PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Thông tư số 11/2016/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 7 năm 2016 hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC)

MẪU
HỒ SƠ MỜI THẦU THIẾT KẾ, CUNG CẤP HÀNG HÓA VÀ XÂY LẮP ÁP DỤNG ĐẤU THẦU RỘNG RÃI, ĐẤU THẦU HẠN CHẾ QUỐC TẾ THEO PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập hồ sơ mời thầu thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp)

(Tiếp theo Công báo số 861 + 862)

Mẫu số 06

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				
4				
5				
...				

Ghi chú

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự 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 tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

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

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

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

Mẫu số 07

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ (1)

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện 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 tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. ☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành 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 tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
Năm	**Phần việc hợp đồng không hoàn thành**	**Mô tả hợp đồng**	**Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, 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 không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi "gian lận" và HSDT sẽ bị loại.

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

Mẫu số 08

KIỆN TỤNG ĐANG GIẢI QUYẾT(1)

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Các vụ kiện đang giải quyết			
Chọn một trong các thông tin mô tả dưới đây: ❑ Không có vụ kiện nào đang giải quyết. ❑ Dưới đây là mô tả về các vụ kiện đang giải quyết mà nhà thầu là một bên đương sự (hoặc mỗi thành viên của liên danh nếu là nhà thầu liên danh).			
Năm	**Vấn đề tranh chấp**	**Giá trị vụ kiện đang giải quyết**	**Tỷ lệ của giá trị vụ kiện đang giải quyết so với giá trị tài sản ròng**

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các vụ kiện tụng đang giải quyết; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào đang có các vụ kiện tụng mà không kê khai thì được coi là hành vi "gian lận" và HSDT sẽ bị loại.

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

Mẫu số 09

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÀ THẦU(1)

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Số liệu tài chính cho___ năm gần nhất (2)		
Năm 1:	**Năm 2:**	**Năm__:**

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Tổng doanh thu			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, các báo cáo kết quả kinh doanh) cho__ năm gần nhất (3) và 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 hoặc 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 là 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.

Ghi chú:

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

(2) Số cột tại bảng trên cần tương ứng với khoảng thời gian được quy định tại tiêu chí đánh giá 3.1 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Tiêu chí đánh giá 3.1 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Mẫu số 10

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM TỪ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, CUNG CẤP HÀNG HÓA VÀ XÂY LẮP(1)

Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải ghi vào Mẫu này.

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp cho các công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành.

Số liệu doanh thu hàng năm cho____ năm gần nhất(2)	
Năm	**Số tiền**
Doanh thu bình quân hàng năm (3)	

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải ghi vào Mẫu này.

(2) Bên mời thầu cần ghi thời hạn được mô tả tại tiêu chí đánh giá 3.2 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động tư vấn, cung cấp hàng hóa và xây lắp của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Mẫu số 11

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH[1]

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao[2], các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính được nêu trong Mẫu số 12 Chương này.

Nguồn lực tài chính của nhà thầu		
STT	**Nguồn tài chính**	**Số tiền**
1		
2		
3		
4		
5		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (TNL)		

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin về nguồn lực tài chính của mình, kèm theo tài liệu chứng minh.

Nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu được tính theo công thức sau:

NLTC = TNL - ĐTH

Trong đó:

- NLTC là nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu;

- TNL là tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (tổng nguồn lực tài chính nêu tại Mẫu này);

- ĐTH là tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (nêu tại Mẫu số 12).

Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu nếu có nguồn lực tài chính dự kiến huy động để thực hiện gói thầu (NLTC) tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, nhà thầu có nộp kèm theo bản cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho nhà thầu để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu và không phải kê khai thông tin theo quy định Mẫu này và Mẫu số 12.

(2) Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.

Mẫu số 12

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG CHO CÁC HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN(1)

TT	Tên hợp đồng	Người liên hệ của Chủ đầu tư (địa chỉ, điện thoại, fax)	Ngày hoàn thành hợp đồng	Thời hạn còn lại của hợp đồng tính bằng tháng (A)(2)	Giá trị hợp đồng chưa thanh toán, bao gồm cả thuế (B)(3)	Yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng (B/A)
1						
2						
3						
4						
...						
Tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (ĐTH)						

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin được nêu dưới đây để tính toán tổng các yêu cầu về nguồn lực tài chính, bằng tổng của: (i) các cam kết hiện tại của nhà thầu (hoặc từng thành viên trong liên danh) trong tất cả các hợp đồng mà nhà thầu (hoặc từng thành viên trong liên danh) đang thực hiện hoặc sẽ được thực hiện; (ii) yêu cầu về nguồn lực tài chính đối với hợp đồng đang xét theo xác định của Chủ đầu tư. Ngoài ra, nhà thầu cũng phải cung cấp thông tin về bất kỳ nghĩa vụ tài chính nào khác có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc thực hiện hợp đồng đang xét nếu nhà thầu được trao hợp đồng.

(2) Thời hạn còn lại của hợp đồng tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

(3) Giá trị hợp đồng còn lại chưa được thanh toán tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mẫu số 13

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

Hợp đồng tương tự		
Hợp đồng số _____ ngày____	Thông tin hợp đồng:	
Ngày trao hợp đồng: _____		Ngày hoàn thành: _____
Tổng Giá hợp đồng	_____	
Nếu là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, nêu rõ khoản tiền thành viên đó tham gia trong tổng Giá hợp đồng	Tỷ lệ trên tổng Giá hợp đồng	Số tiền:_____
Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Điện thoại/Số Fax: E-mail:		
Mô tả đặc điểm tương tự tại tiêu chí đánh giá 4 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT		
Mô tả yêu cầu về tính chất tương tự(1)	*Đặc điểm tương tự của hợp đồng mà nhà thầu đã hoàn thành(2)*	

Ghi chú:

(1) Bên mời thầu cần ghi quy mô hợp đồng, mức độ phức tạp, các phương pháp, công nghệ hoặc các đặc điểm khác như mô tả trong Phần thứ hai - Yêu cầu về gói thầu.

(2) Nhà thầu cần ghi các đặc điểm tương tự của hợp đồng để chứng minh sự đáp ứng về hợp đồng tương tự.

Mẫu số 14

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 15 và Mẫu số 16 Chương này.

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
2	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
3	Vị trí công việc:
	Tên:
4	Vị trí công việc:
	Tên:
5	Vị trí công việc:
	Tên:
....	Vị trí công việc:
	Tên:

Mẫu số 15

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

<table>
<tr><td colspan="3">Vị trí</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thông tin nhân sự</td><td>Tên</td><td>Ngày, tháng, năm sinh:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Trình độ chuyên môn</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Công việc hiện tại</td><td colspan="2">Tên của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td colspan="2">Địa chỉ của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td>Điện thoại</td><td>Người liên lạc (trưởng phòng/ cán bộ phụ trách nhân sự)</td></tr>
<tr><td>Fax</td><td>E-mail</td></tr>
<tr><td>Chức danh</td><td>Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại</td></tr>
</table>

Mẫu số 16

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước. Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói thầu.

Từ	Đến	Công ty/Dự án/Chức vụ/Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan

Mẫu số 17

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ

Nhà thầu chỉ được kê khai những thiết bị thi công chủ yếu đáp ứng yêu cầu đối với các thiết bị chính như đã nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT mà có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những thiết bị đã huy động cho gói thầu khác có thời gian huy động trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

Thiết bị thi công phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. Nhà thầu phải kê khai theo mẫu dưới đây đối với mỗi loại thiết bị:

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất	Năm sản xuất
	Tính năng	Xuất xứ
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

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

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

Mẫu số 18 (a)

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 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) 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, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Mẫu số 18 (b)

BẢNG KÊ KHAI NHÀ THẦU PHỤ ĐẶC BIỆT(1)

Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2.3 Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

STT	Tên nhà thầu phụ đặc biệt(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 đặc biệt(6)
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

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

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ đặc biệt.

(3) Bên mời thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc sẽ được sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt.

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

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

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

B. BIỂU MẪU DỰ THẦU
THUỘC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Mẫu số 19 (a)

ĐƠN DỰ THẦU[(1)]
(thuộc HSĐXTC)

(Áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2* ***BDL****]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án theo quy định tại Mục 1.2* ***BDL****]*

Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*[1]

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,____ *[ghi tên nhà thầu],* cam kết thực hiện gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*[(2)].

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian____[(3)] ngày, kể từ ngày____ tháng____ năm____[(4)].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu [(5)]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu [(6)]]

---

[1] Trường hợp không đấu thầu hạn chế thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

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

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

(3) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSĐXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 1 ngày.

(4) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 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 dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(6) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 19 (b)

ĐƠN DỰ THẦU[(1)]

(thuộc HSĐXTC)

(Áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2* ***BDL****]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án theo quy định tại Mục 1.2* ***BDL****]*

Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*[1]

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,____ *[ghi tên nhà thầu],* cam kết thực hiện gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*[(2)] cùng với bảng giá kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với số tiền giảm giá là____ *[ghi giá trị giảm giá bằng số, bằng chữ và đồng tiền]*[(3)].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là:_____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền].*

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian____ [(4)] ngày, kể từ ngày____ tháng____ năm____[(5)].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu [(6)]

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu [(7)]]

---

[1] Trường hợp không đấu thầu hạn chế thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

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

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

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

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 BDL. Thời gian có hiệu lực của HSĐXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 BDL.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 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 dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(7) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 20

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

Tên dự án:

Tên gói thầu:

Tổng hợp các hạng mục công việc	**Yêu cầu kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật**	**Trang**	**Thành tiền**	
			Nội tệ	**Ngoại tệ**
Bảng giá 1: Công việc chung				
Bảng giá 2: Công tác thiết kế				
Bảng giá 3: Vật tư, thiết bị nhập khẩu				
Bảng giá 4: Vật tư, thiết bị trong nước				
Bảng giá 5: Công tác xây dựng, lắp đặt				
Bảng giá 6: Vật tư thiết bị dự phòng (nếu có)				
.....				
Tổng giá trị công việc		*(A)*		
Chi phí dự phòng (*)		*(B)*		
Giá dự thầu trước thuế (= Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng (A + B))		***(C)***		
Thuế nhập khẩu thiết bị		*(D)*		
Thuế thu nhập doanh nghiệp (CIT)		*(E)*		
Thuế giá trị gia tăng (VAT)		*(G)*		
Tổng giá trị thuế (D+E+G)		*(H)*		
Giá dự thầu sau thuế (C + H)		**(I)**		

Ghi chú:

- (*) Trường hợp áp dụng loại hợp đồng trọn gói thì xóa bỏ nội dung này, giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí và nhà thầu phải tính toán và phân bổ chi phí dự phòng vào trong giá dự thầu. Đối với hợp đồng theo đơn giá, HSMT cần đưa dữ liệu để nhà thầu làm cơ sở chào giá cho phần công nhật và các khoản tạm tính khác. Ngoài ra để nhà thầu có cơ sở chào thầu, HSMT còn phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh đối với hợp đồng theo đơn giá cố định; ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh, tỷ lệ dự phòng trượt giá đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

- Bảng chi tiết giá chào thầu (bảng giá 1, 2,... n) được lập và điền đầy đủ theo các mẫu từ Mẫu số 22 đến Mẫu số 24 và căn cứ theo khối lượng mời thầu.

1. Mục đích:

Bảng giá chi tiết được thiết lập nhằm mục đích:

- Cung cấp đủ thông tin về khối lượng công việc để đảm bảo HSDT được lập một cách chính xác và hiệu quả.

- Cung cấp giá chi tiết cho công việc được thực hiện sau khi hợp đồng được ký.

Để đạt được các mục tiêu trên, các công việc cần được cụ thể hóa trong thành phần Bảng giá chi tiết đến mức độ có thể phân loại được các loại hình công việc hoặc giữa các công việc có cùng bản chất nhưng được thực hiện ở các địa điểm khác nhau mà do đó có thể dẫn tới sai khác đáng kể về chi phí, trên cơ sở chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện công việc tương ứng trong Chương VII của HSMT. Cách trình bày và nội dung của Bảng giá chi tiết phải đơn giản, ngắn gọn.

2. Nội dung và bố cục:

Bảng giá chi tiết cần được chia thành các phần chính như sau:

a) Bảng giá cho phần công việc chung

b) Bảng giá cho các công việc thành phần (Nhóm lại thành từng phần)

c) Bảng giá kế hoạch thuê công nhật (chi phí dự phòng trong trường hợp có phát sinh công việc tính theo đơn giá ngày công bao gồm nhân công, vật liệu, thiết bị của nhà thầu)

d) Bảng chi phí dự phòng (nếu có)

đ) Giá dự thầu trước thuế

e) Thuế

g) Giá dự thầu sau thuế.

3. Bảng giá cho phần công việc chung

Bảng giá cho phần công việc chung cần kèm theo giới thiệu chỉ rõ các thành phần cấu thành của bảng giá, nêu phương pháp tính toán khối lượng đã được sử dụng trong việc lập bảng giá này và sẽ được áp dụng để tính toán khối lượng phục vụ cho việc đo lường, nghiệm thu, thanh toán đối với công việc trong bảng giá này.

