

Số: 42/QĐ-VVK

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Hồ sơ yêu cầu gói thầu
Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại
Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026
thuộc dự toán: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm
Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI SATRA VÕ VĂN KIỆT

Căn cứ Quyết định số 047/QĐHĐTV-TCT ngày 28/01/2022 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc ban hành Quy chế Tổ chức hoạt động của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 019/QĐ-HĐTVTCT ngày 14/01/2025 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc phê duyệt ban hành Quy chế về lựa chọn nhà thầu của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 529/QĐ-HĐTVTCT ngày 12/12/2024 của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn- TNHH Một thành viên về việc thành lập Chi nhánh Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH MTV - Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt;

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-TCT ngày 12/01/2026 của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên về việc bổ nhiệm ông Trần Lê Nguyên Khang, Phó Giám đốc Phòng Nghiên cứu thị trường và Quản lý hệ thống Bán lẻ Tổng Công ty giữ nhiệm vụ kiêm nhiệm Giám đốc Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt, kể từ ngày 12/01/2026;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 85/UQ-TCT ngày 16/01/2026 của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên đối với ông Trần Lê Nguyên Khang;

Căn cứ Tờ trình ngày 24/02/2026 của Phòng Hành chính - Nhân sự đã được phê duyệt về việc xin chủ trương và lựa chọn đơn vị thực hiện Gói thầu “Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026”;

Căn cứ Quyết định số 29/QĐ-VVK ngày 28/02/2026 của Giám đốc Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự toán: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026;

Căn cứ Hồ sơ yêu cầu gói thầu Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026 do Công ty TNHH Đầu tư Tư vấn Xây dựng Hiệp Tiến lập kèm theo tờ trình số 02-0503/2026/TTr-HT

Căn cứ báo cáo thẩm định số 54/2026/BCTĐ-MĐ ngày 06/03/2026 về việc thẩm định hồ sơ yêu cầu gói thầu Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026 do Công ty TNHH Tư vấn - Đào tạo - Quản lý xây dựng Minh Đạo lập;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu gói thầu Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026 như hồ sơ đính kèm.

Điều 2. Phòng Hành chính - Nhân sự, các Bộ phận, Công ty TNHH Đầu tư Tư vấn Xây dựng Hiệp Tiến, Công ty TNHH Tư vấn - Đào tạo - Quản lý xây dựng Minh Đạo và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu HCNS (Phương).

**GIÁM ĐỐC****Trần Lê Nguyên Khang**

CN TCT THƯƠNG MẠI SÀI GÒN -
TNHH MỘT THÀNH VIÊN
TTTM SATRA VÕ VĂN KIẾT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 65/TB-VVK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 3 năm 2026

THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Tên Chủ đầu tư: **CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN –
TNHH MTV – TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI SATRA VÕ VĂN KIẾT**

Địa chỉ: Số 1466, đường Võ Văn Kiệt, Phường Bình Tiên, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028.7123.8868

Email: info-vvk@centremall.vn

1. Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026.

- Giá gói thầu: 2.238.000.000 đồng (*Bằng chữ: Hai tỷ hai trăm ba mươi tám triệu đồng*)

- Nội dung chính của gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng

2. Nguồn vốn: Chi phí phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh tại TTTM Satra Võ Văn Kiệt.

3. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh thông thường.

4. Thời gian phát hành HSYC: **ngày 06 tháng 3 năm 2026 đến trước 09 giờ 00 phút, ngày 13 tháng 3 năm 2026.**

5. Địa điểm phát hành HSYC: *Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên tại địa chỉ www.satra.com.vn.*

6. Giá bán 01 bộ HSYC: Miễn phí.

7. Bảo đảm dự thầu: 33.000.000 đồng.

8. Thời điểm đóng thầu: 09 giờ 00 phút, ngày 13 tháng 3 năm 2026

9. Thời điểm mở thầu: 09 giờ 15 phút, ngày 13 tháng 3 năm 2026.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 3 năm 2026

Giám đốc



Trần Lê Nguyên Khang

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ TƯ VẤN
XÂY DỰNG HIỆP TIẾN

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

TÊN GÓI THẦU:

CUNG CẤP DỊCH VỤ VỆ SINH TẠI TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI
SATRA VÕ VĂN KIỆT NĂM 2026

DỰ TOÁN:

CUNG CẤP DỊCH VỤ VỆ SINH TẠI TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI
SATRA VÕ VĂN KIỆT NĂM 2026

CHỦ ĐẦU TƯ:

CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN - TNHH MTV -
TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI SATRA VÕ VĂN KIỆT

NĂM 2026

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

(Mẫu số 7.1 Mẫu hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh theo Quy chế lựa chọn nhà thầu của
Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên ban hành ngày 14 tháng 01 năm
2025)

Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung Tâm Thương Mại Satra Võ Văn Kiệt
năm 2026

Dự toán: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung Tâm Thương Mại Satra Võ Văn Kiệt
năm 2026

**Ban hành kèm
theo Quyết định:** Quyết định số 42/QĐ-VVK ngày 06 tháng 03 năm 2026

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 03 năm 2026

Đại diện Chủ đầu tư
Chi nhánh Tổng Công ty Thương mại
Sài Gòn – TNHH MTV – Trung tâm
Thương mại Satra Võ Văn Kiệt



GIÁM ĐỐC

Trần Lê Nguyên Khang

Đại diện đơn vị tư vấn
Công ty TNHH Đầu tư Tư vấn Xây dựng
Hiệp Tiến



GIÁM ĐỐC

NGUYỄN HOÀNG PHÚC

MỤC LỤC

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU	5
A. KHÁI QUÁT	5
B. CHUẨN BỊ HSDX	6
C. NỘP VÀ MỞ HSDX	9
D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU	10
E. TRAO HỢP ĐỒNG	15
Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX	16
Chương III. BIỂU MẪU	28
Mẫu số 01. ĐƠN CHÀO HÀNG	28
Mẫu số 02. GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾	30
Mẫu số 03. THỎA THUẬN LIÊN DANH	31
Mẫu số 04. KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU	33
Mẫu số 05. THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH	34
Mẫu số 06. HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN ⁽¹⁾	35
Mẫu số 07. HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ THẦU	36
Mẫu số 08. KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TRONG LĨNH VỰC SẢN XUẤT, KINH DOANH CHÍNH	37
Mẫu số 09. KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU	38
Mẫu số 10. BẢO LÃNH DỰ THẦU	39
Mẫu số 11. BIỂU GIÁ CHÀO	41
Mẫu số 12. BIỂU GIÁ VÀ LỊCH HOÀN THÀNH - CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN	42
Mẫu số 13. GIẤY PHÉP/GIẤY ỦY QUYỀN BÁN HÀNG CỦA NHÀ SẢN XUẤT	43
Mẫu số 14. BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG	44
Chương IV. PHẠM VI VÀ TIẾN ĐỘ CUNG CẤP HÀNG HÓA/DỊCH VỤ	45
Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT	47
Chương VI. KIỂM TRA VÀ THỬ NGHIỆM	55
Chương VII. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG ⁰	56

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

A. KHÁI QUÁT

1. Phạm vi gói thầu và thời gian thực hiện hợp đồng

1.1 Bên mời thầu phát hành bộ HSYC này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu **Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung Tâm Thương Mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026** được mô tả trong Chương IV - Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

1.2 Tên gói thầu, nội dung công việc của gói thầu cụ thể như sau: **Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung Tâm Thương Mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026.**

1.3 Thời gian thực hiện hợp đồng: **12 tháng.**

2. Nguồn vốn: Chi phí phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh tại TTTM Satra Võ Văn Kiệt.

3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Tư cách hợp lệ của nhà thầu:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động;
- Hạch toán tài chính độc lập;
- 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;
- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu đối với gói thầu này.

4. Tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ, dịch vụ liên quan và tài liệu chứng minh

4.1 “Hàng hóa/dịch vụ” được hiểu bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư;

4.2 “Xuất xứ” được hiểu là nước hoặc vùng lãnh thổ nơi sản xuất ra toàn bộ hàng hóa/dịch vụ hoặc nơi thực hiện công đoạn chế biến cơ bản cuối cùng đối với hàng hóa/dịch vụ trong trường hợp có nhiều nước hoặc vùng lãnh thổ tham gia vào quá trình sản xuất ra hàng hóa/dịch vụ đó.

