

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu: ~~16.17~~./DVK-TCG

Tên gói thầu: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu

Dự án/dự toán mua sắm: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu

Phát hành ngày: 19.1.06./2026

Ban hành kèm theo Quyết định: Số 89.L/QĐ-DVK ngày 19.1.06./2026

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2026

CHỦ ĐẦU TƯ



PHÓ GIÁM ĐỐC
Đỗ Thành Trung

MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt

Từ ngữ viết tắt

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Chương V. Điều khoản tham chiếu

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Phần 4. PHỤ LỤC CỦA HỒ SƠ MỜI THẦU

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
DVTV	Dịch vụ tư vấn
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
HSDXKT	Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật
HSDXTC	Hồ sơ đề xuất về tài chính
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
TCĐG	Tiêu chuẩn đánh giá HSDT
TBMT	Thông báo mời thầu
PVGAS	Tổng công ty Khí Việt Nam - CTCP
Quy định về lựa chọn nhà thầu của Tổng công ty Khí Việt Nam	Quy định về lựa chọn nhà thầu, mua sắm nhằm duy trì sản xuất và hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty Khí Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 550/QĐ-KVN ngày 21/04/2026
VND	Đồng Việt Nam

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp HSDT, mở thầu, đánh giá HSDT 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 HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mời thầu, biểu mẫu dự thầu mà chủ đầu tư và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của HSMT và HSDT.

Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Chương V. Điều khoản tham chiếu

Điều khoản tham chiếu bao gồm việc giới thiệu về gói thầu, phạm vi công việc; yêu cầu về báo cáo, thời gian thực hiện, kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu; trách nhiệm của Chủ đầu tư.

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

Chương VI. Mẫu hợp đồng dịch vụ tư vấn

Phần I của hợp đồng

Phần II của hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng

Phần III của hợp đồng - Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương VII. 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.

Phần 4. PHỤ LỤC CỦA HỒ SƠ MỜI THẦU

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 BDL phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ.</p> <p>1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm được quy định tại BDL.</p>
2. Giải thích từ ngữ trong lựa chọn nhà thầu	<p>2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận HSDT và được quy định trong TBMT.</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 là thời gian và ngày tháng dương lịch</p>
3. Nguồn vốn	<p>Nguồn vốn để sử dụng cho gói thầu được quy định tại BDL.</p>
4. Hành vi bị cấm	<p>4.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.</p> <p>4.2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động lựa chọn nhà 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 HSDT hoặc rút HSDT 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 HSMT nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được Chủ đầu tư yêu cầu làm rõ HSDT 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 lựa chọn nhà thầu;</p> <p>b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong HSDT 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, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu;</p> <p>c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm</p>

toán đối với hoạt động lựa chọn nhà thầu;

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

đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn nhằm can thiệp, cản trở việc lựa chọn nhà thầu .

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 Chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của Chủ đầu tư không đúng quy định của Luật Đấu thầu (trừ trường hợp như nêu tại Điều 5 của Chương này);

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

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

d) Cá nhân thuộc 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 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) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư 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;

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

4.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo quy định tại Luật Đấu thầu hiện hành, bao gồm:

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

b) Nội dung HSDT; nội dung yêu cầu làm rõ HSDT của Chủ đầu tư và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá HSDT; báo cáo của Chủ đầu tư, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng HSDT trước khi được công khai theo quy định;

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

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.

4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc

	<p>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 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 đáp ứng các điều kiện tại điểm a, c, d, đ và e khoản 2 Điều này hoặc Công ty con của Tổng công ty đáp ứng các điều kiện tại điểm a, b, c, d, đ và e khoản 2 Điều này. Là Tổng Công ty, Đơn vị trực thuộc hoặc Công ty con của Tổng Công ty trong trường hợp tham gia các gói thầu của các Công ty con khác.</p> <p>5.2. Nhà thầu không thuộc khoản 1 Điều này đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Đối với nhà thầu trong nước: có đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam; đối với nhà thầu nước ngoài: có đăng ký thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài;</p> <p>b) Hạch toán tài chính độc lập;</p> <p>c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;</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>đ) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;</p> <p>e) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngăn.</p> <p>g) Đối với lựa chọn nhà thầu quốc tế, nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước. Trường hợp không áp dụng phải nêu rõ lý do.</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 các điểm d và e khoản 2 Điều</p>

<p>6. Nội dung của HSMT</p>	<p>này.</p> <p>6.1. HSMT bao gồm: TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây:</p> <p>Phần 1. Thủ tục đấu thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; – Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; – Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; – Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. <p>Phần 2. Điều khoản tham chiếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chương V. Điều khoản tham chiếu. <p>Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Chương VI. Mẫu hợp đồng dịch vụ tư vấn; – Chương VII. Biểu mẫu hợp đồng. <p>Phần 4. Phụ lục của HSMT</p> <p>6.2. Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Chủ đầu tư. HSMT do Chủ đầu tư phát hành sẽ là cơ sở để xem xét, đánh giá.</p> <p>6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin của TBMT, HSMT bao gồm các nội dung sửa đổi, làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị HSDT theo yêu cầu của HSMT cho phù hợp.</p>
<p>7. Sửa đổi, làm rõ HSMT</p>	<p>7.1. Trường hợp sửa đổi HSMT sau khi phát hành, Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm phải gửi những nội dung sửa đổi HSMT đến các nhà thầu đã mua hoặc nhận HSMT. Trường hợp sửa đổi HSMT thì Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo các nội dung sửa đổi và HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp (trên trang web https://tender.pvgas.com.vn). Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu; 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 HSMT, nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ bằng văn bản đến Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm trong thời hạn tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm xem xét, xử lý. Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và thực hiện làm rõ trong thời hạn tối thiểu 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. Trường hợp việc làm</p>

	<p>rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm tiến hành sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7.1 CDNT.</p> <p>7.3. Trường hợp cần thiết, Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu chưa rõ theo quy định tại BDL. Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm thông báo tổ chức hội nghị tiền đấu thầu; tất cả các nhà thầu quan tâm được tham dự hội nghị tiền đấu thầu mà không cần phải thông báo trước cho Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm. Nội dung trao đổi giữa Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm và nhà thầu phải được Chủ đầu tư ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT.</p> <p>7.4. Trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm thực hiện việc sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7.1 CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT.</p> <p>7.5. Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm chịu trách nhiệm theo dõi thông tin để kịp thời làm rõ HSMT theo đề nghị của nhà thầu.</p> <p>7.6. Nhà thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông báo từ Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm về việc sửa đổi HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị HSDT. Trường hợp xảy ra các sai sót do không theo dõi, cập nhật thông tin dẫn đến bất lợi cho nhà thầu trong quá trình tham dự thầu bao gồm: thay đổi, sửa đổi HSMT, thời điểm đóng thầu, thời gian thương thảo hợp đồng 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>7.7. 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 HSDT của nhà thầu.</p>
<p>8. Chi phí dự thầu</p>	<p>HSMT được phát hành miễn phí với thời gian như nêu tại TBMT được Chủ đầu tư đăng tải trên Hệ thống (trên trang web https://tender.pvgas.com.vn). Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu. Chi phí nộp HSDT theo quy định tại 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 HSDT</p>	<p>HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến HSDT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu bổ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Chủ đầu tư có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).</p>
<p>10. Thành phần của HSDT</p>	<p>HSDT bao gồm HSDXKT và HSDXTC. HSDT phải được chuẩn bị thành 01 bộ gốc và 02 bộ copy, bao gồm các thành phần sau:</p> <p>10.1. HSDXKT bao gồm các thành phần sau đây:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn dự thầu trong HSDXKT theo quy định tại Mục 11 CDNT; - Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 14 CDNT và các Mẫu thuộc Chương IV; <p>10.2. HSDXTC bao gồm các thành phần sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn dự thầu trong HSDXTC theo quy định tại Mục 11 CDNT; - Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 12 CDNT. <p>10.3. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.</p> <p>10.4. Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm bản gốc theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương IV; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm văn bản này theo HSDT (Bản sao y bản chính có đóng dấu mộc của nhà thầu) mà không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương này. Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 04 Chương IV có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập.</p> <p>Trường hợp không đính kèm bản Sao y tại HSDT thì nhà thầu phải cam kết cung cấp Bản sao y trước khi ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư.</p> <p>Trong trường hợp nhà thầu không thể cung cấp bản Sao y như đã cam kết thì Chủ đầu tư sẽ hủy kết quả lựa chọn nhà thầu đối với nhà thầu.</p> <p>Trường hợp việc hủy kết quả lựa chọn nhà thầu dẫn đến phải hủy thầu thì nhà thầu sẽ không được nhận lại Bảo đảm dự thầu như quy định tại Mục 18.5 CDNT.</p> <p>Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm hành vi bị cấm trong đấu thầu như quy định tại Mục 4 CDNT.</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 liên quan để hoàn thành HSDT.</p>
<p>12. Giá dự thầu và giảm giá</p>	<p>12.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu thuộc HSDXTC (chưa bao gồm giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu.</p> <p>Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng tại thư giảm giá hoặc ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu, giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong Bảng tổng hợp chi phí.</p> <p>12.2. Việc phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia được thực hiện theo quy định tại BDL.</p>

13. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
14. Đề xuất kỹ thuật	<p>14.1. Đề xuất kỹ thuật không được nêu bất kỳ thông tin tài chính nào. Nếu đề xuất kỹ thuật của nhà thầu có những thông tin tài chính quan trọng thì nhà thầu phải chịu trách nhiệm về những bất lợi do việc để lộ thông tin tài chính trong đề xuất kỹ thuật (nếu có).</p> <p>14.2. Nhà thầu không được đề xuất phương án khác về nhân sự chủ chốt. Mỗi vị trí nhân sự chủ chốt chỉ được đề xuất một lý lịch chuyên gia.</p> <p>14.3. Đối với gói thầu áp dụng hợp đồng theo thời gian, trường hợp HSMT có yêu cầu, nhà thầu phải đề xuất thời gian làm việc của nhân sự chủ chốt không ngắn hơn thời gian quy định tại BDL.</p> <p>14.4. Trường hợp gói thầu đã áp dụng mời quan tâm, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp HSDT và khi tham dự quan tâm thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.</p>
15. Thời hạn có hiệu lực của HSDT	<p>15.1. HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn nêu tại BDL.</p> <p>15.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Chủ đầu tư có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT.</p>
16. Thời điểm đóng thầu	<p>16.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại TBMT.</p> <p>16.2. Chủ đầu tư có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Chủ đầu tư và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.</p>
17. Nộp, rút và sửa đổi HSDT	<p>17.1. Nộp HSDT: Nhà thầu chỉ nộp một bộ HSDT đối với một TBMT khi tham gia đấu thầu. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) thay mặt liên danh nộp HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh.</p> <p>Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận. Trường hợp nhà thầu không đóng tiền mua HSMT thì HSDT của nhà thầu không đủ điều kiện tiếp nhận và sẽ được trả lại cho nhà thầu.</p> <p>17.2. Sửa đổi, nộp lại HSDT: Trường hợp cần sửa đổi HSDT đã nộp, nhà thầu phải có văn bản gửi đến Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm. Đề nghị sửa đổi HSDT đã nộp chỉ chấp thuận nếu văn bản đề nghị được nhận trước thời điểm đóng thầu. Sau khi hoàn thiện HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp HSDT trước khi Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm</p>

	<p>thực hiện sửa đổi HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại HSDT mới cho phù hợp với HSMT đã được sửa đổi. Trường hợp nhà thầu không nộp lại HSDT thì HSDT đã nộp trước thời điểm HSMT được sửa đổi sẽ không được mở, xem xét, đánh giá.</p> <p>17.3. Rút HSDT: Trường hợp cần rút HSDT đã nộp, nhà thầu phải có văn bản gửi đến Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm. Đề nghị rút HSDT đã nộp chỉ chấp thuận nếu văn bản đề nghị được nhận trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT thì nhà thầu bị đánh giá là không bảo đảm uy tín khi tham dự thầu và không được tiếp tục đánh giá HSDT.</p> <p>17.4. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các HSDT nộp thành công (ngoại trừ HSDT của nhà thầu đã nộp trước thời điểm sửa đổi HSMT và nhà thầu không nộp HSDT mới để phù hợp với HSMT đã được sửa đổi) đều được mở thầu để đánh giá.</p>
<p>18. Mở HSDXKT</p>	<p>18.1. Chủ đầu tư phải tiến hành mở HSDXKT trong thời hạn không quá 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu.</p> <p>Biên bản mở HSDXKT phải được ký xác nhận bởi Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu (nếu có).</p> <p>18.2. Biên bản mở HSDXKT được công khai, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên gói thầu/Số TBMT; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng (trường hợp TBMT hoặc HSMT không đề cập); - Thời điểm hoàn thành mở thầu; - Tổng số nhà thầu tham dự. - Số lượng bản gốc, bản chụp <p>b) Thông tin về các nhà thầu tham dự:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên nhà thầu; - Thời gian có hiệu lực của HSDXKT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có).
<p>19. Đánh giá HSDXKT</p>	<p>19.1. Chủ đầu tư áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại BDL để đánh giá HSDXKT.</p> <p>19.2. Quy trình đánh giá HSDXKT như sau:</p> <p>a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III. Nhà thầu được đánh giá là đạt ở tất cả nội dung về tính hợp lệ thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật.</p>

	<p>b) Bước 2: Tổ chuyên gia đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 2 Chương III.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trong tài liệu đính kèm trong HSDT để đánh giá. Trường hợp nhà thầu không kê khai thông tin hợp đồng tương tự hoặc thông tin hợp đồng tương tự kê khai trong tài liệu đính kèm HSDT không đáp ứng yêu cầu của HSMT, Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác đáp ứng yêu cầu của HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. - Đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất, nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở HSDXTC để đánh giá theo quy định tại Mục 20 CDNT và Mục 21 CDNT. - Nhà thầu có HSDXKT không đáp ứng sẽ không được mở HSDXTC để đánh giá. - Chủ đầu tư công bố danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. <p>19.3. Nguyên tắc đánh giá HSDXKT:</p> <p>a) Việc đánh giá HSDT phải căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá HSDT và các yêu cầu khác trong HSMT, các tài liệu giải thích, làm rõ HSDT của nhà thầu để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu</p> <p>b) Việc đánh giá được thực hiện trên bản chụp, nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại, nhà thầu bị coi là có hành vi gian lận và bị xử lý theo quy định</p>
<p>20. Mở HSDXTC</p>	<p>20.1. HSDXTC của các nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) sẽ được Chủ đầu tư tiến hành mở công khai theo thời gian và địa điểm nêu trong văn bản thông báo cho Nhà thầu.</p> <p>20.2. Biên bản mở HSDXTC phải được ký xác nhận bởi đại diện của Chủ đầu tư và đại diện của từng Nhà thầu có mặt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên gói thầu/Số TBMT; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Thời điểm hoàn thành mở thầu;

