

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 521/2007/QĐ-BKH

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**ban hành Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa****BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội;

Căn cứ Điều 54 và khoản 4 Điều 63 của Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 61/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý Đấu thầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

MẪU HỒ SƠ MỜI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA

(ban hành kèm theo Quyết định số 521/2007/QĐ-BKH

ngày 22 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Mẫu hồ sơ mời thầu này được áp dụng cho gói thầu mua sắm hàng hóa (bao gồm cả phụ tùng thay thế, tài liệu kỹ thuật và dịch vụ kỹ thuật kèm theo nếu có) của các dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu khi thực hiện hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước và quốc tế. Khi thực hiện các hình thức lựa chọn nhà thầu khác, chủ đầu tư có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Mẫu này để áp dụng cho phù hợp. Đối với các dự án sử dụng vốn ODA, nếu được nhà tài trợ chấp thuận thì áp dụng theo Mẫu này, hoặc có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Khi áp dụng Mẫu này cần căn cứ vào tính chất của từng gói thầu mà đưa ra các yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế; không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

Trong Mẫu này, những chữ in nghiêng là nội dung mang tính hướng dẫn sẽ được người sử dụng cụ thể hóa tùy theo yêu

cầu và tính chất từng gói thầu. Mẫu hồ sơ mời thầu này bao gồm các phần sau:

Phần I. Yêu cầu về thủ tục đấu thầu

Chương I. Chỉ dẫn đối với nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá và nội dung xác định giá đánh giá

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Phần II. Yêu cầu về cung cấp

Chương V. Phạm vi cung cấp

Chương VI. Tiến độ cung cấp

Chương VII. Yêu cầu về mặt kỹ thuật

Phần III. Yêu cầu về hợp đồng

Chương VIII. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương IX. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương X. Biểu mẫu về hợp đồng

Trong quá trình áp dụng Mẫu này, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời xem xét, xử lý.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỒ SƠ MỜI THẦU

(tên gói thầu)

(tên dự án)

(tên chủ đầu tư)

..., ngày... tháng... năm...

Đại diện hợp pháp của bên mời thầu
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

MỤC LỤC

Phần I. Yêu cầu về thủ tục đấu thầu

Chương I. Chi dẫn đối với nhà thầu

A. Tổng quát

B. Chuẩn bị hồ sơ dự thầu

C. Nộp hồ sơ dự thầu

D. Mở thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu

E. Trúng thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá và nội dung xác định giá đánh giá

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Mẫu số 1. Đơn dự thầu

Mẫu số 2. Giấy ủy quyền

Mẫu số 3. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công trong nước

Mẫu số 4. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước

Mẫu số 5. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam

Mẫu số 6. Danh mục các hợp đồng tương tự đã thực hiện

Mẫu số 7. Danh mục các hợp đồng tương tự đang thực hiện

Mẫu số 8. kê khai năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

Mẫu số 9. Kê khai năng lực tài chính của nhà thầu

Mẫu số 10. Bảo lãnh dự thầu

Mẫu số 11. Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất

Phần II. Yêu cầu về cung cấp

Chương V. Phạm vi cung cấp

Chương VI. Tiến độ cung cấp

Chương VII. Yêu cầu về mặt kỹ thuật

Phần III. Yêu cầu về hợp đồng

Chương VIII. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương IX. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương X. Biểu mẫu về hợp đồng

Mẫu số 12. Hợp đồng

Mẫu số 13. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 14. Bảo lãnh tiền tạm ứng

CÁC TỪ VIẾT TẮT

BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
TCDG	Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu
Incoterms	Quy tắc chính thức của Phòng Thương mại quốc tế giải thích các điều kiện thương mại
Giá CIF, CIP, EXW...	Giá của hàng hóa được xác định dựa trên điều kiện giao hàng tương ứng theo giải thích của Incoterms
Gói thầu ODA	Là gói thầu thuộc dự án sử dụng vốn vay ODA từ các nhà tài trợ (Ngân hàng Thế giới - WB, Ngân hàng Phát triển châu Á - ADB, Ngân hàng Hợp tác Quốc tế Nhật Bản - JBIC, Ngân hàng Tái thiết Đức - KfW, Cơ quan Phát triển Pháp - AFD...)
Nghị định 111/CP	Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng
VND	Đồng Việt Nam
USD	Đồng đô la Mỹ
EURO	Đồng tiền chung của Liên minh châu Âu

Phần I

YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I

CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

A. TỔNG QUÁT

Mục 1. Nội dung đấu thầu

1. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia đấu thầu để cung cấp hàng hóa (bao gồm cả phụ tùng thay thế, tài liệu kỹ thuật và dịch vụ kỹ thuật kèm theo nếu có) cho gói thầu thuộc dự án nêu tại BDL. Tên gói thầu và nội dung cung cấp chủ yếu được mô tả trong BDL.

2. Thời gian thực hiện hợp đồng được quy định trong BDL.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn để thực hiện gói thầu được quy định trong BDL.

Mục 3. Điều kiện tham gia đấu thầu

1. Có tư cách hợp lệ như quy định trong BDL;

2. Chỉ được tham gia trong một HSMT với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc là nhà thầu liên danh. Trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ người đứng đầu của liên danh, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên đối với công việc thuộc gói thầu;

3. Đáp ứng yêu cầu của bên mời thầu nêu trong thông báo mời thầu (trường hợp đấu thầu rộng rãi) hoặc thư mời thầu (trường hợp đấu thầu hạn chế hoặc đấu thầu rộng rãi có sơ tuyển);

4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu như quy định trong BDL.

Mục 4. Tính hợp lệ của hàng hóa

1. Tất cả các hàng hóa được coi là hợp lệ nếu có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo những yêu cầu khác nêu tại BDL.

2. Xuất xứ của hàng hóa được hiểu là quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa được khai thác, trồng, canh tác, sản xuất, chế tạo hoặc tại đó thông qua việc chế biến, lắp ráp, chế tạo bổ sung để tạo thành một sản phẩm được công nhận về mặt thương mại nhưng có sự khác biệt đáng kể về bản chất so với các chi tiết cấu thành nó.

Mục 5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham gia đấu thầu, kể từ khi nhận HSMT cho đến khi thông báo kết quả đấu thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi ký hợp đồng.

Mục 6. HSMT và giải thích làm rõ HSMT

1. HSMT bao gồm các nội dung được liệt kê tại Mục lục của HSMT này. Việc

kiểm tra, nghiên cứu các nội dung của HSMT để chuẩn bị HSDT thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

2. Trường hợp nhà thầu muốn được giải thích làm rõ HSMT thì phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu theo địa chỉ và thời gian ghi trong BDL (nhà thầu có thể thông báo trước cho bên mời thầu qua fax, e-mail...). Sau khi nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSMT theo thời gian quy định trong BDL, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời và gửi cho tất cả các nhà thầu nhận HSMT.

Trong trường hợp cần thiết, bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT gửi cho tất cả nhà thầu nhận HSMT.

Mục 7. Sửa đổi HSMT

Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh phạm vi cung cấp hoặc điều chỉnh yêu cầu nào đó, bên mời thầu sẽ tiến hành sửa đổi HSMT (bao gồm cả việc gia hạn thời hạn nộp HSDT nếu cần thiết) bằng cách gửi văn bản sửa đổi HSMT tới tất cả các nhà thầu nhận HSMT trước thời điểm đóng thầu một số ngày nhất định được quy định trong BDL. Tài liệu này là một phần của HSMT. Nhà thầu phải thông báo cho bên mời thầu bằng văn bản hoặc fax là đã nhận được các tài liệu sửa đổi

đó. Trường hợp nhà thầu thông báo bằng fax thì sau đó bản gốc phải được gửi đến bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 8. Ngôn ngữ sử dụng

HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc đấu thầu phải được viết bằng ngôn ngữ như quy định trong BDL.

Mục 9. Nội dung HSDT

HSDT do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 11 Chương này;
2. Giá dự thầu và biểu giá theo quy định tại Mục 12 và 13 Chương này;
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 14 Chương này;
4. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa theo quy định tại Mục 15 Chương này;
5. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 16 Chương này.

Mục 10. Thay đổi tư cách tham gia đấu thầu

Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua HSMT thì phải thông báo bằng văn

bản tới bên mời thầu. Bên mời thầu chỉ xem xét khi nhận được văn bản thông báo này trước thời điểm đóng thầu. Việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu được thực hiện khi có chấp thuận của bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu theo cách thức quy định trong BDL. Trường hợp không chấp thuận việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu của nhà thầu thì bên mời thầu phải nêu rõ lý do.

Mục 11. Đơn dự thầu

Đơn dự thầu do nhà thầu chuẩn bị và được điền đầy đủ theo Mẫu số 1 Chương IV có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Chương IV). Trường hợp ủy quyền, nhà thầu gửi kèm theo các tài liệu, giấy tờ theo quy định trong BDL để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh có quy định các thành viên trong liên danh ủy quyền cho người đại diện hợp pháp của thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu.

Mục 12. Giá dự thầu và biểu giá

1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu nêu trong đơn dự thầu thuộc HSDT sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Nhà thầu chào giá cho toàn bộ hàng hóa theo hình thức

hợp đồng được quy định trong BDL. Giá chào phải bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu về cung cấp nêu tại Phần II của HSMT này.

2. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDT hoặc nộp riêng song phải đảm bảo nộp trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSDT thì nhà thầu phải thông báo cho bên mời thầu trước hoặc tại thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể trong biểu giá. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho từng hạng mục trong biểu giá.

3. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần và cho phép dự thầu theo từng phần như quy định trong BDL thì nhà thầu có thể chào cho một hoặc nhiều phần của gói thầu.

4. Nhà thầu phải điền đầy đủ các thông tin phù hợp vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục hàng hóa và tổng giá dự thầu (lập theo Mẫu số 3, số 4 và số 5 Chương IV). Trong mỗi biểu giá, nhà thầu phải ghi rõ các yếu tố cấu thành giá chào theo quy định trong BDL.

5. Các thuật ngữ EXW, CIP, CIF và các thuật ngữ tương tự khác được hiểu theo giải thích của Incoterms ban hành

vào thời gian như được quy định trong BDL.

Mục 13. Đồng tiền dự thầu

Giá dự thầu sẽ được chào bằng đồng tiền được quy định trong BDL.

Mục 14. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:

a) Đối với nhà thầu độc lập, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như quy định trong BDL;

b) Đối với nhà thầu liên danh, phải cung cấp các tài liệu sau đây:

- Các tài liệu nêu tại điểm a khoản này đối với từng thành viên trong liên danh;

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên, trong đó phải phân định rõ trách nhiệm (chung và riêng), quyền hạn, khối lượng công việc phải thực hiện và giá trị tương ứng của từng thành viên trong liên danh, kể cả người đứng đầu liên danh và trách nhiệm của người đứng đầu liên danh, địa điểm và thời gian ký thỏa thuận liên danh, chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có); trường hợp các thành viên ủy quyền cho người đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu thì phải nêu rõ trong văn bản thỏa thuận liên danh.

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

a) Các hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện được liệt kê theo Mẫu số 6 và Mẫu số 7 Chương IV; năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính được liệt kê theo Mẫu số 8 Chương IV, năng lực tài chính của nhà thầu được liệt kê theo Mẫu số 9 Chương IV. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu liên danh là tổng năng lực và kinh nghiệm của các thành viên; từng thành viên phải chứng minh kinh nghiệm và năng lực của mình là đáp ứng yêu cầu của HSMT cho phần việc được phân công thực hiện trong liên danh;

b) Các tài liệu khác được quy định trong BDL.

Mục 15. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và sự đáp ứng của hàng hóa

1. Nhà thầu phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa (theo quy định tại Mục 4 Chương này), ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa.

2. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu theo quy định trong BDL để chứng minh hàng hóa được cung cấp là đáp ứng yêu cầu của HSMT.

Mục 16. Bảo đảm dự thầu

1. Khi tham gia đấu thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo quy định trong BDL. Trường hợp liên danh, bảo đảm dự thầu của nhà thầu liên danh phải

nêu đầy đủ tên của tất cả các thành viên trong liên danh để đảm bảo trách nhiệm tham dự thầu của nhà thầu liên danh.

2. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp theo địa chỉ và thời gian quy định trong HSMT, không đúng tên nhà thầu, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ (đối với thư bảo lãnh của ngân hàng).

