BỘ XÂY DỰNG

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Số hiệu gói thầu: **BV-HTW-2022**

Gói Dịch vụ: **Dịch vụ Bảo vệ Tòa nhà văn phòng HUDTOWER năm 2022**

Tên Tòa nhà: **Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER**

Phát hành ngày: **.25. / .11. / 2021**

Hồ sơ ban hành kèm theo: .....
.....

Hà Nội, ngày .25. tháng 11 năm 2021

BAN QLDA XDCT HUDTOWER

Đỗ Ngọc Sơn .....

Nguyễn Minh Ngọc .....

Nguyễn Anh Bình.....

Phạm Nguyệt Cầm.....

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ

K/T TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0100106144 - C.T.T.N.H.H - TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ - Q. THANH XUÂN - TP. HÀ NỘI

Phạm Văn Ân

MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt

Từ ngữ viết tắt

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp hồ sơ dự thầu, mở thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá hồ sơ dự thầu và đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu để thực hiện gói thầu.

Chương này bao gồm: Mục 1 Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT; Mục 2 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm; Mục 3 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và Mục 4 Tiêu chuẩn đánh giá về giá.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Bên mời thầu và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của hồ sơ yêu cầu và hồ sơ dự thầu.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này bao gồm các yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ phi tư vấn.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương này gồm điều khoản chung được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn.

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương này bao gồm dữ liệu hợp đồng và Điều kiện cụ thể, trong đó có điều khoản cụ thể cho mỗi hợp đồng. Điều kiện cụ thể của hợp đồng nhằm chi tiết hóa, bổ sung nhưng không được thay thế Điều kiện chung của Hợp đồng.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có yêu cầu về tạm ứng) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

E-TBMT	Thông báo mời thầu
E-CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
E-HSMT	Hồ sơ yêu cầu
E-HSDT	Hồ sơ dự thầu
E-BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
E-ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
E-ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
VND	đồng Việt Nam
PDF	Định dạng tài liệu được cố định theo tiêu chuẩn của hãng Adobe Systems để tài liệu được hiển thị như nhau trên mọi môi trường làm việc
Excel	Định dạng tài liệu theo dạng bảng biểu của hãng Microsoft dùng trong việc tính toán, nhập dữ liệu
Word	Định dạng tài liệu theo dạng văn bản của hãng Microsoft dùng trong việc trình bày, nhập dữ liệu

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	1.1. Bên mời thầu quy định tại **E-BDL** phát hành bộ E-HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ phi tư vấn quy mô nhỏ theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ. 1.2. Tên gói thầu, tên dự án, thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại **E-BDL**.
2. Giải thích từ ngữ trong đấu thầu qua mạng	2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận E-HSDT và được quy định trong E-TBMT. 2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động. 2.3. Thời gian và ngày tháng trên Hệ thống là thời gian và ngày tháng được hiển thị trên Hệ thống (GMT+7). 2.4. Nhà thầu trong đấu thầu còn hiệu lực hoạt động.
3. Nguồn vốn	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **E-BDL**.
4. Hành vi bị cấm	4.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ. 4.2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động đấu thầu. 4.3. Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây: a) Thỏa thuận về việc rút khỏi việc dự thầu hoặc rút đơn dự thầu được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng thầu; b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị E-HSDT cho các bên tham dự thầu để một bên thắng thầu; c) Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp dịch vụ phi tư vấn, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận. 4.4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây: a) Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong đấu thầu nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm trốn tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào; b) Cá nhân trực tiếp đánh giá E-HSDT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nhà thầu cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong E-HSDT; d) Nhà thầu sử dụng chứng thư số của nhà thầu khác để tham dự; đ) Bên mời thầu cố tình cung cấp thông tin sai lệch khi thông báo và phát hành E-HSMT trên Hệ thống trang chủ so với E-HSMT

	được phê duyệt; e) Bên mời thầu cung cấp thông tin sai lệch so với bản gốc E-HSDT cho Tổ chuyên gia. 4.5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây: a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Các hành vi cản trở đối với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; c) Các hành vi tấn công vào Hệ thống nhằm phá hoại và cản trở các nhà thầu tham dự. 4.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây: a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, Chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của Bên mời thầu, Chủ đầu tư; b) Tham gia đánh giá E-HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu; c) Là cá nhân thuộc Bên mời thầu, Chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người đứng đầu Chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu tham dự thầu; d) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại cơ quan, tổ chức đó; 4.7. Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 7 Điều 73, khoản 12 Điều 74, điểm i khoản 1 Điều 75, khoản 7 Điều 76, khoản 7 Điều 78, điểm d khoản 2 Điều 92 của Luật đấu thầu: a) Nội dung E-HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định; b) Nội dung E-HSDT, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng E-HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nội dung yêu cầu làm rõ E-HSDT của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá E-HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; d) Báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu trước

	khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định; e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu mật theo quy định của pháp luật. 4.8. Chuyển nhượng thầu, bao gồm các hành vi sau đây: a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu có giá trị từ 10% trở lên (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) tính trên giá hợp đồng đã ký kết; b) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà thầu, trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã kê khai trong hợp đồng. 4.9. Tổ chức lựa chọn nhà thầu khi nguồn vốn cho gói thầu chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà thầu.
5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu	5.1. Hạch toán tài chính độc lập. 5.2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật. 5.3. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại **E-BDL**. 5.4. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. 5.5. Đã đăng ký và còn hiệu lực hoạt động. Đối với nhà thầu liên danh, tất cả các thành viên trong liên danh phải đáp ứng nội dung này.
6. Nội dung của E-HSMT	6.1. E-HSMT bao gồm E-TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây: **Phần 1. Thủ tục đấu thầu:** - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. **Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật:** - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. **Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:** - Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; - Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng. 6.2. Bên mời thầu chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của E-HSMT, tài liệu giải thích làm rõ E-HSMT hay các tài liệu sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT.

