:00 hoặc sau 20:00.** Thời gian xuất phát có thể được điều chỉnh dựa trên điều kiện giao thông thực tế, kết quả đánh giá rủi ro hoặc yêu cầu cụ thể của hành trình.
- Trong các trường hợp ngoài khung giờ nêu trên, hành trình phải được Giám đốc hoặc người được ủy quyền phê duyệt.

Các phương tiện giao thông sau được khuyến cáo sử dụng:

- Xe NCSP
- Phương tiện giao thông công cộng đáp ứng yêu cầu an toàn của NCSP.
- Các phương tiện đường thủy như tàu, phà và tàu cánh ngầm có trang bị đủ áo phao.
- Sử dụng máy bay, tàu lửa, tàu điện trên cao/ ngầm.

⚠ Lưu ý: Không sử dụng phương tiện giao thông khi điều kiện thời tiết xấu (gió lớn, mưa to, sấm chớp, giông bão,...)

Khi di chuyển ngoài phạm vi TP.HCM trên các lộ trình không thường xuyên, cần thực hiện đánh giá rủi ro lộ trình (Phụ lục 3). Nếu sự kiện đó có yêu cầu đánh giá rủi ro thì đánh giá rủi ro lộ trình cần được tích hợp vào trong đánh giá rủi ro cho sự kiện đó.

3.3. Sử dụng các xe khẩn cấp

Xe cứu thương và xe chữa cháy được kiểm tra và bảo dưỡng theo tài liệu “OPS-3000-SD-0120 Safety Critical Elements: Mobile Fire Fighting Equipment”, không thuộc quy trình này. Xe bán tải bốn bánh - hai cầu được NCSP xin quyền xe ưu tiên trong các trường hợp khẩn cấp, đồng thời cũng phục vụ cho công việc vận hành hàng ngày.

Xe pick-up: bán tải bốn bánh - hai cầu, hỗ trợ quá trình thanh-kiểm tra tuyến ống trên bờ và bảo trì - vận hành nhà máy. Trong các trường hợp khẩn cấp, nó được cấm thêm lá cờ khẩn cấp trên nắp ca-pô bên trái xe.

Phương tiện này chỉ được huy động khi:

- Được sự cho phép của Giám sát sản xuất.
- Khi xe đang di chuyển trong tình huống khẩn cấp, tài xế phải đảm bảo an toàn khi lưu thông trên đường bộ.
- Tài xế điền thông tin về ngày, tuyến đường, người cho phép và lý do (nếu được cung cấp) vào Sổ nhật ký ngay sau khi hoàn thành dịch vụ.

3.4. Sử dụng xe cho các hoạt động khác

Việc sử dụng xe cho các hoạt động ngoài giờ làm việc được NCSP hoặc Công đoàn / Đoàn Thanh niên NCSP hỗ trợ phải được thông báo cho Trưởng phòng An toàn để xem xét việc thực hiện đánh giá rủi ro và phê duyệt trước khi xuất hành.

Trường hợp phải sử dụng xe ngoài giờ có liên quan đến các cơ quan ban ngành, đối tác hoặc PVGAS thì Giám đốc sẽ quyết định khi có báo cáo của người phụ trách.

4. Vai trò và trách nhiệm

4.1. Các Quản lý trực tiếp

Trách nhiệm của quản lý trực tiếp trong việc thực hiện tiêu chuẩn an toàn lái xe bao gồm:



- Chủ động tham gia việc tuân thủ, thực thi và thúc đẩy các Tiêu chuẩn An toàn Lái xe;
- Nhắc lại các rủi ro khi tham gia giao thông trong các cuộc họp phù hợp;
- Rà soát các rủi ro về an toàn đường bộ và hướng cải thiện việc lái xe an toàn;
- Truyền đạt các quy định lái xe an toàn và tuân thủ việc thanh kiểm tra.

4.2. Nhân viên Hành chính quản lý đội xe

Nhân viên này đóng vai trò quan trọng trong việc quản lý an toàn đi lại, có trách nhiệm:

- Phổ biến lại quy trình này hàng năm cho tất cả các tài xế và khi có tài xế mới hoặc khi có các thay đổi trong quy trình có liên quan đến tài xế;
- Tổ chức các cuộc thảo luận an toàn, nhận diện mối nguy và khuyến khích thực hành lái xe phòng thủ;
- Thực hiện thanh kiểm tra và đánh giá khác;
- Phối hợp trong các điều tra và báo cáo tai nạn, đảm bảo các hành động khắc phục được thực hiện;
- Giám sát giờ giấc làm việc của tài xế;
- Tham gia đánh giá rủi ro tuyến đường khi có yêu cầu.

4.3. Nhân viên NCSP

Nhân viên phải tuân thủ và chủ động hỗ trợ các Tiêu chuẩn An toàn Lái xe như sau:

- Giảm thiểu việc tự lái xe, luôn tìm kiếm các phương tiện giao thông an toàn hơn;
- Khi thuê xe cho các hoạt động giải trí và xã hội, tham gia đánh giá rủi ro với tất cả các nhà thầu bao gồm các nhà cung cấp cung cấp dịch vụ và phương tiện chuyên chở nhân viên;
- Tham gia cuộc nói chuyện trước chuyến đi, tuân thủ nội dung đánh giá rủi ro tuyến đường.

4.4. Khách trên xe

- Không chở người không được người NCSP bảo lãnh trên xe, ngoại trừ trường hợp khẩn cấp;
- Hành khách phải tuân thủ và hỗ trợ tài xế tuân thủ các quy tắc an toàn;
- Phổ biến cho những người trên xe về lộ trình, các mối nguy, các điểm dừng chân dự kiến;
- Người ngồi trên xe có trách nhiệm can thiệp nếu cảm thấy không an toàn đang diễn ra.

4.5. Tài xế

4.5.1. Trách nhiệm chung:

Các tài xế của NCSP phải tuân thủ Tiêu chuẩn An toàn Lái xe và các quy định sau:

- Từ chối cho xe chạy nếu hành khách không thắt dây an toàn và báo cáo việc này ngay lập tức cho Chuyên viên Hành chính;
- Không được sử dụng các thiết bị điện tử, bao gồm thiết bị không dây khi đang lái xe như điện thoại, ipad, máy tính,... nếu cần nghe/gọi, tài xế có thể dừng xe vào lề an toàn;
- Nghỉ ngơi hợp lý, đặc biệt là trong những chuyến đi dài, đảm bảo không bị mệt mỏi hoặc quá tải.

4.5.2. Báo cáo tai nạn và các sự cố

Mọi tai nạn hoặc sự cố suýt xảy ra liên quan đến xe NCSP hoặc xe chuyển lẻ, dù mức độ nhỏ đến đâu, đều phải được tài xế, đại diện nhà thầu hoặc hành khách trên xe báo ngay cho Chuyên viên Hành chính và Phòng Điều khiển NCSP.

4.5.3. Các Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ và vi phạm

- Tài xế phải tự tìm hiểu và tuân thủ nghiêm ngặt quy định của Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ.
- Các vi phạm khi điều khiển phương tiện của NCSP/ thuê để đi công tác phải được báo cáo cho Chuyên viên Hành chính ngay lập tức.
- Tài xế có trách nhiệm giải quyết các tình huống xảy ra trên đường và thanh toán tất cả chi phí khi bị phạt vi phạm giao thông.

4.5.4. Bảo dưỡng xe

- Phải tuân thủ lịch trình bảo trì bảo dưỡng theo khuyến cáo của nhà sản xuất và cam kết trong hợp đồng dịch vụ giữa Nhà thầu và NCSP; việc bảo dưỡng này là trách nhiệm của nhà thầu, tài xế có trách nhiệm thông báo cho nhà thầu về các yêu cầu bảo dưỡng theo lịch trình.
- Tiến hành kiểm tra hàng ngày trước khi sử dụng và báo cáo bất kỳ lỗi ngay lập tức cho Chuyên viên Hành chính và đại diện nhà thầu.
- Các xe đang trong tình trạng không an toàn phải được sửa chữa ngay lập tức hoặc dừng phục vụ cho đến khi sửa chữa được.



B. QUY TRÌNH AN TOÀN ĐI LẠI CỦA NCSP

1. Mục tiêu và Phạm vi

Quy trình này áp dụng cho tất cả các hoạt động của NCSP, bao gồm tất cả các tài xế và phương tiện của NCSP hay thuê ngoài thông qua các nhà thầu. Quy trình này không bao gồm cho xe cầu tải, xe cứu thương và xe chữa cháy.

Mục tiêu là để quản lý rủi ro đi lại hiệu quả nhằm đảm bảo tất cả các chuyến đi phục vụ công việc của NCSP và các chuyến đi do NCSP tài trợ đều được đánh giá trước. Điều này sẽ đạt được thông qua việc lập kế hoạch quản lý lộ trình.

Hình 1 Cấu trúc của Quản lý lộ trình

Quy trình	Được thực hiện	Mẫu /tài liệu
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Bắt đầu chuyến đi</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Sử dụng xe hay dùng phương tiện khác? </div>	Người có thẩm quyền	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="color: blue; text-align: center;">Cần</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="color: blue; text-align: center;">Không</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Sử dụng tàu, máy bay hay phương tiện thủy </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Đánh giá lộ trình: <ul style="list-style-type: none"> - Lựa chọn xe và tài xế - Cung cấp thiết bị liên lạc /phụ trợ - Nhận diện lộ trình và lập kế hoạch - Thiết lập và kiểm soát tốc độ lớn nhất. </div>		Kế hoạch quản lý lộ trình (JMP)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát thời gian lái xe và nghỉ ngơi - Chuẩn bị nhiên liệu dự phòng - Chuẩn bị cho các tình huống không mong muốn </div>	Người có thẩm quyền và Tài xế	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra xe trước mỗi lần xuất phát - Báo cáo tới nhân viên hành chính khi tới nơi - Nghỉ ngơi như kế hoạch - Đề ý tới các bản tin giao thông để nắm bắt tình hình - Tập trung trong suốt chuyến đi <li style="padding-left: 20px;">Nếu cảm thấy mệt mỏi: - Tìm một điểm dừng chân - Nghỉ ngơi, ăn uống - Ngủ tầm 15 phút </div>	Tài xế	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tuân thủ chính sách và quy trình này </div>	Người sử dụng xe	

2. Nhân sự chủ chốt

Trách nhiệm của những người tham gia vào quản lý lộ trình như sau:

2.1. Người có thẩm quyền

Người có thẩm quyền cấp phép một chuyến đi và người đảm bảo việc tuân thủ nội dung quản lý lộ trình. Cụ thể gồm:

- Giám đốc hoặc người được ủy quyền của Giám đốc cho phép các chuyến đi bất thường. Việc cho phép được thực hiện qua email hoặc tin nhắn; sau đó, người yêu cầu có trách nhiệm chuyển thông tin cấp phép này cho Chuyên viên Hành chính phụ trách để sắp xếp xe.
- Trưởng phòng An toàn cho phép các chuyến đi kéo dài dưới 04 giờ lái xe/ một chiều kể cả thời gian nghỉ. Việc cho phép được thực hiện qua email/team/base hoặc tin nhắn; sau đó, người yêu cầu có trách nhiệm chuyển thông tin cấp phép này cho Chuyên viên Hành chính phụ trách để sắp xếp xe.
- Chuyên viên Hành chính quản lý đội xe (tại văn phòng ở tòa nhà PVGAS hoặc ở Dinh Cố) chủ động sắp xếp các chuyến xe thông thường, hàng ngày mà không cần xin ý kiến cấp phép thêm.

2.2. Cấp phép chuyến đi

Giám đốc hoặc người được ủy quyền cho phép các chuyến đi bất thường nhưng không giới hạn cho các trường hợp sau:

- Chuyến đi có thời gian lái xe hơn 04 giờ/ một chiều đi;
- Đi ngoài giờ được quy định ở Mục 3.2 - Sử dụng phương tiện giao thông ở trên;
- Đi trong điều kiện thời tiết bất lợi như mưa to, gió lớn, bão,...

3. Vai trò và Trách nhiệm

3.1. Người có thẩm quyền

- Cấp phép cho chuyến đi khi đã đồng ý với các hành động giảm thiểu rủi ro.
- Đảm bảo các tài xế có đủ năng lực lái xe và nắm rõ các yêu cầu.
- Giám sát chuyến đi đến khi tài xế trở về NCSP /bãi đậu xe.
- Quản lý lộ trình khi có sự thay đổi.
- Kích hoạt các quy trình khẩn cấp (người mất tích, gặp nạn,...) hoặc không thể liên lạc được với tài xế.

3.2. Cố vấn An toàn

- Thực hiện giới thiệu an toàn cho tài xế.
- Tham gia đánh giá rủi ro tuyến đường cùng các bên liên quan trước khi khởi hành, khi có yêu cầu;
- Phối hợp với Chuyên viên Hành chính để kiểm tra phương tiện, khi được yêu cầu;
- Rà soát và cập nhật quy trình dựa trên các ý kiến.

3.3. Tài xế

- Tuân thủ các quy định an toàn.
- Có trách nhiệm với xe mà mình lái và khách trên xe.
- Không khởi hành chuyến đi cho đến khi:
 - Đã nhận và hiểu nội dung Chính sách An toàn đi lại của NCSP và đánh giá rủi ro lộ trình nếu có.
 - Đã kiểm tra xe.
 - Đảm bảo tất cả mọi người trên xe đã thắt dây an toàn.
- Trong suốt chuyến đi:
 - Thông báo cho người cấp phép khi xe tới điểm đến và khi dừng lái xe vào cuối ngày.
 - Báo ngay với người cấp phép nếu có bất kỳ vấn đề hoặc khó khăn nào trên đường đi và khi trở về căn cứ, bao gồm cả các vấn đề sức khỏe của tài xế.

3.4. Khách trên xe / người sử dụng xe

- Khách phải tuân thủ Chính sách An toàn đi lại của NCSP.
- Đã thông báo đầy đủ về lộ trình: tuyến đường, mối nguy hiểm, điểm dừng chân, ...
- Không làm cho tài xế mất tập trung trong suốt lộ trình
- Nhắc nhở tài xế nếu cảm thấy không an toàn.

4. Quy trình Quản lý lộ trình

- Đánh giá sự cần thiết: Người có thẩm quyền phải xem xét sự cần thiết từng chuyến đi để có sự lựa chọn an toàn (tàu hỏa, tàu cánh ngầm hoặc máy bay).
- Quản lý rủi ro: Khi chuyến đi đã được xác định, các quy trình quản lý lộ trình phải được thực hiện để kiểm soát rủi ro.
- Đánh giá rủi ro lộ trình:
 - Người yêu cầu chuyến xe (ra ngoài khỏi TP.HCM) kết hợp với Chuyên viên Hành chính và Cố vấn An toàn để đánh giá rủi ro tuyến đường trước khi xuất phát;
 - Đối với những tuyến đường bên ngoài TP.HCM mà đã được đánh giá và sử dụng trong vòng 03 tháng trước đó, thì có thể sử dụng bản đánh giá rủi ro lộ trình cũ mà không cần phải thực hiện đánh giá lại mới;
 - Đối với các tuyến đường quen thuộc sẽ được đánh giá khiêu cầu.

4.1. Lựa chọn phương tiện và người điều khiển phương tiện

- Phương tiện và người điều khiển phương tiện phải phù hợp với các tiêu chuẩn của NCSP cho các chuyến đi, bao gồm những thông số kỹ thuật, thời tiết, điều kiện đường sá...
- Lựa chọn phương tiện để tối đa tải trọng chuyên chở nhằm giảm thiểu số lượng chuyến đi.
- Thêm lái xe dự phòng nếu thời gian của hành trình vượt quá 10 giờ kể cả giờ nghỉ.

4.2. Kiểm tra phương tiện

- **Trước chuyến đi:** Tài xế (bao gồm cả xe chuyên lẻ) phải kiểm tra xe trước mỗi lần khởi hành theo Phiếu kiểm tra ở Phụ lục 1. Chuyên viên Hành chính xác nhận phiếu kiểm tra.

- **Định kỳ:** Xe phục vụ thường trực kiểm tra hàng quý; xe chuyên lẻ kiểm tra mỗi 2 tháng theo Phiếu kiểm tra ở Phụ lục 2.
- **Kiểm tra xe phục vụ mới/ chuyên lẻ:** Người yêu cầu sử dụng xe (Bộ phận Hành chính, Ban tổ chức sự kiện, v.v.) có trách nhiệm phối hợp trước với đơn vị cung cấp để lên kế hoạch kiểm tra phương tiện theo Phiếu kiểm tra tại Phụ lục 2, đảm bảo xe được kiểm tra đầy đủ trước khi đưa vào sử dụng, theo đúng yêu cầu của NCSP.

4.3. Thiết lập và kiểm soát tốc độ

Giới hạn tốc độ tối đa cho mỗi chuyến đi được xác định dựa vào:

- Đánh giá rủi ro lộ trình: Nhận diện các mối nguy hiểm tiềm ẩn như các giao lộ nguy hiểm, mật độ xe máy cao, xe nhỏ và người đi bộ, đặc biệt là trẻ em, được xác định trước và thiết lập tốc độ tối đa cho phù hợp.
- Biển báo: Nếu không có Bản đánh giá rủi ro lộ trình, tài xế phải tuân thủ các biển báo/ hiệu lệnh dọc theo tuyến đường.
- Thiết bị giám sát hành trình (GPS): Chuyên viên Hành chính (yêu cầu nhà thầu cấp tài khoản) truy cập hệ thống để kiểm soát hành trình và theo dõi lịch sử di chuyển của phương tiện.

4.4. Kiểm soát thời gian làm việc và nghỉ ngơi

Số giờ làm việc và các giai đoạn nghỉ ngơi của tài xế được yêu cầu như sau:

- Tài xế không được tiếp tục điều khiển xe nếu không được nghỉ ngơi đầy đủ, hợp lý giữa các giai đoạn lái xe (nghỉ ngơi và ngủ tối thiểu được 08 giờ).
- Tài xế phải nghỉ ngơi sau mỗi 04 giờ lái xe liên tục.
- Tài xế không được tiếp tục điều khiển xe khi vừa có tổng thời gian lái xe hơn 10 giờ trong vòng 24 giờ. Số giờ này được tính cho cả thời gian lái xe trước và trong chuyến đi.
- Trong trường hợp tài xế đã lái xe quá quy định 10 giờ, tài xế phải được nghỉ ngơi và ngủ ít nhất 8 giờ trước khi quay lại công việc. Kế hoạch cho chuyến đi như thế này có thể bố trí thêm tài xế, sắp xếp chỗ ở khách rước, ...

4.5. Lên kế hoạch và nhận diện các tuyến đường

- Các tuyến đường cần được xác định rõ ràng và lập bản đồ.
- Nên tránh các tuyến đường có nguy cơ cao như ngã tư nguy hiểm, đường nhỏ hẹp hay thường xảy ra tai nạn, trường học, đường đi thi công,...
- Chọn các tuyến đường thay thế nếu được.

4.6. Kiểm tra xe trước chuyến đi

- Đảm bảo các xe phục vụ NCSP phải được NCSP kiểm tra theo quy định trong quy trình này;
- Đảm bảo có các chi tiết dự phòng như bánh xe, dụng cụ sửa chữa và các thiết bị khẩn cấp (Hộp sơ cấp cứu, đèn pin, bản cảnh báo bình cứu hỏa,...);
- Tính toán lượng nhiên liệu đủ cho các đoạn đường đi vòng.

4.7. Hệ thống thông tin liên lạc

- Có ít nhất một người (tài xế/ khách) có điện thoại di động.
- Báo cáo các sự cố tới Chuyên viên Hành chính phụ trách quản lý đội xe.