	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng bản gốc, bản chụp <p>b) Thông tin về các nhà thầu được mở HSDXTC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên nhà thầu; - Giá ghi trong đơn dự thầu; - Tỷ lệ phần trăm (%) giảm giá (nếu có); - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) - Kết quả đánh giá kỹ thuật; - Thời gian có hiệu lực của HSDXTC; - Các thông tin liên quan khác (nếu có). <p>c) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì bao gồm các thông tin về giá dự thầu cho từng phần như điểm b khoản này.</p> <p>d) Thư giảm giá không được công khai trong biên bản mở thầu sẽ không được xem xét đánh giá.</p>
<p>21. Đánh giá HSDXTC và xếp hạng nhà thầu</p>	<p>21.1. Đánh giá HSDXTC theo quy định tại Mục 3 Chương III;</p> <p>21.2. Sau khi đánh giá về giá, Chủ đầu tư lập danh sách xếp hạng nhà thầu. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng theo quy định tại Mục 27 CDNT. Trường hợp thương thảo không thành công, Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về giá thì không cần phải xếp hạng nhà thầu. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại BDL.</p>
<p>22. Bảo mật</p>	<p>22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai trong biên bản mở thầu.</p> <p>22.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT, đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.</p>
<p>23. Làm rõ HSDT</p>	<p>23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Chủ đầu tư. Trường hợp HSDT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh 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 HSDT của nhà thầu thì Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh. 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 HSDT (trừ nội dung về tư cách hợp lệ), đề xuất về kỹ thuật, tài chính, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội</p>

	<p>dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.</p> <p>Trường hợp sau khi đóng thầu, nếu nhà thầu phát hiện HSDT thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến trong khoảng thời gian quy định trong HSMT để làm rõ về tư cách hợp lệ, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của mình. Trong khoảng thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày mở thầu, Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế được coi như một phần của HSDT.</p> <p>23.2. Trong quá trình đánh giá HSDT, việc làm rõ HSDT phải thể hiện bằng văn bản và được bảo quản như một phần của HSDT.</p> <p>23.3. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Chủ đầu tư/ Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm với nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Chủ đầu tư thì Chủ đầu tư sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT 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 việc làm rõ HSDT.</p> <p>23.4. Trường hợp HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, bảo hành, bảo trì mà HSDT không đính kèm các tài liệu này thì Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ 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 HSDT.</p> <p>23.5. Trường hợp có sự không thống nhất trong nội dung của HSDT hoặc có nội dung chưa rõ thì Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ trên cơ sở tuân thủ quy định tại Mục 23.1 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. Nhà thầu có thể được yêu cầu đối chiếu tài liệu để xác thực.</p>
<p>24. Hiệu chỉnh sai lệch đối với loại hợp đồng theo thời gian</p>	<p>24.1. Đối với hợp đồng theo thời gian, trường hợp có sự khác biệt giữa đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính về số lượng nhân sự tham gia thực hiện gói thầu, số ngày công, số lượng trong từng hạng mục chi phí ngoài lương, số lượng trong các yếu tố đầu vào khác đã chào trong đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính thì số lượng thuộc đề xuất về kỹ thuật là cơ sở để sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch. Việc hiệu chỉnh sai lệch trong trường hợp này được thực hiện theo số lượng, khối lượng nêu trong đề xuất kỹ thuật với đơn giá nêu trong đề xuất tài chính.</p> <p>Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 33 Quy định về lựa chọn nhà thầu của Tổng công ty Khí</p>

	Việt Nam
25. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu:	Không áp dụng
26. Nhà thầu phụ	<p>26.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện một hoặc một số hạng mục công việc của gói thầu. Nhà thầu phải kê khai nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ theo Mẫu số 10 Chương IV. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho nhà thầu phụ.</p> <p>26.2. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được Chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc gói thầu.</p> <p>26.3. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại 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>26.4. Nhà thầu có hành vi chuyển nhượng thầu theo quy định tại Luật Đấu thầu hiện hành thì bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại Nghị định hiện hành về đấu thầu.</p> <p>26.5. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ mà nhà thầu phụ này có tham gia cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu đó, bao gồm: lập, thẩm định HSMQT, HSMT; đánh giá HSQT, HSDT; thẩm định kết quả mời quan tâm, 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.</p>
27. Thương thảo hợp đồng	<p>27.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> Báo cáo đánh giá HSDT; HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu; HSMT. <p>27.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:</p> <ol style="list-style-type: none"> Không thương thảo các nội dung mà nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT. Được phép thay đổi đơn giá/giá đã xác định tại bước đánh giá về

tài chính (nếu Chủ đầu tư xét thấy cần thiết, phù hợp và đảm bảo hiệu quả cho gói thầu).

c) Trong quá trình đánh giá HSDT và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế, yêu cầu của gói thầu thì Cấp có thẩm quyền yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào.

d) Việc thương thảo đối với phần sai lệch thiếu hoặc phần khối lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế, yêu cầu của gói thầu: trường hợp trong HSDT chưa có đơn giá thì xem xét việc áp đơn giá thấp nhất của các nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật hoặc theo đơn giá thỏa thuận nhưng đảm bảo thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu, trường hợp gói thầu thực hiện theo hình thức hợp đồng trọn gói thì tổng giá dự thầu sau khi thực hiện thương thảo tại Điểm này phải đảm bảo không vượt dự toán gói thầu.

27.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng.

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong HSMT có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế.

c) Thương thảo về kế hoạch công tác và bố trí nhân sự, thay đổi nhân sự (nếu có):

Nhà thầu có thể thay đổi nhân sự thực hiện gói thầu nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu.

d) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu.

e) Thương thảo về giảm giá (nếu có).

h) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

27.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có).

27.5. Trường hợp thương thảo không thành công (không phải do việc thương thảo về giảm giá quy định tại Điểm e Khoản 27.3 Điều này), Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm báo cáo Cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương

	thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định.
28. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	<p>Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>28.1. Có HSDT hợp lệ;</p> <p>28.2. Có đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSMT;</p> <p>28.3. Có giá dự thầu thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất (giá sau sửa lỗi và hiệu chỉnh);</p> <p>28.4. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu theo quy định tại BDL.</p>
29. Hủy thầu	<p>Các trường hợp hủy thầu bao gồm:</p> <p>a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của HSMT;</p> <p>b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi mua sắm, làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong HSMT;</p> <p>c) HSMT không tuân thủ quy định của Quy định về lựa chọn nhà thầu của Tổng Công ty Khí Việt Nam 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) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm vận dụng theo quy định tại Luật Đấu thầu hiện hành.</p> <p>e) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm vận dụng theo quy định tại Luật Đấu thầu hiện hành 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 Khí Việt Nam</p> <p>29.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại các điểm c, d và e Mục 29.1 CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p>
30. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	<p>30.1. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Chủ đầu tư/Tổ chuyên gia/Bộ phận mua sắm đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu, trong nội dung văn bản thông báo bao gồm các nội dung như sau:</p> <p>a) Thông tin về nhà thầu trúng thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tên nhà thầu trúng thầu; – Giá trúng thầu; – Loại hợp đồng; – Thời gian thực hiện gói thầu; – Thời gian thực hiện hợp đồng.

	<p>b) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.</p> <p>c) Kế hoạch hoàn thiện (nếu cần thiết, tùy tính chất gói thầu), ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.</p> <p>30.2. Trường hợp có yêu cầu giải thích lý do cụ thể nhà thầu không trúng thầu, nhà thầu gửi đề nghị bằng văn bản 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>30.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 29.1 CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.</p>
<p>31. Tùy chọn mua thêm</p>	<p>Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, trường hợp cần thiết Chủ đầu tư thỏa thuận với nhà thầu 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 BDL và đáp ứng quy định tại Luật Đấu thầu hiện hành. Phần công việc mua bổ sung phải tương tự với phần công việc nêu trong hợp đồng đã ký 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>32. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng</p>	<p>Sau khi Chủ đầu tư thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Chủ đầu tư gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, bao gồm thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận HSDT 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 theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT được tính kể từ ngày Chủ đầu tư gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu.</p>
<p>33. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng</p>	<p>Hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng thực hiện như sau:</p> <p>33.1. Việc hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng dựa trên cơ sở sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dự thảo hợp đồng; b) Các nội dung cần được hoàn thiện hợp đồng giữa Chủ đầu tư và nhà thầu trúng thầu; c) Kết quả lựa chọn nhà thầu được duyệt; d) Biên bản thương thảo hợp đồng; đ) Các nội dung nêu trong HSDT và văn bản giải thích làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có); e) Các yêu cầu nêu trong HSMT và văn bản làm rõ, sửa đổi HSMT (nếu có). <p>33.2. Sau khi nhận được thông báo trúng thầu, trong thời hạn quy định tại BDL, các bên tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng. Quá thời hạn</p>

	<p>nêu trên, nếu nhà thầu từ chối vào hoàn thiện, ký kết hợp đồng thì Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy kết quả lựa chọn nhà thầu trước đó và quyết định lựa chọn nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng theo quy định tại Mục 27 CDNT. Trong trường hợp đó, nhà thầu sẽ được Chủ đầu tư yêu cầu gia hạn hiệu lực HSDT, nếu cần thiết.</p> <p>33.3. Trường hợp nhà thầu trúng thầu từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì Chủ đầu tư đăng tải thông tin nhà thầu vi phạm lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để các Chủ đầu tư có cơ sở đánh giá về uy tín của nhà thầu trong các lần tham dự thầu tiếp theo.</p> <p>33.4. Sau khi hoàn thiện hợp đồng, Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ ký kết hợp đồng. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.</p>
<p>34. Giải quyết kiến nghị trong hoạt động lựa chọn nhà thầu</p>	<p>34.1. Điều kiện xem xét, giải quyết kiến nghị</p> <p>a) Đối với các vấn đề trước khi có thông báo KQLCNT, để được xem xét, giải quyết thì đơn kiến nghị phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Đối với kiến nghị về nội dung HSMT, đơn kiến nghị là của nhà thầu quan tâm đến gói thầu; đối với các nội dung khác về quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu, đơn kiến nghị phải là của nhà thầu tham dự thầu; – Đơn kiến nghị phải có chữ ký, đóng dấu (nếu có) của người đại diện hợp pháp của nhà thầu gửi đơn và được gửi trực tiếp đến Chủ đầu tư theo quy định tại BDL. – Nhà thầu phải gửi đơn kiến nghị đến Chủ đầu tư trong thời hạn quy định tại điểm a khoản 2 Điều này. <p>b) Đối với KQLCNT, để được xem xét, giải quyết kiến nghị, nhà thầu phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Đơn kiến nghị của nhà thầu tham dự thầu; – Đơn kiến nghị phải có chữ ký, đóng dấu (nếu có) của người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu và được gửi trực tiếp đến Chủ đầu tư; – Nội dung kiến nghị liên quan đến kết quả đánh giá HSDT; – Nhà thầu phải gửi đơn kiến nghị đến Chủ đầu tư trong thời hạn quy định tại điểm b khoản 2 Điều này. <p>c) Trường hợp kiến nghị của nhà thầu không đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này, Chủ đầu tư không xem xét, giải quyết kiến nghị.</p> <p>38.2. Quy trình giải quyết kiến nghị</p> <p>a) Giải quyết kiến nghị về các vấn đề trước khi có thông báo KQLCNT:</p>

	<p>Nhà thầu gửi đơn kiến nghị về HSMT đến Chủ đầu tư trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu tham dự thầu gửi đơn kiến nghị các nội dung khác về quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư trước khi có thông báo KQLCNT để Chủ đầu tư xem xét, xử lý hoặc giải quyết.</p> <p>b) Giải quyết kiến nghị về KQLCNT:</p> <p>Nhà thầu gửi đơn kiến nghị đến Chủ đầu tư trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày KQLCNT được đăng tải hoặc nhà thầu nhận được thông báo về kết quả lựa chọn nhà thầu để Chủ đầu tư xem xét, xử lý hoặc giải quyết.</p>
--	--

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư: Chi nhánh Tổng Công ty Khí Việt Nam CTCP – Công ty Dịch vụ Khí. Địa chỉ: 101 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh. Tel: 0254 3 586 376 Fax: 0254 3 563 180
CDNT 1.2	Tên gói thầu: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu. Tên dự án/dự toán mua sắm: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu. Số lượng và số hiệu các phần thuộc gói thầu: Gói thầu không phân chia thành các phần độc lập.
CDNT 3	Nguồn vốn: Chi phí sản xuất kinh doanh
CDNT 7.3	Hội nghị tiền đầu thầu: Không.
CDNT 8	Chi phí nộp HSDT: Theo thông báo mời thầu trên trang tender.pvgas.com.vn của PV Gas. Nội dung mua HSMT phải bao gồm các thông tin sau: “Nhà thầu..... + Mã số thuế + Mã gói thầu (DVK26 -)” .
CDNT 10.3	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây: không yêu cầu
CDNT 12.2	Phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia: Không yêu cầu.
CDNT 14.3	Không áp dụng
CDNT 15.1	Thời gian có hiệu lực của HSDT: ≥ 90 ngày , kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 19.1	Phương pháp đánh giá HSDT là: Phương pháp giá thấp nhất.
CDNT 21.2	Xếp hạng nhà thầu: nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp thứ nhất. Đối với gói thầu được chia làm nhiều phần (lô), việc đánh giá HSDT và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm: giá đề nghị trúng thầu của cả gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần, được xếp hạng thứ nhất.
CDNT 26.3	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: theo quy định của pháp luật hiện hành về đầu thầu. Nhà thầu chính phải đảm bảo kiểm soát chất lượng, tiến độ đối với phần công việc sử dụng nhà thầu phụ để đáp ứng yêu cầu của hợp đồng. [Việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ thực hiện theo Mẫu số 11 Chương IV].
CDNT 28.4	Giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng trọn gói: chi phí thực hiện công việc, đã bao gồm cả chi phí dự phòng cho các yếu tố rủi ro về khối lượng công việc và trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng tương ứng với trách nhiệm quản lý rủi ro giao cho nhà thầu; trường hợp gói thầu tư vấn đơn giản, thời gian thực hiện gói thầu ngắn, không phát sinh rủi ro, trượt giá thì chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá được tính bằng 0 (đồng).