3. Nhà thầu không trúng thầu sẽ được hoàn trả bảo đảm dự thầu trong thời gian quy định trong BDL. Đối với nhà thầu trúng thầu, bảo đảm dự thầu được hoàn trả sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

4. Bên mời thầu sẽ tịch thu bảo đảm dự thầu và xử lý theo quy định của pháp luật trong các trường hợp sau đây:

a) Rút HSDT sau khi đóng thầu mà HSDT vẫn còn hiệu lực;

b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu mà không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng hoặc đã thương thảo, hoàn thiện xong nhưng từ chối ký hợp đồng mà không có lý do chính đáng;

c) Không thực hiện biện pháp bảo

đảm thực hiện hợp đồng trước khi ký hợp đồng hoặc trước khi hợp đồng có hiệu lực.

Mục 17. Thời gian có hiệu lực của HSDT

1. Thời gian có hiệu lực của HSDT phải đảm bảo như quy định trong BDL và được tính từ thời điểm đóng thầu; HSDT có thời gian có hiệu lực ngắn hơn bị coi là không hợp lệ và bị loại.

2. Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu gia hạn thời gian có hiệu lực của HSDT nhưng không quá 30 ngày, kèm theo việc 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 HSDT của nhà thầu này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Mục 18. Quy cách của HSDT và chữ ký trong HSDT

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và một số bản chụp HSDT được quy định trong BDL và ghi rõ “bản gốc” và “bản chụp” tương ứng. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trong quá trình đánh giá, nếu bên mời thầu phát hiện bản chụp có lỗi kỹ thuật như chụp nhòe, không rõ chữ, chụp thiếu trang... thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp bản chụp có nội dung sai

khác so với bản gốc thì tùy theo mức độ sai khác, bên mời thầu sẽ quyết định xử lý cho phù hợp, chẳng hạn sai khác đó là không cơ bản, không làm thay đổi bản chất của HSDT thì được coi là lỗi chấp nhận được; nhưng nếu sai khác đó làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT so với bản gốc thì bị coi là gian lận, HSDT sẽ bị loại, đồng thời nhà thầu sẽ bị xử lý theo quy định tại Mục 39 Chương này.

2. HSDT phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá, biểu giá chào và các văn bản bổ sung làm rõ HSDT của nhà thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký.

3. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký ở bên cạnh của người ký đơn dự thầu và được đóng dấu (nếu có).

C. NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 19. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSDT

1. HSDT bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính. HSDT phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định). Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT được quy định trong BDL.

2. Trong trường hợp HSDT gồm nhiều tài liệu, nhà thầu cần thực hiện việc đóng gói toàn bộ tài liệu sao cho việc tiếp nhận và bảo quản HSDT của bên mời thầu được thuận tiện, đảm bảo sự toàn vẹn của HSDT, tránh thất lạc, mất mát. Nhà thầu nên đóng gói tất cả các tài liệu của HSDT vào cùng một túi. Trường hợp cần đóng gói thành nhiều túi nhỏ để dễ vận chuyển thì trên mỗi túi nhỏ phải ghi rõ số thứ tự từng túi trên tổng số túi nhỏ để đảm bảo tính thống nhất và từng túi nhỏ cũng phải được đóng gói, niêm phong và ghi theo đúng quy định tại Mục này.

Mục 20. Thời hạn nộp HSDT

1. HSDT do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu quy định trong BDL.

2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời hạn nộp HSDT (thời điểm đóng thầu) trong trường hợp cần tăng thêm số lượng HSDT hoặc khi sửa đổi HSMT theo Mục 7 Chương này hoặc theo yêu cầu của nhà thầu khi bên mời thầu xét thấy cần thiết.

3. Khi gia hạn thời hạn nộp HSDT, bên mời thầu thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu đã nộp HSDT, trong đó ghi rõ thời điểm đóng thầu mới để nhà thầu sửa lại thời gian có hiệu lực của HSDT và bảo đảm dự thầu nếu thấy cần thiết. Nhà thầu có thể nhận lại và chỉnh sửa HSDT đã nộp. Trường hợp nhà thầu chưa nhận

lại hoặc không nhận lại HSDT thì bên mời thầu quản lý HSDT đó theo chế độ quản lý hồ sơ “mật”.

Mục 21. HSDT nộp muộn

Bất kỳ tài liệu nào thuộc HSDT kể cả thư giảm giá (nếu có) mà bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu đều được coi là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng, trừ tài liệu làm rõ HSDT theo yêu cầu của bên mời thầu.

Mục 22. Sửa đổi hoặc rút HSDT

Khi muốn sửa đổi hoặc rút HSDT đã nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị và bên mời thầu chỉ chấp thuận nếu nhận được văn bản đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu; văn bản đề nghị rút HSDT phải được gửi riêng biệt với HSDT.

D. MỞ THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 23. Mở thầu

1. Việc mở thầu được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ, địa điểm quy định trong BDL trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời. Bên mời thầu có thể mời đại diện của các cơ quan có liên quan đến tham dự lễ mở thầu.

2. Bên mời thầu tiến hành mở lần lượt HSDT của từng nhà thầu có tên trong danh sách mua HSMT và nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSMT như nhà thầu không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển tới bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn. HSDT của nhà thầu có văn bản xin rút HSDT đã nộp (nộp riêng biệt với HSDT và bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu) và HSDT của nhà thầu nộp sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Việc mở HSDT của từng nhà thầu được thực hiện theo trình tự như sau:

- a) Kiểm tra niêm phong HSDT;
- b) Mở HSDT;
- c) Đọc và ghi vào biên bản các thông tin chủ yếu:
 - Tên nhà thầu;
 - Số lượng bản gốc, bản chụp HSDT;
 - Thời gian có hiệu lực của HSDT;
 - Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
 - Thư giảm giá (nếu có);
 - Giá trị, thời hạn hiệu lực và biện pháp bảo đảm dự thầu;

- Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có) theo quy định tại Mục 22 Chương này;

- Các thông tin khác có liên quan.

4. Biên bản mở thầu cần được đại diện bên mời thầu, đại diện của từng nhà thầu có mặt và đại diện các cơ quan liên quan tham dự ký xác nhận.

5. Sau khi mở thầu, bên mời thầu phải ký xác nhận vào từng trang bản gốc của tất cả HSDT và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ “mật”. Việc đánh giá HSDT được tiến hành theo bản chụp.

Mục 24. Làm rõ HSDT

Trong quá trình đánh giá HSDT, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ nội dung của HSDT (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường). Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ và được thực hiện dưới hình thức trao đổi trực tiếp (bên mời thầu mời nhà thầu đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (bên mời thầu gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà thầu phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của nhà thầu. Nội dung làm rõ HSDT thể hiện bằng văn bản được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không trả lời hoặc bên mời thầu

không nhận được văn bản làm rõ, hoặc nhà thầu có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của bên mời thầu thì bên mời thầu căn cứ vào các quy định hiện hành của pháp luật để xem xét, xử lý.

Việc làm rõ HSDT không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.

Mục 25. Đánh giá sơ bộ HSDT

1. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDT, gồm:

a) Tính hợp lệ của đơn dự thầu (Mẫu số 1 Chương IV) theo quy định tại Mục 11 Chương này;

b) Tính hợp lệ của thỏa thuận liên danh theo quy định tại Mục 11 Chương này;

c) Tư cách hợp lệ của nhà thầu theo Mục 3 và khoản 1 Mục 14 Chương này;

d) Tính hợp lệ, sự đáp ứng của hàng hóa nêu tại Mục 4 và Mục 15 Chương này;

đ) Số lượng bản gốc, bản chụp HSDT theo quy định tại khoản 1 Mục 18 Chương này;

e) Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 16 Chương này;

g) Biểu giá chào theo quy định tại Mục 12 Chương này;

h) Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (Mẫu số 6, số 7, số 8 và số 9

Chương IV) theo quy định tại Mục 1 Chương III;

i) Các yêu cầu khác được quy định trong BDL.

2. Nhà thầu không đáp ứng một trong những điều kiện tiên quyết nêu trong BDL thì bị loại và HSDT không được xem xét tiếp.

3. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 1 Chương III.

Mục 26. Đánh giá về mặt kỹ thuật

Bên mời thầu tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDT đã vượt qua đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSMT và TCDG nêu tại Mục 2 Chương III. Những HSDT đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật được chủ đầu tư phê duyệt mới được xác định giá đánh giá.

Mục 27. Xác định giá đánh giá

Bên mời thầu xác định giá đánh giá của các HSDT theo trình tự sau đây: xác định giá dự thầu; sửa lỗi; hiệu chỉnh các sai lệch; chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có); đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá như nêu tại Mục 3 Chương III.

Mục 28. Sửa lỗi

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học, lỗi

khác và được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Đối với lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác:

- Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi;

- Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.

b) Đối với các lỗi khác:

- Cột thành tiền được điền vào mà 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 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 thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại điểm a khoản 1 Mục 29 Chương này.

- 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.

2. Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại. Trường hợp HSDT có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu cũng sẽ bị loại. Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

Mục 29. Hiệu chỉnh các sai lệch

1. Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT cũng như điều chỉnh những khác biệt giữa các phần của HSDT; giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính; giữa con số và chữ viết; giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT. Việc hiệu chỉnh các sai lệch được thực hiện như sau:

a) Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu của nhà thầu đang tiến hành sửa sai lệch thì lấy mức giá chào cao nhất đối với nội dung này

(nếu chào thiếu) và lấy mức giá chào thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật. Trong trường hợp các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật cũng không có hoặc chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì tiến hành sửa sai lệch trên cơ sở lấy mức giá của nhà thầu này (nếu có) hoặc của các HSDT hoặc trong dự toán, tổng dự toán hoặc trong giá gói thầu được duyệt theo nguyên tắc lấy mức giá cao nhất (đối với chào thiếu) hoặc thấp nhất (đối với chào thừa) để áp dụng cho các nội dung nêu trên;

b) Trường hợp có sai lệch 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 pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch;

c) Trường hợp không nhất quán giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch;

d) Trường hợp có sự sai khác giữa giá ghi trong đơn dự thầu (không kể giảm giá) và giá trong biểu giá tổng hợp thì được coi đây là sai lệch và việc hiệu chỉnh sai lệch này được căn cứ vào giá ghi trong biểu giá tổng hợp sau khi được hiệu chỉnh và sửa lỗi theo biểu giá chi tiết.

2. HSDT có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu sẽ bị loại. Giá trị các sai lệch được tính theo

tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi hiệu chỉnh sai lệch.

Mục 30. Chuyển đổi sang một đồng tiền chung

Trường hợp cho phép các nhà thầu chào giá bằng nhiều đồng tiền khác nhau theo quy định tại Mục 13 Chương này, để có cơ sở cho việc đánh giá và so sánh các HSDT, bên mời thầu quy đổi giá dự thầu về cùng một đồng tiền căn cứ vào tỷ giá giữa đồng Việt Nam và đồng tiền nước ngoài theo quy định trong BDL.

Mục 31. Mặt bằng để so sánh HSDT

Mặt bằng để so sánh HSDT bao gồm mặt bằng kỹ thuật, thương mại, tài chính và các nội dung khác. Các yếu tố để đưa giá dự thầu về cùng một mặt bằng so sánh được nêu tại Mục 3 Chương III.

Mục 32. Tiếp xúc với bên mời thầu

Trừ trường hợp được yêu cầu làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 24 Chương này, không nhà thầu nào được phép tiếp xúc với bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình cũng như liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian kể từ thời điểm mở thầu đến khi thông báo kết quả đấu thầu.

E. TRÚNG THẦU

Mục 33. Điều kiện được xem xét đề nghị trúng thầu

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

1. Có HSDT hợp lệ.

2. Được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định tại Mục 1 Chương III.

3. Có đề xuất về mặt kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III.

4. Có giá đánh giá thấp nhất.

5. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt.

Mục 34. Quyền của bên mời thầu được chấp nhận, loại bỏ bất kỳ hoặc tất cả các HSDT

Bên mời thầu được quyền chấp nhận hoặc loại bỏ bất kỳ HSDT hoặc hủy đấu thầu vào bất kỳ thời điểm nào trong quá trình đấu thầu trên cơ sở tuân thủ Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Mục 35. Thông báo kết quả đấu thầu

1. Ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, bên mời thầu gửi văn bản thông báo kết quả đấu thầu cho các nhà thầu tham dự thầu (bao gồm cả nhà thầu trúng thầu và nhà thầu không trúng thầu). Trong thông báo kết quả đấu thầu, bên mời thầu không giải thích lý do đối với nhà thầu không trúng thầu.

2. Bên mời thầu gửi thông báo trúng thầu bằng văn bản tới nhà thầu trúng

thầu kèm theo dự thảo hợp đồng theo Mẫu số 12 Chương X đã được điền các thông tin cụ thể của gói thầu và kế hoạch thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, trong đó nêu rõ những vấn đề cần trao đổi khi thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Mục 36. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng thực hiện như sau:

1. Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng căn cứ theo các nội dung sau:

- Kết quả đấu thầu được duyệt;
- Dự thảo hợp đồng theo Mẫu (Mẫu số 12 Chương X) đã được điền đầy đủ thông tin cụ thể của gói thầu;
- Các yêu cầu nêu trong HSMT;
- Các nội dung nêu trong HSDT và giải thích làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
- Các nội dung cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu.

