VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu

(Tiếp theo Công báo số 659 + 660)

MẪU SỐ 1C

HỒ SƠ YÊU CẦU
DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

HỒ SƠ YÊU CẦU
DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

Số hiệu gói thầu: _____

Tên gói thầu: _____

Dự án/dự toán mua sắm: _____

[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu và tên dự án/dự toán mua sắm theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]

Phát hành ngày: _____

[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu]

Ban hành kèm theo Quyết định: _____

[ghi số quyết định, ngày phát hành quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu]

Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu (nếu có)	**Bên mời thầu**
[ghi tên, đóng dấu]	*[ghi tên, đóng dấu]*

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	Đồng Việt Nam

Phần 1. THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH THẦU
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

1. Bên mời thầu___ *[Ghi tên bên mời thầu]* mời nhà thầu nhận HSYC gói thầu___ *[Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]* thuộc___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu_____ *[Ghi rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải ghi rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn, bao gồm vốn tài trợ, vốn đối ứng trong nước]*.

3. Thời gian thực hiện gói thầu là: ___ ngày *[Ghi thời gian cụ thể theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]*, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu dịch vụ.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 16 của Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và i khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

2. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 2 và các điểm d, e khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

Nhà thầu là tổ chức, hộ kinh doanh không phải đáp ứng quy định về bảo đảm cạnh tranh tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng phải độc lập với các tổ chức, cá nhân khác.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu. Nội dung làm rõ HSYC được thể hiện bằng văn bản.

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà thầu là ___ *[Ghi số ngày cụ thể, tối thiểu 03 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời*

điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC] trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi dự thầu

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

2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSĐX

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

1. Đơn đề xuất chỉ định thầu theo Mẫu số 01 Chương III;

2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu của nhà thầu, của người ký đơn đề xuất chỉ định thầu;

4. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 8 Chương này;

5. Đề xuất về giá theo Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III;

6. Các nội dung khác ___ *[Nêu các nội dung khác tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu]*.

Mục 7. Giá dự thầu

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chỉ định thầu bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Nhà thầu phải nộp HSĐX cho toàn bộ công việc được mô tả tại Chương IV và chào giá cho tất cả các công việc nêu trong bảng giá tương ứng quy định tại theo Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III, bao gồm cả đơn giá (nếu có), thành tiền.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, thiết bị, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương IV để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSĐX

Thời gian có hiệu lực của HSĐX phải bảo đảm theo yêu cầu là ___ *[Ghi rõ số ngày tuỳ thuộc quy mô, tính chất của gói thầu, bảo đảm thời gian có hiệu lực đến ngày ký kết hợp đồng]* kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSĐX, bên mời thầu có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSĐX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 10. Quy cách và chữ ký trong HSĐX

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và_____ bản chụp HSĐX *[Ghi số lượng yêu cầu nhưng không quá 3 bản]*, ghi rõ "bản gốc HSĐX" và "bản chụp HSĐX" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSĐX. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần nêu tại Mục 6 Chương I phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký, đóng dấu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSĐX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên phải bao gồm chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chỉ định thầu.

Mục 11. Thời điểm đóng thầu và mở thầu

1. HSĐX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: ___ giờ, ngày___ tháng___ năm____ *[Ghi thời điểm đóng thầu].*

2. Mở thầu:

Bên mời thầu tiến hành mở thầu công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu chỉ mở các HSĐX nhận được trước

thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSĐX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà thầu:

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSĐX;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở thầu bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu nộp HSĐX. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSĐX.

Mục 12. Nhà thầu phụ

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng thầu phụ thì phải kê khai danh sách thầu phụ theo Mẫu số 10a Chương III. 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. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá _____ *[Ghi tỷ lệ phần trăm cho phù hợp]* giá dự thầu của nhà thầu.

Mục 13. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu

1. Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo quy định tại Chương II.

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSĐX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu

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

1. Có HSĐX hợp lệ;

2. Có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYC;

3. Có giá trị phần sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

4. Có giá đề nghị chỉ định thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá) không vượt giá gói thầu được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, chủ đầu tư đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, đồng thời gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo dự thảo hợp đồng và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng đến nhà thầu trúng thầu.

Mục 16. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết, HSĐX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC.

3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu được chỉ định thầu phải cung cấp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYC. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu thư bảo lãnh trong HSYC này hoặc Mẫu thư bảo lãnh khác được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;

b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Mục 18. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu được kiến nghị người có thẩm quyền, chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các điều 89, 90 và 91 Luật Đấu thầu.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư: _____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: _____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: ___ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

Mục 19. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo địa chỉ sau: _____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của tổ chức, cá nhân được Người có thẩm quyền giao nhiệm vụ thực hiện giám sát (nếu có)]*.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

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

1.1. Kiểm tra HSĐX

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;

b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6 Chương I;

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

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

a) Có bản gốc HSĐX;

b) Có đơn đề xuất chỉ định thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYC; 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 HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;

d) 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); 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 nêu trong bảng giá dự thầu hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này (Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III);

đ) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I.

