

# HỒ SƠ MỜI THẦU

**Tên gói thầu: Cung cấp vật tư sơn phục vụ công tác bảo dưỡng theo  
Đơn hàng số 0222/1100003917/ĐH-BDSC-W**

**Phát hành ngày...../...../2026**

**Bên mời thầu**



## MỤC LỤC

<b>Từ ngữ viết tắt</b> .....	
<b>Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu</b> .....	
Chương I. Chi dẫn Nhà thầu .....	
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu.....	
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu .....	
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu .....	
<b>Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp</b> .....	
Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp .....	
<b>Phần thứ ba. Hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng</b> .....	
Chương VI. Hợp đồng .....	
Chương VII. Biểu mẫu hợp đồng.....	
<b>Phần thứ tư. Tiêu chí đánh giá điều chỉnh và hướng dẫn đối với hình thức nộp hồ sơ qua hệ thống</b> .....	
Chương VIII. Tiêu chí kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ HSDT điều chỉnh đối với hình thức nộp qua hệ thống.....	
Chương IX. Hướng dẫn nộp hồ sơ thầu qua hệ thống.....	



## TỪ NGỮ VIẾT TẮT

QCMS	Quy chế mua sắm của Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn ban hành kèm theo Quyết định số 1402/QĐ-BSR ngày 22 tháng 4 năm 2025.
BSR	Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn
HĐQT	Hội đồng quản trị
CDNT	Chỉ dẫn Nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
ĐKHD	Điều kiện hợp đồng
TCĐG	Tiêu chuẩn đánh giá HSDT
VND	Đồng Việt Nam
Ngày đóng thầu	Ngày có thời điểm đóng thầu
BMT	Bên mời thầu
TCG	Tổ chuyên gia
TTĐ	Tổ thẩm định
MSHH	Mua sắm hàng hóa
KQLCNT	Kết quả lựa chọn Nhà thầu
VPHĐQT	Văn Phòng Hội đồng quản trị
KSNB	Ban Kiểm soát nội bộ
ATMT	Ban An toàn môi trường
KTCN	Ban Kỹ thuật Công nghệ
KTĐT	Ban Kinh tế đầu tư



TCKT	Ban Tài chính kế toán
QTNL	Ban Quản trị phát triển nguồn lực
VP	Văn phòng
PCRR	Ban Pháp chế và quản trị rủi ro
CNTT & CDS	Ban Công nghệ thông tin và Chuyển đổi số
NL	Ban Nguyên liệu
PTKD	Ban Phát triển Kinh Doanh
TMDV	Ban Thương mại Dịch vụ
DA	Ban Dự án
VHSX	Ban Vận hành sản xuất
BDSC	Ban Bảo dưỡng sửa chữa
KHSX	Ban Kế hoạch sản xuất
KTSX	Ban Kỹ thuật sản xuất
ATCL	Ban An toàn chất lượng



# **Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐÁU THẦU**

## **Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU**

### **A. TỔNG QUÁT**

#### **Mục 1. Phạm vi gói thầu**

1. Bên mời thầu quy định tại **BDL** phát hành bộ HSMT này để lựa chọn Nhà thầu thực hiện gói thầu mua sắm hàng hóa được mô tả trong Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp, tuân thủ QCMS của Công ty cổ phần lọc hóa dầu Bình Sơn ban hành kèm theo Quyết định số 1402/QĐ-BSR ngày 22 tháng 4 năm 2025.
2. Tên gói thầu, số lượng và tên các phần (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) quy định tại **BDL**.
3. Thời gian thực hiện gói thầu quy định tại **BDL**.

#### **Mục 2. Nguồn vốn**

Nguồn vốn quy định tại **BDL**.

#### **Mục 3. Hành vi bị cấm**

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.
2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động lựa chọn nhà thầu dưới mọi hình thức.
3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây:
  - a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị Hồ sơ hoặc rút Hồ sơ tham dự thầu nhằm cho một bên trúng thầu;
  - b) Nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu nhưng khi tham dự thầu cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm của mình khi được BMT yêu cầu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.
4. Gian lận bao gồm:
  - a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu khi tham dự thầu;
  - b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong HSĐT, nhằm làm sai lệch KQLCNT.
5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây:
  - a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;
  - b) Cản trở BMT, Nhà thầu trong lựa chọn Nhà thầu;



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

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

6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây:

a) Tham dự thầu với tư cách là Nhà thầu đối với gói thầu do mình làm BMT hoặc thực hiện nhiệm vụ của BMT;

b) Tham gia xây dựng nhưng đồng thời tham gia thẩm định HSMT đối với cùng một gói thầu;

c) Tham gia đánh giá HSDT nhưng đồng thời tham gia thẩm định KQLCNT đối với cùng một gói thầu;

d) Cá nhân thuộc BMT, TCG, TTĐ KQLCNT tham gia trực tiếp vào quá trình lựa chọn Nhà thầu đối với gói thầu mà người đứng tên dự thầu hoặc người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu lại có quan hệ gia đình với mình (là cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột của mình của vợ hoặc chồng mình);

e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu do Công ty tổ chức, là nơi mình đã công tác trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại Công ty;

g) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với cùng một gói thầu.

7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn Nhà thầu trước thời điểm chính thức công bố hoặc phát hành theo quy định hoặc tiết lộ các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn Nhà thầu được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

8. Chuyển nhượng thầu bao gồm:

a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác trên 10% giá trị phải thực hiện theo Hợp đồng sau khi trừ giá trị công việc của Nhà thầu phụ, Nhà thầu phụ đặc biệt nêu trong Hợp đồng.

b) BMT chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc như quy định tại Điểm a Khoản này, trừ trường hợp có lý do chính đáng được cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả LCNT cho phép.

#### **Mục 4. Tư cách hợp lệ của Nhà thầu**

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đối với Nhà thầu trong nước: là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài có



đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam; đối với Nhà thầu nước ngoài: có đăng ký thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài;

b) Hạch toán tài chính độc lập;

c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo QCMS;

e) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

g) Có tên trong Danh sách ngăn (đối với trường hợp lựa chọn Danh sách ngăn).

2. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;

b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đáp ứng điều kiện quy định tại các Điểm d và Điểm g Khoản 1 Mục này.

3. Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;

b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp trong trường hợp pháp luật có quy định;

c) Đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 1 Mục này.

## **Mục 5. Nội dung của HSMT**

1. HSMT gồm các Phần dưới đây và cùng với tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có):

### **Phần 1. Thủ tục đấu thầu**

- Chương I. Chỉ dẫn Nhà thầu;
- Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu;
- Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

### **Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp**

- Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp .

### **Phần 3. Hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:**



- Chương VI. Hợp đồng;
- Chương VII. Biểu mẫu hợp đồng.

#### **Phần 4. Tiêu chí đánh giá điều chỉnh và hướng dẫn đối với hình thức nộp hồ sơ qua hệ thống.**

2. Thông báo mời thầu (Đấu thầu rộng rãi)/Thư mời thầu (Đấu thầu hạn chế) do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.
3. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp trực tiếp bởi Bên mời thầu.
4. Nhà thầu phải nghiên cứu các chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác nêu trong HSMT để lập HSDT.

#### **Mục 6. Làm rõ HSMT**

1. Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, Nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có). Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của Nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại **BDL**, Bên mời thầu sẽ gửi văn bản trả lời cho Nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và cho tất cả Nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên Nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu sẽ tiến hành sửa đổi HSMT nhưng đảm bảo thời gian theo quy định tại Mục 7 CDNT.

2. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các Nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi sẽ được Bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản, gửi cho tất cả Nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trong trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi HSMT như quy định tại Mục 7 CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT. Việc không tham gia hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại Nhà thầu.

#### **Mục 7. Sửa đổi HSMT**

1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc Bên mời thầu phát hành văn bản sửa đổi HSMT.
2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT, được thông báo bằng văn bản tới tất cả các Nhà thầu đã nhận HSMT trực tiếp từ Bên mời



thầu và đăng tải lên website của BSR (<http://www.bsr.com.vn>).

3. Việc gửi văn bản sửa đổi HSMT đến các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu thực hiện theo thời gian quy định tại **BDL**. Nhằm giúp Nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại khoản 2 Mục 21 CDNT. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp hoặc theo đường bưu điện, bằng fax hoặc e-mail.

### **Mục 8. Chi phí dự thầu**

Thông báo mời thầu được đăng tải trên website của Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn (<http://www.bsr.com.vn>) và Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Nhà thầu chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của Nhà thầu.

### **Mục 9. Ngôn ngữ của HSDT**

HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa Nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu sẽ yêu cầu Nhà thầu gửi bổ sung.

### **Mục 10. Thành phần của HSDT**

HSDT phải bao gồm các thành phần sau:

1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 11 CDNT.
2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp Nhà thầu liên danh theo Mẫu 03 Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.
3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 CDNT.
4. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu theo Mục 16 CDNT.
5. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo quy định tại Mục 15 CDNT.
6. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế theo quy định tại Mục 12 CDNT;
7. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được điền đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 13 CDNT.
8. Các nội dung khác theo quy định tại **BDL**.

### **Mục 11. Đơn dự thầu và các bảng biểu**

Nhà thầu điền đầy đủ thông tin theo các Mẫu ở Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

### **Mục 12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế**



1. Trường hợp trong HSMT có quy định tại **BDL** về việc Nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét.

2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và Nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, bản vẽ, thông số kỹ thuật, tiến độ thực hiện và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

### **Mục 13. Giá dự thầu và giảm giá**

1. Giá dự thầu là giá do Nhà thầu ghi trong Đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu quy định tại Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Giá dự thầu của Nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày đóng thầu theo quy định trong HSMT. Trường hợp Nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo yêu cầu của HSMT thì HSDT của Nhà thầu sẽ bị loại.

2. Nhà thầu phải chào giá cho toàn bộ công việc của gói thầu được mô tả trong Mục 1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc theo các mẫu tương ứng quy định tại Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá dự thầu” và cột “thành tiền” Nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là Nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu.

3. Trường hợp Nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá và phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các công việc cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả công việc thuộc gói thầu. Thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thực hiện như quy định tại khoản 2 và khoản 3 Mục 20 CDNT. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của Nhà thầu tại lễ mở thầu.

4. Trường hợp trong HSDT có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu Nhà thầu làm rõ về đơn giá này theo quy định tại Mục 26 CDNT.

5. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần như quy định tại **BDL** thì Nhà thầu có thể dự thầu cho một hoặc nhiều phần của gói thầu. Trường hợp Nhà thầu có đề xuất giảm giá, phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cụ thể cho từng phần theo khoản 5 Mục 13.



CDNT.

6. Trường hợp Nhà thầu phát hiện các công việc nêu trong các bảng biểu thuộc Chương IV. Biểu mẫu dự thầu chưa chính xác so với yêu cầu cung cấp cho gói thầu nêu tại Mục 1 Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp, Nhà thầu có thể thông báo cho Bên mời thầu và lập một bảng chào giá riêng cho phần công việc sai khác này mà không đưa vào giá dự thầu.

#### **Mục 14. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán**

Đồng tiền dự thầu đối với đấu thầu trong nước là VND.

Đồng tiền thanh toán là VND hoặc bằng đồng tiền khác phù hợp quy định pháp luật.

#### **Mục 15. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa, dịch vụ liên quan**

1. Để chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSMT, Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của HSDT để chứng minh rằng hàng hóa mà Nhà thầu cung cấp đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

2. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ có thể là hồ sơ, giấy tờ, bản vẽ, số liệu được mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng cơ bản của hàng hóa và dịch vụ, qua đó chứng minh sự đáp ứng cơ bản của hàng hóa, dịch vụ so với các yêu cầu của HSMT và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

3. Tiêu chuẩn về chế tạo, quy trình sản xuất các vật tư và thiết bị cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu hàng hóa hoặc số catalog do Bên mời thầu quy định tại Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp chỉ nhằm mục đích mô tả và không nhằm mục đích hạn chế Nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng, nhãn hiệu hàng hóa, catalog khác miễn là Nhà thầu chứng minh cho Bên mời thầu thấy rằng những thay thế đó vẫn bảo đảm sự tương đương cơ bản hoặc cao hơn so với yêu cầu quy định tại Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

#### **Mục 16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu**

1. Nhà thầu phải điền các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV. Biểu mẫu dự thầu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.

2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của Nhà thầu nếu được trúng thầu theo quy định tại **BDL**.

#### **Mục 17. Thời hạn có hiệu lực của HSDT**



1. HSDT phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **BDL**. HSDT nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể yêu cầu các Nhà thầu thực hiện việc gia hạn hiệu lực của HSDT, đồng thời với việc gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu Nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDT của Nhà thầu không được xem xét tiếp và Nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Trường hợp chấp nhận gia hạn, Nhà thầu không được thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc yêu cầu gia hạn của Bên mời thầu và việc chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn của Nhà thầu phải được thể hiện bằng văn bản.

### **Mục 18. Bảo đảm dự thầu**

1. Khi tham dự thầu, Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu với thời gian có hiệu lực theo quy định của HSMT theo một trong các hình thức sau: đặt cọc hoặc nộp thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Thư bảo lãnh phải theo Mẫu 04 (a) hoặc Mẫu 04 (b) Chương IV. Biểu mẫu dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Mục 17 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.