CDNT 31	Tùy chọn mua thêm: Không áp dụng;
CDNT 33.2	Các bên tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu.
CDNT 34.1	Địa chỉ của Người có thẩm quyền/Chủ đầu tư: – Ông Ông Đỗ Thành Trung – Phó Giám đốc Công ty – Địa chỉ: 101 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, TP. Hồ Chí Minh. – Điện thoại: 0254 3586 375 Fax: 0254 3563 180 Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: không có

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

A. ĐÁNH GIÁ HSDXKT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT

1.1. Kiểm tra HSDXKT:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDXKT;
- b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDXKT, bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT, trong đó có: đơn dự thầu (bản gốc), thỏa thuận liên danh (nếu có - bản gốc), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có - bản gốc trừ trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu); tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật và các thành phần khác thuộc HSDXKT theo quy định tại Mục 10 CDNT;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDXKT.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT:

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

- a) Có bản gốc HSDXKT;
- b) Có đơn dự thầu thuộc HSDXKT được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSMT; không kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh.
- c) Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế.
- d) Hiệu lực của HSDXKT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại HSMT;
- e) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDXKT với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh.

Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều HSDXKT với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu;

f) Có thỏa thuận liên danh (trong trường hợp liên danh) được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có); trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

g) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 CDNT

h) 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 pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;

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

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

2.1. Việc đánh giá về kỹ thuật đối với từng HSDXKT được thực hiện theo phương pháp chấm điểm chi tiết như tại Phụ lục 2 – Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật. **Việc đánh giá hợp đồng tương tự của nhà thầu liên danh căn cứ vào khối lượng công việc của từng thành viên trong liên danh đảm nhận.**

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật chi tiết như tại Phụ lục 2 – Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật đính kèm HSMT.

HSDXKT được đánh giá là "Đạt" kỹ thuật (theo quy định tại Phụ lục 2) sẽ được tiếp tục đánh giá về tài chính.

B. ĐÁNH GIÁ HSDXTC

Mục 3. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC

3.1. Kiểm tra HSDXTC:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDXTC;
- b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDXTC, bao gồm hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT, trong đó có: đơn dự thầu (bản gốc); đề xuất về giá và các thành phần khác thuộc HSDXTC theo quy định tại Mục 10 CDNT;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDXTC.

3.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC:

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

- a) Có bản gốc HSDXTC;
- b) Có đơn dự thầu thuộc HSDXTC được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSMT; không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh.

c) Hiệu lực của HSDXTC đáp ứng yêu cầu theo quy định tại HSMT;

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

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính đối với phương pháp giá thấp nhất

Xác định giá thấp nhất:

- Xác định giá dự thầu;
- Sửa lỗi
- Hiệu chỉnh sai lệch (nếu có);
- Trừ giá trị giảm giá (nếu có);
- Chuyển đổi giá dự thầu sang một loại đồng tiền chung (nếu có);

– So sánh giữa các HSDT để xác định giá thấp nhất.

Ghi chú: việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 33 Quy định về lựa chọn nhà thầu của Tổng công ty Khí Việt Nam
HSDXTC có giá dự thầu sau giảm giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

CHƯƠNG IV - BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

Stt	Biểu mẫu	Trách nhiệm thực hiện	
		Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Hạng mục công việc của gói thầu	X	
HSDXKT			
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu thuộc HSDXKT		X
3	Mẫu số 03. Mẫu Ủy quyền		X
4	Mẫu số 04. Thỏa thuận liên danh		X
5	Mẫu số 05. Cơ cấu tổ chức và kinh nghiệm của nhà thầu tư vấn		X
6	Mẫu số 06. Những góp ý (nếu có) để hoàn thiện nội dung điều khoản tham chiếu		X
7	Mẫu số 07. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn (DVTV)		X
8	Mẫu số 08: Lý lịch chuyên gia tư vấn		X
9	Mẫu số 09: Tiến độ thực hiện công việc		X
10	Mẫu số 10: Danh sách chuyên gia tham gia thực hiện DVTV		X
11	Mẫu số 11. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ		X
12	Mẫu số 12. Bảng kê khai uy tín của nhà thầu		X
13	Mẫu số 13. Bản cam kết của nhà thầu		X
HSDXTC			
14	Mẫu số 14. Đơn dự thầu thuộc HSDXTC		X
15	Mẫu số 15. Bảng thù lao cho chuyên gia		X
16	Mẫu số 15A. Bảng phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia		X
17	Mẫu số 16. Chi phí khác cho chuyên gia		X
18	Mẫu số 17. Chi phí hạng mục công việc dựa trên đơn giá và khối lượng		X
19	Mẫu số 18. Bảng tổng hợp chi phí		X

HẠNG MỤC CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU**1. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói**

Mẫu số 01A

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
(1)	(2)	(3)	(4)
	Chi tiết như tại Phụ lục 1 – Phạm vi công việc đính kèm HSMT		

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

Mẫu số 01B

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
(1)	(2)	(3)	(4)
	Chi tiết như tại Phụ lục 1 – Phạm vi công việc đính kèm HSMT		

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

Mẫu số 01C

STT	Mô tả công việc
1	Chi tiết như tại Phụ lục 1 – Phạm vi công việc đính kèm HSMT
2	

Ghi chú:

Các nội dung cụ thể được quy định tại Phụ lục 1 (Phạm vi công việc) và Phụ lục 2 (Mẫu chào giá) đính kèm HSMT

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾
(thuộc HSĐXKT)

Ngày: ____

Tên gói thầu: ____ [Ghi tên gói thầu]

Kính gửi: ____ [Ghi tên Chủ đầu tư]

Sau khi nghiên cứu HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] số TBMT: ____ [Ghi tên TBMT] theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT.

Thời gian thực hiện hợp đồng/công việc không quá ____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, phù hợp với đề xuất về kỹ thuật]

Hiệu lực của HSĐXKT: ____ [Ghi hiệu lực của HSĐXKT]

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình 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).
3. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.
4. 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 pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu.
5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu.
6. 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).
7. 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.
8. Những thông tin kê khai trong HSĐT là trung thực.
9. Trường hợp trúng thầu, HSĐT và các văn bản bổ sung, làm rõ HSĐT tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết.

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải là **bản gốc**, được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Chủ đầu tư, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSĐT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

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

(3) Thời gian có hiệu lực của HSĐT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu

đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 04 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm hành vi bị cấm trong đấu thầu quy định tại Mục 4 CDNT.

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

Tôi là ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu], là người đại diện theo pháp luật của ____ [ghi tên nhà thầu] có địa chỉ tại ____ [ghi địa chỉ của nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] do ____ [ghi tên Chủ đầu tư] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ mời thầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc văn bản đề nghị rút hồ sơ dự thầu, sửa đổi, thay thế hồ sơ dự thầu;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] ⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [ghi tên nhà thầu]. ____ [ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____ ⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản, Chủ đầu tư giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[ghi tên người đại diện theo pháp luật của
nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Chủ đầu tư cùng với đơn dự thầu. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia đấu thầu.

THỎA THUẬN LIÊN DANH

Ngày: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án/dự toán mua sắm: _____ [Ghi tên dự án – nếu có]

Căn cứ⁽¹⁾ _____

Căn cứ _____ [Quy định về lựa chọn nhà thầu của Tổng công ty Khí Việt Nam];

Căn cứ HSMT gói thầu: _____ [Ghi tên HSMT] với số TBMT: _____ [Ghi tên TBMT]

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất: _____ [Ghi tên Thành viên Liên danh]

Mã số thuế: _____ [Ghi mã số thuế];

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ hai: _____ [Ghi tên Thành viên Liên danh]

Mã số thuế: _____ [Ghi mã số thuế];

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

...

Tên thành viên liên danh thứ n: _____ [Ghi tên Thành viên]

Mã số thuế: _____ [Ghi 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 _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm _____ [Ghi tên dự toán – nếu có].

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 ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ [Ghi tên dự toán – nếu có] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công ____ [Ghi tên nhà thầu thứ nhất] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽²⁾:

- Ký đơn dự thầu;
- [Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư trong quá trình tham dự thầu, văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây⁽³⁾:

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	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
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 trùng thầu;
- Hủy thầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án/dự toán mua sắm _____ [*Ghi tên dự án – nếu có*] theo thông báo của Chủ đầu tư.

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

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) **Thỏa thuận liên danh phải là bản gốc, được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của các Bên,, được đại diện hợp pháp của các Bên ký tên, đóng dấu**

(2) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã nêu.

(3) 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 công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

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

A. Cơ cấu tổ chức của nhà thầu

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

B. Kinh nghiệm của nhà thầu

Các gói thầu DVTV tương tự do nhà thầu thực hiện trong vòng _____ *[Ghi số năm]* năm gần đây.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Tên nhà thầu:

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

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

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

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

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

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

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

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

- Từng cá nhân chuyên gia tư vấn trong danh sách nêu tại Mẫu số 09 phải kê khai Mẫu này.

- Nhà thầu hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các chuyên gia tư vấn nêu trên đính kèm cùng HSĐT.

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC
(theo yêu cầu tại Phụ lục 1 – Phạm vi công việc đính kèm HSM/T)

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

Ghi chú:

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

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

Stt	Tên	Số định danh/CMTND/căn cước công dân/Hộ chiếu	Chức danh bộ trí trong gói thầu	Cách thức huy động	Địa điểm làm việc	Số công [Chọn người /tháng hoặc người/ ngày] ¹ (Không bắt buộc kê khai đối với hợp đồng trọn gói)			Tổng số tháng/ ngày công
						Hạng mục công việc 1	Hạng mục công việc 2	...	
I Nhân sự chủ chốt²									
1	Nguyễn Văn A		[Ghi theo vị trí nêu tại Bảng số 01 Chương III]	[Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê]	[Công ty] [Thực địa]				
2					[Công ty] [Thực địa]				
								
	Số công nhận sự chủ chốt								
II Nhân sự khác									

1		[Nhà điền]	Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/[Nhân sự đi thuê]]	[Công ty]				
2			[Công ty]				
	Số công nhân sự khác			[Thực địa]				

Ghi chú:

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

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 HSMT có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này. Đối với gói thầu của dự án thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số tổ chức đầu thầu trong nước, nhà thầu trong nước được sử dụng nhà thầu phụ là nhà thầu nước ngoài đối với phần công việc đặc thù mà nhà thầu trong nước chưa thực hiện được hoặc cần chuyển giao công nghệ theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Luật Đấu thầu.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Sau đó, nếu được lựa chọn thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm bản scan các tài liệu này trong HSDT.

BẢNG KÊ KHAI UY TÍN CỦA NHÀ THẦU

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

<input type="checkbox"/> Nhà thầu đã từng: từ chối đối chiếu tài liệu trong thời gian có hiệu lực của HSDT khi được Chủ đầu tư của gói thầu đó yêu cầu. <input type="checkbox"/> Nhà thầu đã từng từ chối thương thảo/hoàn thiện/ký kết hợp đồng <input type="checkbox"/> Nhà thầu đã từng vi phạm hợp đồng và bị chấm dứt hợp đồng. <input type="checkbox"/> Nhà thầu đã từng rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT
<input type="checkbox"/> Nhà thầu chưa từng: từ chối đối chiếu tài liệu trong thời gian có hiệu lực của HSDT khi được Chủ đầu tư của gói thầu đó yêu cầu. <input type="checkbox"/> Nhà thầu chưa từng từ chối thương thảo/hoàn thiện/ký kết hợp đồng <input type="checkbox"/> Nhà thầu chưa từng vi phạm hợp đồng và bị chấm dứt hợp đồng. <input type="checkbox"/> Nhà thầu chưa từng rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT.
Các nội dung lưu ý khác:

Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các thông tin nêu trên; nếu Chủ đầu tư phát hiện bất cứ thông tin không kê khai đúng sự thật thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

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

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

Số hiệu gói thầu: _____

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của Chủ đầu tư]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm hồ sơ mời thầu do _____ [Ghi tên Chủ đầu tư] 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. Thực hiện đầy đủ các hạng mục công việc như yêu cầu tại Phụ lục 01 – Phạm vi công việc đính kèm HSMT
2. Đối với tất cả các chứng chỉ/chứng nhận của nhân sự: cam kết gia hạn hiệu lực cho đến khi hoàn thành công việc
3. Cung cấp bản công chứng của tất cả các chứng chỉ, chứng nhận của nhân sự hoặc xuất trình bản gốc để Chủ đầu tư kiểm tra trước khi ký hợp đồng
4. Trong quá trình thực hiện công việc, Chúng tôi tự chịu trách nhiệm nghiên cứu đánh giá tác động môi trường và đảm bảo có những biện pháp hợp lý để bảo vệ môi trường.
5. Chúng tôi đảm bảo sản phẩm tư vấn cung cấp cho gói thầu này phải có khả năng thích ứng về mặt địa lý, môi trường.
6. Cung cấp: bản “Sao y bản chính” chứng thực của Công ty trước khi ký kết hợp đồng đối với trường hợp sử dụng ủy quyền ký đơn dự thầu theo điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu

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]

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾
(thuộc HSDXTC)

Ngày: ____

Tên gói thầu: ____ [Ghi tên gói thầu]

Kính gửi: ____ [Ghi tên Chủ đầu tư]

Sau khi nghiên cứu HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ____ [Ghi tên nhà thầu] cam kết thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] số TBMT: ____ [Ghi tên TBMT] theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT với giá dự thầu là ____ [Ghi giá dự thầu]⁽²⁾ cùng với các bảng tổng hợp 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 phần trăm (%) giảm giá].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: ____ [Ghi giá dự thầu sau giảm giá]⁽³⁾ (đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).

Hiệu lực của HSDXTC: ____ [Ghi hiệu lực của HSDXTC]⁽⁴⁾.

Chúng tôi cam kết những thông tin kê khai trong HSDT là trung thực.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁵⁾
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải là **bản gốc**, được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Chủ đầu tư, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Chủ đầu tư.

Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập (nếu có) thì nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà nhà thầu tham dự thầu.

(3) Ghi rõ giảm giá cho toàn bộ gói thầu hay giảm giá cho một hoặc nhiều công việc, hạng mục nào đó (nêu rõ công việc, hạng mục được giảm giá).

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 15.1 BDL. Thời gian có hiệu lực của HSDXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 1 ngày.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 03 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo

Mẫu số 04 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 5 CDNT.

(6) Nhà thầu có thể đề xuất giảm giá tại thư giảm giá đính kèm HSDT

BẢNG THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA (*)
(Không yêu cầu)

STT	Họ và tên (1)	Chức danh bổ trí trong gói thầu (2)	Địa điểm làm việc (3)	Thù lao/tháng- (ngày) người (4)	Số tháng (ngày) người (5)	Thù lao cho chuyên gia (6) = (4) x (5)	Tổng (7)
I	Nhân sự chủ chốt						
1			Công ty			(a)	(a) + (b)
			Thực địa			(b)	
2		Công ty				
			Thực địa				
II							
1			Công ty				
			Thực địa				
2		Công ty				
			Thực địa				
						Tổng cộng	(A)

Ghi chú:

- (*): Mẫu này áp dụng cho các công việc thuộc Mục 3 Mẫu số 01C Chương này.
- (4): Nhà thầu điền trong trường hợp HSMT không yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 15A. Trường hợp HSMT yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia thì nhà thầu hoàn thành Mẫu số 15A này.