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

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo Bảng số 01 Chương này, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ (trừ nhà thầu phụ đặc biệt) sẽ không được xem xét khi đánh giá HSĐX của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập HSĐX, nhà thầu phải quy đổi về VND nêu tại HSYC để làm cơ sở đánh giá HSĐX. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của ___ *[ghi căn cứ xác định tỷ giá quy đổi, thường áp dụng tỷ giá bán ra của một ngân hàng thương mại hoạt động tại Việt Nam]* tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Trường hợp nhà thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 10b Chương III. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.

Bảng số 01

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
			Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
Stt	**Mô tả**	**Yêu cầu**		**Tổng các thành viên liên danh**	**Từng thành viên liên danh**	
1	**Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu**	Từ ngày 01 tháng 01 năm ___(1) đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu (2).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
2	**Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế**	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế(3) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết trong đơn dự thầu và cung cấp tài liệu chứng minh
3	**Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)***	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của ___ (4)năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu là ____(5)VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09
4	**Kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn tương tự**	Nhà thầu đã hoàn thành(6) tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ(7) trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm ____(8) đến thời điểm đóng thầu Trong đó: Hợp đồng tương tự là hợp đồng: - Có tính chất tương tự: ___(9);- Có quy mô (giá trị) tối thiểu: __ (10) VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 06

(*):Trường hợp không yêu cầu về doanh thu thì bỏ nội dung yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm tại Mục số 3 Bảng này.

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu bao gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu.

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

Đối với nhà thầu liên danh mà chỉ có một hoặc một số thành viên trong liên danh vi phạm và bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thành viên liên danh còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu. Trường hợp một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng, không còn năng lực để tiếp tục thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả của gói thầu thì chỉ một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng bị coi là không hoàn thành hợp đồng, thành viên còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu.

(3) Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà thầu là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà thầu kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương

ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Nhà thầu nộp các tài liệu như sau:

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1).

Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 - 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022.

(4) Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường.

(5) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của HSYC thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà thầu thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về giá trị của HSYC thì nhà thầu vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại. Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh, không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1; Y-2…).

(Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 - 31/12 và HSYC yêu cầu nhà thầu nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2020, 2021, 2022).

Ví dụ: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, thời điểm đóng thầu là ngày 15/11/2024 thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2021, 2022, 2023. Nhà thầu được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu được tiếp tục đánh giá.

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu từ 12 tháng trở lên thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = [(Giá gói thầu – giá trị thuế VAT)/thời gian thực hiện gói thầu theo năm] x k. Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là từ 1 đến 1,5.

b) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = (Giá gói thầu – giá trị thuế VAT) x k. Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là 1,0.

Đối với gói thầu bảo hiểm thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm cao hơn so với cách tính theo công thức nêu trên nhưng phải bảo đảm không được làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu.

(7) Đối với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.

(8) Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng thầu bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 của Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

(9) Ghi thời gian yêu cầu thông thường là từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(10), (11) Hợp đồng tương tự:

Hợp đồng tương tự là hợp đồng có tính chất tương tự với gói thầu đang xét, có giá trị hợp đồng thông thường khoảng 50% giá của gói thầu.

(i) Đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế, có thể yêu cầu giá trị của hợp đồng tương tự trong khoảng 40% giá của gói thầu đang xét.

(ii) Trường hợp gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời thầu lớn và trong nước có dưới 03 nhà thầu đã từng thực hiện các hợp đồng tương tự có quy mô trên 50% quy mô của gói thầu đang xét thì có thể điều chỉnh giảm quy định về quy mô của hợp đồng tương tự xuống còn 40% quy mô của gói thầu đang xét. Trong trường hợp này, chủ đầu tư phải bảo đảm nhà thầu được lựa chọn có đủ khả năng thực hiện gói thầu đáp ứng tiến độ, chất lượng.

(iii) Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói thầu.

(iv) Việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét cần sự gắn kết với nhau thì nhà thầu phải chứng minh bằng ít nhất 01 hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu 50% giá trị của gói thầu đang xét.

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét là độc lập với nhau thì nhà thầu có thể chứng minh theo một hoặc nhiều cách như sau:

+ Có ít nhất 01 hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của gói thầu đang xét hoặc

+ Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện) nhưng bảo đảm giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói thầu đang xét và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 50% (hoặc 40% trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của

gói thầu đang xét. Trong đó, hạng mục công việc đã thực hiện là hạng mục công việc đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không căn cứ vào thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục tương tự là thời điểm nghiệm thu hạng mục công việc.

Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng đã được chủ đầu tư nghiệm thu toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng (không bao gồm nghĩa vụ bảo hành) được hoàn thành, nghiệm thu theo đúng quy định mà không căn cứ vào thời gian ký kết hợp đồng.

Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 50% giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói thầu qua các năm. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm) tương ứng.

Ví dụ: Gói thầu đang xét là thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 03 năm với giá trị 3.000.000.000 đồng thì HSYC có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 500.000.000 đồng. Nhà thầu X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà thầu X đã thực hiện được 15 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 550.000.000 đồng thì nhà thầu X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này.