4.3 Yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ: Không có.

4.4 Để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục này thì nhà thầu phải hoàn chỉnh mẫu kê khai xuất xứ trong các Biểu mẫu tương ứng quy định tại Chương III- Biểu mẫu.

a) Để chứng minh tính phù hợp của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSYC, nhà thầu phải cung cấp tài liệu sẽ trở thành một phần của HSĐX và là bằng chứng chứng minh rằng hàng hóa/dịch vụ đáp ứng thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật nêu ở Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ .

b) Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ có thể là hồ sơ giấy tờ, bản vẽ hoặc số liệu và phải bao gồm một phần mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật và tính năng sử dụng cơ bản của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan, qua đó chứng minh

sự đáp ứng căn bản của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ đối với thông số kỹ thuật và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ .

c) Nhà thầu cũng phải cung cấp đầy đủ danh mục, giá cả phụ tùng thay thế, dụng cụ chuyên dụng, v.v... cần thiết để đảm bảo sự vận hành đúng quy cách và liên tục của hàng hóa/dịch vụ trong thời hạn quy định **03 ngày** sau khi Chủ đầu tư bắt đầu sử dụng hàng hóa/dịch vụ .

d) Tiêu chuẩn về chế tạo, quy trình, vật tư và thiết bị cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu hàng hóa/dịch vụ hoặc số catalogue do Chủ đầu tư nêu ra trong Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ 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 khác, các nhãn hiệu hàng hóa/dịch vụ khác và/hoặc số catalogue khác, miễn là Nhà thầu có thể chứng minh cho Chủ đầu tư thấy rằng những thay thế đó vẫn đảm bảo sự tương đương căn bản hoặc thậm chí cao hơn so với thông số theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ .

B. CHUẨN BỊ HSĐX

5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu, kể từ khi mua HSYC cho đến khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi hợp đồng có hiệu lực.

6. Ngôn ngữ của HSĐX

HSĐX cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSĐX được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Tài liệu kèm theo (catalogue, tính năng kỹ thuật...) trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang Tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

7. Thành phần của HSĐX

HSĐX phải bao gồm các thành phần sau:

- Đơn chào hàng theo quy định tại Mục 8;
- Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo quy định tại Mẫu số 2;
- Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 14;
- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 12;
- Giá dự thầu và biểu giá theo quy định tại Mục 9;
- Thành phần đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 11;
- Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp của Hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 4;
- Các nội dung khác: Không có.

8. Đơn chào hàng và các bảng biểu

Đơn chào hàng và các bảng biểu phải thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại các mẫu tương ứng theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

9. Giá dự thầu và giảm giá

9.1 Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ chi phí (không tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

9.2 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì phải được nộp trong HSDX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong bảng tiên lượng. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong Danh mục hàng hóa/dịch vụ.

9.3 Nhà thầu phải chào giá tương ứng theo từng biểu giá quy định tại Mẫu số 11, 12.

10. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán:

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

11. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà thầu phải nộp một Đề xuất kỹ thuật gồm danh mục hàng hóa/dịch vụ cung cấp, tiến độ cung cấp, yêu cầu về kỹ thuật và bản vẽ để mô tả chi tiết hàng hóa/dịch vụ nhằm chứng minh tính phù hợp của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu của Bên mời thầu.

12. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

Nhà thầu phải điền thông tin cần thiết vào trong các mẫu quy định tại Chương III – Biểu mẫu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

13. Thời hạn hiệu lực của HSDX

13.1 HSDX phải có hiệu lực ≥ 60 ngày. HSDX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ bị loại.

13.2 Trong những trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDX, Bên mời thầu có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDX của nhà thầu này không được xem xét tiếp, bị loại và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDX.

14. Bảo đảm dự thầu

14.1 Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt

Nam phát hành và được thực hiện theo Mẫu số 10. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu 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; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDX của liên danh đó sẽ bị loại.

b) Thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong 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 đảm bảo tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu.

14.2 Nội dung và yêu cầu về bảo đảm dự thầu:

- Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành và được thực hiện theo **Mẫu số 10**.

- Giá trị bảo đảm dự thầu: **33.000.000 VND**.

- Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: **90 ngày** kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

14.3 Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn quy định, không đúng tên Chủ đầu tư (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ.

14.4 Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn **14 ngày**, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

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

a) Nhà thầu rút HSDX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDX;

b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng;

c) Nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp có thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại Mục này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả.

15. Quy cách HSDX và chữ ký trong HSDX

15.1 Nhà thầu phải chuẩn bị **một bộ HSDX gốc** và ghi rõ “**BẢN GỐC**”. Ngoài ra, nhà thầu còn phải nộp **02 bản chụp của HSDX** và phải ghi rõ “**BẢN CHỤP**”. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

15.2 Bản gốc của HSDX cần được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào hàng, thư giảm giá (nếu có), văn bản bổ sung, làm rõ HSDX, biểu giá và các biểu mẫu khác tại Chương III – Biểu mẫu 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 số 02 và được nộp cùng với HSDX. Tên và chức vụ của người ký văn bản ủy quyền cần được đánh máy hoặc in bên dưới chữ ký.

15.3 Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Trong mọi trường hợp tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý với bằng chứng là văn bản thỏa thuận liên danh có chữ ký của các đại diện được ủy quyền hợp pháp của các thành viên trong liên danh.

15.4 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 đầy đủ hoặc chữ ký tắt của người ký HSDX hoặc người được ủy quyền đại diện.

C. NỘP VÀ MỞ HSDX

16. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDX

16.1 Nhà thầu đựng bản gốc và bản chụp của HSDX, bên ngoài ghi rõ “BẢN GỐC” hoặc “HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI” (nếu có) và “BẢN CHỤP”. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

16.2 Trên các túi đựng hồ sơ phải:

- a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu.....;
- b) Ghi tên người nhận là Bên mời thầu.....;
- c) Ghi tên gói thầu;
- d) Ghi dòng chữ cảnh báo không được mở **trước 09 giờ, ngày 13 tháng 03 năm 2026** (thời gian đóng thầu)

16.3 Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSYC này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDX trong quá trình chuyển tới Bên mời thầu, không ghi đúng thông tin trên túi đựng HSDX, Bên mời thầu cũng sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDX nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn quy định tại Mục 16.2 nêu trên.

17. Thời hạn nộp HSDX

Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải đảm bảo Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: **trước 09 giờ, ngày 13 tháng 03 năm 2026**.

18. HSDX nộp muộn

Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDX nào được nộp sau thời điểm đóng thầu, trừ tài liệu nhà thầu gửi đến để làm rõ HSDX theo yêu cầu của Bên mời thầu hoặc tài liệu làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu. Bất kỳ HSDX nào mà Bên mời thầu nhận được sau khi hết hạn nộp HSDX được coi là không hợp lệ, bị loại và được trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng.

19. Mở HSDX

Sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu tiến hành mở các HSDX và lập biên bản mở thầu bao gồm các nội dung: Tên nhà thầu; giá chào; thời gian có hiệu lực của HSDX; giá trị, thời gian có hiệu lực của Bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp HSDX.

D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU

20. Giải thích làm rõ HSDX

20.1 Sau khi mở HSDX, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDX theo yêu cầu của Bên mời thầu. Trường hợp HSDX 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 tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDX của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX 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 HSDX bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.2 Trong khoảng thời gian **03 ngày**, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDX của mình thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDX. Bên mời thầu phải thông báo cho nhà thầu về việc đã nhận được tài liệu bổ sung làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.3 Việc làm rõ HSDX chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDX cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDX phải thể hiện bằng văn bản và được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDX.

21. Đánh giá các HSDX

Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chuẩn và phương pháp được liệt kê trong Mục này để đánh giá các HSDX.

21.1 Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDX theo quy định tại Bước 1 và Bước 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

21.2 Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;

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

21.3 Đánh giá về kỹ thuật và giá:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét xác định giá thấp nhất theo quy định tại Bước 5 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

21.4 Sau khi đánh giá đề xuất tài chính, Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất là nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất vào thương thảo hợp đồng.

22. Sửa lỗi số học

22.1 Sửa 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 HSYC có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu 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 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;

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 HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSYC;

- Lỗi nhầm đơn vị: 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 rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá 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;
- Nếu có sự khác nhau giữa số tiền ghi bằng số và số tiền ghi bằng chữ thì số tiền ghi bằng chữ sẽ có ý nghĩa quyết định, trừ trường hợp số tiền ghi bằng chữ có liên quan đến một lỗi sai chính tả thì khi đó, số tiền ghi bằng số sẽ có ý nghĩa quyết định.
- 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.

22.2 Sau khi sửa lỗi, Bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi đối với HSDX 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 theo thông báo của Bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi theo thông báo của Bên mời thầu thì HSDX của nhà thầu đó sẽ bị loại.