BẢNG PHÂN TÍCH CHI PHÍ THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA
(Không yêu cầu)

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

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

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

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

CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA
(Không yêu cầu)

STT	Miêu tả	Đơn vị tính	Chi phí/đơn vị (1)	Số lượng (2)	Chi phí (3)
1	[Công tác phí]	[Ngày]			(1)x(2)
2	[Chuyến bay]	[Chuyến]			
3	[Chi phí liên lạc]				
4	[Thiết bị, tài liệu...]				
5	[Chi phí đi lại trong nước]				
6	[Thuê văn phòng, thư ký hỗ trợ]				
7	[Đào tạo nhân sự của Chủ đầu tư]				
Tổng chi phí					(B)

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

Yêu cầu chi tiết như nêu tại Phụ lục 3 – Mẫu chào giá đính kèm HSMT. Nhà thầu phải chào giá theo Mẫu chào giá tại Phụ lục 3 đính kèm HSMT

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (bao gồm VAT)	Thành tiền (bao gồm VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
I	Hạng mục 1				(M1)
1					
2					
...					
II	Hạng mục 2				(M2)
1					
2					
...					
Tổng cộng					M=(M1+M2)

Ghi chú:

Đơn giá nhà thầu chào phải bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, dự phòng phí của nhà thầu và cả thuế VAT. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ

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

Ghi chú:

Mục A, B, M: Tương ứng với giá trị tại các Mẫu số 15, 16, 17

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

"Điều khoản tham chiếu" bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

I. Giới thiệu:

- Tên công việc/dự án: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu
- Tên gói thầu: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu.
- Các phần của gói thầu: Gói thầu không phân chia thành nhiều phần độc lập
- Địa điểm: tại Xưởng BDSC Đông Xuyên
- Tiến độ: Dự kiến triển khai công việc vào Quý III-IV/2026.

II. Phạm vi công việc:

- Chủ đầu tư: Chi nhánh Tổng Công ty Khí Việt Nam CTCP – Công ty Dịch vụ Khí.
- Nguồn vốn: Chi phí sản xuất kinh doanh
- Mô tả chi tiết phạm vi công việc: chi tiết như tại **Phụ lục 1 - Phạm vi công việc** của HSMT.
- Thời gian thực hiện gói thầu (thời gian thực hiện hợp đồng): như nêu tại Điều 12 Phần II – ĐKC của **Dự thảo hợp đồng** đính kèm

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

- Nhà thầu phải cung cấp bảng báo cáo cuối cùng cho Chủ đầu tư theo yêu cầu tại **Phụ lục 1, Phụ lục 2** của HSMT (nếu có).

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

- Chi tiết như tại **Phụ lục 2 – Bảng tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật** đính kèm HSMT.

V. Trách nhiệm của Chủ đầu tư:

- Xem chi tiết như tại **Phụ lục 1 - Phạm vi công việc** của HSMT.

PHẦN 3. YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG

Chương VI – MẪU HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TƯ VẤN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG

V/v “**Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu**”

Số:/2026/DVK/TMHĐ -

ngày/...../2026

PHẦN I CỦA HỢP ĐỒNG

Căn cứ:

- Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội (hiệu lực thi hành ngày 01/01/2017);
- Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội khóa XI nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14/6/2005;
- Quy định về lựa chọn nhà thầu, mua sắm nhằm duy trì sản xuất và hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty Khí Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 550/QĐ-KVN ngày 21/04/2026;
- Giấy ủy quyền số 319/GUQ-KVN ngày 02/12/2025 v/v Người đại diện theo pháp luật của Tổng Công ty Khí VN – CTCP ủy quyền cho Giám đốc Chi nhánh;
- Quyết định 255/QĐ-DVK ngày 13/03/2026 v/v phân cấp phê duyệt cho các Phó Giám đốc Công ty;
- Quyết định số/QĐ-DVK ngày/...../2026 v/v phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu công việc “Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu”;
- Hồ sơ mời thầu (HSMT) gói thầu “Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu” số/DVK-TCG ngày/...../2026;
- Hồ sơ dự thầu (HSDT) ngày/...../2026 của nhà thầu Công ty
- Quyết định số/QĐ-DVK ngày/...../2026 v/v phê duyệt KQLCNT gói thầu “Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu”;
- Biên bản họp thương thảo và hoàn thiện hợp đồng ngày/...../2026 giữa Công ty Dịch vụ Khí và Công ty

Hôm nay, ngày/...../2026, tại Thành phố Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm có::

CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM CÔNG TY CỔ PHẦN-CÔNG TY DỊCH VỤ KHÍ.

Địa chỉ: 101 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (0254) 3 586 375 - Fax: (0254) 3 563 180

MST: 3500 102710-022

Tài khoản số: 008 1 00 059 0612 VND

Tại Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam CN Vũng Tàu

Đại diện: **Ông Đỗ Thành Trung** – Phó Giám đốc Công ty

Sau đây gọi tắt là “**Bên A**”

Và

CÔNG TY

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Tài khoản số:

Tại ngân hàng:

Mã số thuế:

Đại diện:

Sau đây gọi tắt là “**Bên B**”

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A đồng ý thuê và Bên B đồng ý nhận thực hiện các công việc “Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu”, chi tiết như tại Phụ lục 1 – Phạm vi công việc của hợp đồng, Phụ lục 2 – Biên bản thương thảo hợp đồng.

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng

Các tài liệu cấu thành Hợp đồng và thứ tự ưu tiên: như nêu tại Điều 2-ĐKC-Phần II của Hợp đồng.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên B

1. Bên B có nghĩa vụ tiến hành thực hiện và hoàn tất Công việc như quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 và Hợp Đồng một cách cẩn trọng, an toàn phù hợp các quy chuẩn, tiêu chuẩn, yêu cầu của Hợp đồng.
2. Đảm bảo huy động và bố trí nhân sự được liệt kê tại Phụ lục 4 để thực hiện Công việc.
3. Hoàn thành Công Việc theo đúng tiến độ quy định tại Điều 12 - Phần II - ĐKC của Hợp đồng này.
4. Bên B phải chịu trách nhiệm và bồi hoàn tất cả những tổn thất, thiệt hại về tài sản của Bên A hoặc/và của bên thứ ba do sự bất cẩn hoặc lỗi của Bên B trong quá trình thực hiện Hợp đồng gây ra.
5. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong Phần I, Phần II – ĐKC, Phần III – ĐKCT và các phụ lục của hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên A

1. Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức nêu tại Điều 5 - Phần I của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại Phần II – **ĐKC**, Phần III – **ĐKCT** và Phụ lục 2 của hợp đồng.
2. Bên A sẽ phối hợp chặt chẽ với Bên B trong các hoạt động thuộc phạm vi hợp đồng này.

Điều 5. Giá hợp đồng, thời hạn và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng là:**VND** (*Bằng chữ: đồng chẵn*) - đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí và dự phòng phí của Bên B (nếu có). Chi tiết như nêu tại Điều 8 Phần II – **ĐKC** của hợp đồng
2. Thời hạn và phương thức thanh toán: Thanh toán theo thời hạn và phương thức thanh toán nêu tại Điều 10 Phần II - **ĐKC**.

Điều 6. Loại hợp đồng

Như nêu tại Điều 7 Phần II – **ĐKC** của hợp đồng.

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Như tại Điều 12 Phần II – **ĐKC** của hợp đồng.

Điều 8. Bảng chấm công

Trong quá trình làm việc, Bên B phải cung cấp bảng chấm công hoặc giấy tờ hợp lệ khác để xác định thời gian làm việc của nhân sự Bên B nếu được Bên A yêu cầu.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực sau 02 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên hợp đồng;
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo quy định của hợp đồng.

Hợp đồng được lập thành 05 bộ, Bên A giữ 03 bộ, Bên B giữ 02 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

Phần II. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

<p>1. Định nghĩa</p>	<p>Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</p> <p>1.1. “Bên A” là tổ chức được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Bên A và Bên B, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo;</p> <p>1.3. “Bên B” là nhà thầu trúng thầu (có thể là nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.4. “Nhà thầu phụ” là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện công việc tư vấn;</p> <p>1.5. “Tài liệu hợp đồng” là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng;</p> <p>1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ tư vấn. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí và dự phòng phí của nhà thầu (nếu có);</p> <p>1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; “năm” là 365 ngày;</p> <p>1.8. “Dịch vụ tư vấn” là toàn bộ công việc do Bên B thực hiện để hoàn thành toàn bộ phạm vi công việc như nêu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 và các điều khoản của Hợp đồng (DVTV);</p> <p>1.9. “Hoàn thành” là việc Bên B hoàn tất toàn bộ công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng;</p> <p>1.10. “Địa điểm dự án” là địa điểm được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.11. “Chi phí khác” là tất cả chi phí ngoài lương của tư vấn có liên quan đến DVTV;</p> <p>1.12. “Thời gian thực hiện hợp đồng” được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký.</p> <p>1.13. “Công việc” là dịch vụ tư vấn mà Bên B thực hiện theo quy định của Hợp đồng này.</p>
<p>2. Hồ sơ hợp đồng và thứ tự ưu tiên</p>	<p>2.1. Tất cả các tài liệu nêu tại Mục 2.2 ĐKC (bao gồm cả các phần của tài liệu) sẽ cấu thành Hợp đồng để tạo thành thể thống nhất, có tính tương hỗ, bổ sung và giải thích cho nhau.</p> <p>2.2. Các tài liệu cấu thành Hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây:</p> <p>2.2.1. Văn bản hợp đồng (bao gồm cả Phần I, Phần II – ĐKC và Phần III – ĐKCT);</p> <p>2.2.2. Phụ lục hợp đồng bao gồm (trong đó, phụ lục đứng sau sẽ chiếm ưu thế):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Phụ lục 1: Phạm vi công việc – Phụ lục 2: Biên bản thương thảo – Phụ lục 3: Bảng giá hợp đồng

	<p>– Phụ lục 4: Danh sách Nhân sự chủ chốt của Bên B</p> <p>– Phụ lục 5: Các biểu mẫu (tham khảo)</p> <p>2.2.3. Các tài liệu có liên quan: các tài liệu được hai bên thống nhất bằng văn bản trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có).</p> <p>2.2.4. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng</p> <p>2.2.5. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>2.2.6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Bên B (nếu có);</p> <p>2.2.7. HSMT và các tài liệu sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có).</p>
<p>3. Luật áp dụng và ngôn ngữ sử dụng</p>	<p>3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam.</p> <p>3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.</p>
<p>4. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng</p>	<p>4.1. Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của Bên B trong khuôn khổ Hợp đồng này thuộc quyền sở hữu của Bên A, trừ khi có quy định khác tại ĐKCT. Bên B có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của Bên A.</p> <p>4.2. Bên A và Bên B phải bảo mật bất kỳ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin nào khác liên quan đến hợp đồng do một bên cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp cho bên kia, không được tiết lộ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó cho bên thứ ba nếu không có văn bản đồng ý của bên kia cho dù tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó được cung cấp trước, trong hoặc sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng. Bên B có thể chuyển cho nhà thầu phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Bên A cung cấp để nhà thầu phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà thầu phụ phải có cam kết với Bên B về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó.</p> <p>4.3. Bên A không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Bên B cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Bên B không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Bên A cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng.</p> <p>4.4. Nghĩa vụ của Bên A và Bên B quy định tại Mục 4.2 và Mục 4.3 ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây:</p> <p>a) Thông tin mà Bên A hoặc Bên B cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền;</p> <p>b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Bên A hoặc Bên B;</p> <p>c) Thông tin thuộc sở hữu của một bên vào thời điểm công bố và trước đó không phải do bên kia cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp;</p> <p>d) Thông tin mà một bên nhận được một cách hợp pháp từ một bên thứ ba không có nghĩa vụ bảo mật thông tin.</p>

	<p>4.5. Các quy định tại Mục 4 ĐKC không làm thay đổi bất kỳ cam kết bảo mật nào do một bên đưa ra trước ngày ký hợp đồng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ tư vấn.</p> <p>4.6. Các quy định tại Mục 4 ĐKC tiếp tục có hiệu lực sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng vì bất cứ lý do gì.</p>
5. Bản quyền	<p>5.1. Bên B phải cam kết rằng dịch vụ tư vấn mà Bên B cung cấp cho Bên A không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất kỳ bên thứ ba nào.</p> <p>5.2. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba (nếu có) về việc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ liên quan tới dịch vụ tư vấn mà Bên B cung cấp cho Bên A.</p>
6. Bảo hiểm	<p>6.1. Bên B phải tự chịu trách nhiệm mua và duy trì đồng thời yêu cầu các nhà thầu phụ (nếu có) mua và duy trì bảo hiểm rủi ro và các loại bảo hiểm khác theo quy định của pháp luật.</p> <p>6.2. Bên B phải tự chịu trách nhiệm mua các loại bảo hiểm đó trước khi thực hiện công việc tư vấn.</p>
7. Loại hợp đồng	Loại hợp đồng: được quy định tại ĐKCT.
8. Giá hợp đồng	Giá hợp đồng quy định tại ĐKCT - là là tổng số tiền ghi trong hợp đồng để thực hiện và hoàn thành Công việc như nêu Phụ lục 3 của Hợp đồng – đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí và dự phòng phí của Bên B (nếu có).
9. Thuế, phí	<p>Điều chỉnh thuế (đối với thuế GTGT):</p> <p>Áp dụng đối với thuế GTGT (VAT). Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời Bên B xuất trình được các tài liệu xác định rõ số thuế phát sinh thì khoản chênh lệch về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định trong hợp đồng.</p>
10. Thanh toán	Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT.
11. Bảo hành sản phẩm của dịch vụ	Việc bảo hành sản phẩm của dịch vụ thực hiện theo quy định tại ĐKCT.
12. Thời gian thực hiện hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại ĐKCT.
13. Sửa đổi hợp đồng	13.1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp cần phải thay đổi các điều khoản trong hợp đồng thì trong thời hạn nêu tại ĐKCT kể từ khi nhận được đề nghị sửa đổi hợp đồng của Bên A hoặc Bên B, bên