Đối với Nhà thầu liên danh, biện pháp bảo đảm dự thầu được thực hiện theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại khoản 2 Mục 18 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của QCMS dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại khoản 5 Mục 18 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại khoản 2 Mục 18 CDNT.

2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại **BDL**.

3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi không tuân thủ Mẫu bảo đảm dự thầu quy định ở Chương IV. Biểu mẫu dự thầu, thuộc một trong các trường



hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại khoản 2 Mục 18 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc, phát hành trước ngày phát hành HSMT hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.

4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại **BDL**, kể từ ngày KQLCNT được phê duyệt. Đối với Nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi Hợp đồng có hiệu lực, ngoại trừ các trường hợp quy định tại khoản 5 Mục 18 CDNT.

5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu rút HSDT hoặc có văn bản từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;

b) Nhà thầu vi phạm QCMS dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại Mục 33 CDNT;

c) Nhà thầu trúng thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 CDNT;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện Hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến hoàn thiện Hợp đồng của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện Hợp đồng nhưng từ chối ký kết Biên bản hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Nhà thầu không ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo trúng thầu của Bên mời thầu kể từ ngày kết thúc hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

## **Mục 19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT**

1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm: 1 bản gốc HSDT theo quy định tại Mục 10 CDNT và một số bản chụp HSDT theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT”, “BẢN CHỤP HSDT”.

Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDT thì Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDT THAY THẾ”.

Trường hợp có đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT theo quy định tại Mục 12 CDNT thì Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”.



2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng Nhà thầu thì Bên mời thầu căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng Nhà thầu thì HSDT của Nhà thầu bị loại.

3. Bản gốc của HSDT phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, Bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV. Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của Nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu 02 Chương IV. Biểu mẫu dự thầu hoặc bản chụp Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác để chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT.

4. Trường hợp là Nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc của thành viên đại diện Nhà thầu liên danh theo Thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về pháp lý, Thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh.

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

## **Mục 20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT**

1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU".

Trường hợp Nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDT thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ DỰ THẦU THAY THẾ".

Trường hợp Nhà thầu có đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì toàn bộ phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm cả đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về giá phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ".

Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi, HSDT thay thế (nếu có); đề xuất phương án kỹ thuật thay thế (nếu có) phải được niêm phong theo cách riêng của Nhà thầu.

2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:

a) Ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu;

b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo địa chỉ quy định tại khoản 1



Mục 22 CDNT;

- c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại khoản 2 Mục 1 CDNT;
- d) Ghi dòng chữ cảnh báo “không được mở trước thời điểm mở thầu”.

3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Mục 19 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu Nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.

### **Mục 21. Thời điểm đóng thầu**

1. Nhà thầu nộp HSDT trực tiếp cho Bên mời thầu hoặc nộp qua hệ thống đấu thầu của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại **BDL**. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các Nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả Nhà thầu chưa nhận HSMT do Bên mời thầu phát hành nhưng nhà thầu phải hoàn thành việc mua HSMT trước thời điểm đóng thầu đối với HSMT phát hành có phí.

2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và Nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu được gia hạn.

### **Mục 22. HSDT nộp muộn**

Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ được coi là không hợp lệ, bị loại và được trả lại theo nguyên trạng cho Nhà thầu.

### **Mục 23. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT**

1. Sau khi nộp HSDT, Nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại khoản 3 Mục 19 CDNT. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế tương ứng và phải bảo đảm các điều kiện sau:

a) Nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại Mục 19 và Mục 20 CDNT, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ “SỬA ĐỔI HSDT” hoặc “THAY THẾ HSDT” hoặc “RÚT HSDT”;

b) Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21 CDNT.

2. HSDT mà Nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại khoản 1 Mục 23 CDNT sẽ được trả lại theo nguyên trạng cho Nhà thầu.



3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà Nhà thầu đã ghi trong Đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT đã được gia hạn.

#### **Mục 24. Mở thầu**

1. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại Mục 22 và Mục 23 CDNT, Bên mời thầu sẽ tiến hành mở thầu công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại **BDL** trước sự chứng kiến của đại diện của các Nhà thầu tham dự lễ mở thầu và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện Nhà thầu tham dự thầu. Bên mời thầu sẽ mở từng HSDT và đọc to, rõ các thông tin quy định tại khoản 3 Mục 24 CDNT của tất cả HSDT mà Bên mời thầu đã nhận được trước thời điểm đóng thầu như quy định tại khoản 1 Mục 21 CDNT.

2. Trường hợp Nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “RÚT HSDT”, túi đựng HSDT của Nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại nguyên trạng cho Nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho Nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSDT tương ứng nếu văn bản thông báo “RÚT HSDT” không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của Nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “THAY THẾ HSDT” và HSDT thay thế này sẽ được thay cho HSDT bị thay thế. HSDT được thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho Nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho Nhà thầu thay thế HSDT nếu văn bản thông báo thay thế HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của Nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo “SỬA ĐỔI HSDT” thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho Nhà thầu sửa đổi HSDT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của Nhà thầu. Chỉ có các HSDT được mở tại buổi mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

3. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDT theo thứ tự chữ cái tên của Nhà thầu và theo trình tự sau đây:

- a) Yêu cầu đại diện Nhà thầu (nếu có mặt) xác nhận việc có hay không có Thư giảm giá kèm theo HSDT của mình;
- b) Kiểm tra niêm phong;



c) Mở bản gốc HSDT, HSDT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên Nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, giá dự thầu ghi trong Đơn dự thầu, giá dự thầu ghi trong Bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá trong Thư giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDT, thời gian thực hiện gói thầu, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì phải đọc các thông tin cho từng phần bao gồm các thông tin như cho gói thầu không chia thành nhiều phần. Chỉ những thông tin được đọc trong lễ mở thầu và được ghi vào Biên bản mở thầu mới được sử dụng để đánh giá HSDT;

d) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc Đơn dự thầu, Bảo đảm dự thầu, Bảng tổng hợp giá dự thầu, Giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu (nếu có), Thư giảm giá (nếu có), Thoả thuận liên danh (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại Mục 22 CDNT.

4. Bên mời thầu lập Biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 3 Mục 24 CDNT. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu và các Nhà thầu tham dự trực tiếp lễ mở thầu. Việc thiếu chữ ký của Nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở thầu sẽ được gửi cho tất cả các Nhà thầu tham dự thầu.

## **Mục 25. Bảo mật**

1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng được giữ bí mật và không được tiết lộ cho các Nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn Nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn Nhà thầu. Trong mọi trường hợp sẽ không được tiết lộ thông tin trong HSDT của Nhà thầu này cho Nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.

2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 26 CDNT, Nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn Nhà thầu.

## **Mục 26. Làm rõ HSDT**

1. Sau khi mở thầu, Nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của Nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp trong HSDT của Nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu Nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh. Đối với các



nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của Nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của Nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp hoặc theo đường bưu điện, bằng fax hoặc e-mail.

2. Việc làm rõ HSDT giữa Nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp.

3. Trường hợp sau khi đóng thầu, Nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình trong khoảng thời gian theo quy định tại **BDL**. Bên mời thầu sẽ tiếp nhận những tài liệu làm rõ của Nhà thầu để xem xét, đánh giá. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu sẽ thông báo cho Nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của Nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp hoặc theo đường bưu điện, bằng fax hoặc e-mail.

4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và Nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà Nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng yêu cầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của Nhà thầu theo HSDT đã nộp trước thời điểm đóng thầu.

## **Mục 27. Xác định tính đáp ứng của HSDT**

1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định.

2. HSDT đáp ứng cơ bản HSMT là HSDT đã vượt qua đánh giá về kỹ thuật theo TCDG về kỹ thuật quy định tại Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

3. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại, không được đánh giá tiếp. Nhà thầu không được phép sửa đổi nhằm làm cho HSDT trở thành đáp ứng cơ bản HSMT.

## **Mục 28. Sai sót không nghiêm trọng**

1. Khi HSDT đáp ứng cơ bản HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót không nghiêm trọng trong HSDT.

2. Khi HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu Nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa



chữa những sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này nhưng không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu; Nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của Nhà thầu sẽ bị loại.

3. Khi HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để bảo đảm sự nhất quán của giá dự thầu, để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc thừa hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT trên cùng một mặt bằng.

### **Mục 29. Nhà thầu phụ**

1. Nhà thầu chính được ký kết hợp đồng với các Nhà thầu phụ trong danh sách các Nhà thầu phụ kê khai theo Mẫu 12 Chương IV. Biểu mẫu dự thầu. Việc sử dụng Nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của Nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do Nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và Kinh nghiệm của Nhà thầu phụ sẽ không được xem xét thay cho Năng lực và Kinh nghiệm của Nhà thầu chính khi đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, nếu Nhà thầu chính không đề xuất sử dụng Nhà thầu phụ cho một công việc cụ thể hoặc không dự kiến các công việc với giá trị tương ứng sẽ sử dụng Nhà thầu phụ thì được hiểu là Nhà thầu chính có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công việc thuộc gói thầu.

2. Trường hợp được trúng thầu, trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Nhà thầu chính không được sử dụng Nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng Nhà thầu phụ nêu trong HSDT; việc thay thế, bổ sung Nhà thầu phụ ngoài danh sách các Nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Bên mời thầu chấp thuận.

### **Mục 30. Đánh giá HSDT**

Trước khi đánh giá HSDT cần kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDT, kiểm tra các thành phần của HSDT theo quy định tại Mục 10 CDNT, bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, trong đó có: Đơn dự thầu; Thỏa thuận liên danh (nếu có); Giấy ủy quyền ký Đơn dự thầu (nếu có); Bảo đảm dự thầu; Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm.

Việc đánh giá HSDT thực hiện căn cứ vào TCĐG quy định tại Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và theo trình tự sau:

1. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

a) Tính hợp lệ của HSDT được đánh giá theo quy định tại Mục 1 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về Năng lực và Kinh nghiệm.

2. Đánh giá về Năng lực và Kinh nghiệm:

a) Năng lực và Kinh nghiệm được đánh giá theo quy định tại Mục 2 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

3. Đánh giá về kỹ thuật:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét đánh giá tiếp về giá.

4. Đánh giá về Tài chính:

a) Việc đánh giá về tài chính (giá) được thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT để xếp hạng Nhà thầu.

5. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép Nhà thầu dự thầu theo từng phần theo quy định tại khoản 5 Mục 13 CDNT thì việc đánh giá HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 6 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT theo từng phần mà Nhà thầu tham dự.

### **Mục 31. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch**

Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện cho các HSDT đã vượt qua đánh giá về kỹ thuật, bao gồm:

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp HSMT có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá dự thầu có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” Nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là Nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, Nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Bên mời thầu thanh toán trong quá trình



thực hiện Hợp đồng.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục này;

- Lỗi ghi đơn vị khác với trong HSMT: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSMT;

- Lỗi sử dụng nhầm dấu: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi Bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá dự thầu bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá dự thầu sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai (vô nghĩa) thì lấy con số làm cơ sở pháp lý.

## 2. Hiệu chỉnh các sai lệch

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp theo yêu cầu nêu tại Phần thứ 2 HSMT thì giá dự thầu sẽ được cộng thêm giá trị phần chào thiếu, giá dự thầu sẽ được trừ đi giá trị phần chào thừa theo mức đơn giá tương ứng trong HSMT của Nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp trong HSMT của Nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSMT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSMT của các Nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một Nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ



thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong HSDT của Nhà thầu này; trường hợp HSDT của Nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

b) Trường hợp Nhà thầu có HSDT được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất nhưng trong HSDT không có đơn giá cho các sai lệch thì khi xác định giá đề nghị trúng thầu, đối với sai lệch thừa, phải lấy mức đơn giá chào cao nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật; đối với sai lệch thiếu phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật.

Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định, Bên mời thầu thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDT của Nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Bên mời thầu, Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu. Trường hợp Nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu thì HSDT của Nhà thầu đó sẽ bị loại.

### **Mục 32. Điều kiện xét duyệt trúng thầu**

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

1. Có HSDT được đánh giá là hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
2. Có năng lực và kinh nghiệm được đánh giá là đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
3. Có đề xuất về kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
4. Có giá trị đối với sai lệch thiếu không vượt 10% giá dự thầu.
5. Có HSDT được xếp hạng thứ nhất theo quy định tại Mục 4 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
6. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo yêu cầu của HSMT) không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

### **Mục 33. Hủy thầu**

Việc hủy thầu được thực hiện khi:

1. Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của HSMT
2. Thay đổi về mục tiêu, phạm vi công việc đã được phê duyệt làm thay đổi khối lượng công việc, TCĐG đã nêu trong HSMT.
3. Nội dung HSMT không tuân thủ quy định của Quy chế mua sắm (QCMS)



dẫn đến Nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu .

4. Nhà thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 69 QCMS.

5. Tổ chức, cá nhân không phải là Nhà thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 69 QCMS dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn Nhà thầu.