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

a) Nhân sự chủ chốt:

Không yêu cầu về nhân sự chủ chốt đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn không đòi hỏi nhân sự có chuyên môn cao, trừ trường hợp cần lao động có trình độ cao, lao động lành nghề thực hiện công việc đặc thù. Trường hợp dịch vụ phi tư vấn có yếu tố đặc thù, phức tạp cần thiết phải có nhân sự có trình độ cao, lao động lành nghề, nhiều kinh nghiệm đảm nhận thì có thể đưa ra yêu cầu về huy động nhân sự chủ chốt để thực hiện các công việc đặc thù, phức tạp này. Ngoài ra, không yêu cầu nhân sự chủ chốt là lao động phổ thông.

Trường hợp HSYC có yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong HSĐX không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự chủ chốt thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYC thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, HSĐX của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Kinh nghiệm trong các công việc tương tự được thể hiện ở số năm tối thiểu nhân sự thực hiện các công việc tương tự hoặc số hợp đồng tối thiểu trong các công việc tương tự. Số năm kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt được tính từ thời điểm nhân sự bắt đầu thực hiện công việc tương tự đó đến thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 07a, 07b và 07c Chương III để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt (1)

Stt	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/ trình độ chuyên môn(2)
1			*tối thiểu__năm hoặc* *tối thiểu___hợp đồng*	
2			*tối thiểu__năm hoặc* *tối thiểu___hợp đồng*	
…				

Ghi chú:

(1) Trường hợp gói thầu không có yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì Chủ đầu tư không nhập Bảng này.

(2) Chỉ quy định trong trường hợp pháp luật chuyên ngành có yêu cầu về bằng cấp/chứng chỉ chuyên môn.

Trường hợp gói thầu không có yêu cầu về nhân sự chủ chốt, nhà thầu phải cung cấp bản chụp được chứng thực bằng cấp, chứng chỉ, hợp đồng lao đồng hoặc thuê nhân sự để chứng minh.

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

Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về thiết bị chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp. Chỉ quy định về thiết bị chủ yếu đối với các thiết bị đặc chủng, đặc thù bắt buộc phải có để triển khai thực hiện gói thầu. Thiết bị thi công chủ yếu có thể của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị thi công chủ yếu mà nhà thầu kê khai trong HSĐX không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động thiết bị (bao gồm cả trường hợp thiết bị đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYC thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, HSĐX của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các Thiết bị thi công chủ yếu được đề xuất theo Mẫu số 07d Chương III để chứng minh rằng mình có đầy đủ thiết bị đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 03: Yêu cầu về thiết bị chủ yếu

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1		
2		
3		
…		

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

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát, ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên yêu cầu về các sản phẩm đầu ra được nêu tại Chương IV, thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các yêu cầu khác nêu trong HSYC. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập HSYC, Chủ đầu tư phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ;

- Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc;

- Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ;

- Mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ;

- Tiến độ thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu của HSYC;

- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động (nếu có);

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì (nếu có);

- Tiêu chí đấu thầu bền vững (nếu có): các yếu tố thân thiện môi trường (nếu có) như: việc sử dụng các vật tư, vật liệu; biện pháp tổ chức thi công; dây chuyền, công nghệ thi công và các yếu tố khác (nếu có);

- Thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

- Các yếu tố cần thiết khác.

HSĐX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

1. Xác định giá đề nghị chỉ định thầu[1]:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 29 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

2. Xác định giá thấp nhất[2]:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 29 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu: HSĐX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

---

[1] *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho một nhà thầu*

[2] *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho nhiều hơn một nhà thầu*

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHỈ ĐỊNH THẦU

_____, ngày __ tháng __ năm ____

Kính gửi: _____ *[Ghi tên bên mời thầu]*

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu, nếu có), chúng tôi, _____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu _____*[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*. Thời gian thực hiện gói thầu là ____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu]*.

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là ___ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ngày ___tháng ___ năm ___*[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]*.

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh).

2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

3. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

4. 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);

5. 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.

6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu trúng thầu(2).

7. Những thông tin kê khai trong HSĐX là trung thực.

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

9. Nếu HSĐX của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYC.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu(1)
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 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 đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này).

(2) HSYC không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà thầu cam kết trong Đơn này.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN[1]

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là____ *[Ghi tên, số CCCD 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 CCCD 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 __ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* do__*[Ghi tên bên mời thầu]* tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất chỉ định thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được chỉ định thầu.] [2]

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

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____[3]. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn đề xuất chỉ định 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 dự thầu.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH (1)

_____, ngày_____ tháng_____ năm _____

Gói thầu: _____ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc: ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*

- Căn cứ(2) _*[Luật đấu thầu];*

- Căn cứ(2)_____*;*

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu __*[Ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng___ năm__*[Ngày được ghi trên HSYC]*;

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

Tên thành viên liên danh _____*[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ngày ___tháng ____ năm ___ *(trường hợp được ủy quyền)*.