	<p>nhận được đề nghị có trách nhiệm xem xét và đưa ra các yêu cầu cụ thể cho việc sửa đổi này làm cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng.</p> <p>13.2. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện khi một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Trường hợp bất khả kháng hoặc phát sinh các điều kiện bất lợi, cản trở nhà thầu trong việc thực hiện hợp đồng và không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng;</p> <p>b) Thay đổi, điều chỉnh dự án, phạm vi công việc, phạm vi cung cấp, thiết kế, giải pháp thi công chủ đạo, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng; Tăng hoặc giảm một số hạng mục công việc, dịch vụ nằm ngoài khối lượng công việc phải thực hiện theo thiết kế hoặc nằm ngoài phạm vi công việc của hợp đồng;</p> <p>c) Một hoặc các bên đề xuất sáng kiến, cải tiến thực hiện hợp đồng mà cần thay đổi tiến độ nhằm mục đích mang lại lợi ích cao hơn cho Bên A;</p> <p>d) Điều chỉnh một số nội dung quan trọng của hợp đồng mà được người đại diện hợp pháp của Hai bên chấp thuận;</p> <p>13.3 Việc thay đổi tiến độ của hợp đồng được chấp thuận khi một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) các trường hợp như nêu tại Điều 13.2 a), b),c) nêu trên;</p> <p>b) Tạm dừng hợp đồng do lỗi của Bên A ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng mà không do lỗi của nhà thầu;</p> <p>c) Tạm dừng thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà không do lỗi của Bên A, Bên B;</p> <p>d) Các trường hợp khác theo quy định của ĐKCT.</p> <p>Khi điều chỉnh các mốc thời gian hoàn thành mà không vượt thời gian thực hiện hợp đồng thì Bên A và Bên B thống nhất điều chỉnh, trường hợp vượt thì Bên A và Bên B chỉ được thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh khi được người có thẩm quyền cho phép.</p> <p>13.4. Trường hợp phạm vi công việc nêu trong hợp đồng và điều khoản tham chiếu có sự thay đổi ảnh hưởng tới giá hợp đồng, hai bên thỏa thuận, thống nhất về thay đổi nội dung công việc, giá hợp đồng để làm cơ sở ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng.</p>
<p>14. Nhân sự</p>	<p>14.1. Bên B phải huy động tất cả nhân sự chính để thực hiện các nội dung công việc như tại Phụ lục 4 của hợp đồng - trừ trường hợp có thỏa thuận khác với Bên A.</p> <p>14.2 Trong trường hợp Bên B buộc phải thay đổi các nhân sự so với Danh sách nêu tại Phụ lục 4 nêu trên thì phải thông báo và cung cấp các hồ sơ của nhân sự mới để Bên A xem xét. Bên A sẽ chỉ chấp thuận việc đề xuất thay thế nhân sự chính trong trường hợp năng lực và trình độ của những người thay thế về cơ bản tương đương hoặc cao hơn nhân sự được liệt kê trong danh sách.</p>

	<p>14.3. Bên A có quyền yêu cầu Bên B thay thế nhân sự trong trường hợp nhân sự mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình hoặc không đúng với nhân sự đã đề xuất trong HSĐT. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Bên A, trong thời gian quy định tại ĐKCT, Bên B phải thực hiện thay thế chuyên gia có năng lực và kinh nghiệm được Bên A chấp nhận. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Bên B chịu.</p> <p>14.4 Bất kỳ sự thay đổi nào về nhân sự đều phải được Bên A phê duyệt trước khi tham gia công việc. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Bên B chịu. Mọi sự chậm trễ về tiến độ liên quan đến nhân sự của Bên B thì Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm.</p> <p>14.5. Các yêu cầu khác về nhân sự:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Các nhân sự của Bên B: bằng chi phí của mình tự đảm nhận việc vận chuyển, ăn ở, đi lại và trang bị bảo hộ lao động, các phương tiện bảo vệ cá nhân khác cho nhân sự của Bên B để thực hiện công việc. – Bên B phải đảm bảo tất cả nhân sự của Bên B tham gia thực hiện công việc đều có sức khỏe tốt, được mua bảo hiểm đầy đủ theo quy định của pháp luật, trình độ tay nghề, kinh nghiệm, không bị dịch bệnh... đáp ứng yêu cầu công việc – Có đầy đủ chứng chỉ theo yêu cầu tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Hợp đồng. Bên B phải gia hạn hiệu lực của tất cả chứng chỉ của nhân sự (nếu có) cho đến khi hoàn thành công việc.
<p>15. Quyền và nghĩa vụ của Bên B</p>	<p>15.1. Quyền của Bên B:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Yêu cầu Bên A cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện dịch vụ tư vấn; b) Từ chối thực hiện công việc không hợp lý ngoài nội dung Hợp đồng; c) Được đảm bảo quyền tác giả theo quy định của pháp luật (đối với những sản phẩm tư vấn có quyền tác giả); d) Được quyền yêu cầu Bên A thanh toán đúng hạn theo quy định của hợp đồng. <p>15.2. Nghĩa vụ của Bên B:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Chịu trách nhiệm đối với chất lượng các sản phẩm tư vấn của mình; b) Nộp cho Bên A các báo cáo và các tài liệu với số lượng và thời gian quy định trong Hợp đồng. Bên B thông báo đầy đủ và kịp thời tất cả thông tin liên quan đến công việc tư vấn có thể làm chậm trễ hoặc cản trở việc hoàn thành các công việc theo tiến độ và đề xuất giải pháp thực hiện; c) Có trách nhiệm hoàn thành đúng tiến độ và giao nộp các sản phẩm tư vấn theo quy định trong Hợp đồng. Bên B có trách nhiệm trình bày và bảo vệ các quan điểm về các nội dung của công việc tư vấn trong các buổi họp trình duyệt của các cấp có thẩm quyền do Bên A tổ chức (nếu có);

	<p>d) Phải cam kết khi có yêu cầu của Bên A thì Bên B hoặc nhà thầu phụ của Bên B sẽ cử đại diện có đủ thẩm quyền, năng lực để giải quyết các công việc còn vướng mắc tại bất kỳ thời điểm theo yêu cầu của Bên A (kể cả ngày nghỉ) cho tới ngày nghiệm thu sản phẩm tư vấn;</p> <p>đ) Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho các cuộc họp, báo cáo, thẩm định ... với số lượng theo yêu cầu của Bên A;</p> <p>e) Thu thập các thông tin cần thiết để phục vụ cho công việc tư vấn theo Hợp đồng.</p> <p>g) Trường hợp tại một trong các Phụ lục của Hợp đồng có yêu cầu về trách nhiệm giám sát tác giả của Bên B:</p> <p>Bên B sẽ chịu trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ giám sát tác giả trong quá trình Bên A thực hiện hợp đồng thi công/lắp đặt/sửa chữa/cải tạo với nhà thầu khác dựa trên sản phẩm tư vấn từ Bên B. Trường hợp có bất cứ sai sót về chất lượng và số lượng (cho phần chi phí trọn gói) từ sản phẩm tư vấn do Bên B thực hiện, Bên B sẽ chịu trách nhiệm thực hiện điều chỉnh, sửa chữa sản phẩm tư vấn trong thời gian sớm nhất theo thỏa thuận của hai Bên và trình lại Bên A xem xét. Nếu sản phẩm tư vấn của Bên B bị sai phạm nghiêm trọng gây ảnh hưởng đến việc thi công, lắp đặt, sửa chữa của Bên A thì Bên B sẽ chịu mức đền bù như nêu tại ĐKCT 17.2 Phần III của Hợp đồng</p> <p>Công việc giám sát tác giả sẽ được thực hiện theo thông báo của Bên A. Trong trường hợp công việc giám sát tác giả chưa thể thực hiện được trong thời hạn đã được thống nhất bởi hai Bên (không thuộc lỗi của Bên B), hai Bên sẽ cùng thương thảo và xem xét về việc thực hiện trách nhiệm giám sát tác giả cũng như việc quyết toán hợp đồng này căn cứ trên điều kiện thực tế.</p>
<p>16. Nhà thầu phụ</p>	<p>16.1. Bên B được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện một phần công việc nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của Bên B. Bên B phải chịu trách nhiệm trước Bên A về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện.</p> <p>Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong HSDT hoặc thay đổi nội dung thầu phụ nêu trong HSDT (nếu có) chỉ được thực hiện khi được Bên A chấp thuận và không vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng; việc sử dụng nhà thầu phụ phải phù hợp với nhu cầu của Bên B trong thực hiện hợp đồng, nhà thầu phụ phải đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của Bên B;</p> <p>16.2. Giá trị công việc mà các nhà thầu phụ quy định tại Mục 16.1 ĐKC thực hiện không được vượt quá tỷ lệ phần trăm theo giá hợp đồng nêu tại ĐKCT.</p> <p>16.3. Bên B có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà thầu phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Bên B và nhà thầu phụ</p> <p>16.4. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT.</p>

17. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại	Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại ĐKCT .
18. Tạm dừng hợp đồng	Bên A có thể tạm dừng các khoản thanh toán cho Bên B bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên B về việc tạm dừng nếu Bên B không thực hiện một nghĩa vụ cụ thể nào của mình theo Hợp đồng với điều kiện thông báo đó phải (i) nêu rõ nội dung của việc không thực hiện được; và (ii) yêu cầu Bên B có biện pháp khắc phục trong thời gian không quá ba mươi (30) ngày sau khi nhà thầu tư vấn nhận được thông báo tạm dừng.
19. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm của nhà thầu	<p>19.1. Bên A có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên B khi Bên B không thực hiện nội dung công việc như quy định tại ĐKCT.</p> <p>19.2. Bên A có thể gửi thông báo chấm dứt hợp đồng cho Bên B khi phát hiện Bên B lâm vào tình trạng phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.</p> <p>19.3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo Mục 19.1 ĐKC, Trong trường hợp Bên A chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo Khoản 1 Điều này, Bên A có quyền chấm dứt hợp đồng và phạt Bên B tương ứng với % giá trị hợp đồng vi phạm như nêu tại Điều 13.1 (mức khấu trừ tối đa) – Phần III – ĐKCT của hợp đồng hoặc:</p> <p>Bên A có thể ký hợp đồng với Bên thứ ba để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Khi đó, Bên A sẽ khấu trừ chi phí phần công việc phải thuê Bên thứ ba thực hiện, Ngoài ra, Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho phần công việc này (nếu phát sinh). Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt.</p>
20. Chấm dứt hợp đồng do lỗi của Bên A	Bên B có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên A khi Bên A không thực hiện nội dung công việc như quy định tại ĐKCT .
21. Trường hợp bất khả kháng	<p>21.1. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cần trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế.</p> <p>21.2. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự</p>

	<p>kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.</p> <p>21.3. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.</p> <p>Bên B bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng.</p> <p>21.4. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.</p> <p>21.5. Trong thời gian không thực hiện được Dịch vụ do sự kiện bất khả kháng, theo yêu cầu của Bên A, Bên B có nghĩa vụ:</p> <p>(a) Ngừng huy động chuyên gia, trong trường hợp này, Bên B sẽ được hoàn trả những chi phí phát sinh mà họ phải chi trả một cách hợp lý và cần thiết. Trường hợp được Bên A yêu cầu phục hồi lại Dịch vụ thì Bên B còn được hoàn trả chi phí này; hoặc</p> <p>(b) Tiếp tục thực hiện Dịch vụ trong chừng mực có thể; trong trường hợp này, Bên B sẽ tiếp tục được thanh toán theo điều khoản của Hợp đồng và được hoàn trả những chi phí phát sinh thêm một cách hợp lý và cần thiết.</p> <p>Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Mục 22 Chương này.</p>
<p>22. Giải quyết tranh chấp</p>	<p>22.1. Bên B và Bên A có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hoà giải.</p> <p>22.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hoà giải trong thời gian quy định tại ĐKCT kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được xác định trong ĐKCT.</p>
<p>23. Thông báo</p>	<p>23.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ được ghi trong ĐKCT.</p> <p>23.2. Thông báo của một bên sẽ có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.</p>

Phần III. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

ĐKC 1.1	Bên A: Chi nhánh Tổng Công ty Khí Việt Nam CTCP – Công ty Dịch vụ Khí
ĐKC 1.3	Bên B:
ĐKC 1.10	Địa điểm dự án: tại Xưởng BDSC Đông Xuyên
ĐKC 4.1	Quy định khác về việc sử dụng tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng: không quy định
ĐKC 7	Loại hợp đồng: trọn gói
ĐKC 8	<p>Giá hợp đồng:</p> <p>Giá trị của hợp đồng là: VND – đã bao gồm VAT (Bằng chữ:).</p> <p>Giá trị này là cố định, bao gồm toàn bộ chi phí để hoàn thành các Công việc và toàn bộ những chi phí liên quan như nghiệm thu, tất cả các loại thuế, phí, lệ phí, dự phòng phí của Bên B và các chi phí liên quan đến hợp đồng và đã bao gồm thuế VAT (chi tiết như nêu tại Phụ lục 03 – Bảng giá hợp đồng)</p>
ĐKC 10	<p>Phương thức thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B giá trị của hợp đồng (như nêu tại Điều 8 – Phần II của hợp đồng) trừ đi các khoản tiền phạt và bồi thường thiệt hại mà Bên A được hưởng theo quy định tại Hợp đồng (nếu có). Những chi phí phạt/phát sinh (nếu có) thuộc phạm vi công việc của hợp đồng này sẽ do Bên B chịu trách nhiệm. Bên A sẽ chuyển khoản số tiền thanh toán vào số tài khoản của Bên B (như nêu tại Phần I của hợp đồng hoặc tại công văn đề nghị thanh toán của Bên B) với phương thức như sau:</p> <p><u>Tạm ứng: 20% giá trị Hợp đồng (không áp dụng)</u></p> <p>Bên A sẽ tạm ứng 20% (hai mươi phần trăm) giá trị Hợp đồng cho Bên B trong vòng 45 ngày (không bao gồm thời gian nghỉ Lễ, Tết) kể từ ngày Bên A nhận được đầy đủ các chứng từ hợp lệ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Công văn đề nghị tạm ứng do Đại diện có thẩm quyền của Bên B ký: 01 bản gốc, 01 bản sao; – Bảo lãnh hoàn tạm ứng: 01 bản gốc, 01 bản sao. <p><u>Thanh toán:</u></p> <p>Sau khi Bên B hoàn thành toàn bộ công việc Bên A, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B đến 100% giá trị của hợp đồng sau khi trừ các khoản: tạm ứng, tiền phạt và bồi thường thiệt hại mà Bên A được hưởng theo quy định tại Hợp đồng (nếu có – tính đến thời điểm thanh toán) trong vòng 45 ngày (không bao gồm thời gian nghỉ Lễ, Tết) kể từ ngày nhận được đầy đủ các chứng từ hợp lệ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Công văn đề nghị thanh toán do đại diện có thẩm quyền của Bên B ký: 01 bản gốc, 01 bản sao; – Hoá đơn VAT: 01 bản gốc, 01 bản sao;