6. Hủy thầu được thực hiện trong thời gian từ ngày phát hành HSMT đến trước khi ký kết Hợp đồng/Thỏa thuận khung.

#### **Mục 34. Thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu**

1. Trong thời hạn quy định tại **BDL**, Bên mời thầu sẽ gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu cho các Nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax hoặc email và đăng tải kết quả lựa chọn Nhà thầu trên cổng đấu thầu của BSR.

2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 33 CDNT, Bên mời thầu sẽ nêu rõ lý do hủy thầu trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu.

#### **Mục 35. Thay đổi khối lượng hàng hóa và dịch vụ**

Trước thời điểm ký hợp đồng, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng công việc liên quan nêu trong Chương V Phần thứ 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại **BDL** và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.

#### **Mục 36. Thông báo trúng thầu**

Đồng thời với văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu, Bên mời thầu gửi Thông báo trúng thầu cho Nhà thầu trúng thầu, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết Hợp đồng theo Mẫu 14 Chương VII. Biểu mẫu hợp đồng. Trường hợp Nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm e khoản 5 Mục 19 CDNT.

#### **Mục 37. Điều kiện ký kết hợp đồng**

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của Nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, Nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế Nhà thầu không còn đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMT thì Bên mời thầu sẽ từ chối ký kết hợp đồng với Nhà thầu. Khi đó, Bên mời thầu sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu, hủy Thông báo trúng thầu trước đó và xem xét trúng thầu cho Nhà thầu xếp hạng tiếp theo.



### **Mục 38. Bảo đảm thực hiện hợp đồng**

1. Trước khi ký kết Hợp đồng hoặc trước thời điểm Hợp đồng có hiệu lực nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành có giá trị bằng 2% giá trị hợp đồng với nội dung theo quy định tại dự thảo Hợp đồng. Trường hợp sử dụng Thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam thì sử dụng mẫu quy định tại dự thảo Hợp đồng.

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

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

b) Vi phạm thỏa thuận trong Hợp đồng;

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

### **Mục 39. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu**

Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, Nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn Nhà thầu (khi chưa có kết quả lựa chọn Nhà thầu), kiến nghị về kết quả lựa chọn Nhà thầu đến Bên mời thầu, Người có thẩm quyền để xem xét, giải quyết theo địa chỉ nêu trong **BDL**.

### **Mục 40. Giám sát hoạt động lựa chọn Nhà thầu**

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp với QCMS, Nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo địa chỉ quy định tại **BDL**.



## Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

<b>CDNT 1.1</b>	Tên Bên mời thầu là Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn.
<b>CDNT 1.2</b>	Tên gói thầu: Cung cấp vật tư sơn phục vụ công tác bảo dưỡng theo Đơn hàng số 0222/1100003917/ĐH-BDSC-W. Số lượng và tên các phần thuộc gói thầu: <i>Không áp dụng.</i>
<b>CDNT 1.3</b>	Thời gian thực hiện gói thầu: 34 tháng, trong đó: + Thời hạn phát hành Đơn đặt hàng cuối cùng: Không quá 30 tháng kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực. + Thời gian giao hàng: 03 tháng kể từ ngày ký Đơn đặt hàng; + Thời gian nghiệm thu: Dự kiến 01 tháng.
<b>CDNT 2</b>	Nguồn vốn: Mục III.1.1, Phụ lục 16.1.2.5 – Gia công cơ khí, Ban KHSX tại Quyết định số 49/QĐ-BSR ngày 09/01/2026.
<b>CDNT 6.1</b>	Bên mời thầu phải nhận được yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn 3 ngày làm việc trước ngày đóng thầu.
<b>CDNT 7.3</b>	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các Nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày đóng thầu tối thiểu 5 ngày làm việc. Trường hợp việc gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng về thời gian theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
<b>CDNT 12.1</b>	Nhà thầu không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
<b>CDNT 13.5</b>	Các phần của gói thầu: <i>Không áp dụng.</i>
<b>CDNT 16.2</b>	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu bao gồm các giấy tờ như quy định tại Mục 4 – Bảng tiêu chuẩn đánh giá năng lực kinh nghiệm. <i>Trường hợp, trong HSDT, Nhà thầu chưa đóng kèm các tài liệu như quy định tại Mục 4 – Bảng tiêu chuẩn đánh giá năng lực kinh nghiệm thì Nhà thầu phải chịu trách nhiệm làm rõ, bổ sung trong quá trình đánh giá HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu.</i>



<b>CDNT 17.1</b>	Thời hạn hiệu lực của HSDT: 120 ngày kể từ ngày đóng thầu.
<b>CDNT 18.2</b>	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 100.000.000 VND (Một trăm triệu đồng). - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 150 ngày kể từ ngày đóng thầu.
<b>CDNT 18.4</b>	Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa là 14 (mười bốn) ngày, kể từ ngày KQLCNT được phê duyệt.
<b>CDNT 19.1</b>	Số lượng bản chụp HSDT là: 01 bản. Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDT hoặc đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì Nhà thầu phải nộp các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế, phương án kỹ thuật thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDT. Ngoài số lượng bản chụp nêu trên, nhà thầu đính kèm HSDT 01 USB chứa file scan toàn bộ HSDT như hướng dẫn tại Điểm a, Mục I-Chương IX- HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ THẦU QUA HỆ THỐNG HSMT này và file excel biểu giá chào.
<b>CDNT 21.1</b>	Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): Nơi nhận: Tổ Văn thư - Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn. Địa chỉ: Số 208 Đại lộ Hùng Vương, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi. Điện thoại: 0255 - 3825825 Fax: 0255 - 3825826 Thời điểm đóng thầu là: ____giờ__phút, ngày__tháng__năm 2026.
<b>CDNT 25.1</b>	Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc: __giờ__phút, ngày__tháng__năm 2026, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: - Phòng mở thầu, Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn, Số 208 Đại lộ Hùng Vương, phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
<b>CDNT 26.3</b>	Nhà thầu được tự gửi tài liệu (tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm) để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 3 ngày làm việc kể từ ngày đóng thầu.
<b>CDNT 34.1</b>	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu là 5 ngày làm việc, kể từ ngày kết quả lựa chọn Nhà thầu được phê duyệt.





### Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐT

#### Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ của HSĐT

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

Nhà thầu được kết luận là **Đáp ứng** khi tất cả nội dung được đánh giá là “**Đáp ứng**”, nhà thầu được kết luận là **Không đáp ứng** khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “**Không đáp ứng**”.

Cụ thể như sau:

Stt	Nội dung đánh giá	Đáp ứng	Không đáp ứng	Ghi chú
1	Có bản gốc HSĐT hoặc HSĐT nộp qua Hệ thống mạng đấu thầu của BSR.			
2	Có bản gốc Đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của Nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có); thời gian ký Đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSMT; không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho BMT. Đối với Nhà thầu liên danh, Đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký Đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong Thỏa thuận liên danh.			
3	Thời gian có Hiệu lực của HSĐT đáp ứng yêu cầu theo quy định trong HSMT.			
4	Có bản gốc bảo đảm dự thầu hợp lệ (về giá trị, thời hạn hiệu lực, đơn vị thụ hưởng, người ký là đại diện hợp pháp của Tổ chức tín dụng trong nước hoặc Chi nhánh của Ngân hàng nước ngoài hoạt động hợp pháp tại Việt Nam).			
5	Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐT với tư cách là Nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh.			
6	Có bản gốc Thỏa thuận liên danh hợp lệ. Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong Bảng giá dự thầu.			
7	Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4, Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu.			
8	Trong thời gian 03 năm trước thời điểm đóng thầu, Nhà thầu không có nhân sự (ký			

	kết hợp đồng lao động với Nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho Nhà thầu đó trúng thầu. (Nhà thầu có văn bản/tài liệu cam kết đính kèm HSDT)			
	<b>Kết luận</b>			

**\*Đối với nhà thầu nộp HSDT qua hệ thống đấu thầu của BSR, Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ của HSDT quy định như tại Phần 4 -Tiêu chí đánh giá điều chỉnh và hướng dẫn đối với hình thức nộp hồ sơ qua hệ thống.**

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

*Đối với Nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên liên danh phải đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận theo Thỏa thuận liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì Nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu. Đối với gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu sẽ được đánh giá tương ứng với phần mà Nhà thầu tham dự thầu.*

*Bản thân Nhà thầu chính (Nhà thầu độc lập hoặc thành viên của Nhà thầu liên danh) phải đáp ứng Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm theo quy định ở Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về Năng lực, kinh nghiệm. Năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu phụ, Nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có) không được xem xét thay cho năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu chính.*

*Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, trong HSDT, Nhà thầu phải cập nhật lại năng lực, kinh nghiệm của mình trong trường hợp có sự thay đổi so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển đã được đánh giá; trong trường hợp không có sự thay đổi thì Nhà thầu phải có văn bản cam kết.*

*Trường hợp gói thầu không áp dụng sơ tuyển thì năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu được đánh giá theo các tiêu chuẩn đánh giá quy định dưới đây. Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực, kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá thì HSDT sẽ được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.*



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

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

Các TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu phải “đạt” tất cả nội dung nêu trong bảng dưới đây thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp một trong những nội dung dưới đây được đánh giá “Không đạt”/”Không đáp ứng” thì các nội dung còn lại sẽ không được xem xét.

**BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC, KINH NGHIỆM**

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	Thực hiện nghĩa vụ thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Tài liệu kèm theo để chứng minh (như phần ghi chú bên dưới)
2	<b>Năng lực tài chính</b>					
2.1	Kết quả hoạt động tài chính	Giá trị tài sản ròng của nhà thầu trong năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 11 và đính kèm tài liệu chứng minh như hướng dẫn tại Biểu mẫu này

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		Tài liệu cần nộp
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
2.2	<b>Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)</b>	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu 4 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (trương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 11 và đính kèm tài liệu chứng minh như hướng dẫn tại Biểu mẫu này
3	<b>Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá dịch vụ tương tự</b>	Nhà thầu đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến thời điểm đóng thầu. Trong đó hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự: Hợp đồng cung cấp vật tư, thiết bị, phụ tùng trong lĩnh vực công nghiệp. - Đã hoàn thành có quy mô (giá trị) tối thiểu: 1,9 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (trương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 07 và đính kèm tài liệu chứng minh (Hợp đồng, Văn bản xác nhận hoàn thành/Biên bản nghiệm thu/thanh lý, hóa đơn...).



Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		Tài liệu cần nộp
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
4	Tài liệu chứng minh nguồn gốc hàng hóa	NHÀ THẦU cung cấp ít nhất một trong các văn bản/tài liệu sau đây để chứng minh: - Giấy phép hoặc thư ủy quyền bán hàng được cấp bởi nhà sản xuất hoặc đại diện của nhà sản xuất hoặc nhà phân phối/đại lý chính thức của nhà sản xuất; hoặc - Chào giá của nhà sản xuất hoặc đại diện của nhà sản xuất hoặc nhà phân phối/đại lý chính thức của nhà sản xuất chào giá chính thức và trực tiếp cho NHÀ THẦU Trường hợp nhà thầu là nhà sản xuất thì không áp dụng tiêu chí này.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (trưng đấu với phần công việc đảm nhận)	Có tài liệu kèm theo để chứng minh



Ghi chú:

Năm tài chính gần nhất được xác định phụ thuộc vào ngày phát hành HSMT. Trường hợp phát hành HSMT sau ngày 31/3 thì năm tài chính gần nhất là năm liền kề với năm có ngày đóng thầu. Trường hợp phát hành HSMT rơi vào ngày 31/3 và trước đó thì năm tài chính gần nhất không bao gồm năm liền kề với năm có ngày đóng thầu mà là năm trước năm liền kề với năm có ngày đóng thầu.

Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh, Nhà thầu không phải nộp báo cáo tài chính nhưng phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu trong thời gian yêu cầu của HSMT.

Đối với Nhà thầu liên danh, mức yêu cầu đối với doanh thu trung bình hàng năm căn cứ vào giá trị (tương ứng khối lượng công việc) của từng thành viên đảm nhiệm theo Thỏa thuận liên danh.

Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà thầu là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu để đối chiếu khi được mời vào đối chiếu tài liệu (nếu cần thiết). Nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế phải được thực hiện trước thời điểm đóng thầu. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà thầu kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Nhà thầu nộp các tài liệu như sau:

- ✓ Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc
- ✓ Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp hàng hóa dịch vụ đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập HSMT, nhà thầu phải quy đổi về VND để làm cơ sở đánh giá HSMT. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi theo tỷ giá bán của Vietcombank tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

## **2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt:** Không áp dụng.

Tùy theo quy mô, tính chất của gói thầu, có thể quy định Nhà thầu phải đề xuất các nhân sự chủ chốt cho một số công việc quan trọng của gói thầu nêu ở Chương 5. Yêu cầu về phạm vi cung cấp. Trong trường hợp này, trong HSMT cần nêu yêu cầu về nhân sự chủ chốt để Nhà thầu đề xuất trong HSMT. Nhà thầu



phải chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (tối thiểu...năm)	Chứng chỉ chuyên môn/trình độ
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Nhà thầu cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt theo các Mẫu 08, 09 và 10 Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

Trường hợp HSMT yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự chủ chốt đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu làm rõ từ Bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự chủ chốt thay thế đáp ứng yêu cầu của HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự chủ chốt không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định của QCMS.