4.8. Ước lượng thời gian chuyến đi và báo cáo cho người có thẩm quyền

Ước tính thời gian dự kiến (ETA) tới được điểm đến. Người có thẩm quyền phải tiến hành các hành động cần thiết để kích hoạt kế hoạch khẩn cấp trong trường hợp không thể liên lạc được với tài xế hay người trên xe trong vòng 1 giờ so với thời gian dự kiến.

4.9. Trường hợp điều kiện thời tiết bất lợi

- Điều chỉnh tốc độ phù hợp trong điều kiện thời tiết bất lợi.
- Chủ động nghe dự báo thời tiết để điều chỉnh kế hoạch đi cho phù hợp trong suốt chuyến đi.

5. Quy trình Kiểm tra phương tiện

- Bảo dưỡng bảo trì xe:
 - Thuộc trách nhiệm của Nhà thầu cung cấp dịch vụ;
 - Tài xế xe chủ động thông báo cho Nhà thầu về các yêu cầu bảo dưỡng theo lịch trình.
- Sửa chữa và bảo dưỡng ngăn ngừa:
 - Cần tuân thủ lịch trình bảo dưỡng bảo trì phòng ngừa đã được thiết lập theo khuyến cáo nhà sản xuất và cam kết trong Hợp đồng dịch vụ đã kí giữa NCSP và Nhà thầu;
 - Các xe trong tình trạng không an toàn phải được sửa chữa ngay lập tức hoặc dừng phục vụ cho đến khi được sửa chữa hoàn toàn.
- **Hàng ngày:** Tài xế, bao gồm cho xe chuyển lẻ, tiến hành tự kiểm tra xe của mình trước khi xuất phát mỗi ngày theo Phiếu kiểm tra ở Phụ lục 1. Chuyên viên Hành chính xác nhận việc kiểm tra này;
- **Định kỳ:** Chuyên viên Hành chính và Cố vấn An toàn thực hiện kiểm tra hàng quý đối với xe phục vụ thường trực và 02 tháng/ lần với xe chuyển lẻ theo Phiếu kiểm tra ở Phụ lục 2;
- **Đối với xe phục vụ mới/ chuyển lẻ:** Người yêu cầu và Cố vấn An toàn sử dụng Phiếu kiểm tra định kỳ ở Phụ lục 2 để thực hiện kiểm tra;
- Lưu trữ hồ sơ bảo dưỡng: Chuyên viên Hành chính lưu giữ tất cả các hồ sơ này. Hướng dẫn sử dụng được lưu giữ trên mỗi xe.

6. Quy trình xử lý trong trường hợp sự cố

Mọi sự cố dù lớn hay nhỏ, tài xế hoặc người trên xe phải chủ động báo cáo cho Nhân viên phòng hành chính phụ trách và/ hoặc Phòng điều khiển (số lẻ 2222) ngay lập tức và xử lý theo hướng dẫn sau (Quy trình này được dán trên mỗi xe của NCSP).

Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn	
Nhà máy xử lý Khí NCSP	Văn phòng ở tòa nhà PVGAS
Điện thoại: (0254) 3864100 (số lẻ 2222) CV Hành chính: 0907 467 879 (Mr. Hoàng)	Điện thoại: (028) 37840111 CV Hành chính: 0908 511 705 (Ms. Thu) <i>Liên lạc về Nhà máy nếu không thể liên lạc được.</i>

Các hành động ngay lập tức:

- Liên hệ NCSP theo số điện thoại ở trên và cho biết chi tiết ngắn gọn về tai nạn.
- Sử dụng dụng cụ sơ cứu trong xe.



Hướng dẫn xử lý:

- ⚠ Lưu ý:** Khách trên xe **KHÔNG** nên tham gia giải quyết tình huống hay bồi thường, mà để:
- Tài xế giải quyết tình huống. Nếu có thể, hãy rời khỏi hiện trường, đến nơi an toàn, ví dụ: khách sạn, đồn cảnh sát. Nếu không rời được, hãy đứng cạnh cảnh sát tại hiện trường.
 - Chỉ thực hiện sơ cứu nếu bạn đã được huấn luyện; chia sẻ bộ sơ cứu để người khác sử dụng.
- Trong trường hợp bị thương nặng, tài xế hoặc bất cứ người nào có thể liên lạc tới số điện thoại cấp cứu 115. Nếu không thể liên lạc được với các số trên thì hãy liên lạc:

<p>BV Chợ Rẫy SĐT: (84-028) 3855 4137. (84-028) 3855 4138 201B Nguyễn Chí Thanh, P. Chợ Lớn, TP.HCM</p>	<p>BV Vũng Tàu SĐT: (84-0254) 3832 667 27 Đường 2/9, P. Phước Thắng, TP.HCM</p>
<p>BV Trưng Vương SĐT: (84-028) 54484949. (84-028) 38656744 266 Lý Thường Kiệt, P. Diên Hồng, TP.HCM</p>	<p>BV Bà Rịa Tel: (0254) 3 731 115 686 Võ Văn Kiệt, P. Bà Rịa, TP.HCM</p>
<p>BV Pháp Việt SĐT: (84-028) 54113500. Số 6 Nguyễn Lương Bằng, P. Tân Mỹ, TP.HCM</p>	

☎ Nếu bạn đã được nhập viện, hãy liên hệ với Bác sĩ NCSP (0903336277) để yêu cầu liên hệ với Bác sĩ đang điều trị.

🚗 Trường hợp xe bị hư hỏng - không chạy được, liên hệ ngay cho Chuyên viên Hành chính.

7. Năng lực của Tài xế

7.1. Lựa chọn Tài xế

- Kinh nghiệm lái xe ít nhất là 2 năm;
- Đủ sức khỏe theo quy định của pháp luật đối với sức khỏe người lái xe;
- Có chứng nhận lái xe phù hợp với loại xe;
- Không lạm dụng chất kích thích;
- Có trình độ văn hóa tối thiểu tốt nghiệp lớp 12;’
- Biết sử dụng các ứng dụng trên điện thoại như google maps, zalo, ...

7.2. Đảm bảo năng lực cho Tài xế

- Đối với Tài xế mới được tuyển dụng, ví dụ như lái xe phòng thủ, STOP;
- Khi nhận thấy một số khía cạnh (kiến thức, kỹ năng hoặc thái độ) không đáp ứng các yêu cầu hiện tại.

7.3. Huấn luyện lái xe phòng thủ

- Cập nhật các quy định về Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ Việt Nam;
- Giới thiệu về Kỹ thuật lái xe phòng thủ cả về lý thuyết và thực hành;
- Giới thiệu về tính năng của xe như sự phân bố tải trọng, phụ tùng, tỷ lệ cao thấp, đặc điểm an toàn cụ thể, ...

7.4. Giới thiệu an toàn cho tài xế

- Đảm bảo tất cả tài xế phục vụ cho NCSP (kể cả xe chuyên lẻ) phải được nhân viên Phòng An toàn giới thiệu;
- Những tài xế không phục vụ cho NCSP sau 3 tháng sẽ phải được giới thiệu an toàn lại;
- Danh mục giới thiệu an toàn được chi tiết trong Phụ lục 5 của tài liệu này;
- Trong một số trường hợp mà không thể gặp trực tiếp tài xế, việc giới thiệu an toàn theo hình thức phù hợp khác có thể được thực hiện gián tiếp như gọi điện.

⚠ Lưu ý: Trước khi yêu cầu Phòng An toàn thực hiện giới thiệu an toàn cho tài xế, người yêu cầu (Bộ phận Hành chính, Ban tổ chức sự kiện, ...) làm việc trước với đơn vị cung cấp xe về lộ trình di chuyển và đảm bảo tài xế được NCSP giới thiệu an toàn trước chuyến đi.

8. Các yêu cầu về xe

8.1. Xe của NCSP và Xe thuê

Xe phục vụ cho NCSP trước khi đưa vào sử dụng phải được Cố vấn An toàn và Chuyên viên Hành chính/ Người yêu cầu kiểm tra, đảm bảo:

- Độ tuổi xe: không quá 06 năm, và
- Số km đã qua sử dụng: không quá 300.000 Km.

Trường hợp xe bị hư hỏng, xuống cấp hoặc số km đã sử dụng đạt 300.000 Km hoặc 06 năm từ ngày xuất xưởng thì phải thay xe khác đáp ứng yêu cầu an toàn tối thiểu.

Các tiêu chuẩn vận hành và an toàn đối với xe:

- Xe phải phù hợp với mục đích đã định, đủ công suất vận hành đối với người và hành lý.
- Các đặc điểm an toàn chính bao gồm:
 - Dây thắt an toàn đầy đủ, còn hoạt động tốt;
 - Có túi khí cho tài xế;
 - Kết cấu, chi tiết xe không có gỉ sét đáng kể;
 - Tất cả các lớp, kể cả bánh dự phòng, phải có độ sâu rãnh lốp liên tục ít nhất là 1,6 mm trên toàn bộ lốp; bơm căng theo khuyến nghị của nhà sản xuất và không bị cát và các khuyết tật khác;
 - Tựa đầu cho tất cả các ghế và đầy đủ các gương;
 - Hệ thống phanh đĩa, chiếu sáng, điều hòa không khí, thông gió và cần gạt để giữ cho kính chắc gió và tất cả các cửa sổ không bị 'sương mù';
 - Lốp dự phòng, dụng cụ hỗ trợ sửa chữa như kim, cờ lê và bộ kích.

Các yêu cầu bổ sung:

- Việc cải tạo xe hoặc thay thế, lắp đặt các thiết bị phụ trợ phải được sự chấp thuận và đánh giá của NCSP.
- Xe không được dán nhãn /logo NCSP.

8.2. Bộ dụng cụ sử dụng khẩn cấp

Bộ phận Hành chính có trách nhiệm đảm bảo mỗi xe có đầy đủ bộ dụng cụ sử dụng khẩn cấp và thông tin xử lý trong trường hợp sự cố như được mô tả ở Mục 6 trên.

Bộ dụng cụ an toàn khẩn cấp trên xe bao gồm:

- 1) Dụng cụ cảnh báo phương tiện đang bị hỏng (hình tam giác, hình nón hoặc đèn, ...);
- 2) Đèn pin;
- 3) Búa thoát hiểm;
- 4) Áo vest phản quang;
- 5) Dây điện câu cho bình ắc quy;
- 6) Bơm lốp xe;
- 7) Tua-vít;
- 8) Hộp sơ cấp cứu;
- 9) Bình cứu hỏa cầm tay theo quy định của pháp luật.

9. Sự mệt mỏi và Lái xe

- Tuân thủ: Bộ phận hành chính và các nhà thầu phải đảm bảo quy định nghỉ ngơi cho tài xế (tối đa 10 giờ lái xe, tối thiểu 8 giờ nghỉ ngơi).
- Nguyên nhân gây mệt mỏi: Thiếu ngủ, làm việc nhiều giờ, lịch trình không đều đặn và điều kiện làm việc kém.
- Tác động: Phản xạ chậm, giảm khả năng tập trung, suy giảm phán đoán và kiểm soát phương tiện kém.
- Hành động của tài xế:
 - Ưu tiên giấc ngủ và tránh ngủ gật quãng;
 - Ngủ ngắn trước khi lái xe vào ban đêm;
 - Tránh sử dụng chất kích thích để chống lại sự mệt mỏi;
 - Nghỉ ngơi sau mỗi 4 giờ lái xe và tự nhận biết dấu hiệu mệt mỏi.
- Hành động của công ty:
 - Tuyên truyền cho tài xế về rủi ro do mệt mỏi;
 - Đảm bảo kiểm tra sức khỏe định kỳ được thực hiện;
 - Ngăn chặn việc vượt quá tốc độ giới hạn lưu thông và không khuyến khích sử dụng thuốc không được phép.


10. Các nguyên tắc Lái xe an toàn

10.1. Thái độ và thực hiện lái xe an toàn

Hầu hết các vụ tai nạn xảy ra có nguyên nhân từ thái độ lái xe hơn là kỹ năng cầm lái của tài xế. Tài xế phải thường xuyên tự nhắc nhở bản thân để tránh hình thành thái độ như vậy và người giám sát cũng phải cảnh báo những tài xế có thái độ kém và không chuẩn mực (lối sống, rượu chè, thiếu nghỉ ngơi, tập luyện, v.v.).

Các thái độ không phù hợp bao gồm:

- Tư tin thái quá: "Điều đó không thể xảy ra với tôi".
- Thiếu sự quan tâm: Thường đi kèm với việc coi thường các quy tắc an toàn.
- Thiếu kiên nhẫn: Mất khả năng phán đoán tốt.
- Lo lắng: không thể tập trung vào nhiệm vụ trước mắt.
- Không tôn trọng: Hành vi thiếu văn hóa khi tham gia giao thông.

 **Chú ý:** Giữ sự tập trung, tinh thần lái xe có trách nhiệm là chìa khóa an toàn giao thông.

10.2. Các quy tắc cơ bản cho điều khiển xe an toàn

- An toàn chung:
 - Tuân thủ luật giao thông – Tài xế phải có bằng lái hợp lệ và mang đầy đủ giấy tờ cần thiết. Báo cáo mọi vi phạm giao thông cho Chuyên viên Hành chính.
 - Phòng ngừa – Giả định rằng mọi tai nạn đều có thể phòng tránh được.
 - Ứng xử giao thông – Tuân thủ biển báo, đèn tín hiệu và vạch kẻ đường.
 - Dây an toàn – Bắt buộc cho tất cả hành khách (cả ghế trước và sau).
 - Lái xe phòng thủ – Luôn quan sát xung quanh, điều kiện đường xá/thời tiết và hành vi của các tài xế khác.
 - Quản lý mệt mỏi – Tuân thủ giới hạn thời gian lái xe/ngủ ngơi để tránh buồn ngủ.
 - Tài xế – Chỉ những tài xế được chỉ định mới được điều khiển xe công ty.
 - Kiểm tra xe – Tài xế phải kiểm tra xe hằng ngày và đảm bảo sửa chữa kịp thời.
 - Lốp xe – Duy trì áp suất phù hợp và kiểm tra các khuyết điểm.
- Khi lưu thông trên đường:
 - Kiểm tra trước khi lái – Đi một vòng quanh xe để phát hiện các nguy cơ.
 - Tốc độ & vị trí – Điều chỉnh tốc độ phù hợp với điều kiện; báo hiệu trước khi chuyển làn.
 - Ngã tư & rẽ – Báo hiệu sớm và luôn cảnh giác.
 - Khoảng cách an toàn – Duy trì khoảng cách theo quy tắc 4 giây (đường bình thường).
 - Vượt xe – Đảm bảo đường vượt an toàn, không ra hiệu cho người khác vượt.
 - Lùi xe & đỗ xe – Tránh lùi xe nếu có thể; đỗ xe an toàn và kéo phanh tay.
 - Phanh & dừng xe – Giảm tốc từ từ, báo hiệu sớm khi có ý định dừng.
 - Điều kiện bất lợi – Điều chỉnh tốc độ, tránh phanh gấp, bật đèn pha gần khi có sương mù.
 - Dừng khẩn cấp – Nếu có thể, di chuyển đến nơi an toàn ngoài lề đường.
 - Giao cắt với đường sắt – Dừng cách khi có tín hiệu.
 - Hàng hóa – Cố định hàng hóa đúng quy cách sao cho an toàn.
 - Vật liệu nguy hiểm – Chỉ vận chuyển số lượng nhỏ được phê duyệt trong bao bì phù hợp.
 - Đồ xăng & két nước – Tắt máy khi đổ xăng; để két nước nguội trước khi mở.

Phụ lục 1: Phiếu Kiểm tra xe hàng ngày hoặc trước khi xuất phát đối với chuyên lễ

Biển số xe:		Số Km đã sử dụng:															
Vui lòng ghi chú (✓/✗) cho từng hạng mục theo từng ngày (1-31).																	
TT	Hạng mục	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I Bên ngoài xe																	
1	Tình trạng thân xe (không hư hỏng lớn)																
2	Đèn xe (đèn pha, đèn phanh, xi-nhan)																
3	Kính chắn gió & cửa sổ (không nứt vỡ)																
4	Gạt mưa & nước rửa kính (hoạt động tốt)																
5	Gương (sạch, không vỡ, điều chỉnh đúng)																
6	Cửa xe & khóa cửa (hoạt động tốt)																
7	Lốp xe (gai còn tốt, không hư hỏng, đủ áp suất)																
II Bên trong xe																	
1	Ghế & dây thắt an toàn (chắc chắn, không hư)																
2	Sàn xe (sạch sẽ, không vật cản)																
3	Còi xe (còn hoạt động)																
4	Cảnh báo trên bảng điều khiển (không báo lỗi)																
5	Đèn trong xe còn sáng tốt																
6	Máy lạnh còn hoạt động tốt, không chảy nước																
7	Bạc lên xuống (an toàn)																
III Thiết Bị An Toàn & Khẩn Cấp																	
1	Tam giác phản quang																
2	Đèn pin																
3	Búa thoát hiểm																
4	Áo phản quang																
5	Dây câu bình ắc quy																
6	Bơm lốp mini																
7	Tua vít																
8	Hộp sơ cứu																
9	Bình chữa cháy mini đầy đủ																
10	Thông tin liên lạc khẩn cấp																
IV Khởi động, vận hành thử																	
1	Khởi động động cơ (êm, không tiếng lạ)																
2	Hệ thống phanh (đúng yên và thắng gấp)																
3	Hộp số chuyên số trơn tru																
V Ghi chú bên dưới nếu có phát hiện gì																	
	Người kiểm tra (kí và tên):																
	Chuyên viên Hành chính xác nhận:																



Biển số xe:		Số Km đã sử dụng:														
Vui lòng ghi chú (✓/✗) cho từng hạng mục theo từng ngày (1-31).																
TT	Hạng mục	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
I	Bên ngoài xe															
1	Tình trạng thân xe (không hư hỏng lớn)															
2	Đèn xe (đèn pha, đèn phanh, xi-nhan)															
3	Kính chắn gió & cửa sổ (không nứt vỡ)															
4	Gạt mưa & nước rửa kính (hoạt động tốt)															
5	Gương (sạch, không vỡ, điều chỉnh đúng)															
6	Cửa xe & khóa cửa (hoạt động tốt)															
7	Lốp xe (gai còn tốt, không hư hỏng, đủ áp suất)															
II	Bên trong xe															
1	Ghế & dây thắt an toàn (chắc chắn, không rách)															
2	Sàn xe (sạch sẽ, không vật cản)															
3	Còi xe (còn hoạt động)															
4	Cảnh báo trên bảng điều khiển (không báo lỗi)															
5	Đèn trong xe còn sáng tốt															
6	Máy lạnh còn hoạt động tốt, không chảy nước															
7	Bậc lên xuống (an toàn)															
III	Thiết Bị An Toàn & Khẩn Cấp															
1	Tam giác phản quang															
2	Đèn pin															
3	Búa thoát hiểm															
4	Áo phản quang															
5	Dây câu bình ắc quy															
6	Bơm lốp mini															
7	Tua vít															
8	Hộp sơ cứu															
9	Bình chữa cháy mini đầy đủ															
10	Thông tin liên lạc khẩn cấp															
IV	Khởi động, vận hành thử															
1	Khởi động động cơ (êm, không tiếng lạ)															
2	Hệ thống phanh (đứng yên và thắng gấp)															
3	Hộp số chuyển số trơn tru															
V	Ghi chú bên dưới nếu có phát hiện gì															
	Người kiểm tra (kí và tên):															
	Chuyên viên Hành chính xác nhận:															

Phụ lục 2: Phiếu kiểm tra xe hàng quý và xe phục vụ mới

Ngày kiểm tra:		Số Km sử dụng:		Màu xe:		Năm sản xuất:	
Người kiểm tra (Người yêu cầu & An toàn):				Biển số:		Số khung:	
TT	Hạng Mục			Đánh (✓/✗)		Ghi chú (nếu có)	
I	Giấy tờ						
1	Đăng kí, Đăng kiểm/ Kiểm định, Bảo hiểm & Sổ bảo dưỡng						
II	Bên ngoài xe						
1	Tình trạng thân xe (không hư hỏng lớn)						
2	Đèn xe (đèn pha, đèn phanh, xi-nhan)						
3	(if applicable).						
4	Gạt mưa & nước rửa kính						
5	Gương (sạch, không vỡ, điều chỉnh đúng)						
6	Cửa xe & khóa cửa						
7	Lốp xe (gai còn tốt, không hư hỏng, đủ áp suất)						
8	Không có rò rỉ, rỉ sét, hư hỏng, thiếu, lỏng lẻo ... bên dưới gầm xe						
III	Bên trong xe						
1	Ghế & dây thắt an toàn (chắc chắn, không rách)						
2	Sàn xe (sạch sẽ, không vật cản)						
3	Còi xe còn hoạt động						
4	Cảnh báo trên bảng điều khiển (không báo lỗi)						
5	Đèn trong xe còn sáng tốt						
6	Máy lạnh còn hoạt động tốt, không chảy nước						
7	Bạc lên xuống (an toàn)						
IV	Thiết Bị An Toàn & Khẩn Cấp						
1	Tam giác phản quang						
2	Đèn pin						
3	Búa thoát hiểm						
4	Áo phản quang						
5	Dây câu bình ắc quy						
6	Bơm lốp mini						
7	Tua vít						
8	Hộp sơ cứu						
9	Bình chữa cháy mini đầy đủ						
10	Thông tin liên lạc khẩn cấp						
V	Khởi động, vận hành thử						
1	Khởi động động cơ (êm, không tiếng lạ)						
2	Hệ thống phanh (đúng yên và thắng gấp)						
3	Hộp số chuyển trơn tru						
VI	Kết luận của người kiểm tra cho sử dụng:						

Ghi chú: Tài xế/ đại diện nhà thầu xác nhận những điểm cần khắc phục sau khi kiểm tra.