2. Sau khi nhận được thông báo trúng thầu, trong thời hạn quy định tại BDL, nhà thầu trúng thầu phải gửi cho bên mời thầu thư chấp thuận vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Quá thời hạn nêu trên, nếu bên mời thầu không nhận được thư chấp thuận hoặc nhà thầu từ chối vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng thì bảo

đảm dự thầu của nhà thầu này sẽ bị xử lý theo quy định tại Mục 16 của Chương này. Đồng thời, chủ đầu tư sẽ báo cáo để người quyết định đầu tư quyết định hủy kết quả đấu thầu trước đó và xem xét, quyết định nhà thầu xếp hạng tiếp theo trúng thầu để mời vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu sẽ được bên mời thầu yêu cầu gia hạn hiệu lực HSDT và bảo đảm dự thầu nếu cần thiết.

3. Nội dung thương thảo, hoàn thiện hợp đồng bao gồm các vấn đề còn tồn tại, chưa hoàn chỉnh, đặc biệt là việc áp giá đối với những sai lệch trong HSDT trên nguyên tắc đảm bảo giá ký hợp đồng không vượt giá trúng thầu được duyệt. Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng cũng bao gồm cả việc nghiên cứu các sáng kiến, giải pháp do nhà thầu đề xuất, phương án thay thế (nếu có yêu cầu), chi tiết hóa các nội dung còn chưa cụ thể...

4. Sau khi đạt được kết quả thương thảo, hoàn thiện, chủ đầu tư và nhà thầu sẽ tiến hành ký hợp đồng. Trong trường hợp hợp liên danh, hợp đồng được ký kết phải bao gồm chữ ký của tất cả các thành viên trong liên danh.

Mục 37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

Nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 7 Chương VIII (Điều kiện chung của hợp đồng) để đảm

bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng. Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp từ chối thực hiện hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực.

Mục 38. Kiến nghị trong đấu thầu

1. Kiến nghị và giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

a) Nhà thầu tham gia đấu thầu có quyền kiến nghị về kết quả đấu thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu nếu thấy quyền, lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng. Kiến nghị của nhà thầu phải thực hiện bằng đơn, được gửi đến địa chỉ quy định trong BDL và phải theo thời hạn nêu tại điểm d khoản này. Trong đơn kiến nghị phải nêu rõ cấp kiến nghị (bên mời thầu/chủ đầu tư/người quyết định đầu tư) và nội dung kiến nghị. Đơn kiến nghị của nhà thầu phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc người được ủy quyền và phải được đóng dấu (nếu có);

b) Người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị của nhà thầu trong đấu thầu là bên mời thầu, chủ đầu tư và người quyết định đầu tư. Đối với kiến nghị về kết quả đấu thầu thì người quyết định đầu tư giải quyết kiến nghị của nhà thầu trên cơ sở Báo cáo của Hội đồng tư vấn về giải quyết kiến nghị (sau đây gọi là HĐTV);

c) Trường hợp kiến nghị về kết quả

đấu thầu đến người quyết định đầu tư, nhà thầu phải gửi đơn kiến nghị đồng thời tới người quyết định đầu tư và Chủ tịch HĐTV theo địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc của HĐTV nêu trong BDL. Trong trường hợp đó, nhà thầu phải nộp một khoản chi phí với giá trị bằng 0,01% giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu sau khi giảm giá nếu có thư giảm giá), nhưng tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng;

d) Đối với kiến nghị về các vấn đề không phải là kết quả đấu thầu thì thời gian để kiến nghị được tính từ khi xảy ra sự việc đến trước khi có thông báo kết quả đấu thầu. Đối với kiến nghị về kết quả đấu thầu, thời gian để kiến nghị tối đa là 10 ngày kể từ ngày thông báo kết quả đấu thầu;

đ) Khi có kiến nghị, nhà thầu có quyền khởi kiện ngay ra tòa án. Trường hợp nhà thầu lựa chọn cách giải quyết không khởi kiện ra tòa án thì thực hiện kiến nghị theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Mục này.

2. Quy trình giải quyết kiến nghị về các vấn đề không phải là kết quả đấu thầu

a) Bên mời thầu có trách nhiệm giải quyết kiến nghị của nhà thầu trong thời hạn tối đa là 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn của nhà thầu. Trường hợp bên mời thầu không giải quyết được hoặc nhà thầu không đồng ý với giải quyết của

bên mời thầu thì nhà thầu được quyền gửi đơn đến chủ đầu tư để xem xét, giải quyết;

b) Chủ đầu tư có trách nhiệm giải quyết kiến nghị của nhà thầu trong thời hạn tối đa là 7 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn của nhà thầu. Trường hợp chủ đầu tư không giải quyết được hoặc nhà thầu không đồng ý với giải quyết của chủ đầu tư thì nhà thầu được quyền gửi đơn đến người quyết định đầu tư để xem xét, giải quyết;

c) Người quyết định đầu tư có trách nhiệm giải quyết kiến nghị của nhà thầu trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn của nhà thầu. Trường hợp người quyết định đầu tư không giải quyết được hoặc nhà thầu không đồng ý với giải quyết của người quyết định đầu tư thì nhà thầu có quyền khởi kiện ra Tòa án.

3. Quy trình giải quyết kiến nghị về kết quả đấu thầu

a) Theo quy định tại điểm a khoản 2 Mục này;

b) Theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục này. Trường hợp chủ đầu tư không giải quyết được hoặc nhà thầu không đồng ý với giải quyết của chủ đầu tư thì nhà thầu được quyền gửi đơn đồng thời đến người quyết định đầu tư và Chủ tịch HĐTV để xem xét, giải quyết theo quy định.

Mục 39. Xử lý vi phạm trong đấu thầu

1. Trường hợp nhà thầu có các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 111/CP và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Quyết định xử lý vi phạm được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt; cho các cơ quan, tổ chức liên quan và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để đăng tải trên tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu.

3. Quyết định xử lý vi phạm được thực hiện ở bất kỳ địa phương, ngành nào đều có hiệu lực thi hành trên phạm vi cả nước và trong tất cả các ngành.

4. Nhà thầu bị xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu có quyền khởi kiện ra tòa án về quyết định xử lý vi phạm.

5. Quy định khác nêu trong BDL.

Chương II

BẢNG DỮ LIỆU ĐẤU THẦU

Bảng dữ liệu đấu thầu bao gồm các nội dung chi tiết của gói thầu theo một số Mục tương ứng trong Chương I (Chỉ dẫn đối với nhà thầu). Nếu có bất kỳ sự khác biệt nào so với các nội dung tương ứng trong Chương I thì căn cứ vào các nội dung trong Chương này.

Mục	Khoản	Nội dung
1	1	- Tên gói thầu:..... (Nêu tên gói thầu theo kế hoạch đấu thầu được duyệt) - Tên dự án:..... (Nêu tên dự án được duyệt) - Nội dung cung cấp chủ yếu:..... (Nêu nội dung yêu cầu)
	2	Thời gian thực hiện hợp đồng:..... (Nêu cụ thể thời gian theo kế hoạch đấu thầu được duyệt)
2		Nguồn vốn để thực hiện gói thầu:..... (Nêu rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải nêu rõ tên nhà tài trợ vốn và cơ cấu nguồn vốn (ngoài nước, trong nước))
3	1	Tư cách hợp lệ của nhà thầu:..... (Tùy theo tính chất của gói thầu mà nêu yêu cầu về tư cách hợp lệ của nhà thầu trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 7 của Luật Đấu thầu, chẳng hạn yêu cầu nhà thầu phải cung cấp một trong các loại văn bản pháp lý sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp..... Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ)
	4	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu:..... (Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà nêu yêu cầu trên cơ sở tuân thủ quy định của Thủ tướng Chính phủ về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu)
4	1	Yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa:..... (Nêu yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa nếu có. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ)

Mục	Khoản	Nội dung
6	2	<p>- Địa chỉ bên mời thầu:.....(Nêu địa chỉ bên mời thầu)</p> <p>- Thời gian nhận được văn bản yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn..... ngày trước thời điểm đóng thầu.</p> <p>(Tùy theo tính chất của gói thầu mà ghi số ngày cụ thể cho phù hợp)</p>
7		<p>Tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có) sẽ được bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu nhận HSMT trước thời điểm đóng thầu tối thiểu ngày.</p> <p>(Ghi số ngày cụ thể, nhưng phải đảm bảo đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh HSDT và không được quy định ít hơn 10 ngày)</p>
8		<p>Ngôn ngữ sử dụng:.....</p> <p>(Nêu cụ thể ngôn ngữ sử dụng. Đối với đấu thầu trong nước là tiếng Việt. Đối với đấu thầu quốc tế, HSMT có thể được lập bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trường hợp HSMT bằng tiếng Anh thì cần quy định HSDT phải bằng tiếng Anh. Trường hợp HSMT bằng tiếng Việt và tiếng Anh thì cần quy định nhà thầu có thể lựa chọn một trong hai thứ tiếng (tiếng Việt hoặc tiếng Anh) để lập HSDT. Đối với các tài liệu khác có liên quan như catalô, bản vẽ kỹ thuật... thì cần yêu cầu giới hạn trong một số loại ngôn ngữ thông dụng, nếu nhà thầu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch sang ngôn ngữ cùng với ngôn ngữ của HSDT. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ)</p>
10		<p>Việc thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu được thực hiện khi có chấp thuận của bên mời thầu theo cách thức:.....</p> <p>(Nêu cụ thể cách thức mà bên mời thầu thực hiện để thông báo với nhà thầu về việc chấp thuận việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu của nhà thầu như bằng văn bản gửi theo đường bưu điện, bằng fax... Trường hợp thông báo bằng văn bản gửi theo đường bưu điện thì quy định gửi e-mail hoặc fax trước cho nhà thầu)</p>

Mục	Khoản	Nội dung
11		<p>Tài liệu, giấy tờ để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền:.....</p> <p>(Nêu cụ thể văn bản pháp lý mà nhà thầu cần phải gửi để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền như bản sao có công chứng Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh, Quyết định bổ nhiệm...)</p>
12	1	<p>Hình thức hợp đồng:.....</p> <p>(Nêu cụ thể các hình thức hợp đồng áp dụng, đảm bảo phù hợp với kế hoạch đấu thầu được duyệt. Trường hợp trong hợp đồng có áp dụng hình thức hợp đồng theo đơn giá thì phải quy định cụ thể điều kiện, phạm vi các phần việc được điều chỉnh và cách thức điều chỉnh giá. Đối với gói thầu ODA áp dụng theo quy định của nhà tài trợ)</p>
	3	<p>Các phần của gói thầu:.....</p> <p>(Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần thực hiện thì nêu rõ danh mục, nội dung công việc của từng phần và điều kiện dự thầu theo từng phần hoặc nhiều phần. Trong mục này cũng quy định rõ cách chào giá riêng cho từng phần hoặc nhiều phần, giá trị bảo đảm dự thầu cho từng phần và nguyên tắc xét duyệt trúng thầu cho một hoặc nhiều phần của gói thầu. Việc đánh giá HSDT và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện theo từng phần nhưng bảo đảm giá trúng thầu của gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt)</p>
	4	<p>Trong biểu giá, nhà thầu phải phân tích các nội dung cấu thành của giá chào theo các yêu cầu sau:.....</p> <p>(Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này, đảm bảo thuận tiện cho việc đánh giá, so sánh và xếp hạng HSDT. Theo đó, cần yêu cầu làm rõ các yếu tố cấu thành giá chào để nhà thầu đáp ứng, cụ thể như sau:</p>

09636876

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>a) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công trong nước (thực hiện theo Mẫu số 3), cần yêu cầu nhà thầu tách rõ các khoản mục chi phí như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật. Khi yêu cầu nhà thầu chào giá hàng hóa theo giá EXW, cần quy định rõ nếu phải nhập khẩu các bộ phận, linh kiện, nguyên liệu... để sản xuất hoặc lắp ráp hàng hóa cung cấp cho gói thầu thì nhà thầu tách rõ thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế giá trị gia tăng (VAT) phải trả cho phần nhập khẩu đó; - Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác có liên quan đến vận chuyển; - Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu. <p>b) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước (thực hiện theo Mẫu số 4 Chương IV), cần yêu cầu nhà thầu tách rõ các khoản mục chi phí như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chào giá theo giá CIF hoặc CIP... (theo quy định của Incoterms cùng với các sửa đổi phù hợp nếu cần thiết); - Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật; - Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác có liên quan đến vận chuyển; - Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu. <p>c) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam (thực hiện theo Mẫu số 5 Chương IV), cần yêu cầu nhà thầu tách rõ các khoản mục chi phí như:</p>