### **Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật**

#### **3.1. Tiêu chuẩn đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt:**

Các HSDT vượt qua bước đánh giá về năng lực và kinh nghiệm sẽ được tiếp tục đánh giá ở bước đánh giá kỹ thuật theo tiêu chí đạt/không đạt.

Cụ thể như sau:



Các TCDG về kỹ thuật được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu phải “đạt” tất cả nội dung nêu trong bảng dưới đây thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Trong trường hợp 01 tiêu chí được đánh giá Không Đạt thì các tiêu chí khác sẽ không được xem xét.

Các HSDT được đánh giá là Đạt tất cả các tiêu chí nêu bên bảng dưới đây thì sẽ được đánh giá là ĐẠT về yêu cầu kỹ thuật:

### 3.2 Bảng tiêu chuẩn đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Nội dung yêu cầu	Tiêu chí đánh giá	
			ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
I	<b>Phạm vi cung cấp</b>	✓ Chào đúng, đủ danh mục cho toàn bộ gói thầu theo yêu cầu tại Chương V – Phạm vi cung cấp.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
II	<b>Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Theo đúng yêu cầu của tại Chương V – Phạm vi cung cấp.</li> <li>✓ Danh mục hàng hóa chào thầu phải nêu: tên Nhà sản xuất, nước xuất xứ, thông tin kỹ thuật, mã ký hiệu (model hoặc Serial number (S/N) hoặc Part number (P/N)) và đính kèm tài liệu kỹ thuật (Data sheet/manual...).</li> <li>✓ Các hàng hóa dự thầu của Nhà sản xuất hiện hữu (Nhà sản xuất tại Chương V – Phạm vi cung cấp) nếu có thay đổi mã hiệu (thay đổi P/N) so với HSMT thì phải có thư xác nhận của nhà sản xuất hiện hữu.</li> </ul>	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
III	<b>Các yêu cầu khác</b>			
1	Loại Hợp đồng	Hợp đồng theo đơn giá đơn giá cố định.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
2	Thời gian thực hiện gói thầu	Thời gian thực hiện gói thầu: 34 tháng, trong đó: + Thời hạn phát hành Đơn đặt hàng cuối cùng: Không quá 30 tháng kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực. + Thời gian giao hàng: 03 tháng kể từ ngày ký Đơn đặt hàng; + Thời gian nghiệm thu: Dự kiến 01 tháng.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
3	Thời gian bảo hành	Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu vật tư hoặc theo quy định của Nhà sản xuất.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
4	Địa điểm giao hàng	Kho Vật tư, Nhà máy lọc dầu Dung Quất, xã Vạn Tường, tỉnh Quảng Ngãi.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu
5	Các chứng từ khi giao hàng	NHÀ THẦU khẳng định/ xác nhận bằng văn bản cung cấp đầy đủ các chứng từ khi giao hàng, cụ thể: ✓ Chứng chỉ xuất xứ của hàng hóa (C/O) do Nhà sản xuất hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước sản xuất/xuất khẩu cấp (bản	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu

TT	Nội dung đánh giá	Nội dung yêu cầu	Tiêu chí đánh giá	
			ĐẠT	KHÔNG ĐẠT
		gốc/sao y) đối với hàng hóa nhập khẩu hoặc; Chứng nhận xuất xưởng do Nhà sản xuất cấp (bản gốc/sao y) đối với hàng hóa sản xuất trong nước (bản gốc/sao y); ✓ Chứng chỉ chất lượng của hàng hóa (C/Q) hoặc Chứng chỉ phân tích (C/A) do Nhà sản xuất cấp hoặc tài liệu có giá trị tương đương (bản gốc/sao y); ✓ Thư bảo hành do Nhà thầu cấp (bản gốc).		
6	Tình trạng, chất lượng hàng hóa.	NHÀ THẦU khẳng định/ xác nhận (Nhà thầu có văn bản/tài liệu đính kèm HSDT): ✓ Hàng hóa được cung cấp là mới 100%, chưa qua sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo của Nhà sản xuất. ✓ Hạn sử dụng hàng hóa tối thiểu 12 tháng tính đến thời điểm giao hàng.	Đáp ứng đúng yêu cầu	Không đáp ứng đúng yêu cầu

**Ghi chú:** Nhà thầu cần có thể hiện những thông tin tiêu chí nêu trên trong HSDT hoặc Nhà thầu có văn bản/tài liệu/cam kết đính kèm HSDT đối với tất cả các tiêu chí trên.

#### **Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính (để xếp hạng Nhà thầu)**

Bên mời thầu sử dụng Phương pháp giá thấp nhất.

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

Bước 1. Xác định giá dự thầu.

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại khoản 1 Mục 31 CDNT).

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại khoản 2 Mục 31 CDNT).

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có):

Bước 5. Xếp hạng Nhà thầu:

HSDT có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

#### **Mục 5. Phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT: Không áp dụng.**

Theo quy định cho phép ở Mục 12 CDNT, trường hợp trong HSDT đề xuất Phương án kỹ thuật thay thế thì sẽ được đánh giá như sau: \_\_\_ [ghi các tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá đối với phương án kỹ thuật thay thế].

#### **Mục 6. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập: Không áp dụng.**



## **Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU**

Mẫu số 01. Đơn dự thầu.

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền.

Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh.

Mẫu số 04 (a). Bảo lãnh dự thầu áp dụng đối với Nhà thầu độc lập.

Mẫu số 04 (b). Bảo lãnh dự thầu áp dụng đối với Nhà thầu liên danh.

Mẫu số 05. Bảng tổng hợp giá dự thầu.

Mẫu số 05 (a). Bảng giá dự thầu cho hàng hoá sản xuất, gia công trong nước

Mẫu số 05 (b). Bảng giá dự thầu của hàng hoá sản xuất, gia công ngoài nước

Mẫu số 05 (c). Bảng giá dự thầu của hàng hoá sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán ở Việt Nam

Mẫu số 05 (d). Bảng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan (nếu có)

Mẫu số 06 (a). Bản kê khai thông tin về Nhà thầu.

Mẫu số 06 (b). Bản kê khai thông tin về các thành viên của Nhà thầu liên danh

Mẫu số 07. Hợp đồng tương tự do Nhà thầu đã thực hiện.

Mẫu số 08. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt.

Mẫu số 09. Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt.

Mẫu số 10. Bảng kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự chủ chốt.

Mẫu số 11. Tình hình tài chính của Nhà thầu.

Mẫu số 12. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ

Mẫu số 13. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt



**ĐƠN DỰ THẦU <sup>(1)</sup>**

Ngày: \_\_\_[ghi ngày tháng năm ký Đơn dự thầu]

Tên gói thầu: \_\_\_[ghi tên gói thầu theo Hồ sơ mời thầu]

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

Kính gửi: \_\_\_[ghi 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 độc lập/ tên của Nhà thầu liên danh theo Thỏa thuận liên danh], cam kết thực hiện gói thầu \_\_\_[ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời thầu với giá dự thầu là \_\_\_[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] <sup>(2)</sup> cùng với Bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo .

Thời gian thực hiện gói thầu là \_\_\_[ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc của gói thầu quy định tại Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp <sup>(3)</sup>].

Loại hợp đồng: \_\_\_[ghi theo yêu cầu HSMT].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Hồ sơ dự thầu này với tư cách là Nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định của QCMS.
4. Những thông tin kê khai trong Hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu Hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38. Chỉ dẫn Nhà thầu của Hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_<sup>(4)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_<sup>(5)</sup>.

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**

(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh theo Thỏa thuận liên danh) <sup>(6)</sup>

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



Ghi chú:

(1) Đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác về tên của gói thầu, tên của Bên mời thầu, tên của Nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của Nhà thầu ký tên, đóng dấu, nếu có.

(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 gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì Nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần

Trường hợp Nhà thầu có giảm giá đề xuất riêng trong Thư giảm giá.

(3) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ hoàn thành nêu trong HSDT, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày các bên ký biên bản nghiệm thu cuối cùng xác nhận Nhà thầu đã hoàn thành các công việc trong hợp đồng,, không bao gồm nghĩa vụ bảo hành (nếu có).

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

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 21. **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 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 bản chụp 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 để ký Thỏa thuận liên danh 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 Bên mời thầu 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 và bị xử lý theo Mục 3 CDNT.

(7) Trường hợp Nhà thầu nộp HSDT theo hình thức trực tiếp, Nhà thầu phải nộp bản gốc Đơn dự thầu kèm theo HSDT. Đơn dự thầu phải được lập theo đúng Mẫu quy định trong HSMT (**Mẫu số 01**), và phải được ký tên, đóng dấu (nếu có) bởi Người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu hoặc người được ủy quyền.



**GIẤY ỦY QUYỀN <sup>(1)</sup>**

Hôm nay, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_, tại \_\_\_\_

Tôi là \_\_\_\_ [*ghi tên, số Căn cước/ CCCD, chức danh của người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của \_\_\_\_ [*ghi tên Nhà thầu/ tên Công ty nếu là thành viên liên danh*] có địa chỉ tại \_\_\_\_ [*ghi địa chỉ của Nhà thầu/ của Công ty nếu là thành viên liên danh*], bằng văn bản này ủy quyền cho \_\_\_\_ [*ghi tên, số Căn cước/ CCCD, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu \_\_\_\_ [*ghi tên gói thầu*] do \_\_\_\_ [*ghi tên Bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký Đơn dự thầu;

- Ký Thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;

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

- Ký kết hợp đồng với Bên mời thầu nếu được lựa chọn<sup>(2)</sup>.

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của \_\_\_\_ [*ghi tên Nhà thầu/ tên của Công ty nếu là thành viên liên danh*]. \_\_\_\_ [*ghi tên người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu/ tên của Công ty nếu là thành viên liên danh*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do \_\_\_\_ [*ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

**Người được ủy quyền**

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

**Người ủy quyền**

[*ghi tên người đại diện theo pháp luật  
của Nhà thầu/ của Công ty nếu là thành  
viên liên danh, chức danh, ký tên và  
đóng dấu (nếu có)*]



Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải có trong HSĐT cùng với Đơn dự thầu theo quy định tại khoản 3 Mục 19 CDNT. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của Nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Trong giấy ủy quyền cần xác định việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền là dấu của Nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

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

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

**Mẫu số 03**

### **THỎA THUẬN LIÊN DANH<sup>(1)</sup>**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Gói thầu: \_\_\_\_ [ghi tên gói thầu]

Căn cứ Hồ sơ mời thầu gói thầu \_\_\_\_ [ghi tên gói thầu] ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [ngày được ghi trên HSMT];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký Thỏa thuận liên danh tham dự thầu, gồm có:

**Tên thành viên liên danh** \_\_\_\_ [ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ (trường hợp được ủy quyền).



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

### **Điều 1. Nguyên tắc chung**

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu \_\_\_\_ [ghi tên gói thầu].

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Bên mời thầu theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác \_\_\_\_ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

### **Điều 2. Phân công trách nhiệm**

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu \_\_\_\_ [ghi tên gói thầu] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho \_\_\_\_ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phân việc sau<sup>(3)</sup>:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSĐT hoặc văn bản đề nghị rút HSĐT, sửa đổi, thay thế HSĐT;

- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp Nhà thầu liên danh có kiến nghị;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng \_\_\_\_ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

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

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận <sup>1</sup>	Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
-----	-----	--	---------------------------------



1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ____ - ____	- ____% - ____%
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____% - ____%
....	....	....	.....
<b>Tổng cộng</b>		<b>Toàn bộ công việc của gói thầu</b>	<b>Giá dự thầu/100%</b>

(1) Chỉ phân chia theo công việc chính của gói thầu quy định tại Chương 5. Yêu cầu về Phạm vi cung cấp.

### **Điều 3. Hiệu lực của Thỏa thuận liên danh**

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
  - Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
  - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
  - Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
  - Gói thầu \_\_\_\_ [*Ghi chính xác tên gói thầu*] bị hủy theo thông báo của Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành \_\_\_\_ bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ \_\_\_\_ bản.

### **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH**

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

### **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH**

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung Thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong Thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà Nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.



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

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

(4) Trường hợp Nhà thầu nộp HSDT theo hình thức trực tiếp cho Bên mời thầu, Nhà thầu phải nộp kèm **bản gốc** Thỏa thuận liên danh kèm theo HSDT.

Thỏa thuận liên danh phải được ký tên đầy đủ bởi tất cả các thành viên trong liên danh và đóng dấu (nếu có) của từng thành viên.

**Mẫu số 04 (a)**

## **BẢO LÃNH DỰ THẦU <sup>(1)</sup>**

*(áp dụng đối với Nhà thầu độc lập)*

**Bên thụ hưởng:** \_\_\_[ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

**Ngày phát hành bảo lãnh:** \_\_\_[ghi ngày, tháng, năm]

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] theo Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong \_\_\_<sup>(2)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_<sup>(3)</sup>.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng số, bằng chữ và đồng tiền] khi nhận được văn bản thông báo Nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1) Nhà thầu rút HSDT hoặc có văn bản từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và



trong thời gian có hiệu lực của HSĐT;

2) Nhà thầu vi phạm QCMS dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại Mục 33 CDNT;

3) Nhà thầu trúng thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 CDNT;

4) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện Hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến hoàn thiện Hợp đồng của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện Hợp đồng nhưng từ chối ký kết Biên bản hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5) Nhà thầu không ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo trúng thầu của Bên mời thầu kể từ ngày kết thúc hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo quy định trong Hồ sơ mời thầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

### **Đại diện hợp pháp của ngân hàng**

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại khoản 2 Mục 18 **BDL**.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 21 **BDL**.