Phụ lục 3: Phiếu Đánh giá rủi ro lộ trình

Chi tiết tuyến đường

Từ:	Đến:	Ngày/giờ:
Địa điểm:	Địa điểm:	Người liên hệ:
Tuyến đường:	Khoảng cách tuyến đường	Tổng thời gian:

Danh mục các mối nguy hiểm

Các mục đánh giá	Điền vào ô tương ứng
Giới hạn về thời gian	Ban ngày: _____ Ban đêm: _____ Giải thích: _____ (Tụ điểm giải trí, vùng quân sự .v.v.)
Loại đường	<input type="checkbox"/> 2 làn <input type="checkbox"/> 4 làn <input type="checkbox"/> Có dải phân cách <input type="checkbox"/> Có lề đường <input type="checkbox"/> Sỏi <input type="checkbox"/> Bụi <input type="checkbox"/> thẳng <input type="checkbox"/> Cua/khúc <input type="checkbox"/> Khác:
Điều kiện chung của đường	<input type="checkbox"/> Tốt <input type="checkbox"/> Ổ gà <input type="checkbox"/> Có băng cảnh báo <input type="checkbox"/> Cầu hẹp <input type="checkbox"/> Hầm
Điều kiện lề đường để đậu xe	<input type="checkbox"/> Sạch <input type="checkbox"/> Cứng <input type="checkbox"/> Mềm <input type="checkbox"/> Rộng <input type="checkbox"/> Hẹp <input type="checkbox"/> không có
Điều kiện giao thông	<input type="checkbox"/> thưa thớt <input type="checkbox"/> vừa <input type="checkbox"/> đông <input type="checkbox"/> nhiều xe tải <input type="checkbox"/> nhiều xe con <input type="checkbox"/> nhiều loại xe
Tầm nhìn	Ban ngày: <input type="checkbox"/> tốt <input type="checkbox"/> xấu <input type="checkbox"/> sương mù <input type="checkbox"/> Khác: Ban đêm: <input type="checkbox"/> tốt <input type="checkbox"/> xấu <input type="checkbox"/> sương mù <input type="checkbox"/> Khác:
Địa hình	<input type="checkbox"/> bình thường <input type="checkbox"/> bằng phẳng <input type="checkbox"/> đèo, dốc <input type="checkbox"/> Khác:
Tốc độ tối đa đề nghị	Ban ngày :..... Ban đêm: (Km/h)
Có nơi để: <input type="checkbox"/> Sửa xe: <input type="checkbox"/> Ăn uống, nghỉ ngơi: <input type="checkbox"/> Nghỉ qua đêm:	Địa chỉ/ tên:
Các mối nguy được nhận diện/đoạn đường bị tắc nghẽn: <input type="checkbox"/> Đi qua trường học <input type="checkbox"/> Đoạn đường hay xảy ra tai nạn <input type="checkbox"/> Giao lộ có mật độ giao thông cao <input type="checkbox"/> Các yếu tố khác	Liệt kê :

Xếp loại mức độ rủi ro của tuyến đường:

Tuyến đường	Mối nguy và Rủi ro	Các biện pháp kiểm soát

	Tên	Chức danh	Chữ kí	Ngày tháng năm
Người chuẩn bị		NV Hành chính/ Người yêu cầu		
		CV An toàn		
		Tài xế (nếu có)		
Người phê duyệt		Giám đốc/ Trưởng phòng An toàn		

Ghi chú: Đối với lộ trình dài hơn 04 tiếng/ chiều bao gồm thời gian lái xe và nghỉ ngơi, phải có sự phê duyệt của Giám đốc NCSP hoặc người được ủy quyền; Đối với lộ trình có thời gian lái xe từ 4 tiếng/ chiều trở xuống phải có sự phê duyệt của Trưởng phòng An toàn NCSP.

Phụ lục 4. Phiếu Hướng dẫn an toàn cho Tài xế

Tài xế (Tên & chữ kí):		Nhà thầu:	Số điện thoại:
Người hướng dẫn (Tên & chữ kí):		Ngày:	P/P hướng dẫn:
Mục	Nội dung		Đánh dấu
GPLX	– Giấy phép lái xe hợp lệ và phù hợp với loại xe được vận hành.		
Xe	– Kiểm tra theo Phiếu kiểm tra ở Phụ lục 1 (hàng ngày/ trước chuyến đi). – Đảm bảo xe có đăng ký và bảo hiểm bắt buộc hợp lệ. – Báo cáo bất kỳ vấn đề hoặc lỗi nào của xe cho Chuyên viên Hành chính.		
Khi ở NCSP	– Cho xem video an toàn cho khách tham quan trước các bước hướng dẫn này. – Nhắc nhở thêm: ra/vào, đỗ xe, hút thuốc, điếm tập trung, căng tin, nhà vệ sinh, v.v. – Lựa chọn giới thiệu nội dung liên quan cho các tài xế không vào NCSP.		
Thời gian lái xe	– Giờ xuất phát quy định: 4:00-21:00 khu vực HCMC. Tỉnh khác thì 5:00-20:00. Ngoại lệ trường hợp khẩn cấp hoặc theo Bản đánh giá rủi ro đề xuất (ĐGRR). – Cần được nghỉ ngơi hợp lý sau 4 giờ lái xe liên tục hoặc khi có dấu hiệu mệt mỏi. – Tối đa 10 giờ lái trong 24 giờ, tối thiểu 8 giờ nghỉ/ngủ.		
Quản lý rủi ro	– Đối với các tuyến đường không thường xuyên, ĐGRR tuyến đường phải được Chuyên viên Hành chính/ người yêu cầu giới thiệu và gọi cho tài xế tham khảo. – Tài xế phải tuân theo hướng dẫn và chỉ đạo trong bản ĐGRR. – Tài xế phải cập nhật tình hình cho CV Hành chính/ người yêu cầu trong suốt hành trình ngoài TPHCM.		
Khẩn cấp	Báo cáo ngay lập tức cho Chuyên viên Hành chính/Phòng điều khiển Nhà máy		
Hành khách lạ	– Không được phép chở hành khách lạ, trừ trường hợp khẩn cấp. – Tài xế từ chối vận chuyển hành khách lạ, báo cáo ngay cho Chuyên viên Hành chính.		
Quy định giao thông	– Tuân thủ tất cả các quy định của pháp luật liên quan về giao thông đường bộ. – Tuân thủ các chỉ dẫn, biển báo, tín hiệu giao thông và giới hạn tốc độ.		
Sức khỏe	– Không lái xe khi đã uống rượu-bia hoặc sử dụng chất cấm. – Báo cáo tình trạng sức khỏe nếu có thể ảnh hưởng đến khả năng lái xe.		
Thắt dây an toàn	– Đảm bảo tài xế và tất cả hành khách đều thắt dây an toàn.		
Sự phân tâm	– Giữ mức độ phù hợp đối với các thiết bị nghe/nhìn. – Rủi ro khi bị phân tâm: sử dụng thiết bị di động, ăn uống hoặc các hoạt động khác.		
Cách thức lái xe an toàn	– Điều kiện an toàn tại điểm đón và trả khách. – Khóa cửa trái nếu có thể; – Tự tìm hiểu tuyến đường và thời tiết trước chuyến đi; – Tốc độ, khoảng cách với các phương tiện khác, đặc biệt là xe tải nặng/ công kênh. – Tốc độ, sử dụng đèn phù hợp khi lái xe ban đêm hoặc trên đường kém chiếu sáng.		

Ghi chú: Danh mục này phải được lưu lại như các đánh giá giới thiệu an toàn cho các nhà thầu khác.



TÀI LIỆU THAM KHẢO:

1. Luật đường bộ 2024
2. Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ 2024
3. Driving Safety Standards: HSE-0000-SD-0001
4. NCSP Substance Abuse Policy: HSE-3000-PO-0004
5. NCSP Incident Reporting and Investigation Procedure: HSE-3000-MP-0005
6. NCSP Transportation Policy and Procedure: ADM-3000-MP-0002.
7. Safety Critical Elements: Mobile Fire Fighting Equipment: OPS-3000-SD-0120



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

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng tại Chương VIII)

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng tại Chương VIII)

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng đính kèm)



Mẫu số ____

THƯ CHẤP THUẬN E-HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [*ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu*] (sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”)

Về việc: *Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư _____ [*ghi tên chủ đầu tư*] (sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”) về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [*ghi tên, số hiệu gói thầu*], Bên mời thầu _____ [*ghi tên Bên mời thầu*] (sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”) thông báo: Chủ đầu tư đã chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu _____ [*ghi tên, số hiệu gói thầu*] với giá hợp đồng là _____ [*ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu*] với thời gian thực hiện gói thầu là ____ [*ghi thời gian thực hiện gói thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu*].

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

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ [*ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng*], tại địa điểm ____ [*ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng, trường hợp hoàn thiện hợp đồng trên Hệ thống thì nêu rõ*];

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

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu qui định tại Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của E-HSMT với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ [*ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại “Biểu mẫu hợp đồng” thuộc E-HSMT*].

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

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

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

Ghi chú:

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





TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN

Địa chỉ: Tỉnh lộ 44, xã Long Điền,

TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Tel: +84 (254) 3864100 Fax: +84 (254) 3864099

CÔNG TY

Đại diện: Ông

Buyer Name

Lê Văn Tùng

Your Ref. _____

Our Ref.

HỢP ĐỒNG MUA SẴM DỊCH VỤ
Số:

Ngày .../.../2025

C-.....

THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG

Trang ... / __

CUNG CẤP DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN HÀNH KHÁCH CHO NCSP (08/2025-10/2025)

HỢP ĐỒNG này được ký kết giữa các bên sau đây:

CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NAMCONSON PIPELINE CO.), được thành lập theo Luật pháp Việt Nam, Đăng ký kinh doanh số 3500410112-001 và có trụ sở chính đặt tại Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam,

dưới đây gọi tắt là **CÔNG TY** (hoặc **NCSP**);

và

.....

dưới đây gọi tắt là **NHÀ THẦU**.

XÉT THẤY RẰNG:

- 1) **CÔNG TY** đồng ý thuê và **NHÀ THẦU** đồng ý thực hiện công việc “Cung cấp Dịch vụ vận chuyển hành khách cho NCSP” (gọi tắt là **CÔNG VIỆC**) của **CÔNG TY**;
- 2) **CÔNG TY** muốn rằng toàn bộ **CÔNG VIỆC** sẽ được thực hiện như qui định trong **HỢP ĐỒNG**; và
- 3) **NHÀ THẦU** sẽ thực hiện **CÔNG VIỆC** đúng theo những điều khoản của **HỢP ĐỒNG** này.

VÌ VẬY:

- 1) trong **HỢP ĐỒNG** này, toàn bộ những chữ và từ ngữ viết hoa đều có nghĩa giống nhau như được đặt cho trong **THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG** này hoặc ở các phần khác trong **HỢP ĐỒNG**.
- 2) thành phần hợp đồng bao gồm các tài liệu hình thành nên **HỢP ĐỒNG**, có thứ tự ưu tiên pháp lý như sau
 - a. Văn bản Hợp đồng này, bao gồm các Phần sau đây:

Registered No. 3500410112-001

Văn bản này được xác thực tại <https://ncs.sureportal.vn/module> với số định danh: NCS.25.3685

- | | |
|-----------|---|
| 1. Phần 1 | Thỏa thuận Hợp đồng |
| 2. Phần 2 | Những Điều kiện chung của Hợp đồng
Phụ lục 1 – Các Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng
Phụ lục 2 - Thỏa thuận giữ bí mật cá nhân
Phụ lục 3 - Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của NCSP đối với đối tác kinh doanh |
| 3. Phần 3 | Phạm vi Công việc
Phụ lục 1 – qui trình quản lý an toàn đi lại (travel safety management procedure)
Phụ lục 2 – sử dụng chất kích thích (substance abuse: policy statement and expectation) |
| 4. Phần 4 | Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán
Phụ lục 1 – Thủ tục viết hóa đơn
Phụ lục 2 – Bảng giá
Phụ lục 3 – Bảo đảm thực hiện hợp đồng |
| 5. Phần 5 | Nhân viên của NHÀ THẦU |
| 6. Phần 6 | Các yêu cầu về An toàn, Sức khỏe và Môi trường |
| 7. Phần 7 | Quản lý việc thực hiện Hợp đồng của Nhà thầu |

Các Phần này sẽ được hiểu là trọn bộ tài liệu Hợp đồng. Trường hợp có mâu thuẫn về nghĩa của những nội dung của tài liệu Hợp đồng hoặc có sự trái ngược giữa các Phần thì những nội dung sẽ được ưu tiên theo thứ tự đã nêu trên, ngoại trừ Các điều kiện đặc biệt của Hợp đồng như qui định trong Phụ lục 1 của Phần 2 – Những điều kiện chung của Hợp đồng và sẽ được ưu tiên xem xét đối với phần Những điều kiện chung của Hợp đồng.

- b. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
 - c. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
 - d. Hồ sơ dự thầu, và các văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu được lựa chọn
 - e. Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mời thầu;
 - f. Các tài liệu kèm theo khác.
- 3) Theo các điều khoản qui định của HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ hoàn tất CÔNG VIỆC và CÔNG TY sẽ thanh toán GIÁ HỢP ĐỒNG.
- 4) Bất chấp ngày tháng được ghi ở trên, HỢP ĐỒNG có thời hạn hiệu lực kể từ ngày mở **Bảo lãnh thực hiện hợp đồng** cho đến khi hai bên hoàn thành mọi trách nhiệm và nghĩa vụ theo hợp đồng của mình, trừ khi được gia hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn theo các điều khoản khác của HỢP ĐỒNG này.
- 5) Thời gian thực hiện dịch vụ: 24 tháng, từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 14/12/2027.
- 6) Theo Mục 3.1 của Phần 2, ĐẠI DIỆN của CÔNG TY là:

Ông Nguyễn Đình Định
Chức vụ: Trưởng phòng kinh doanh

NAMCONSON PIPELINE CO.,
Tỉnh lộ 44, Xã Long Điền
TP.Hồ Chí Minh
ĐT.: 84 (254) 3864100 Fax: 84 (254) 3864099

Liên hệ về hợp đồng: Ông Lê Văn Tùng, chức vụ: Chuyên viên mua sắm
ĐT: 84 (254) 3864100 - 2391
Liên hệ về kỹ thuật: Ông Phạm Hữu Hoàn, chức vụ: Chuyên viên hành chính
ĐT: 84 (254) 3864100 - 2374

7) Theo Mục 3.2 của Phần 2, ĐẠI DIỆN của NHÀ THẦU là:

.....

8) CÔNG TY vì mục đích của chính mình và thay mặt cho các BÊN LIÊN DOANH của mình ký kết HỢP ĐỒNG này.

Bất kể những điều khoản nói trên:

- a) NHÀ THẦU chấp thuận chú trọng đến CÔNG TY nhằm thực hiện tốt HỢP ĐỒNG này và không có điều khoản nào trong HỢP ĐỒNG sẽ ràng buộc trách nhiệm pháp lý, hoặc cho phép NHÀ THẦU tiến hành các khiếu kiện đối với bất kỳ BÊN LIÊN DOANH nào ngoài CÔNG TY ra;
- b) CÔNG TY có quyền thực thi HỢP ĐỒNG cho chính mình cũng như thay mặt cho tất cả các BÊN LIÊN DOANH của mình. Vì vậy CÔNG TY có thể tiến hành các khiếu kiện dưới danh nghĩa của mình nhằm làm thực thi các nghĩa vụ và trách nhiệm pháp lý của NHÀ THẦU và có thể tiến hành bất kỳ khiếu kiện nào của bất kỳ BÊN LIÊN DOANH nào của mình đối với NHÀ THẦU.

HỢP ĐỒNG này được làm thành bốn (04) bản có giá trị pháp lý ngang nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản. Đại diện có thẩm quyền của các bên đã ký kết HỢP ĐỒNG vào ngày tháng được ghi dưới đây.

T/M CÔNG TY
(NHÀ THẦU)

T/M NAMCONSON PIPELINE CO.
(CÔNG TY)

Họ tên:

Chức vụ:

Ngày:

Họ tên:

Chức vụ:

Ngày:



PHẦN 2

ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG



ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

MỤC LỤC

TIÊU ĐỀ	Trang
1. ĐỊNH NGHĨA	3
2. TÀI LIỆU HỢP ĐỒNG	3
3. NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÀ THẦU; TÌNH TRẠNG CÔNG TY	4
4. NGHĨA VỤ CHUNG CỦA NHÀ THẦU	4
5. CHUYỂN NHƯỢNG VÀ KÝ HỢP ĐỒNG PHỤ	4
6. NHÂN SỰ CỦA NHÀ THẦU	5
7. KIỂM TRA VÀ THỰC HIỆN CÓ SAI SÓT	5
8. THAY ĐỔI	5
9. BẤT KHẢ KHÁNG	6
10. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN	6
11. THUẾ VÀ THÔNG TIN	7
12. QUYỀN SỞ HỮU	7
13. PHÁP LUẬT VÀ CÁC QUI ĐỊNH	8
14. CÁC KHOẢN BỒI HOÀN	8
15. BẢO HIỂM BỞI NHÀ THẦU	9
16. TỔN THẤT HỆ QUẢ	9
17. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG	9
19. QUYỀN CẦM GIỮ	11
20. ĐẠO ĐỨC KINH DOANH	11
21. CÁC QUI ĐỊNH PHÁP LÝ CHUNG	11
22. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP	12
23. QUY ĐỊNH VỀ SỨC KHỎE, AN TOÀN VÀ MÔI TRƯỜNG	12

PHỤ LỤC 1- Các Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng

PHỤ LỤC 2- Thỏa thuận Giữ bí mật Cá nhân

PHỤ LỤC 3 - Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của NCSP đối với đối tác kinh doanh



1. ĐỊNH NGHĨA

Những định nghĩa dưới đây sẽ được sử dụng để giải thích HỢP ĐỒNG. Những định nghĩa bổ sung không có trong Điều này sẽ được áp dụng đối với Phần có nêu những định nghĩa đó và các Phần tiếp theo đó.