Mục	Khoản	Nội dung
		<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật; Khi yêu cầu nhà thầu chào giá hàng hóa theo giá EXW thì cần quy định nhà thầu tách rõ thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế giá trị gia tăng (VAT) phải trả đối với hàng hóa đã nhập khẩu đó; - Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác có liên quan đến vận chuyển; - Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu.)
	5	<p>Incoterms năm</p> <p>(Ghi năm ban hành, chẳng hạn “Incoterms 1990” hoặc “Incoterms 2000”)</p>
13		<p>Đồng tiền dự thầu:.....</p> <p>(Nêu cụ thể yêu cầu về đồng tiền dự thầu. Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định việc cho phép và điều kiện áp dụng để nhà thầu chào theo một hoặc một số đồng tiền khác nhau, ví dụ: VND, USD... Trường hợp cho phép chào bằng ngoại tệ thì phải yêu cầu nhà thầu chứng minh được nội dung công việc sử dụng ngoại tệ kèm theo bản liệt kê chi tiết nội dung công việc và giá trị ngoại tệ theo bản chào. Tuy nhiên phải đảm bảo nguyên tắc một đồng tiền cho một khối lượng cụ thể; các loại chi phí trong nước phải được chào thầu bằng đồng Việt Nam)</p>

Mục	Khoản	Nội dung
14	1	<p>a) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:.....</p> <p>(Nêu yêu cầu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu trên cơ sở phù hợp với yêu cầu của Mục 3 của BDL này, ví dụ như bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.....)</p>
	2	<p>b) Các tài liệu khác chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu:.....</p> <p>(Nêu yêu cầu tài liệu chứng minh khác nếu có, chẳng hạn yêu cầu tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ quan trọng (nhà chế tạo hàng hóa chính của gói thầu hoặc nhà cung cấp vật tư, thiết bị chính))</p>
15	2	<p>Tài liệu chứng minh sự đáp ứng của hàng hóa:.....</p> <p>(Tùy theo tính chất của gói thầu mà yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu chứng minh sự đáp ứng của hàng hóa dưới hình thức văn bản, bản vẽ và số liệu, chẳng hạn:</p> <p>a) Bảng liệt kê chi tiết danh mục hàng hóa phù hợp với yêu cầu về phạm vi cung cấp nêu tại Chương V.</p> <p>b) Biểu tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VI.</p> <p>c) Tài liệu về mặt kỹ thuật như tiêu chuẩn hàng hóa, tính năng, thông số kỹ thuật, thông số bảo hành của từng loại hàng hóa (kèm theo bản vẽ để mô tả nếu cần), giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất theo Mẫu số 11 Chương IV (chỉ áp dụng trong trường hợp hàng hóa là đặc chủng, phức tạp; trong trường hợp cần thiết, đối với những hàng hóa thông thường bên mời thầu có thể yêu cầu giấy ủy quyền bán hàng của đại lý phân phối) và các nội dung khác như yêu cầu nêu tại Chương VII;</p> <p>d) Các nội dung yêu cầu khác (nếu có))</p>

Mục	Khoản	Nội dung
16	1	<p>Nội dung yêu cầu về bảo đảm dự thầu:</p> <p>- Hình thức bảo đảm dự thầu:.....</p> <p>(Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà nêu cụ thể hình thức bảo đảm dự thầu theo một trong các biện pháp: đặt cọc, ký quỹ hoặc thư bảo lãnh của ngân hàng. Nếu yêu cầu nộp thư bảo lãnh của ngân hàng thì sử dụng Mẫu số 10 Chương IV do một ngân hàng hoạt động hợp pháp phát hành. Trường hợp bảo lãnh do một ngân hàng ở nước ngoài phát hành thì phải phát hành thông qua chi nhánh tại Việt Nam hoặc phải được một ngân hàng của Việt Nam có quan hệ đại lý với ngân hàng phát hành xác nhận trước khi gửi bên mời thầu. Nếu cho phép nhà thầu được thực hiện bảo đảm dự thầu theo biện pháp đặt cọc, ký quỹ thì nêu rõ cách thực hiện)</p> <p>- Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu:.....</p> <p>(Nêu cụ thể giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu. Tùy theo điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định giá trị bảo đảm dự thầu nhưng không vượt quá 3% giá gói thầu)</p> <p>- Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu:.....ngày kể từ thời điểm đóng thầu.</p> <p>(Ghi rõ số ngày, được xác định bằng toàn bộ thời gian có hiệu lực của HSDT quy định trong Mục 16 Chương này cộng thêm 30 ngày)</p> <p>Đối với gói thầu ODA, các nội dung nêu trên ghi theo quy định của nhà tài trợ</p>
	3	<p>Thời gian hoàn trả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu không trúng thầu: Trong vòng..... ngày kể từ ngày thông báo kết quả đấu thầu.</p> <p>(Ghi rõ số ngày, nhưng không quá 30 ngày. Đối với gói thầu ODA ghi theo quy định của nhà tài trợ)</p>

19636876

Mục	Khoản	Nội dung
17	1	<p>Thời gian có hiệu lực của HSDT là..... ngày kể từ thời điểm đóng thầu.</p> <p>(Ghi rõ số ngày tùy thuộc mức độ phức tạp, quy mô của gói thầu, nhưng không được quy định quá 180 ngày)</p>
18	1	<p>Số lượng HSDT phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc; và - bản chụp (Ghi rõ số lượng yêu cầu)
19	1	<p>Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT:.....</p> <p>(Nêu cụ thể cách trình bày, ví dụ:</p> <p>Nhà thầu phải ghi rõ các thông tin sau trên túi đựng HSDT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu:..... - Địa chỉ nộp HSDT (tên, địa chỉ của bên mời thầu):..... - Tên gói thầu:..... - Không được mở trước..... giờ, ngày..... tháng..... năm..... (ghi theo thời điểm mở thầu) <p>Trường hợp sửa đổi HSDT, ngoài các nội dung nêu trên còn phải ghi thêm dòng chữ “Hồ sơ dự thầu sửa đổi”)</p>
20	1	<p>Thời điểm đóng thầu:..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....</p> <p>(Nêu cụ thể thời điểm đóng thầu tùy theo yêu cầu của từng gói thầu cho phù hợp, đảm bảo quy định thời gian từ khi phát hành HSMT đến thời điểm đóng thầu tối thiểu là 15 ngày đối với đấu thầu trong nước, 30 ngày đối với đấu thầu quốc tế, đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ)</p>

Mục	Khoản	Nội dung
23	1	<p>Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc..... giờ, ngày tháng..... năm....., tại.....</p> <p>(Ghi rõ ngày, giờ và địa điểm tiến hành việc mở thầu, trong đó cần lưu ý quy định thời điểm mở thầu sao cho bảo đảm việc mở thầu phải tiến hành ngay sau thời điểm đóng thầu)</p>
25	1	<p>i) Các yêu cầu khác:.....</p> <p>(Nêu các yêu cầu khác nếu có tùy theo từng gói thầu về sự hợp lệ và đầy đủ của HSDT. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ)</p>
	2	<p>HSDT của nhà thầu sẽ bị loại bỏ nếu không đáp ứng được một trong các điều kiện tiên quyết sau:.....</p> <p>a) Nhà thầu không có tên trong danh sách mua HSMT;</p> <p>b) Nhà thầu không bảo đảm tư cách hợp lệ theo yêu cầu nêu tại Mục 3 và khoản 1 Mục 14 Chương I, chẳng hạn: không có bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không hạch toán kinh tế độc lập...;</p> <p>c) Không có bảo đảm dự thầu hoặc có bảo đảm dự thầu nhưng không hợp lệ như quy định tại khoản 2 Mục 16 Chương I;</p> <p>d) Không có bản gốc HSDT;</p> <p>đ) Đơn dự thầu không hợp lệ;</p> <p>e) Hiệu lực của HSDT không bảo đảm yêu cầu theo quy định trong HSMT;</p> <p>g) HSDT có giá dự thầu không cố định, chào thầu theo nhiều mức giá hoặc giá có kèm điều kiện;</p>

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>h) Nhà thầu có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính;</p> <p>i) Nhà thầu không đáp ứng các yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 1 Chương III;</p> <p>(Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu có thể quy định thêm các điều kiện tiên quyết khác có tính đặc thù của gói thầu. Đối với gói thầu ODA nêu các điều kiện tiên quyết theo quy định của nhà tài trợ)</p>
30		<p>Đồng tiền quy đổi là đồng Việt Nam theo tỷ giá do ngân hàng..... công bố vào ngày.....</p> <p>(Ghi tên ngân hàng cụ thể mà căn cứ vào tỷ giá do ngân hàng đó công bố để quy đổi; ghi ngày để căn cứ tỷ giá quy đổi của ngày đó)</p>
36	2	<p>Nhà thầu phải gửi văn bản chấp thuận vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng trong vòng..... ngày kể từ ngày thông báo trúng thầu.....</p> <p>(Ghi rõ số ngày nhưng không quá 30 ngày)</p>
38	1	<p>a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:</p> <p>- Địa chỉ của bên mời thầu:.....</p> <p>(Nêu địa chỉ nhận đơn, số fax, điện thoại liên hệ)</p> <p>- Địa chỉ của chủ đầu tư:.....</p> <p>(Nêu địa chỉ nhận đơn, số fax, điện thoại liên hệ)</p> <p>- Địa chỉ của người quyết định đầu tư:.....</p> <p>(Nêu địa chỉ nhận đơn, số fax, điện thoại liên hệ)</p> <p>c) Bộ phận thường trực HĐTV, địa chỉ nhận đơn kiến nghị:.....</p> <p>.....</p> <p>(Nêu địa chỉ nhận đơn, số fax, điện thoại liên hệ)</p>
39	5	<p>Quy định khác:.....</p> <p>(Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ)</p>

Chương III

**TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ
NỘI DUNG XÁC ĐỊNH GIÁ
ĐÁNH GIÁ**

Chương này bao gồm TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (trường hợp không áp dụng sơ tuyển), TCDG về mặt kỹ thuật, nội dung xác định giá đánh giá. Trường hợp gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, bên mời thầu cần yêu cầu nhà thầu khẳng định lại các thông tin về năng lực, kinh nghiệm mà nhà thầu đã kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển.

TCDG và nội dung xác định giá đánh giá dưới đây chỉ mang tính hướng dẫn, khi soạn thảo nội dung này cần căn cứ theo tính chất của gói thầu mà quy định cho phù hợp.

TCDG phải công khai trong HSMT. Trong quá trình đánh giá HSMT phải tuân thủ TCDG nêu trong HSMT, không được thay đổi, bổ sung bất kỳ nội dung nào.

Mục 1. TCDG về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu ⁽¹⁾

TT	Nội dung ⁽²⁾	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt)
1	Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng các hợp đồng tương tự như hợp đồng của gói thầu này đã và đang thực hiện tại Việt Nam và ở nước ngoài trong thời gian..... ⁽³⁾ năm gần đây - Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính - Các nội dung khác (nếu có) 	
2	Năng lực sản xuất và kinh doanh: <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian..... ⁽³⁾ năm gần đây - Cơ sở vật chất kỹ thuật - Tổng số lao động, trong đó số lượng cán bộ chuyên môn hiện có - Các nội dung khác (nếu có) 	

TT	Nội dung ⁽²⁾	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt)
3	<p>Năng lực tài chính trong thời gian⁽³⁾ năm gần đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng tài sản - Tổng nợ phải trả - Vốn lưu động - Doanh thu - Lợi nhuận trước thuế - Lợi nhuận sau thuế - Giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang - Cam kết tín dụng (khả năng vay) - Các chỉ tiêu khác (nếu có) 	

Các TCDG về năng lực và kinh nghiệm được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu “đạt” cả 3 nội dung nêu tại điểm 1, 2 và 3 thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu không đạt bất kỳ một nội dung nào thì được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng mục này đối với gói thầu không tiến hành sơ tuyển.

(2) Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định nội dung yêu cầu chi tiết về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu cho phù hợp. Đối với gói thầu ODA thực hiện theo quy định của nhà tài trợ.

(3) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm; đối với gói thầu mua sắm hàng hóa đơn giản thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

Mục 2. TCDG về mặt kỹ thuật

Tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu mà sử dụng phương pháp chấm điểm hoặc phương pháp đánh giá theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” theo các ví dụ dưới đây. Đối với gói thầu ODA thì áp dụng theo phương pháp đánh giá do nhà tài trợ quy định.