	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản hoàn thành công việc đào tạo: 01 bản gốc, 01 bản sao; - Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc đã được Hai Bên ký: 01 bản gốc, 01 bản sao. 																
ĐKC 11	Bảo hành sản phẩm của dịch vụ: <i>Không áp dụng.</i>																
ĐKC 12	<p>Thời gian thực hiện hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng tiến độ thực hiện công việc là không quá 180 ngày kể từ ngày hiệu lực Hợp đồng (không bao gồm thời gian chờ Chủ đầu tư xem xét, phê duyệt tài liệu), trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + Giai đoạn hoàn thiện hồ sơ đăng ký dịch vụ với BoA ≤ 75 ngày kể từ ngày hiệu lực Hợp đồng; + Giai đoạn thực hiện đánh giá mở rộng phòng thí nghiệm ≤ 90 ngày kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ đăng ký; + Giai đoạn nghiệm thu hoàn thành công việc ≤ 15 ngày sau khi hoàn thiện công việc đánh giá. <p><i>Trường hợp Chủ đầu tư/ Cơ quan đăng kiểm góp ý tài liệu, nhà thầu sẽ phải chỉnh sửa trong vòng 05 ngày.</i></p>																
ĐKC 13.1	Thời gian bên nhận yêu cầu trả lời yêu cầu sửa đổi hợp đồng của Bên A hoặc Bên B: 3 ngày làm việc.																
ĐKC 13.3 (d)	Các trường hợp khác: theo yêu cầu của Bên A hoặc bởi lý do khách quan, hợp lý (không thuộc lỗi của Bên B) mà được Bên A chấp thuận																
ĐKC 14.2	Thời gian Bên B thực hiện việc thay thế nhân sự: trong vòng 01 ngày làm việc.																
ĐKC 16.1	<p>Danh sách nhà thầu phụ: Không áp dụng/Bên B sẽ sử dụng Nhà thầu phụ là:</p> <p>Công ty Địa chỉ: Fax: SĐT:</p>																
ĐKC 16.2	<p>Giá trị công việc ước tính cho phần dịch vụ từ Nhà thầu phụ cho như sau:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Tên nhà thầu phụ</th> <th style="width: 25%;">Phạm vi công việc</th> <th style="width: 25%;">Khối lượng công việc</th> <th style="width: 25%;">Giá trị (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>hoặc Không có Nhà thầu phụ.</p>	Tên nhà thầu phụ	Phạm vi công việc	Khối lượng công việc	Giá trị (%)												
Tên nhà thầu phụ	Phạm vi công việc	Khối lượng công việc	Giá trị (%)														
ĐKC 16.4	Yêu cầu khác về nhà thầu phụ : Không.																
ĐKC 17	<p>1. Phạm vi phạm hợp đồng : Áp dụng.</p> <p>a) Phạt chậm tiến độ: Nếu do lỗi của mình mà Bên B không hoàn thành công việc theo đúng tiến độ như nêu tại ĐKC 12 – Phần III của Hợp đồng, Bên B sẽ bị phạt theo mức: 1% cho mỗi tuần chậm hoàn thành toàn bộ</p>																

	<p>công việc theo hợp đồng (chỉ tính trên nghĩa vụ hợp đồng vi phạm nếu tổng thời gian thực hiện công việc bị chậm).</p> <p>b) Phạt vi phạm hợp đồng: trường hợp Bên B vi phạm quy định của Hợp đồng, Bên B sẽ bị phạt 08% giá trị phần hợp đồng vi phạm</p> <p>c) Tổng số tiền phạt không vượt quá: 08% giá trị phần hợp đồng vi phạm. Bên A có thể khấu trừ khoản tiền phạt từ các khoản thanh toán đến hạn của Bên B.</p> <p>d) Trường hợp giá trị của phần hợp đồng vi phạm không được tách riêng tại Phụ lục 3 của hợp đồng thì Bên B có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ, chứng từ để chứng minh giá trị của phần hợp đồng vi phạm và sẽ được hai Bên cùng xem xét trên cơ sở các tài liệu chứng minh một cách hợp lý và dựa trên các số liệu thị trường thực tế (nếu có).</p> <p>2. Bồi thường thiệt hại: Áp dụng.</p> <p>Mức Bồi thường thiệt hại trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế được thống nhất thỏa thuận giữa hai bên;</p>
<p>ĐKC 19.1</p>	<p>Chấm dứt hợp đồng do sai phạm của Bên B:</p> <p>Bên A có thể chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B có vi phạm cơ bản Hợp đồng:</p> <p>1. Các vi phạm cơ bản Hợp đồng bao gồm, nhưng không chỉ hạn chế ở các trường hợp sau đây:</p> <p>a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;</p> <p>b) Bên B dừng thực hiện công việc 05 ngày làm việc trong khi việc dừng thực hiện công việc này không có trong Biểu tiến độ và chưa được Bên A cho phép (trừ trường hợp bất khả kháng);</p> <p>c) Bên B không huy động trang thiết bị (nếu có), nhân sự theo đúng tiến độ đã được 2 Bên thống nhất mà không có bất cứ lý do hợp lý nào đã được Bên A chấp thuận;</p> <p>d) Bên B bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sáp nhập;</p> <p>e) Bên B không sửa chữa những sai sót gây ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng Công việc trong khoảng thời gian đã được thống nhất giữa Bên A và Bên B;</p> <p>f) Bên B không duy trì Bảo lãnh tiền tạm ứng theo quy định nếu có;</p> <p>g) Bên B chậm trễ việc hoàn thành công việc và số tiền phạt hợp đồng tương đương với tổng số tiền tối đa bị phạt;</p> <p>h) Có bằng chứng cho thấy Bên B đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Luật đấu thầu hiện hành (ngoại trừ trường hợp không quy định đối với Bên B), trong đó:</p> <p>Trường hợp Bên B chuyển nhượng, ủy quyền thực hiện hoặc thuê thầu phụ với bất kỳ bên thứ ba nào không nằm trong Danh sách Nhà thầu phụ như quy định tại Mục 16 Phần III – ĐKCCT (nếu có) khi chưa nhận được sự chấp thuận của Bên A. Trường hợp này Bên B sẽ bị xem là có hành vi</p>

	<p>“chuyển nhượng thầu”, Khi đó, Bên A có quyền chấm dứt Hợp Đồng và xử lý theo quy định của Mục 17.1b Phần III – ĐKCT.</p> <p>2. Khi Bên B vi phạm Hợp đồng do một nguyên nhân khác ngoài các trường hợp liệt kê nêu trên, Bên A sẽ quyết định đó có phải một vi phạm cơ bản với Hợp đồng hay không.</p> <p>3. Ngoài trường hợp vi phạm Hợp đồng như quy định trên, Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng do Bất khả kháng nếu thời gian bất khả kháng kéo dài 15 ngày (như quy định tại Điều 21 Phần II - ĐKC).</p> <p>4. Nếu Hợp đồng bị chấm dứt, Bên B phải ngừng công việc ngay lập tức và rời khỏi Công việc càng sớm càng tốt.</p>
ĐKC 20	<p>Chấm dứt hợp đồng do lỗi của Bên A:</p> <p>Bên B có thể chấm dứt Hợp đồng nếu Bên A bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sát nhập.</p>
ĐKC 22.2	<p>Giải quyết tranh chấp:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Thời gian để tiến hành hòa giải: 15 ngày hoặc khoảng thời gian được hai bên thống nhất. Giải quyết tranh chấp được thực hiện như sau: – Luật áp dụng cho Hợp đồng là Luật của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam. – Bất cứ sự tranh chấp hoặc không thống nhất nào phát sinh liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng mà hai bên không thể tự giải quyết bằng thương lượng, hòa giải sẽ được giải quyết tại Tòa án Kinh tế, Tòa án Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. – Các chi phí Tòa án sẽ do bên thua kiện chịu. – Phán quyết của tòa án là quyết định cuối cùng ràng buộc Hai Bên.
ĐKC 23.1	<p>Địa chỉ để hai bên thông báo cho nhau những thông tin theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Địa chỉ liên lạc của Bên A: 101 Lê Lợi, Phường Vũng Tàu, Thành phố Hồ Chí Minh. Điện thoại: 0254 3 586 375 Fax: 0254 3 563 180 – Địa chỉ liên lạc của Bên B: Điện thoại: Fax: E-mail:

CHƯƠNG VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà áp dụng loại hợp đồng DVTV cho phù hợp.

Trường hợp hợp đồng có một hoặc nhiều hợp đồng bộ phận, Chủ đầu tư vận dụng biểu mẫu hợp đồng DVTV loại hợp đồng trọn gói và loại hợp đồng theo thời gian để xây dựng hợp đồng DVTV.

*Khi sử dụng cần chú ý không được thay đổi ĐKC, các điều khoản trong **ĐKCT** cần được thực hiện như mô tả trong ghi chú bằng chữ in nghiêng cho từng điều khoản.*

THƯ CHẤP THUẬN HSĐT 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 HSĐT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của _____ [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], Chủ đầu tư _____ [ghi tên Chủ đầu tư] (sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”) thông báo: Chủ đầu tư đã chấp thuận HSĐT 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 theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ [ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng], tại địa điểm ____ [ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng];

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

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, trong đó phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của 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 ____ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại.

Đại diện hợp pháp của Chủ đầu tư
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

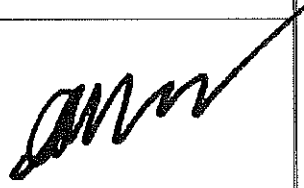

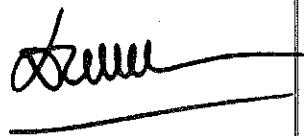



Phần 4: PHỤ LỤC CỦA HỒ SƠ MỜI THẦU

PHỤ LỤC 1
PHẠM VI CÔNG VIỆC
(Như đính kèm)

TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM
CÔNG TY DỊCH VỤ KHÍ

PHẠM VI CÔNG VIỆC

MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB CÔNG TY DỊCH VỤ KHÍ

	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	CHỮ KÝ
SOẠN THẢO	Nguyễn Văn Khai	Kỹ sư Quản lý Phòng Lab	
KIỂM TRA	Hoàng Huy Châu	Độc công Phòng KTSX	
	Lưu Đình Quyết	Phó Phòng KTSX	
	Phan Việt Anh	Trưởng Phòng KTSX	
PHÊ DUYỆT	Đỗ Thành Trung	Phó Giám Đ Công ty	 
Số: DVK.KTSX.PVCV. 79		Số trang:	
Lần ban hành: Rev 01		Ngày ban hành: 20/04/2026	



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 2/12

DANH SÁCH PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

STT	ĐỐI TƯỢNG PHÂN PHỐI	SỐ LƯỢNG
1	Phòng KTSX	01



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 3/12

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH:.....	4
2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:	4
3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN	4
4. ĐỊNH NGHĨA CÁC TỪ VIẾT TẮT	4
5. GIỚI THIỆU CHUNG	5
6. TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ THẦU.....	6
6.1 KHẢO SÁT HOẠT ĐỘNG, LẬP BÁO CÁO TƯ VẤN	6
6.2 YÊU CẦU VỀ ĐÀO TẠO CẤP CHỨNG NHẬN	6
6.3 LẬP VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ XIN MỞ RỘNG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG:...	7
6.4 YÊU CẦU VỀ TIẾN ĐỘ, THỜI GIAN THỰC HIỆN:	7
6.5 YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC CỦA NHÀ THẦU:.....	8
6.6 YÊU CẦU VỀ BẢO MẬT:	8
6.7 BẢNG KÊ CÔNG VIỆC VÀ HỒ SƠ.....	8
7. TRÁCH NHIỆM CỦA DVK.....	10
8. NỘI DUNG KHÁC.....	10



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 4/12

1. MỤC ĐÍCH:

Đưa ra các yêu cầu, trách nhiệm đối với nhà thầu và DVK trong công việc “Mở rộng chức năng phòng Lab hiện hữu” với các nội dung chính sau:

Yêu cầu chung với nhà thầu:

- Tư vấn, hướng dẫn nhân sự DVK thực hiện tính toán, đánh giá độ KĐBĐ trong lĩnh vực Đo lường hiệu chuẩn theo các tiêu chuẩn quốc tế hiện hành;
- Đào tạo chuyên sâu và cấp chứng nhận cho các nhân sự DVK về tính toán, đánh giá độ KĐBĐ cho:
 - o Hệ thống đo đếm thương mại các sản phẩm Gas, LPG, Condensate sử dụng USM, Orifice, Coriolis hoặc Turbine Flow Meter.
- Phối hợp DVK hoàn thành công việc thực hiện mở rộng phạm vi công nhận cho Phòng thí nghiệm.

Kết quả mong muốn:

- Nhân sự DVK được cấp chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo tương ứng với nội dung mở rộng;
- DVK có khả năng tính toán và lập các báo cáo về Độ KĐBĐ của từng hệ thống đã nêu;
- Phòng thí nghiệm công ty DVK được chấp thuận mở rộng phạm vi công nhận phù hợp theo các yêu cầu của tiêu chuẩn ISO/IEC 17025:2017.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

2.1 Phạm vi áp dụng

Tài liệu này áp dụng cho công việc: “Mở rộng chức năng phòng Lab hiện hữu” tại QĐ 39/QĐ-DVK ngày 21/01/2026, về việc ban hành và phân giao kế hoạch bảo dưỡng sửa chữa thường xuyên (BDSC TX) và kiểm định hiệu chuẩn (KĐHC) năm 2026 của Công ty DVK, Phụ lục I, Mục E.1.1.

2.2 Đối tượng áp dụng

- Áp dụng tại Công ty Dịch Vụ Khí (DVK);
- Áp dụng đối với nhà thầu thực hiện công việc này.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Các quy định về cấp phép và quản lý nhà thầu của DVK;
- Chứng chỉ công nhận phù hợp với ISO/IEC 17025:2017, Mã số Vilas 389, của Phòng thí nghiệm DVK.

4. ĐỊNH NGHĨA CÁC TỪ VIẾT TẮT

- DVK: Công ty Dịch vụ Khí.
- TCCN/AB: Tổ chức công nhận/*Accreditation Body*



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 5/12

- Độ KĐBĐ: Độ không đảm bảo đo.
- USM: Ultrasonic meter (đồng hồ đo lưu lượng bằng sóng siêu âm).
- Orifice: đồng hồ đo lưu lượng bằng đĩa Orifice.
- Coriolis: đồng hồ đo lưu lượng nguyên lý Coriolis.
- Turbine: đồng hồ đo lưu lượng bằng Turbine (cánh quạt).
- LPG: Liquid Petroleum Gas
- GC: Gas Chromatograph.
- FC: Flow Computer.
- PT: Pressure transmitter.
- TT: Temperature transmitter.
- DPT: Different pressure transmitter.
- BDSC: Bảo dưỡng sửa chữa.
- KĐHC: kiểm định hiệu chuẩn.
- PP/HT: Phương pháp hoặc Hệ thống.

5. GIỚI THIỆU CHUNG

5.1. Sự cần thiết:

Trong công tác BDSC và KĐHC hằng năm cho các hệ thống đo đếm mà DVK chịu trách nhiệm, DVK thực hiện hầu hết các công việc trực tiếp với thiết bị tại công trường, phần tính toán, đánh giá và cấp chứng nhận độ không đảm bảo đo do nhà thầu có chức năng thực hiện.