4. Bảng đơn giá cho các công việc thành phần

Các thành phần công việc trong bảng giá chi tiết nên được nhóm thành từng phần theo bản chất, địa điểm, thời gian hoặc các đặc điểm khác làm cho chi phí thực hiện có sự khác biệt. Việc hình thành và bố cục thành phần bảng giá chi tiết thường được thực hiện trên cơ sở từng hạng mục riêng biệt của công trình và phải liên kết chặt chẽ với bố cục trong thuyết minh chỉ dẫn kỹ thuật và các yêu cầu thiết kế công trình.

Các phần công việc chung cần phải thực hiện để hỗ trợ cho các phần của công việc khác trong bảng giá này có thể nhóm lại thành một hoặc một số mục riêng trong bảng giá chi tiết này. Khi việc điều chỉnh giá theo các phần công việc được áp dụng, các yếu tố điều chỉnh giá thường liên quan đến các phần tương ứng trong bảng giá chi tiết.

5. Khối lượng mời thầu và phương pháp tính

- Khối lượng thông thường cần được tính từ các bản vẽ (trừ khi được hướng dẫn theo cách khác).

- Đối với mục quy định khoán trọn gói thì khối lượng có thể quy theo từng mục gộp với phạm vi công việc được chỉ dẫn rõ trong phần chỉ dẫn, yêu cầu kỹ thuật tương ứng. Tuy vậy, khối lượng công việc một số mục khoán gọn có thể đưa chi tiết để phục vụ cho việc lên kế hoạch thực hiện và nghiệm thu, thanh toán.

- Đối với các mục có khối lượng được điều chỉnh thì cần nêu rõ cơ sở lập và tính khối lượng để phục vụ cho việc kiểm tra, chào giá và thanh toán khi thực hiện.

- Trường hợp có thiết kế thì không nên lấy toàn bộ danh mục công việc trong thiết kế để cấu trúc thành khối lượng mời thầu mà nên rút gọn, đưa danh mục theo tiêu chí cần kiểm soát, giám sát nghiệm thu. Đối với các khối lượng liên quan tới biện pháp thi công mà nhà thầu có thể chủ động cải tiến nhằm tăng năng suất, hiệu quả thì không nên đưa chi tiết.

- Danh mục và khối lượng công việc phải phù hợp với nguyên tắc quản lý thanh toán sau này (trọn gói/nghiệm thu theo bản vẽ thi công; theo thực tế,...)

- Khi lập khối lượng mời thầu đối với gói thầu quy mô lớn, nên phân thành nhóm công việc tương tự, như công tác chuẩn bị, công tác đất đá, công tác ngầm, công tác bê tông, công tác kết cấu thép,...

Ví dụ: Đối với công tác bê tông, thường lập phần vữa, biện pháp đổ cầu, thủ công hoặc bơm, công tác cốp pha riêng nhưng khối lượng mời thầu chỉ nên đưa thành một mục là bê tông. Trong trường hợp này, trong cột Ghi chú có thể nêu: "Thuyết minh tại Mục... trong Chương Yêu cầu về kỹ thuật" hoặc nêu "Phạm vi công việc bao gồm toàn bộ các chi phí vữa, biện pháp thi công, chi phí cốp pha để hoàn thành sản phẩm theo Chỉ dẫn kỹ thuật"

Ví dụ về lập Bảng khối lượng mời thầu và mẫu yêu cầu chào giá được giới thiệu trong Ví dụ 4 Phụ lục 2 - Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung HSMT.

6. Đơn vị đo lường

Có thể quy định chung các đơn vị đo lường và cách viết tắt để sử dụng. Ví dụ:

Đơn vị	***Viết tắt***	***Đơn vị***	***Viết tắt***
Mét khối	m^3	*tấn*	*T*
hécta	*ha*	*millimét*	*mm*
giờ	*h*	*Mét vuông*	m^2
kilogram	*kg*	*Millimét vuông*	mm^2
mét	*m*		

7. Bảng kế hoạch thuê công nhật

Bảng kế hoạch ngày công cần được lập nếu dự kiến có thể xảy ra các công việc không lường trước được ngoài các thành phần của Bảng giá chi tiết để Chủ đầu tư có thể kiểm tra được tính thực tiễn của các đơn giá chào của nhà thầu. Bảng kế hoạch ngày công thường bao gồm:

- Danh sách phân loại lao động, vật liệu, thiết bị của nhà thầu mà đơn giá cho mỗi loại đó sẽ được nhà thầu điền cùng với các điều kiện để có thể được thanh toán cho công việc được thực hiện theo ngày; và

- Tỷ lệ phần trăm cần được nhà thầu điền cho mỗi loại ngày công bao gồm nhân công, vật liệu, và lợi nhuận của nhà thầu, các chi phí quản lý, giám sát và các chi phí khác.

8. Giá trị dự phòng và tổng giá trị dự phòng tạm tính

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng trọn gói, nhà thầu phải tính toán giá dự thầu bao gồm chi phí cho các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có), chi phí dự phòng và phân bổ vào trong giá dự thầu.

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá, giá trị dự phòng, tạm tính là phần giá trị được đưa vào hợp đồng nhằm mục đích dự trù trước khoản tiền trong hợp đồng để thanh toán cho các nội dung điều chỉnh đã được quy định trong hợp đồng, tránh việc thanh toán hợp đồng cho các phần điều chỉnh làm vượt giá hợp đồng hoặc tránh phải phê duyệt bổ sung các chi phí khác có thể phát sinh sau này làm chậm trễ các thủ tục thực hiện.

Nên xây dựng khối lượng dự phòng cho từng thành phần hoặc loại hình công việc có khả năng bị vượt khối lượng bằng cách điền thêm mục dự phòng vào trong Bảng tổng hợp giá dự thầu. Đối với các phần khác ngoài các công việc nêu ở trên, giá trị dự phòng khối lượng nên được lập trong phần Chi phí dự phòng trong phần Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng. Tương tự, dự phòng trượt giá cũng cần được lập trong Chi phí dự phòng trong phần Tổng giá trị công việc và chi phí dự phòng.

Các mục dự phòng, tạm tính nêu trên cần được bên mời thầu xác định và quy định giá trị cố định, thống nhất trong HSMT và không đưa vào quá trình đánh giá HSDT.

9. Bảng tổng hợp giá dự thầu và lưu ý liên quan đến các loại thuế

- Bảng tổng hợp giá dự thầu là một bảng bao gồm các phần riêng rẽ của Bảng giá chi tiết đã được điền trước đó, bao gồm cả chi phí dự phòng cho ngày công, dự phòng khối lượng, dự phòng về giá, các loại thuế.

- Các loại thuế: Cần lưu ý giá dự thầu và giá ký hợp đồng phải bao gồm các loại thuế được liệt kê trong bảng tổng hợp giá nêu trên và các loại thuế khác có liên quan.

+ Đối với những loại thuế, phí khoán gọn trách nhiệm cho nhà thầu thì có thể nêu gộp trong giá chi tiết. Ví dụ thuế thu nhập cá nhân, các phí làm thủ tục của nhà thầu,...

+ Những khoản thuế, phí dự kiến sẽ có thể biến động theo pháp luật trong quá trình thực hiện hợp đồng hoặc ngay tại thời điểm trước khi ký kết hợp đồng hai bên không thể có nguyên tắc rõ để xác định giá trị thì nên tách thành các mục riêng và quy định nguyên tắc quản lý, chi trả trong hợp đồng. Ví dụ như thuế nhập khẩu hàng hóa chính (thiết bị), thuế VAT,... Các khoản thuế này không đưa vào đánh giá nhưng phải gồm trong giá ký hợp đồng để đảm bảo nguồn tiền thanh toán.

Mẫu số 21

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU CÁC LOẠI TIỀN TỆ
Bảng A: Phương án A
[*Trong trường hợp giá chào được quy đổi ra đồng nội tệ*]

Hạng mục:..... *[điền thành phần công việc]*

Tên loại tiền tệ	**A** **Giá trị**	**B** **Tỷ giá (so với đồng nội tệ)**	**C** **Chuyển đổi sang đồng nội tệ** **C = A x B**	**D** **Tỷ lệ đối với giá dự thầu không bao gồm dự phòng (NBP)** $\frac{100xC}{NBP}$
Nội tệ		**1.00**		
Ngoại tệ #1				
Ngoại tệ #2				
Giá dự thầu không bao gồm dự phòng (NBP)				**100.00**
Giá trị dự phòng (bằng nội tệ)	*[điền bởi Chủ đầu tư]*		*[điền bởi Chủ đầu tư]*	
GIÁ DỰ THẦU (bao gồm dự phòng)				

Bảng B: Phương án B

[*Trong trường hợp giá chào không quy đổi ra nội tệ*]

Hạng mục:..... [*điền thành phần công việc*]

Loại tiền tệ	Thành tiền
Nội tệ:_____	
Ngoại tệ #1:_____	
Ngoại tệ #2:_____	

Mẫu số 22

BẢNG CHI TIẾT GIÁ DỰ THẦU

Bảng đơn giá 1: *Công việc chung*

STT	Nội dung	Đơn vị	Khối lượng mời thầu	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
A101							
102	*Bảo hành*						
103	*Bảo hiểm thiết bị...*						
104	*Bảo hiểm bên thứ 3*						
105	*Bảo trì 12 tháng sau khi hoàn thành*						
106	*.....*						
112	*Cung cấp và trang bị nơi làm việc của các chuyên gia...*						
113	*Duy trì nơi làm việc của chuyên gia*						
114	*.....*						
	Tổng giá trị đơn giá 1 (kết chuyển sang bảng Tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Bảng đơn giá 2:.....

Số hiệu thành phần*	Nội dung	Đơn vị*	Khối lượng mời thầu*	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
	.....	...	.....				
	Tổng giá trị đơn giá 2 (kết chuyển sang bảng Tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Bảng đơn giá 3:.....

Số hiệu thành phần*	Nội dung	Đơn vị*	Khối lượng mời thầu*	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
...	...	...	...				
	Tổng giá trị đơn giá 3 (kết chuyển sang bảng Tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Ghi chú:

1. Mỗi phần việc nên lập 01 bảng tương ứng. Các phần chữ in nghiêng trong bảng là ví dụ tham khảo. Giá trị của mỗi đơn giá sẽ được nêu trong bảng Tổng hợp giá dự thầu.

2. *. Điền bởi Chủ đầu tư.

3. Đơn giá cho các hạng mục công việc trong bảng đã bao gồm các chi phí về nhân công, thiết bị, thuế phát sinh ngoài lãnh thổ Việt Nam, các chi phí quản lý, lợi nhuận... để thực hiện công việc đó của nhà thầu.

4. Các nội dung chi phí cần phải được nêu rõ, tránh việc có thể có tranh chấp sau này (ví dụ định nghĩa về đất, đá,...).

Mẫu số 23

BẢNG KÊ CÔNG NHẬT

1. Quy định chung

a) Bảng kê công nhật thông thường được áp dụng đối với các gói thầu có khả năng phát sinh công việc ngoài các công việc nêu trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, Bảng chi tiết giá dự thầu hoặc không thể đưa vào nội dung mô tả về khối lượng, số lượng ước tính trong Bảng tổng hợp giá dự thầu.

Trường hợp cần đưa Bảng kê công nhật vào HSMT thì phải ghi rõ khối lượng, số lượng danh nghĩa đối với các hạng mục có khả năng phải sử dụng công nhật để nhà thầu làm cơ sở chào giá. Giá dự thầu cho phần công nhật được kết chuyển vào phần Chi phí cho các khoản tạm tính trong Bảng tổng hợp giá dự thầu. Phần Chi phí cho các khoản tạm tính, trong đó bao gồm Chi phí công nhật sẽ được tách riêng và không được xem xét trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh các HSDT.

b) Giá trúng thầu và Giá hợp đồng sẽ bao gồm Chi phí cho các khoản tạm tính do nhà thầu chào trong HSDT. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu thực tế có phát sinh công nhật hoặc các công việc tạm tính khác thì Chủ đầu tư sẽ dùng khoản kinh phí cho các khoản tạm tính để thanh toán cho nhà thầu theo quy định trong hợp đồng.

c) Các công việc sẽ không được thực hiện trên cơ sở công nhật trừ trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của Chủ đầu tư. Nhà thầu phải điền đơn giá, thành tiền cho các hạng mục công nhật trong các Bảng nhân công, vật liệu, thiết bị. Đơn giá do nhà thầu chào sẽ được áp dụng đối với bất kỳ khối lượng công nhật nào được Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện. Trừ khi hợp đồng có quy định khác, các khoản thanh toán cho công nhật sẽ phụ thuộc vào quy định về điều chỉnh giá trong Điều kiện hợp đồng.