1. TCDG theo phương pháp chấm điểm

Ví dụ 1:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Về phạm vi cung cấp	20	18
	Chủng loại hàng hóa	10	
	Số lượng của từng chủng loại	10	
2	Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất	23	20
	Công suất, hiệu suất của máy móc, thiết bị	13	
	Mức tiêu hao điện năng, nguyên nhiên vật liệu	10	
3	Về giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa	7	5
	Giải pháp kỹ thuật	3	
	Biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa	4	
4	Về khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật	6	4
	Khả năng lắp đặt thiết bị	4	
	Bố trí cán bộ kỹ thuật	2	
5	Về mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành	6	4
	Bảo hành thiết bị	4	
	Bảo hành lắp đặt	2	
6	Về khả năng thích ứng về mặt địa lý	6	4
	Sự thích ứng về mặt địa lý (môi trường, khí hậu, địa hình, địa chất...)	6	
7	Về khả năng cung cấp tài chính	15	12
	Giá trị cho vay	10	
	Điều kiện cho vay (lãi suất, thời gian cho vay)	5	
8	Về thời gian thực hiện	10	6
	Thời gian giao hàng	5	

TT	Nội dung yêu cầu	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	Thời gian lắp đặt	5	
9	Về đào tạo chuyên giao công nghệ	7	4
	Kế hoạch đào tạo	3	
	Nội dung đào tạo	4	
	Tổng hợp	100	77

Ghi chú:

- Cột (2): Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định số lượng các nội dung yêu cầu trong TCDG cho phù hợp (các nội dung trong Bảng chỉ là ví dụ để minh họa).

- Cột (3): Mức điểm tối đa theo thang điểm 100 hoặc 1000 được chi tiết theo từng TCDG.

- Cột (4): Mức điểm yêu cầu tối thiểu. Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà có thể quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật nhưng phải bảo đảm

không thấp hơn 70% tổng số điểm về mặt kỹ thuật; đối với gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao, mức quy định này không thấp hơn 80% tổng số điểm về mặt kỹ thuật.

HSDT có tổng số điểm (cũng như số điểm của từng nội dung nếu có yêu cầu) đạt bằng hoặc vượt mức điểm yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, được chuyển sang xác định giá đánh giá.

2. TCDG theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”

Ví dụ 2:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Về phạm vi cung cấp				
1	Chủng loại cung cấp	Máy tính xách tay		Không đúng chủng loại
2	Số lượng máy	30 chiếc		< 30 chiếc

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Tài liệu hướng dẫn sử dụng	30 bộ song ngữ tiếng Việt và tiếng Anh	30 bộ đơn ngữ tiếng Việt hoặc tiếng Anh	Không có tài liệu hướng dẫn sử dụng
Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa				
4	Hệ điều hành	Windows Vista Home Premium hoặc tương đương		Sử dụng Windows đời thấp hơn hoặc hệ điều hành không tương đương
5	Bảng mạch chủ (mainboard)	Hỗ trợ công nghệ Core Duo 2MB Cache và tốc độ truyền dữ liệu của bảng mạch chủ \geq FBS 880/553		Không hỗ trợ công nghệ Core Duo hoặc Cache < 2 MB hoặc tốc độ truyền dữ liệu của bảng mạch chủ < FBS 880/553
6	Bộ vi xử lý (CHIP)	Sử dụng công nghệ Centrino Core Duo, xung nhịp \geq 2,00 GHz		Không sử dụng công nghệ Centrino Core Duo hoặc xung nhịp < 2,00 GHz
7	Ổ cứng	Dung lượng \geq 100 GB và tốc độ quay \geq 7.200 vòng/phút		Dung lượng < 100GB hoặc tốc độ quay < 7.200 vòng/phút
8	Bộ nhớ trong (RAM)	Chủng loại DDRAM và dung lượng \geq 1GB		Không đúng chủng loại DDRAM hoặc dung lượng < 1GB

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Màn hình	Độ rộng ≥ 15 inch và áp dụng công nghệ màn hình gương		Độ rộng < 15 inch hoặc không áp dụng công nghệ màn hình gương
10	Ổ đĩa DVD	Đọc, ghi đĩa DVD		Không có ổ DVD hoặc không đảm bảo cả chức năng đọc và ghi DVD
11	Card màn hình, âm thanh, mạng	Có card cho màn hình, âm thanh, mạng riêng hoặc được tích hợp trên mainboard		Không có các loại card màn hình, âm thanh, mạng riêng mà không được tích hợp trên mainboard
12	Cổng cắm USB	≥ 4 cổng	3 cổng	< 3 cổng
13	Khe cắm thẻ nhớ	Có khe cắm, đọc được tối thiểu 5 loại thẻ nhớ		Không có khe cắm hoặc đọc ít hơn 5 loại thẻ nhớ
14	Trọng lượng	$\leq 2,2$ kg	$> 2,2$ kg và $\leq 2,5$ kg	$> 2,5$ kg
15	Dung lượng pin	Đảm bảo duy trì máy ở chế độ làm việc ≥ 3 giờ		Duy trì máy ở chế độ làm việc < 3 giờ
16	Kết nối mạng nội bộ không dây (Wireless Lan)	Có Wireless Lan		Không có Wireless Lan

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
17	Camera	Có webcam được lắp tích hợp trên máy	Có webcam riêng biệt với máy tính	Không có webcam
18	Bluetooth	Có bluetooth		Không có bluetooth
19	Thiết bị kèm theo	Túi da, chuột quang và bộ nạp điện		Không đủ 3 loại: túi da, chuột quang và bộ nạp điện
Về mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
20	Bảo hành	Bảo hành của nhà sản xuất hoặc đại lý phân phối được ủy quyền với thời gian bảo hành 36 tháng		Không có bảo hành của nhà sản xuất hoặc đại lý phân phối được ủy quyền hoặc thời gian bảo hành < 36 tháng
Về thời gian thực hiện				
21	Thời gian giao hàng	≤ 2 tuần kể từ ngày ký hợp đồng		> 2 tuần kể từ ngày ký hợp đồng
22	Thời gian lắp đặt	Cùng ngày với ngày giao hàng	1 ngày sau ngày giao hàng	> 1 ngày sau ngày giao hàng

Đánh giá	Đáp ứng	Đạt hoặc chấp nhận được tất cả (22) nội dung trên		
	Không đáp ứng			Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

Ghi chú:

- Cột (2): Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định số lượng nội dung yêu cầu trong TCDG cho phù hợp (các nội dung trong Bảng chỉ là ví dụ để minh họa).

- Cột (3), (4) và (5): Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các nội dung được coi là yêu cầu cơ bản của HSMT, TCDG chỉ sử dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Đối với các nội dung yêu cầu không cơ bản, ngoài tiêu chí

“đạt”, “không đạt” được áp dụng thêm tiêu chí “chấp nhận được” nhưng không được vượt quá 30% tổng số các nội dung yêu cầu trong TCDG.

HSMT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật 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”.

Mục 3. Nội dung xác định giá đánh giá

TT	Nội dung ⁽¹⁾	Căn cứ xác định
1	Xác định giá dự thầu	Theo Mục 12 Chương I
2	Sửa lỗi	Theo Mục 28 Chương I
3	Hiệu chỉnh các sai lệch	Theo Mục 29 Chương I
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (giá đề nghị trúng thầu)	Giá trị của nội dung (1) + (2) + (3)
5	Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)	Theo Mục 30 Chương I

TT	Nội dung ⁽¹⁾	Cơ sở xác định
6	<p>Các yếu tố đưa về một mặt bằng so sánh để xác định giá đánh giá:.....</p> <p>(Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định các yếu tố⁽²⁾ để xác định giá đánh giá cho phù hợp, ví dụ xác định sự khác nhau của các HSDT:</p> <p>a) Các điều kiện về mặt kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiến độ thực hiện - Công suất, hiệu suất của máy móc, thiết bị - Mức tiêu hao điện năng, nhiên vật liệu - Chi phí vận hành, duy tu bảo dưỡng, tuổi thọ <p>b) Điều kiện tài chính, thương mại</p> <p>c) Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có)</p> <p>d) Các yếu tố khác</p>	Theo Mục 31 Chương I
7	Giá đánh giá	Giá trị nội dung (4) hoặc giá trị nội dung (5) (trường hợp cần chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu về một đồng tiền chung) + giá trị nội dung (6)

Ghi chú:

- (1) Đối với gói thầu ODA thực hiện theo quy định của nhà tài trợ.
- (2) Các yếu tố tại khoản này phải được quy đổi thành tiền để xác định giá đánh giá. Cách thức quy đổi thành tiền phải được quy định rõ trong khoản này.

Chương IV

BIỂU MẪU DỰ THẦU

Mẫu số 1
ĐƠN DỰ THẦU

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:..... (ghi tên bên mời thầu)
(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu HSMT và văn bản sửa đổi HSMT số (ghi số của văn bản bổ sung nếu có) mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, (ghi tên nhà thầu), cam kết cung cấp (ghi tên hàng hóa) theo đúng yêu cầu của HSMT với tổng số tiền là (ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu) ⁽¹⁾.

Nếu HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37 Chương I và Điều 7 Điều kiện chung của hợp đồng trong HSMT.

HSDT 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
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

Mẫu số 2

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) thuộc dự án (ghi tên dự án) do (ghi tên bên mời thầu) tổ chức:

- (- Ký đơn dự thầu;
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT;
- 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 dự thầu theo quy định tại Mục 11 Chỉ dẫn đối với nhà thầu. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu (nếu có) 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.

(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 3

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG TRONG NƯỚC**

TT	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (quốc gia hoặc vùng lãnh thổ...)	Đơn giá (EXW)	Thành tiền (4 x 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hạng mục A.....					.....
2	Hạng mục B.....					.....
3	Hạng mục C.....					.....
...
Cộng						.....
Thuế và phí các loại ⁽¹⁾					
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác liên quan đến vận chuyển tới địa điểm theo yêu cầu của HSMT						.....
Tổng cộng						.....

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp cần thiết, chẳng hạn thực hiện ưu đãi trong đấu thầu quốc tế thì cần yêu cầu nhà thầu tách rõ thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế giá trị gia tăng (VAT) phải trả cho các bộ phận, linh kiện, nguyên liệu... để sản xuất hoặc lắp ráp hàng hóa.

Mẫu số 4

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC**

TT	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (quốc gia hoặc vùng lãnh thổ...)	Đơn giá (CIF, CIP...)	Thành tiền (4 x 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hạng mục A.....					.....
2	Hạng mục B.....					.....
3	Hạng mục C.....					.....
...
Cộng						.....
Thuế và phí các loại						.....
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác liên quan đến vận chuyển tới địa điểm theo yêu cầu của HSMT						.....
Tổng cộng						.....

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

Mẫu số 5

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC
ĐÃ NHẬP KHẨU VÀ ĐANG ĐƯỢC CHÀO BÁN TẠI VIỆT NAM**

TT	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (quốc gia hoặc vùng lãnh thổ...)	Đơn giá EXW	Đơn giá EXW đã trừ thuế và phí các loại	Thành tiền (4 x 6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hạng mục A.....						.....
2	Hạng mục B.....						.....
3	Hạng mục C.....						.....
...
Cộng							.....
Thuế và phí các loại ⁽¹⁾						
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác liên quan đến vận chuyển tới địa điểm theo yêu cầu của HSMT							.....
Tổng cộng							.....

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp cần thiết, chẳng hạn thực hiện ưu đãi trong đấu thầu quốc tế thì cần yêu cầu nhà thầu tách rõ thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế giá trị gia tăng (VAT) phải trả đối với hàng hóa đã nhập khẩu.

Mẫu số 6

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ ĐÃ THỰC HIỆN⁽¹⁾

1. Tên nhà thầu:.....

Địa chỉ:.....

2. Danh mục các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong.....⁽²⁾ năm gần đây:

Đơn vị tính:..... (VND, USD)

TT	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Giá hợp đồng ⁽³⁾	Nội dung công việc chủ yếu	Thời gian thực hiện hợp đồng	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
.....							

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản kê khai này bản chụp các văn bản, tài liệu có liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đã thực hiện, giấy chứng nhận sản phẩm hàng hóa, công trình chất lượng cao, nếu có.....).

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện nhà thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp gói thầu có tiến hành sơ tuyển, thì cần yêu cầu nhà thầu cập nhật các thông tin vào biểu này.

⁽²⁾ Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm; đối với gói thầu mua sắm hàng hóa đơn giản thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

⁽³⁾ Nếu nhà thầu tham gia với tư cách là liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ ghi giá trị tương ứng với phần tham gia của mình. Nếu hợp đồng ký bằng đồng tiền khác thì quy đổi về VND hoặc USD.

Mẫu số 7

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ ĐANG THỰC HIỆN ⁽¹⁾

1. Tên nhà thầu:.....

Địa chỉ:.....

2. Danh mục các hợp đồng tương tự đang thực hiện:

Đơn vị tính:.....(VND, USD)

TT	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Giá hợp đồng ⁽³⁾	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Thời gian thực hiện hợp đồng
1							
2							
3							
4							
....							