23. Hiệu chỉnh sai lệch

23.1 Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSDX của nhà thầu có sai lệch;

- Trường hợp trong HSDX 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 HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDX của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào 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 HSDX của nhà thầu này; trường hợp HSDX của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

23.2 Trường hợp nhà thầu chào thiếu thuế, phí, lệ phí theo yêu cầu nêu trong HSYC thì Bên mời thầu phải cộng các chi phí đó vào giá dự thầu. Phần chi phí này không được tính vào sai lệch thiếu.

23.3 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng; trường hợp sai lệch thiếu lớn hơn 10% thì HSDX sẽ bị loại.

23.4 Trường hợp nhà thầu có HSDX được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu.

23.5 Sau khi hiệu chỉnh sai lệch, Bên mời thầu thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDX 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 khối lượng sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận khối lượng sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu thì HSDX của nhà thầu đó sẽ bị loại

24. Thương thảo về hợp đồng

24.1 Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời đến thương thảo hợp đồng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng, nếu nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

24.2 Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá HSDX;
- b) HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSYC.

24.3 Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSYC mà chỉ tiến hành thương thảo đối với các sai lệch,
- b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Trong quá trình đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDX chưa có đơn giá thì Bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;
- c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu thì phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu đó. Trường hợp chỉ có duy nhất nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì việc thương thảo hợp đồng đối với sai lệch thiếu căn cứ vào mức đơn giá chào thầu trong HSDX của nhà thầu này (nếu đơn giá đó thấp hơn đơn giá trong dự toán); căn cứ vào mức đơn giá trong dự toán (nếu đơn giá đó cao hơn đơn giá trong dự toán).

24.4 Nội dung thương thảo hợp đồng:

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

- b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDX (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong HSYC có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế;
- c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;
- d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

24.5 Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, biểu giá, tiến độ cung cấp.

24.6 Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

25. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

- 25.1 Có HSDX hợp lệ theo quy định tại Bước 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.2 Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.3 Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.4 Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;
- 25.5 Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất;
- 25.6 Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

26. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

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. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên nhà thầu trúng thầu;
- b) Địa chỉ hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
- c) Giá trúng thầu;
- d) Loại hợp đồng;
- đ) Thời gian thực hiện hợp đồng;
- e) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu;
- g) Thời điểm bắt đầu giải tỏa bảo lãnh dự thầu cho các nhà thầu không trúng thầu;
- h) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng đối với nhà thầu được công nhận trúng thầu.

E. TRAO HỢP ĐỒNG

27. Điều kiện ký kết hợp đồng

Điều kiện ký kết hợp đồng:

27.1 Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;

27.2 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 cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực của nhà thầu quy định ở Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Kết quả xác minh khẳng định là nhà thầu vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói thầu thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong HSYC thì nhà thầu sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ quyết định hủy quyết định trúng thầu trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng;

28. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

28.1 Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một 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 và phải sử dụng Mẫu số 14.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: **4% giá trị hợp đồng.**

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

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Bước 1: Kiểm tra HSĐX, bao gồm:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSĐX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX, bao gồm: Đơn chào hàng, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền hoặc thỏa thuận về việc đại diện hợp pháp ký đơn chào hàng (nếu có); bảo đảm dự thầu; các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về tài chính và các thành phần khác thuộc HSĐX;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

- a) Có bản gốc HSĐX;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC. Đối với nhà thầu liên danh, đơn chào hàng 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 chào hàng theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật;
- d) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, 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;
- đ) Thời hạn hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu của HSYC;
- e) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của HSYC. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của HSYC;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐX với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);
- h) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có). Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ phần công việc của gói thầu mà từng thành viên trong liên danh đảm nhận;
- i) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- k) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm. Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh. Tuy nhiên năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên liên danh chỉ xét theo phần công việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh (được thể hiện trong Thỏa thuận liên danh).

Bước 3: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

*** Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:**

Các tiêu chuẩn năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh	Giấy tờ cần nộp		
				Tất cả các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Một thành viên liên danh	
1. Năng lực tài chính							
1.1	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm thuế VAT)	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm thuế VAT) là 2.072.222.222 VND, trong vòng 03 năm trở lại đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 09
1.2	Tình hình tài chính lành mạnh	Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh trong năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. a) Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn > 1 (Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn = Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09

		b) Giá trị tài sản ròng phải ≥ 0 (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ). c) Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.					
2. Kinh nghiệm							
2.1	Kinh nghiệm chung trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính	Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính có liên quan đến việc thực hiện gói thầu tối thiểu là 02 năm trở lại đây, tính đến thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng các hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian 03 năm gần đây, tính đến thời điểm đóng thầu: 01 hợp đồng. - Có tính chất tương tự: Cung cấp dịch vụ vệ	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 06

		sinh công nghiệp hoặc lĩnh vực tương tự có liên quan. - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 671.400.000 VND <i>(Nhà thầu cung cấp hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoàn thành hoặc biên bản thanh lý hợp đồng và hóa đơn GTGT)</i>					
3	Năng lực sản xuất và kinh doanh	- Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian 03 năm gần đây - Cơ sở vật chất kỹ thuật; - Tổng số lao động, trong đó số lượng và trình độ chuyên môn của cán bộ có liên quan đến việc thực hiện gói thầu; - Các nội dung khác (nếu có).	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 08

*** Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt**

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn
1	Cán bộ giám sát	02	Tối thiểu 03 năm hoặc tối thiểu 01 hợp đồng	- Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên. - Giấy khám sức khỏe của nhân sự. - Chứng nhận/chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy thuộc cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực hoặc tài liệu tương đương khác. - Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động còn hiệu lực theo quy định hiện hành. *Tài liệu chứng minh kinh nghiệm của nhân sự: - Đã từng làm cán bộ giám sát ít nhất 01 công trình dịch vụ vệ sinh. Nhà thầu cung cấp tài liệu sau chứng minh: + Hợp đồng, biên bản thanh lý hoặc biên bản nghiệm thu hoặc giấy xác nhận hoàn thành của Chủ đầu tư trong đó có tên nhân sự thể hiện chức danh/vị trí công việc kèm theo. - Hợp đồng lao động hoặc tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự để thực hiện gói thầu. - Kèm theo căn cước công dân của nhân sự.

*** Tiêu chuẩn đánh giá về thiết bị chủ yếu**

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1	Máy chà sàn liên hợp + Tài liệu chứng minh sở hữu của nhà thầu: Hóa đơn bán hàng hoặc hợp đồng mua bán hoặc tài liệu tương đương khác. + Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng nguyên	01 máy

	tắc/hợp đồng thuê thiết bị; tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của đơn vị cho thuê.	
2	Máy hút bụi/hút nước + Tài liệu chứng minh sở hữu của nhà thầu: Hóa đơn bán hàng hoặc hợp đồng mua bán hoặc tài liệu tương đương khác. + Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng nguyên tắc/hợp đồng thuê thiết bị; tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của đơn vị cho thuê.	01 máy

Bước 4: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đối với các nội dung yêu cầu cơ bản, sử dụng tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”.

Đối với các nội dung yêu cầu không cơ bản, ngoài tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”, được áp dụng thêm tiêu chuẩn chấp nhận được nhưng không được vượt quá 3 tiêu chuẩn tổng quát trong tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và được tiếp tục đánh giá về tài chính khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản đều được đánh giá là “Đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản được đánh giá là “Đạt” hoặc “Chấp nhận được”.