Công ty DVK hiện đã có phòng Lab được cấp phép (Số đăng ký ĐK 18) và công nhận tuân thủ theo ISO/IEC 17025:2017 (Số hiệu Vilas 389) cùng với đó là đội ngũ nhân sự có kiến thức và kinh nghiệm làm việc lâu năm với hệ thống đo đếm các sản phẩm Gas, LPG, Condensate nên việc bổ sung, mở rộng thêm chức năng tính toán, đánh giá độ không đảm bảo đo là khả thi.

Phạm vi công việc tập trung vào việc xây dựng hồ sơ kỹ thuật, tính toán độ không đảm bảo đo (ĐKĐBĐ) và đăng ký công nhận cho 04 phương pháp/hệ thống bao gồm:

1. *Hệ thống đo lưu lượng kiểu Turbine Flow Meter.*
2. *Hệ thống đo lưu lượng kiểu Coriolis Flow Meter.*
3. *Hệ thống đo lưu lượng kiểu USM Flow Meter.*
4. *Hệ thống đo lưu lượng kiểu Orifice Flow Meter.*

5.2. Các hệ thống điển hình của PVGas và khách hàng.

Hệ thống đo đếm khí thương mại thường bao gồm:

- Thiết bị đo lưu lượng thể tích: USM, Orifice (qua DPT), hoặc Turbined
- Thiết bị đo áp suất, nhiệt độ: PT, TT.



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 6/12

- Máy phân tích Sắc ký khí GC.
- Máy tính FC để tính toán quy đổi về điều kiện chuẩn theo các tiêu chuẩn.

Hệ thống đo đếm LPG/ Condensate thương mại thường bao gồm:

- Thiết bị đo lưu lượng khối lượng: Coriolis.
- Thiết bị đo áp suất, nhiệt độ: PT, TT.
- Máy tính FC để tính toán quy đổi về điều kiện chuẩn theo các tiêu chuẩn.

No	Flow System	FC	GC	PT	TT	DPT	FT	Medium
1.	USM	Tính toán lưu lượng, lưu trữ số liệu, ... Tuân theo AGA 9, ISO 17089, OIML R137, API MPMS chapter 5.8	Phân tích thành phần khí Tuân thủ theo tiêu chuẩn: AGA8, ISO 6976, ASTM D1945 ...	Có, đo áp suất để bù nhiệt độ và áp suất; tính toán quy về điều kiện chuẩn	Có, đo nhiệt độ để bù nhiệt độ, tính toán quy về điều kiện chuẩn.	-	Ultrasonic	Khí (chủ yếu) và lỏng.
2.	Orifice plate	Tính toán lưu lượng, lưu trữ số liệu, ... Tuân theo AGA 3, ISO 5167, API, OIML	Phân tích thành phần khí Tuân thủ theo tiêu chuẩn: ... <i>Trường hợp đo lỏng thì không có GC.</i>	Có, đo áp suất	Có, đo nhiệt độ của sản phẩm	Có đo chênh áp, là nguyên lý hoạt động chính	Orifice Plate	Khí và lỏng
3.	Coriolis	Tuân theo AGA 11 ISO 10790 API MPMS 5.6	Không bắt buộc, chỉ khi đo khí	Có đo áp suất để bù áp, quy về điều kiện tiêu chuẩn, ...	Có đo nhiệt độ, để bù nhiệt độ, quy về điều kiện tiêu chuẩn, ...	Không có (No)	Coriolis tube	Lỏng và khí Chủ yếu đo lỏng
4.	Turbine	Tuân theo AGA 7, ISO 9951 API MPMS chapter 5.3	Không bắt buộc (Optional)	Có, đo áp suất để bù áp	Có, đo nhiệt độ để bù nhiệt độ	Không có (No)	Turbine	Lỏng, khí

6. Trách nhiệm của nhà thầu.

6.1 Khảo sát hoạt động, lập báo cáo tư vấn

Kết quả: báo cáo tổng hợp, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Đánh giá hiện trạng: hệ thống, con người, ...
- Lập được các yêu cầu cần bổ sung để đạt được mục tiêu đào tạo và mở rộng;
- Lập và ký thống nhất bảng tiến độ chi tiết để triển khai công việc với DVK.

6.2 Yêu cầu về đào tạo cấp chứng nhận

a. Yêu cầu chung:



PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM		
Số: DVK.KTSX.PVCV. 79	Rev 01	Page 7/12

- Chúng nhận đào tạo được cấp từ đơn vị có chức năng phù hợp.
- Nhà thầu tổ chức đào tạo theo từng khóa riêng lẻ tương ứng với các HT/PP hiệu chuẩn USM, Orifice, Coriolis, Turbine.
- Số lượng học viên của DVK: 10-15 người/khóa.
- Nội dung đào tạo về tính toán, đánh giá độ không đảm bảo đo hệ thống.

b. Yêu cầu chi tiết:

- Hệ thống đo lưu lượng:

Việc đào tạo là chuyên sâu cho từng hệ thống cụ thể, ứng với các phương pháp đo và đảm bảo tối thiểu các nội dung sau:

- Xây dựng quy trình thực hiện;
- Lập các bảng tính và báo cáo từng thành phần riêng lẻ (FC, FT, GC, PT, DPT, TT, ...) của hệ thống;
- Tổng hợp Độ không đảm bảo đo toàn hệ thống;
- Tư vấn cách thiết lập chuỗi liên kết cho toàn hệ thống, đặc biệt là việc kết hợp Độ KĐBĐ từ các thiết bị thành phần (PT, TT, GC, FC) vào tổng thể.
- Lập hồ sơ xác nhận giá trị sử dụng của Phương pháp:
 - *Hướng dẫn DVK xây dựng hồ sơ theo văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam (ĐLVN) hoặc các tiêu chuẩn quốc tế tương ứng (AGA, API, ISO, ...) để đảm bảo tính pháp lý khi đánh giá công nhận.*

6.3 Lập và hoàn thiện hồ sơ xin mở rộng lĩnh vực hoạt động:

Nguyên tắc: Hồ sơ và phạm vi mở rộng sẽ được các bên thống nhất bao gồm toàn bộ các phương pháp (hệ thống) hoặc chỉ giới hạn tại các phương pháp đã hoàn thành đào tạo, cấp chứng nhận.

Nội dung: Mở rộng theo ISO/IEC 17025:2017

- Làm rõ yêu cầu của Cơ quan công nhận, phối hợp cùng hoàn thiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ để DVK trình và được chấp nhận đánh giá mở rộng theo tiêu chuẩn **ISO/IEC 17025:2017**;
- Hỗ trợ DVK trong tiếp nhận đánh giá tại cơ sở;
- Tư vấn, phối hợp hoàn thành (thực hiện) xử lý khắc phục các NC.

6.4 Yêu cầu về tiến độ, thời gian thực hiện:

Không quá 06 tháng kể từ ngày ký hợp đồng; trong trường hợp, nhà thầu có yêu cầu kéo dài thời gian thực hiện, DVK sẽ chấp nhận nếu như lý do đưa ra là bất khả kháng, hay do thay đổi ngoài ý muốn từ phía cơ quan công nhận.



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 8/12

6.5 Yêu cầu về năng lực của nhà thầu:

- **Nhà thầu:** Từng thực hiện ít nhất 02 hợp đồng (tư vấn và/hoặc đào tạo) về hệ thống ISO.
- **Đơn vị cấp chứng nhận:** Có chức năng đào tạo phù hợp với các giấy chứng nhận
- **Chuyên gia kỹ thuật:**

Tối thiểu 02 Chuyên gia kỹ thuật (nhóm Chuyên gia) đáp ứng yêu cầu sau:

 - o Trình độ/bằng cấp (đối với mỗi Chuyên gia): tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật;
 - o Số năm kinh nghiệm (đối với mỗi Chuyên gia): tối thiểu 5 năm làm việc thực tế trong lĩnh vực đo đếm các sản phẩm khí, lỏng trong ngành công nghiệp;
 - o Chứng chỉ/chứng nhận chuyên môn (đối với mỗi Chuyên gia): tài liệu chứng minh đã từng được đào tạo về kiểm định/ hiệu chuẩn hoặc tính toán độ không đảm bảo đo của hệ thống đo đếm sản phẩm khí, lỏng.
 - o Dự án: Nhóm chuyên gia (tối đa 4 người) cộng dồn năng lực phải:
 - Bao phủ đủ 4 phương pháp/hệ thống (USM, Orifice, Coriolis, Turbine Flow Meter);
 - Đã từng tham gia tối thiểu 01 dự án về kiểm định/hiệu chuẩn, tính toán độ không đảm bảo đo của hệ thống đo đếm sản phẩm khí, lỏng
 - Đảm bảo phạm vi tham gia của tất cả các dự này gộp lại có đủ 4 phương pháp)
- **Chuyên gia chất lượng,**
 - o Số lượng tối thiểu 01;
 - o Trình độ/bằng cấp: tốt nghiệp đại học;
 - o Số năm kinh nghiệm: tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong hoạt động tư vấn/đào tạo hoặc đánh giá công nhận ISO/IEC 17025;
 - o Chứng chỉ/chứng nhận chuyên môn:
 - Chứng chỉ/chứng nhận liên quan đến Quản lý Phòng thí nghiệm theo ISO/IEC 17025:2017;
 - Chứng chỉ Đánh giá viên nội bộ hoặc Đánh giá viên trưởng ISO/IEC 17025:2017.
 - o Dự án: đã từng tham gia 01 dự án liên quan đến việc đánh giá công nhận ISO/IEC 17025.

6.6 Yêu cầu về bảo mật:

Chuyên gia tư vấn, đào tạo phải cam kết bảo mật thông tin của khách hàng.

6.7 Bảng kê công việc và Hồ sơ, tài liệu cần có để nghiệm thu công việc.



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 9/12

STT	Nội dung công việc chi tiết	Sản phẩm bàn giao (Căn cứ nghiệm thu)	ĐVT	Số lượng	Tỷ trọng giá trị (%)
I	GIAI ĐOẠN 1: KHẢO SÁT & ĐÁNH GIÁ		Báo cáo	01	5
1.1	Khảo sát thực trạng của DVK	Biên bản khảo sát có xác nhận của DVK			
1.2	Lập báo cáo đánh giá khoảng cách (Gap Analysis) so với ISO 17025:2017	Báo cáo Gap Analysis & Kế hoạch triển khai chi tiết			
II	GIAI ĐOẠN 2: ĐÀO TẠO CHUYÊN SÂU		PP/HT	04	30
2.1	Đào tạo lý thuyết về phương pháp đo và tính toán Độ KĐBĐ cho từng PP/HT	Tài liệu đào tạo			
2.2	Hướng dẫn thực hành tính toán trên dữ liệu thực tế tại PTN	Danh sách học viên điểm danh			
2.3	Kiểm tra đánh giá cuối khóa và cấp chứng nhận đào tạo	Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học			
III	GIAI ĐOẠN 3: XÂY DỰNG PHƯƠNG PHÁP		PP/HT	04	45
3.1	Soạn thảo Quy trình hướng dẫn tính toán Độ KĐBĐ chi tiết	Quy trình/Hướng dẫn nội bộ được phê duyệt			
3.2	Thiết lập File tính toán Độ KĐBĐ tự động cho từng hệ thống	File tính toán			
3.3	Lập báo cáo xác nhận giá trị sử dụng phương pháp (Validation)	Bộ hồ sơ Validation theo tiêu chuẩn (AGA/API/ISO, ..)			
IV	GIAI ĐOẠN 4: ĐĂNG KÝ & ĐÁNH GIÁ		PP/HT	04	20
4.1	Lập và nộp hồ sơ đăng ký mở rộng Phòng Lab	Thông báo kế hoạch đánh giá chính thức từ TCCN			
4.2	Hỗ trợ kỹ thuật tại hiện trường khi TCCN đánh giá chính thức	Biên bản đánh giá mở rộng của TCCN			



**PHẠM VI CÔNG VIỆC: MỞ RỘNG CHỨC NĂNG PHÒNG LAB
ĐÁNH GIÁ ĐỘ KHÔNG ĐẢM BẢO ĐO HỆ THỐNG ĐO ĐẾM**

Số: DVK.KTSX.PVCV. 79

Rev 01

Page 10/12

4.3	Tư vấn khắc phục các điểm không phù hợp (NC) sau đánh giá	Báo cáo hành động khắc phục với TCCN của DVK.			
4.4	Kết thúc: Duy trì năng lực và nhận quyết định công nhận	Quyết định công nhận (mở rộng) của TCCN			

Điều kiện thanh toán chi tiết mỗi giai đoạn: Thanh toán sau khi hồ sơ được DVK phê duyệt.

7. Trách nhiệm của DVK.

- Tạo điều kiện cho nhà thầu khảo sát, tìm hiểu hệ thống hiện thời của PVGas;
- Cung cấp tài liệu, thông tin nhân sự cần thiết để phục vụ triển khai công việc;
- Cử nhân sự làm đầu mối phối hợp nhà thầu thực hiện và ký các biên bản nghiệm thu theo từng giai đoạn;
- Thực hiện thanh toán chi phí cho nhà thầu.

8. Nội dung khác

- Việc thanh toán cho nhà thầu được thực hiện căn cứ theo **Tỷ trọng giá trị công việc** đã hoàn thành của từng giai đoạn được quy định tại Mục 6.7 sau khi các sản phẩm bàn giao được DVK phê duyệt và nghiệm thu.
 - Giá trị thanh toán sẽ được tính toán dựa trên số lượng PP/HT thực tế đã hoàn thành
 - Giá trị thanh toán cho mỗi PP/HT hoàn thành tương ứng với 1/4 tỷ trọng giá trị của giai đoạn đó.
- Nhà thầu có thể đưa ra đề xuất chỉnh sửa, bổ sung thêm nội dung cần thiết, trên cơ sở các quy định về đào tạo, công nhận, ... nhằm đạt được các yêu cầu của Phạm vi công việc.