- 1.1 "CÔNG TY LIÊN KẾT" nghĩa là một đơn vị, trực tiếp hay gián tiếp, thông qua một hay nhiều bên trung gian, kiểm soát hay chịu sự kiểm soát của hoặc thuộc sự kiểm soát chung với đơn vị được ghi cụ thể. Kiểm soát nghĩa là quyền sở hữu năm mươi phần trăm (50%) trở lên quyền biểu quyết (cổ phần hay hình thức khác) của đơn vị đó. Trong phạm vi theo định nghĩa trên thì một đơn vị vừa là một CÔNG TY LIÊN KẾT của một BÊN LIÊN DOANH vừa là NHÀ THẦU, thì đơn vị đó sẽ chỉ được xem là một CÔNG TY LIÊN KẾT của NHÀ THẦU.
- 1.2 "NHÓM CÔNG TY" nghĩa là CÔNG TY, các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY, các CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY và của các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY và các viên chức và nhân viên của CÔNG TY và của các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY (kể cả nhân viên của bên đại diện), nhưng không bao gồm bất kỳ thành viên nào thuộc NHÓM NHÀ THẦU.
- 1.3 "NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY" nghĩa là người nêu tại Điều 3.
- 1.4 "HỢP ĐỒNG" có ý nghĩa trình bày tại Phần 1 - Thỏa thuận Hợp đồng.
- 1.5 "GIÁ HỢP ĐỒNG" nghĩa là giá của CÔNG VIỆC được tính toán theo Phần 4 - Tiền thù lao.
- 1.6 "NHÓM NHÀ THẦU" nghĩa là NHÀ THẦU, các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU và các nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU thuộc bất kỳ cấp nào, các CÔNG TY LIÊN KẾT của NHÀ THẦU và các nhà thầu kể trên, và các viên chức và nhân viên của NHÀ THẦU và các nhà thầu trên (kể cả nhân viên của bên đại lý), nhưng không bao gồm bất kỳ thành viên nào thuộc NHÓM CÔNG TY.
- 1.7 "NGƯỜI ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU" nghĩa là người nêu tại Điều 3.
- 1.8 "Các BÊN LIÊN DOANH" nghĩa là bất kỳ bên liên doanh nào với CÔNG TY vào từng thời điểm có một quyền lợi trong giấy phép và/hoặc liên doanh theo đó CÔNG VIỆC đang được thực hiện và các bên kế nhiệm quyền lợi của các BÊN LIÊN DOANH đó hoặc các bên nhận chuyển nhượng bất kỳ quyền lợi nào của các BÊN LIÊN DOANH đó.
- 1.9 "HỢP ĐỒNG PHỤ" nghĩa là một hợp đồng giữa NHÀ THẦU và một bên hay giữa bên đó với các nhà thầu phụ của bên đó thuộc bất kỳ cấp nào (ngoại trừ CÔNG TY hay mọi nhân viên của NHÀ THẦU) để thực hiện bất kỳ phần CÔNG VIỆC nào.
- 1.10 "NHÀ THẦU PHỤ" nghĩa là bất kỳ bên nào (ngoại trừ NHÀ THẦU) trong một HỢP ĐỒNG PHỤ.
- 1.11 "THAY ĐỔI" nghĩa là các chỉ thị hay điều chỉnh nêu tại Điều 8.
- 1.12 "CÔNG VIỆC" ["**DỊCH VỤ**"] nghĩa là toàn bộ công việc [dịch vụ] mà NHÀ THẦU được yêu cầu thực hiện theo các quy định của HỢP ĐỒNG, kể cả mọi dịch vụ được cung cấp theo HỢP ĐỒNG.
- 1.13 "CÔNG TRƯỜNG" nghĩa là các khu đất, nước và những nơi khác trên, dưới, tại hay qua đó CÔNG VIỆC [**DỊCH VỤ**] sẽ được thực hiện hoặc là những nơi mà thiết bị, vật liệu hay vật tư được lấy, tồn trữ hay sử dụng cho các mục đích của HỢP ĐỒNG.

2. TÀI LIỆU HỢP ĐỒNG

Mọi chỉ dẫn, thông báo, thỏa thuận, cho phép, chấp thuận và xác nhận sẽ bằng văn bản. Tất cả các tài liệu đó cùng với mọi thư từ và các văn bản khác sẽ bằng tiếng Việt và/hoặc Anh.

3. NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÀ THẦU; TÌNH TRẠNG CÔNG TY

- 3.1 NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY là người có tên nêu trong Phần 1 và sẽ có thẩm quyền hành động đại diện và thay mặt CÔNG TY.
- 3.2 NGƯỜI ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU là người có tên nêu trong Phần 1 và sẽ có thẩm quyền hành động đại diện và thay mặt NHÀ THẦU.

4. NGHĨA VỤ CHUNG CỦA NHÀ THẦU

- 4.1 NHÀ THẦU sẽ cung ứng mọi việc quản lý, giám sát, nhân sự, trang thiết bị và tất cả các thứ khác dù mang tính chất tạm thời hay lâu dài, trong phạm vi nhu cầu đối với việc cung ứng này được ghi cụ thể trong hay được suy ra một cách hợp lý từ HỢP ĐỒNG.
- 4.2 NHÀ THẦU sẽ thực hiện toàn bộ nghĩa vụ của mình theo HỢP ĐỒNG và sẽ thực hiện [tiến hành] CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] bằng tất cả sự cẩn trọng và chuyên cần thích đáng và bằng kỹ năng được đòi hỏi ở một nhà thầu uy tín có kinh nghiệm về những loại công việc [dịch vụ] sẽ được thực hiện theo HỢP ĐỒNG.
- 4.3 NHÀ THẦU sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm về sự phù hợp, tính ổn định và an toàn của mọi hoạt động và phương pháp của mình cần thiết để thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và sẽ tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của Phần 5 - Sức khỏe, An toàn và Môi trường.
- 4.4 Ngoại trừ trong chừng mực có thể là bất hợp pháp hay không khả thi theo quy luật tự nhiên hoặc có thể tạo ra một mối nguy hiểm đến sự an toàn, NHÀ THẦU sẽ thực hiện theo các chỉ thị và chỉ dẫn của CÔNG TY về mọi vấn đề liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ].
- 4.5 Nếu CÔNG TY cung cấp thiết bị, vật liệu, và/hoặc dữ liệu cho NHÀ THẦU:
- (a) NHÀ THẦU sẽ tiến hành kiểm tra kỹ bằng mắt toàn bộ thiết bị và vật liệu của CÔNG TY khi được giao cho NHÀ THẦU giữ và sẽ thông báo cho NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY về mọi khiếm khuyết phát hiện được đối với vật tư và thiết bị đó.
 - (b) NHÀ THẦU sẽ cẩn trọng hợp lý và thận trọng khi sử dụng thiết bị và vật liệu của CÔNG TY.
 - (c) Khi chấm dứt HỢP ĐỒNG này, NHÀ THẦU sẽ trao trả lại cho CÔNG TY tất cả các thiết bị, vật liệu, và dữ liệu của CÔNG TY do NHÀ THẦU nhận được từ CÔNG TY, được BÊN TƯ VẤN mua vì lợi ích của CÔNG TY, hoặc được NHÀ THẦU phát triển cho CÔNG TY theo Hợp đồng này.

5. CHUYỂN NHƯỢNG VÀ KÝ HỢP ĐỒNG PHỤ

5.1 Chuyển nhượng

CÔNG TY được tự do chuyển nhượng HỢP ĐỒNG hay bất kỳ phần nào của HỢP ĐỒNG hoặc bất kỳ lợi ích hay quyền lợi nào trong hoặc theo HỢP ĐỒNG cho một BÊN LIÊN DOANH hay CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY. Ngoài ra, CÔNG TY được thực hiện bất kỳ việc chuyển nhượng nào như trên cho một thứ ba khác nhưng chỉ với sự đồng ý trước của NHÀ THẦU mà sự đồng ý đó sẽ không bị từ chối hay trì hoãn một cách vô lý.

5.2 Ký Hợp đồng phụ

NHÀ THẦU không được ký hợp đồng phụ cho toàn bộ CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ]. NHÀ THẦU không được ký hợp đồng phụ cho bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào nếu không có sự chấp thuận trước của CÔNG TY. NHÀ THẦU sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi công việc, hành động, không hành động và vi phạm của bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào như thể đó là công việc, hành động, không hành động hay vi phạm của NHÀ THẦU.

6. NHÂN SỰ CỦA NHÀ THẦU

- 6.1 NHÀ THẦU cam kết cung cấp đủ nhân sự vào mọi thời điểm để bảo đảm việc thực hiện và hoàn thành CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] theo quy định của HỢP ĐỒNG.
- 6.2 CÔNG TY có quyền chỉ thị NHÀ THẦU rút khỏi CÔNG TRƯỜNG bất kỳ người nào tham gia vào bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào. Bất kỳ người nào như vậy sẽ bị rút ngay khỏi CÔNG TRƯỜNG. Người nào bị rút đi sẽ không được tái tham gia CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay bất kỳ công việc [dịch vụ] nào khác của CÔNG TY nếu không có sự chấp thuận trước của CÔNG TY.
- 6.3 NHÀ THẦU sẽ chỉ chịu trách nhiệm thanh toán cho lao động do NHÀ THẦU tuyển dụng hay thuê mượn, dù là nhân viên, hợp đồng, hay tình trạng khác, kể cả mọi phúc lợi xã hội, tiền bồi thường, tiền thanh toán do chấm dứt, và phúc lợi của nhân viên dưới bất kỳ hình thức nào được yêu cầu theo chính sách lao động của NHÀ THẦU hay pháp luật hiện hành. **NHÀ THẦU đồng ý miễn trừ, bảo vệ, bồi hoàn và giữ cho CÔNG TY không phải chịu bất kỳ và mọi yêu cầu thanh toán, khoản phải trả và chi phí thuộc bất kỳ loại nào do việc NHÀ THẦU không, hay các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU không, thanh toán các khoản nợ đó.**

7. KIỂM TRA VÀ THỰC HIỆN CÓ SAI SÓT

- 7.1 Để xác nhận là các yêu cầu của HỢP ĐỒNG được đáp ứng, CÔNG TY sẽ có quyền nhưng không phải là nghĩa vụ, vào mọi thời điểm trong quá trình thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], kiểm tra CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], và mọi hồ sơ giấy tờ liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], và không công nhận bất kỳ hạng mục nào không thực hiện theo các yêu cầu của HỢP ĐỒNG. Ngay cả trong các trường hợp do lỗi của CÔNG TY hay bên nào khác trong việc kiểm tra CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hoặc chứng kiến hoặc kiểm tra hoặc phát hiện ra sai sót cũng như lỗi trong việc từ chối công việc do NHÀ THẦU thực hiện không phù hợp với hợp đồng, NHÀ THẦU sẽ vẫn không được giải phóng trách nhiệm trong việc thực hiện HỢP ĐỒNG.
- 7.2 Ngoại trừ trường hợp Bất khả kháng như nêu tại Phần 2, Điều 9, nếu công ty phát hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay một phần của CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay bất kỳ phần công việc thực hiện lại nào do NHÀ THẦU thực hiện không được tiến hành đúng theo HỢP ĐỒNG qui định, CÔNG TY sẽ gửi thông báo bằng văn bản (trong trường hợp khẩn cấp có thể thông báo bằng lời qua trao đổi trực tiếp, điện thoại) về tình trạng cụ thể của sai sót và Điều khoản HỢP ĐỒNG liên quan đến phần trách nhiệm NHÀ THẦU không thực hiện. Ngay khi nhận được thông báo, NHÀ THẦU sẽ bằng chi phí của mình ngay lập tức có những hành động cần thiết để sửa chữa những phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] sai sót đó cho phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG trong khoảng thời gian yêu cầu được nêu trong thông báo của CÔNG TY.
- 7.3 Trong trường hợp NHÀ THẦU không có hành động phù hợp để sửa chữa phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] có sai sót cho phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG trong khoảng thời gian đã nêu trong thông báo của CÔNG TY, CÔNG TY sẽ có toàn quyền quyết định trong việc yêu cầu một bên thứ ba vào thực hiện bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào không được thực hiện hoặc thực hiện lại như đã nêu tại Điều 7.2 hay bất kỳ công việc nào khác do NHÀ THẦU thực hiện theo qui định của HỢP ĐỒNG. CÔNG TY sẽ thông báo cho NHÀ THẦU quyết định này theo đó Điều 7.4 dưới đây sẽ được áp dụng và NHÀ THẦU sẽ phải dừng ngay lập tức bất kỳ CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào đang được tiến hành theo Điều khoản 7.2 ở trên.
- 7.4 Trong trường hợp CÔNG TY, khi tiến hành thực hiện Điều khoản 7.3 nêu trên, mời một bên thứ ba vào để thực hiện lại bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] không được NHÀ THẦU thực hiện (hay thực hiện lại theo qui định của Điều 7.2 nêu trên) phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ phải có trách nhiệm thanh toán lại cho CÔNG TY bất kỳ hoặc toàn bộ các chi phí phát sinh hợp lý (bao gồm, nhưng không giới hạn, những chi phí cho việc thực hiện lại phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] tương ứng bởi bên thứ ba) mà CÔNG TY phải chi trả do hậu quả trực tiếp của việc không thực hiện phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] tương ứng bởi NHÀ THẦU.

8. THAY ĐỔI

- 8.1 CÔNG TY có quyền đưa ra chỉ thị cho NHÀ THẦU vào bất kỳ thời điểm nào để tiến hành các thay đổi đối với CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** trong phạm vi khả năng và nguồn lực của NHÀ THẦU. NHÀ THẦU sẽ tiến hành ngay như được chỉ thị. Nếu có thể được, các THAY ĐỔI sẽ được ghi chép như một sửa đổi của HỢP ĐỒNG hay dưới hình thức khác do CÔNG TY đưa ra.
- 8.2 Bất kỳ việc điều chỉnh GIÁ HỢP ĐỒNG nào phát sinh từ bất cứ sự thay đổi nào sẽ được định giá theo các mức giá tương ứng nêu trong HỢP ĐỒNG hoặc, nếu không có các mức giá thích hợp, CÔNG TY sẽ thực hiện việc định giá một cách công bằng.

9. BẤT KHẢ KHÁNG

- 9.1 Cả CÔNG TY cũng như NHÀ THẦU đều không chịu trách nhiệm về việc không hoàn thành bất kỳ điều khoản hay điều kiện nào của HỢP ĐỒNG nếu và trong chừng mực việc không hoàn thành đó đã bị trì hoãn hay tạm thời bị cản trở do một sự kiện nào ngoài tầm kiểm soát và không do lỗi hay sự bất cẩn của bên bị ảnh hưởng và bên đó bằng sự chuyên cần hợp lý không thể khắc phục được sự kiện đó.
- 9.2 Trong trường hợp xảy ra một sự kiện bất khả kháng, bên bị hay có thể bị trì hoãn thực hiện HỢP ĐỒNG sẽ ngay lập tức thông báo cho bên kia nêu đầy đủ chi tiết về sự kiện đó và sẽ nỗ lực tối đa một cách hợp lý để khắc phục tình hình mà không được chậm trễ.
- 9.3 Ngoại trừ được quy định khác đi trong HỢP ĐỒNG, không có bất kỳ khoản thanh toán nào sẽ được thực hiện đối với một sự kiện bất khả kháng.
- 9.4 Sau khi có thông báo về một sự kiện bất khả kháng theo Khoản 9.2, CÔNG TY và NHÀ THẦU sẽ gặp nhau không được chậm trễ nhằm thỏa thuận và nhất trí một phương hướng hành động chung để giảm thiểu mọi tác động của sự kiện đó.
- 9.5 Vì mục đích của HỢP ĐỒNG này, chỉ những trường hợp sau sẽ được xem là bất khả kháng:
- (a) Nổi loạn, chiến tranh, xâm lược, các hành động của thù địch nước ngoài (cho dù có tuyên chiến hay không), khủng bố, nội chiến, phiến loạn, cách mạng, khởi nghĩa của quân đội hay thế lực tiềm quyền;
 - (b) Phóng xạ ion hóa hoặc nhiễm phóng xạ từ bất kỳ nguồn hạt nhân hay chất thải hạt nhân nào từ việc đốt cháy nguồn hạt nhân hoặc nguồn phòng xạ, chất độc, chất nổ hoặc cách chất độc hại khác của bất kỳ dây chuyền hạt nhân hoặc thành phần hạt nhân gây nổ nào;
 - (c) Sóng âm gây ra bởi máy bay hoặc các thiết bị trên không khác di chuyển với tốc độ âm thanh hoặc siêu âm;
 - (d) Động đất, lũ lụt, cháy nổ và/hoặc thảm họa thiên nhiên khác, nhưng không bao gồm các điều kiện thời tiết cho dù các điều kiện đó là khắc liệt;
 - (e) Đỉnh công ở mức độ quốc gia hoặc khu vực hoặc các tranh chấp về công nghiệp có mức độ quốc gia hoặc khu vực, hoặc sự đình công hoặc tranh chấp công nghiệp bởi lực lượng lao động không thuộc sự tuyển dụng của bên bị ảnh hưởng, của các nhà thầu phụ hay nhà cung cấp của bên đó gây tác động đáng kể hoặc nghiêm trọng đến CÔNG VIỆC;
 - (f) Thảm họa hàng hải hoặc hàng không.
 - (g) Dịch bệnh

10. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

- 10.1 Để thực hiện và hoàn thành CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]**, CÔNG TY sẽ thanh toán hay thu xếp thanh toán cho NHÀ THẦU các khoản tiền quy định tại Phần 4 - Tiền thù lao vào những thời điểm và theo cách thức ghi cụ thể tại Phần 4 - Tiền thù lao và tại Điều này.

- 10.2 Ngoại trừ trường hợp được quy định rõ là CÔNG TY sẽ thực hiện một nghĩa vụ theo HỢP ĐỒNG bằng chi phí của CÔNG TY, mọi thứ do NHÀ THẦU cung cấp hay thực hiện theo HỢP ĐỒNG sẽ được xem là được bao gồm trong các mức giá nêu tại Phần 4 - Tiền thù lao.
- 10.3 NHÀ THẦU sẽ phát hành hóa đơn cho CÔNG TY đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] được thực hiện theo các quy định nêu tại Phụ lục 1 của Phần 4 - Tiền thù lao. NHÀ THẦU sẽ trình mọi giấy tờ do CÔNG TY yêu cầu hợp lý để chứng minh cho mọi hóa đơn.
- 10.4 Nếu CÔNG TY có tranh chấp về mục nào trong một hóa đơn toàn bộ hay một phần hoặc nếu hóa đơn được lập hay trình ra không đúng cách về bất kỳ khía cạnh nào, CÔNG TY sẽ có quyền giữ lại tiền thanh toán cho đến khi tranh chấp được giải quyết.
- 10.5 Việc NHÀ THẦU chấp nhận khoản thanh toán cuối cùng của CÔNG TY sẽ cấu thành một sự miễn trừ toàn bộ và vô điều kiện với sự thỏa đáng hoàn toàn về mọi yêu cầu thanh toán của NHÀ THẦU đối với CÔNG TY, cho dù có bất kỳ quy định nào khác mâu thuẫn nêu trong HỢP ĐỒNG.