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ 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 ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho____*[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau(3):

[- Ký đơn đề xuất chỉ định thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình 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 thống nhất phân công công việc từng thành viên đảm nhận trong liên danh như sau(4):

Stt	**Tên**	**Nội dung công việc đảm nhận**	**Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % 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**	

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 và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không được chỉ định thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____*[Ghi tên gói thầu]* thuộc ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo thông báo của bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành_____bản, mỗi bên giữ_____bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH(5)

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

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

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

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Mẫu số 04a

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ theo Bảng sau:

STT	**Danh mục dịch vụ**	**Mô tả dịch vụ(*)**	**Khối lượng mời thầu**	**Đơn vị tính**	**Địa điểm thực hiện dịch vụ**	**Ngày hoàn thành dịch vụ**	**Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất**	**Đơn giá**	**Thành tiền**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
...									
	TỔNG CỘNG *(kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)*								

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Chủ đầu tư ghi các nội dung công việc để nhà thầu làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Chương IV (nếu có).

(8): Nhà thầu điền.

(9), (10): Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, chi phí dự phòng (nếu có). 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 theo quy định.

Mẫu số 04b

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	**Các hạng mục**								**(A)**
1									
2									
...									
II	**Chí phí dự phòng khối lượng phát sinh(*)**		b1%						**(B)=(A)xb1**
	TỔNG CỘNG *(kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)*								**(A) + (B)**

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

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Trong HSYC phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh (b1%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong HSYC (b1%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

(8): Nhà thầu điền.

(9), (10): Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). 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 theo quy định.

Mẫu số 04c

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	**Các hạng mục**								**(A)**
1									
2									
...									
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá** (*)		*b2%*						**(B)=(A)xb1**
	TỔNG CỘNG *(kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)*								**(A) + (B)**

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

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá (b2%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong HSYC (b2%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế và có trượt giá.

(8): Nhà thầu điền.

(9), (10): Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). 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 theo quy định.

Mẫu số 04d

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ, mô tả ngắn gọn dịch vụ cung cấp theo Bảng sau:

STT	**Danh mục dịch vụ**	**Mô tả dịch vụ**	**Giá trị công trình xây dựng/hạng mục công trình**	**Thời gian bảo hiểm**	**Thời gian bảo hiểm do nhà thầu đề xuất**	**Tỷ lệ phí bảo hiểm (%)**	**Phí bảo hiểm**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)x(7)
1	Hạng mục 1						
2	Hạng mục 2						
...							
	TỔNG CỘNG (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) *(kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)*						

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

Ghi chú:

(2), (4), (5): Chủ đầu tư điền phù hợp với yêu cầu của gói thầu và quy định của pháp luật về bảo hiểm.

(3): Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật.

(6): Nhà thầu điền.

(7), (8): Nhà thầu điền tỷ lệ phí bảo hiểm (%), phí bảo hiểm. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

Mẫu số 04e

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu của từng hạng mục/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất	Đơn giá theo ngày (tháng)	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(4)x(5)x(11)
I	**Các hạng mục**										**(A)**
1											
2											
...											
II	**Chí phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian(*)**		b1%								**(B)= (A)xb1**
	TỔNG CỘNG *(kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)*										**(A)+(B)**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, khối lượng mời thầu của từng hạng mục/ngày (tháng), số ngày/tháng thực hiện, đơn vị tính, địa điểm thực hiện dịch vụ để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(8) Chủ đầu tư ghi kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc số ngày được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ.

(9) Chủ đầu tư ghi kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc số ngày được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ muộn nhất.

(*) Trong HSYC phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian (b1%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong HSYC (b1%) nhân với Chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

(10) Nhà thầu điền số ngày nằm trong khoảng thời gian yêu cầu. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ sớm hơn ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ thì không được tính ưu tiên và không bị loại, trừ trường hợp yêu cầu kỹ thuật có quy định khác. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn hơn khoảng thời gian này thì HSĐX của nhà thầu sẽ bị loại.

(11), (12): Nhà thầu điền đơn giá theo ngày (tháng), thành tiền cho hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). 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 theo quy định.

Mẫu số 05

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU (1)

Ngày: _____
Tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: *[ghi tên nhà thầu. Trong trường hợp liên danh, điền tên của từng thành viên]*
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: *[điền tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]*
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu *[tại nơi đăng ký]*:
Thông tin về đại diện ủy quyền của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp... 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

Ghi chú:

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

Mẫu số 06

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN (1)

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

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

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

Nhà thầu nghiên cứu kỹ HSYC và đề xuất các hợp đồng tương tự khác nhau để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của HSYC. Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

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

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

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

Mẫu số 07a

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương II và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự này để tham gia thực hiện gói thầu. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong HSĐX không đáp ứng yêu cầu của HSYC, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung nhân sự chủ chốt để đáp ứng yêu cầu của HSYC. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYC thì HSĐX bị loại. Trường hợp nhà thầu kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận, không được thay thế nhân sự và bị loại.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	*[Thông tin về lý lịch, kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự trong HSĐX]*	*[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
2	.	
…		

Mẫu số 07b

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

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

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu trong HSĐX

Mẫu số 07c

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

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

Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu. Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu.