**BẢO LÃNH DỰ THẦU** <sup>(1)</sup>

(áp dụng đối với Nhà thầu độc lập)

**Bên thụ hưởng:** \_\_\_[ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

**Ngày phát hành bảo lãnh:** \_\_\_[ghi ngày, tháng, năm]

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] theo Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong \_\_\_<sup>(2)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_<sup>(3)</sup>.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng số, bằng chữ và đồng tiền] khi nhận được văn bản thông báo Nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1) Nhà thầu rút HSDT hoặc có văn bản từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;

2) Nhà thầu vi phạm QCMS dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại Mục 33 CDNT;

3) Nhà thầu trúng thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 CDNT;

4) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện Hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến hoàn thiện Hợp đồng của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện Hợp đồng nhưng từ chối ký kết Biên bản hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;



5) Nhà thầu không ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo trúng thầu của Bên mời thầu kể từ ngày kết thúc hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo quy định trong Hồ sơ mời thầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

### **Đại diện hợp pháp của ngân hàng**

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại khoản 2 Mục 18 **BDL**.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 21 **BDL**.

**Mẫu số 04 (b)**

### **BẢO LÃNH DỰ THẦU <sup>(1)</sup>**

*(áp dụng đối với Nhà thầu liên danh)*

**Bên thụ hưởng:** \_\_\_*[ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]*

**Ngày phát hành bảo lãnh:** \_\_\_*[ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng *[ghi tên Nhà thầu]<sup>(2)</sup>* (sau đây gọi là "Bên



yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] theo Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/ Thông báo mời thầu].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong \_\_\_\_\_<sup>(3)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_<sup>(4)</sup>.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là ... \_\_\_\_\_ [ghi bằng số, bằng chữ và đồng tiền] khi nhận được văn bản thông báo Nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1) Nhà thầu rút HSDT hoặc có văn bản từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;

2) Nhà thầu vi phạm QCMS dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại Mục 33 CDNT;

3) Nhà thầu trúng thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 38 CDNT;

4) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện Hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến hoàn thiện Hợp đồng của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện Hợp đồng nhưng từ chối ký kết Biên bản hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5) Nhà thầu không ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo trúng thầu của Bên mời thầu kể từ ngày kết thúc hoàn thiện Hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh \_\_\_\_\_ [ghi đầy đủ tên của Nhà thầu liên danh] vi phạm quy định đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 19.5 Chi dẫn Nhà thầu của Hồ sơ mời thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ dự thầu.



Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

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

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

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ Nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu, trường hợp trong Thoả thuận liên danh phân công cho thành viên A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên Nhà thầu được ghi là ...*[ghi tên thành viên A]* (thay mặt cho Nhà thầu liên danh A + B).

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

(3) Ghi theo quy định tại khoản 2 Mục 18 **BDL**.

(4) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 21 **BDL**.

**Mẫu số 05**

**BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU**

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Giá dự thầu</b>
1	Hàng hoá	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
	<b>Tổng cộng giá dự thầu</b> <i>(Kết chuyển sang Đơn dự thầu)</i>	<b>(M) + (I)</b>



**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**  
*(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh  
theo Thỏa thuận liên danh)*  
*[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*



**BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG TRONG NƯỚC**

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Hàng hoá thứ 1					M1
2	Hàng hoá thứ 2					M2
	....					
n	Hàng hoá thứ n					Mn
<b>Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu- Mẫu số 05 )</i>						<b>M=M1+M2+... +Mn</b>

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**  
*(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh theo Thỏa thuận liên danh)*  
*[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) do Bên mời thầu ghi phù hợp với quy định tại Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp; các cột (5), (6), (7) do Nhà thầu điền.

Đơn giá dự thầu tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của Bên mời thầu, bao gồm chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, Nhà thầu chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày đóng thầu theo quy định. Trường hợp Nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của Nhà thầu sẽ bị loại.

Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, tổng giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng Nhà thầu.



Giá đề nghị trúng thầu, giá trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

Mẫu số 05(b)

**BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG  
NGOÀI NƯỚC**

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)	Thuế, phí, lệ phí (nếu có)
1	Hàng hoá thứ 1					A1	T1
2	Hàng hoá thứ 2					A2	T2
	....						
n	Hàng hoá thứ n					An	Tn
<b>Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá chưa bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>						<b>A=A1+A2+...+An</b>	
<b>Tổng cộng giá trị thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>							<b>T=T1+T2+...+Tn</b>
<b>Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu – Mẫu số 05)						<b>M<sub>1</sub>=A+T</b>	

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**  
(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh  
theo Thỏa thuận liên danh)  
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) nhà thầu ghi phù hợp với quy định tại Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (5), (6), (7), (8) do Nhà thầu điền. Nhà thầu chào đơn giá dự thầu tại cột



(6) theo quy định tại khoản 2 Mục 13 CDNT, bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của Bên mời thầu, không bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) tại cột (8) và không bao gồm chi phí của các dịch vụ liên quan tại Mẫu số 5(d).

Cột (8) bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, Nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày đóng thầu theo quy định. Trường hợp Nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí theo yêu cầu của HSMT thì HSDT của Nhà thầu sẽ bị loại.

Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, tổng giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng Nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu, giá trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

### Mẫu số 05(c)

#### BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC ĐÃ NHẬP KHẨU VÀ ĐANG ĐƯỢC CHÀO BÁN TẠI VIỆT NAM

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)	Thuế, phí, lệ phí (nếu có)
1	Hàng hoá thứ 1					A1	T1
2	Hàng hoá thứ 2					A2	T2
	....						
n	Hàng hoá thứ n					An	Tn
<b>Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>						<b>A=A1+A2+...+An</b>	
<b>Tổng cộng giá trị thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>							<b>T=T1+T2+...+Tn</b>
<b>Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu- Mẫu số 05)						<b>M<sub>2</sub>=A+T</b>	

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**  
(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh)



theo Thỏa thuận liên danh)  
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) nhà thầu ghi phù hợp với quy định tại Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp. Các cột (5), (6), (7), (8) do Nhà thầu điền. Đơn giá dự thầu tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của Bên mời thầu.

Cột (8) bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, Nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp Nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của Nhà thầu sẽ bị loại.

Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, tổng giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng Nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu, giá trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

**Mẫu số 05 (d)**

**BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN (nếu có)**

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 3x7)
<b>Tổng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu- Mẫu số 05)</i>							<b>(I)</b>

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu**

(Nhà thầu độc lập/Đại diện của liên danh  
theo Thỏa thuận liên danh)  
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) do nhà thầu ghi phù hợp với Biểu dịch vụ liên quan (nếu có) quy định tại Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (7) và cột (8) do Nhà thầu điền.

**Mẫu số 06(a)**

## BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: \_\_\_\_\_

Số hiệu và tên gói thầu: \_\_\_\_\_

Tên Nhà thầu:___ [ghi tên Nhà thầu độc lập hoặc Nhà thầu liên danh]
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
Nơi Nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động:___[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động, trường hợp là Nhà thầu liên danh thì ghi cho thành viên đứng đầu]
Năm thành lập công ty:___[ghi năm thành lập công ty, trường hợp là Nhà thầu liên danh thì ghi cho thành viên đứng đầu]
Địa chỉ hợp pháp của Nhà thầu (theo đăng ký hoạt động):_..... [trường hợp là Nhà thầu liên danh thì ghi cho thành viên đứng đầu]
Thông tin về đại diện hợp pháp của Nhà thầu [trường hợp là Nhà thầu liên danh thì ghi cho thành viên đứng đầu] Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
Ghi chú: 1. Kèm theo bản kê khai nêu trên, cần cung cấp bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của nước mà Nhà thầu đang hoạt



động.

2. Trình bày sơ đồ tổ chức của Nhà thầu [trường hợp là Nhà thầu liên danh thì chỉ cho thành viên đứng đầu].

Mẫu số 06 (b)

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA  
NHÀ THẦU LIÊN DANH**

Ngày: \_\_\_\_\_

Số hiệu và tên gói thầu: \_\_\_\_\_

Tên Nhà thầu liên danh:
Tên thành viên của liên danh [trừ thành viên đứng đầu]:
Quốc gia nơi đăng ký công ty là thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty là thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
Ghi chú: 1. Kèm theo bản kê khai nêu trên, cần cung cấp bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền của nước mà Nhà thầu đang hoạt động. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.



**HỢP ĐỒNG TƯỞNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN <sup>(1)</sup>**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Tên Nhà thầu: \_\_\_\_ *[ghi tên đầy đủ của Nhà thầu]*

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

Tên và số hợp đồng	<i>[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i>		
Ngày ký hợp đồng	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Ngày hoàn thành	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Giá hợp đồng và giá thanh toán theo Hợp đồng	<i>[ghi giá trị và đồng tiền]</i>		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, ghi giá trị phần hợp đồng mà Nhà thầu đảm nhiệm	<i>[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]</i>	<i>[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]</i>	Tương đương ____ VND
Tên Chủ đầu tư, Bên mua	<i>[ghi tên của Chủ đầu tư, Bên mua trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ: Điện thoại/fax: E-mail:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư, Bên mua]</i> <i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i>		
<b>Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT<sup>(2)</sup>.</b>			
1. Loại hàng hóa	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>		
2. Về giá trị	<i>[ghi số tiền bằng VND]</i>		
3. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện (3)	<i>[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]</i>		
4. Về quy mô thực hiện	<i>[ghi quy mô theo hợp đồng]</i>		
5. Các đặc tính khác	<i>[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]</i>		

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư, Bên mua về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên, Biên bản nghiệm thu/thanh lý hợp đồng/hóa đơn theo quy định của pháp luật...).



Ghi chú:

(1) Hợp đồng tương tự đã thực hiện là Hợp đồng đã hoàn thành, được nghiệm thu.

Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

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

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

**Mẫu số 08**

### **BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT**

Nhà thầu phải kê khai các nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 2.2 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu, bảo đảm khi ký hợp đồng (nếu được trúng thầu) không có nhân sự đã và đang huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.

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



**BẢNG 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 bản, chứng chỉ có liên quan.

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

**BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT**

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

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



**TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU <sup>(1)</sup>**

Tên Nhà thầu *[độc lập hoặc liên danh]*: \_\_\_\_\_

Ngày: \_\_\_\_\_

Tên thành viên của Nhà thầu liên danh *[trường hợp là Nhà thầu liên danh]*: \_\_\_\_\_

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất <sup>(2)</sup> [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

**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 kinh doanh**

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm <sup>(3)</sup>			
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, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm gần nhất <sup>(4)</sup>, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:



1. Phản ánh tình hình tài chính của Nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là Nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ 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 và kèm theo là bản chụp 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 thuế;
- Báo cáo tài chính được kiểm toán;
- 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), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2.1 Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Doanh thu bình quân hàng năm được xác định bằng cách lấy tổng doanh thu của các năm chia cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

**Mẫu số 12**

### **PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ <sup>(1)</sup>**

<b>STT</b>	<b>Tên Nhà thầu phụ <sup>(2)</sup></b>	<b>Phạm vi công việc<sup>(3)</sup></b>	<b>Khối lượng công việc<sup>(4)</sup></b>	<b>Giá trị % ước tính <sup>(5)</sup></b>	<b>Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với Nhà thầu phụ <sup>(6)</sup></b>
1					
2					

3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp Nhà thầu không sử dụng Nhà thầu phụ thì không phải 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 chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”, “khối lượng công việc”, “giá trị ước tính”. Trường hợp được lựa chọn trúng thầu thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Bên mời thầu.

(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, nếu có và nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

**Mẫu số 13**

**PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ ĐẶC BIỆT <sup>(1)</sup>**

<b>STT</b>	<b>Tên Nhà thầu phụ đặc biệt</b>	<b>Phạm vi công việc<sup>(1)</sup></b>	<b>Khối lượng công việc<sup>(4)</sup></b>	<b>Giá trị % ước tính <sup>(5)</sup></b>	<b>Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với Nhà thầu phụ <sup>(6)</sup></b>
1					
2					
3					
4					
...					



**Ghi chú:**

- (1) Chỉ sử dụng khi trong HSMT cho phép sử dụng Nhà thầu phụ đặc biệt theo quy định tại Chương 5. Yêu cầu về Phạm vi cung cấp. Trường hợp Nhà thầu chính sử dụng Nhà thầu phụ đặc biệt thì kê khai theo Mẫu này.

Nhà thầu phụ đặc biệt sẽ được Bên mời thầu đánh giá về Năng lực, Kinh nghiệm theo quy định tại Chương 3. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.