11. THUẾ VÀ THÔNG TIN

- 11.1 NHÀ THẦU sẽ nộp hợp thức, và sẽ thu xếp để mỗi NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp theo Hợp đồng này sẽ nộp hợp thức, mọi khoản thuế mà do cơ quan có thẩm quyền ấn định hay áp dụng một cách đúng đắn và hợp pháp đối với NHÀ THẦU hoặc NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp đó liên quan đến việc thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] theo HỢP ĐỒNG hay bất kỳ một HỢP ĐỒNG PHỤ hay đơn mua hàng nào theo Hợp đồng này.
- 11.2 Ngoại trừ Thuế Giá trị Gia tăng, các mức giá được niêm yết trong HỢP ĐỒNG này bao gồm toàn bộ mọi khoản thuế hiện hành. Trong trường hợp các mức giá đã bao gồm thuế Giá trị Gia Tăng, nội dung này sẽ phải được ghi rõ.
- 11.3 Chỉ nhằm mục đích của Điều này, “thuế” bao gồm bất kỳ khoản thuế, thuế quan hay lệ phí nào và bất kỳ khoản tiền phạt hay tiền lãi nào đối với các khoản trên và mọi phí tổn và chi phí khác do cơ quan có thẩm quyền ấn định hay áp dụng. Các đề cập đến CÔNG TY tại Điều 11 này sẽ được giải thích là cũng bao gồm các CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY.
- 11.4 Khi được yêu cầu, NHÀ THẦU sẽ cung cấp và sẽ thu xếp để bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp nào theo đây sẽ cung cấp cho CÔNG TY các thông tin (kể cả thông tin bằng văn bản) liên quan đến NHÀ THẦU hay các hoạt động của các NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp của NHÀ THẦU theo hay căn cứ vào HỢP ĐỒNG khi CÔNG TY có yêu cầu nhằm mục đích (i) tuân thủ yêu cầu hay quy định hợp pháp về thông tin đó của một cơ quan hay ban ngành chính phủ, (ii) giúp CÔNG TY tiến hành, biện hộ, thương thảo hay giải quyết bất kỳ khiếu kiện nào phát sinh từ, hay có liên quan đến, các hoạt động đó, dù khiếu kiện đó có trở thành đối tượng của việc phân xử trọng tài hoặc trình tự tố tụng tư pháp hay không, hoặc (iii) giúp CÔNG TY làm đơn (bao gồm nhưng không giới hạn vào bất kỳ yêu cầu nào về chiết khấu hay miễn giảm) hay trình bày liên quan đến, hoặc để phản bác việc định mức thuế trên, hay khoản phải trả của CÔNG TY đối với bất kỳ loại thuế nào.

Các nghĩa vụ của NHÀ THẦU nêu trên sẽ tồn tại trong thời gian sáu năm bắt đầu từ ngày CÔNG TY đồng ý bản thanh toán cuối cùng của NHÀ THẦU theo HỢP ĐỒNG, và NHÀ THẦU sẽ lưu giữ, và sẽ thu xếp để bất kỳ nhà thầu phụ hay nhà cung cấp nào theo đây sẽ lưu giữ, mọi thông tin và tài liệu liên quan đến các hoạt động của NHÀ THẦU theo hay căn cứ vào HỢP ĐỒNG vì sẽ giúp NHÀ THẦU thực hiện theo các nghĩa vụ nêu trên của mình.

- 11.5 NHÀ THẦU sẽ bồi hoàn và giữ cho CÔNG TY được bồi hoàn đối với mọi khoản phải trả phát sinh do hành vi vi phạm của NHÀ THẦU hoặc bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp nào đối với một trong những nghĩa vụ theo Khoản 11.1 đến Khoản 11.4 ở trên và mọi vụ kiện, thủ tục tố tụng, khiếu kiện, tiền bồi thường, lệ phí, phí tổn và chi phí có liên quan.

12. QUYỀN SỞ HỮU

CÔNG TY sẽ duy trì quyền sở hữu đối với các hạng mục và thông tin do CÔNG TY cung cấp. Tất cả các thiết bị, vật liệu và vật tư do NHÀ THẦU cung cấp để vĩnh viễn đưa vào CÔNG VIỆC sẽ trở thành và được xác định rõ ràng là tài sản của CÔNG TY sau khi giao đến CÔNG TRƯỜNG hoặc sau khi CÔNG TY thanh toán, tùy theo trường hợp nào xảy ra trước. NHÀ THẦU sẽ bảo đảm rằng mọi mặt hàng do NHÀ THẦU cung cấp không phụ thuộc vào quyền cầm giữ và/hoặc quyền đòi duy trì quyền sở hữu từ một bên thứ ba.

13. PHÁP LUẬT VÀ CÁC QUI ĐỊNH

- 13.1 NHÀ THẦU sẽ tuân thủ, và sẽ bảo đảm rằng toàn bộ nhân viên của NHÀ THẦU và bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào tham gia vào việc thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] sẽ tuân thủ, mọi pháp luật, quy tắc và quy định hiện hành của bất kỳ cơ quan nhà nước hay chính quyền nào có quyền tài phán đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và/hoặc CÔNG TRƯỜNG.
- 13.2 NHÀ THẦU phải có được mọi giấy phép, cho phép, giấy phép tạm thời cần có theo yêu cầu của luật pháp, quy tắc và quy định hiện hành để thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ].

14. CÁC KHOẢN BỒI HOÀN

14.1 Các khoản Bồi hoàn Chung

Mỗi bên NHÀ THẦU và CÔNG TY sẽ bồi hoàn và giữ cho bên kia không phải chịu mọi khiếu kiện, tổn thất, thiệt hại, phí tổn (kể cả chi phí pháp lý), chi phí và khoản phải trả đối với:

- (a) tổn thất hay thiệt hại đến tài sản tương ứng của mình phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG; Tuy nhiên trong trường hợp tổn thất hay thiệt hại đến tài sản của CÔNG TY do nhà thầu gây nên, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ bồi thường với giá trị lên đến 1.000.000 USD, tương đương với mức khấu trừ áp dụng trong hợp đồng bảo hiểm tài sản của CÔNG TY.
- (b) thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật đối với bất kỳ nhân viên nào của NHÓM NHÀ THẦU, liên quan đến bồi hoàn của NHÀ THẦU, hoặc NHÓM CÔNG TY, liên quan đến bồi hoàn của CÔNG TY, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG;
- (c) thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật hoặc mất mát hay thiệt hại đối với tài sản của một bên thứ ba trong chừng mực thương tật, tổn thất hay thiệt hại nào đó là do sự bất cẩn hay vi phạm nhiệm vụ (dù theo luật quy định hay cách nào khác) của NHÓM NHÀ THẦU gây ra, liên quan đến bồi hoàn của CÔNG TY. Nhằm các mục đích của Điều này, "bên thứ ba" nghĩa là bên mà không phải là thành viên của NHÓM CÔNG TY hay NHÓM NHÀ THẦU. Tuy nhiên trong trường hợp thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật hoặc mất mát hay thiệt hại đối với tài sản của một bên thứ ba do NHÀ THẦU gây nên và/hoặc CÔNG TY phải chịu trách nhiệm liên đới, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ bồi thường với giá trị lên đến 500.000 USD, tương đương với mức khấu trừ áp dụng trong hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm bên thứ ba của CÔNG TY.

14.2 Bồi hoàn về An toàn Đường bộ

Cho dù có bất kỳ điều gì khác hơn trong đây, NHÀ THẦU sẽ chịu trách nhiệm về và sẽ tránh cho, bồi hoàn, bảo vệ và giữ cho NHÓM CÔNG TY khỏi mọi khiếu kiện, tổn thất, thiệt hại, phí tổn (kể cả chi phí pháp lý), chi phí và khoản phải trả đối với bất kỳ mất mát hay thiệt hại nào về tài sản hay thương tật về người kể cả tử vong phát sinh từ việc NHÀ THẦU PHỤ không tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn đường bộ quy định tại Phụ lục 1 - Quy trình quản lý an toàn đi lại, thuộc Phần 3 – Phạm vi công việc.

15. BẢO HIỂM BỞI NHÀ THẦU

- 15.1 NHÀ THẦU sẽ thu xếp ở mức tối thiểu các bảo hiểm nêu tại Khoản 15.2 và bảo đảm rằng các bảo hiểm đó có đầy đủ hiệu lực trong suốt thời hạn HỢP ĐỒNG. Tất cả các bảo hiểm đó sẽ được mua ở những công ty bảo hiểm lớn và uy tín, và sẽ bao gồm khoản khước từ các quyền thế quyền đối với NHÓM CÔNG TY để các công ty bảo hiểm không được thực hiện bất kỳ khiếu kiện nào mà NHÀ THẦU bị ngăn cản thực hiện theo Hợp đồng.
- 15.2 Các bảo hiểm được yêu cầu thực hiện theo Khoản 15.1 như sau:
- (a) Trách nhiệm của Người sử dụng lao động bao gồm thương tật về người hay tử vong của các nhân viên của NHÀ THẦU tham gia vào việc thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] ở giá trị tổng cộng tối thiểu theo yêu cầu của luật hiện hành;
 - (b) Bảo hiểm Trách nhiệm Chung Toàn diện trên cơ sở phát sinh sự cố, bao gồm nhà xưởng, ngoài nhà xưởng, hoạt động, nhà thầu độc lập, trách nhiệm theo hợp đồng và đâm va, khác với các khoản như được yêu cầu tại điểm (a) trên đây, bảo hiểm cho hoạt động của NHÀ THẦU khi thực hiện HỢP ĐỒNG, với số tiền lên đến 1.000.000 USD một vụ đối với thương tật về con người và/hoặc thiệt hại về tài sản đối với trách nhiệm bên thứ ba. Bổ sung CÔNG TY là Người Được Bảo Hiểm và áp dụng điều khoản Cross Liability trong đơn Bảo hiểm này (Mức miễn trừ của đơn bảo hiểm và mở rộng điều khoản loại trừ sẽ được hai Bên thống nhất khi Nhà Thầu tiến hành mua bảo hiểm cho Hợp Đồng này. Tuy nhiên, mức miễn trừ này không được lớn hơn 1.000 USD/vụ - chỉ áp dụng với thiệt hại về vật chất. Nhà thầu phải hoàn tất việc mua bảo hiểm theo điều khoản này trong vòng 30 ngày kể từ khi ký kết hợp đồng.
 - (c) Bảo Hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe theo quy định của pháp luật hiện hành.
 - (d) Các Bảo Hiểm khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 15.3 NHÀ THẦU sẽ cung cấp cho CÔNG TY bằng chứng của bảo hiểm trên khi có yêu cầu.
- 15.4 NHÀ THẦU sẽ bảo đảm rằng các NHÀ THẦU PHỤ được bảo hiểm ở mức độ thích hợp khi có liên quan đến công việc của các NHÀ THẦU PHỤ.
- 15.5 Trong phạm vi cho phép áp dụng của luật hiện hành, tất cả các đơn bảo hiểm nêu trên (ngoại trừ đơn bảo hiểm Trách nhiệm Người sử dụng lao động) phải bao gồm các nội dung điều khoản sau:
- Bao gồm tên CÔNG TY như người được bảo hiểm bổ sung;
 - Điều khoản từ bỏ thế quyền vì lợi ích của CÔNG TY;
 - Điều khoản quy định về trách nhiệm chéo giữa các bên (áp dụng đối với các đơn bảo hiểm trách nhiệm).

16. TỒN THẤT HỆ QUẢ

Cho dù có bất kỳ quy định nào khác đi trong HỢP ĐỒNG và trừ trường hợp mọi khoản tiền bồi thường thỏa thuận trước hay phí chấm dứt được quy định trong HỢP ĐỒNG, cả NHÓM NHÀ THẦU cũng như NHÓM CÔNG TY sẽ không chịu trách nhiệm với bên kia về mọi tổn thất riêng, gián tiếp hay hệ quả (ví dụ như bao gồm nhưng không giới hạn ở tổn thất về sản xuất hoặc mất lợi nhuận) phát sinh từ hoặc do bất kỳ hành động hay việc không thực hiện nghĩa vụ nào của NHÓM NHÀ THẦU hay NHÓM CÔNG TY.

17. CHẤM DỨT, GIA HẠN HỢP ĐỒNG

- 17.1 CÔNG TY sẽ có quyền bằng cách gửi thông báo chấm dứt toàn bộ hay một phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay HỢP ĐỒNG vào một hay những thời điểm CÔNG TY có thể cho là cần thiết vì một hay tất cả các lý do sau:
- (a) để tiện lợi cho CÔNG TY

- (b) trong trường hợp vi phạm về phía NHÀ THẦU;
 - (c) trong trường hợp NHÀ THẦU bị phá sản hoặc thực hiện một sự điều đình hay dàn xếp với các chủ nợ của NHÀ THẦU hoặc một lệnh giải thể của NHÀ THẦU được đưa ra.
- 17.2 Trong trường hợp CÔNG TY gửi cho NHÀ THẦU thông báo chấm dứt toàn bộ hay một phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** hay HỢP ĐỒNG, thông báo đó sẽ có hiệu lực vào ngày ghi cụ thể trong thông báo (hoặc nếu không có ngày nào được ghi cụ thể thì vào ngày nhận được thông báo) khi đó NHÀ THẦU sẽ ngay lập tức:
- (a) ngừng thực hiện CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** hay một phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** được xác định cụ thể trong thông báo;
 - (b) cho phép CÔNG TY hay bên được đề cử của CÔNG TY được toàn quyền đi vào để tiếp quản CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** hay phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** có liên quan;
 - (c) chuyển nhượng cho CÔNG TY, hay bên được đề cử của CÔNG TY, trong phạm vi mong muốn của CÔNG TY, toàn bộ hay những phần có liên quan trong các quyền, quyền sở hữu, nghĩa vụ nợ và các HỢP ĐỒNG PHỤ liên quan đến CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** mà NHÀ THẦU có thể đã có được hay đã thiết lập;
 - (d) bằng chi phí riêng của mình rút ra khỏi cơ sở của CÔNG TY toàn bộ thiết bị, vật liệu, vật tư, và nhân sự của NHÀ THẦU.

Trong trường hợp chấm dứt theo Khoản 17.1(b) hay (c), CÔNG TY sẽ có quyền hoàn thành CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** hay phần có liên quan của CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** bởi các nhà thầu khác.

- 17.3 Trong trường hợp chấm dứt theo Khoản 17.1(a), NHÀ THẦU sẽ được hưởng tiền thanh toán như nêu tại Phần 4 - Tiền thù lao đối với phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** được thực hiện theo HỢP ĐỒNG cùng với các khoản tiền thanh toán và phí khác như có thể được nêu trong Phần đó hay các phí tổn hợp lý được thỏa thuận giữa các bên vào thời điểm chấm dứt.
- 17.4 Trong trường hợp chấm dứt một phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** theo Khoản 17.1(b) hay (c), NHÀ THẦU sẽ được hưởng tiền thanh toán như nêu tại Phần 4 - Tiền thù lao đối với phần CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** đã thực hiện theo HỢP ĐỒNG. Mọi phí tổn bổ sung do CÔNG TY làm phát sinh hợp lý là kết quả trực tiếp của việc chấm dứt đó sẽ được lấy lại từ NHÀ THẦU.
- 17.5 Trong trường hợp chấm dứt theo Điều này, không Bên nào sẽ được miễn trừ bất kỳ nghĩa vụ hay trách nhiệm nào đang tiếp diễn theo HỢP ĐỒNG hay theo pháp luật.
- 17.6 Hợp đồng có thể được gia hạn nếu có thỏa thuận bằng văn bản bởi hai bên trước ngày HỢP ĐỒNG hết hiệu lực

18. KIỂM TOÁN

- 18.1 Trong quá trình của CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** và trong một thời gian kết thúc ba năm sau đó, CÔNG TY hay người đại diện được ủy quyền hợp lệ của CÔNG TY sẽ có quyền kiểm toán vào mọi thời điểm hợp lý và, khi có yêu cầu, sao chép toàn bộ hồ sơ của NHÀ THẦU (kể cả dữ liệu được lưu trong máy tính), sổ sách, hồ sơ nhân sự, báo cáo kế toán, thư từ, bản ghi nhớ, biên nhận, biên lai thu tiền và các giấy tờ khác thuộc mọi loại liên quan đến;
- (a) mọi khoản phí được lập hóa đơn do NHÀ THẦU thực hiện đối với CÔNG TY; và
 - (b) bất kỳ quy định nào của HỢP ĐỒNG này theo đó NHÀ THẦU có nghĩa vụ và việc thực hiện nghĩa vụ đó có thể được xác minh qua kiểm toán.
- 18.2 NHÀ THẦU sẽ hoàn toàn hợp tác với CÔNG TY và/hoặc các đại diện của CÔNG TY trong việc thực hiện bất kỳ cuộc kiểm toán nào do CÔNG TY yêu cầu.

19. QUYỀN CẦM GIỮ

- 19.1 NHÀ THẦU không được đòi hỏi bất kỳ quyền cầm giữ, ràng buộc hay tương tự đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay đối với bất kỳ tài sản nào của CÔNG TY đang giữ bởi NHÀ THẦU hay tại CÔNG TRƯỜNG.
- 19.2 Không ảnh hưởng đến bất kỳ quy định nào khác của Điều này, NHÀ THẦU sẽ miễn trừ, bồi hoàn, bảo vệ và giữ cho CÔNG TY không phải chịu mọi quyền cầm giữ, tịch thu, ràng buộc hay quyền đòi hỏi nào bởi bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào liên quan đến hay phát sinh từ HỢP ĐỒNG.

20. ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

- 20.1 NHÀ THẦU biết rằng CÔNG TY ngăn cấm việc trao hối lộ hay chi tiền để được thuận lợi và NHÀ THẦU cam kết tuân thủ chính sách này.
- 20.2 NHÀ THẦU tuyên bố và cam đoan rằng mình, cũng như bất kỳ viên chức, giám đốc, ủy viên, cổ đông, người đại diện, nhân viên, người được ủy quyền hay Công ty liên kết nào của NHÀ THẦU, sẽ không thực hiện hay thu xếp thực hiện việc chi tiền, khoản vay hay quà bằng tiền hay bất kỳ thứ gì có giá trị, trực tiếp hay gián tiếp, liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ]:
- cho hay vì lợi ích của bất kỳ cán bộ, nhân viên hay đại diện thương mại nào của một cơ quan chính quyền, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp nhà nước hay tổ chức quốc tế công cộng; hoặc
 - cho bất kỳ đảng phái chính trị hay ứng cử viên nào của đảng phái chính trị đó,

nếu việc chi tiền, khoản vay hay quà bằng tiền hay bất kỳ thứ gì có giá trị:

- sẽ cấu thành hành vi hối lộ hay hành vi chi tiền để được thuận lợi; hoặc
 - được dự định để tác động đến một quyết định có lợi cho CÔNG TY.
- 20.3 NHÀ THẦU cam kết thông báo ngay cho CÔNG TY nếu NHÀ THẦU biết được, hay nghi ngờ, một hành vi vi phạm Khoản 20.2.
- 20.4 NHÀ THẦU sẽ không thanh toán bất kỳ khoản phí, tiền hoa hồng, khoản giảm giá hay thứ gì có giá trị cho hay vì lợi ích của bất kỳ nhân viên nào của CÔNG TY, hoặc NHÀ THẦU sẽ không tiến hành kinh doanh với bất kỳ bên thứ ba nào khi biết rằng các kết quả có thể trực tiếp làm lợi cho một nhân viên của CÔNG TY. NHÀ THẦU sẽ cẩn trọng và chuyên cần hợp lý để ngăn ngừa mọi hành động hay điều kiện nào có thể dẫn đến một sự mâu thuẫn với quyền lợi tốt nhất của CÔNG TY. Nghĩa vụ này sẽ áp dụng cho các hoạt động của những nhân viên và đại diện của NHÀ THẦU trong các quan hệ của họ với các nhân viên của CÔNG TY, gia đình của họ, những người bán hàng, các nhà thầu phụ, và các bên thứ ba phát sinh từ HỢP ĐỒNG này và CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ].
- 20.5 Việc NHÀ THẦU không tuân thủ các quy định của Điều 20 này sẽ được xem là nguyên nhân chính đáng để chấm dứt HỢP ĐỒNG mà không cần thông báo và không có khoản phạt tài chính nào đối với CÔNG TY theo các quy định của Điều 17.