Mẫu số 07d

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ THI CÔNG CHỦ YẾU

Nhà thầu phải kê khai những thiết bị thi công chủ yếu theo quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương II và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các thiết bị này để tham gia thực hiện gói thầu. Thiết bị thi công chủ yếu có thể thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong HSĐX không đáp ứng yêu cầu của HSYC, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của HSYC. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của HSĐX thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự, thiết bị khác, HSĐX của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Stt	**Thông tin thiết bị**								**Hiện trạng**		
	Loại thiết bị	**Tên nhà sản xuất**	**Đời máy (model)**	**Công suất**	**Năm sản xuất**	**Tính năng**	**Xuất xứ**	**Số đăng ký/đăng kiểm (nếu có)**	**Địa điểm hiện tại của thiết bị**	**Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại**	**Nguồn thiết bị (Sở hữu của nhà thầu/đi thuê/cho thuê/chế tạo đặc biệt)**
1											
2											
…											

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

Chủ sở hữu						**Thỏa thuận**
Loại thiết bị	**Tên chủ sở hữu**	**Địa chỉ chủ sở hữu**	**Số điện thoại**	**Số Fax**	**Telex**	**Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án**

Mẫu số 08

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ THẦU

Tên nhà thầu: _____
Ngày: _____

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

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu theo quy định khoản 2.1 Mục 2 Chương II			
☐ Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu kể từ ngày 01 tháng 01 năm__ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương II. ☐ Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu tính từ ngày 01 tháng 01 năm___ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương II.			
Năm	**Phần việc hợp đồng không hoàn thành**	**Mô tả hợp đồng**	**Tổng giá trị hợp đồng** (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:_____	

Ghi chú:

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

Mẫu số 09

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU[1]

Tên nhà thầu: _____
Ngày: _____

	Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ___ tháng ___ đến ngày ___ tháng ___ ***(nhà thầu điền nội dung này)***		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của HSYC		
	Năm 1:	**Năm 2:**	**Năm 3:**
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) [2]			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Ghi chú:

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

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

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

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

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

Nhà thầu phải nộp các tài liệu như sau:

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

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

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

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

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;

- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

- Báo cáo kiểm toán (nếu có);

- Các tài liệu khác.

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

Mẫu số 10a

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 HSYC có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

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

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

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

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

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

Mẫu số 10b

DANH SÁCH CÁC CÔNG TY
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU(1)

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

Ghi chú:

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

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

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

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

Mẫu số 11

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 (nếu có)(6)
1					
2					
…					

Ghi chú:

(1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.

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

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

(4) Ghi cụ thể khối lượng công việc.

(5) Ghi giá trị % công việc ước tính mà từng nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận sử dụng nhà thầu phụ và phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT
Chương IV. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Mục 1. Phạm vi cung cấp và kế hoạch thực hiện gói thầu

1. Phạm vi cung cấp

Bên mời thầu liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ khối lượng mời thầu và các mô tả dịch vụ với các diễn giải chi tiết (nếu thấy cần thiết).

Stt	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng mời thầu	Mô tả dịch vụ(1)	Yêu cầu kết quả đầu ra	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

Ghi chú:

(1) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Mục 2 - Yêu cầu về kỹ thuật. (ví dụ: tên Mục, số trang...).

2. Kế hoạch thực hiện

Bên mời thầu lập kế hoạch thực hiện/lịch trình thực hiện, trong đó nêu rõ tên dịch vụ và khối lượng công việc, tiến độ cung cấp cụ thể và địa điểm.

Stt	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng công việc	Tiến độ thực hiện(1)	Yêu cầu kết quả đầu ra	Địa điểm thực hiện

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu cũng như loại dịch vụ cụ thể mà quy định về tiến độ thực hiện.

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

Yêu cầu về kỹ thuật mang tính kỹ thuật thuần túy và các yêu cầu khác liên quan đến việc cung cấp dịch vụ (trừ giá). Yêu cầu về kỹ thuật phải được nêu đầy đủ, rõ ràng và cụ thể để làm cơ sở cho nhà thầu lập HSĐX.

Trong yêu cầu về kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:

2.1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm và gói thầu

Mục này nêu thông tin tóm tắt về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu như: địa điểm thực hiện dự án/dự toán mua sắm, quy mô của dự án/dự toán mua sắm, yêu cầu về cung cấp dịch vụ, thời gian thực hiện và những thông tin khác tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu.

2.2. Mục tiêu công việc:

Trong mục này Chủ đầu tư, Bên mời thầu cần cung cấp đầy đủ, chi tiết thông tin về các dịch vụ sẽ được thực hiện để bảo đảm nhà thầu có thể lập HSĐX một cách hiệu quả, chính xác và cạnh tranh nhất có thể.

2.3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

Mục này đưa ra các yêu cầu về kỹ thuật đối với việc cung cấp dịch vụ nhằm đảm bảo chất lượng dịch vụ đáp ứng mục tiêu ban đầu của Chủ đầu tư. Trong đó, các yêu cầu do Chủ đầu tư, Bên mời thầu đưa ra cần chú trọng vào sản phẩm đầu ra như tiêu chuẩn, quy cách, thông số kỹ thuật, chất lượng... của dịch vụ. Chủ đầu tư, Bên mời thầu cũng cần nêu các tiêu chuẩn về dịch vụ mà nhà thầu phải đáp ứng. Nhà thầu có thể áp dụng các tiêu chuẩn dịch vụ khác nhưng phải chứng minh các tiêu chuẩn này tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn do Chủ đầu tư, Bên mời thầu yêu cầu. Về cơ bản, Bên mời thầu không cần nêu quy trình, phương pháp thực hiện dịch vụ cụ thể mà nhà thầu phải tuân theo. Nhà thầu được quyền đề xuất quy trình, phương pháp thực hiện mà nhà thầu thấy là thích hợp để thực hiện gói thầu.