Bảng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Nội dung đánh giá		Tiêu chí đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1. Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc			
1.1. Mức độ hiểu biết về tính chất công việc của gói thầu	Có thuyết minh trình bày mức độ hiểu biết về tính chất công việc vệ sinh chi tiết, đầy đủ, rõ ràng, phù hợp với gói thầu.	Đạt	
	Không có thuyết minh hiểu biết của nhà thầu về tính chất công việc hoặc có thuyết minh nhưng không đúng, không đầy đủ, sơ sài, không phù hợp với gói thầu.		Không đạt
1.2. Mục đích công việc của gói thầu	Có thuyết minh trình bày mục đích công việc cung cấp dịch vụ vệ sinh chi tiết, đầy đủ, rõ ràng, phù hợp với gói thầu.	Đạt	
	Không có thuyết minh mục đích công việc cung cấp dịch vụ hoặc có thuyết minh nhưng không đúng, không đầy đủ, sơ sài, không phù hợp với gói thầu.		Không đạt
2. Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ			
2.1. Phạm vi công việc của gói thầu	- Nhà thầu có bản cam kết thực hiện đầy đủ danh mục công việc, khối lượng dịch vụ của gói thầu. - Nhà thầu có cam kết đầy đủ các nội dung để đáp ứng tất cả các yêu cầu	Đạt	

	kỹ thuật theo quy định tại Chương V của HSYC. - Cam kết tuân thủ chặt chẽ các tiêu chuẩn có liên quan đến việc cung cấp dịch vụ vệ sinh cũng như các yêu cầu khác của HSYC trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ.		
	Không có bản cam kết hoặc có bản cam kết nhưng không đầy đủ nội dung yêu cầu.		Không đạt
2.2. Chuẩn bị thực hiện công việc	Nhà thầu có thuyết minh đầy đủ, rõ ràng công tác chuẩn bị thực hiện công việc vệ sinh trong đó phải bao gồm những biện pháp chuẩn bị về tổ chức, cách phối hợp thực hiện, những công tác chuẩn bị đầu vào về máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất... để thực hiện công việc đầy đủ, chi tiết và hợp lý.	Đạt	
	Không có hoặc có nhưng không đầy đủ, chi tiết và hợp lý.		Không đạt
2.3. Kế hoạch triển khai, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ	Nhà thầu trình bày đầy đủ, chi tiết, hợp lý giải pháp kỹ thuật và kế hoạch, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ vệ sinh cho từng khu vực phù hợp với yêu cầu được quy định tại Chương V của HSYC và phù hợp với tình hình hoạt động của Chủ đầu tư.	Đạt	
	Không có hoặc có trình bày nhưng không rõ ràng, chi tiết, không đầy đủ cho từng khu vực theo yêu cầu với gói thầu.		Không đạt
2.4. Quy trình xử lý cho các công việc phát sinh (các tình huống bất ngờ xảy ra như: cháy nổ, tai nạn lao động, sự	- Có trình bày thuyết minh đầy đủ quy trình xử lý cho các tình huống bất ngờ xảy ra và các biện pháp phòng ngừa, hạn chế tái diễn các sự	Đạt	

cố hóa chất, mâu thuẫn trong nội bộ đảm bảo không ảnh hưởng đến việc cung cấp dịch vụ...) và các biện pháp phòng ngừa, hạn chế tái diễn các sự cố	cố hợp lý, phù hợp với gói thầu.		
	Không có thuyết minh hoặc có thuyết minh nhưng không đầy đủ, không hợp lý và phù hợp với gói thầu.		Không đạt
3. Mức độ đáp ứng về khả năng huy động nguồn lực thực hiện gói thầu			
Bố trí nguồn lực phù hợp, có phương án huy động nguồn lực thay thế đảm bảo cung ứng dịch vụ liên tục	- Có thuyết minh việc huy động nguồn lực (con người, máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất...) tham gia thực hiện dịch vụ đáp ứng yêu cầu và có phương án huy động nguồn lực thay thế đảm bảo cung ứng dịch vụ liên tục đáp ứng phạm vi công việc tại Chương V của HSYC.	Đạt	
	Không có thuyết minh hoặc có thuyết minh nhưng không đúng, không đầy đủ và không đáp ứng yêu cầu của HSYC.		Không đạt
4. Mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện			
4.1. Biện pháp bảo đảm chất lượng đầu vào cung cấp dịch vụ bao gồm: máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất...	- Có bảng liệt kê danh mục thiết bị, dụng cụ vật tư, hóa chất sử dụng cho gói thầu, phù hợp yêu cầu được quy định tại Chương V của HSYC (nêu rõ tên, số lượng, nguồn gốc xuất xứ). - Có thuyết minh trình bày biện pháp quản lý chất lượng đầu vào: vật tư, hóa chất, thiết bị phục vụ công việc; các quy trình kiểm tra chất lượng vật tư (tiếp nhận, lưu kho, bảo quản, thu hồi)	Đạt	
	Không đáp ứng hoặc đáp ứng không đầy đủ các yêu cầu trên.		Không đạt
4.2. Biện pháp bảo đảm chất lượng dịch vụ vệ sinh trong quá trình thực hiện các công	- Có thuyết minh biện pháp bảo đảm chất lượng dịch vụ vệ sinh trong quá trình thực hiện các công tác của gói	Đạt	

tác của gói thầu	thầu hợp lý, khả thi, phù hợp với các giải pháp kỹ thuật đề xuất và biện pháp tổ chức thực hiện. - Có trình bày quy trình kiểm tra đánh giá chất lượng.		
	- Không có biện pháp bảo đảm chất lượng dịch vụ hoặc có biện pháp bảo đảm chất lượng nhưng không hợp lý, không khả thi, không phù hợp với các giải pháp kỹ thuật đề xuất và biện pháp tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ. - Không có trình bày quy trình kiểm tra đánh giá chất lượng.		Không đạt
4.3. Hệ thống quản lý chất lượng	- Nhà thầu có giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng trong đó có lĩnh vực cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp còn hiệu lực.	Đạt	
	- Không có giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng hoặc có nhưng hết hiệu lực tính đến thời điểm đóng thầu.		Không đạt
5. Tiến độ thực hiện gói thầu			
Thời gian thực hiện: 12 tháng	Đề xuất thời gian thực hiện gói thầu là 12 tháng.	Đạt	
	Đề xuất thời gian thực hiện gói thầu khác 12 tháng.		Không đạt
6. Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy			
6.1. Biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường	Có biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường hợp lý, khả thi phù hợp với đề xuất về biện pháp tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ.	Đạt	
	Không đáp ứng yêu cầu trên.		Không đạt

6.2. Biện pháp an toàn lao động	Có biện pháp an toàn lao động hợp lý, khả thi phù hợp với đề xuất về biện pháp tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ.	Đạt	
	Không đáp ứng yêu cầu trên.		Không đạt
6.3. Biện pháp phòng cháy chữa cháy	Có biện pháp phòng cháy, chữa cháy hợp lý, khả thi phù hợp với đề xuất về biện pháp tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ.	Đạt	
	Không đáp ứng yêu cầu trên.		Không đạt
7. Uy tín của nhà thầu			
Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó trong vòng 3 năm trở lại đây tính đến thời điểm đóng thầu	- Không có hợp đồng tương tự chậm tiến độ bị chủ đầu tư xử phạt vi phạm hợp đồng hoặc không có hợp đồng bỏ dở do lỗi của nhà thầu. (Nhà thầu phải có cam kết đính kèm)	Đạt	
	Nhà thầu không có cam kết hoặc Chủ đầu tư/Bên mời thầu phát hiện nhà thầu có vi phạm nêu trên. (Trường hợp nhà thầu cam kết không trung thực sẽ bị đánh giá là gian lận)		Không đạt
Kết luận	Có tất cả nội dung yêu cầu được đánh giá là “Đạt”	Đạt	
	Có ≥ 01 nội dung yêu cầu được đánh giá là “Không đạt”		Không đạt

Bước 5: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

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

Bước 1: Xác định giá dự thầu;

Bước 2: Sửa lỗi;

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch;

Bước 4: Trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Chuyển đổi giá dự thầu (là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá) sang một đồng tiền chung (nếu có);

Bước 6: So sánh giữa các HSDX để xác định giá thấp nhất.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01. ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: [điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói thầu: [điền tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Kính gửi: [điền tên đầy đủ của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu HSYC mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của HSYC với tổng số tiền là ____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽¹⁾ cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽²⁾.

Chúng tôi cam kết chỉ tham gia trong một HSĐX này với tư cách là nhà thầu chính;

Chúng tôi cam kết 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;

Chúng tôi cam kết những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực;

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 28, Chương I.

HSĐX này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁴⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu⁽⁵⁾]

Ghi chú:

(1) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, 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..

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ cung cấp nêu trong HSĐX.

(3) Thời gian có hiệu lực của HSĐX được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSYC. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại

điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 3 có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn chào hàng. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

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

Mẫu số 02. GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà thầu*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia đấu thầu gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] do ____ [*Ghi tên Bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- 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 HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

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

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

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

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

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

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

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

Mẫu số 03. THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Căn cứ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];

Căn cứ _____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] ngày ____ tháng ____ năm ____ [ngày được ghi trên HSYC];

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

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

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

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 trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng
- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽¹⁾:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh ____ [Ghi cụ thể phân công việc và giá trị tương ứng, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].