**Phần 2. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP**  
**Chương V. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP**  
**PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT GÓI THẦU:**

DỮ LIỆU HÀNG HÓA DỊCH VỤ YÊU CẦU					DVT	Số lượng
TT	Mã HHDV	Tên HHDV	Mô tả	NSX gốc		
1	8630300109	PAINT,ALOCIT 28.15 EPOXY COATING FINISH,TWO COMPONENT/EPOXY RESIN BASED,WHITE, BLACK, GREY,3 KG/CAN	PAINT ; TYPE : ALOCIT 28.15 EPOXY COATING FINISH ; COMPOSITION : TWO COMPONENT/EPOXY RESIN BASED ; APPLICATION : ATMOSPHERIC/ UNDERWATER ; COLOUR : WHITE, BLACK, GREY ; FORM OF SUPPLY : 3 KG/CAN ; -RESISTANT TO WATER, SEA WATER, OILS, PETROLEUM,SOME SOLVENTS, ALKALIS AND A CERTAIN RANGE OF ACIDS. ; - FLASH POINT ABOVE +200°C/+392°F ; - SHELF LIFE MINIMUM 1 YEAR IN ORIGINAL CONTAINER ; - STORAGE MODERATE ROOM TEMPERATURE 15-30°C/59-86°F ; -ALOCIT 28.15: PACK SIZE 3KG (2.5KG RESIN/ 0.5 KG HARDENER) ;	Alocit International Limited	KG	2.340

**Phần 3. HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG**

**Chương VI. HỢP ĐỒNG**

**HỢP ĐỒNG ĐƠN GIÁ**

Số .....-20.../HĐĐG/BSR- ..... ngày ...../...../20.....

**GIỮA**

**CÔNG TY CỔ PHẦN LỘC HOÁ DẦU BÌNH SƠN (BSR)**

**VÀ**

**CÔNG TY .....[tên nhà cung cấp]**

**Về việc**

**[ghi tên gói thầu]**





thời gian cụ thể và CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG phát hành trong khoảng thời gian hiệu lực của Hợp đồng.

- 1.4 Đơn giá như quy định tại PHỤ LỤC 01 bao gồm tất cả các loại thuế (ngoại trừ thuế VAT) và chi phí cần thiết để Bên B tiến hành bàn giao đầy đủ hàng hóa, hồ sơ (C/O, C/Q (hoặc C/A), Chứng nhận bảo hành) cho Bên A tại Kho Vật tư, Nhà máy lọc dầu Dung Quất, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của HỢP ĐỒNG này.
- 1.5 Bên B phải chịu các loại thuế, phí và chi phí liên quan đến sản phẩm của mình trong quá trình thực hiện HỢP ĐỒNG này.
- 1.6 Trừ khi có thỏa thuận khác giữa Bên A và Bên B, đơn giá quy định tại PHỤ LỤC 01 của HỢP ĐỒNG nêu trên sẽ cố định trong suốt thời hạn hiệu lực của HỢP ĐỒNG.

## **ĐIỀU 2. PHẠM VI CÔNG VIỆC VÀ CÁC BƯỚC TRIỂN KHAI ĐẶT HÀNG**

2.1 Phạm vi công việc:

- 2.1.1 Bên B đồng ý và có trách nhiệm cung cấp chính xác vật tư, đúng hãng sản xuất, xuất xứ hàng hóa và đúng thời hạn giao hàng trong các trường hợp quy định trong Điều 4 của HỢP ĐỒNG này cho Bên A và đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tại Điều 3 và theo đơn giá chi tiết tại Phụ lục 01 của HỢP ĐỒNG.
- 2.1.2 PHỤ LỤC 01 là một phần không thể tách rời của HỢP ĐỒNG này.

2.2 Các bước triển khai đặt hàng:

- 2.2.1 Khi Bên A có nhu cầu về hàng hoá nằm trong danh mục PHỤ LỤC 01 của HỢP ĐỒNG, Bên A sẽ gửi CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG được ký bởi đại diện có thẩm quyền của Bên A tới Bên B bằng một trong các hình thức sau đây: email, fax.
- 2.2.2 Sau khi nhận CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG từ Bên A, Bên B tiến hành giao hàng trong vòng 08 tuần kể từ ngày ký Đơn đặt hàng.

## **ĐIỀU 3. YÊU CẦU KỸ THUẬT, CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA VÀ BẢO HÀNH**

- 3.1 Cung cấp đúng số lượng, chủng loại sản phẩm, xuất xứ và tiêu chuẩn kỹ thuật hàng hóa theo mô tả tại PHỤ LỤC 01, Hàng hóa mới 100%, chưa qua sử dụng.
- 3.2 Yêu cầu tài liệu kỹ thuật chung cho hàng hóa: có đầy đủ các chứng chỉ C/O, C/Q (hoặc C/A), thư bảo hành khi giao hàng hóa. Trường hợp Bên B giao hàng làm nhiều đợt cho một Công văn thông báo giao hàng thì Bên B phải cung cấp các chứng chỉ này kèm theo Giấy bảo hành hàng hóa tương ứng cho từng đợt và hoàn thành việc giao hàng trong thời gian quy định cho từng lần Bên A thông báo giao hàng.
- 3.3 Hàng hóa phải đảm bảo về tính hợp pháp của quyền sở hữu và việc chuyển giao quyền sở hữu đối với hàng hóa giao cho Bên A; và phải đảm bảo quyền sở hữu của Bên A đối với hàng hóa đã bán không bị tranh chấp bởi các bên thứ ba.
- 3.4 Thời hạn bảo hành: 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu hàng hóa hoặc theo quy định của NSX.
- 3.5 Bên B có trách nhiệm bảo hành những sản phẩm hư hỏng do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất theo điều kiện của nhà sản xuất cho Bên A trong thời hạn bảo hành.
- 3.6 Trong thời hạn bảo hành, nếu phát hiện thấy bất kỳ một khuyết tật hoặc chất lượng hàng không đảm bảo như quy định của Hợp đồng, Bên A có quyền yêu cầu Bên B tham gia vào việc kiểm tra, giám định lại chất lượng hàng hóa. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bên A, Bên B phải gửi thông báo kế hoạch thực hiện nghĩa vụ Bảo hành cho bên A để xem xét và thống nhất, và cử đại diện có chức năng tham

gia vào việc kiểm tra, xác định. Trong trường hợp hai Bên không thống nhất ý kiến sẽ mời Tổ chức giám định độc lập tham gia. Biên bản giám định chất lượng hàng hóa do Tổ chức giám định độc lập cấp là cơ sở pháp lý để Bên A khiếu nại Bên B. Nếu trường hợp Tổ chức giám định độc lập phát hiện hàng có khuyết tật mà không do lỗi của Bên A thì Bên B sẽ phải trả toàn bộ chi phí giám định này và thay thế hàng hóa.

- 3.7 Nếu Bên B không khắc phục được các khiếm khuyết, hư hỏng hoặc không thay thế kịp thời hàng hóa (hoặc một phần hàng hóa) trong khoảng thời gian mười lăm (15) ngày làm việc, Bên A sẽ tự khắc phục sửa chữa hoặc thay mới bằng nhân lực và chi phí của mình hoặc thông qua Bên thứ ba. Trong trường hợp này, Bên B chịu trách nhiệm hoàn trả cho Bên A toàn bộ chi phí sửa chữa, thay thế này căn cứ theo các chứng từ hợp lệ mà Bên A cung cấp.

#### **ĐIỀU 4. THỜI GIAN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**

- 4.1 Thời gian thực hiện hợp đồng: ..... tuần kể từ ngày ký hợp đồng, trong đó:  
+ Thời hạn phát hành Đơn đặt hàng cuối cùng: Không quá ..... tuần kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.  
+ Thời gian giao hàng: .... tuần kể từ ngày ký Đơn đặt hàng.  
+ Thời gian nghiệm thu: Dự kiến 04 tuần.
- 4.2 Thời gian thực hiện hợp đồng trên chưa bao gồm thời gian bảo hành theo quy định tại Điều 3 nói trên.

#### **ĐIỀU 5. GIAO HÀNG VÀ CHỨNG TỪ HÀNG HÓA**

- 5.1 Bên B phải thông báo bằng văn bản/fax cho Bên A ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày chính thức giao hàng. Văn bản thông báo giao hàng phải nêu rõ:
- Số CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG dẫn chiếu, số Đơn giao hàng (nếu có);
  - Danh mục hàng hóa có số lượng, đơn vị tính chi tiết;
  - Hình thức giao hàng (giao trực tiếp hay qua đơn vị vận chuyển), ghi rõ họ tên, số điện thoại người liên lạc;
  - Trường hợp giao số lượng nhỏ, hàng hóa đơn giản được gửi thông qua đơn vị vận chuyển, Bên B phải có trách nhiệm đóng gói và hướng dẫn cụ thể đơn vị vận chuyển, ghi rõ tên, địa chỉ Bên B, số CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG dẫn chiếu, họ tên người liên hệ;
  - Trường hợp giao hàng với số lượng lớn, hàng hóa phức tạp, Bên B phải bố trí người giao hàng trực tiếp để phối hợp cùng Bên A kiểm tra, nghiệm thu;
  - Những hướng dẫn đặc biệt cần lưu ý Bên A khi bốc dỡ hàng hóa (nếu có).
- 5.2 Bên B liên lạc với bộ phận Kho chỉ định của Bên A để hướng dẫn thủ tục và bảo lãnh đưa hàng vào kho, như sau:
- Họ và tên: ..  
Điện thoại:  
E-mail: ..
- 5.3 Hồ sơ giao cùng hàng hóa: Trừ trường hợp được quy định khác trong từng CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG cụ thể, hồ sơ bàn giao cùng hàng hoá sẽ bao gồm:
- Chứng chỉ xuất xứ của hàng hóa (C/O) do nhà sản xuất hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước sản xuất/xuất khẩu cấp (bản gốc/sao y);
  - Chứng chỉ chất lượng của hàng hóa (C/Q) hoặc chứng chỉ phân tích (C/A) do nhà sản



- xuất cấp (bản gốc/sao y);
- Thư bảo hành do Nhà thầu cấp (bản gốc);
- 5.4 Bên A có quyền từ chối nhận hàng nếu hàng hóa được giao không đảm bảo chất lượng, số lượng và yêu cầu kỹ thuật đã được quy định trong CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG và theo HỢP ĐỒNG này;
- 5.5 Khi giao nhận hàng, Bên A sẽ tiến hành lập Biên bản nghiệm thu hàng hóa trong đó ghi rõ số lượng, chất lượng quy cách hàng hóa phù hợp với quy định của từng CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG cụ thể;
- 5.6 Sau khi hoàn tất việc giao hàng, đại diện của A sẽ phê duyệt Biên bản nghiệm thu hàng hóa ghi rõ số lượng, chủng loại, tình trạng hàng hoá. Việc giao nhận hàng hóa giữa các Bên chỉ được coi là hoàn thành khi Biên bản nghiệm thu được Bên A phê duyệt;
- 5.7 Hàng hóa giao cho Bên A sẽ được đóng trong bao bì thích hợp, bảo đảm cho hàng hóa không bị hư hại, ăn mòn trong quá trình vận chuyển và thuận tiện cho bốc xếp, bốc dỡ. Hàng hóa phải được dán nhãn vật tư theo quy định của Bên A (Bên A sẽ gửi mẫu nhãn dán cho Bên B qua email trước khi giao hàng);
- 5.8 Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm trong trường hợp hàng hóa bị mất mát, hư hỏng do thiếu sót trong quá trình vận chuyển, đóng gói hàng hóa.

## **ĐIỀU 6. BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**

- 6.1 Trước khi Hợp đồng có hiệu lực, Bên B phải nộp cho Bên A một bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng hình thức bảo lãnh của ngân hàng có giá trị bằng **2%** giá trị Hợp đồng để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Hợp đồng. Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến: i) ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp đồng hoặc ngày chuyển sang nghĩa vụ bảo hành (đối với trường hợp có quy định về bảo hành); hoặc ii) sau 30 ngày kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu toàn bộ hàng hóa của Hợp đồng đã ký (ngày ký Biên bản nghiệm thu tạm tính là 30 ngày kể từ ngày giao hàng). Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng được quy định tại Phụ lục 06 – Các biểu mẫu Hợp đồng.
- 6.2 Bảo đảm thực hiện Hợp đồng sẽ được trả cho Bên A như một khoản bồi thường cho bất cứ thiệt hại nào phát sinh do lỗi của Bên B khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo Hợp đồng.
- 6.3 Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho Bên B ngay sau khi hoặc không chậm hơn 30 ngày kể từ khi toàn bộ hàng hóa của Hợp đồng được bàn giao, nghiệm thu, đồng thời Bên B đã chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành theo quy định.
- 6.4 Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ gia hạn tương ứng nếu thời gian thực hiện Hợp đồng kéo dài so với thời gian ghi trong Hợp đồng.