21. CÁC QUI ĐỊNH PHÁP LÝ CHUNG

21.1 Sự độc lập của NHÀ THẦU

NHÀ THẦU sẽ hành động với tư cách một nhà thầu độc lập đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và sẽ thực hiện việc kiểm soát, giám sát, quản lý và điều khiển về phương pháp và cách thức nhằm đạt được kết quả do CÔNG TY yêu cầu.

21.2 Luật Điều chỉnh và Ngôn ngữ

HỢP ĐỒNG sẽ được hiểu và có hiệu lực theo luật Việt Nam.
HỢP ĐỒNG sẽ được lập bằng tiếng Việt .

21.3 Thông báo

Mọi thông báo về HỢP ĐỒNG sẽ được gửi bằng văn bản và trao tay, bằng telefax hay qua bưu điện hạng nhất đến địa chỉ có liên quan được ghi cụ thể tại Phụ lục 1 và bản sao được gửi cho một hay nhiều văn phòng khác của các bên như được các bên chỉ định bằng văn bản vào từng thời điểm cho bên kia.

Các thông báo đó sẽ có hiệu lực:

- (a) vào thời điểm giao nếu được trao tay, hoặc
- (b) nếu được gửi bằng fax, vào ngày làm việc đầu tiên tại địa chỉ của bên nhận sau ngày gửi.

21.4 Toàn bộ Thỏa thuận

HỢP ĐỒNG cấu thành toàn bộ thỏa thuận giữa các bên trong đây đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và thay thế mọi dàn xếp, tuyên bố hay thỏa thuận trước đây, bằng văn bản hay bằng miệng, liên quan đến HỢP ĐỒNG. Không có sửa đổi nào đối với HỢP ĐỒNG sẽ có hiệu lực trừ khi được xác nhận bằng văn bản và do các bên trong HỢP ĐỒNG ký tên.

21.5 Tính vô hiệu và Riêng rẽ

Nếu một quy định của HỢP ĐỒNG này bị một tòa án hay cơ quan quản trị có thẩm quyền cho là vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành, thì tính vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành của quy định đó sẽ không ảnh hưởng đến các quy định khác của HỢP ĐỒNG này và tất cả các quy định không bị ảnh hưởng do tính vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành đó sẽ vẫn có hiệu lực đầy đủ. CÔNG TY và NHÀ THẦU nay đồng ý cố gắng thay thế bất kỳ quy định nào vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành bằng một quy định có hiệu lực pháp lý hay có hiệu lực thi hành mà đạt được trong phạm vi lớn nhất có thể các mục tiêu kinh tế, pháp lý và thương mại của quy định vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành.

22. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hay có liên quan đến HỢP ĐỒNG này mà các bên không thể giải quyết bằng thảo luận giữa các bên sẽ được giải quyết trọn vẹn và chung thẩm bằng phân xử trọng tài thông qua Trung tâm trọng tài quốc tế Việt Nam bên cạnh phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam (VIAC).

23. QUY ĐỊNH VỀ SỨC KHỎE, AN TOÀN VÀ MÔI TRƯỜNG

23.1 CÔNG TY chú trọng hàng đầu về các vấn đề sức khỏe, an toàn và môi trường (HS&E) và yêu cầu NHÀ THẦU, các NHÀ THẦU PHỤ và những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ đồng ý với và tích cực thực hiện theo các tiêu chuẩn cao nhất về việc thực hiện HS&E.

23.2 NHÀ THẦU sẽ tôn trọng và tuân thủ các quy định của Phụ lục 1 - Quy trình quản lý an toàn đi lại, thuộc Phần 3 – Phạm vi công việc và việc không đáp ứng các yêu cầu này hay không làm CÔNG TY thỏa mãn về việc kiểm soát các rủi ro HS&E đối với HỢP ĐỒNG sẽ được xem là nguyên nhân chính đáng để chấm dứt HỢP ĐỒNG mà không cần thông báo và không có khoản tiền phạt tài chính nào đối với CÔNG TY theo các quy định của Điều 17.

23.3 NHÀ THẦU sẽ chịu trách nhiệm bảo đảm rằng tất cả các NHÀ THẦU PHỤ, những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ và nhân viên của NHÀ THẦU PHỤ và những nhà thầu phụ đó hiểu và quản lý theo các nguyên tắc và yêu cầu của các quy định HS&E và rằng các chuẩn mực tương tự được áp dụng cho hệ thống quản lý HS&E của NHÀ THẦU PHỤ và của những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ và việc thực hiện HS&E.

PHỤ LỤC 1
CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẶC BIỆT CỦA HỢP ĐỒNG

Trong trường hợp có sự tối nghĩa hay mâu thuẫn giữa Điều kiện chung của Hợp đồng và Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng này, thì Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng Riêng sẽ được ưu tiên.

	<i>Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng</i>
13. Pháp luật và các Quy định	Trong trường hợp có những phát sinh của hợp đồng do các qui định của Nhà nước, hai bên sẽ cùng bàn bạc, xem xét và giải quyết.
21.3 Thông báo	Thông báo cho CÔNG TY sẽ được gửi đến: Ông: Lê Văn Tùng – Chuyên viên mua sắm Namconson Pipeline Co. Tỉnh lộ 44, Xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh Tel.: (0254) 3864100 Fax: (0254) 3864099 Email: tung.le@ncsp.com.vn Thông báo cho NHÀ THẦU sẽ được gửi đến:.....



PHỤ LỤC 2 -

THỎA THUẬN GIỮ BÍ MẬT CÁ NHÂN

Xem xét việc được phép thực hiện công việc ("**CÔNG VIỆC**") theo hợp đồng giữa NAMCONSON PIPELINE CO. (**CÔNG TY**) và **NHÀ THẦU**, người ký tên dưới đây (**NHÂN SỰ**) cam kết với **CÔNG TY**:

1. Rằng, nếu không được sự đồng ý trước bằng văn bản của **CÔNG TY** liên quan đến bất kỳ thông tin bí mật nào thuộc về **CÔNG TY** hoặc bất kỳ bên liên kết nào của **CÔNG TY** (bao gồm nhưng không giới hạn bởi các thông tin bí mật về hồ sơ, công thức, qui trình và phương pháp chế tạo, và các thông tin bí mật về kinh doanh của **CÔNG TY**) mà **CÔNG TY** có thể giao cho **NHÂN SỰ** (các thông tin bí mật này sau đây được gọi là "**Thông tin mật**"), **NHÂN SỰ** sẽ không:
 - (a) tiết lộ với bất kỳ bên thứ ba nào về việc Thông tin mật có thể hoặc đã được giao cho **NHÂN SỰ**;
 - (b) sao chép, sao chụp hoặc sử dụng, tiết lộ, để cho tùy ý sử dụng hoặc sử dụng thay mặt cho bất kỳ bên thứ ba nào, hoặc cho phép bất kỳ bên thứ ba nào nghiên cứu, sao chép hoặc sử dụng bất kỳ Thông tin mật nào hoặc các tài liệu khác, các thông số, bản vẽ hay các thông tin khác hoặc bất kỳ phần nào của tài liệu / thông tin:
 - i) được **CÔNG TY** giao cho **NHÂN SỰ** sử dụng để thay mặt **CÔNG TY** thực hiện **CÔNG VIỆC**;
 - ii) mà **NHÂN SỰ** có thể, bằng bất kỳ cách nào, thu thập được từ **CÔNG TY** hoặc bất kỳ đơn vị nào của **CÔNG TY** và tài liệu / thông tin đó trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến **CÔNG VIỆC**;
 - iii) mà **NHÂN SỰ** đã hoặc sẽ soạn thảo liên quan đến **CÔNG VIỆC**, trong chừng mực mà Thông tin mật hoặc các tài liệu, bản vẽ, thông số đó và các thông tin khác bao hàm bất kỳ thông tin nào được giao cho **NHÂN SỰ** sử dụng hoặc được thu thập bởi **NHÂN SỰ** như đề cập ở mục (1) và (ii) ở trên.
2. Rằng **NHÂN SỰ**, khi chấm dứt việc tham gia của mình vào **CÔNG VIỆC**, sẽ hoàn trả lại cho **CÔNG TY** toàn bộ Thông tin mật hoặc các tài liệu, bản vẽ, thông số hoặc các thông tin khác như được đề cập ở Điều 1 của Thỏa thuận này.
3. Rằng việc cam kết như đề cập ở Điều 1 của Thỏa thuận này sẽ không áp dụng đối với các thông tin mà các thông tin đó:
 - (i) là hoặc trở thành bộ phận của thông tin đại chúng; hoặc
 - (ii) thuộc sở hữu của **NHÂN SỰ** trước khi có **HỢP ĐỒNG** và không thuộc bất kỳ nghĩa vụ về giữ bí mật nào đối với **CÔNG TY**; hoặc
 - (iii) được nhận từ một bên thứ ba mà việc sở hữu thông tin của bên thứ ba đó là hợp pháp và bên đó không có nghĩa vụ giữ bí mật; hoặc
 - (iv) được yêu cầu tiết lộ nhằm tuân thủ các yêu cầu của luật pháp hoặc qui định của bất kỳ cơ quan chính phủ hay cơ quan điều hành nào có pháp quyền đối với **CÔNG VIỆC** hoặc đối với **NHÂN SỰ**.

4. Thỏa thuận này được hiểu theo và điều chỉnh bởi pháp luật của nước CHXHCN Việt Nam.

DƯỚI SỰ CHỨNG KIẾN, các bên đã cùng ký kết Thỏa thuận này vào ngày tháng năm được ghi dưới đây.

Thay mặt cho

NAMCONSON PIPELINE CO.

(Chữ ký).....

(Ngày).....

(Họ tên) _____

NHÂN SỰ được ủy nhiệm của **NHÀ THẦU**

(Chữ ký).....

(Ngày).....

Họ tên: _____



Phụ lục 3

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CỦA NCSP

ĐỐI VỚI ĐỐI TÁC KINH DOANH

Ở NCSP, chúng ta tin rằng các quan hệ công việc được xây dựng dựa trên cơ sở “tin cậy lẫn nhau và cả hai bên cùng có lợi” là vấn đề tối quan trọng đối với thành công của Công ty. Chúng ta sẽ cố gắng tạo ra lợi ích chung bằng việc hiểu rõ nhu cầu của các đối tác, khách hàng, các nhà thầu, nhà cung cấp, và làm việc một cách trung thực, với tinh thần trách nhiệm và công bằng. Chúng ta sẽ sản xuất, kinh doanh một cách công bằng và chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp.

a. Nhận quà, tặng quà và vui chơi giải trí

Việc trao đổi quà tặng và vui chơi giải trí có thể góp phần xây dựng thiện chí trong quan hệ công việc, nhưng một số quà tặng và hình thức vui chơi giải trí có thể gây ra ảnh hưởng không đúng (hoặc tạo cảm tưởng về ảnh hưởng không đúng). Một số trường hợp còn có thể bị xem là hối lộ và sẽ làm xấu đi uy tín của NCSP về cam kết coi trọng sự công bằng, hoặc thậm chí bị coi là vi phạm pháp luật.

‘Quà tặng và vui chơi giải trí’ nghĩa là bất kỳ thứ gì có giá trị, ví dụ như việc giảm giá, chiết khấu, cho vay, các điều kiện ưu đãi đối với bất kỳ sản phẩm hay dịch vụ nào, các dịch vụ, giải thưởng, vận chuyển hoặc sử dụng phương tiện đi lại của Công ty khác, sử dụng các nhà nghỉ, khách sạn, chứng khoán hoặc các loại cổ phiếu khác, tham gia vào việc chào bán chứng khoán, cải tạo nhà cửa, vé và phiếu tặng quà.

Quà tặng và vui chơi giải trí giữa các nhân viên của NCSP và các đối tượng khác được chia thành ba nhóm:

- Những loại không bao giờ được chấp nhận.
- Những loại có thể được chấp nhận nhưng phải được phê duyệt trước.
- Những loại thường là được chấp nhận và bản thân nhân viên có thể đồng ý.



Không được chấp nhận	Có thể được chấp nhận nhưng phải được phê duyệt trước của Cấp trên trực tiếp	Thường là được chấp nhận và bản thân nhân viên có thể đồng ý.
<ul style="list-style-type: none"> • Bất cứ quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí bất hợp pháp (bất cứ thứ gì biếu cho một quan chức nhà nước có thể vi phạm luật phòng chống tham nhũng). • Các quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí nào có sự tham gia của các bên đang tiến hành đấu thầu hoặc đang tham gia vào một quá trình chào hàng cạnh tranh. • Bất cứ quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí 'có điều kiện' nào (được đưa ra để đổi lại một cái gì đó). • Bất cứ hình thức vui chơi giải trí nào không đúng đắn, có xu hướng tình dục, không tuân theo cam kết của NCSP về tôn trọng lẫn nhau, hoặc 	Quà	
	<p>Các quà biếu có giá trị ≤ 100 đô la Mỹ một người/ sự kiện</p>	<p>Các loại quà có giá trị nhỏ như bút, lịch hoặc các loại quà khuyến mại nhỏ ≤ 50 đô la Mỹ / sự kiện.</p>
	Ăn uống	
	<p>Các bữa ăn có giá trị ≤ 100 đô la Mỹ một người/ sự kiện</p>	<p>Thỉnh thoảng ăn những bữa cơm giao lưu bình thường với người mình có mối quan hệ làm việc có giá trị ≤ 50 đô la Mỹ / sự kiện.</p>
	Vui chơi, giải trí	



ngược lại có thể ảnh hưởng xấu tới uy tín của NCSP.	Giải trí bao gồm các sinh hoạt giải trí có giá trị ≤ 100 đô la Mỹ một người/ sự kiện	Thỉnh thoảng tham dự các sự kiện thể thao, nghệ thuật và các sự kiện văn hóa bình thường khác ≤ 50 đô la Mỹ / sự kiện.
---	--	--

Do tính chất đặc thù của văn hóa Việt Nam, bạn có thể được chấp thuận cho, nhận một số loại quà biếu bằng tiền mặt hoặc tương tự như tiền mặt (chẳng hạn phiếu tặng quà, các khoản vay, cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu) trong các trường hợp đặc biệt sau:

- *Tham gia các Hội nghị, Đại hội chính thức của các đơn vị ngang cấp, Công ty mẹ hoặc cao hơn.*
- *Tham gia các sự kiện mà món quà được phát đều cho tất cả mọi người với đầy đủ các thành phần khác nhau và có ý nghĩa của một món quà quảng cáo.*
- *Món quà NCSP cho khách nhân dịp Tết cổ truyền, sự kiện lớn của NCSP mà đã được Ban giám đốc phê chuẩn.*

Thông thường, các món quà biếu trong các trường hợp này có giá trị dưới 50 USD. Trong trường hợp cao hơn, bạn phải ngay lập tức xin ý kiến chấp thuận của một thành viên Ban giám đốc.

Bất cứ quà tặng, bữa ăn có liên quan đến công việc và vui chơi giải trí nào có giá trị trên 100 đô la Mỹ / một người đều phải được cấp trên là một thành viên của Ban giám đốc phê duyệt trước.

Không phân biệt giá trị của mỗi lần được nhận hoặc cho, nhân viên phải báo cáo cho cấp trên trực tiếp của mình nếu tổng số lần nhận hoặc cho quà từ một nguồn nhiều hơn 3 lần một năm.

Những điều quan trọng khác cần biết về quà biếu và vui chơi giải trí.

Tất cả các bữa ăn có liên quan đến công việc, quà biếu và vui chơi giải trí có giá trị từ 25 đô la Mỹ trở lên - cho dù các nhân viên của NCSP chấp nhận/từ chối hay cung cấp – đều phải được



đăng ký vào Hệ thống Đăng ký Quà biếu và Vui chơi Giải trí. Quy định này không áp dụng cho các bữa ăn ở văn phòng/ nhà máy của NCSP.

Phải làm gì khi bạn nhận được một quà biếu không được phép?

Bạn phải trả lại ngay lập tức mọi quà biếu không được phép. Tuy nhiên, nhân viên có thể nhận một quà biếu vượt quá giới hạn giá trị được quy định nếu việc từ chối sẽ làm ảnh hưởng đến thể diện người tặng, nhưng quà biếu đó phải được báo cáo cho cấp trên trực tiếp là một thành viên của Ban giám đốc để quyết định xem:

- Người nhận có thể giữ lại quà biếu đó.
- Giữ lại quà biếu đó để phục vụ cho lợi ích của NCSP.
- Quà biếu sẽ được bán và tiền thu được sẽ được sử dụng cho mục đích từ thiện
- Trả lại quà biếu cho người tặng.
- Sẽ báo cáo với cấp lãnh đạo cao hơn để có quyết định cuối cùng.

Sau khi báo cáo với cấp trên trực tiếp/ Lãnh Đạo Cao nhất và thực hiện các hành động phù hợp, bạn phải nhanh chóng đăng ký vào Sổ đăng ký quà biếu và vui chơi giải trí.

b. Xung đột quyền lợi

NCSP tôn trọng bí mật riêng tư của các nhân viên và do vậy thường không quan tâm tới hành vi cá nhân bên ngoài phạm vi công việc. Tuy nhiên, khi các hoạt động cá nhân, xã hội, tài chính hoặc chính trị của một nhân viên ảnh hưởng hoặc có khả năng ảnh hưởng đến lòng trung thành và tính khách quan của nhân viên đối với Công ty, 'xung đột quyền lợi' có thể xảy ra và cần phải được giải quyết một cách thỏa đáng. Phải tránh các xung đột thực sự, nhưng thậm chí những điều có vẻ có xung đột về quyền lợi cũng có thể ảnh hưởng đến bạn.

Xung đột quyền lợi có thể phát sinh theo nhiều cách. Sau đây là các thí dụ về một số xung đột quyền lợi khá thông thường.

- Các công việc và mối quan hệ bên ngoài:

Việc làm và các mối quan hệ bên ngoài Công ty có thể tạo ra các xung đột quyền lợi. Các thí dụ gồm:



- Có việc làm khác với công việc chính thức trong NCSP.
- Thực hiện các dịch vụ cho các công ty bên ngoài.
- Làm việc với tư cách là một giám đốc hoặc nhà tư vấn của công ty khác.
- Có quyền lợi tài chính tại một doanh nghiệp khác.

Bất cứ trường hợp nào trong các trường hợp trên có liên quan tới một bên thứ ba là một đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ cho NCSP, đều có thể làm phát sinh xung đột quyền lợi, hoặc có vẻ có xung đột quyền lợi (Quy tắc này cũng áp dụng nếu có quan hệ như vậy với một tổ chức đang tìm cách trở thành một đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp).

Một số hoạt động loại này không bao giờ được phép. Thí dụ, trên cương vị nhân viên NCSP, bạn không bao giờ được làm việc hoặc cung cấp dịch vụ cho bất cứ ai đang có quan hệ làm ăn, công tác với NCSP.

Đối với tất cả các mối quan hệ khác với các đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc các nhà cung cấp mà có thể làm phát sinh một xung đột quyền lợi, trước tiên bạn phải thông báo về mối quan hệ này và phải được cấp trên trực tiếp phê duyệt bằng văn bản.

- Các công việc và mối liên kết của họ hàng thân thuộc:

'Họ hàng thân thuộc' nghĩa là vợ hoặc chồng, người yêu, bố mẹ, bố dượng hoặc mẹ kế, con cái, con riêng của vợ hoặc chồng, anh chị em ruột, anh chị em cùng mẹ khác cha hoặc cùng cha khác mẹ, cháu trai, cháu gái, cô, dì, chú, bác, ông, bà, cháu nội, cháu ngoại, bên nhà vợ hoặc bên nhà chồng.