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;

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

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

Mẫu số 04. KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn phía dưới. Không được thay đổi định dạng trình bày và không được dùng các mẫu khác thay thế.]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp hồ sơ đề xuất]*

1. Tên nhà thầu <i>[điền tên hợp pháp, địa chỉ, số điện thoại, email... của Nhà thầu]</i>
2. Trong trường hợp là nhà thầu liên danh, điền tên pháp lý của từng thành viên liên danh: <i>[điền tên hợp pháp của từng thành viên trong liên danh]</i>
3. Năm thành lập: <i>[điền năm nhà thầu thành lập công ty]</i>
4. Kèm theo là bản sao của các tài liệu gốc sau đây <i>[đánh dấu vào các ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]</i> ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết) và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm nêu dưới đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: • Tự chủ về pháp lý và tài chính • Hoạt động theo luật doanh nghiệp
5. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

Mẫu số 05. THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn dưới đây. Nhà thầu và từng thành viên của Liên danh đều phải điền thông tin vào bảng ở dưới.]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp hồ sơ đề xuất]*

1. Tên Nhà thầu: <i>[điền tên hợp pháp của Nhà thầu]</i>
2. Tên thành viên của Liên danh nhà thầu: <i>[điền tên hợp pháp của thành viên Liên danh]</i>
3. Năm thành lập công ty của thành viên Liên danh: <i>[điền năm thành lập công ty của thành viên Liên danh]</i>
Kèm theo là bản sao các tài liệu gốc sau đây <i>[đánh dấu vào ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]</i> ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết), và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm sau đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: tự chủ về pháp lý và tài chính, hoạt động theo luật thương mại.
4. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

Mẫu số 06. HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

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

Tên và số hợp đồng	[Ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]		
Ngày ký hợp đồng	[Ghi ngày, tháng, năm]		
Ngày hoàn thành	[Ghi ngày, tháng, năm]		
Giá hợp đồng	[Ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND hoặc USD [Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	[Ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]	[Ghi số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND hoặc USD [Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
Tên dự án:	[Ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]		
Tên chủ đầu tư:	[Ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]		
Điện thoại/fax:	[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]		
E-mail:			
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ			
1. Loại hàng hóa/dịch vụ	[Ghi thông tin phù hợp]		
2. Về giá trị	[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]		
3. Về quy mô thực hiện	[Ghi quy mô theo hợp đồng]		
4. Các đặc tính khác	[Ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]		

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

- (1). Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Nhà thầu kê khai theo Mẫu này cho từng hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện.
- (2). Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

Mẫu số 07. HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ *[Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

Stt	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Giá hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện)	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Ngày kết thúc hợp đồng
1							
2							
3							
...							

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đang thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

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

**Mẫu số 08. KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TRONG
LĨNH VỰC SẢN XUẤT, KINH DOANH CHÍNH**

1. Tên nhà thầu: _____

Địa chỉ: _____

2. Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

a) Sản xuất:

- _____⁽²⁾ từ năm: _____ đến năm: _____

- _____ từ năm: _____ đến năm: _____

...

b) Kinh doanh:

- _____⁽³⁾ từ năm: _____ đến năm: _____

- _____ từ năm: _____ đến năm: _____

...

3. Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong _____⁽⁴⁾ năm gần đây:

a) Sản xuất:

b) Kinh doanh:

4. Tổng số lao động hiện có:

a) Trong lĩnh vực sản xuất:

Trong đó, cán bộ chuyên môn:⁽⁵⁾

b) Trong lĩnh vực kinh doanh:

Trong đó, cán bộ chuyên môn:⁽⁵⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(2). Ghi lĩnh vực sản xuất chính (3). Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(4). Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm; đối với gói thầu quy mô nhỏ thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

(5). Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu yêu cầu cụ thể về cán bộ chuyên môn như: số lượng cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, trình độ chuyên môn...

Mẫu số 09. KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

A. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định Chương II].

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm ____	Năm ____	Năm ____
1	Tổng tài sản			
2	Tổng nợ phải trả			
3	Tài sản ngắn hạn			
4	Tổng nợ ngắn hạn			
5	Doanh thu			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			
8	Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)			

B. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai, nhà thầu nộp Báo cáo tài chính và bản chụp được chứng thực của một trong các tài liệu sau:

1. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
2. Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
3. Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
4. Báo cáo kiểm toán;
5. Các thông lệ khác.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

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

Mẫu số 10. BẢO LÃNH DỰ THẦU
(Bảo đảm của ngân hàng)

Bên thụ hưởng: [điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]

Ngày: [điền ngày phát hành]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: [điền số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo đảm: [điền 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 [điền tên nhà thầu]⁽¹⁾ (sau đây sẽ gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

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 chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

a) Nhà thầu rút HSDX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDX;
b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương I;

c) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng.

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng thầu: 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 trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh thông báo kết quả đấu thầu; trong vòng 20 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi tới 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) Trường hợp nhà thầu liên danh dự thầu và các thành viên trong liên danh thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu hoặc một thành viên thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì thay thế quy định này như sau: “Chúng tôi cam kết sẽ chuyển ngay cho Bên mời thầu khoản tiền nêu trên khi Bên mời thầu có văn bản thông báo nhà thầu hoặc bất kỳ thành viên nào trong liên danh dự thầu với nhà thầu vi phạm các quy định về đấu thầu nêu trong HSYC.”

(2) Ghi theo quy định tại Chương I.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Chương I

Các Mẫu biểu giá

[Nhà thầu phải điền vào các Mẫu Biểu giá theo các chỉ dẫn kèm theo. Danh sách các hạng mục chính trong cột 1 của các Biểu giá phải phù hợp với Danh mục hàng hóa/dịch vụ quy định tại Phần 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp]

Mẫu số 11. BIỂU GIÁ CHÀO

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) =(5) x (7)
1	.....						.....
2	.....						.....
3	.....						.....
Cộng							.....
Thuế							.....
Phí (nếu có)							.....
Tổng cộng							.....

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

Mẫu số 12. BIỂU GIÁ VÀ LỊCH HOÀN THÀNH - CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7
Dịch vụ số	Mô tả dịch vụ (không bao gồm vận chuyển nội địa và các dịch vụ khác cần thiết trong Việt Nam để chuyên chở hàng hóa/dịch vụ đến đích cuối cùng)	Nước xuất xứ	Ngày giao dịch tại địa điểm đích cuối cùng	Khối lượng và đơn vị tính	Đơn giá	Tổng giá cho dịch vụ (Cột 5*6 hoặc ước tính)
[điền số hiệu dịch vụ]	[điền tên Dịch vụ]	[điền tên nước xuất xứ của dịch vụ]	[điền ngày giao dịch tại địa điểm đích cuối cùng]	[điền số lượng đơn vị dịch vụ sẽ được cung cấp và đơn vị tính]	[điền đơn giá cho hạng mục]	[điền tổng giá của hạng mục]
				Tổng giá chào thầu		

Tên Nhà thầu [điền tên đầy đủ của Nhà thầu] Chữ ký của Nhà thầu [chữ ký của người ký HSDX] Ngày [điền ngày]

Mẫu số 13. GIẤY PHÉP/GIẤY ỦY QUYỀN BÁN HÀNG CỦA NHÀ SẢN XUẤT

[Nhà thầu phải yêu cầu Nhà sản xuất điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn ở dưới. Thư ủy quyền này phải được in trên giấy có tiêu đề của Nhà sản xuất và có chữ ký của người có thẩm quyền hợp lệ để ký các tài liệu có ý nghĩa ràng buộc đối với Nhà sản xuất. Nhà thầu phải đính kèm Ủy quyền của Nhà sản xuất vào Hồ sơ dự thầu]

Kính gửi: *[điền tên đầy đủ của Chủ đầu tư]*

CĂN CỨ VÀO VIỆC

Chúng tôi *[điền tên đầy đủ của Nhà sản xuất]*, là nhà sản xuất chính thức *[điền tên loại hàng hóa/dịch vụ được sản xuất]*, có nhà máy tại *[điền địa chỉ đầy đủ của nhà máy]*, tuyên bố ủy quyền cho *[điền tên đầy đủ của Nhà thầu]* nộp hồ sơ dự thầu cung cấp những hàng hóa/dịch vụ sau đây do chúng tôi sản xuất *[điền tên và/hoặc mô tả ngắn gọn về hàng hóa/dịch vụ]*, sau đó đàm phán và ký Hợp đồng.

Chúng tôi xin bảo đảm và bảo hành đầy đủ đối với Hàng hóa/dịch vụ do công ty nêu trên chào cung ứng.