2. Nhân công tính theo Công nhật

a) Khi tính toán các khoản thanh toán cho nhà thầu theo công nhật, số giờ cho nhân công sẽ được tính từ thời điểm nhân công đến hiện trường để thực hiện hạng mục công nhật đến thời điểm nhân công quay trở về nơi xuất phát ban đầu, nhưng không bao gồm thời gian nghỉ ăn trưa và những khoảng thời gian nghỉ khác. Chỉ có thời gian của các nhân công trực tiếp làm công việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư và công việc mà nhân công có khả năng thực hiện mới được tính chi phí. Thời gian đội trưởng tham gia thực hiện công việc cùng tập thể lao động cũng sẽ được tính nhưng không tính thời gian của đốc công hoặc nhân sự giám sát khác.

b) Nhà thầu được thanh toán đối với tổng số thời gian mà nhân công được thuê theo công nhật. Giá trị thanh toán được tính theo đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 1. Nhân công.** Đơn giá được coi là đã bao gồm tất cả các chi phí phải thanh toán cho nhà thầu như:

- Số tiền lương trả cho người lao động;
- Chi phí đi lại, làm thêm giờ, sinh hoạt phí;
- Các chi phí về phúc lợi xã hội liên quan;
- Lợi nhuận của nhà thầu, chi phí quản lý, giám sát, bảo hiểm;
- Chi phí điện, nước, an ninh, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, hành chính, văn thư và các chi phí liên quan khác.

3. Vật liệu tính theo Công nhật

Nhà thầu sẽ được thanh toán đối với vật liệu được sử dụng để thực hiện công việc theo công nhật với đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 2. Vật liệu.** Đơn giá được coi là đã bao gồm chi phí quản lý và lợi nhuận cụ thể như sau:

a) Đơn giá vật liệu sẽ được tính trên cơ sở giá ghi trên hóa đơn, vận chuyển, bảo hiểm, chi phí bốc dỡ, thiệt hại, tổn thất... và sẽ tính chi phí giao vật liệu đến kho tại Công trường;

b) Chi phí vận chuyển vật liệu để sử dụng vào công việc được yêu cầu thực hiện theo công nhật từ kho chứa tại Công trường đến địa điểm mà vật liệu được sử dụng sẽ được thanh toán theo các điều khoản về Nhân công và Thiết bị thi công trong Bảng này.

4. Thiết bị của nhà thầu tính theo Công nhật

a) Nhà thầu được thanh toán đối với Thiết bị của mình tại Công trường và được sử dụng vào công việc theo công nhật với đơn giá mà nhà thầu chào trong **Bảng đơn giá công nhật: 3. Thiết bị của nhà thầu.** Đơn giá được coi là đã bao gồm các khoản chi phí sau:

- Lợi nhuận và chi phí quản lý liên quan đến việc sử dụng các thiết bị;
- Chi phí khấu hao thiết bị;
- Chi phí lãi suất, tiền bồi thường, tiền bảo hiểm, sửa chữa, bảo trì, vật tư, nhiên liệu, dầu nhờn và vật tư tiêu hao khác.

Chi phí cho nhân viên vận hành thiết bị và trợ lý sẽ được thanh toán riêng như mô tả tại phần Nhân công tính theo Công nhật.

b) Chỉ có số giờ vận hành thực sự của thiết bị để thực hiện các công việc theo công nhật mới đủ điều kiện để thanh toán; thời gian di chuyển thiết bị từ Công trường nơi Máy thi công được đặt đến vị trí thi công các công việc theo công nhật và thời gian quay về sẽ được tính để thanh toán cho nhà thầu.

1. Nhân công

Số hiệu thành phần*	Mô tả nhân công*	Đơn vị* *(giờ/ngày/ tháng)*	Số lượng	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D100	*Thợ nề*	*giờ*					
D101	*Lao động tay chân*	*giờ*					
D102	.....						
D103	.....						
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang_____)						

Ghi chú:

1. *: Điền bởi Chủ đầu tư.

2. Vật liệu

Số hiệu thành phần*	Loại vật liệu *	Đơn vị *	Số lượng *	Nội tệ		Ngoại tệ	
				Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D201	*Xi măng Portland hoặc tương đương loại đóng bao*	*T*	*200*				
D202	*Thép gia cố loại Ø16mm*	*T*	*100*				
D203	*Sỏi trộn bê tông như nêu trong mục....*	*m^3*	*1,000*				
D204	*.....*						
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang _____)						

Ghi chú:

1.*: Điền bởi Chủ đầu tư.

3. Thiết bị của nhà thầu

Số hiệu thành phần*	Loại thiết bị*	Số lượng ước tính (giờ) *	Nội tệ		Ngoại tệ	
			Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
D301	*Máy xúc*					
.1	*Dưới 1 m^3*	*500*				
.2	*Từ 1 m^3 to 2 m^3*	*400*				
.3	*Trên 2 m^3*	*100*				
D302	*Máy ủi*					
.1	*Dưới 150 kW*	*500*				
.2	*Từ 150 kW đến 200 kW*	*400*				
.3	*Từ 200 kW đến 250 kW*	*200*				
D303	.....					
.1	.....					
	Tổng giá trị (được nêu ở bảng công nhật tổng hợp trang____)					

Ghi chú:

1.*: Điền bởi Chủ đầu tư.

4. Tổng chi phí dự kiến thực hiện công việc huy động bổ sung (Bảng công nhật tổng hợp)

	Nội tệ	Ngoại tệ
1. Tổng chi phí công nhật: Nhân công		
2. Tổng chi phí công nhật: Vật liệu		
3. Tổng chi phí công nhật: Thiết bị của nhà thầu		
Tổng chi phí cho công nhật (kết chuyển sang Bảng tổng hợp giá dự thầu trang....)		

Mẫu số 24

BẢNG KÊ CÁC KHOẢN TẠM TÍNH

(Cho các phần công việc của Bảng đơn giá)

Bảng đơn giá	Số hiệu thành phần	Miêu tả	Nội tệ		Ngoại tệ	
			Đơn giá	Thành tiền	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						
Tổng các khoản tạm tính (kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu trang_____)						

Mẫu số 25

BẢNG KÊ SỐ LIỆU ĐIỀU CHỈNH
(Áp dụng cho loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

Trong bảng A, B dưới đây, Nhà thầu sẽ điền: số tiền thanh toán bằng đồng nội tệ, đề xuất nguồn chỉ số và giá trị cơ sở của các chỉ số cho các thành phần công việc thanh toán bằng đồng ngoại tệ, tính các trọng số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình cho đồng nội tệ và ngoại tệ, nêu tỷ giá chuyển đổi giữa các đồng tiền. Đối với các công trình lớn, phức tạp, có thể chia thành nhiều nhóm các công thức tính điều chỉnh giá tương ứng với các phần công việc liên quan.

Bảng A. Nội tệ

Mã chỉ số*	Miêu tả chỉ số*	Nguồn chỉ số*	Giá trị và ngày cơ sở*	Giá trị thanh toán bằng nội tệ của nhà thầu	Trọng số đề xuất bởi nhà thầu	A	B	C	D	E
	Không điều chỉnh	—	—	—	a*:					
					b:					
					c:					
					d:					
					e:					
					.....					
			Tổng cộng		**1.00**					

Ghi chú:

1. (*) được điền bởi Chủ đầu tư.

2. Các nguồn chỉ số điều chỉnh giá được lấy theo nguồn "Chỉ số giá" do Tổng cục thống kê phát hành hàng tháng hoặc cấp có thẩm quyền của Nhà nước ban hành.

3. "a" là hệ số cố định, thể hiện phần không điều chỉnh của các khoản thanh toán theo hợp đồng.

4. "b", "c", "d"... là những hệ số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình, đối với các loại chi phí được điều chỉnh giá (ví dụ nhân công, các loại vật liệu được điều chỉnh giá...)

5. A, B, C, D, E...: Các thành phần công việc điều chỉnh giá (ví dụ A: Công tác đào đắp hở, B: Công tác đào đắp ngầm, C: Tất cả các công tác bê tông kể cả gia công thép, D: Tất cả các công tác kim loại, E: Các công tác khác...)

Bảng B. Ngoại tệ

Loại Ngoại tệ:_____ *[Trường hợp nhà thầu chào nhiều hơn 01 loại ngoại tệ thì mỗi loại ngoại tệ lập 01 bảng sau tương ứng]*

Mã chỉ số	**Miêu tả chỉ số**	**Nguồn chỉ số**	**Giá trị và ngày cơ sở**	**Giá trị thanh toán bằng** *[ghi loại ngoại tệ]* **của nhà thầu**	**Trọng số đề xuất bởi nhà thầu**	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**
	Không điều chỉnh	—	—	—	a*:					
					b:					
					c:					
					d:					
					e:					
					.....					
				Tổng cộng	**1.00**					

Ghi chú:

1. (*) được điền bởi Chủ đầu tư.

2. “a” là hệ số cố định, thể hiện phần không điều chỉnh của các khoản thanh toán theo hợp đồng;“b”, “c”, “d” ... là những hệ số biểu hiện tỷ lệ của mỗi phần chi phí liên quan đến việc thi công công trình, đối với các loại chi phí được điều chỉnh giá (ví dụ nhân công, các loại vật liệu được điều chỉnh giá...). (ví dụ “b” là hệ số của chi phí nhân công, “c” là hệ số của chi phí nhiên liệu....)

3. A, B, C, D, E..: Các thành phần công việc điều chỉnh giá. (ví dụ A: Công tác đào đắp hở, B: Công tác đào đắp ngầm, C: Tất cả các công tác bê tông kể cả gia công thép, D: Tất cả các công tác kim loại, E: Các công tác khác...).

Mẫu số 25'

BẢNG KÊ KHAI CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI HÀNG HÓA ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI(1)

STT	Tên hàng hóa	Giá trị
1	**Tên hàng hóa thứ nhất**	
	Giá chào của hàng hóa trong HSDT	(I)
	Giá trị thuế các loại (trong đó bao gồm thuế nhập khẩu đối với các linh kiện, thiết bị cấu thành hàng hóa nhập khẩu, thuế VAT và các loại thuế khác phải trả cho hàng hóa)	(II)
	Kê khai các chi phí nhập ngoại trong hàng hóa bao gồm các loại phí, lệ phí (nếu có)	(III)
	Chi phí sản xuất trong nước	$G^* = (I) - (II) - (III)$
	Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước	$D (\%) = G^*/G (\%)$ Trong đó $G = (I) - (II)$
2	**Tên hàng hóa thứ hai**	
	...	
N	**Tên hàng hóa thứ n**	

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp hàng hóa không thuộc đối tượng ưu đãi thì nhà thầu không phải kê khai theo Mẫu này.

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ GÓI THẦU

Chương V. GIỚI THIỆU DỰ ÁN VÀ GÓI THẦU

Chương này giới thiệu khái quát thông tin về dự án và gói thầu như địa điểm thực hiện dự án, quy mô của dự án, thời gian thực hiện gói thầu và những thông tin khác tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu.

1. Giới thiệu chung về dự án

a) Dự án:

- Tên dự án:

- Chủ đầu tư:

- Nguồn vốn:

- Quyết định đầu tư:

- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

b) Địa điểm:

- Vị trí:

- Hiện trạng mặt bằng: các công trình nổi và ngầm hiện có;

- Hạ tầng kỹ thuật hiện có cho địa điểm: Cấp nước, thoát nước, cấp điện, đường giao thông...

c) Quy mô:

- Loại công trình và chức năng;

- Quy mô và các đặc điểm khác.

2. Giới thiệu chung về gói thầu

a) Phạm vi công việc của gói thầu;

b) Thời hạn hoàn thành.

Chương VI. YÊU CẦU VỀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Trong Chương này nêu yêu cầu về thời gian từ khi hợp đồng EPC có hiệu lực tới khi hoàn thành hợp đồng theo ngày/tuần/tháng.

Trường hợp ngoài yêu cầu thời hạn hoàn thành cho toàn bộ công trình còn có yêu cầu tiến độ hoàn thành cho từng hạng mục công trình thì lập bảng yêu cầu tiến độ hoàn thành.

1. Yêu cầu về tiến độ chung của dự án

Phần này cung cấp cho nhà thầu tiến độ chung của dự án với các nội dung chi tiết đã được duyệt trong thiết kế mới nhất, bao gồm biểu đồ ngang về tiến độ các hợp phần của dự án có liên quan đến gói thầu.

2. Yêu cầu tiến độ của gói thầu và các mốc tiến độ

Phần này cung cấp yêu cầu chi tiết tiến độ yêu cầu cho gói thầu EPC này với nội dung chi tiết và các mốc thời gian quan trọng liên quan đến nghiệm thu, chuyển tiếp và đồng bộ với các công tác khác của dự án cũng như các mốc thời gian làm cơ sở xác định việc thưởng phạt tiến độ trong hợp đồng.

Các mốc tiến độ quan trọng yêu cầu kê trong bảng sau:

TT	Hạng mục công việc	Thời gian bắt đầu	Thời gian hoàn thành
1			
2			
...			

Chương VII. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT, CHỈ DẪN KỸ THUẬT

1. Yêu cầu về kỹ thuật, Chỉ dẫn kỹ thuật

Để đảm bảo mục tiêu cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong đấu thầu, toàn bộ các Chỉ dẫn kỹ thuật phải được soạn thảo dựa trên cơ sở quyết định đầu tư kèm theo các tài liệu hình thành quyết định đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ thiết kế cập nhật sau cùng và các tài liệu hướng dẫn kèm theo, các quy định của pháp luật về đấu thầu.