Đôi khi các hoạt động của họ hàng thân thuộc cũng có thể tạo ra các xung đột quyền lợi. Nếu bạn biết rằng một người 'họ hàng thân thuộc' làm việc hoặc thực hiện các dịch vụ cho một đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp, bạn phải ngay lập tức thông báo cho Cấp Trên Trực Tiếp của bạn để quyết định xem có cần phải làm gì hay không. Nói chung, họ hàng của bạn không nên có các giao dịch công việc với bạn, với bất cứ người nào làm việc trong bộ phận/phòng ban của bạn, hoặc với bất cứ người nào là cấp dưới của bạn. Ngoài ra, bạn không được tham dự vào việc tuyển dụng, chỉ đạo, gây ảnh hưởng tới các điều khoản và điều kiện của hợp đồng tuyển dụng, hoặc tác động đến việc quản lý họ hàng thân thuộc của bạn, bất kể người



đó là nhân viên của NCSP hay nhà thầu của NCSP. Các trường hợp ngoại lệ cần phải được Cấp Trên Trực Tiếp của bạn phê duyệt. Bạn cũng phải cẩn thận thông báo với Cấp Trên Trực Tiếp của bạn nếu bạn có các mối quan hệ khác có thể làm phát sinh, hoặc có biểu hiện làm phát sinh xung đột quyền lợi.

- Hội đồng quản trị:

Đôi khi, một nhân viên có thể được yêu cầu làm trong Hội đồng quản trị của một tổ chức khác và trong một số trường hợp, việc này có thể làm phát sinh xung đột quyền lợi hoặc thậm chí một vấn đề pháp lý. Trước khi chấp nhận chức vụ thành viên Hội đồng quản trị (kể cả cho các tổ chức phi lợi nhuận), nhất thiết phải có phê duyệt bằng văn bản từ Lãnh Đạo Cao nhất NCSP.

- Các khoản đầu tư:

Các nhân viên và người thân cần phải lưu ý để các khoản đầu tư của họ không làm phát sinh xung đột quyền lợi, làm phương hại tới khả năng của nhân viên đó, khi họ thay mặt NCSP đưa ra các quyết định khách quan.

Các xung đột có thể xảy ra nếu thực hiện các khoản đầu tư vào các đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp, hoặc khách hàng. Bất cứ 'quyền lợi đáng kể' nào mà bạn có trong một đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng đều phải được cấp trên trực tiếp của bạn phê duyệt trước bằng văn bản.

'Quyền lợi đáng kể' nghĩa là bất cứ quyền lợi kinh tế nào có thể tác động hoặc có biểu hiện tác động tới phán xét của bạn. (Thông thường, quyền sở hữu dưới 1% cổ phần của một Công ty hiện tại hoặc có tiềm năng là đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng sẽ không bị coi là một "Quyền lợi đáng kể". Nếu không chắc chắn, hãy kiểm tra với cấp trên trực tiếp của bạn hoặc Lãnh Đạo Cao nhất NCSP.

Một số khoản đầu tư chắc chắn là không hợp lệ:

- Đầu tư vào một nhà cung cấp nếu bạn có liên quan đến việc lựa chọn hoặc thẩm định/đánh giá, hoặc thương thảo với nhà cung cấp đó, hoặc nếu bạn là cấp trên của bất cứ người nào có trách nhiệm làm việc đó.
- Đầu tư vào một khách hàng nếu bạn chịu trách nhiệm về các giao dịch với khách hàng đó hoặc là cấp trên của bất cứ người nào có trách nhiệm trong giao dịch đó.



Khai báo xung đột quyền lợi:

- Mỗi nhân viên được yêu cầu hoàn thành Bản Khai báo Xung đột Quyền lợi ngay trong tháng làm việc đầu tiên tại Công ty. Ngoài các nguyên tắc cơ bản nêu trên, tất cả nhân viên được khuyến khích khai báo các xung đột tiềm ẩn như là một biện pháp phòng ngừa. Các thông tin do nhân viên cung cấp trong Bản khai báo sẽ được giữ bí mật bởi Phòng Nhân sự và cấp trên trực tiếp.
- Các nhân viên cần đọc kỹ Bản khai báo xung đột quyền lợi để hiểu đầy đủ các nội dung và tình huống trước khi hoàn thành Bản khai báo. Nếu có nghi ngờ hãy hỏi ý kiến Cấp Trên Trực Tiếp hoặc Phòng Nhân sự.
- Nhân viên cố tình không ký bản Khai báo xung đột quyền lợi và/hoặc không khai báo xung đột quyền lợi đang xảy ra có thể bị xử lý kỷ luật.

c. Rửa tiền

Rửa tiền là quá trình các cá nhân hoặc tổ chức cố gắng che giấu các khoản tiền bất hợp pháp, hoặc làm cho các khoản tiền này có vẻ hợp pháp. NCSP sẽ không chấp nhận, giúp đỡ hoặc ủng hộ việc rửa tiền.

Rất ít cá nhân nhân viên của NCSP có thể bị ở vào một tình thế có thể vi phạm các quy định về 'rửa tiền', nhưng có hai lĩnh vực mà tất cả chúng ta cần phải đề phòng:

- Có sự bất bình thường trong hình thức thanh toán.
- Các khách hàng tỏ ra thiếu trung thực trong hoạt động của họ.

Có sự bất bình thường trong hình thức thanh toán:

NCSP áp dụng các thủ tục tránh nhận tiền mặt có nguồn gốc từ thu nhập bất chính. Cảnh giác với:

- Các khoản thanh toán trả bằng loại tiền tệ khác với loại tiền tệ ghi trong hóa đơn.
- Các cố gắng để thanh toán bằng tiền mặt hoặc các hình thức tương đương tiền mặt.
- Việc thanh toán do một người nào đó không phải là một bên trong hợp đồng (trừ khi được chấp thuận).



- Việc trả tiền vào/từ một tài khoản không phải là tài khoản có quan hệ kinh doanh thông thường.
- Yêu cầu hoặc cố gắng được thanh toán từng hóa đơn hoặc một nhóm các hóa đơn bằng nhiều séc hoặc hối phiếu thanh toán.
- Đề nghị thanh toán nhiều hơn số tiền phải trả.

Hiểu các quy định đối với khách hàng.

LUÔN LUÔN

- Đánh giá sự chính trực của các khách hàng tiềm năng hoặc đối tác kinh doanh khác.
- Thông tin cho các khách hàng biết về các yêu cầu tuân thủ quy định của Công ty.
- Liên tục nắm bắt thông lệ hoạt động sản xuất, kinh doanh của các khách hàng.
- Không giao dịch với bất cứ khách hàng hoặc đối tác kinh doanh nào bị nghi ngờ có hành vi sai trái liên quan tới các giao dịch với chúng ta trừ khi các mối nghi ngờ đó đã được điều tra, giải quyết.

d. Làm việc với nhà cung cấp

Các nhà cung cấp của NCSP đóng một vai trò hết sức quan trọng trong công tác sản xuất, kinh doanh. Vì vậy chúng ta phải lựa chọn cẩn thận các nhà cung cấp dựa vào năng lực của họ, và đòi hỏi các nhà cung cấp của chúng ta sẽ hành động nhất quán với các yêu cầu về tuân thủ các quy định và đạo đức kinh doanh của chúng ta.

Các quy tắc cơ bản nhân viên phải chấp hành:

- Lựa chọn các nhà cung cấp dựa vào năng lực, tránh xung đột quyền lợi, tránh các hình thức quà biếu và vui chơi giải trí không thích hợp hoặc bất cứ hình thức thiên vị nào có thể làm phương hại tới việc lựa chọn nhà cung cấp.
- Tìm kiếm cơ hội kinh doanh với các nhà cung cấp tuân thủ các yêu cầu pháp lý và hành động phù hợp với cam kết của NCSP về tuân thủ các quy định và đạo đức kinh doanh như nêu trong Bộ quy tắc này.



- Giúp các nhà cung cấp của chúng ta hiểu được các yêu cầu tuân thủ các quy định và đạo đức của NCSP.
- Cảnh giác và báo cáo với cấp quản lý trực tiếp về những hành động không nhất quán với các yêu cầu của các nhà cung cấp.
- Không cung cấp các thông tin kinh doanh bí mật của nhà cung cấp này (giá chào, thông tin trúng thầu, v.v...) cho nhà cung cấp khác.



PHẦN 3

PHẠM VI CÔNG VIỆC



PHẦN 4

GIÁ HỢP ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC THANH TOÁN



GIÁ HỢP ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC THANH TOÁN

1.	KHÁI QUÁT	2
2.	HUY ĐỘNG NHÂN LỰC VÀ XE	2
3.	GIÁ HỢP ĐỒNG	2
3.1	Yêu cầu chung	2
3.2	Giá thuê xe	3
3.3	Giá thuê nhân công	3
3.4	Thanh toán cho các yêu cầu bổ sung	3
4.	CÁC DỊCH VỤ CỦA BÊN THỨ BA	4
5.	GIÁ CỐ ĐỊNH	Error! Bookmark not defined.
6.	ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN VÀ HÓA ĐƠN	4
6.1	Kết toán hàng tháng và phát hóa đơn	4
6.2	Thanh toán	4
7.	BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG	5
8.	PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG	6

Phụ lục 1 – THỦ TỤC VIẾT HÓA ĐƠN
Phụ lục 2 – BẢNG GIÁ
Phụ lục 3 – BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG



1. KHÁI QUÁT

- 1.1 Giá được nêu chi tiết ở đây sẽ bao gồm tất cả các chi phí (phí thuê xe, phí quản lý, lợi nhuận, lương lái xe, tiền thưởng cho lái xe, nhiên liệu, dầu nhờn, tàu phà, sân bay, cầu đường, chi phí đỗ xe, bến bãi, các khoản bảo hiểm, chi phí sửa chữa, bảo trì và tất cả các chi phí liên quan khác... trong suốt 36 tháng; giá xe chuyển lẻ là giá trọn gói cho từng chuyến) mà NHÀ THẦU phải chịu khi tuân thủ các điều khoản và điều kiện của HỢP ĐỒNG, và sẽ là tổng giá trị phải trả cho NHÀ THẦU khi xét thấy hiệu quả CÔNG VIỆC tốt.
- 1.2 NHÀ THẦU sẽ được thanh toán theo giá quy định trong Bảng giá qui định tại **Điều 7** để thực hiện CÔNG VIỆC theo yêu cầu của ĐẠI DIỆN CÔNG TY. Đối với các công việc phát sinh không có đơn giá trong bảng giá (Phụ lục 2) thì việc thanh toán sẽ căn cứ trên chào giá của NHÀ THẦU và phê duyệt bởi người đại diện có thẩm quyền của CÔNG TY.
- 1.3 NHÀ THẦU không được nhận tiền công đối với:
 - i. CÔNG VIỆC không được thực hiện theo HỢP ĐỒNG
 - ii. lái xe và/hoặc thời gian phục vụ của xe không hiệu quả:-
 - (a) do NHÀ THẦU cung cấp thiếu hoặc cung cấp chậm lái xe, xe, thông tin...miễn là CÔNG TY đã gửi thông báo đầy đủ về nhu cầu cung cấp này; và/hoặc
 - (b) do phía NHÀ THẦU thiếu hoạch định miễn là CÔNG TY đã cung cấp thời gian và thông tin hoạch định đầy đủ mà NHÀ THẦU yêu cầu.
 - iii. khi CÔNG VIỆC không được thực hiện như và khi CÔNG TY yêu cầu do không có lái xe của NHÀ THẦU hoặc xe của NHÀ THẦU không thể hoạt động được hoặc vì bất cứ lý do nào không phải do sự sơ suất hay lỗi của CÔNG TY, và
 - iv. bất cứ xe và/hoặc lái xe bổ sung nào mà không được quy định trong HỢP ĐỒNG trừ khi được yêu cầu đặc biệt với giá được ĐẠI DIỆN CÔNG TY chấp thuận bằng văn bản.
- 1.4 Tất cả giá của hợp đồng đều bằng Đồng Việt Nam (VNĐ)

2. HUY ĐỘNG NHÂN LỰC VÀ XE

Trừ khi được quy định khác ở đây, NHÀ THẦU bằng chi phí của mình sẽ chịu trách nhiệm huy động lái xe và xe từ cơ sở của mình đến các địa điểm của CÔNG TY và ngược lại để thực hiện dịch vụ.

3. GIÁ HỢP ĐỒNG

3.1 Yêu cầu chung

NHÀ THẦU sẽ cung cấp toàn bộ đội xe và lái xe theo yêu cầu như quy định tại Phần 2- Phạm vi công việc và tại Bảng giá qui định tại Điều 7.

Tổng giá trị ước tính của hợp đồng sẽ không vượt quáVND, đã bao gồm toàn bộ chi phí liên quan như qui định tại Phụ lục 2 (đã bao gồm thuế GTGT).

Việc thanh toán sẽ căn cứ trên thực tế sử dụng dịch vụ. CÔNG TY sẽ từ chối thanh toán bất kỳ hóa đơn nào nếu giá trị cộng dồn tính đến hóa đơn đó kể từ khi bắt đầu thực hiện dịch vụ lớn hơn giá trị ước tính nêu trên trừ khi có thỏa thuận bằng văn bản chính thức của hai bên.

3.2 Giá thuê xe

NHÀ THẦU sẽ cung cấp đội xe như nêu tại tại Phần 2- Phạm vi công việc và tại Bảng giá qui định tại Điều 7.

3.2.9 Đơn giá thuê xe hàng tháng nói trên đã bao gồm toàn bộ các chi phí NHÀ THẦU tính toán để thực hiện dịch vụ bao gồm chi phí thuê lái xe hàng tháng, phí thuê xe, phí quản lý, lợi nhuận, tiền thưởng cho lái xe, nhiên liệu, dầu nhớt, các khoản bảo hiểm, chi phí sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, chi phí bến bãi, đỗ xe/tàu phà/sân bay/cầu đường v.v...

3.2.10 Tất cả các đơn giá đưa ra đều chưa bao gồm thuế GTGT

3.3 Giá thuê nhân công

3.3.1 Chi phí thuê lái xe theo thời gian làm việc bình thường đã bao gồm trong đơn giá thuê xe như đã nêu ở **Điều 3.2** ở trên.

3.3.2 Các mức đơn giá này sẽ được áp dụng cho bất cứ yêu cầu thêm nào của CÔNG TY khi cần. CÔNG TY và NHÀ THẦU sẽ ký kết sửa đổi hợp đồng cho các yêu cầu này.

3.3.3 Tất cả các đơn giá đưa ra đều chưa bao gồm thuế GTGT.

3.4 Thanh toán cho các yêu cầu bổ sung

Tất cả các dịch vụ, xe và lái xe mà CÔNG TY yêu cầu bổ sung cho Phạm vi Công việc và không có trong Bảng giá sẽ được thanh toán trên cơ sở thực tế dựa theo báo giá NHÀ THẦU đã đệ trình và được CÔNG TY chấp thuận bằng văn bản trước khi bắt đầu cung cấp bổ sung.

Tất cả các dịch vụ, xe và lái xe mà NHÀ THẦU cung cấp cho CÔNG TY theo yêu cầu nêu trên phải đáp ứng các yêu cầu và quy định đã nêu trong hợp đồng. Trong trường hợp CÔNG TY có các yêu cầu khác đối với mỗi lần yêu cầu dịch vụ, các yêu cầu khác này sẽ được ưu tiên áp dụng. Yêu cầu báo giá của CÔNG TY và bản báo giá của nhà thầu có xác nhận chấp thuận dịch vụ của CÔNG TY sẽ là một phần không tách rời của HỢP ĐỒNG.

Trong thời gian thực hiện hợp đồng, NCSP có quyền yêu cầu nhà thầu thưởng cho những nhân viên của nhà thầu có đóng góp tích cực cho NCSP. Khi đó, nhà thầu có nghĩa vụ chi thưởng cho những nhân viên này, và NCSP sẽ hoàn trả vào kỳ thanh toán tiếp theo.

3.5 Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

4. CÁC DỊCH VỤ CỦA BÊN THỨ BA

Nếu CÔNG TY yêu cầu các dịch vụ của bên thứ ba theo HỢP ĐỒNG này và NHÀ THẦU cung cấp các dịch vụ đó, thì NHÀ THẦU sẽ được thanh toán trên cơ sở thực tế sử dụng dịch vụ.

6. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN VÀ HÓA ĐƠN

6.1 Kết toán hàng tháng và phát hóa đơn

6.1.1 Ngay khi nhận được kết toán hàng tháng, CÔNG TY sẽ xem xét phê duyệt trong vòng tối đa 2 ngày làm việc. Ngay khi thông báo phê duyệt của Công ty được gửi cho Nhà thầu, thì NHÀ THẦU sẽ xuất hóa đơn chính thức của Bộ Tài chính theo Kết toán hàng tháng đã được duyệt và giao cho CÔNG TY. Trong trường hợp cần điều chỉnh thêm về giá trị hóa đơn, như đã bàn bạc và nhất trí giữa các bên, thì sẽ điều chỉnh vào giá trị hóa đơn của tháng tiếp theo và không tính lãi đối với cả CÔNG TY và NHÀ THẦU.

6.1.2 Kết toán CÔNG VIỆC đã thực hiện của Tháng trước sẽ gồm một hóa đơn có ghi số HỢP ĐỒNG, và có chứng từ và thông tin có liên quan chứng minh khi CÔNG TY yêu cầu.

6.1.3 Các hóa đơn được đánh số seri và nộp cho CÔNG TY theo địa chỉ nêu trong Phụ lục 1 – Thủ tục viết hóa đơn đặc biệt của địa phương.

6.1.4 Trước khi xuất hóa đơn thanh toán cuối cùng, NHÀ THẦU phải đảm bảo rằng tất cả biên lai về lái xe, xe, thuế, bảo hiểm và các chi phí khác phát sinh khi thực hiện CÔNG VIỆC đều đã được NHÀ THẦU trả đầy đủ hoặc đã trả đầy đủ cho NHÀ THẦU.

6.1.5 NHÀ THẦU có trách nhiệm xuất hóa đơn thuế GTGT theo đúng quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. Trong trường hợp NHÀ THẦU xuất hóa đơn thuế GTGT không đúng theo quy định hiện hành về hóa đơn thuế GTGT mà dẫn đến các thiệt hại về chi phí thuế cho CÔNG TY (như: không được khấu trừ thuế GTGT, không được tính vào chi phí được trừ khi xác định thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp hoặc phải nộp các khoản phạt liên quan...) thì NHÀ THẦU sẽ có trách nhiệm bồi thường khoản chi phí này cho CÔNG TY.

Tất cả các hóa đơn thanh toán của NHÀ THẦU phải được xuất trong vòng 90 ngày kể từ ngày cuối cùng mỗi tháng. Nếu NHÀ THẦU không xuất trình được hóa đơn hợp pháp, hợp lệ trong thời gian 90 ngày nêu trên, NHÀ THẦU sẽ không có quyền yêu cầu CÔNG TY tiếp tục thanh toán và CÔNG TY có quyền từ chối thực hiện nghĩa vụ thanh toán cho khoản tiền này.

6.1.6 Việc NHÀ THẦU nhận thanh toán cuối cùng của CÔNG TY sẽ hủy bỏ vô điều kiện và hoàn toàn tất cả các khiếu nại của NHÀ THẦU đối với CÔNG TY, bất kể quy định nào khác ngược lại trong HỢP ĐỒNG này.