Đã ký: *[chữ ký của (các) đại diện được ủy quyền của Nhà sản xuất]*

Tên: *[điền tên của (các) đại diện được ủy quyền của Nhà sản xuất]*

Chức vụ: *[điền chức vụ]*

Thứ _____ ngày _____, tháng _____ năm _____ *[điền ngày ký]*

Mẫu số 14. BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Đối tượng thụ hưởng: [điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]

Ngày: [điền ngày phát hành]

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG SỐ: [điền số Bảo lãnh]

Bên bảo lãnh: [điền tên và địa chỉ của nơi phát hành bảo lãnh, trừ khi đã được nêu trong tiêu đề thư]

Chúng tôi được thông báo rằng _ [điền tên Nhà thầu, nếu là Liên danh thì điền tên Liên danh] (sau đây gọi là “Người đề nghị bảo lãnh”) đã ký Hợp đồng số. [điền số trích yếu của Hợp đồng] ngày [điền ngày] với Người thụ hưởng để thực hiện _ [điền tên Hợp đồng và mô tả ngắn gọn Công trình] (sau đây gọi là “Hợp đồng”).

Chúng tôi cũng hiểu rằng theo Các Điều kiện của Hợp đồng, Bên Đề nghị phải nộp một bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Theo yêu cầu của Bên đề nghị, 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 [điền số tiền bằng số] () [điền số tiền bằng chữ]¹, theo loại tiền và tỷ lệ của đồng tiền thanh toán Hợp đồng, khi nhận được yêu cầu bồi thường từ phía Bên thụ hưởng, đi kèm với tuyên bố của Bên thụ hưởng (tuyên bố này có thể được ghi trong thư yêu cầu bồi thường hoặc trong một văn bản riêng rẽ có chữ ký gửi kèm thư yêu cầu bồi thường) trong đó nêu rõ Bên đề nghị vi phạm (các) nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, mà không cần Bên thụ hưởng phải chứng minh hoặc đưa ra cơ sở cho việc yêu cầu thanh toán khoản tiền quy định ở đây.

Bảo lãnh này sẽ hết hạn muộn nhất là vào ... ngày tháng, 2...², và bất kỳ yêu cầu trả tiền nào theo bảo đảm này phải được chuyển tới văn phòng của chúng tôi trước hoặc trong ngày hôm đó..

[chữ ký]

¹ Bên bảo lãnh sẽ điền vào đây số tiền tương đương với tỷ lệ phần trăm của Giá trị Hợp đồng được Chấp nhận như xác định trong Thư chấp thuận, trừ đi các khoản tiền tạm tính, nếu có, và ghi bằng (các) loại tiền tệ của Hợp đồng hoặc loại tiền tệ để chuyển đổi được Bên thụ hưởng chấp thuận

² Điền vào ngày thứ 28 sau ngày hoàn thành được quy định trong Điều 53.1 GC. Chủ đầu tư cần lưu ý rằng trong trường hợp gia hạn thời gian hoàn thành Hợp đồng, Chủ đầu tư sẽ cần yêu cầu Bên bảo lãnh gia hạn bảo lãnh này. Yêu cầu gia hạn đó phải bằng văn bản và phải được thực hiện trước ngày hết hạn được xác lập trong bảo lãnh. Trong quá trình lập soạn bảo lãnh này, Chủ đầu tư có thể xem xét bổ sung nội dung sau vào mẫu, ở cuối đoạn trước đoạn cuối cùng: “Để đáp lại văn bản yêu cầu gia hạn của Bên thụ hưởng, Bên bảo lãnh đồng ý sẽ gia hạn hiệu lực của bảo đảm này một lần với thời hạn không quá [6 tháng][01 năm], với điều kiện Bên bảo đảm nhận được văn bản yêu cầu đó trước khi hết hạn hiệu lực của thư bảo đảm gốc.”

Chương IV. PHẠM VI VÀ TIẾN ĐỘ CUNG CẤP HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ được Bên mời thầu đưa vào HSYC và phải bao gồm mô tả về các hàng hóa/dịch vụ sẽ được cung cấp cũng như tiến độ cung cấp.

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ để hỗ trợ các nhà thầu chuẩn bị HSDX một cách hiệu quả và chính xác khi lập các biểu giá theo các mẫu tương ứng quy định tại Chương III. Ngoài ra, Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ với Biểu giá là cơ sở cho việc điều chỉnh hợp đồng.

Ngày giao hàng hoặc thời hạn giao hàng phải được xác định một cách thận trọng, dựa trên những yếu tố sau:

1. Ảnh hưởng của các điều khoản giao hàng quy định trong Hướng dẫn cho Nhà thầu theo các quy tắc Incoterms (ví dụ như EXW, hoặc CIP, FOB, FCA — mà theo đó “giao hàng” được hiểu là khi hàng hóa/dịch vụ được chuyển giao cho đơn vị vận chuyển);
2. Ngày giao hàng được tính kể từ khi nhà thầu bắt đầu có nghĩa vụ giao hàng tới Chủ đầu tư (ví dụ như thông báo trao hợp đồng, ký hợp đồng, mở hoặc xác nhận tín dụng thư).

1. Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp dịch vụ

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm nơi thực hiện Dịch vụ	Ngày chính thức hoàn thành Dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
1	Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026	Theo quy định tại Chương V	01	Gói	Số 1466, đường Võ Văn Kiệt, Phường Bình Tiên, Thành phố Hồ Chí Minh.	12 tháng (365 ngày)	

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu về gói thầu

- Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026.
- Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt năm 2026.
- Địa điểm thực hiện: Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt - Số 1466, đường Võ Văn Kiệt, phường Bình Tiên, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chủ đầu tư: Chi nhánh Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên - Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt.
- Nguồn vốn đầu tư: Chi phí phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh tại TTTM Satra Võ Văn Kiệt
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh thông thường.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn 01 túi hồ sơ.
- Hình thức thực hiện hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: **12 tháng** (tương đương 365 ngày), kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực (*Kể cả ngày nghỉ và ngày lễ, tết*).

2. Mục tiêu công việc

Công việc vệ sinh tại trung tâm thương mại đóng vai trò vô cùng quan trọng trong việc tạo nên một môi trường mua sắm sạch sẽ, thoáng mát và chuyên nghiệp, nhằm đảm bảo hoạt động thường xuyên của Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt góp phần vào thành công của trung tâm.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu

3.1. Yêu cầu đối với nhà thầu

- Trực tiếp thực hiện dịch vụ vệ sinh tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt, đảm bảo thời gian thực hiện gói thầu theo đúng thời gian trong HSYC, .
- Bảo đảm triển khai dịch vụ ngay sau khi hợp đồng có hiệu lực.
- Nhà thầu phải trang bị các dụng cụ, vật dụng, thiết bị, máy móc, hóa chất để làm việc phục vụ công việc vệ sinh.
- Cung cấp các trang thiết bị cần thiết cho nhân viên vệ sinh làm nhiệm vụ như trang phục, quần áo, giày, mũ..., các công cụ, dụng cụ vệ sinh.
- Cung cấp cho Chủ đầu tư danh sách lý lịch các nhân viên vệ sinh làm việc tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt.
- Chủ động điều hành về nhân sự đối với nhân viên của mình nhưng phải thông báo trước cho Chủ đầu tư trong trường hợp có thay đổi. Chủ động triển khai kế hoạch vệ sinh

đã thống nhất với Chủ đầu tư.

- Nhà thầu cam kết trong trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự đã đề xuất khi thực hiện hợp đồng thì nhà thầu phải có văn bản thông báo sự thay đổi nhân sự, nêu rõ nhân sự đề xuất thay đổi có đính kèm hồ sơ nhân sự, đáp ứng yêu cầu và được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

- Có chế độ thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao của nhân viên vệ sinh của công ty vệ sinh và liên hệ với người quản lý của Chủ đầu tư để nắm tình hình kịp thời có biện pháp chấn chỉnh khi cần thiết.

- Sẵn sàng thay đổi nhanh chóng nhân viên vệ sinh nào được Chủ đầu tư thông báo xét thấy nhân viên đó thực sự không thích hợp để làm nhiệm vụ tại đơn vị của CĐT.

- Chịu trách nhiệm đóng bảo hiểm và thanh toán các chi phí liên quan đảm bảo quyền lợi của nhân viên vệ sinh theo quy định của pháp luật.

- Chi phí điều trị bệnh do tai nạn nghề nghiệp của nhân viên do công ty cung ứng nhân sự vệ sinh chi trả, Chi Nhánh Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên - Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt có trách nhiệm hướng dẫn xử lý khi xảy ra sự cố trong khi thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

- Nếu để xảy ra sự cố về vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động trong quá trình thực hiện hợp đồng với CĐT do lỗi của nhà thầu, nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về các sự việc xảy ra.