Nhà thầu phải gửi kèm bản kê khai này bản chụp các văn bản, tài liệu có liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đang thực hiện và giá trị công việc đã hoàn thành.....)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện nhà thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp gói thầu có tiến hành sơ tuyển thì cần yêu cầu nhà thầu cập nhật các thông tin vào biểu này.

⁽²⁾ Nếu nhà thầu tham gia với tư cách là liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ ghi giá trị tương ứng với phần tham gia của mình. Nếu hợp đồng ký bằng đồng tiền khác thì quy đổi về VND hoặc USD.

Mẫu số 8

KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TRONG
LĨNH VỰC SẢN XUẤT, KINH DOANH CHÍNH ⁽¹⁾

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 nhà thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Trường hợp gói thầu có tiến hành sơ tuyển, thì cần yêu cầu nhà thầu cập nhật các thông tin vào biểu này.

(2) Ghi lĩnh vực sản xuất chính

(3) Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(4) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm; đối với gói thầu mua sắm hàng hóa đơn giản thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

(5) Tùy theo 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 9

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾

1. Tên nhà thầu:.....

Địa chỉ:.....

2. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong.....⁽²⁾ năm tài chính gần đây, kèm theo bản chụp báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán và kết quả hoạt động kinh doanh) đã được kiểm toán (nếu có) hoặc biên bản kiểm tra quyết toán thuế của nhà thầu đối với năm gần đây hoặc xác nhận của cơ quan thuế đối với hoạt động tài chính của nhà thầu trong năm⁽³⁾.

Đơn vị tính:..... (VND, USD...)

TT		Năm.....	Năm.....	Năm.....
1	Tổng tài sản			
2	Tổng nợ phải trả			
3	Vốn lưu động			
4	Doanh thu			
5	Lợi nhuận trước thuế			
6	Lợi nhuận sau thuế			
7	Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)			

3. Cam kết tín dụng (khả năng vay nếu có):..... (kèm theo văn bản xác nhận của tổ chức cung cấp tín dụng)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện nhà thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Trường hợp gói thầu có tiến hành sơ tuyển, thì cần yêu cầu nhà thầu cập nhật các thông tin vào biểu này.
- (2) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm; đối với gói thầu mua sắm hàng hóa đơn giản thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).
- (3) Tài liệu kèm theo nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai theo biểu mẫu. Nhà thầu chỉ cần nộp một trong các tài liệu trên là đủ.

Mẫu số 10

BẢO LÃNH DỰ THẦU

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:..... (ghi tên bên mời thầu)

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Căn cứ vào việc (ghi tên nhà thầu tham dự thầu), sau đây gọi là “nhà thầu”, sẽ tham dự đấu thầu cung cấp (ghi tên hàng hóa) cho gói thầu (ghi tên gói thầu) thuộc dự án (ghi tên dự án),

Chúng tôi (ghi tên ngân hàng) có trụ sở đăng ký tại (ghi địa chỉ của ngân hàng), sau đây gọi là “ngân hàng”, xin cam kết với bên mời thầu bảo lãnh cho nhà thầu tham dự đấu thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là (ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng).

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 vi phạm các quy định về đấu thầu nêu trong HSMT.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong.....⁽¹⁾ ngày kể từ ngày.....⁽²⁾. Bất cứ yêu cầu nào của bên mời thầu liên quan đến bảo lãnh này thì ngân hàng phải nhận được trước khi kết thúc thời hạn nói trên.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ghi theo quy định tại khoản 1 Mục 16 của BDL.

⁽²⁾ Ghi theo quy định tại khoản 1 Mục 20 của BDL.

Mẫu số 11

GIẤY PHÉP BÁN HÀNG THUỘC BẢN QUYỀN
CỦA NHÀ SẢN XUẤT ⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....(ghi tên bên mời thầu)

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Theo đề nghị của (ghi tên nhà thầu tham dự thầu) (sau đây gọi là “nhà thầu”) sẽ tham dự đấu thầu cung cấp (ghi tên hàng hóa) cho gói thầu (ghi tên gói thầu) thuộc Dự án (ghi tên dự án),

Chúng tôi (ghi tên nhà sản xuất) được thành lập và hoạt động từ ngày..... tháng năm....., sản xuất các loại hàng hóa (ghi tên hàng hóa cung cấp) và có địa chỉ tại (ghi địa chỉ của nhà sản xuất). Bằng văn bản này, chúng tôi cho phép nhà thầu được sử dụng hàng hóa do chúng tôi sản xuất để chào trong HSDT của nhà thầu.

Chúng tôi xin cam đoan sẽ cung cấp đầy đủ các loại hàng hóa nêu trên cho nhà thầu để cung cấp cho bên mời thầu và đảm bảo việc bảo hành hàng hóa theo hợp đồng cung cấp được ký kết giữa bên mua và bên bán.

Đại diện hợp pháp của nhà sản xuất
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất chỉ áp dụng trong trường hợp hàng hóa là đặc chủng, phức tạp theo yêu cầu nêu tại Mục 3 Chương VII; trong trường hợp cần thiết, đối với những hàng hóa thông thường bên mời thầu có thể yêu cầu giấy ủy quyền bán hàng của đại lý phân phối.

Phần II
YÊU CẦU VỀ CUNG CẤP

Chương V
PHẠM VI CUNG CẤP

Trong Chương này, bên mời thầu liệt kê chi tiết danh mục các hàng hóa yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ danh mục hàng hóa với số lượng, chủng loại yêu cầu và các mô tả, diễn giải chi tiết (nếu thấy cần thiết).

Biểu phạm vi cung cấp hàng hóa

TT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả ⁽¹⁾	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
...						
...						

Ghi chú:

⁽¹⁾ Nêu đặc điểm của hàng hóa (ví dụ: cơ chế vận hành, kích thước tối đa...)

Chương VI
TIỀN ĐỘ CUNG CẤP

Tiền độ yêu cầu cung cấp cần được bên mời thầu lập thành biểu, trong đó nêu rõ tên hàng hóa với số lượng yêu cầu, địa điểm và tiến độ cung cấp cụ thể. Hàng hóa có thể được yêu cầu cung cấp thành một hoặc nhiều đợt khác nhau tùy theo yêu cầu của gói thầu.

Biểu yêu cầu về tiến độ cung cấp

TT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp ⁽¹⁾	Địa điểm cung cấp

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu cũng như loại hàng hóa cụ thể mà quy định, chẳng hạn yêu cầu cung cấp vào một thời điểm cụ thể (ngày tháng cụ thể), sau một số tuần nhất định kể từ khi hợp đồng có hiệu lực hoặc quy định trong một khoảng thời gian (từ tuần thứ..... đến tuần thứ.... kể từ khi hợp đồng có hiệu lực).

Chương VII

YÊU CẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT

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

Để đảm bảo mục tiêu cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong đấu thầu, toàn bộ các yêu cầu về mặt kỹ thuật phải được xây dựng dựa trên cơ sở quyết định đầu tư, kế hoạch đấu thầu, thiết kế kỹ thuật và các tài liệu hướng dẫn kèm theo, các quy định pháp luật về đấu thầu. Trong yêu cầu về mặt kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, đồng thời cũng không đưa ra các yêu cầu quá cao dẫn đến làm tăng giá dự thầu, không được nêu yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hóa.

Trường hợp đặc biệt cần thiết phải nêu nhãn hiệu, catalô của một nhà sản xuất nào đó, hoặc hàng hóa từ một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ nào đó để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về mặt kỹ thuật của hàng hóa thì phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ

khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các hàng hóa đã nêu để không tạo định hướng cho một sản phẩm hoặc cho một nhà thầu nào đó.

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

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

Mục này nêu thông tin tóm tắt về dự án và về gói thầu như địa điểm thực hiện dự án, quy mô của dự án, yêu cầu về cung cấp hàng hóa thuộc gói thầu, thời gian thực hiện gói thầu và những thông tin khác tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu.

2. Yêu cầu kỹ thuật

Yêu cầu kỹ thuật bao gồm yêu cầu kỹ thuật chung và yêu cầu kỹ thuật chi tiết đối với hàng hóa thuộc phạm vi cung cấp của gói thầu.

Yêu cầu kỹ thuật chung là các yêu cầu về chủng loại, tiêu chuẩn hàng hóa (quốc gia và quốc tế được công nhận), các yêu cầu về kiểm tra, thử nghiệm, đóng gói, vận chuyển, các điều kiện khí hậu tại nơi hàng hóa được sử dụng. Tùy thuộc vào sự phức tạp của hàng hóa, các yêu cầu kỹ thuật chung được nêu cho tất cả các hàng hóa hoặc cho từng loại hàng hóa riêng biệt.

Yêu cầu kỹ thuật cụ thể như tính năng, thông số kỹ thuật, các bản vẽ, catalô, các thông số bảo hành... được nêu cho từng loại hàng hóa. Khi nêu yêu cầu, các thông

số kỹ thuật có thể được mô tả dưới hình thức bảng biểu, chẳng hạn ví dụ minh họa dưới đây:

Ví dụ 3:

STT	Tên hàng hóa	Đơn vị	Yêu cầu
1	Máy in khổ A4		
	Tốc độ in	trang/phút	≥ 16
	Chất lượng in	dpi	1.200 x 1.200
	Bộ nhớ	MB RAM	≥ 8
	Giao diện		compliant parallel
	Kết nối với máy tính		Chuẩn IEEE 1284 - cổng song song và tương thích với USB 2.0
	Khổ giấy		A4
2	Máy quét khổ A4		
	Mật độ quét chuẩn	dpi	2.400 x 2.400
	Độ sâu ảnh	bit màu	≥ 42
	Tốc độ quét	giây/trang	≥ 45
	Kích thước hình quét		A4
	Kết nối với máy tính		Tương thích với USB 2.0
...			

3. Các yêu cầu khác

Các yêu cầu khác về mặt kỹ thuật bao gồm yêu cầu về phạm vi cung cấp, yêu cầu về tiến độ thực hiện (được nêu tại Chương V và Chương VI), yêu cầu về

giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất đối với một số loại hàng hóa phức tạp, đặc chủng (kèm theo danh mục) khi nhà thầu cung cấp không phải là nhà sản xuất, yêu cầu về phương thức

thanh toán, yêu cầu về cung cấp tài chính (nếu có) và điều kiện tín dụng kèm theo, yêu cầu về dịch vụ kỹ thuật kèm theo như tổ chức lắp đặt máy móc, thiết bị, vận hành chạy thử, đào tạo chuyển giao công nghệ... cũng như yêu cầu về phụ tùng thay thế và dịch vụ sau bán hàng (nếu có). Các yêu cầu này phải được nêu chi tiết để nhà thầu chuẩn bị HSĐT.

Ngoài ra, tùy theo từng gói thầu có thể yêu cầu nhà thầu chào phương án thay thế ngoài phương án chính theo yêu cầu của HSMT, trong đó cần quy định rõ phương án thay thế của nhà thầu chỉ được xem xét trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng khi nhà thầu được đề xuất trúng thầu theo phương án chính hoặc quy định trong trường hợp kết quả đánh giá các HSĐT theo phương án chính không có nhà thầu nào đáp ứng yêu cầu của HSMT thì mới xem xét phương án thay thế của các nhà thầu.

Phần III

YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG

Chương VIII

ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ:

Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hợp đồng” là sự thỏa thuận giữa bên mua và bên bán, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo.

2. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền mà bên mua phải trả cho bên bán theo hợp đồng.

3. “Hàng hóa” là máy móc, phương tiện vận chuyển, thiết bị (toàn bộ, đồng bộ hoặc thiết bị lẻ), bản quyền sở hữu công nghiệp, bản quyền sở hữu công nghệ, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, hàng tiêu dùng (thành phẩm, bán thành phẩm), cùng với phụ tùng thay thế, tài liệu kỹ thuật và dịch vụ kỹ thuật kèm theo (lắp đặt, chạy thử máy móc, thiết bị, hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo chuyển giao công nghệ...) mà bên bán phải cung cấp cho bên mua theo hợp đồng.

4. “Bên mua” là chủ đầu tư hoặc tổ chức mua sắm hàng hóa được nêu trong ĐKCT.

5. “Bên bán” là nhà thầu trúng thầu có trách nhiệm cung cấp hàng hóa được nêu trong ĐKCT.

6. “Ngày” là ngày dương lịch, được tính liên tục, kể cả ngày lễ và ngày nghỉ cuối tuần.

7. “Ngày hợp đồng có hiệu lực” là ngày được quy định trong ĐKCT.

8. Giá EXW, giá CIF, giá CIP... được hiểu theo giải thích của Incoterms ban hành vào thời gian như nêu trong ĐKCT.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

ĐKC sẽ được áp dụng đầy đủ, trừ khi có quy định khác nêu tại ĐKCT và biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên.