## **ĐIỀU 7. THANH TOÁN**

- 7.1 Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng.
- 7.2 Hình thức thanh toán: chuyển khoản vào số tài khoản do Bên B chỉ định. Chi phí chuyển khoản do Bên A chịu trách nhiệm thanh toán cho Ngân hàng.
- 7.3 Tạm ứng: Bên A thanh toán tạm ứng 30% giá trị hàng ĐƠN ĐẶT HÀNG trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được bộ chứng từ tạm ứng hợp lệ của Bên B bao gồm:
- ✓ Công văn đề nghị tạm ứng của Bên B (bản gốc);

- ✓ Bảo lãnh hoàn trả tiền tạm ứng phát hành bởi ngân hàng có giá trị bằng giá trị tạm ứng, có hiệu lực kể từ ngày Bên B nhận được khoản tạm ứng theo Hợp đồng cho đến: i) ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp đồng hoặc ngày chuyển sang nghĩa vụ bảo hành (đối với trường hợp có quy định về bảo hành); hoặc ii) sau 30 ngày kể từ ngày hai bên ký
  - ✓ Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (bản gốc) – Cung cấp đối với đợt tạm ứng/thanh toán đầu tiên.
- 7.4 Thanh toán: Bên A thanh toán cho Bên B giá trị còn lại của Đợt 1 và Đợt 2 trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận bộ chứng từ thanh toán hợp lệ của Bên B bao gồm:
- ✓ Công văn đề nghị thanh toán (bản gốc);
  - ✓ Biên bản nghiệm thu hàng hóa (bản in hệ thống);
  - ✓ Hóa đơn GTGT của Bên B theo quy định của Bộ Tài chính (bản gốc/ hóa đơn điện tử);
  - ✓ Chứng chỉ xuất xứ của hàng hóa (C/O) (bản gốc/sao y);
  - ✓ Chứng chỉ chất lượng của hàng hóa (C/Q) (bản gốc/sao y);
  - ✓ Thư bảo hành do Nhà thầu cấp (bản gốc);
  - ✓ Biên bản thanh lý Hợp đồng (cho đợt giao hàng cuối).

## **ĐIỀU 8. PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG VÀ BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI**

- 8.1 Nhân sự Bên B khi thực hiện công việc (cung cấp vật tư, thực hiện dịch vụ) bên trong phạm vi Nhà máy lọc dầu (của Bên A) mà vi phạm các quy định của Bên A về an ninh, an toàn, sức khỏe, môi trường và phòng cháy chữa cháy (ATSKMT) hiện hành của Bên A, Bên B sẽ phải chịu các mức phạt tương ứng như được qui định chi tiết tại Quy trình BSR-HSE-PRO-002 hiện hành – Quy trình quản lý an toàn nhà thầu cung cấp hàng hóa dịch vụ, Phụ lục 03 – Các quy định an toàn, sức khỏe, môi trường (ATSKMT) tại BSR.
- 8.2 Bên B thực hiện hợp đồng chậm thì Bên B phải nộp phạt với tỷ lệ (giá trị phạt không bao gồm thuế GTGT của hàng hóa). Mức phạt cụ thể như sau:
- 8.3 Mức phạt chậm: 1% giá trị hàng hoá giao chậm/tuần. Mức phạt tối đa: 8% giá trị hàng hóa cung cấp chậm.
- 8.4 Nếu Bên A không thực hiện đúng nghĩa vụ tiếp nhận hàng hóa tại Kho QAQC, Nhà máy lọc dầu Dung Quất, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi theo quy định của Hợp đồng này thì phải chịu mọi chi phí phát sinh liên quan đến vận chuyển và bảo quản hàng hóa của Bên B.
- 8.5 Bên B phải chịu phạt 8% giá trị Hợp đồng (không bao gồm thuế VAT) trong các trường hợp: Bên B đơn phương hủy Hợp đồng sau khi Hợp đồng đã có hiệu lực, trừ trường hợp bất khả kháng (chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, các lý do kiểm dịch, cấm vận...). Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên B phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên A về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 72 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, trừ trường hợp mất thông tin liên lạc. Đồng thời, trong vòng 30 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng Bên B phải chuyển cho Bên A văn bản xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền hoặc phòng thương mại tại nước sở tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Trừ khi có ý kiến của Bên A bằng văn bản, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.

Nếu việc giao hàng bị muộn hơn 04 tuần theo quy định tại CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO



HÀNG/ ĐƠN ĐẶT HÀNG, loại trừ các trường hợp bất khả kháng. Trong trường hợp này, ngoài việc phạt vi phạm hợp đồng, Bên A có quyền hủy HỢP ĐỒNG mà không cần phải đưa vụ việc ra tòa hoặc trọng tài.

8.6 Bên A phải chịu phạt 8% giá trị HỢP ĐỒNG (không bao gồm VAT) trong các trường hợp:

Bên A đơn phương hủy HỢP ĐỒNG sau khi HỢP ĐỒNG đã có hiệu lực, trừ trường hợp bất khả kháng (chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch, cấm vận...). Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên A phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên B về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 72 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, trừ trường hợp mất thông tin liên lạc. Đồng thời, trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra bất khả kháng Bên A phải chuyển cho Bên B văn bản xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền hoặc phòng thương mại tại nước sở tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Trừ khi có ý kiến của Bên B bằng văn bản, Bên A vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng;

Bên A không đồng ý nhận hàng trong vòng 04 tuần kể từ ngày nhận được thông báo giao hàng theo quy định tại CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG, trừ các trường hợp bất khả kháng và trường hợp Bên B giao hàng không đúng yêu cầu về chất lượng, tiêu chuẩn như quy định của Hợp đồng. Trong trường hợp này, ngoài việc phải thanh toán cho Bên B 100% giá trị lô hàng, Bên B có quyền hủy HỢP ĐỒNG vào bất cứ lúc nào mà không cần phải đưa vụ việc ra tòa hoặc trọng tài.

## **ĐIỀU 9. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

### **9.1 Trách nhiệm Bên A:**

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Bên A theo quy định của HỢP ĐỒNG này.
- Tiếp nhận, kiểm tra hàng hóa so với quy định trong HỢP ĐỒNG ngay sau khi nhận hàng, trường hợp phát hiện hàng không đúng chủng loại, quy cách và chất lượng thì lập biên bản yêu cầu Bên B đổi hàng phù hợp hoặc từ chối nhận hàng.
- Bên A có trách nhiệm tự bảo quản hàng hóa kể từ thời điểm Bên B chuyển giao hàng hóa đảm bảo các điều kiện đúng theo PHỤ LỤC 01 của HỢP ĐỒNG. Bên B không có trách nhiệm bồi thường thiệt hại nếu chất lượng sản phẩm không đảm bảo hoặc hư hỏng do lỗi của Bên A kể từ thời điểm chuyển giao.
- Thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho Bên B theo quy định tại Điều 6 của HỢP ĐỒNG.

### **9.2 Trách nhiệm Bên B:**

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ đối với Bên B theo quy định của HỢP ĐỒNG này;
- Cung cấp hàng hóa phải đảm bảo: Đủ số lượng yêu cầu; Đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ hàng hóa theo quy định của CÔNG VĂN YÊU CẦU GIAO HÀNG/ĐƠN ĐẶT HÀNG; Cung cấp hàng hóa đúng tiến độ yêu cầu;
- Thực hiện đổi trả hàng mới trong vòng 02 tuần kể từ ngày Bên B nhận được phản hồi về chất lượng hàng hóa không đạt/ kém chất lượng từ Bên A.
- Sẵn sàng hỗ trợ kỹ thuật cho Bên A trong vòng 48 giờ kể từ khi nhận được văn bản, thông báo yêu cầu hỗ trợ của Bên A;
- Đảm bảo nhân sự của Bên B tuân thủ các quy định, nội quy về an toàn phòng chống



cháy nổ, an toàn lao động, an ninh, vệ sinh môi trường khi thực hiện công việc tại địa điểm của Bên A;

- Lập hồ sơ thanh toán đầy đủ theo quy định của HỢP ĐỒNG.

## **ĐIỀU 10. BẤT KHẢ KHÁNG**

- 10.1 Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch.
- 10.2 Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.
- 10.3 Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, Nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho Nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu.
- 10.4 Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng.
- 10.5 Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Điều 14.

## **ĐIỀU 11. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**

- 11.1 Bất kỳ sự tranh chấp nào phát sinh từ HỢP ĐỒNG này sẽ được giải quyết bằng thương lượng giữa hai bên trên tinh thần hợp tác, hiểu biết lẫn nhau.
- 11.2 Các tranh chấp hai bên không tự giải quyết được đưa ra Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. Phán quyết của Tòa án có hiệu lực bắt buộc thi hành đối với các Bên liên quan. Bên có lỗi phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp, bao gồm cả chi phí thuê Luật sư.

## **ĐIỀU 12. ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

- 12.1 Mọi thông tin trao đổi, liên lạc, các tài liệu và các thỏa thuận giữa các Bên sẽ được cam kết giữ bảo mật tuyệt đối và chỉ được trao đổi với Bên thứ ba khác khi có sự chấp thuận của cả hai Bên bằng văn bản;
- 12.2 Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của HỢP ĐỒNG này, bất kỳ sự thay đổi hay bổ sung bất kỳ điều khoản nào của HỢP ĐỒNG này đều phải được chấp thuận bằng văn bản và có chữ ký của đại diện có thẩm quyền của cả hai Bên.
- 12.3 Không bên nào được chuyển quyền và nghĩa vụ của mình theo HỢP ĐỒNG này cho Bên thứ ba mà không được sự đồng ý bằng văn bản của bên còn lại.
- 12.4 HỢP ĐỒNG này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi hai bên hoàn thành nghĩa vụ được quy định tại Hợp đồng, trừ trường hợp hai Bên có thỏa thuận khác. Trước ngày hết hạn thời gian thực hiện HỢP ĐỒNG 30 (ba mươi) ngày, nếu các bên muốn tiếp tục gia hạn thời gian thực hiện HỢP ĐỒNG, các Bên phải thông báo bằng văn bản để tiến hành đàm phán, thỏa thuận đơn giá và các điều kiện khác (nếu có).
- 12.5 Sau khi hết hạn thời gian thực hiện Hợp đồng, các ĐƠN ĐẶT HÀNG và các nghĩa vụ theo



HỢP ĐỒNG đang được thực hiện hoặc đang được giải quyết, nếu có, sẽ vẫn được các Bên tiếp tục thực hiện cho đến khi hoàn tất nghĩa vụ.

12.6 HỢP ĐỒNG được lập thành 04 (bốn) bản tiếng Việt, các bản đều có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 (hai) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**



**PHỤ LỤC 01: DANH MỤC HÀNG HOÁ, ĐƠN GIÁ VÀ GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG**

*(Kèm theo Hợp đồng số -20..../HĐĐG/BSR-....., ngày / /20...)*

TT	Mã vật tư	Mô tả hàng hóa		Nhà Sản xuất/ Xuất xứ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
		Tên hàng	Model, P/N				(VNĐ)	VNĐ
		<b>Tổng cộng trước thuế VAT</b>						
		Thuế VAT (10%)						
		<b>Tổng cộng sau thuế VAT</b>						
		<i>Bằng chữ: ..... đồng.</i>						
	<b>Tài liệu yêu cầu cung cấp theo hàng hóa</b>				<b>Ghi chú:</b>			
X	Các tài liệu theo quy định của Hợp đồng				- Giá trên đã bao gồm tất cả các loại thuế và các chi phí khác để Nhà thầu giao hàng hóa tại kho của Nhà máy lọc dầu Dung Quất.			
X	Giấy bảo hành hàng hóa (Certificate of Warranty) (ít nhất 12 tháng)							
X	Tài liệu kỹ thuật khác: ghi rõ tài liệu gì (nếu có)							

Ghi chú: Thuế VAT sẽ được xác định tại thời điểm xuất hóa đơn theo quy định của Nhà nước.



**PHỤ LỤC 02: QUY ĐỊNH VỀ NHÃN VẬT TƯ (MATERIAL LABEL) VÀ BIÊN BẢN  
NGHIỆM THU**

*(Đính kèm Hợp đồng số: .....-20...../HD/BSR-..... ngày ...../...../2023)*

Nhãn dán: Bên A sẽ gửi cho Bên B khi Bên A nhận được thông báo giao hàng của Bên B.

Biên bản nghiệm thu: Bên A sẽ gửi email cho Bên B sau khi nghiệm thu hàng hóa.



## **Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG**

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi các thông tin được ghi đầy đủ sẽ trở thành một phần của Hợp đồng, gồm:

Mẫu số 14. Thông báo trúng thầu.

Mẫu số 15. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 16. Bảo lãnh tiền tạm ứng



## THÔNG BÁO TRÚNG THẦU

\_\_\_\_\_, 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 trúng thầu*

Căn cứ Quyết định số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* 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]* xin thông báo Nhà thầu *[ghi tên Nhà thầu]* đã trúng thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được lựa chọn]* với giá trúng thầu là: \_\_\_\_ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu]* với thời gian thực hiện gói thầu là: \_\_\_\_ *[ghi thời gian thực theo 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 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 Hồ sơ hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 15 Chương VII. Biểu mẫu hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền \_\_\_\_ và thời gian có hiệu lực \_\_\_\_ *[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại HSMT]*.

Văn bản này là một phần không thể tách rời của Hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, đồng thời Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của Nhà thầu vẫn không thay đổi. Bên mời thầu 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 còn đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_<sup>(1)</sup> 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 hồ sơ hợp đồng gồm Văn bản hợp đồng kèm Phụ lục hợp đồng.