- Nếu để xảy ra sự cố, vi phạm pháp luật do lỗi của nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng với Chủ đầu tư, làm ảnh hưởng đến uy tín của Chủ đầu tư thì phải bồi thường cho Chủ đầu tư: 100% giá trị thiệt hại.

- Bồi thường thiệt hại trong vòng 15 ngày khi xảy ra mất mát hoặc hư hỏng tài sản sau khi được định giá, nếu trách nhiệm thuộc về nhà thầu.

3.2. Yêu cầu đối với nhân sự thực hiện gói thầu

Tất cả các nhân viên vệ sinh khi đến làm việc tại vị trí phải đáp ứng các điều kiện:

- Là công dân Việt Nam, có lý lịch rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, đủ sức khỏe, thể hình tốt, đáp ứng yêu cầu công tác vệ sinh.

- Nhân viên vệ sinh phải đảm bảo tư cách tác phong chuẩn mực theo tiêu chuẩn người vệ sinh trong thời gian làm việc tại Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt. Đối xử nhã nhặn, lịch sự với tất cả nhân viên làm việc cũng như khách hàng của Chủ đầu tư.

- Nhân viên khi làm việc phải mặc đồng phục, đeo bảng tên theo quy định.

- Nhân viên phải được kiểm tra sức khỏe định kỳ hàng năm và được ký kết Hợp

đồng lao động và hưởng các chế độ đầy đủ theo luật Lao động.

3.3. Số lượng và thời gian làm việc

- Tổng số lượng vị trí: 21 vị trí

❖ Thời gian làm việc:

- Ngày làm việc : Từ thứ Hai đến Chủ nhật (bao gồm lễ, tết).
- Thời gian làm việc : Từ 06 giờ 00 đến 22 giờ 00 (chia làm 02 ca)
 - o Ca 1 : Từ 06 giờ 00 đến 14 giờ 00: 10 nhân viên + 01 giám sát
 - o Ca 2 : Từ 14 giờ 00 đến 22 giờ 00: 09 nhân viên + 01 giám sát

3.4. Các khu vực thực hiện gói thầu trong Trung tâm thương mại Satra Võ Văn Kiệt

- Toàn bộ sàn, hành lang lối đi chung;
- Cửa kính ra/vào Trung tâm, khu vực văn phòng;
- Thang máy (vệ sinh và xử lý phát sinh);
- Nhà vệ sinh công cộng: vệ sinh hàng ngày, trực xử lý thường xuyên;
- Văn phòng, Siêu thị, kho, khu vực chứa rác, khuôn viên bên ngoài tòa nhà;
- Các khu vực khác (khi có yêu cầu của Ban quản lý).

3.5. Chi tiết nội dung công việc

Stt	Nội dung công việc	Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Yêu cầu công việc
I. SÀN, SẢNH TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI:						
1	Quét và lau ướt sàn bằng hoá chất chuyên dụng	X				Sạch sẽ, khô ráo
2	Gom rác, thay túi rác và đưa rác đến nơi quy định	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
3	Lau kính cửa ra vào	X				Sạch sẽ, không có vết ố
4	Cửa kính xung quanh			X		Sạch sẽ, không có vết ố
5	Lau tủ giữ đồ của khách	X				Sạch sẽ
6	Trực xử lý vết dơ trên sàn và kính	Thường xuyên, liên tục				
II. KHU VỰC LỐI ĐI CÔNG CỘNG						
1	Quét và lau sàn	X				Sạch sẽ, khô ráo
2	Lau sàn ướt bằng hoá chất chuyên dụng	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
3	Lau khô bằng cây đẩy khô	X				Sạch sẽ, khô ráo
4	Đổ và thay túi rác các thùng rác, gạt tàn inox	X				Sạch sẽ, khô ráo
5	Lau và tẩy các vết bẩn, dấu vân tay trên tường,	X				Sạch sẽ

Stt	Nội dung công việc	Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Yêu cầu công việc
	cột					
6	Lau các hộp điện, công tắc bằng chổi sơn và khăn ẩm	X				Sạch sẽ
7	Rửa và khử mùi thùng rác, gạt tàn inox	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
8	Lau các tủ điện, tủ PCCC, bình chữa cháy, bảng chỉ dẫn		X			Sạch sẽ
9	Lau tường, xử lý vết bẩn	X				Sạch sẽ
10	Chà sàn bằng máy				X	Sạch sẽ
III. THANG BỘ: TỬ TRỆT, TẦNG 1, 2, 3, 4, 5, 6						
1	Quét và lau sàn, bậc thang	X				Sạch sẽ, khô ráo
2	Lau tay vịn bằng khăn ẩm	X				Sạch sẽ, khô ráo
3	Xử lý vết bẩn trên sàn, tường	X				Sạch sẽ
IV. KHU VỰC ĐỂ RÁC						
1	Thu gom rác, xịt rửa	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
2	Lau sàn, khử mùi hôi	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
V. KHU VỰC NHÀ VỆ SINH CÔNG CỘNG (nam/nữ)						
1	Lau sàn ướt bằng hoá chất chuyên dụng	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
2	Lau khô, khử mùi hôi	X				Sạch sẽ, khô ráo
3	Rửa, chà sàn bằng nước và hoá chất chuyên dụng	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
4	Lau tường, vách ngăn, cửa ra vào, cửa sổ	X				Sạch sẽ, khô ráo
5	Xử lý bằng hoá chất làm sạch và khử mùi các bồn tiểu, bệ xí, bên trong, bên ngoài...	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
6	Xử lý phát sinh (Bồn rửa tay, bồn tiểu, bệ xí) được rửa sạch bằng nước và lau chùi khi phát hiện bẩn	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
7	Gương soi lau bằng giẻ mềm để làm sạch các vết mờ, dầu tay...	X				Sạch sẽ, không có vết ố
8	Lau chùi bên ngoài máy sấy tay, bình đựng nước xả phòng	X				Sạch sẽ, khô ráo

Stt	Nội dung công việc	Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Yêu cầu công việc
9	Dọn và thay túi rác	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
10	Gắn giấy vệ sinh khi hết	X				Thay ngay khi hết
11	Giấy thải vệ sinh sẽ được dọn ngay khi đầy thùng	X				Dọn dẹp sạch khi đầy
12	Quét bụi, màng nhện trần, góc trần			X		Sạch sẽ
13	Tổng vệ sinh toilet bằng hoá chất				X	Sạch sẽ, không có mùi hôi
VI. KHU VỰC LÀM VIỆC NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG TẦNG 5						
1	Quét, hút bụi thảm (nếu có)	X				Sạch sẽ
2	Lau kính cửa ra vào, bàn ghế, thiết bị văn phòng	X				Sạch sẽ, không có vết ố
3	Quét và lau sàn bằng hoá chất	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
4	Thay bao rác và đổ rác	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
5	Hút bụi ghế, các góc ngách		X			Sạch sẽ
6	Vệ sinh các góc khuất, kính cửa sổ...			X		Sạch sẽ
7	Quét màng nhện, lau các bảng hiệu, bảng khen			X		Sạch sẽ
8	Quét bụi bên ngoài máng đèn, trần,....				X	Sạch sẽ
VII. PHÒNG HỌP TẦNG 5						
1	Rửa ly tách uống nước, chuẩn bị trà, nước khi có cuộc họp	X				Sạch sẽ, làm theo yêu cầu được giao
2	Quét, lau sàn nhà, hút bụi thảm	X				Sạch sẽ, khô ráo
3	Lau bàn ghế, sắp xếp bàn ghế ngay ngắn sau khi họp	X				Sạch sẽ, ngay ngắn
4	Lau cửa kính, cửa sổ	X				Sạch sẽ, không có vết ố
5	Thay bao rác và đổ rác	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
6	Quét bụi ghế, các góc ngách		X			Sạch sẽ
7	Quét màng nhện			X		Sạch sẽ
VIII. THANG MÁY						
1	Lau cửa buồng xung quanh bên trong và bên ngoài	X				Sạch sẽ, không có vết ố