PHỤ LỤC 2
BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ KỸ THUẬT
(Như đính kèm)

PHỤ LỤC 02 - BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT
(Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết kỹ thuật)

Gói thầu: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu

Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
	TỔNG ĐIỂM KỸ THUẬT	100			
I	KINH NGHIỆM & NĂNG LỰC CỦA NHÀ THẦU	10		N/A	
1	Hợp đồng tương tự	6			
	Có tối thiểu 1 hợp đồng tương tự mà nhà thầu đã hoàn thành với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc thầu phụ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm đóng thầu. (Hợp đồng tương tự là Hợp đồng thực hiện dịch vụ: tư vấn/đào tạo, cấp chứng chỉ chất lượng về ít nhất 1 trong các hệ thống ISO/IEC 17025, 17020, 17065, hoặc 9001. Đối với các hợp đồng tương tự mà nhà thầu tham gia trước đây với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phân việc do nhà thầu thực hiện. Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ tài liệu để chứng minh phạm vi công việc và giá trị phân việc đảm nhận trong hợp đồng tương tự đó)		6		Đáp ứng đầy đủ yêu cầu và cung cấp tài liệu chứng minh (- Kế khai theo Mẫu số 05 - Chương IV - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu - Hợp đồng phải kèm theo biên bản nghiệm thu/biên bản quyết toán/ hoá đơn tài chính để chứng minh đã hoàn thành; - Đối với nhà thầu liên danh: việc đánh giá Hợp đồng tương tự của nhà thầu liên danh căn cứ vào khối lượng công việc của từng thành viên trong liên danh đảm nhận)
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0		
2	Năng lực thực hiện	4		2,4	
	Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh khả năng cung cấp dịch vụ: tư vấn/đào tạo và cấp chứng chỉ liên quan đến hệ thống ISO.		4		Đáp ứng đầy đủ yêu cầu và cung cấp tài liệu chứng minh
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0		



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
II	UY TÍN CỦA NHÀ THẦU	5		N/A	
	<p>Nhà thầu kê khai các thông tin sau (Tính từ năm 2023 đến ngày đóng thầu):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu chưa từng: từ chối đối chiếu tài liệu trong thời gian có hiệu lực của HSDT khi được Chủ đầu tư của gói thầu đó yêu cầu - Nhà thầu chưa từng từ chối thương thảo/hoàn thiện/ký kết hợp đồng - Nhà thầu chưa từng vi phạm hợp đồng và bị chấm dứt hợp đồng - Nhà thầu chưa từng rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT 		5		Đáp ứng đầy đủ yêu cầu như kê khai tại Mẫu số 16 - HSMT
	<ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu đã từng từ chối đối chiếu tài liệu trong thời gian có hiệu lực của HSDT khi được Chủ đầu tư của gói thầu đó yêu cầu hoặc - Nhà thầu đã từng từ chối thương thảo/hoàn thiện/ký kết hợp đồng hoặc - Nhà thầu đã từng vi phạm và bị chấm dứt hợp đồng hoặc - Nhà thầu đã từng rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT 		0		
III	GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN	30		18	
1	Phạm vi công việc	5		N/A	
	Nhà thầu cam kết thực hiện đầy đủ các công việc như nêu như tại Mục 6 trong Phạm vi công việc số DVK.KTSX.PVCV.79 Rev.01 ban hành ngày 20/04/2026 (sau đây gọi tắt là PVCV 79)		5		Nhà thầu cung cấp Bản cam kết đáp ứng đầy đủ các yêu cầu
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0		



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
2	<p>Giải pháp và Phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất</p> <p>Cung cấp quy trình hoặc phương án triển khai công việc, trong đó phải phải thể hiện rõ 3 nội dung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phạm vi: thể hiện đủ 4 Phương pháp/hệ thống sẽ triển khai (USM, Orifice, Coriolis, Turbine Flow Meter) để đạt được yêu cầu trong PVCV. - Nhân sự: chuyên gia chất lượng, chuyên gia kỹ thuật và các nhân sự phụ trách/chủ chốt khác (nếu có) đủ để hoàn thành công việc. - Kế hoạch: thể hiện quản lý tiến độ (trong đó tiến độ cần thể hiện rõ việc triển khai cho từng Phương pháp/hệ thống (USM, Orifice, Coriolis, Turbine Flow Meter) để đạt được yêu cầu trong PVCV; cung cấp hồ sơ và báo cáo theo từng giai đoạn của công việc; (Các nội dung trên phải phù hợp với PVCV 79) 	15	15	9	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu
3	<p>Tiến độ thực hiện</p> <p>Cung cấp bảng tiến độ tổng thể, thể hiện các nội dung sau: Tổng tiến độ thực hiện công việc là không quá 180 ngày kể từ ngày hiệu lực Hợp đồng (không bao gồm thời gian chờ Chủ đầu tư xem xét, phê duyệt tài liệu), trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giai đoạn hoàn thiện hồ sơ đăng ký dịch vụ với BoA (Văn phòng Công nhân Chất lượng - Bureau of Accreditation) ≤ 75 ngày kể từ ngày hiệu lực Hợp đồng; - Giai đoạn thực hiện đánh giá mở rộng phòng thí nghiệm ≤ 90 ngày kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ đăng ký; - Giai đoạn nghiệm thu hoàn thành công việc ≤ 15 ngày sau khi hoàn thiện công việc đánh giá. 	10	0-10	6	Mỗi nội dung thiếu hoặc không đáp ứng đầy đủ yêu cầu: trừ 5 điểm/nội dung



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0-8		<ul style="list-style-type: none"> - Chậm so với tiến độ tổng thể: trừ 2 điểm cho mỗi ngày chậm tiến độ - Không thể hiện đầy đủ các bước như yêu cầu: Trừ 4 điểm cho mỗi bước thiếu hoặc không phù hợp (đối với mỗi giai đoạn) - Không cung cấp: 0 điểm
IV	NHÂN SỰ CHỦ CHỐT:	50		30	
1	Chuyên gia kỹ thuật	25		15	
	<p>Yêu cầu: 02 Chuyên gia kỹ thuật (nhóm Chuyên gia). Mỗi nhân sự phải đáp ứng yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình độ: có bằng đại học chuyên ngành kỹ thuật; - Chứng chỉ chuyên môn: có Chứng chỉ/chứng nhận đào tạo về kiểm định, hiệu chuẩn hoặc tính toán độ không đảm bảo đo của hệ thống đo đếm sản phẩm khí/lòng. - Kinh nghiệm: có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đo đếm các sản phẩm khí/lòng trong ngành công nghiệp; - Dự án: Đã tham gia tối thiểu 1 dự án kiểm định hoặc hiệu chuẩn hoặc tính toán độ không đảm bảo đo của hệ thống đo đếm sản phẩm khí hoặc lòng, trong đó bao gồm đủ 4 phương pháp/hệ thống: USM, Orifice, Coriolis, và Turbine Flow Meter với vai trò tương đương từ năm 2022 đến ngày đóng thầu. (Lưu ý: Có thể sử dụng một dự án có đủ 4 phương pháp, hoặc cộng dồn nhiều dự án đề đáp ứng tiêu chí này) 		25		<p>Đáp ứng đầy đủ yêu cầu</p>
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0-20		<ul style="list-style-type: none"> - Không đáp ứng yêu cầu về Trình độ hoặc chứng chỉ chuyên môn: trừ 15 điểm/nhân sự - Không đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm: trừ 5 điểm/nhân sự - Không đáp ứng yêu cầu về dự án: trừ 15 điểm/nhân sự



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
2	Trưởng nhóm chất lượng Yêu cầu: 01 nhân sự - Trình độ: có bằng đại học chuyên ngành kỹ thuật; - Chứng chỉ chuyên môn: + Có chứng nhận liên quan đến Quản lý Phòng thí nghiệm theo ISO/IEC 17025:2017; + Có chứng nhận Chuyên gia đánh giá tương tiêu chuẩn ISO; - Kinh nghiệm: có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá công nhận ISO/IEC 17025; - Dự án: đã tham gia tối thiểu 02 dự án liên quan đến việc đánh giá công nhận ISO/IEC 17025 với vai trò tương đương từ năm 2022 đến nay.	15	15	9	
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0-5		- Không đáp ứng yêu cầu về Trình độ hoặc chứng chỉ chuyên môn: 0 điểm - Không đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm: trừ 10 điểm cho mỗi năm ít hơn - Không đáp ứng yêu cầu về dự án: trừ 10 điểm cho mỗi dự án ít hơn
3	Chuyên gia chất lượng Yêu cầu: 01 nhân sự - Trình độ: có bằng tốt nghiệp đại học; - Chứng chỉ chuyên môn: có chứng chỉ/chứng nhận liên quan đến Quản lý Phòng thí nghiệm theo ISO/IEC 17025:2017; - Kinh nghiệm: có ít nhất 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đào tạo hoặc đánh giá công nhận ISO/IEC 17025; - Dự án: đã tham gia tối thiểu 01 dự án liên quan đến việc đánh giá công nhận ISO/IEC 17025 với vai trò tương đương từ năm 2022 đến nay.	10	10	6	Đáp ứng đầy đủ yêu cầu



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0-5		<ul style="list-style-type: none"> - Không đáp ứng yêu cầu về Trình độ hoặc chứng chỉ chuyên môn: 0 điểm; - Không đáp ứng yêu cầu về kinh nghiệm: trừ 5 điểm cho mỗi năm ít hơn - Không đáp ứng yêu cầu về dự án: trừ 10 điểm cho mỗi dự án ít hơn
V	CÁC YÊU CẦU KHÁC	5		3	
4	Hiệu lực các chứng chỉ <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tất cả các chứng chỉ/chứng nhận của tổ chức và nhân sự, thiết bị nêu trên: trường hợp có hiệu lực tại ngày đóng thầu nhưng hết hiệu lực trước 31/12/2026 thì phải cam kết gia hạn hiệu lực cho đến khi hoàn thành công việc - Nhà thầu có cam kết: cung cấp bản công chứng của tất cả các chứng chỉ, chứng nhận nêu trên hoặc xuất trình bản gốc đề Chủ đầu tư kiểm tra trước khi ký hợp đồng 	5	5		Đáp ứng đầy đủ yêu cầu
	Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu		0		
KẾT LUẬN (ĐẠT / KHÔNG ĐẠT)		ĐẠT / KHÔNG ĐẠT			

- Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật và kết luận "Đạt" khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

- + Có tổng điểm kỹ thuật phải ≥ 70 điểm và
- + Tất cả các hạng mục có "Điểm đánh giá" \geq "Mức điểm yêu cầu tối thiểu" của mục đó.
- Nhà thầu được đánh giá và kết luận "Không Đạt" khi nằm trong một trong các trường hợp sau:
 - + Có Tổng điểm kỹ thuật < 70 điểm; hoặc
 - + Bất kì hạng mục nào có "Điểm đánh giá" $<$ "Mức điểm yêu cầu tối thiểu" của mục đó (đối với các mục có yêu cầu)



Nhà thầu:

Stt	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu	Ghi chú và cách tính điểm
-----	---------------------	-------------	---------------------	----------------------------	---------------------------

Ghi chú:

- Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự của nhà thầu: HDLE/ Thỏa thuận cung ứng lao động/ Cam kết cung cấp nhân sự... ; và các tài liệu chứng minh như yêu cầu trên. Trường hợp không cung cấp tại HSDT sẽ đánh giá là "không có nhân sự như yêu cầu" hoặc "không đáp ứng yêu cầu" và trừ điểm theo quy định.
- Nhà thầu phải nêu rõ các thiết bị nếu trên là sở hữu hoặc đi thuê. Trường hợp đi thuê phải cung cấp tài liệu chứng minh khả năng huy động thiết bị: Thư cam kết của Nhà cung cấp, Hợp đồng nguyên tác... hoặc tài liệu tương đương. Trường hợp không cung cấp tại HSDT sẽ đánh giá là "không có thiết bị như yêu cầu" hoặc "không đáp ứng yêu cầu" và trừ điểm theo quy định.
- Đối với các chứng chỉ/ chứng nhận còn hiệu lực sau 31/12/2026 thì được xem là "đã cam kết gia hạn cho đến khi hoàn thành công việc"
- Một nhân sự chỉ được kiêm nhiệm tối đa cho 1 vị trí khác. (Chuyên gia kỹ thuật không được kiêm nhiệm Chuyên gia chất lượng; Trường nhóm chất lượng không kiêm nhiệm Chuyên gia chất lượng.)

Người đánh giá



Người kiểm tra



PHỤ LỤC 3
MẪU CHÀO GIÁ
(Như đính kèm)

**MẪU CHÀO GIÁ
(BẢNG GIÁ DỰ THẦU)**

Gói thầu: Mở rộng chức năng phòng LAB hiện hữu

Mục	Danh mục dịch vụ	ĐVT	Khối lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
I	GIẢI ĐOẠN 1: KHẢO SÁT & ĐÁNH GIÁ					
1	Khảo sát thực trạng của DVK	Gói	1			
2	Lập báo cáo đánh giá khoảng cách (Gap Analysis) so với ISO 17025:2017	Gói	1			
II	GIẢI ĐOẠN 2: ĐÀO TẠO CHUYÊN SÂU					
1	Đào tạo lý thuyết về phương pháp đo và tính toán Độ KĐBBĐ cho từng PP/HT	Gói	1			1 gói bao gồm gồm 4 phương pháp/hệ thống
2	Hướng dẫn thực hành tính toán trên dữ liệu thực tế tại PTN	Gói	1			
3	Kiểm tra đánh giá cuối khóa và cấp chứng nhận đào tạo	Gói	1			
III	GIẢI ĐOẠN 3: XÂY DỰNG PHƯƠNG PHÁP					
1	Soạn thảo Quy trình hướng dẫn tính toán Độ KĐBBĐ chi tiết	Gói	1			1 gói bao gồm gồm 4 phương pháp/hệ thống
2	Thiết lập File tính toán Độ KĐBBĐ tự động cho từng hệ thống	Gói	1			
3	Lập báo cáo xác nhận giá trị sử dụng phương pháp (Validation)	Gói	1			
IV	GIẢI ĐOẠN 4: ĐĂNG KÝ & ĐÁNH GIÁ					
1	Lập và nộp hồ sơ đăng ký mở rộng Phòng Lab	Gói	1			
2	Hỗ trợ kỹ thuật tại hiện trường khi TCCN đánh giá chính thức	Gói	1			
3	Tư vấn khắc phục các điểm không phù hợp (NC) sau đánh giá	Gói	1			
4	Duy trì năng lực và nhận quyết định công nhận	Gói	1			



Mục	Danh mục dịch vụ	ĐVT	Khối lượng	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ghi chú
	TỔNG - chưa bao gồm thuế VAT					
	VAT (8%)					
	TỔNG - đã bao gồm thuế VAT					

Ghi chú:

- Đơn giá nhà thầu chào phải bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, dự phòng phí của nhà thầu và cả thuế VAT. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu
- Trường hợp các nhà thầu chào thuế suất khác nhau, Chủ đầu tư sẽ quy về một mặt bằng thuế suất VAT như quy định tại Mẫu chào giá để đánh giá.
- Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời nhà thầu xuất trình được các tài liệu xác định rõ thuế suất thay đổi thì khoản chênh lệch về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định hiện hành
- Đối với các hạng mục có số lượng là "1" và đơn vị là "gói" như nêu trên, trường hợp nhà thầu chào sai khác về khối lượng, đơn vị thì được xem là: đơn giá và số lượng chào cấu thành cho "1 gói" của hạng mục đó.

Handwritten signature