Ghi chú:

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



**BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_[ghi tên Bên mời thầu]  
(sau đây gọi là Bên mời thầu)

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 cung cấp hàng hoá cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng);<sup>(2)</sup>

Theo quy định trong HSMT (hoặc hợp đồng), Nhà thầu phải nộp cho Bên mời thầu 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<sup>(3)</sup>] (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 tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại HSMT]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Bên mời thầu bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn \_\_\_\_ [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Bên mời thầu 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 \_\_\_\_<sup>(4)</sup>.

**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 Nhà thầu báo cáo Bên mời thầu 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 dự thảo hợp đồng.



**BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG <sup>(1)</sup>**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: *ghi tên Bên mời thầu* ] (sau đây gọi là *Bên mời thầu* )

*[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]*

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện Hợp đồng, \_\_\_\_ *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) phải nộp cho *Bên mời thầu* 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]* (sau đây gọi là “ngân hàng”), theo yêu cầu của *Bên mời thầu*; đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu Nhà thầu phải xem xét trước, thanh toán cho *Bên mời thầu* khi *Bên mời thầu* 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 Hợp đồng]*

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 tới hợp đồng được ký giữa Nhà thầu và *Bên mời thầu* 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 *Bên mời thầu* thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Hợp đồng sau khi Nhà thầu xuất trình văn bản xác nhận của *Bên mời thầu* 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 \_\_\_\_ <sup>(3)</sup> hoặc khi *Bên mời thầu* 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 Hợp đồng.

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

(3) Điền ngày hết hiệu lực của Bảo lãnh hoàn trả tiền tạm ứng theo quy định tại Điều 8 - Điều khoản và điều kiện Hợp đồng.

Trong trường hợp Nhà thầu không dùng theo mẫu Bảo lãnh tạm ứng của Bên mời thầu thì Nhà thầu có thể dùng theo mẫu của Ngân hàng mà Nhà thầu chỉ định nhận tiền thanh toán/tạm ứng trong hợp đồng, tuy nhiên nội dung Bảo lãnh vẫn phải đáp ứng các yêu cầu theo mẫu tại Phụ lục 03 của Hợp đồng.

Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng, nếu cần thiết, Bên mời thầu yêu cầu Nhà thầu. gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng.



## Phần 4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH VÀ HƯỚNG DẪN ĐỐI VỚI HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ QUA HỆ THỐNG

### Chương VIII. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ HSMT ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI HÌNH THỨC NỘP QUA HỆ THỐNG

STT	Nội dung theo HSMT theo phương thức nộp trực tiếp	Nội dung theo HSMT theo phương thức nộp qua hệ thống
1	Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp	Không áp dụng đối với hồ sơ nộp qua hệ thống.
2	Có bản gốc HSMT	Có bản gốc HSMT hoặc bản scan HSMT nộp thành công vào Hệ thống nộp/nhận hồ sơ thầu qua hệ thống của BSR trước thời điểm đóng thầu. Hướng dẫn chi tiết như tại Chương IX của Hồ sơ mời thầu.
3	Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh	Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh. Đối với HSMT nộp qua hệ thống, đơn dự thầu là bản scan màu, có ký tên (có thể ký điện tử nếu nhà thầu có sử dụng chữ ký điện tử), đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT, nhà thầu cung cấp địa chỉ email, số điện thoại của người đại diện theo pháp luật để Tổ chuyên gia liên lạc xác nhận.
4	Có bảo đảm dự thầu hợp lệ: Có bản gốc bảo đảm dự thầu	Có bản gốc bảo lãnh dự thầu, chuyển khoản vào tài khoản BSR hoặc bảo lãnh bằng điện đến ngân hàng thông báo do bên mời thầu lựa chọn. Trong cả ba trường hợp, nhà thầu phải đảm bảo BSR nhận được bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu.

Các nội dung về đánh giá tính hợp lệ của HSMT còn lại được giữ nguyên như hình thức nộp trực tiếp .



## Chương IX. HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ THẦU QUA HỆ THỐNG

### I. HƯỚNG DẪN CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ QUA HỆ THỐNG BSR

Thông tin mời thầu của BSR được đăng tải trên trang Web của Công ty theo đường dẫn: <https://bsr.com.vn/vi/moi-thau>;

Nhà thầu hoàn thiện thủ tục mua Hồ sơ mời thầu (HSMT) và liên hệ nhân sự phụ trách bán HSMT của BSR để nhận HSMT thông qua email;

Đến hạn nộp Hồ sơ dự thầu (HSDT) mà Nhà thầu không thể nộp HSDT trực tiếp hoặc qua đường bưu điện thì Nhà thầu có thể thực hiện nộp thầu qua hệ thống của BSR theo đường dẫn: <https://dauthau.bsr.com.vn>;

Các yêu cầu chuẩn bị HSDT và các bước thực hiện việc nộp thầu điện tử được quy định như sau:

#### *a. Các bước chuẩn bị hồ sơ sẵn sàng nộp thầu qua hệ thống.*

Nhà thầu chuẩn bị HSDT để nộp qua hệ thống tuân thủ các quy định, điều chỉnh tại PHỤ LỤC 02: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT ĐỐI VỚI HÌNH THỨC NỘP QUA HỆ THỐNG;

Chuyển hết nội dung HSDT qua định dạng \*pdf và đặt chế độ bảo mật không thể chỉnh sửa, chỉ có quyền đọc (read only) hoặc thực hiện ký điện tử trên HSDT;

Để thuận tiện trong việc chấm thầu, đối với các hồ sơ đề xuất, nhà thầu tách thành các file .pdf riêng biệt, đánh số thứ tự và tên file như sau:

- ✓ Đơn dự thầu, Biểu giá chào (\*);
- ✓ Thư giảm giá (nếu có) (\*\*);
- ✓ Bảo đảm dự thầu;
- ✓ Hồ sơ chứng minh tính hợp lệ;
- ✓ Hồ sơ năng lực kinh nghiệm;
- ✓ Đề xuất kỹ thuật;
- ✓ Tài liệu khác liên quan.

**Ghi chú:** Đối với phương thức một giai đoạn, hai túi hồ sơ, thì các mục (\*) và (\*\*) ghi là Hồ sơ đề xuất tài chính, nén thành 1 file riêng và đặt mật khẩu riêng, chỉ cung cấp mật khẩu này cho TCG trong giai đoạn mở Hồ sơ đề xuất tài chính.

Dùng ứng dụng nén dữ liệu để chuyển HSDT về dạng file nén \*rar hoặc \*zip. File nén này Nhà thầu cần đặt Mật khẩu (Password) để bảo vệ. Nhà thầu chỉ cung cấp Mật khẩu để mở file/giải nén cho Tổ chuyên gia BSR tại thời điểm mở thầu



trực tiếp hoặc trực tuyến. Khuyến nghị Nhà thầu đặt mật khẩu mạnh để đảm bảo tính bảo mật (Mật khẩu dài ít nhất 8 ký tự, bao gồm chữ hoa, chữ thường, số, ký tự đặc biệt...).

**Lưu ý:**

- Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm về bảo quản Mật khẩu đã đặt và chỉ cung cấp cho BSR tại thời điểm mở thầu. Tại thời điểm mở thầu Nhà thầu không cung cấp mật khẩu hoặc không thể cung cấp mật khẩu để giải nén file HSDT thì Nhà thầu sẽ được đánh giá là đã nộp HSDT trễ hạn;
- Tên file nén \*rar hoặc \*zip cần đặt theo cấu trúc: **Tên Nhà thầu-HSDT-Số đơn hàng của BSR- tên viết tắt ban phụ trách mua sắm**. Ví dụ ‘Công ty ABC-HSDT-ĐH270-21-1980-TMDV’

**b. Các bước thực hiện nộp HSDT qua hệ thống.**

Thông báo cho nhân sự phụ trách bán HSMT của BSR biết Nhà thầu sẽ thực hiện hình thức nộp hồ sơ thầu qua hệ thống trước thời điểm đóng thầu ít nhất 48 giờ (tính theo lịch ngày làm việc);

Nhân sự phụ trách bán HSMT của BSR sẽ tạo thông tin Nhà thầu cần nộp thầu qua hệ thống theo quy định của BSR để hệ thống tự động cung cấp tài khoản (tên đăng nhập, mật khẩu) để Nhà thầu thực hiện nộp thầu theo đường dẫn <https://dauthau.bsr.com.vn>;

Khi nhà thầu truy cập trang web <https://dauthau.bsr.com.vn> theo đường link được gửi đến email và hoàn thành việc nộp thầu. Sau khi hoàn thành việc nộp hồ sơ thì hệ thống sẽ tự động thông báo về email nhà thầu xác nhận đã nộp thầu thành công.

**Lưu ý:**

- Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm bảo mật Tài khoản đã được cung cấp để thực hiện nộp thầu (nhà thầu có thể đổi mật khẩu để có mật khẩu bảo mật theo chủ đích mong muốn).
- Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm bảo mật Mật khẩu của file nén \*rar hoặc \*zip của HSDT và chỉ cung cấp cho BSR tại thời điểm mở thầu. Tại thời điểm mở thầu Nhà thầu không cung cấp mật khẩu hoặc không thể cung cấp mật khẩu để giải nén file HSDT thì Nhà thầu sẽ được đánh giá là đã nộp HSDT trễ hạn.

**II. HƯỚNG DẪN ĐỐI VỚI BẢO ĐẢM DỰ THẦU**

- Khi nộp hồ sơ qua hệ thống, nhà thầu có thể chọn 1 trong 3 hình thức Bảo đảm dự thầu như sau:

1. Điện bảo lãnh của ngân hàng;



2. Chuyển khoản vào tài khoản BSR;
3. Bảo lãnh dự thầu do ngân hàng phát hành;
  - Nội dung, giá trị, thời hạn hiệu lực của Bảo đảm dự thầu như quy định tại Hồ sơ mới thầu này.
  - Đối với hình thức Bảo đảm dự thầu bằng điện bảo lãnh của Ngân hàng, trước khi phát hành điện bảo lãnh chính thức, đề nghị nhà thầu yêu cầu ngân hàng phát hành gửi trước bản thảo để BSR kiểm tra nội dung về quy định đòi tiền của ngân hàng phát hành, đảm bảo việc thu tiền bảo lãnh của BSR khi xảy ra tình huống phải thu bảo lãnh dự thầu được thuận lợi.
  - Bảo lãnh dự thầu bằng điện được gửi đến một trong các ngân hàng thông báo do BSR lựa chọn sử dụng. Danh sách ngân hàng thông báo bảo lãnh cho BSR như liệt kê bên dưới:

STT	Ngân hàng	SWIFT CODE
1	Vietcombank – Chi nhánh Quảng Ngãi	BFTVVNVX027
2	Vietinbank – Chi nhánh Quảng Ngãi	ICBVVNVX520
3	BIDV – Chi nhánh Quảng Ngãi	BIDVVNVX
4	PVcomBank – Chi nhánh Quảng Ngãi	WBVVNVX
5	Techcombank - Chi nhánh Quảng Ngãi	VTCB VNVX
6	Ngân hàng Liên Việt - Chi nhánh Quảng Ngãi	LVBKVVNVX

- **Tên người thụ hưởng:** Công ty cổ phần Lọc Hóa dầu Bình Sơn;
- **Địa chỉ:** 208 Đại lộ Hùng Vương, Phường Nghĩa Lộ, tỉnh Quảng Ngãi.
- Nhà thầu yêu cầu ngân hàng phát hành ghi nội dung cụ thể như sau để tiện tra cứu:
- **Nội dung:** [Tên nhà thầu] + bảo lãnh dự thầu gói thầu + [số đơn hàng] + BSR + tên viết tắt ban mua sắm của BSR
- Ví dụ: Công ty ABC - bảo lãnh dự thầu gói thầu - ĐH270-21-1980-BSR-TMDV'

**Lưu ý:** Nhằm tránh tình trạng ngân hàng thông báo chậm trễ trong việc thông báo bảo lãnh dự thầu cho BSR, nhà thầu nên chủ động in điện thông báo bảo lãnh của ngân hàng đính kèm vào hồ sơ dự thầu (nếu có thể).

- Đối với hình thức Bảo đảm dự thầu bằng chuyển khoản vào tài khoản BSR: nhà thầu đính kèm vào HSDT biên lai chuyển tiền/ủy nhiệm chi xác nhận việc đã



chuyển tiền bảo đảm dự thầu vào tài khoản BSR. Nhà thầu phải đảm bảo số tiền bảo đảm dự thầu được ghi có vào tài khoản BSR trước thời điểm đóng thầu. **Khi chuyển tiền, nhà thầu ghi nội dung theo cấu trúc giống như hình thức sử dụng bảo lãnh bằng điện thông báo nêu trên.**

- Đối với hình thức Bảo đảm dự thầu bằng Bảo lãnh ngân hàng: nhà thầu đính kèm bản copy vào HSDT và gửi bản gốc đến địa chỉ nộp thầu theo quy định tại HSMT này và phải đảm bảo BSR nhận được bản gốc trước thời điểm đóng thầu.
- 