Chủ đầu tư có thể đưa ra các yêu cầu về đấu thầu bền vững để bảo đảm dịch vụ cung cấp cho gói thầu thân thiện với môi trường, xã hội (việc sử dụng các vật tư, vật liệu được chứng nhận nhãn sinh thái và tương đương; sử dụng vật liệu

không nung, vật liệu bền vững, thân thiện môi trường có khả năng tái chế, tái sử dụng; hạn chế mức độ xả thải, rác thải, ô nhiễm môi trường, hạn chế lượng bê tông sử dụng trong công trình; biện pháp tổ chức thi công; dây chuyền, công nghệ thi công và các yếu tố khác) nhưng phải bảo đảm các quy định này là rõ ràng, không làm hạn chế nhà thầu.

2.4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;

2. Kế hoạch công tác.

2.5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có)... để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.

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

Căn cứ quy mô, tính chất, loại hợp đồng của gói thầu, chủ đầu tư, bên mời thầu, tổ chuyên gia sử dụng các Chương VI, VII, VIII của Mẫu E-HSMT dịch vụ phi tư vấn một giai đoạn một túi hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để xây dựng các Chương V. ĐIỀU KIỆN CHUNG, Chương VI. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ, Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG cho phù hợp với quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT.

Lưu ý: khi sử dụng cần thay đổi các thuật ngữ cho phù hợp như sau:

- E-ĐKC thành ĐKC;

- E-ĐKCT thành ĐKCT;

- E-HSMT thành HSYC;

- E-HSDT thành HSĐX.

MẪU SỐ 1D

MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU
DỊCH VỤ TƯ VẤN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

HỒ SƠ YÊU CẦU
DỊCH VỤ TƯ VẤN

Tên gói thầu: _____

Dự án/dự toán mua sắm: _____

[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu và tên dự án/dự toán mua sắm theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]

Phát hành ngày: _____

[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu]

Ban hành kèm theo Quyết định: _____

[ghi số quyết định, ngày phát hành quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu]

Đại diện hợp pháp của Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu (nếu có)	**Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu**
[ký tên, đóng dấu]	*[ký tên, đóng dấu]*

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	Đồng Việt Nam
DVTV	Dịch vụ tư vấn

Phần 1. THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH THẦU
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Nội dung gói thầu

1. Bên mời thầu ____ *[Ghi tên bên mời thầu]* mời nhà thầu chuẩn bị HSĐX cho gói thầu ___ *[Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]* thuộc ____ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: ___ *[Ghi rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn, thời gian cấp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi thì phải ghi rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn, bao gồm vốn tài trợ, vốn đối ứng trong nước]*.

3. Thời gian thực hiện gói thầu là: ___ ngày *[Ghi thời gian cụ thể theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]*, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu hoàn thành DVTV, không bao gồm thời gian giám sát tác giả (nếu có).

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 16 của Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và i khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu;

2. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 2 và các điểm d, e khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu;

Nhà thầu là tổ chức, hộ kinh doanh không phải đáp ứng quy định về bảo đảm cạnh tranh tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng phải độc lập với các tổ chức, cá nhân khác.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến

nhà thầu là ___ *[Ghi số ngày cụ thể, tối thiểu 03 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC]* trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi tham dự thầu

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

2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSĐX

Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, thuật ngữ, thông số, yêu cầu về dịch vụ tư vấn và các yêu cầu khác trong HSYC để chuẩn bị HSĐX của mình gồm tất cả thông tin, tài liệu theo quy định của HSYC, bao gồm:

1. Đơn đề xuất chỉ định thầu theo quy định tại Mẫu số 01 Chương III ;

2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;

3. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 8 Chương này;

4. Đề xuất về giá theo Mẫu số 12a, 12b, 13, 14 và 15 Chương III;

5. Các nội dung khác __ *[Nêu các nội dung khác tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu]*.

Mục 7. Giá đề xuất chỉ định thầu

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chỉ định thầu bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC. Nhà thầu phải nộp HSĐX cho toàn bộ công việc được mô tả tại Chương IV và chào giá cho tất cả các công việc nêu trong bảng giá tương ứng quy định tại theo Mẫu số 12a, 12b, 13, 14 và 15 Chương III, bao gồm cả đơn giá (nếu có), thành tiền.