Điều 3. Xuất xứ của hàng hóa

Xuất xứ của hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng phải rõ ràng, hợp pháp, phù hợp với yêu cầu của HSMT.

Điều 4. Tiêu chuẩn hàng hóa

Hàng hóa cung cấp theo hợp đồng này phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn được nêu trong ĐKCT.

Điều 5. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng

1. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của bên mua, bên bán không được tiết lộ nội dung của hợp đồng cũng như đặc tính kỹ thuật, sơ đồ, bản vẽ, kiểu dáng, mẫu mã, thông tin do bên mua hoặc đại diện của bên mua đưa ra cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. Việc bên bán cung cấp các thông tin cho người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng được thực hiện theo chế độ bảo mật và trong phạm vi cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng đó.

2. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của bên mua, bên bán không được lợi dụng bất cứ thông tin hoặc tài liệu

nào nêu trong khoản 1 Điều này vào mục đích khác trừ khi vì mục đích thực hiện hợp đồng.

3. Các tài liệu nêu tại khoản 1 Điều này thuộc quyền sở hữu của bên mua. Khi bên mua có yêu cầu, bên bán phải trả lại cho bên mua các tài liệu này (bao gồm cả các bản chụp) sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng.

Điều 6. Bản quyền

Bên bán 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 tới hàng hóa mà bên bán đã cung cấp cho bên mua.

Điều 7. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên bán phải nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo nội dung yêu cầu nêu trong ĐKCT để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng.

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho bên mua như một khoản bồi thường cho bất cứ thiệt hại nào phát sinh do lỗi của bên bán khi bên bán không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng.

3. Bên mua phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho bên bán trong thời hạn quy định tại ĐKCT.

Điều 8. Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên mua hoặc đại diện của bên mua có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để khẳng định hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Nội dung, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm được quy định trong ĐKCT.

2. Bất kỳ hàng hóa nào qua kiểm tra, thử nghiệm mà không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì bên mua có quyền từ chối và bên bán phải có trách nhiệm thay thế bằng hàng hóa khác hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp bên bán không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, bên mua có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh đó nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do bên bán chịu.

3. Khi thực hiện các nội dung nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, bên bán không được miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng.

Điều 9. Đóng gói hàng hóa

Bên bán sẽ phải đóng gói hàng hóa đúng yêu cầu nêu tại ĐKCT phù hợp với từng loại phương tiện vận chuyển để chuyển hàng hóa từ nơi xuất hàng tới địa điểm giao hàng quy định. Việc đóng gói phải đảm bảo hàng hóa không bị hư hỏng do va chạm trong khi bốc dỡ vận

chuyển và các tác động khác của môi trường. Kích thước và trọng lượng của mỗi kiện hàng phải tính đến điều kiện vận chuyển như khoảng cách, phương tiện vận chuyển, điều kiện cơ sở hạ tầng... từ nơi xuất hàng tới địa điểm giao hàng quy định.

Điều 10. Cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo

Việc cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo phải được tiến hành theo tiến độ nêu trong HSMT. Các nội dung cụ thể về cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo được nêu trong ĐKCT.

Điều 11. Bảo hiểm

Hàng hóa cung cấp theo hợp đồng phải được bảo hiểm đầy đủ bằng đồng tiền có thể tự do chuyển đổi để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình sản xuất, vận chuyển, lưu kho và giao hàng theo những nội dung được quy định trong ĐKCT.

Điều 12. Vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác

Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác được nêu trong ĐKCT.

Điều 13. Bảo hành

1. Bên bán bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo, trừ khi có quy định khác trong ĐKCT. Ngoài ra, bên bán

cũng phải bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng sẽ không có các khuyết tật nảy sinh có thể dẫn đến những bất lợi trong quá trình sử dụng bình thường của hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa được nêu trong ĐKCT.

Điều 14. Hình thức hợp đồng

Hình thức hợp đồng như được nêu trong ĐKCT.

Điều 15. Thanh toán

Bên mua thanh toán cho bên bán theo các nội dung quy định trong ĐKCT.

Điều 16. Giá hợp đồng

Giá hợp đồng được bên bán và bên mua thống nhất thông qua thương thảo, hoàn thiện hợp đồng trên cơ sở phù hợp với giá trúng thầu được duyệt và được ghi cụ thể trong hợp đồng (Điều 5 của hợp đồng theo Mẫu số 12 Chương X).

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung hợp đồng

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, bên mua có thể yêu cầu sửa đổi, bổ sung các nội dung sau đây:

a) Bản vẽ, thiết kế hoặc yêu cầu kỹ thuật đối với trường hợp hàng hóa cung cấp theo hợp đồng mang tính đặc chủng được đặt hàng sản xuất cho riêng bên mua;

b) Phương thức vận chuyển hoặc đóng gói;

c) Địa điểm giao hàng;

d) Các nội dung khác nêu tại ĐKCT.

2. Việc sửa đổi, bổ sung như trên có thể làm tăng hoặc giảm giá cũng như thời gian thực hiện hợp đồng, vì thế những nội dung tương ứng của hợp đồng cần thay đổi cho phù hợp. Trong khoảng thời gian nêu tại ĐKCT kể từ khi nhận được yêu cầu thay đổi của bên mua, bên bán có trách nhiệm trả lời và đưa ra các yêu cầu cụ thể cho việc sửa đổi, bổ sung này làm cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết Phụ lục bổ sung hợp đồng.

3. Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng phải phù hợp với hình thức hợp đồng và điều kiện quy định tại ĐKCT.

Điều 18. Thầu phụ

1. Bên bán phải thông báo bằng văn bản cho bên mua về tên các nhà thầu phụ và phạm vi cung cấp của họ (nếu có) nếu chưa ghi rõ trong HSDT của mình. Thông báo này không miễn trừ cho bên bán các nghĩa vụ và trách nhiệm thực hiện hợp đồng.

2. Nhà thầu phụ và hàng hóa do nhà thầu phụ cung cấp cũng phải đảm bảo tư cách và tính hợp lệ như quy định trong HSMT.

Điều 19. Bồi thường thiệt hại và phạt do vi phạm hợp đồng

Trừ trường hợp bất khả kháng theo Điều 23 ĐKC, nếu bên bán không thực

hiện một phần hay 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 mua gia hạn thì bên mua có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường thiệt hại (nếu có) hoặc một khoản tiền phạt tương ứng với giá trị phần trăm nội dung công việc tính cho mỗi tuần lễ bị chậm hoặc một khoảng thời gian nào đó cho đến khi nội dung công việc trong hợp đồng được thực hiện như quy định trong ĐKCT. ĐKCT sẽ quy định mức tối đa của khoản khấu trừ này. Khi đạt đến mức tối đa, bên mua có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo Điều 21 ĐKC.

Điều 20. Gia hạn hợp đồng

Trong thời gian thực hiện hợp đồng, nếu bên bán gặp khó khăn gây chậm trễ trong việc thực hiện theo thời hạn quy định tại Điều 10 ĐKC thì bên bán phải thông báo cho bên mua biết đồng thời nêu rõ lý do cùng với thời gian dự tính kéo dài. Khi nhận được thông báo của bên bán, bên mua phải có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét về đề nghị của bên bán. Việc bên mua đồng ý gia hạn hợp đồng sẽ là cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết Phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 21. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm của bên bán

1. Bên mua có thể chấm dứt việc thực

hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho bên bán khi bên bán 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 mua gia hạn khi mức phạt, bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng đạt mức tối đa như quy định tại Điều 19 ĐKC.

2. Trong trường hợp bên mua chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo khoản 1 Điều này, bên mua có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Bên bán sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho bên mua những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, bên bán vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng do mình thực hiện.

Điều 22. Chấm dứt hợp đồng do bên bán bị phá sản

Bên mua có thể gửi thông báo chấm dứt hợp đồng cho bên bán khi phát hiện bên bán bị phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của bên mua được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 23. Trường hợp bất khả kháng

1. Bên bán sẽ không bị xử lý bảo đảm thực hiện hợp đồng, không phải bồi thường thiệt hại hay bị phạt, bị chấm dứt hợp đồng trong những trường hợp bất khả kháng.

2. Trong hợp đồng này, trường hợp bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của bên bán, không liên quan đến sai phạm hoặc sơ xuất của bên bán, chẳng hạn: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách lý do kiểm dịch, cấm vận...

3. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, bên bán phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên mua về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, bên bán chuyển cho bên mua giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền hoặc phòng thương mại tại nước sở tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Trừ khi có ý kiến của bên mua bằng văn bản, bên bán vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.

Điều 24. Giải quyết tranh chấp

1. Bên bán và bên mua 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 quy định trong ĐKCT 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 được xác định trong ĐKCT.

Điều 25. Ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng.

Hợp đồng và các tài liệu giao dịch liên quan đến hợp đồng được viết bằng ngôn ngữ như quy định tại Mục 8 Chương I.

Điều 26. Luật áp dụng

Hợp đồng được hiểu và áp dụng theo đúng pháp luật hiện hành của Việt Nam, trừ khi có quy định khác trong ĐKCT.

Điều 27. Thông báo

1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ được ghi trong ĐKCT.

2. Thông báo của một bên sẽ được coi là có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.

Chương IX
ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Điều	Khoản	Nội dung
1	4	Bên mua:..... (Ghi tên bên mua)
	5	Bên bán:..... (Ghi tên nhà thầu trúng thầu)
	7	Ngày hợp đồng có hiệu lực:..... (Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cụ thể, ví dụ: Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký hợp đồng, hoặc hợp đồng có hiệu lực khi bên mua nhận được bảo đảm thực hiện hợp đồng của bên bán...)
	8	Incoterms năm..... (Ghi năm ban hành của Incoterms phù hợp với quy định tại Mục 12 khoản 5 của BDL)
2		Nguyên tắc áp dụng khác:..... (Ghi cụ thể nội dung nguyên tắc áp dụng khác nếu có)
4		Tiêu chuẩn hàng hóa:..... (Nêu cụ thể yêu cầu về tiêu chuẩn hàng hóa trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VII. Nếu trong Chương VII không nêu rõ các tiêu chuẩn áp dụng thì được hiểu là hàng hóa phải tuân thủ theo các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ)
7	1	Nội dung yêu cầu đối với bảo đảm thực hiện hợp đồng: - Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng:..... (Tùy theo 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, hoặc sau khi ký hợp đồng nhưng trước ngày hợp đồng có hiệu lực...) - Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng:..... (Nêu cụ thể hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng. Tùy theo 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. Ví dụ, việc yêu cầu bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng hình thức nộp thư bảo lãnh của ngân hàng:

Điều	Khoản	Nội dung
		<p>Trường hợp nhà thầu phải nộp bảo lãnh thì phải do một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam hoặc một ngân hàng ở nước ngoài (được bên mua chấp thuận) phát hành, theo Mẫu số 13 Chương X hoặc một mẫu khác được bên mua chấp thuận. Trường hợp bảo lãnh do một ngân hàng ở nước ngoài phát hành thì phải phát hành thông qua chi nhánh tại Việt Nam hoặc phải được một ngân hàng của Việt Nam có quan hệ đại lý với ngân hàng phát hành xác nhận trước khi gửi tới bên mua.</p> <p>- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng:.....% giá hợp đồng. (Nêu giá trị cụ thể tùy theo yêu cầu của gói thầu và tối đa là 10% giá hợp đồng; trường hợp để phòng ngừa rủi ro cao thì giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng phải cao hơn nhưng không quá 30% giá hợp đồng và phải được người quyết định đầu tư hoặc người được ủy quyền cho phép).</p> <p>- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày..... tháng..... năm..... (Tùy theo 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 được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và bên bán chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định)</p>
	3	<p>Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng:..... (Ghi cụ thể thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu, Ví dụ: Bên mua phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho bên bán ngay sau khi hoặc không chậm hơn..... ngày kể từ khi hàng hóa được bàn giao, nghiệm thu, đồng thời bên bán đã chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành theo quy định)</p>
8	1	<p>Kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa:..... (Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cụ thể việc kiểm tra, thử nghiệm của bên bán trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VII. Việc kiểm tra, thử nghiệm có thể quy định theo từng giai đoạn như: trước khi giao hàng, khi hàng đến.... Trong</p>

Điều	Khoản	Nội dung
		các quy định về kiểm tra, thử nghiệm cần nêu được các nội dung cơ bản như: 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 không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm)
9		<p>Đóng gói hàng hóa:.....</p> <p>(Tùy theo yêu cầu và tính chất của từng loại hàng hóa cũng như phương thức vận chuyển mà quy định cụ thể việc đóng gói. Trong đó cần nêu rõ quy định về cách thức đóng gói, vật liệu đóng gói, thông tin về hàng hóa ghi trên bao kiện đóng gói, các chỉ dẫn cho việc bốc dỡ, vận chuyển.....)</p>
10		<p>Cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo:</p> <p>(Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu cụ thể về việc giao hàng và các tài liệu, chứng từ kèm theo)</p>
11		<p>Nội dung bảo hiểm:.....</p> <p>(Tùy theo 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 cũng như phù hợp với các điều kiện thương mại được áp dụng)</p>
12		<p>- Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa:.....</p> <p>(Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa, bao gồm cả địa điểm giao hàng tùy theo yêu cầu và tính chất của gói thầu)</p> <p>- Các yêu cầu khác:.....</p> <p>(Tùy theo yêu cầu và tính chất của gói thầu mà quy định cho nội dung này, chẳng hạn yêu cầu về phụ tùng thay thế, dịch vụ kỹ thuật kèm theo đối với máy móc, thiết bị,...</p> <p>+ Phụ tùng thay thế: Trường hợp có yêu cầu về phụ tùng thay thế thì nêu rõ nội dung này trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Phần II của HSMT</p>

Điều	Khoản	Nội dung
		<p>+ Dịch vụ kỹ thuật: Trường hợp có yêu cầu về dịch vụ kỹ thuật thì nêu rõ nội dung này trên cơ sở phù hợp với Phần II của HSMT, ví dụ:</p> <p>a) Thực hiện việc lắp đặt hoặc giám sát việc lắp đặt tại hiện trường, chạy thử các máy móc, thiết bị đã cung cấp;</p> <p>b) Cung cấp các dụng cụ cần thiết để lắp ráp, bảo dưỡng máy móc, thiết bị được cung cấp;</p> <p>c) Cung cấp các tài liệu chỉ dẫn chi tiết về vận hành và bảo dưỡng cho mỗi loại thiết bị được cung cấp;</p> <p>d) Thực hiện hoặc giám sát việc bảo dưỡng, sửa chữa các máy móc, thiết bị đã cung cấp;</p> <p>đ) Đào tạo nhân sự cho bên mua về việc lắp đặt, chạy thử, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa các máy móc, thiết bị được cung cấp;</p> <p>e) Các nội dung khác (nếu có).</p>
13	1	<p>Nội dung yêu cầu đảm bảo khác đối với hàng hóa:.....</p> <p>(Nêu nội dung yêu cầu bảo đảm khác đối với hàng hóa nếu có. Ví dụ: Hàng hóa đã qua sử dụng phải đảm bảo còn trên..... (70%) giá trị sử dụng)</p>
	2	<p>Yêu cầu về bảo hành:.....</p> <p>(Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) trên cơ sở quy định một số nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn bảo hành: Thời hạn bảo hành được tính kể từ khi hàng hóa được bàn giao, nghiệm thu. Tùy theo tính chất, yêu cầu của hàng hóa mà có thể quy định thời hạn bảo hành cho toàn bộ hàng hóa hoặc quy định riêng cho từng loại hàng hóa. - Bảo hành: Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể. Đối với các loại hàng hóa đơn giản thì yêu cầu bên bán có phiếu bảo hành kèm theo, trong đó nêu rõ thời gian và trách nhiệm bảo hành của bên bán. Đối với các loại hàng hóa phức tạp thì ngoài việc có phiếu bảo hành kèm theo còn phải

09636876

Điều	Khoản	Nội dung
		<p>quy định bên mua giữ lại một phần giá trị của hợp đồng để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành hoặc nộp dưới dạng một bảo lãnh của ngân hàng. Trong trường hợp này, cần quy định cụ thể giá trị khoản tiền giữ lại và thời hạn hoàn trả cho bên bán (ví dụ sẽ hoàn trả lại cho bên bán khi hai bên thanh lý hợp đồng)</p> <p>- Cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành: Cần nêu thời gian bên mua thông báo cho bên bán về các hư hỏng, khuyết tật phát sinh; thời hạn bên bán phải tiến hành khắc phục các hư hỏng, khuyết tật sau khi nhận được thông báo của bên mua; chi phí cho việc khắc phục các hư hỏng, khuyết tật...)</p>
14		<p>Hình thức hợp đồng:.....</p> <p>(Nêu hình thức hợp đồng áp dụng, đảm bảo phù hợp với kế hoạch đấu thầu được duyệt. Trường hợp trong hợp đồng có áp dụng hình thức hợp đồng theo đơn giá thì phải quy định cụ thể điều kiện, phạm vi các phần việc được điều chỉnh và cách thức điều chỉnh giá)</p>
15		<p>- Phương thức, điều kiện thanh toán và thời hạn thanh toán:.....</p> <p>(Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này.</p> <p>Việc thanh toán cho bên bán có thể quy định thanh toán bằng tiền mặt, thanh toán bằng thư tín dụng, chuyển khoản... Số lần thanh toán có thể quy định theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng</p> <p>Nếu có quy định về tạm ứng cho bên bán thì cần nêu rõ giá trị và thời hạn tạm ứng (trong vòng một số ngày nhất định kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực). Đối với hợp đồng với nhà thầu nước ngoài thì cần quy định về bảo lãnh tiền tạm ứng (theo Mẫu số 14 Chương X hoặc theo Mẫu được bên mua chấp thuận) với số tiền bảo lãnh bằng số tiền tạm ứng</p>

Điều	Khoản	Nội dung
		<p>Thời hạn thanh toán có thể quy định thanh toán ngay hoặc trong vòng không quá một số ngày nhất định kể từ khi bên bán xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ phục vụ cho việc thanh toán)</p> <p>- Đồng tiền thanh toán theo hợp đồng:.....</p> <p>(Ghi cụ thể đồng tiền thanh toán, phải đảm bảo nguyên tắc đồng tiền thanh toán phù hợp với đồng tiền dự thầu và đồng tiền ký hợp đồng)</p>
17	1	<p>d) Các nội dung khác về sửa đổi, bổ sung hợp đồng:.....</p> <p>(Nêu cụ thể các nội dung khác nếu có)</p>
	2	<p>Thời gian bên bán trả lời yêu cầu của bên mua về sửa đổi, bổ sung hợp đồng:.....</p> <p>(Nêu cụ thể thời gian là bao nhiêu ngày tùy theo yêu cầu cụ thể của nội dung sửa đổi, bổ sung)</p>
	3	<p>Điều chỉnh hợp đồng:.....</p> <p>(Đối với hợp đồng trọn gói thì không được thay đổi kết quả đầu ra và giá hợp đồng. Trường hợp áp dụng hình thức hợp đồng theo đơn giá hoặc trường hợp phát sinh hợp lý những công việc ngoài phạm vi HSMT thì phải quy định rõ phạm vi điều chỉnh theo quy định của pháp luật)</p>
19		<p>Bồi thường thiệt hại, phạt do vi phạm hợp đồng:.....</p> <p>(Nêu cụ thể quy định về bồi thường thiệt hại, phạt do vi phạm hợp đồng tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu)</p>
24	2	<p>Giải quyết tranh chấp:.....</p> <p>(Nêu cụ thể thời gian và cơ chế xử lý tranh chấp tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu. Trong đó cần nêu rõ thời gian gửi yêu cầu giải quyết tranh chấp, cơ quan xử lý tranh chấp, chi phí cho việc giải quyết tranh chấp...)</p>

Điều	Khoản	Nội dung
26		Luật áp dụng:..... (Nêu cụ thể nếu có quy định khác)
27	1	Địa chỉ để hai bên thông báo cho nhau những thông tin theo quy định: - Địa chỉ liên lạc của bên mua:..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:..... - Địa chỉ liên lạc của bên bán:..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Chương X
BIỂU MẪU VỀ HỢP ĐỒNG

Mẫu số 12
HỢP ĐỒNG ⁽¹⁾
(văn bản hợp đồng cung cấp hàng hóa)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Hợp đồng số:.....

Gói thầu:..... (ghi tên gói thầu)

Thuộc dự án:..... (ghi tên dự án)

- Căn cứ ⁽²⁾..... (Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội);

- Căn cứ ⁽²⁾..... (Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng);

- Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... về việc phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu..... và thông báo trúng thầu 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:

Bên mua

Tên bên mua (ghi tên chủ đầu tư hoặc tổ chức mua sắm hàng hóa):

Địa chỉ:.....

Ghi chú: ⁽¹⁾ Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

⁽²⁾ Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành. Đối với gói thầu ODA ghi theo quy định của nhà tài trợ.

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).

Bên bán

Tên bên bán (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 ký hợp đồng số..... ngày..... tháng..... năm..... (trường hợp được ủy quyền).

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa được nêu chi tiết 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 đấu thầu;
4. Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
5. Điều kiện chung của hợp đồng;
6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. HSMT và các tài liệu bổ sung HSMT (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của bên bán

Bên bán cam kết cung cấp cho bên mua đầy đủ các loại hàng hóa 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 điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của bên mua

Bên mua cam kết thanh toán cho bên bán theo giá hợp đồng nêu tại Điều 5 của hợp đồng này theo phương thức được quy định trong điều kiện cụ thể của hợp đồng cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng:..... (ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng. Trường hợp giá hợp đồng được ký bằng nhiều đồng tiền khác nhau thì ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền đó, ví dụ: 100 triệu USD + 30 tỷ VND (một trăm triệu đôla Mỹ và ba mươi tỷ đồng Việt Nam)).

2. Phương thức thanh toán: Thanh toán theo phương thức nêu trong điều kiện cụ thể của hợp đồng (Điều 15 ĐKCT).

Điều 6. Hình thức hợp đồng:.....

(Nêu các hình thức hợp đồng phù hợp với Mục 14 ĐKCT).

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:.....

(Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với khoản 2 Mục 1 BDL, HSDT và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên).

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ..... (ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 1 ĐKC).

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, bên mua giữ..... bộ, bên bán giữ..... bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

Đại diện hợp pháp của Bên mua
(Ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu)

Đại diện hợp pháp của Bên bán
(Ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu)

Phụ lục

DANH MỤC HÀNG HÓA THEO HỢP ĐỒNG

(kèm theo hợp đồng số....., ngày..... tháng..... năm.....)

(Phụ lục này được lập trên cơ sở yêu cầu của HSMT, HSDT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm danh mục hàng hóa được cung cấp).

Danh mục hàng hóa

- 1
- 2
- 3
- 4
-

Mẫu số 13

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:..... (ghi tên bên mua)

(sau đây gọi là bên mua)

Theo đề nghị của (ghi tên nhà thầu) (sau đây gọi là bên bán) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu (ghi tên gói thầu) và đã ký hoặc cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa (mô tả hàng hóa) (sau đây gọi là hợp đồng);⁽¹⁾

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

Chúng tôi, (ghi tên của ngân hàng) ở (ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ) có trụ sở đăng ký tại (ghi địa chỉ của ngân hàng⁽²⁾) (sau đây gọi là “ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của bên bán với số tiền là (ghi rõ số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng). Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho bên mua bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn (ghi số tiền bảo lãnh) như đã nêu trên, khi có văn bản của bên mua thông báo bên bán vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày..... tháng..... năm.....⁽³⁾

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh, thì bên mời thầu phải báo cáo người quyết định đầu tư hoặc người được ủy quyền xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của (ghi tên nhà thầu) (sau đây gọi là bên bán) là nhà thầu trúng thầu gói thầu (ghi tên gói thầu) đã ký hợp đồng số (ghi số hợp đồng) ngày..... tháng..... năm..... về việc cung cấp (mô tả hàng hóa) (sau đây gọi là hợp đồng).”

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

⁽³⁾ Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu nêu tại khoản 1 Điều 7 ĐKCT.

Mẫu số 14

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG ⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:..... (ghi tên bên mua)

(sau đây gọi là bên mua)

(ghi tên hợp đồng, số hợp đồng)

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

Chúng tôi, (ghi tên của ngân hàng) ở (ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ) có trụ sở đăng ký tại (ghi địa chỉ của ngân hàng⁽²⁾) (sau đây gọi là “ngân hàng”), theo yêu cầu của bên bán, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu bên bán phải xem xét trước, thanh toán cho bên mua khi bên mua có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá (ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng).

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

Bảo lãnh này có giá trị kể từ ngày bên bán nhận được khoản tạm ứng theo hợp đồng cho tới hết ngày..... tháng..... năm.....⁽³⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tùy theo điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu nêu tại Điều 15 ĐKCT (thông thường áp dụng đối với gói thầu đấu thầu quốc tế).

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

(3) Ngày giao hàng quy định trong hợp đồng. Nếu giao hàng theo từng phần thì có thể quy định bảo lãnh tiền tạm ứng hết hiệu lực khi giá trị hàng hóa được giao và nghiệm thu lớn hơn hoặc bằng số tiền được tạm ứng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng thì yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng./.