6.2 Thanh toán

6.2.1 Sau khi được phê duyệt, CÔNG TY sẽ thanh toán tất cả các hóa đơn hợp pháp trong vòng 20 (hai mươi) ngày sau khi nhận được hóa đơn vào tài khoản ngân

hàng mà NHÀ THẦU chỉ định. Trong trường hợp CÔNG TY không thanh toán các hóa đơn không có tranh chấp trong vòng 20 (hai mươi) ngày như nói trên thì CÔNG TY sẽ phải trả lãi cho số tiền chưa thanh toán theo lãi suất của tiền gửi một tháng bằng đồng Việt Nam theo công bố của Ngân hàng Ngoại Thương Việt Nam Vietcombank hoặc theo tỉ lệ cho thời gian cho hóa đơn nêu trên.

Tài khoản ngân hàng mà CÔNG TY sẽ thanh toán theo HỢP ĐỒNG được nêu chi tiết ở Phụ lục 1 – Thủ tục viết hóa đơn đặc biệt của địa phương.

- 6.2.2 Trong trường hợp CÔNG TY có bất đồng về hóa đơn hoặc một phần của hóa đơn thì CÔNG TY trong vòng 10 (mười) ngày khi nhận được hóa đơn sẽ thông báo cho NHÀ THẦU bằng văn bản về hóa đơn hay phần hóa đơn có bất đồng đó và nêu rõ lý do. Việc thanh toán hóa đơn có bất đồng này sẽ dừng lại đến khi giải quyết được bất đồng đó. CÔNG TY và NHÀ THẦU sẽ cố gắng giải quyết các bất đồng đó trong khoảng thời gian hợp lý. Các khoản thanh toán bị dừng lại sẽ không phải chịu lãi như quy định trong mục 6.2.1 trừ khi hóa đơn ban đầu mà NHÀ THẦU xuất sau đó được CÔNG TY chấp thuận là đúng.
- 6.2.3 Việc CÔNG TY thanh toán các hóa đơn của NHÀ THẦU sẽ không làm hạn chế đến các quyền yêu cầu làm rõ tính chính xác của hóa đơn của CÔNG TY. Nếu hóa đơn do NHÀ THẦU xuất không hợp lệ, hợp pháp dẫn đến thiệt hại cho CÔNG TY thì NHÀ THẦU phải hoàn toàn chịu trách nhiệm và bồi thường khoản thiệt hại này cho công ty
- 6.2.4 Bất cứ chi phí nào mà NHÀ THẦU phải chịu liên quan đến thực hiện HỢP ĐỒNG này mà trong HỢP ĐỒNG này CÔNG TY không có trách nhiệm thì NHÀ THẦU sẽ phải chịu.
- 6.2.5 Việc CÔNG TY thanh toán bất cứ khoản mục nào mà NHÀ THẦU đệ trình sẽ không miễn hay làm giảm nghĩa vụ của NHÀ THẦU theo HỢP ĐỒNG này hoặc được xem là phê duyệt hay chấp thuận công việc được thực hiện theo khoản mục đó.
- 6.2.6 Sẽ không tính phí xử lý hóa đơn cho các dịch vụ của bên thứ ba.
- 6.2.7 Trong trường hợp xe chạy dưới 50% định mức KM sử dụng/ tháng (xét trên từng xe) thì giá của xe đó được điều chỉnh như sau:

Chi phí điều chỉnh giảm = [(Định mức KM sử dụng tháng – Số KM chạy thực tế) x định mức nhiên liệu x mức giá nhiên liệu tại thời điểm đóng thầu] x 50%

7. BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Trong vòng 07 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng này, NHÀ THẦU phải thông báo bằng email hoặc fax cho CÔNG TY về việc phát hành Bảo đảm thực hiện Hợp đồng (theo mẫu trong Phụ lục số 3 dưới đây là bộ phận không tách rời của hợp đồng này) có giá trị **tương đương 3% giá hợp đồng**. Bảo đảm này được phát hành bởi ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam được CÔNG TY chấp nhận. NHÀ THẦU cũng phải thông báo cho CÔNG TY số, ngày và toàn bộ nội dung của Bảo đảm. NHÀ THẦU phải đảm bảo rằng Ngân hàng Phát hành sẽ gửi cho CÔNG TY bản Bảo đảm thực hiện Hợp đồng gốc thông qua Ngân hàng giao dịch của CÔNG TY.

NHÀ THẦU chịu tất cả chi phí liên quan đến việc phát hành Bảo đảm thực hiện Hợp đồng.

Nếu CÔNG TY không nhận được Bảo đảm có hiệu lực trong vòng 07 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng, CÔNG TY có quyền hủy bỏ Hợp đồng vào bất cứ lúc nào và rút Bảo đảm dự thầu hoặc áp dụng chế tài phạt vi phạm mà không cần có sự can thiệp của tòa án hoặc trọng tài.

Nếu phải gia hạn thêm hiệu lực Bảo đảm thực hiện Hợp đồng (vì lý do gia hạn HỢP ĐỒNG...), NHÀ THẦU phải lập tức yêu cầu Ngân hàng Phát hành sửa đổi Bảo đảm. Ngân hàng Phát hành phải thông báo cho CÔNG TY tất cả các sửa đổi này thông qua Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Vũng Tàu.

Nếu CÔNG TY sử dụng quyền rút Bảo đảm thực hiện Hợp đồng, CÔNG TY phải lập tức gửi cho NHÀ THẦU copy thông báo gửi Ngân hàng.

8. PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG

Nếu NHÀ THẦU không thực hiện/ hoàn thành DỊCH VỤ theo quy định tại Phần 3, Phạm vi công việc của HỢP ĐỒNG thì CÔNG TY có quyền phạt NHÀ THẦU với mức phạt như sau:

- 5% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm/ lần cho lần vi phạm đầu tiên
- 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm/ lần cho mỗi lần vi phạm tiếp theo

(Giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm được hiểu là giá trị của phần dịch vụ không được thực hiện/ hoàn thành tính theo ngày)

Nếu việc vi phạm như nêu trên vượt quá 8 tuần, CÔNG TY sẽ xem xét việc quyết định chấm dứt hợp đồng hay không. Trong trường hợp CÔNG TY quyết định chấm dứt hợp đồng, toàn bộ giá trị Bảo đảm thực hiện Hợp Đồng sẽ bị rút.

Mức phạt vi phạm nêu trên đã được hai bên thỏa thuận và không cần sự can thiệp của Tòa án hoặc Trọng Tài. Số tiền phạt sẽ được CÔNG TY, hoặc rút Bảo Đảm Thực Hiện Hợp Đồng, hoặc trừ vào hóa đơn của NHÀ THẦU khi thanh toán hoặc trừ vào số tiền mà CÔNG TY còn đang tạm giữ của NHÀ THẦU trong các hợp đồng khác đang có hiệu lực giữa các bên vào thời điểm đó hoặc NHÀ THẦU phải thanh toán ngay, nhưng không muộn hơn 30 ngày kể từ ngày yêu cầu đầu tiên của CÔNG TY.

Khi Nhà thầu vi phạm nghĩa vụ hợp đồng, Nhà thầu sẽ vừa phải nộp phạt vi phạm theo quy định trên đây và vừa phải bồi thường toàn bộ thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.



PHỤ LỤC 1 - THỦ TỤC VIẾT HÓA ĐƠN

- 1.1 Các hóa đơn sẽ được đánh số trước của Bộ Tài Chính và được xuất bằng Đồng Việt Nam.
- 1.2 Tất cả các chi phí có thể hoàn trả của địa phương và các khoản phải trả cho (CÁC) NHÀ THẦU PHỤ của địa phương gồm phần kết toán hàng tháng phải có hóa đơn GTGT gốc hợp pháp. Chi phí có thể hoàn trả không có hóa đơn GTGT sẽ không được CÔNG TY thanh toán.
- 1.3 Tất cả hóa đơn phải có chứng từ chứng minh có chữ ký hợp lệ của Đại diện NCSP. Tất cả hóa đơn chứng từ phải ghi **Hợp đồng số xxxxx**; Mã số thuế của **CN TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM-CTCP-CÔNG TY ĐƯỜNG ÓNG KHÍ NAM CÔN SƠN**: 3500410112-001 theo địa chỉ sau:

**CN TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM-CTCP-CÔNG TY ĐƯỜNG ÓNG
KHÍ NAM CÔN SƠN**
Tỉnh lộ 44, Xã Long Điền
TP.Hồ Chí Minh
Về việc: Khoản phải trả

Nếu không làm đúng như vậy thì hóa đơn sẽ bị trả lại dẫn đến chậm quyết toán.

- 1.4 Tài khoản ngân hàng để CÔNG TY thanh toán theo HỢP ĐỒNG như sau:

Người thụ hưởng:
Tên Ngân hàng:
Số tài khoản:

Bất cứ thay đổi nào về các thông tin nêu trên phải được sửa chính thức vào HỢP ĐỒNG.



PHỤ LỤC 2
BẢNG GIÁ
(đính kèm nội dung biểu chào giá)



PHU LUC 3

BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm _____

Kính gửi: NAMCONSON PIPELINE CO.

(sau đây gọi là Công ty)

Theo đề nghị của _____ [*Ghi tên nhà thầu*] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu sốvà đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ vận chuyển hành khách cho NCSP (2025-2026) cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng);

Theo quy định trong hợp đồng, Nhà thầu phải nộp cho Công ty Bảo đảm của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, _____ [*Ghi tên của ngân hàng*] ở _____ [*Ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ*] có trụ sở đăng ký tại _____ [*Ghi địa chỉ của ngân hàng*] (sau đây gọi là “ngân hàng”), xin cam kết Bảo đảm cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền làĐồng [*bằng chữ:đồng*], tương đương **3%** giá hợp đồng. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Công ty bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn.....

Đồng [*bằng chữ:đồng*] như đã nêu trên, khi có văn bản của Công ty thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của Bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Bảo đảm này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết **ngày 14 tháng 02 năm 2028** (ngày kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng cộng 60 ngày)

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



PHẦN 5
NHÂN VIÊN CỦA NHÀ THẦU



1. ĐIỀU KHOẢN VỀ NHÂN VIÊN CỦA NHÀ THẦU

- 1.1 NCSP có quyền chọn các lái xe giỏi trong số các lái xe mà Nhà thầu giới thiệu. Các lái xe mà Nhà thầu giới thiệu phải có 3 năm kinh nghiệm lái xe và có thể giao tiếp bằng tiếng Anh. Phải cung cấp sơ yếu lý lịch của lái xe cùng với các hồ sơ khác mà NCSP yêu cầu để NCSP xem xét trước khi phỏng vấn. Sơ yếu lý lịch cũng như các hồ sơ này sẽ được lưu trong hồ sơ của NCSP trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng.

Các lái xe được lựa chọn phải đạt yêu cầu trong cuộc phỏng vấn do Đại diện của NCSP thực hiện và được Trung Tâm Y tế được phê duyệt kiểm tra sức khỏe trước khi được đưa đến để lái xe chính thức cho NCSP. Chỉ những lái xe được NCSP chấp thuận mới được Nhà thầu tuyển dụng để thực hiện Dịch vụ này. Nhà thầu sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trả lương và các chế độ theo luật định cho các Nhân viên này.

- 1.2 Đối với những nhân viên lái xe thường xuyên cho NCSP, theo chỉ thị của Đại diện NCSP, lái xe đã được phân công sẽ không được thay thế nếu không được NCSP chấp thuận bằng văn bản trước.
- 1.3 Có thể thay các lái xe chuyển lẻ theo yêu cầu (ad-hoc) được cung cấp cho NCSP trong thời gian ngắn theo chỉ thị của Đại diện NCSP trên cơ sở hàng ngày mà không cần chấp thuận trước của NCSP. Tuy nhiên, Nhà thầu sẽ cố gắng duy trì lái xe đó trong thời gian yêu cầu và thông báo cho NCSP bất cứ thay đổi nào về lái xe nếu cần thiết.

2. ĐẠI DIỆN CỦA NHÀ THẦU

Nhà thầu sẽ cử Đại diện có thẩm quyền được chỉ định bằng văn bản và được NCSP chấp thuận. Đại diện của Nhà thầu sẽ phải duy trì liên lạc 24/24 và được quyền thay mặt Nhà thầu nhận tất cả chỉ dẫn và chỉ thị liên quan đến Dịch vụ từ Đại diện của NCSP và có quyền quyết định những vấn đề liên quan đến hoạt động của đội xe.

3. KHẢ NĂNG VÀ ĐÀO TẠO NHÂN VIÊN CỦA NHÀ THẦU

Tất cả Nhân viên của Nhà thầu đều có kỹ năng và khả năng phù hợp với nghề nghiệp của mình. Lái xe phải lịch sự, đạt tiêu chuẩn về sức khỏe (phải có giấy xác nhận về tình trạng sức khỏe trước khi làm việc), có ý thức tuân thủ và chấp hành kỷ luật lao động và các qui định của Nhà thầu, NCSP và pháp luật.

Lái xe phải có chứng chỉ phòng cháy chữa cháy

Trước khi làm việc, lái xe sẽ được giới thiệu cụ thể về công việc và các qui trình liên quan, các hướng dẫn an toàn để họ hiểu được các yêu cầu của NCSP. Người chịu trách nhiệm giới thiệu về công việc là Đại diện của NCSP.

4. THAY THẾ NHÂN VIÊN DO NHÀ THẦU CUNG CẤP

Theo yêu cầu bằng văn bản của NCSP, Nhà thầu sẽ phải thay thế ngay bất cứ nhân viên nào của Nhà thầu (bao gồm cả Đại diện của Nhà thầu) mà không được NCSP chấp thuận.

Nhà thầu sẽ bằng chi phí của mình thay thế ngay bất cứ nhân viên nào bị thay đổi theo yêu cầu của NCSP. Nhân viên được thay thế phải có đủ kỹ năng và khả năng thực hiện hiệu quả nhiệm vụ của nhân viên bị thay thế theo như các qui định nêu trên. Điều khoản này cũng được áp dụng cho Nhân viên của Nhà thầu nghỉ việc theo mong muốn của chính họ.

5. NGHIÊM CẤM VỀ CHẤT KÍCH THÍCH VÀ THỨC UỐNG CÓ CỒN

Ngoại trừ mục đích chữa bệnh thực sự có chỉ định của bác sỹ, tất cả các nhân viên Nhà thầu làm việc cho NCSP phải tuân thủ “Chính sách về sử dụng chất kích thích” như đã nêu tại Phụ lục 5, Phạm vi cung cấp của hợp đồng này.

6. HÀNH VI SAI TRÁI

Nhà thầu sẽ thực hiện tất cả các biện pháp cần thiết và cố gắng hết sức để ngăn chặn bất cứ hành vi vi phạm các quy định của NCSP hay các hành vi bất hợp pháp khác của các Nhân viên của Nhà thầu.

7. AN TOÀN

Đối với nhân viên của Nhà thầu khi đi làm bằng xe máy phải đội mũ bảo hiểm và tuân thủ các chính sách về an toàn của NCSP. Các quy định về sức khỏe, an toàn & môi trường được Đại diện của NCSP hướng dẫn cho nhân viên của Nhà thầu.

8. DANH SÁCH LÁI XE

Danh sách lái xe được thay đổi theo số lượng xe phục vụ cho NCSP. Danh sách này do Phòng Hành chính của NCSP kiểm soát và thường xuyên cập nhật.



PHẦN 6

CÁC YÊU CẦU VỀ AN TOÀN, SỨC KHỎE VÀ MÔI TRƯỜNG

Hợp đồng số: C-.....



PHẦN 7

QUẢN LÝ VIỆC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA NHÀ THẦU

Hợp đồng số: C-.....



1. GIỚI THIỆU

CÔNG TY có chiến lược về “Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU”. Mục tiêu của việc Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU là nhằm quản lý hiệu quả và chất lượng dịch vụ do NHÀ THẦU cung cấp, đảm bảo dịch vụ được thực hiện đúng theo các qui định đã đề ra trong hợp đồng đã ký.

Quá trình Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU được thực hiện cơ bản bằng cách xây dựng BẢN ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC CỦA NHÀ THẦU (CPA) như Phụ lục 01 đính kèm.

3. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC

Quá trình đánh giá hiệu quả công việc được CÔNG TY và NHÀ THẦU cùng nhau xây dựng và thực hiện. Nhìn chung, quá trình đánh giá hiệu quả công việc gồm các mức độ sau:

Nói chuyện

Nhân viên của Nhà thầu làm việc cho NCSP sẽ được chỉ dẫn rõ ràng và được đưa ra các yêu cầu về thực hiện công việc.

Các buổi họp

Khi có các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng, đại diện CÔNG TY, NHÀ THẦU sẽ có các cuộc họp trao đổi trực tiếp hoặc qua email, fax, văn bản để cùng giải quyết vấn đề.



PHỤ LỤC 01
BẢN ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC CỦA NHÀ THẦU
ĐƠN HÀNG/ Đơn hàng số:
Nhà thầu:

Sau khi kiểm tra tất cả các hạng mục công trình mà Nhà thầu đã thực hiện theo ĐƠN HÀNG/Đơn hàng số (Mô tả đơn hàng:
.....) của Công ty Đường Ống Khí Nam Côn Sơn (NCSP), NCSP nhận xét, đánh giá về mức độ hoàn thành công việc của Nhà thầu như sau:

STT	Nội dung đánh giá	Rất tốt	Tốt	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Kém	Nhận xét chi tiết
1	Công tác chuẩn bị tài liệu của Nhà thầu						
1.1	Nội dung tài liệu phù hợp với yêu cầu công việc						
1.2	Thời hạn đệ trình và phê duyệt						
2	Quản lý kế hoạch và tiến độ thực tế						
3	Chất lượng vật tư Nhà thầu cung cấp						
4	Quản lý công việc						
4.1	Sự hợp tác, phối hợp của Nhà thầu						
4.2	Chất lượng Nhân viên giám sát của Nhà thầu						
4.3	Chất lượng Nhân viên của Nhà thầu						
4.4	Chất lượng Công việc của Nhà thầu						
4.5	Chất lượng công việc của Nhà thầu phụ (nếu có)						
5	Quản lý An ninh, An toàn, SKMT						
5.1	Mức độ tuân thủ các qui định liên quan an ninh, an toàn, SKMT						



5.2	Mức độ tuân thủ các yêu cầu trong Giấy phép làm việc						
5.3	Nhận thức về an toàn trong công việc của Nhà thầu và Nhân viên Nhà thầu						
6	Kết quả chung						

Ý kiến khác (nếu có):

.....
.....
.....
.....

Ghi chú: Trường hợp có nội dung bị đánh giá là Không đạt yêu cầu hoặc Kém, cần ghi rõ lý do và các thông tin liên quan. NCSP sẽ xem xét việc mời Nhà thầu tham gia các gói thầu tiếp theo nếu như Nhà thầu bị đánh giá là Không đạt yêu cầu hoặc Kém.

Nhóm Đánh giá:

Phụ trách kỹ thuật (End-User): Tên:..... Ngày:..... Chức vụ:.....	Phụ trách HSSE (HSSE rep): Agreed via attached email Tên:..... Ngày:..... Chức vụ:.....	Phòng ban khác (other): nếu End-user thấy cần thiết Agreed via attached email Tên:..... Ngày:..... . Chức vụ:.....
--	---	--

Nhóm phê duyệt :



Trưởng nhóm (User's Line Manager)	Người phê duyệt (FAL):
Tên:.....	Tên:.....
Ngày:.....	Ngày:.....
Chức vụ:.....	Chức vụ:.....

Người phụ trách mua sắm (Buyer) của ĐƠN HÀNG/ Đơn hàng: Xác nhận đã nhận và lưu thông tin

Tên:.....
 Ngày:.....
 Chức vụ:.....

Lưu ý :

Biên bản đánh giá này là bản tổng hợp ý kiến nhận xét của các cán bộ chuyên môn NCSP về năng lực thi công và mức độ hoàn thành/đáp ứng công việc của Nhà thầu Lưu: - Bản gốc: người phụ trách kỹ thuật (end-user)
 - Copy: Người phụ trách mua sắm (buyer), nhà thầu.