Nhà thầu _____ phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12b Chương III. *[Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ "*không*". Trường hợp yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ "*phải*"].*

2. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trường hợp gói thầu tư vấn đơn giản, thời gian thực hiện hợp đồng 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). Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo thời gian, giá dự thầu không bao gồm chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Căn cứ phạm vi DVTV hoặc các nội dung yêu cầu khác, Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương III để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSĐX

1. Thời gian có hiệu lực của HSĐX phải bảo đảm theo yêu cầu là ___ *[Ghi rõ số ngày tùy thuộc quy mô, tính chất của gói thầu, bảo đảm thời gian có hiệu lực đến ngày ký kết hợp đồng]* kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSĐX, bên mời thầu có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSĐX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 10. Quy cách của HSĐX và chữ ký trong HSĐX

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và _____bản chụp HSĐX *[Ghi số lượng yêu cầu nhưng không quá 3 bản]*, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSĐX. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần nêu tại Mục 6 Chương I phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSĐX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chỉ định thầu.

Mục 11. Thời điểm đóng thầu và mở thầu

1. HSĐX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: ___ giờ, ngày ___ tháng ___ năm ____ *[Ghi thời điểm đóng thầu]*.

2. Mở thầu:

Bên mời thầu tiến hành mở thầu công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu chỉ mở các HSĐX nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSĐX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà thầu:

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSĐX;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở thầu bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu nộp HSĐX. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSĐX.

Mục 12. Nhà thầu phụ

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà thầu phụ theo Mẫu số 11 Chương III. 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. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá ___ *[Ghi tỷ lệ phần trăm cho phù hợp]* giá dự thầu của nhà thầu.

Mục 13. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu

1. Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo quy định tại Chương II.

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSĐX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu

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

1. Có HSĐX hợp lệ;

2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

3. Có giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá) không vượt giá gói thầu được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả chỉ định thầu

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, chủ đầu tư đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, đồng thời gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo dự thảo hợp đồng và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng đến nhà thầu trúng thầu.

Mục 16. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết, HSĐX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu được kiến nghị người có thẩm quyền, chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các điều 89, 90 và 91 Luật Đấu thầu.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư: _____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: _____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: ___ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax]*.

Mục 18. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo địa chỉ sau: ___ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của tổ chức, cá nhân được Người có thẩm quyền giao nhiệm vụ thực hiện giám sát (nếu có)]*.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

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

1.1. Kiểm tra HSĐX

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;

b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6 Chương I;

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

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

a) Có bản gốc HSĐX;

b) Có đơn đề xuất chỉ định thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYC; 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:

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1) *(Ví dụ: thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 – 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022);*

d) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;

đ) 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;

e) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I;

g) 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;

h) Có đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

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

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

2.1. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm

a) Việc đánh giá về kỹ thuật đối với HSĐX được thực hiện theo phương pháp chấm điểm, trong đó phải quy định mức điểm tối đa đối với các tiêu chuẩn tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết; quy định mức điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát và chi tiết của các nội dung giải pháp và phương pháp luận, nhân sự chủ chốt. Đối với tiêu chuẩn về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, căn cứ tính chất gói thầu để xác định sự cần thiết quy định về điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát này. 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 bao gồm các nội dung sau đây:

Bảng số 01

Stt	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết (nếu có)	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
1	**Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu** (Từ 0 đến 15% tổng số điểm)			
	a) Đã thực hiện gói thầu có tính chất tương tự trong.... năm gần đây[1]			

[1] Thời điểm xác định hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc hoàn thành. Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

Stt	Tiêu chuẩn		Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết (nếu có)	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	b) Các yếu tố khác[1]				
2	**Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu**[2] (5% tổng số điểm)				
3	**Giải pháp và phương pháp luận** (Từ 30 đến 40% tổng số điểm)				
	a) Hiểu rõ mục đích gói thầu				
	b) Cách tiếp cận và phương pháp luận				
	c) Sáng kiến cải tiến				
	d) Cách trình bày				
	đ) Kế hoạch triển khai				
	e) Bố trí nhân sự				
	g) Các yếu tố khác				
4	**Nhân sự chủ chốt** (Từ 50 đến 60% tổng số điểm)				
	Vị trí	**Số lượng**			
	[Điền chức danh, ví dụ: Tư vấn trưởng, chủ nhiệm]	*[Điền số lượng]*			
	[Chuyên gia các lĩnh vực]	*[Điền số lượng]*			

[1] Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cho phù hợp. Ví dụ: đáp ứng về vật tư, máy móc, thiết bị (thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc đi thuê) để phục vụ công việc thí nghiệm....

[2] Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 17 và 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Đối với nhà thầu là tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu uy tín nhà thầu còn thể hiện qua số lượng hồ sơ mời thầu bị kết luận có nội dung vi phạm quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 44 Luật Đấu thầu.

Stt	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết (nếu có)	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
5	**Yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có)** (Từ 0% đến 10% tổng số điểm)			
	Tổng cộng (100%)			

Nhà thầu có thể đề xuất nhân sự chủ chốt thuộc biên chế của nhà thầu hoặc đi thuê.

b) Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Tổng điểm cho các nội dung kinh nghiệm và năng lực, uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng..., giải pháp và phương pháp luận, nhân sự, yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có) là 100%.

- Đối với tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt: chỉ đưa các tiêu chuẩn đánh giá về trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm trên cơ sở phù hợp với vị trí công việc của mỗi nhân sự chủ chốt nêu tại khoản 3 của Bảng trên mà không đưa tiêu chuẩn đánh giá đối với nhân sự khác.