Phần Chỉ dẫn kỹ thuật cần được bố cục chặt chẽ, đánh số mã hiệu theo hệ thống để đảm bảo tính nhất quán và logic trong quản lý. Phần Chỉ dẫn kỹ thuật viết đầy đủ các nội dung yêu cầu, bao gồm cả nguyên tắc nghiệm thu và thanh toán để tham chiếu từ bảng giá như mẫu Bảng khối lượng mời thầu và chào giá nêu trên.

Chỉ dẫn kỹ thuật bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

1. Yêu cầu về thiết kế.

2. Yêu cầu về cung cấp, lắp đặt hàng hóa; yêu cầu về cung cấp các dịch vụ kèm theo.

3. Các quy trình, quy phạm áp dụng cho việc thi công, nghiệm thu công trình.

4. Các yêu cầu về tổ chức kỹ thuật thi công, giám sát.

5. Các yêu cầu về trình tự thi công, lắp đặt.

6. Các yêu cầu về vận hành thử nghiệm, an toàn.

7. Các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ (nếu có).

8. Các yêu cầu về vệ sinh môi trường.

9. Các yêu cầu về an toàn lao động.

10. Biện pháp huy động nhân lực và thiết bị phục vụ thi công.

11. Yêu cầu về biện pháp tổ chức thi công tổng thể và các hạng mục.

12. Yêu cầu về hệ thống kiểm tra, giám sát chất lượng của nhà thầu.

13. Các yêu cầu khác tùy theo đặc thù của gói thầu như: yêu cầu tương thích với hệ thống thiết bị/công trình hiện có, yêu cầu về sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu đặc thù...

Trong Chỉ dẫn 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, không được nêu các yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của vật tư, thiết bị hoặc nguồn gốc cụ thể của vật tư, thiết bị làm giảm tính cạnh tranh trong đấu thầu.

Trường hợp đặc biệt khi không mô tả được chi tiết về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công nghệ trong HSMT thì có thể nêu nhãn hiệu, catalô của sản phẩm, hàng hóa cụ thể của một nhà sản xuất nào đó, hoặc vật tư, thiết bị từ một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ nào đó để tham khảo, minh họa cho Chỉ dẫn kỹ thuật của vật tư, thiết bị thì phải ghi kèm theo cụm từ "hoặc tương đương" sau nhãn hiệu, catalô hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các vật tư, thiết bị đã nêu để không tạo định hướng cho một sản phẩm hoặc cho một nhà thầu nào đó.

Ví dụ về thành phần, bố cục nội dung thuyết minh yêu cầu điển hình của một gói thầu xây dựng thủy điện được nêu trong ví dụ 4 Phụ lục 2 - Ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số nội dung HSMT.

2. Yêu cầu các thông số bảo hành

Các thông số/yêu cầu tối thiểu về bảo hành mà nhà thầu phải kê khai và đáp ứng được liệt kê chi tiết trong bảng sau:

TT	Các thông số/yêu cầu	Yêu cầu tối thiểu	Đề xuất của nhà thầu
	Thiết bị chính		
1	.....		
2	.....		
	Các thiết bị khác		
1			
2			

HSDT có đề xuất về thông số bảo hành không đạt yêu cầu tối thiểu nêu trên sẽ bị loại và không được đánh giá các bước tiếp theo. Các chỉ tiêu bảo hành đề xuất trong từng HSDT sẽ được đánh giá theo nguyên tắc trên cùng một mặt bằng và tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Chương III của HSMT.

Phương án thay thế: HSMT có thể quy định theo phương án nêu giá trị thông số bảo hành điển hình theo thiết kế và cho phép nhà thầu chào các thông số bảo hành dao động xung quanh giá trị này nhưng không vượt quá mức tối thiểu, mức tối đa nào đó *(Ví dụ 5%).*

Chương VIII. CÁC BẢN VẼ

Chương này liệt kê các bản vẽ kèm theo HSMT(*).

STT	*Ký hiệu*	*Tên bản vẽ*	*Phiên bản/ngày phát hành*
1			
2			
3			
...			

Ghi chú:

(*): Chủ đầu tư căn cứ vào tình trạng thiết kế đã có sẵn được duyệt (nếu có) để cung cấp với tiêu chí:

- Đảm bảo tính pháp lý và bảo mật cần thiết;

- Cung cấp tối đa thông tin của dự án để nhà thầu hiểu biết tốt nhất trong chuẩn bị HSDT.

Phần thứ ba. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG

Chương IX. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Có thể sử dụng bộ điều kiện chung hợp đồng do Tổ chức Hiệp hội quốc tế các kỹ sư tư vấn (FIDIC) ban hành áp dụng cho loại hợp đồng EPC/chìa khóa trao tay, phiên bản 1999 *(trường hợp cần sử dụng điều kiện chung của hợp đồng bằng tiếng Việt, đề nghị sử dụng bản dịch tiếng Việt do Hiệp hội tư vấn xây dựng Việt Nam biên dịch và phát hành).*

Chương X. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Ví dụ tham khảo về điều kiện cụ thể của hợp đồng được công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ muasamcong.mpi.gov.vn.

PHỤ LỤC 1
Một số ví dụ về điều khoản cụ thể của hợp đồng

Các phụ lục kèm theo là ví dụ, hướng dẫn soạn thảo một số điều khoản cụ thể của hợp đồng kèm theo HSMT và được hai bên hoàn thiện trước khi ký hợp đồng.

Phụ lục 1.1

YÊU CẦU VỀ BẢO HIỂM

Nhà thầu sẽ là bên mua bảo hiểm bằng chi phí của Nhà thầu với thời hạn của bảo hiểm tính từ Ngày hiệu lực của Hợp đồng đến khi kết thúc thời hạn bảo hành đối với các loại bảo hiểm sau:

(a) Bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt;

(b) Bảo hiểm trách nhiệm đối với bên thứ ba;

(c) Bảo hiểm bồi thường nhân công, với giá trị tối thiểu phải tuân thủ theo pháp luật lao động của Việt Nam;

(d) Bảo hiểm hàng hóa, với giá trị bảo hiểm là 110% giá [CIP] của vật tư, thiết bị cho toàn bộ tổn thất, thiệt hại phát sinh, trong quá trình vận chuyển từ xưởng/ kho của nhà chế tạo hoặc nhà cung cấp cho đến khi hàng đến công trường, đối với Công trình và đối với thiết bị thi công do Nhà thầu hoặc Nhà thầu phụ cung cấp;

(e) Bảo hiểm trách nhiệm của Chủ đầu tư;

(f) Bảo hiểm trách nhiệm xe cơ giới;

Nhà thầu phải chịu chi trả bất cứ khoản giá trị hay tổn thất chưa có bảo hiểm hay chưa được bồi thường (do giới hạn trách nhiệm, loại trừ, miễn thường hay vượt mức).

Các nội dung sau có thể điều chỉnh thay đổi, tùy theo hướng dẫn, yêu cầu của Chủ đầu tư.

(a) Bảo hiểm đối với các tổn thất thiệt hại về vật chất đối với Công trình tại công trường, phát sinh trước khi nghiệm thu bàn giao công trình, kèm theo bảo hiểm bảo trì, bảo dưỡng mở rộng cho phần trách nhiệm của Nhà thầu đối với các tổn thất thiệt hại phát sinh trong thời hạn bảo hành (thông báo sai sót) trong khi Nhà thầu có mặt ở công trường để thực hiện nghĩa vụ của mình trong thời gian này.

Chi tiết như sau:

Giá trị [đồng tiền]	**Mức miễn thường [đồng tiền]**	**Bên được bảo hiểm [tên]**	**Từ [địa điểm]**	**Đến [địa điểm]**

(b) Bảo hiểm thương tật, chết của bên thứ ba (bao gồm nhân lực của Chủ đầu tư) và tổn thất hay thiệt hại tài sản (bao gồm tài sản của Chủ đầu tư và bất kỳ phần nào của Công trình mà đã được Chủ đầu tư nghiệm thu) phát sinh trong thời gian cung cấp lắp đặt Công trình

hoặc

[Nhà thầu phải chịu trách nhiệm mua bảo hiểm theo quy định pháp luật của Việt Nam và các điều khoản điều kiện dưới đây:]

Loại hình bảo hiểm	Bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt và Bảo hiểm trách nhiệm bên thứ ba
Bên đề nghị	Nhà thầu
Bên được bảo hiểm	Chủ đầu tư, Nhà thầu, Nhà thầu phụ và các bên khác có lợi ích, quyền lợi liên quan trong Dự án được mua bảo hiểm và cho các hoạt động công việc hữu hình trên công trường liên quan đến dự án của các bên này
Bên thụ hưởng	Nhà thầu
Dự án được mua bảo hiểm	*[ghi rõ tên Dự án]*
Địa điểm dự án	*[ghi rõ địa điểm thực hiện Dự án]*
Phạm vi công việc	Tất cả các công việc
Thời hạn bảo hiểm	*[ghi thời hạn bảo hiểm]*
Lợi ích	<u>Phần 1 - Mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt</u> Bao gồm nhưng không giới hạn như sau: a) Các công việc trong Hợp đồng (công việc lâu dài và công việc tạm thời bao gồm toàn bộ vật tư, thiết bị hoặc bất kỳ hạng mục nào do Nhà thầu cung cấp); b) Tiền lương và các chi phí của đốc công, kiến trúc sư, nhân viên khảo sát, tư vấn, quản lý dự án, điều phối viên dự án, tư vấn và kỹ thuật viên (nhưng không vượt quá số tiền do cấp thẩm quyền quy định khi tổn thất xảy ra), phí pháp lý và tất cả các phí, chi phí để lập kế hoạch, xác định khối lượng, lập danh sách các tài sản được bảo hiểm, mở thầu và để kiểm soát sự phục hồi sau khi tổn thất xảy ra (nhưng không áp dụng cho các chi phí chuẩn bị tài liệu khiếu nại); c) Chi phí dọn sạch và các chi phí cho công tác di chuyển, giải phóng mặt bằng hoặc phá hủy các mảnh vỡ, vật tư, tài sản hoặc vật chất (bao gồm nhưng không giới hạn việc loại bỏ, giải phóng hoặc phá hủy bất kỳ lợi ích trong phần bảo hiểm này do không còn phù hợp với mục đích đã dự kiến) bao gồm cả việc thực hiện sửa chữa tạm thời, phục hồi, tiếp tục các điều kiện làm việc ban đầu.

	Phần 2 - Trách nhiệm bên thứ ba Bồi thường bên được bảo hiểm về mặt trách nhiệm pháp lý đối với bên thứ ba như chết, thương tật, thiệt hại tài sản phát sinh liên quan đến Dự án được mua bảo hiểm
Giá trị bảo hiểm	Phần 1 - Mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt *Ghi chú: Giá trị bảo hiểm sẽ được xác định trước khi ký Hợp đồng.* Phần 2 - Trách nhiệm bên thứ ba Giới hạn trách nhiệm: Bồi thường thương tật cơ thể và thiệt hại tài sản: [số tiền] cho bất kỳ vụ nào và không giới hạn số vụ xuất hiện trong thời hạn bảo hiểm
Mức miễn thường	Phần 1 - Thiệt hại vật chất - Đối với [thiết bị chính]: [số tiền]/vụ liên quan đến thử nghiệm, nghiệm thu, chạy tin cậy; rủi ro và bảo trì của nhà chế tạo - [Số tiền]/vụ liên quan đến bất khả kháng - Đối với các hạng mục khác: [số tiền]/vụ liên quan đến thử nghiệm, nghiệm thu, chạy tin cậy; rủi ro và bảo trì của nhà chế tạo - [Số tiền]/vụ đối với các trường hợp còn lại. Phần 2 - Trách nhiệm bên thứ ba [Số tiền]/vụ đối với trường hợp chỉ có thiệt hại tài sản
Điều khoản và điều kiện	Theo tiêu chuẩn của Munich Re về chính sách bảo hiểm mọi rủi ro xây dựng, lắp đặt và những sửa đổi bổ sung như sau: 1) Bảo hiểm đối với tổn thất và thiệt hại do Đình công, Náo loạn và Bạo động dân sự (Giới hạn: [số tiền] cho mỗi một vụ bất kỳ) (001) 2) Bảo hiểm đối với trách nhiệm chéo (002) 3) (004) Bảo trì mở rộng ([... tháng]) (004) 4) Tiến độ ([... ngày] (005) 5) Bảo hiểm cho chi phí phát sinh tăng do tăng ca, ca làm đêm, ca làm vào ngày nghỉ, phí vận chuyển hàng hóa cấp tốc (Giới hạn: [...%] trên chi phí sửa chữa, mức tối đa là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (006)

	6) Bảo hiểm cho chi phí phát sinh tăng do Vận chuyển hàng hóa đường hàng không (Giới hạn: [...%] trên chi phí sửa chữa, mức tối đa là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (007) 7) Lưu kho bãi ngoài công trường (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào, vị trí sẽ được thông báo) (013) 8) Tài sản hiện hữu của người ủy nhiệm hoặc tài sản thuộc về hoặc được bảo quản, bảo hộ, hoặc kiểm soát bởi người được bảo hiểm (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (119) 9) Thử nghiệm máy móc ([... tháng] trong đó thời gian thử nghiệm của mỗi hạng mục là [... tuần]) (100) 10) Rủi ro từ bên thiết kế (chỉ đối với công tác xây dựng) (115) 11) Sự rung, di chuyển hoặc làm yếu bộ phận gia cố (Mức miễn thường = 20% trên phần mất mát, mức tối thiểu là [số tiền] cho bất kỳ vụ nào) (120) 12) Công tác móng cọc & công tác tường chắn (121) 13) Rủi ro từ nhà chế tạo (200) *** LEG 3 Rủi ro từ bên thiết kế (áp dụng cho máy móc và thiết bị) 14) Phương tiện phòng cháy chữa cháy (206) 15) Lán trại và lưu kho bãi (207) 16) Cáp ngầm và ống (mức miễn thường là 20% trên phần mất mát, mức tối thiểu là [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) (208) 17) Biện pháp an toàn đối với Ngập lụt (221) 18) (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 19) Dọn sạch mảnh vỡ (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 20) Điều chỉnh thời gian (72 giờ) 21) Loại trừ chiến tranh và khủng bố (NMA2919) 22) Tự động phục hồi giá trị bảo hiểm 23) Hàng hải 50/50 24) Trượt giá (15%) 25) Chi phí giảm thiểu mất mát tổn thất (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ vụ nào; Chỉ giới hạn với trường hợp tổn thất thực tế)

	26) Kế hoạch và tài liệu (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 27) Đơn vị tính toán tổn thất độc lập (Crawford, Cunningham, Mclarens) 28) Thanh toán trên tài khoản ([...]%) 29) Loại trừ chất a-mi-ăng 30) Loại trừ ô nhiễm, bụi bẩn công nghiệp 31) Điều khoản thỏa thuận làm rõ 32) Khảo sát rủi ro EPI65 33) Điều chỉnh phí bảo hiểm tại thời điểm hết hạn 34) Tuyên bố thông báo và tự động sửa chữa (Giới hạn: [số tiền] cho bất kỳ một vụ nào) 35) Bảo hiểm đối với Công trình sau khi bàn giao hoặc đưa vào sử dụng 36) Công trình ướt
Tỷ lệ phí bảo hiểm	_____%
Điều khoản thanh toán	[Sẽ được thảo luận]

Phụ lục 1.2

ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH THANH TOÁN

Căn cứ việc Nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ nêu trong Hợp đồng và căn cứ bộ chứng từ đầy đủ theo yêu cầu do Nhà thầu đệ trình, Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu theo Giá hợp đồng bằng đồng tiền nêu trong Hợp đồng theo phương thức sau:

I. Hình thức thanh toán

Hợp đồng sẽ được thanh toán theo hình thức chuyển khoản qua ngân hàng (T/T) [*hoặc thanh toán bằng Thư tín dụng (L/C) do Chủ đầu tư mở*].

Ghi chú: vì lợi ích của Chủ đầu tư, hình thức thanh toán nêu trong Hồ sơ mời thầu nên là T/T. Tuy nhiên, có thể chấp nhận thay đổi hình thức thanh toán trong giai đoạn thương thảo Hợp đồng nếu Nhà thầu có nêu rõ sai lệch trong Hồ sơ dự thầu và chứng minh được lý do đề nghị chuyển đổi hình thức thực hiện Hợp đồng sang L/C. Chủ đầu tư cần lưu ý trong trường hợp mở L/C, cần quy định rõ chi phí, phí mở L/C do bên nào chịu (thông thường Chủ đầu tư chịu) và Chủ đầu tư có thể phải ký quỹ toàn bộ giá trị Hợp đồng để mở L/C.

II. Quy trình thanh toán

1. Tạm ứng

Chủ đầu tư tạm ứng một khoản tiền tương đương với [...]% Giá hợp đồng, đây được coi là khoản tạm ứng không tính lãi để nhà thầu huy động các nguồn lực và thực hiện công tác thiết kế, trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận được đủ bộ chứng từ nêu dưới đây do Nhà thầu nộp:

(a) Một (01) bản gốc và hai bản (02) sao hóa đơn do Nhà thầu ký;

(b) Bảo lãnh tạm ứng phù hợp với quy định tại Điều [....] ĐKC, với giá trị tương ứng [...] của Giá hợp đồng;

(c) Bảo đảm thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Điều [...] ĐKC [*Bảo đảm thực hiện hợp đồng*].

Giá trị Bảo lãnh tạm ứng có thể được khấu trừ từng đợt tương ứng với mức thu hồi tiền tạm ứng từ Nhà thầu.

Bảo lãnh tạm ứng được phát hành dưới hình thức bão lãnh vô điều kiện và không hủy ngang, được trả theo yêu cầu như quy định tại Hợp đồng này; do tổ chức tín dụng hoặc một chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Chủ đầu tư chấp thuận phát hành. Các hình thức bảo lãnh khác có thể được chấp nhận với điều kiện được Chủ đầu tư phê duyệt trước.

Nhà thầu phải đảm bảo Bảo lãnh tạm ứng có hiệu lực cho đến khi thu hồi toàn bộ tiền tạm ứng, tuy nhiên giá trị của bão lãnh có thể được khấu trừ từng đợt tương ứng với số tiền tạm ứng thu hồi từ Nhà thầu. Nếu các điều khoản của bảo lãnh nêu rõ ngày hết hạn bảo lãnh, Nhà thầu sẽ phải gia hạn hiệu lực bảo lãnh cho tới thời điểm toàn bộ giá trị tạm ứng được thu hồi.

Chủ đầu tư sẽ hoàn trả Bảo lãnh tạm ứng cho Nhà thầu trong vòng [...] ngày kể từ khi phát hành Giấy chứng nhận nghiệm thu và bàn giao Công trình tạm thời.

2. Thanh toán định kỳ

Bộ chứng từ thanh toán định kỳ sẽ bao gồm các tài liệu do Chủ đầu tư yêu cầu. Tất cả các chứng từ này khi nộp cho Chủ đầu tư phải đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư về số lượng, nội dung và chất lượng của từng chứng từ. Chủ đầu tư có quyền giữ lại khoản thanh toán trong trường hợp Nhà thầu không đáp ứng các yêu cầu này.

2.1 Thanh toán phần trọn gói:

<u>Phần nhập khẩu</u>

Chi phí vật tư thiết bị nhập khẩu từ nước ngoài

(a) [...] phần trăm (...%) giá "CIP tại công trường" cho hạng mục vật tư thiết bị tương ứng được nêu trong cột "CIP tại công trường" - Biểu giá của hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình đầy đủ bộ chứng từ thanh toán và vận chuyển quy định tại Điều [...] ĐKC [*Vận chuyển*] cho mỗi chuyến hàng. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với phần thanh toán này.

(b) [...] phần trăm (...%) của giá "CIP tại công trường" cho hạng mục vật tư thiết bị được nêu tại cột "CIP tại công trường" - Biểu giá của hợp đồng sẽ được thanh toán khi các xác nhận vật tư thiết bị đã được giao đến Công trường. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với phần thanh toán này.

Tiến độ giao hàng phải phù hợp và hợp lý với tiến độ xây dựng, lắp đặt và tiến độ thực hiện các dịch vụ khác trong phạm vi công việc. Chủ đầu tư bảo lưu quyền được giữ lại các khoản thanh toán đối với các chuyến hàng mà Chủ đầu tư đánh giá là giao hàng sớm một cách bất hợp lý so với tiến độ thực hiện hợp đồng quy định tại [Biểu tiến độ] của Hợp đồng. Việc giữ lại các khoản thanh toán này không được coi là chậm thanh toán và trường hợp này không áp dụng Điều [...] ĐKC.

Chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác thuộc phạm vi công việc

Mỗi tháng, [...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc đã thực hiện tương ứng với các hạng mục liệt kê trong chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác thuộc phạm vi Công việc sẽ được thanh toán khi có Giấy xác nhận công việc hoàn thành của Chủ đầu tư trong tháng. Giá trị bảo lãnh tạm ứng được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này;

Phần trong nước

Chi phí vật tư, thiết bị cung cấp trong nước bao gồm cả vận chuyển

[...] phần trăm (...%) giá trị tương ứng với các hạng mục nêu trong Biểu giá của Hợp đồng sẽ được thanh toán khi có xác nhận vật tư thiết bị đã được giao đến Công trường. Giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này;

Chi phí xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác thuộc phạm vi công việc

Mỗi tháng, [...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc đã hoàn thành sẽ được thanh toán khi có Giấy xác nhận công việc hoàn thành của Chủ đầu tư. Giá trị bảo lãnh tạm ứng được khấu trừ tương ứng với khoản thanh toán này.

2.2. Thanh toán phần hợp đồng theo đơn giá (nếu có)

(Ghi chú: áp dụng điều khoản này trong trường hợp Hợp đồng có một phần công việc áp dụng loại hợp đồng theo "đơn giá cố định" hoặc theo "đơn giá điều chỉnh". Trong trường hợp theo đơn giá điều chỉnh, Hợp đồng sẽ quy định rõ công thức tính toán đơn giá tại từng thời điểm thanh toán)

Giá trị phần công việc [.....] nêu trong Phụ lục [Biểu giá] của Hợp đồng trong đó ước tính khối lượng và nêu rõ [đơn giá cố định hoặc công thức điều chỉnh đơn giá].

[...] phần trăm (...%) của giá trị phần công việc hoàn thành theo phương pháp đánh giá quy định trong Hợp đồng này sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Đề nghị thanh toán từng đợt trong đó có kèm theo các chứng từ thanh toán gồm:

(a) Một (01) bản gốc và hai (02) bản sao Xác nhận công việc hoàn thành;

(b) Một (01) bản gốc và hai (02) bản sao hóa đơn do Nhà thầu ký.

Với phần thanh toán này, giá trị bảo lãnh tạm ứng sẽ được giảm trừ tương ứng.

Xác nhận công việc hoàn thành đối với phần công việc thực hiện theo đơn giá sẽ bao gồm nội dung sau:

Khối lượng công việc hoàn thành được xác định bằng phương pháp [...] do Nhà thầu đệ trình hàng tháng.

Giá trị công việc hoàn thành được xác định bằng cách áp dụng đơn giá cố định nêu trong Hợp đồng và phương pháp nêu trên để xác định khối lượng công việc.

3. Thanh toán khoản tiền giữ lại

(a) [...] phần trăm ([...] %) của Giá hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Giấy chứng nhận nghiệm thu và bàn giao Công trình tạm thời do Chủ đầu tư phát hành.

(b) [...] phần trăm ([...] %) của Giá hợp đồng sẽ được thanh toán khi Nhà thầu đệ trình Giấy chứng nhận hoàn thành toàn bộ Công trình do Chủ đầu tư phát hành.

III. Thủ tục thanh toán

Thủ tục đệ trình các xác nhận để đề nghị thanh toán được nêu cụ thể dưới đây:

a) Trong vòng [...] ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực, Nhà thầu chuẩn bị đệ trình Biểu tiến độ thanh toán, trong đó bao gồm Biểu giá chi tiết. Sau đó, định kỳ theo quý hoặc 06 tháng, Nhà thầu sẽ cập nhật bảng tiến độ thanh toán này;

b) Nhà thầu sẽ đệ trình Đề nghị thanh toán như quy định tại Phụ lục này và Điều [...] ĐKC, theo mẫu được hai bên thống nhất trong cuộc họp triển khai dự án;

c) Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ bộ chứng từ thanh toán hợp lệ đối với đề nghị tạm ứng hoặc đề nghị thanh toán theo đợt đối với các khoản thanh toán đã được thống nhất.

Sau khi nhận được đề nghị của Chủ đầu tư đối với các khoản thanh toán chưa được hai bên thống nhất, Nhà thầu trong một khoảng thời gian hợp lý sẽ đệ trình lại Đề nghị thanh toán tương ứng. Chủ đầu tư sẽ xem xét đề nghị này trong vòng [...] ngày kể từ ngày nhận.

d) Thanh lý

Khi đệ trình đề nghị thanh toán lần cuối cùng, Nhà thầu sẽ kèm theo đề nghị thanh lý bằng văn bản, trong đó nêu rõ đề nghị thanh toán lần cuối thể hiện cho các khoản thanh toán thanh lý hợp đồng, bao gồm:

- Các khoản tiền còn lại mà Chủ đầu tư giữ của Nhà thầu theo Hợp đồng này;
- Các khoản phạt vi phạm hợp đồng;
- Các khoản phạt vi phạm trách nhiệm dân sự;
- Các khoản bồi hoàn theo quy định; và
- Các khoản chi phí pháp luật khác.

Trong đó nêu rõ việc thanh lý có hiệu lực khi Nhà thầu đã nhận lại Bảo lãnh thực hiện hợp đồng và giá trị khoản tiền chênh lệch còn lại.

e) Các khoản thanh toán không bao gồm trong Giá hợp đồng sẽ được thực hiện như sau:

- Thanh toán cho các thiệt hại như nêu tại Điều [...] ĐKC [*Bảo lãnh thực hiện hợp đồng*] bằng đồng tiền và tỷ lệ nêu trong Điều này;
- Các khoản thanh toán khác của Nhà thầu cho Chủ đầu tư sẽ được thanh toán bằng đồng tiền do hai bên thỏa thuận hoặc đồng tiền mà Chủ đầu tư chi trả cho hạng mục đó;
- Nếu giá trị thanh toán của Nhà thầu cho Chủ đầu tư bằng một loại đồng tiền cụ thể vượt quá giá trị mà Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu bằng chính loại đồng tiền đó, Chủ đầu tư sẽ lấy phần chênh lệch này từ khoản tiền khác mà Chủ đầu tư phải thanh toán cho nhà thầu bằng loại đồng tiền khác.

g) Các điều kiện khác của Hợp đồng này sẽ được áp dụng trừ khi được nêu rõ trong Phụ lục này.

Bảng tóm tắt dưới đây có thể được sử dụng để mô tả Tiến độ thanh toán thông thường cho loại Hợp đồng trọn gói:

Các mốc tiến độ thanh toán	**%**	**% cộng dồn**	**Mô tả**
Tạm ứng			
	...%	Được giảm trừ từng đợt thanh toán	Khi Nhà thầu đệ trình Bảo lãnh tạm ứng và Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
Thanh toán từng đợt			
(i) Thanh toán phần vật tư, thiết bị nhập khẩu			
	...%	...%	Khi Nhà thầu đệ trình chứng từ vận chuyển đối với các hạng mục vật tư thiết bị nhập khẩu
	...%	...%	Khi giao hàng đến công trường
(ii) Thanh toán phần vật tư, thiết bị trong nước			
	...%	...%	Khi giao hàng đến công trường
(iii) Thanh toán các hạng mục xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác			
	...%	...%	Khi có xác nhận khối lượng công việc xây dựng, lắp đặt và các dịch vụ khác đã hoàn thành
Thanh toán tiền giữ lại			
	...%	...%	Khi Nhà thầu đệ trình Chứng chỉ chứng nhận tạm thời cho công việc
	...%	100%	Khi Nhà thầu đệ trình Chứng chỉ hoàn thành toàn bộ Công việc

Phụ lục 1.3

QUẢN LÝ CÁC LOẠI THUẾ, PHÍ VÀ LỆ PHÍ

Nhà thầu và các nhà thầu phụ được phê duyệt có trách nhiệm nộp tất cả các loại thuế, phí, lệ phí phải trả liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng tuân thủ quy định của Luật Việt Nam.

1. Thuế và phí, lệ phí ngoài lãnh thổ Việt Nam

Nhà thầu có trách nhiệm nộp tất cả các loại thuế, phí và lệ phí phát sinh ngoài lãnh thổ Việt Nam bằng chi phí của Nhà thầu. Các loại thuế, phí này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

2. Thuế và phí, lệ phí trong lãnh thổ Việt Nam

2.1. Thuế giá trị gia tăng (GTGT) và thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN)

Việc thực hiện nghĩa vụ thuế, áp dụng phương pháp tính thuế và nộp thuế GTGT, thuế TNDN phải căn cứ theo hướng dẫn tại pháp luật có liên quan.

Nhà thầu có trách nhiệm đăng ký, kê khai và nộp thuế theo các quy định nêu trên. Hóa đơn GTGT hợp lệ do Nhà thầu phát hành để làm cơ sở cho Chủ đầu tư thanh toán phải tuân thủ quy định hiện hành của Việt Nam.

- Thuế TNDN

Nhà thầu phải nộp thuế TNDN, sau đó, sẽ được Chủ đầu tư bồi hoàn trong vòng [...] ngày sau khi Chủ đầu tư nhận chứng từ nộp thuế và đề nghị thanh toán của Nhà thầu.

Tuy nhiên, Nhà thầu phải tự thu xếp bằng chi phí của Nhà thầu đối với thuế TNDN của các nhà thầu phụ trong nước mà Nhà thầu thuê trực tiếp cũng như của các nhà cung cấp gián tiếp.

- Thuế GTGT

Hóa đơn GTGT phải được phát hành khi đề nghị thanh toán theo Hợp đồng.

Chủ đầu tư phải trả thuế GTGT cho Nhà thầu cùng với các khoản thanh toán theo quy định tại Phụ lục 1.2 - Điều kiện và Quy trình thanh toán.

2.2. Thuế thu nhập cá nhân (TNCN)

Nhà thầu có trách nhiệm nộp thuế TNCN của các nhân sự về phía Nhà thầu bằng chi phí của Nhà thầu. Thuế này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

2.3. Thuế nhập khẩu/phí, lệ phí thông quan và thuế GTGT khâu nhập khẩu

Với sự hỗ trợ của Chủ đầu tư, Nhà thầu phải thực hiện tất cả các quy trình cần thiết nhằm được miễn thuế nhập khẩu và thông quan theo quy định của Chính phủ Việt Nam và các cấp thẩm quyền.

Nhà thầu phải tự thu xếp và nộp các loại thuế áp trên Hàng hóa đã được sản xuất trong nước nhưng vẫn nhập khẩu, căn cứ trên danh mục công bố bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, bằng chi phí của Nhà thầu.

- Thuế đối với Thiết bị nhập khẩu

Nhà thầu phải nộp tất cả các loại thuế đối với Thiết bị nhập khẩu trước và được Chủ đầu tư bồi hoàn trong vòng [...] ngày sau khi Chủ đầu tư nhận được các chứng từ thanh toán thuế và đề nghị thanh toán của Nhà thầu cùng với các tài liệu khác như sau:

(i) 01 bản gốc và 02 bản sao Tờ khai hải quan;

(ii) 01 bản gốc và 02 bản sao xác nhận nhận tờ khai của cơ quan hải quan;

(iii) Bản kê của nhà thầu bao gồm khoản thuế phát sinh tương ứng với mỗi Thiết bị nhập khẩu

- Thuế đối với Vật tư nhập khẩu và Hàng hóa tạm nhập

Nhà thầu phải tự thu xếp bằng chi phí của mình và nộp các loại thuế đối với Vật tư nhập khẩu và Hàng hóa tạm nhập đảm bảo tuân thủ theo các quy định hiện hành của cơ quan thuế.

2.4. Các loại thuế, phí, lệ phí khác

Ngoài các quy định nêu trên, Nhà thầu còn phải có trách nhiệm đối với tất cả các loại thuế, phí và lệ phí khác (nếu áp dụng), liên quan đến quá trình thực hiện Hợp đồng tại Việt Nam. Các loại thuế, phí và lệ phí này đã được bao gồm trong Giá hợp đồng.

3. Tuân thủ các quy định về thuế

Nhà thầu chính, nhà thầu phụ nước ngoài đều phải thực hiện nghĩa vụ thuế theo quy định mà có hiệu lực thi hành tương ứng tại từng thời điểm.

Phụ lục 1.4

CÁC THÔNG SỐ CAM KẾT BẢO HÀNH

Phần chung

Phụ lục này quy định:

(a) Các thông số bảo đảm và các mức tối thiểu như được tham chiếu tại Điều [...] ĐKC;

(b) Cam kết thực hiện của Nhà thầu và các điều kiện tiên quyết làm cơ sở cho các thông số bảo đảm [trong quá trình sản xuất và/hoặc tiêu thụ] như nêu dưới đây;

(c) Công thức tính toán các giá trị bồi thường thiệt hại do không đạt được các thông số bảo đảm.

1. Các điều kiện tiên quyết

Nhà thầu phải nêu các thông số bảo đảm cho công trình, phụ thuộc vào việc đáp ứng các điều kiện tiên quyết sau:

- Các điều kiện thực hiện tại công trường (so với các điều kiện thiết kế) theo Bảng___;
- Các điều kiện vận hành theo Bảng__;
- Loại nhiên liệu theo Bảng___;
- Đường cong hiệu chỉnh theo Biểu___;
- Các tiêu chuẩn, quy phạm áp dụng được phê duyệt;
- Các điều kiện khác (cần nêu rõ).

[Ghi chú:cần liệt kê tất cả các điều kiện để thực hiện công tác "Thử nghiệm các thông số bảo đảm" theo Điều [...] ĐKC]

2. Các thông số bảo đảm

Căn cứ vào việc tuân thủ các điều kiện tiên quyết, Nhà thầu phải bảo đảm:

Stt	Mô tả	Thông số bảo hành	Ghi chú
	Đối với hệ thống/nhà máy		
1			
2			
	Đối với các thiết bị chính		
1			
2			

[Ghi chú: Mô tả phải đúng, chính xác và nhất quán để sử dụng trong Hợp đồng và tránh hiểu nhầm. Bảng trên có thể được thay thế bằng các đoạn khác nhau nhằm chỉ ra những gì Chủ đầu tư yêu cầu Nhà thầu bảo đảm (và sau đó Chủ đầu tư và Nhà thầu thống nhất với nhau)]

Mẫu nội dung áp dụng trong Mục 3.

3. Đối với dự án nhà máy điện

[Ghi chú: Đối với nhà máy điện, có một số phương thức ràng buộc Nhà thầu thực hiện Công trình trên góc độ toàn bộ hệ thống hoặc từng hạng mục thiết bị/bộ phận cụ thể, có xem xét khả năng sản xuất, tiêu thụ nhiên liệu].

Căn cứ nội dung các điều kiện tiên quyết, Nhà thầu bảo đảm các thông số sau:

Stt	Mô tả	Thông số bảo đảm	Ghi chú
	Đối với hệ thống/nhà máy		
1	Công suất tinh (kW)		[và/hoặc công suất thô]
2	Suất tiêu hao nhiệt tinh (kJ/kWh)		
	Đối với các thiết bị chính		
1	Hiệu suất lò % (HHV)		
2	Công suất thô của tuabin hơi (kW)		
3	Suất tiêu hao nhiệt của tuabin hơi (kJ/kWh)		
4	Tổn thất máy biếp áp trên máy phát (kW)		
5	Tiêu hao điện tự dùng (kW)		[Loại trừ tổn thất máy biến áp và tính toán phụ tải phụ trợ]
6	Phát thải khí (mg/Nm3)		[Mức phát thải tối đa]
7	Phát thải tiếng ồn (dB(A))		[Cấp áp lực âm thanh]
8	Phát thải		[Các phát thải gây ô nhiễm]

4. Trường hợp không đáp ứng các thông số bảo đảm

4.1. Không đáp ứng sản lượng bảo đảm

Nếu sản lượng của Công trình trong quá trình chạy thử, theo Điều [...], thấp hơn giá trị bảo đảm như đã nêu trong đoạn 3.1 trên nhưng không thấp hơn giá trị tối thiểu trong đoạn 4.3 dưới đây, và Nhà thầu được chọn chịu phạt cho Chủ đầu tư thay vì hiệu chỉnh hệ thống, thiết bị để đạt được thông số bảo đảm như nêu tại Điều [...], thì Nhà thầu sẽ phải chịu phạt với mức___ cho mỗi 1% thiếu hụt sản lượng, hoặc mức phạt tương ứng với mức giảm theo tỷ lệ cho bất kỳ thiếu hụt nào thấp hơn 1%.

4.2. Tiêu hao vật tư và nhiên liệu vượt mức cam kết

Nếu giá trị đo lường thực tế của vật tư và nhiên liệu tiêu hao cho 1 tổ máy (hoặc chi phí tiêu hao trung bình) trong quá trình chạy thử, theo Điều [...] vượt mức cam kết như đã nêu trong đoạn 3.2 trên nhưng không cao hơn giá trị tối đa trong đoạn 4.3 dưới đây, và Nhà thầu chọn cách thanh toán chịu phạt cho Chủ đầu tư thay vì hiệu chỉnh hệ thống, thiết bị như nêu tại Điều [...], thì Nhà thầu sẽ chịu phạt với mức___ [bằng loại tiền của Hợp đồng] cho mỗi 1% dư thừa của lượng vật tư tiêu hao, hoặc mức phạt tương ứng với mức dư thừa theo tỷ lệ nếu mức dư thừa chưa đạt 1%.

4.3. Giá trị tối thiểu

Nếu sau khi chạy thử, kết quả cho thấy Nhà thầu không đạt được giá trị tối thiểu của các thông số bảo đảm (và tiêu hao) sau đây, Nhà thầu phải khắc phục thiếu hụt bằng chi phí của Nhà thầu cho đến khi Công trình đạt giá trị tối thiểu theo Điều [...]

(a) Sản lượng của Công trình đạt được trong quá trình chạy thử: 95% sản lượng bảo đảm (giá trị chào trong HSDT của Nhà thầu biểu thị 100%).

và/hoặc

(b) Tổng chi phí tiêu hao trung bình của tất cả các loại vật tư và nhiên liệu: 105% giá trị bảo đảm (giá trị chào trong HSDT của Nhà thầu biểu thị 100%).

4.4. Giới hạn trách nhiệm pháp lý

Căn cứ mục 4.3 nêu trên, Nhà thầu phải có trách nhiệm và chịu phạt do không đáp ứng các thông số bảo đảm nhưng không vượt (...%) trên tổng giá trị hợp đồng. (Giá trị này thông thường là 100% giá trị của hợp đồng).

Chương XI
BIỂU MẪU KÈM THEO HỢP ĐỒNG

Mẫu số 26

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày____ tháng____ năm____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là "Nhà thầu"]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng.*

Căn cứ Quyết định số___ ngày___ tháng___năm___ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là "Chủ đầu tư"]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là "Bên mời thầu"]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]* với Giá hợp đồng là____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

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

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

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

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 28 Chương XI - Mẫu kèm theo hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền___ và thời gian hiệu lực__ *[ghi số tiền và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Chương X - Điều kiện cụ thể của hợp đồng của Hồ sơ mời thầu]*.

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

Nếu đến ngày___ tháng___ năm___ *[căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu để quy định thời hạn cuối cùng cho việc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, hoàn thiện, ký kết hợp đồng nhưng không muộn hơn 28 ngày, kể từ ngày phát hành văn bản thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng]* mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

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

Tài liệu đính kèm: Dự thảo thỏa thuận hợp đồng

Mẫu số 27

THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG

THỎA THUẬN NÀY được lập vào ngày_____

giữa

(1) [Chủ đầu tư], một tổ chức thành lập theo luật pháp [...] và có trụ sở chính tại [...] (sau đây sẽ được gọi là Chủ đầu tư)

và

(2) [Nhà thầu], một tổ chức thành lập theo luật pháp [...] và có trụ sở chính tại [...] (sau đây sẽ được gọi là Nhà thầu)

Căn cứ vào việc Chủ đầu tư giao Nhà thầu thực hiện các công tác thiết kế, chế tạo, cung cấp, giao hàng, bốc dỡ tại Công trường, xây dựng, lắp đặt, kiểm định, thử nghiệm, nghiệm thu, chạy thử và bảo hành Công trình/Vật tư, Thiết bị cho [Dự án] như được quy định trong Tài liệu Hợp đồng và các văn bản khác có liên quan (sau đây sẽ được gọi là Công trình) trên cơ sở Hợp đồng EPC và Nhà thầu đồng ý thực hiện theo các điều khoản nêu trong Hợp đồng

Các Bên thống nhất như sau:

Điều 1
Tài liệu Hợp đồng

1.1. **Tài liệu Hợp đồng** (Điều [...] ĐKC)

Các tài liệu sau đây sẽ tạo thành một bộ Hợp đồng giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, mỗi tài liệu sẽ được diễn giải như là một phần tất yếu của Hợp đồng.

(a) Thỏa thuận hợp đồng này và các Phụ lục kèm theo;

(b) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

(c) Điều kiện cụ thể của hợp đồng;

(d) Điều kiện chung của hợp đồng;

(đ) Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng;

(e) Hồ sơ mời thầu;

(g) Hồ sơ dự thầu;

(h) [Tài liệu khác, nếu có].

1.2. **Thứ tự ưu tiên** (Điều [...] ĐKC)

Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa các Tài liệu Hợp đồng nêu trên, thứ tự ưu tiên sẽ xếp theo thứ tự liệt kê tại Điều 1.1 (Tài liệu Hợp đồng).

1.3. **Định nghĩa** (Điều [...] ĐKC)

Các từ, cụm từ in hoa được sử dụng trong Hợp đồng sẽ có ý nghĩa tương tự như quy định trong phần [...] ĐKC.

Điều 2 **Giá hợp đồng và thanh toán**	2.1. **Giá hợp đồng** (Điều [...] ĐKC) Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu Giá hợp đồng trên cơ sở Nhà thầu thực hiện nghĩa vụ của mình. Giá hợp đồng là [số tiền theo ngoại tệ bằng chữ], [số tiền theo ngoại tệ bằng số], [số tiền theo nội tệ bằng chữ], [số tiền theo nội tệ bằng số] hoặc các khoản khác mà có thể xác định theo điều khoản và điều kiện hợp đồng. 2.2. **Thanh toán** (Điều [...] ĐKC) Quy trình và thủ tục thanh toán quy định tại Phụ lục kèm theo (tham khảo ví dụ tại Phụ lục 1.2 thuộc Phụ lục 1 của Hồ sơ mời thầu).
Điều 3 **Ngày hiệu lực**	Ngày hiệu lực (Điều [...] ĐKC) để xác định Thời hạn hoàn thành của Công trình sẽ là ngày khi tất cả các điều kiện sau đây đã được thực hiện: (a) Thỏa thuận hợp đồng này đã được chính thức ký kết giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu; (b) Nhà thầu đã đệ trình Bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Bảo lãnh tiền tạm ứng theo quy định của hợp đồng; và (c) [Các điều kiện khác, nếu có] Các bên phải nỗ lực thực hiện các điều kiện nêu trên trong thời gian sớm nhất phù hợp với hợp đồng.
Điều 4 **Thông tin trao đổi**	4.1. Địa chỉ của Chủ đầu tư dùng để thông báo, theo Điều [...] ĐKC là: [địa chỉ của Chủ đầu tư] 4.2 Địa chỉ của Nhà thầu dùng để thông báo, theo Điều [...] ĐKC là: [địa chỉ của Nhà thầu]
Điều 5 **Các Phụ lục**	5.1. Các phụ lục được liệt kê trong danh sách đính kèm sẽ được xem như là một phần không tách rời của Thỏa thuận hợp đồng. 5.2. Tham chiếu trong hợp đồng đến bất kỳ Phụ lục nào sẽ có nghĩa là các Phụ lục kèm theo Thỏa thuận hợp đồng, và hợp đồng sẽ được diễn giải trên cơ sở đó.

Chủ đầu tư và Nhà thầu đã ký kết hợp đồng bởi người đại diện có thẩm quyền:

Đại diện của Chủ đầu tư

[Chữ ký]
[Chức danh]

Đại diện của Nhà thầu

[Chữ ký]
[Chức danh]

Mẫu số 28

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG(1)

_____, ngày____ tháng____ năm____

Kính gửi:_____ *[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

Theo đề nghị của____ *[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* và cam kết sẽ ký kết hợp đồng xây lắp cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); (2)

Theo quy định trong HSMT *(hoặc hợp đồng)*, Nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi,____ *[ghi tên của ngân hàng]* ở____ *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng(3)]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng như yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKCT]*. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn____ *[ghi số tiền bảo lãnh]* như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày____ tháng____ năm____.(4)

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

"Theo đề nghị của____ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói thầu____ [ghi tên gói thầu] đã ký hợp đồng số [ghi số hợp đồng] ngày____ tháng____ năm____ (sau đây gọi là Hợp đồng)."

(3) Địa chỉ ngân hàng: Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKCT.

Mẫu số 29

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG (1)

_____, ngày____ tháng____ năm____

Kính gửi:_____ *[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện cụ thể của hợp đồng,____ *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) phải nộp cho Chủ đầu tư một bảo lãnh ngân hàng để bảo đảm Nhà thầu sử dụng đúng mục đích khoản tiền tạm ứng____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* cho việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi,____ *[ghi tên của ngân hàng]* ở____ *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng*(2)*]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu Nhà thầu phải xem xét trước, thanh toán cho Chủ đầu tư khi Chủ đầu tư có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng như yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT]*.

Ngoài ra, chúng tôi đồng ý rằng các thay đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh các điều kiện của hợp đồng hoặc của bất kỳ tài liệu nào liên quan đến hợp đồng được ký giữa Nhà thầu và Chủ đầu tư sẽ không làm thay đổi bất kỳ nghĩa vụ nào của chúng tôi theo bảo lãnh này.

Giá trị của bảo lãnh này sẽ được giảm dần tương ứng với số tiền tạm ứng mà Chủ đầu tư thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT sau khi Nhà thầu xuất trình văn bản xác nhận của Chủ đầu tư về số tiền đã thu hồi trong các kỳ thanh toán.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày Nhà thầu nhận được khoản tạm ứng theo hợp đồng cho đến ngày____ tháng____ năm____ (3) hoặc khi Chủ đầu tư thu hồi hết số tiền tạm ứng, tùy theo ngày nào đến sớm hơn.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT.

(2) Địa chỉ ngân hàng: Ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(3) Ngày quy định tại Điều [...] ĐKC và ĐKCT.

Mẫu số 30

GIẤY CHỨNG NHẬN NGHIỆM THU
VÀ BÀN GIAO TẠM THỜI CÔNG TRÌNH

Ngày: _____

Thư mời thầu số: _____

[Tên Hợp đồng]

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ Nhà thầu]*

Căn cứ Hợp đồng ký giữa quý Công ty và Chủ đầu tư ngày *[ ]*, về việc *[mô tả tóm tắt về Công trình]*, chúng tôi xin thông báo Công trình/hạng mục nêu dưới đây của Công trình đã đạt được các Thông số bảo đảm theo yêu cầu vào ngày nêu dưới đây:

1. Mô tả Công trình hoặc hạng mục công trình: *[mô tả]*

2. Ngày nghiệm thu và bàn giao tạm thời: *[ ]*

Thư xác nhận này không miễn trừ nghĩa vụ hoàn thiện toàn bộ Công trình theo Hợp đồng hoặc nghĩa vụ bảo hành trong thời gian bảo hành của quý Công ty.

Trân trọng,

_____

Chức danh

(Giám đốc dự án)

Mẫu số 31

GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH TOÀN BỘ CÔNG TRÌNH

Ngày:_____

Thư mời thầu số:_____

[Tên Hợp đồng]

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ Nhà thầu]*

Căn cứ Hợp đồng ký giữa quý Công ty và Chủ đầu tư ngày *[ ]*, về việc *[mô tả tóm tắt về Công trình]*, chúng tôi xin thông báo rằng các hạng mục sau của Công trình đã được hoàn thành vào ngày nêu dưới đây, và theo các điều kiện của Hợp đồng, Chủ đầu tư nhận bàn giao các hạng mục này cùng với trách nhiệm bảo quản cũng như chịu rủi ro liên quan đến hư hỏng, mất mát kể từ ngày được nêu dưới đây.

1. Mô tả Công trình và các hạng mục công trình: *[mô tả]*

2. Ngày hoàn thành: *[ ]*

Mặc dù vậy, đề nghị quý Công ty hoàn thiện sớm nhất có thể các hạng mục còn tồn tại được liệt kê trong danh mục kèm theo thư này.

Thư này không miễn trừ nghĩa vụ hoàn thiện toàn bộ Công trình theo Hợp đồng hoặc nghĩa vụ bảo hành trong thời gian bảo hành của quý Công ty.

Trân trọng,

_____

Chức danh

(Giám đốc dự án)

Mẫu số 32

THỦ TỤC VÀ MẪU BỔ SUNG, HIỆU CHỈNH CÁC HẠNG MỤC CÔNG VIỆC

Ngày: _____

Thư mời thầu số: _____

NỘI DUNG

1. Quy định chung
2. Nhật ký công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc
3. Tài liệu tham khảo

CÁC PHỤ LỤC

- Yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 33)
- Đề xuất của nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 34)
- Dự toán bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do Nhà thầu lập (Mẫu số 35)
- Phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư (Mẫu số 36)
- Phê duyệt của Chủ đầu tư về việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 37)
- Phụ lục Hợp đồng về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc (Mẫu số 38)

Thủ tục bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

1. Quy định chung

Phần này quy định quy trình thủ tục và các mẫu để thực hiện công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc trong quá trình thực hiện Hợp đồng theo quy định của Hợp đồng.

Trình tự bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc theo quy trình 5 bước, cụ thể như sau:

Bước 1: Chủ đầu tư phát hành văn bản yêu cầu Nhà thầu bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc theo Hợp đồng đã ký (Mẫu số 33);

Bước 2: Nhà thầu lập hồ sơ đề xuất căn cứ trên các yêu cầu của Chủ đầu tư và trình Chủ đầu tư (Mẫu số 34);

Bước 3: Nhà thầu lập dự toán để thực hiện các hạng mục công việc bổ sung, hiệu chỉnh để trình Chủ đầu tư xem xét, phê duyệt (Mẫu số 35);

Bước 4: Chủ đầu tư thẩm định, phê duyệt dự toán trên cơ sở tài liệu do Nhà thầu trình (Mẫu số 36);

Bước 5:

a) Trường hợp các hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh Hợp đồng đã có đơn giá hoặc cơ chế điều chỉnh giá nêu cụ thể trong ĐKC:

Chủ đầu tư ban hành văn bản thống nhất với đề xuất của Nhà thầu để Nhà thầu triển khai thực hiện các hạng mục công việc bổ sung, hiệu chỉnh (mẫu văn bản phê duyệt của Chủ đầu tư quy định tại Mẫu số 37);

b) Trường hợp các hạng mục bổ sung là các phát sinh chưa có đơn giá hoặc chưa được thể hiện trong cơ chế điều chỉnh giá nêu trong ĐKC, các bên thương thảo và thống nhất các nội dung bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc. Việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc phải được sự thống nhất của cả hai bên, thể hiện dưới hình thức Phụ lục Hợp đồng và phù hợp với quy định của pháp luật (mẫu Phụ lục Hợp đồng quy định tại Mẫu số 38).

2. Nhật ký về công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

Nhà thầu chịu trách nhiệm lập và cập nhật Nhật ký về công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc, trong đó thể hiện tình trạng hiện hành của Đề xuất về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc, thẩm quyền của các bên, như nêu trong Phụ lục. Thông tin đưa vào Nhật ký phải là thông tin cập nhật. Nhà thầu sẽ kèm 01 bản sao của Nhật ký này trong báo cáo tiến độ hàng tháng đệ trình cho Chủ đầu tư.