Stt	Nội dung công việc	Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Yêu cầu công việc
2	Lau kính và vách buồng bên trong	X				Sạch sẽ, không có vết ố
3	Lau, tẩy các dấu tay trên phím điều khiển	X				Sạch sẽ, không có vết ố
4	Lau sàn, nhặt rác nổi	X				Sạch sẽ, khô ráo
5	Lau và quét bụi trần, quạt gió, đèn thang máy			X		Sạch sẽ
6	Xịt mùi thơm	X				Theo tuần suất yêu cầu
7	Tổng vệ sinh đánh bóng định kỳ				X	Sạch sẽ, bóng loáng
IX. SÂN, NGOẠI CẢNH						
1	Quét và hốt rác	X				Sạch sẽ, không có mùi hôi
X. NHỮNG VÙNG CÓ THỂ CHẠM TAY TỚI ĐƯỢC						
1	Lau và xử lý hàng ngày	X				Sạch sẽ, không có vết ố
2	Tẩy những vết dơ, vết kẹo cao su		X			Sạch sẽ
3	Hàng tháng rửa bằng nước sạch			X		Sạch sẽ
XI. CÔNG VIỆC ĐỊNH KỲ						
1	Chà, cọ rửa các góc ngách			X		Sạch sẽ
2	Lau và tẩy các vết bẩn, dấu vân tay trên tường.		X			Sạch sẽ
3	Lau chùi các bảng chỉ dẫn, tủ PCCC, bình chữa cháy		X			Sạch sẽ
4	Lau các hộp điện, công tắc bằng chổi sơn và khăn ẩm		X			Sạch sẽ
5	Rửa và khử mùi thùng rác		X			Sạch sẽ, không có mùi hôi
6	Quét màng nhện và quét bụi trần, quạt gió			X		Sạch sẽ
7	Chà sàn bằng máy	6 tháng				Sạch sẽ
8	Chà, rửa giỏ chọn hàng siêu thị (khi K/h kiểm kho)				X	Sạch sẽ

❖ Thực hiện dịch vụ:

- Hàng tuần công ty cung ứng nhân sự vệ sinh (công ty vệ sinh) tổ chức họp để giải quyết công việc:

- Giám sát đưa ra báo cáo tuần bao gồm những công việc đã thực hiện tốt và những công việc tồn tại cần khắc phục.

- Thống nhất các ý kiến nhằm giải quyết dứt điểm các vấn đề tồn đọng, đồng thời đưa

ra kế hoạch cụ thể thực hiện trong tuần kế tiếp.

- Hàng tháng công ty vệ sinh tổ chức họp toàn nhân viên nhằm giải quyết các vấn đề tồn tại và đưa ra phương hướng nhằm nâng cao chất lượng công việc.

- Ngoài ra công ty vệ sinh sẽ tổ chức những cuộc họp khác khi cần thiết.

- Các vị trí của các khu vực có phát sinh đột xuất như: đọng nước, chất thải... phải đảm bảo được lau chùi kịp thời.

- Đảm bảo luôn luôn có nhân viên thường trực tại các khu vực để thu gom, quét rác kịp thời.

- Bàn giao giữa các ca trực cẩn thận để tránh mất mát, thất thoát vật dụng.

- Trong trường hợp hệ thống nhà vệ sinh hoặc các trang thiết bị phục vụ cho công tác vệ sinh trong các khu vực của Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt bị hư hỏng, nhân viên của công ty vệ sinh phải thông báo cho Giám sát của công ty vệ sinh để báo cáo với người phụ trách công việc của Thương mại Satra Võ Văn Kiệt khắc phục kịp thời.

- Hàng tháng, công ty phải cung cấp nhật ký vệ sinh tại từng khu vực và cung cấp bảng mô tả công việc để Ban quản lý Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt tiện giám sát.

- Hàng tháng công ty vệ sinh tổ chức họp có sự tham gia của đại diện Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt.

- Hàng tháng làm bảng nghiệm thu cho các khu vực và ký xác nhận chi tiết, cụ thể trong bảng nghiệm thu.

3.6. Công cụ dụng cụ, hóa chất do nhà thầu cung cấp phục vụ cho gói thầu

❖ Dụng cụ làm sạch thường xuyên

- Xe đẩy làm vệ sinh

- Bộ cây lau kính

- Bộ cây lau khô

- Cây lau ướt

- Xe đẩy rác

- Giấy, ủng, khẩu trang, thang và các dụng cụ cần thiết khác

❖ Hóa chất sử dụng:

- Hóa chất làm sạch sàn

- Hóa chất làm sạch và đánh bóng inox, thép không gỉ

- Hóa chất lau sàn và khử mùi đậm đặc

- Chất tẩy rửa nhà vệ sinh

- Hóa chất lau kính

- Hoá chất làm sạch đa năng
- Viên khử mùi bồn tiểu nam
- Một số hóa chất tẩy rửa khác

❖ **Cam kết về chất lượng hóa chất:**

- Tất cả các hóa chất sử dụng cho gói thầu đều không độc hại, có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng và được phép lưu hành theo quy định của pháp luật.

- Hóa chất cung cấp đã được trung tính, phù hợp với môi trường, không có tính ăn mòn, khử khuẩn từ bậc trung trở lên, đảm bảo không ảnh hưởng sức khỏe con người và bề mặt của trang thiết bị (sàn, tường...)

- Hóa chất có thể thay đổi theo yêu cầu của Chủ đầu tư (trong trường hợp được yêu cầu).

❖ **Vật dụng thay thế thường xuyên**

- Găng tay/ khẩu trang
- Cây lau sàn, giẻ lau sàn khô/ ướt
- Giấy/ ủng
- Chổi, khăn lau, ... và các vật dụng khác

Chương VI. KIỂM TRA VÀ THỬ NGHIỆM

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành gồm có:

- Dựa theo bảng chấm công thực tế và biên bản nghiệm thu được xác nhận giữa đại diện hai bên vào cuối tháng để làm cơ sở thanh toán phí dịch vụ vệ sinh.
- Quy trình kiểm tra, nghiệm thu công việc theo yêu cầu của Trung tâm Thương mại Satra Võ Văn Kiệt.

Chương VII. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG ⁽³⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả chào hàng gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] và thông báo kết quả chào hàng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư [Ghi tên chủ đầu tư]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy

⁽³⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung dự thảo hợp đồng theo Mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với dự thảo hợp đồng.

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

quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa/dịch vụ với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa/dịch vụ được nêu tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả chào hàng;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh;
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa/dịch vụ như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].
2. Phương thức thanh toán:
 - a) Hình thức thanh toán _____ [Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thanh toán bằng tiền mặt, séc, hoặc chuyển khoản...].
 - b) Thời hạn thanh toán _____ [Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật].
 - c) Số lần thanh toán ____ [Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng].

Điều 6. Hình thức hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ [Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với Mục 3 Phần A, HSDX và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:
 - a) Thay đổi phương thức vận chuyển;
 - b) Thay đổi địa điểm giao hàng;

c) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: _____ [Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể thời hạn yêu cầu, ví dụ: Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng là ____ ngày trước khi ký hợp đồng]

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: _____ [Nêu cụ thể hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng. Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định việc áp dụng một hoặc các hình thức bảo đảm như: đặt cọc, ký quỹ hoặc thư bảo lãnh của ngân hàng, tổ chức tài chính].

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ % giá hợp đồng [Ghi giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 10% giá hợp đồng].

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____ [Căn cứ tính chất, yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này, ví dụ: Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải có hiệu lực cho đến khi toàn bộ hàng hóa/dịch vụ được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và Bên B chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định].

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: _____ [Ghi thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu].

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 11. Tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa/dịch vụ ; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa/dịch vụ có xuất xứ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa/dịch vụ

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa/dịch vụ và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong HSYC, cụ thể là: _____ [*Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể về việc giao hàng và các tài liệu, chứng từ kèm theo*].

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa/dịch vụ : _____ [*Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa/dịch vụ , bao gồm cả địa điểm giao hàng căn cứ yêu cầu và tính chất của gói thầu*].

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa/dịch vụ được cung cấp để đảm bảo hàng hóa/dịch vụ đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm: _____ [*Ghi thời gian, địa điểm, cách thức tiến hành, chi phí cho việc kiểm tra, thử nghiệm...cũng như quy định về cách thức xử lý đối với các hàng hóa/dịch vụ không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm*]. Trường hợp hàng hóa/dịch vụ không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa/dịch vụ không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa/dịch vụ của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bản quyền và bảo hiểm hàng hóa/dịch vụ

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa/dịch vụ mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa/dịch vụ do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng như sau: _____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này trên cơ sở đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật*].

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa/dịch vụ được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa/dịch vụ .

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa/dịch vụ như sau: _____ [*Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) như sau: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa/dịch vụ trong thời hạn bảo hành...*].

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: _____ [*Ghi cụ thể thời gian*] kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế: _____ [*Ghi cơ chế xử lý tranh chấp*].

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ [*Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng*].

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành _____ bộ, chủ đầu tư giữ _____ bộ, nhà thầu giữ _____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

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