- Mức điểm yêu cầu về kỹ thuật không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm (80% đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù) và điểm của từng nội dung yêu cầu về giải pháp và phương pháp luận, về nhân sự, về chuyển giao công nghệ (nếu có) không thấp hơn 60% điểm tối đa của nội dung đó (không thấp hơn 70% đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù). Đối với tiêu chuẩn về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, căn cứ tính chất gói thầu để xác định sự cần thiết quy định về điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát này.

2.2. Đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt:

Việc đánh giá về kỹ thuật đối với HSĐX có thể thực hiện theo phương pháp đạt/không đạt. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

HSĐX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

2.3. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá về tài chính

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

1. Xác định giá đề nghị chỉ định thầu[1]:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 66 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

2. Xác định giá thấp nhất[2]:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 66 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu: HSĐX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

---

[1] *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho một nhà thầu*

[2] *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho nhiều hơn một nhà thầu*

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHỈ ĐỊNH THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ *[Ghi tên bên mời thầu]*

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu, nếu có), chúng tôi, _____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu _____*[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*. Thời gian thực hiện gói thầu là _____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu]*.

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là ___ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ngày ___tháng ___ năm ____*[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]*.

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh).

2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

3. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

4. 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);

5. 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.

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

7. Những thông tin kê khai trong HSĐX là trung thực.

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

Đại diện hợp pháp của nhà thầu(1)

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 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 đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

(2) HSYC không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà thầu cam kết trong Đơn này.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN(1)

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là____ *[Ghi tên, số CCCD 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 CCCD 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 __*[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* do__*[Ghi tên bên mời thầu]* tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được trúng thầu.] (2)

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

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

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn đề xuất chỉ định 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 dự thầu.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH (1)

_____, ngày____ tháng____ năm ____

Gói thầu: ___ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc: ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*

- Căn cứ(2) *[Luật đấu thầu];*

- Căn cứ(2)__;

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu __*[Ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng___ năm__*[Ngày được ghi trên HSYC]*;

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

Tên thành viên liên danh _____*[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà:_____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ngày ___tháng ____ năm ___ *(trường hợp được ủy quyền)*.

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

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

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ 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 ____*[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho____*[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau(3):

[- Ký đơn đề xuất chỉ định thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình 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 thống nhất phân công công việc từng thành viên đảm nhận trong liên danh như sau(4):

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % 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**	

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 và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____*[Ghi tên gói thầu]* thuộc ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo thông báo của bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành_____bản, mỗi bên giữ_____bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH(5)

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

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

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

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Mẫu số 04

HẠNG MỤC CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU

1. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng

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

2. Phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương

STT	Mô tả công việc
1	*Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu ở Chương IV*
2	

Mẫu số 05

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]*[1] 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 HSĐX.

---

[1] *Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm, đối với nhà thầu thành lập ít hơn 3 năm vẫn tiếp tục xem xét, đánh giá mà không loại nhà thầu).*

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

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

Mẫu số 06

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.

Mẫu số 07

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]*

Mẫu số 08

LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Tên nhà thầu:

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

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

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

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

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

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

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

_____, ngày ____ tháng ___năm _____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

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

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

Mẫu số 09

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

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

Ghi chú:

(1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.

(2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

Mẫu số 10

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

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

Stt	Tên	Số định danh/ CMTND/căn cước công dân/Hộ chiếu	Chức danh bố trí trong gói thầu	Cách thức huy động	Địa điểm làm việc	Số công [Chọn người /tháng hoặc người/ ngày][1]			Tổng số tháng công/ngày công
						Hạng mục công việc 1	Hạng mục công việc 2	… [2]	
II	**Nhân sự khác**								
1			*[Nhà thầu điền]*	*Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê)]*	*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
2	**….**				*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
	Số công nhân sự khác								

Ghi chú:

1. Trường hợp HSYC 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 trong HSYC.

2. Vị trí, số lượng nhân sự chủ chốt phù hợp với yêu cầu nêu tại Bảng số 01 Mục 2 Chương II.

Mẫu số 11

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 HSYC có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

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

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

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

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

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

Mẫu số 12a

THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA (*)

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

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

Ghi chú:

- (*): Mẫu này áp dụng cho các công việc thuộc Mục 2 Mẫu số 04 Chương này.

- (4): Nhà thầu điền trong trường hợp HSYC không yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12a. Trường hợp HSYC yêu cầu phân tích thù lao chuyên gia thì nhà thầu hoàn thành Mẫu số 12b Chương này.

Mẫu số 12b

BẢNG PHÂN TÍCH CHI PHÍ THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA

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

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

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...

Mẫu số 13

CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA

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

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

Mẫu số 14

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

Stt	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (bao gồm VAT)	Thành tiền (bao gồm VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
1					
2					
…					
Tổng cộng					M

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

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4): Chủ đầu tư điền

(5), (6) Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền đã bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ, kể cả thuế, phí, lệ phí.

Mẫu số 15

BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ

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

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

(Xem tiếp Công báo số 663 + 664)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng