

## **PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

### **CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

#### **I. Giới thiệu:**

##### **1. Khái quát về dự toán và gói thầu:**

###### **a) Khái quát về dự toán:**

- Tên dự toán mua sắm: Kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội

- Nguồn vốn: Nguồn thu hợp pháp của đơn vị

- Thời gian thực hiện: 180 ngày

- Mục tiêu: Gói thầu được triển khai nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng 05 chương trình đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội trên cơ sở rà soát, xem xét, đánh giá các hoạt động liên quan đến các chương trình đào tạo được thực hiện bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục độc lập theo quy trình và tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo của Bộ GD&ĐT.

- Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội, địa chỉ: Xã Thuận An, thành phố Hà Nội.

###### **b) Khái quát về gói thầu:**

- Tên gói thầu: Kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội.

- Lĩnh vực: Tư vấn

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng

- Phương thức đấu thầu: Một giai đoạn, hai túi hồ sơ

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý III năm 2025

- Thời gian thực hiện gói thầu: 180 ngày

- Loại hợp đồng: Trọn gói.

- Nguồn vốn: Nguồn thu hợp pháp của đơn vị

###### **c. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu tư vấn:**

Nội dung công việc kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo trình độ đại học:

1. CTĐT ngành Công nghệ sợi dệt
2. CTĐT ngành Marketing
3. CTĐT ngành Công nghệ kỹ thuật cơ khí
4. CTĐT ngành Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử
5. CTĐT ngành Thiết kế thời trang

###### **2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu**

Lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực (năng lực về đội ngũ chuyên gia, năng lực tài chính, ...), đủ kinh nghiệm, có uy tín và trách nhiệm, đáp ứng tốt nhất các yêu cầu của hồ

sơ mời thầu để thực hiện gói thầu “Kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội ”

## **II. Phạm vi công việc**

### **1. Phạm vi chi tiết công việc đối với nhà thầu khi nộp E-HSDT:**

- Cung cấp Quyết định thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cho phép thành lập của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp.

- Cung cấp báo cáo tài chính tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho 03 năm gần nhất;

- Cung cấp hợp đồng tương tự (bao gồm hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính) thỏa mãn yêu cầu quy định tại Mục 2-Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật của Chương III-Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT:

+ Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu

- Cung cấp bản cam kết không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu;

- Cung cấp bản cam kết lựa chọn thành viên đoàn Đánh giá ngoài không có xung đột về lợi ích với Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội; trước đây và hiện nay không làm việc tại Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội; không có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là thành viên trong ban lãnh đạo của Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội;

- Cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện các CTĐT đã thực hiện kiểm định chất lượng.

- Cung cấp các tài liệu bắt buộc quy định tại Mẫu số 06, Chương IV. Biểu mẫu dự thầu: nhà thầu cung cấp các tài liệu của chuyên gia thực hiện gói thầu, bao gồm:

+ Văn bằng trình độ, thẻ kiểm định viên/chứng chỉ hoàn thành kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục;

+ Quyết định bổ nhiệm hoặc các minh chứng về kinh nghiệm

+ Hợp đồng lao động làm việc cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục đối với các vị trí yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ Lý lịch chuyên gia tư vấn

\* Đối với Trưởng đoàn: minh chứng đã hoặc đang là lãnh đạo hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn;

- Yêu cầu đối với thành viên Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục

+ Thẻ kiểm định viên.

- Cung cấp đề xuất tiến độ thực hiện khi triển khai, thực hiện hợp đồng.

- Cung cấp Tài liệu giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn theo quy định tại Mẫu số 05, Chương IV. Biểu mẫu dự thầu:

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
1	Thẩm định Hồ sơ tự đánh giá 05 Chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội	Lần	01
2	Đánh giá ngoài 05 Chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội	Lần	01
3	Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng và công nhận kết quả đánh giá đạt tiêu chuẩn chất lượng 05 Chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội	Lần	01

## **2. Nội dung công việc của nhà thầu khi được lựa chọn:**

- Nhận bàn giao báo cáo tự đánh giá 05 chương trình đào tạo.
- Phối hợp với Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội lập kế hoạch chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng;
- Phối hợp với Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội, các chuyên gia thẩm định, Đoàn đánh giá ngoài, Hội đồng kiểm định chất lượng giáo dục thẩm định công nhận kết quả kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT hiện hành;
- In và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo (nếu đạt);
- Phối hợp với Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội công khai Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo.

## **3. Nội dung yêu cầu kiểm định chất lượng**

### **3.1: Thẩm định Báo cáo tự đánh giá**

- Nhà thầu thực hiện thẩm định báo cáo tự đánh giá của 05 chương trình đào tạo
- Nhà thầu thực hiện thẩm định 05 báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo và trả kết quả thẩm định cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội. Kết quả và cách xử lý tương ứng như sau:
  - + Nếu 05 báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo đã đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu có công văn trả lời kèm theo kết quả thẩm định để Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội triển khai đánh giá ngoài.
  - + Nếu báo cáo tự đánh giá đáp ứng yêu cầu có điều kiện thì Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội sẽ tiếp tục hoàn thiện, báo nhà thầu và triển khai đánh giá ngoài.
  - + Trong trường hợp báo cáo tự đánh giá không đáp ứng yêu cầu, Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội sẽ thực hiện lại quy trình tự đánh giá.
- Sản phẩm: 05 Báo cáo kết quả Thẩm định đối với 05 báo cáo tự đánh giá chương trình đào tạo trình độ đại học.

### **3.2 Tổ chức đánh giá ngoài**

Thành lập Đoàn đánh giá ngoài đạt yêu cầu quy định. Đoàn đánh giá ngoài tiến hành nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá 05 chương trình đào tạo (nghiên cứu độc lập và nghiên cứu tập trung). Đoàn đánh giá ngoài khảo sát sơ bộ và chính thức tại Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội; Địa chỉ: Xã Thuận An, thành phố Hà Nội. Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo ĐGN 05 chương trình đào tạo gửi Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội (thông qua tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục) phản hồi trong thời hạn 15 ngày làm việc. Sau khi nhận được ý kiến phản hồi, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo.

#### **3.2.1. Dự kiến danh sách đoàn và xây dựng lịch trình đánh giá ngoài**

- Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục lựa chọn thành viên Đoàn đánh giá ngoài phù hợp các yêu cầu quy định, có kinh nghiệm triển khai các hoạt động đánh giá ngoài, có trách nhiệm và uy tín cao, đáp ứng yêu cầu theo quy định Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng lịch trình đánh giá ngoài phù hợp với kế hoạch của hai bên.

#### **3.2.2. Tiến hành đánh giá ngoài**

- Đoàn đánh giá ngoài nghiên cứu báo cáo tự đánh giá và hồ sơ liên quan; thu thập, xử lý các thông tin, minh chứng liên quan đến các tiêu chuẩn kiểm định chất lượng 05 chương trình đào tạo;

- Đoàn đánh giá ngoài (gồm Trưởng đoàn, Thư ký, Giám đốc Tổ chức KĐCLGD, Giám sát) tiến hành khảo sát sơ bộ tại Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội, chi tiết nội dung công việc:

+ Kiểm tra sơ bộ việc chuẩn bị hồ sơ minh chứng;

+ Thăm một số cơ sở vật chất chuẩn bị cho khảo sát chính thức (các phòng làm việc của đoàn ĐGN, các phòng phỏng vấn, các phòng thực hành, thí nghiệm,...);

+ Báo cáo với Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội kết quả nghiên cứu hồ sơ tự đánh giá, thông báo kế hoạch khảo sát chính thức và những yêu cầu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;

+ Trao đổi, thảo luận và thống nhất về: (i) Tài liệu, minh chứng cần bổ sung; (ii) Số lượng, thành phần các đối tượng cần mời tham dự phỏng vấn; (iii) Các đối tượng cần quan sát, kiểm tra; (iv) Thảo luận, thống nhất về lịch trình khảo sát chính thức; (v) Thảo luận về công tác hậu cần chuẩn bị cho khảo sát chính thức;

+ Ký Biên bản hoàn thành khảo sát sơ bộ.

- Đoàn đánh giá ngoài tiến hành khảo sát chính thức 05 ngày tại cơ sở, chi tiết nội dung công việc:

+ Nghiên cứu hồ sơ minh chứng;

+ Thảo luận, phỏng vấn các đối tượng (lãnh đạo quản lý, chuyên gia quản lý chuyên môn, giảng viên, nhà sử dụng lao động, người học, cựu người học, nhân viên hỗ trợ);

+ Thăm quan, kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị;

- + Quan sát các hoạt động ngoại khóa và quan sát một số giờ học;
- + Họp Đoàn, thảo luận, thống nhất các vấn đề;
- + Báo cáo sơ bộ kết quả khảo sát chính thức;
- + Bế mạc đợt khảo sát chính thức;
- + Ký Biên bản hoàn thành đợt khảo sát chính thức.

### **3.2.3. Lập báo cáo đánh giá ngoài**

- Căn cứ nội dung làm việc và kết quả khảo sát tại Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội, Đoàn đánh giá ngoài dự thảo báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo, thông qua Tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục gửi Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

- Sau khi nhận được ý kiến phản hồi, Đoàn đánh giá ngoài hoàn thiện và nộp bản chính thức báo cáo đánh giá ngoài 05 chương trình đào tạo cùng các hồ sơ liên quan (nếu có) cho tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục. Sau đó, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục sẽ gửi báo cáo đánh giá ngoài cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội.

## **3.3. Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo**

### **3.3.1. Nhiệm vụ chung**

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục tiếp nhận hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo từ nhà thầu được chủ đầu tư lựa chọn;

- Hội đồng nghiên cứu hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, họp toàn thể để trao đổi, thảo luận và bỏ phiếu kín để thông qua nghị quyết về việc thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo;

- Đề nghị Giám đốc công nhận hoặc không công nhận các chương trình đào tạo đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

### **3.3.2. Nhiệm vụ cụ thể**

- Thực hiện thẩm định kết quả đánh giá chất lượng 05 chương trình đào tạo theo trình tự các bước được quy định tại Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29/11/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Địa điểm thực hiện: Nhà thầu lựa chọn địa điểm tổ chức và thông báo cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội theo kế hoạch họp của Hội đồng;

- Tiến độ thực hiện: Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng.

## **III. Báo cáo và thời gian thực hiện:**

### **1. Các báo cáo phải nộp**

Nhà thầu phải nộp cho Trường Đại học Công nghiệp và Thương mại Hà Nội các báo cáo được quy định tại các văn bản sau:

- Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

- Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD ngày 31/12/2020 của Cục Quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá và đánh giá ngoài chương trình đào tạo.

- Công văn số 774/QLCL-KĐCLGD ngày 10/6/2021 của Cục Quản lý chất lượng về việc điều chỉnh một số phụ lục Công văn số 2085/QLCL-KĐCLGD.

## **2. Tiến độ nộp báo cáo**

Nhà thầu đề xuất thời gian thực hiện chi tiết trong phạm vi thực hiện hợp đồng.

## **IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:**

### **IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:**

#### **1. Yêu cầu đối với nhà thầu:**

- Là tổ chức Kiểm định chất lượng giáo dục có Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp;

- Là Tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoạt động theo quy định của Luật Giáo dục đại học và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học (Khoản 28 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung Điều 52 Luật Giáo dục đại học quy định về tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

- Có tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Luật đấu thầu;

- Có hợp đồng tương tự về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và thỏa mãn một trong các yêu cầu sau:

+ Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu.

+ Hợp đồng tương tự được xác định như sau:

- Trường hợp nhà thầu cung cấp 01 hợp đồng bao gồm các phần: Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá CTĐT thì được coi là 01 hợp đồng tương tự

- Trường hợp nhà thầu cung cấp nhiều hợp đồng trong đó mỗi hợp đồng bao gồm các giai đoạn đánh giá CTĐT: Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá CTĐT thì Bên mời thầu sẽ xác định là các hợp đồng đó tương đương 01 hợp đồng tương tự (Tài liệu chứng minh gồm: Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành hoặc Biên bản thanh lý hợp đồng.)

- Đối với nhà thầu liên danh: Kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng kinh nghiệm của các thành viên trong liên danh

+ Về giá trị: Tổng giá trị của 01 hợp đồng được xác định bằng cách cộng 03 giai đoạn kiểm định chất lượng CTĐT với mỗi cơ sở giáo dục đại học (Thẩm định báo cáo tự đánh giá CTĐT; Đánh giá ngoài CTĐT; Thẩm định, công nhận kết quả đánh giá chất lượng CTĐT)

- Hội đồng Kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định tại Khoản 4 Điều 12 của Thông tư 61/2012/TT-BGDĐT ngày 28/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định điều kiện thành lập và giải thể, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục).

**Ghi chú:**

- Cung cấp Quyết định thành lập Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục và Quyết định cấp phép hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục.

- Cung cấp báo cáo tài chính tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho 03 năm gần nhất (tệp được quét từ bản gốc);

- Cung cấp hợp đồng tương tự (bao gồm tệp được quét từ bản sao hoặc bản gốc bao gồm hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính) về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo thỏa mãn yêu cầu quy định tại mục 2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

+ Hợp đồng đã hoàn thành từ 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu;

- Cung cấp tài liệu (tệp được quét từ bản gốc) chứng minh kinh nghiệm thực hiện các CTĐT đã thực hiện kiểm định chất lượng;

- Cung cấp các tài liệu bắt buộc quy định tại Chương IV. Biểu mẫu dự thầu, nhà thầu cung cấp các tài liệu của chuyên gia thực hiện gói thầu (không áp dụng với nhân sự tham gia họp Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, bao gồm:

+ Văn bằng trình độ cao nhất, thẻ kiểm định viên/chứng chỉ hoàn thành kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục;

+ Quyết định bổ nhiệm hoặc các minh chứng tương đương;

\* Đối với Trưởng đoàn: minh chứng đã hoặc đang là lãnh đạo hoặc giữ các chức vụ khác tương đương hoặc cao hơn;

\* Các Quyết định bổ nhiệm chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư.

- Cung cấp đề xuất tiến độ thực hiện khi triển khai, thực hiện hợp đồng.

**Ghi chú:** Các tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực kinh nghiệm và kỹ thuật theo yêu cầu của E-HSMT, đề nghị Nhà thầu phải luôn luôn sẵn sàng chuẩn bị các tài liệu gốc + tài liệu được công chứng hoặc chứng thực theo quy định, để sẵn sàng cho việc xác minh đối chiếu khi có yêu cầu của Chủ đầu tư, bên mời thầu.

**2. Yêu cầu về nhân sự của Nhà thầu:**

Nhà thầu đề xuất nhân sự theo nhiệm vụ và các tiêu chuẩn quy định tại Điều 3; Mục 2; Chương III của E-HSMT.

**V. Trách nhiệm của bên mời thầu:**

**1. Cung cấp tài liệu liên quan nhiệm vụ tư vấn:**

- Bàn giao các hồ sơ tự đánh giá các chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn cho nhà thầu;

- Bàn giao các tài liệu, minh chứng liên quan đến quá trình thẩm định hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài, thẩm định và công nhận kết quả đánh giá chất lượng chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn cho nhà thầu;

- Phối hợp với nhà thầu lập kế hoạch chi tiết khi triển khai, thực hiện hợp đồng;

- Phối hợp với nhà thầu, các chuyên gia thẩm định hồ sơ tự đánh giá, đánh giá ngoài,

thẩm định và công nhận kết quả đánh giá chất lượng giáo dục chương trình đào tạo theo nhiệm vụ tư vấn tuân thủ hướng dẫn của Bộ GD&ĐT về kiểm định chất lượng giáo dục chương trình đào tạo.

## **2. Cung cấp điều kiện làm việc:**

- Bố trí riêng phòng làm việc có đầy đủ trang thiết bị (máy tính, máy chiếu, máy in...), văn phòng phẩm, nước uống trong suốt thời gian đoàn đánh giá ngoài khảo sát chính thức tại Trường;

- Bố trí đầy đủ địa điểm để phỏng vấn các đối tượng liên quan;

- Bên mời thầu có trách nhiệm thông báo rộng rãi tới cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học các thông tin về việc kiểm định chất lượng giáo dục của đơn vị. Đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu viên, nhân viên và người học được tiếp xúc và cung cấp thêm thông tin cho đoàn đánh giá ngoài (nếu cần);

- Bên mời thầu có trách nhiệm bố trí, bảo đảm các điều kiện về ăn, ở, di chuyển, làm việc an toàn, thuận lợi... cho đoàn đánh giá ngoài;

- Bên mời thầu có trách nhiệm thanh toán mọi chi phí về ăn, ở, di chuyển... của đoàn đánh giá ngoài.

## **3. Cán bộ hỗ trợ của bên mời thầu:**

- Trong quá trình thực hiện gói thầu, bên mời thầu bố trí các cán bộ cùng với nhà thầu làm việc để giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện hợp đồng;

- Hợp tác, trao đổi, thảo luận với đoàn đánh giá ngoài về kết quả dự thảo đánh giá ngoài, kết quả chính thức đánh giá ngoài của nhà thầu tại cơ sở giáo dục theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Nhà thầu không phải chịu bất kỳ một khoản chi phí nào cho cán bộ hỗ trợ của bên mời thầu trong quá trình làm việc.