3. Tài liệu tham khảo

Mẫu số 33

Yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

(Tên và logo của Chủ đầu tư)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]*

Người nhận: *[Tên và chức danh]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ vào Hợp đồng nêu trên, yêu cầu quý công ty chuẩn bị và đệ trình đề xuất của Nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh hạng mục công việc liệt kê dưới đây trong thời gian *[ ]* ngày kể từ ngày ghi trên thư này*[hoặc ngày cụ thể]*.

1. Tên của bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

2. Số tham chiếu của Yêu cầu bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

3. Mô tả tóm tắt về bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*

4. Công trình và/hoặc số của hạng mục vật tư thiết bị liên quan đến bổ sung, hiệu chỉnh:

5. Số tham chiếu của bản vẽ và/hoặc tài liệu kỹ thuật:

Bản vẽ/Tài liệu số	Mô tả

6. Điều kiện cụ thể hoặc yêu cầu đặc thù đối với hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*

7. Các ĐKC:

(a) Yêu cầu Nhà thầu chào chi phí phát sinh (nếu có) hoặc chi phí giảm do bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc cho Chủ đầu tư;

(b) Chi phí đề xuất phải được kèm theo đề nghị gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng (nếu có) để hoàn thành thực hiện công tác bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc;

(c) Nếu Nhà thầu không thống nhất việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do không tương thích với các điều khoản khác của Hợp đồng hoặc do không đảm bảo yêu cầu an toàn cho Công trình, đề nghị Nhà thầu nêu rõ trong đề xuất của Nhà thầu;

(d) Nhân lực, thiết bị cần thiết của Nhà thầu để thực hiện việc tăng hoặc giảm khối lượng công việc theo yêu cầu.

(e) Nhà thầu không được phép tiến hành thực hiện công việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc nếu chưa được sự chấp thuận của Chủ đầu tư bằng văn bản về việc bổ sung, hiệu chỉnh cũng như chi phí liên quan.

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

Mẫu số 34

Đề xuất của Nhà thầu về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc
(Tên và logo của Nhà thầu)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh số *[ ]*, bằng thư này, chúng tôi xin đệ trình đề xuất của chúng tôi như sau:

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*

2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*

3. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*

4. Lý do bổ sung, hiệu chỉnh: *[Lý do]*

5. Công trình và/hoặc hạng mục vật tư thiết bị liên quan đến hạng mục bổ sung/hiệu chỉnh: *[ ]*

6. Số hiệu bản vẽ và/hoặc tài liệu kỹ thuật tham chiếu cho hạng mục bổ sung/hiệu chỉnh:

Bản vẽ/Tài liệu số. Mô tả

7. Chi phí tăng/giảm đối với Giá hợp đồng do việc bổ sung, hiệu chỉnh:[1]

(Giá trị)

(a) Vật tư _____

(b) Thiết bị xây dựng chính _____

(c) Nhân công tại công trường (Tổng giờ___) _____

[1] Chi phí được tính bằng đồng tiền theo quy định của Hợp đồng

(d) Các hợp đồng thầu phụ _____

(e) Vật liệu và nhân công phụ trợ _____

(f) Giám sát thi công tại công trường _____

(g) Lương cho đội ngũ nhân viên tại văn phòng

Tư vấn quản lý _____ giờ _____ lương/giờ _____

Tư vấn dự án _____ giờ _____ lương/giờ _____

Tư vấn phụ trách thiết bị_____ giờ_____ lương/giờ _____

Mua sắm _____ giờ _____ lương/giờ _____

Trợ lý _____giờ _____ lương/giờ _____

Tổng _____ giờ _____

(h) Chi phí khác (máy tính, đi lại, v.v.) _____

(i) Chi phí quản lý hành chính,_____ % của hạng mục _____

(j) Thuế và phí hải quan _____

Tổng giá trị trọn gói của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh _____

[Tổng các hạng mục từ (a) đến (j)]

9. Thời gian bổ sung vào Thời gian hoàn thành do việc bổ sung, hiệu chỉnh

10. Hiệu chỉnh các Thông số bảo đảm

11. Hiệu chỉnh các điều kiện, điều khoản khác của Hợp đồng

12. Hiệu lực của đề xuất này: trong vòng *[ ]* ngày kể từ ngày Chủ đầu tư nhận được đề xuất

13. Các điều kiện khác:

(a) Đề nghị Chủ đầu tư thông báo cho chúng tôi về việc chấp nhận, góp ý hoặc không chấp nhận cho đề xuất này trong vòng *[ ]* ngày kể từ ngày nhận được đề xuất này.

(b) Giá trị tăng và/hoặc giảm sẽ được tính toán hiệu chỉnh Giá hợp đồng.

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

Mẫu số 35

Dự toán bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc do Nhà thầu lập

(Tên và logo của Nhà thầu)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]* Ngày:_____

Người nhận: *[Tên và chức danh]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*
Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Căn cứ yêu cầu của Chủ đầu tư về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục của công việc, căn cứ các quy định của Hợp đồng, chúng tôi xin thông báo giá trị dự toán ước tính như nêu dưới đây.

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*
2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*
3. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*
4. Giá trị dự toán các hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

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

Mẫu số 36

Phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư
(Tên và logo của Chủ đầu tư)

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]* Ngày:_____
Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*
Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Chúng tôi phê duyệt dự toán cho việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc như sau:

1. Tên hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Tên]*

2. Đề xuất bổ sung, hiệu chỉnh số: *[Số tham chiếu của đề xuất này]*

3. Dự toán do Nhà thầu lập kèm theo Thư số: *[ ]*

4. Giá trị dự toán: *[ ]*

5. Mô tả tóm tắt về hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[Mô tả]*

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

Mẫu số 37

Phê duyệt của Chủ đầu tư về việc thực hiện bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

(Tên và logo Chủ đầu tư)

Ngày:_____

Kính gửi: *[Tên và địa chỉ của Nhà thầu]*

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*

Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*

Chúng tôi phê duyệt bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc dưới đây vào Hợp đồng [_____], và thống nhất hiệu chỉnh Giá hợp đồng, Thời gian hoàn thành và/hoặc các điều kiện khác của hợp đồng theo Hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Tên của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

2. Nội dung bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

3. Số tham chiếu của thỏa thuận bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

4. Giá thỏa thuận:

Số tham chiếu: *[Số]* Ngày: *[Ngày]*

Giá trị ngoại tệ *[Giá trị]* cộng Giá trị nội tệ *[Giá trị]*

5. Hiệu chỉnh Thời gian hoàn thành:

Không thay đổi Số ngày tăng *[ ]* Số ngày giảm *[ ]*

6. Các ảnh hưởng khác, nếu có

Chủ đầu tư:_____

Mẫu số 38

Phụ lục Hợp đồng về việc bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc

Ngày:_____

Tên Hợp đồng: *[Tên Hợp đồng]*
Số Hợp đồng: *[Số Hợp đồng]*
Số Phụ lục Hợp đồng:

Chúng tôi gồm:

Chủ đầu tư:

Nhà thầu:

Chúng tôi thống nhất thỏa thuận bổ sung, hiệu chỉnh các hạng mục công việc dưới đây vào Hợp đồng [____], và thống nhất hiệu chỉnh Giá hợp đồng, Thời gian hoàn thành và/hoặc các điều kiện khác của hợp đồng theo Hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Tên của hạng mục bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

2. Nội dung bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

3. Số tham chiếu của thỏa thuận bổ sung, hiệu chỉnh: *[ ]*

4. Giá thỏa thuận:

Số tham chiếu: *[Số]* Ngày: *[Ngày]*
Giá trị ngoại tệ *[Giá trị]* cộng Giá trị nội tệ *[Giá trị]*
5. Hiệu chỉnh thời gian hoàn thành

Không thay đổi Số ngày tăng *[ ]* Số ngày giảm *[ ]*

6. Các ảnh hưởng khác, nếu có

Chủ đầu tư_____
Nhà thầu_____

Mẫu số 39

Tiến độ chi tiết thực hiện hợp đồng

Thông thường, Chủ đầu tư sẽ đưa ra yêu cầu về tiến độ để Nhà thầu tuân theo trong quá trình thực hiện hợp đồng. Tiến độ thực hiện là một phần trong "Yêu cầu của Chủ đầu tư" tại Phụ lục này. Tất cả các mốc thời gian hoàn thành được nêu ra phải phù hợp với các thông tin liên quan đến Thời hạn hoàn thành trong "Yêu cầu của Chủ đầu tư". Trừ trường hợp ngoại lệ, tiến độ cần chỉ ra các khoảng thời gian (như tuần, tháng) và tránh ghi ngày cụ thể. Tất cả các khoảng thời gian sẽ được xem xét tính từ Ngày hiệu lực của hợp đồng.

Nếu cần thiết phải hiệu chỉnh tiến độ thực hiện sau khi thương thảo thống nhất với Nhà thầu trước khi ký Thỏa thuận hợp đồng, bản tiến độ hiệu chỉnh sẽ thay thế bản ban đầu.

Nếu "Yêu cầu của Chủ đầu tư" không có tiến độ thực hiện, Nhà thầu được yêu cầu phải trình trong bản đề xuất chương trình chi tiết, thông thường dưới hình thức đồ thị thanh ngang, chỉ ra trình tự và cách thức Nhà thầu dự kiến thực hiện Hợp đồng như thế nào cũng như nêu rõ các sự kiện chính cần có quyết định hay công tác tham gia của Chủ đầu tư. Trong khi chuẩn bị chương trình này, Nhà thầu phải tuân thủ Thời hạn hoàn thành như được quy định trong "Yêu cầu của Chủ đầu tư" hoặc đưa ra lý do nếu không đáp ứng được. Tiến độ thực hiện mà Nhà thầu đệ trình và hiệu chỉnh khi cần thiết phải được đưa thành một Phụ lục của Thỏa thuận hợp đồng trước khi ký kết.

[Nội dung sau đây thể hiện các mức độ khác nhau của bản tiến độ thực hiện mà Nhà thầu phải đệ trình trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu Chủ đầu tư có yêu cầu). Trong bất cứ trường hợp nào, bản tiến độ cấp 1 phải được ghi rõ trong Phụ lục này. Hình thức sẽ do Chủ đầu tư quyết định.]

Tiến độ cấp 1. Cần đưa ra các công tác chính trong giai đoạn thiết kế, mua sắm, chế tạo, lắp đặt xây dựng, thử nghiệm và nghiệm thu. Ngoài ra, bản tiến độ này phải xác định các mốc sự kiện quan trọng có tính cam kết về mặt nghĩa vụ hợp đồng.

Tiến độ cấp 2. Cần cơ cấu sao cho tương thích với Bản phân chia công việc chi tiết. Mức độ chi tiết cần đạt được để tất cả các yếu tố trong Chỉ dẫn kỹ thuật của dự án có thể được giám sát theo dõi so với tiến độ cơ sở của hợp đồng. Các hoạt động công việc điển hình cần bao gồm nhưng không giới hạn những mục sau:

- Các mốc tiến độ chính
- Các thời điểm đấu nối
- Kế hoạch giao thầu phụ

- Các thời điểm trình tài liệu (kế hoạch kiểm định chất lượng, tài liệu hướng dẫn đào tạo)

- Các thời điểm triển khai thiết kế (thông số đầu vào cho thiết kế chi tiết, xuất bản vẽ cho công tác thi công)

- Mua sắm (được lập cho các thiết bị chính)

- Chế tạo

- Thử nghiệm

- Giao hàng

- Chạy thử nghiệm thu (sẵn sàng để khởi động, chạy tin cậy, thử nghiệm các thông số bảo đảm), v.v..

Tiến độ cấp 3. Nhà thầu phải trình bản tiến độ cấp 3 trong vòng 6 tháng kể từ Ngày hiệu lực của Hợp đồng. Bản tiến độ cấp 3 cần phải được cấu trúc sao cho thông tin có thể chạy tương thích với bản tiến độ cấp 2. Đa phần các hoạt động công việc trong bản tiến độ cấp 3 không được vượt quá một tháng so với bản tiến độ cấp 2.

Tiến độ cấp 4. Hàng tuần cần phải phát hành bản tiến độ dự kiến công tác cho 2 tuần kế tiếp đối với công tác xây dựng, nghiệm thu và các nhiệm vụ chính trong quá trình thiết kế và mua sắm của Công trình. Thời gian dự kiến ban đầu của mỗi hoạt động công việc không nên vượt quá 7 ngày. Nguồn nhân lực theo chuyên môn và các yêu cầu về thiết bị chính cùng với bảng so sánh tiến độ dự kiến - thực tế cần phải được thể hiện rõ ràng. Xác định các đoạn trượt tiến độ phát sinh trong tuần trước và dự báo ngày hoàn thành cho mỗi hoạt động. Các thông tin cơ bản khi dự kiến công tác cho 2 tuần tới nên chạy tương thích với bản tiến độ cấp 3.

(Xem tiếp Công báo số 865 + 866)

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

Giá: 10.000 đồng