7. Sửa đổi, làm rõ E-HSMT và khảo sát hiện trường	7.1. Trường hợp sửa đổi E-HSMT thì bên mời thầu phải đăng tải quyết định sửa đổi E-HSMT (kèm theo các nội dung sửa đổi) và E-HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi phải được thực hiện trước thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày làm việc và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSDT; trường hợp không bảo đảm đủ thời gian như nêu trên thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu. 7.2. Trường hợp cần làm rõ E-HSMT, nhà thầu gửi đề nghị làm rõ đến bên mời thầu tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để xem xét, xử lý. Trường hợp sau khi làm rõ dẫn đến sửa đổi E-HSMT thì việc sửa đổi thực hiện theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. 7.3. Nhà thầu cần thường xuyên cập nhật thông tin về sửa đổi, làm rõ E-HSMT để bảo đảm cho việc chuẩn bị E-HSDT phù hợp và đáp ứng với yêu cầu của E-HSMT. 7.4. Khảo sát hiện trường Nhà thầu được phép khảo sát hiện trường để phục vụ việc lập E-HSDT trong thời gian làm hồ sơ và tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Các chi phí, rủi ro trong quá trình khảo sát hiện trường do Đơn vị cung cấp tự chi trả. Đơn vị cung cấp cần liên hệ trước với bên mời thầu để được bố trí tiếp cận hiện trường theo yêu cầu.
8. Chi phí dự thầu	E-HSMT được phát miễn phí ngay sau khi Bên mời thầu đăng tải thành công E-TBMT trên Hệ thống trang chủ. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị E-HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của E-HSDT	E-HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến E-HSDT trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong E-HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung theo đường fax, email hoặc bằng văn bản.
10. Thành phần của E-HSDT	E-HSDT phải bao gồm các thành phần sau: 10.1. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 06 Chương IV; 10.2. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 17 E-CDNT; 10.3. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 15 E-CDNT; 10.4. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo quy định tại Mục 14 E-CDNT; 10.5. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 12 E-CDNT;

	10.6. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 11 E-CDNT; 10.7. Các nội dung khác theo quy định tại **E-BDL**.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu điền trực tiếp thông tin vào Mẫu số 08 và Mẫu số 18 Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu để hoàn thành E-HSDT.
12. Giá dự thầu và giảm giá	12.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu (chưa bao gồm giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giá trị giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục trong các bảng giá dự thầu. 12.2. Nhà thầu ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong các cột "Danh mục dịch vụ", "Mô tả dịch vụ" theo Mẫu số 18 Chương IV. Trường hợp tại cột "đơn giá dự thầu" và cột "thành tiền" có dịch vụ mà nhà thầu ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của dịch vụ này vào các dịch vụ khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT. 12.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT, trường hợp nhà thầu có đơn giá thấp bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó theo quy định tại Mục 22 E-CDNT. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.
13. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VNĐ.
14. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật	14.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của E-HSDT để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V. 14.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V.
15. Tài liệu chứng minh năng lực và	15.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Chương III. Trường hợp nhà thầu được mời vào thương thảo

kinh nghiệm của nhà thầu	hợp đồng, nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT và để bên mời thầu lưu trữ. 15.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được trúng thầu theo quy định tại **E-BDL**.
16. Thời hạn có hiệu lực của E-HSDT	16.1. E-HSDT có hiệu lực bằng thời gian nêu tại E-TBMT. 16.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực E-HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSDT thì E-HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.
17. Bảo đảm dự thầu	17.1. Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành và đính kèm khi nộp E-HSDT. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại **E-BDL**. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau: a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 17.1 E-CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì E-HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm một trong các trường hợp quy định tại điểm b Mục 17.3 E-CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả; b) Thành viên đứng đầu liên danh sẽ thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên đứng đầu liên danh. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm một trong các trường hợp quy định tại điểm b Mục 17.3 E-CDNT thì bảo đảm dự thầu của cả liên danh sẽ không được hoàn trả. 17.2. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 17.1 E-CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu. 17.3. Các trường hợp phải nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu cho bên mời thầu:

	a) Nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng; b) Nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây: - Nhà thầu có văn bản rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT; - Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 30.1 E-CDNT; - Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 36 E-CDNT; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng. 17.4. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của bên mời thầu, nếu nhà thầu từ chối nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu thì nhà thầu sẽ bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu. 17.5. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.
18. Thời điểm đóng thầu	Nhà thầu phải nộp E-HSDT trước thời điểm đóng thầu nêu trong E-TBMT.
19. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT	19.1. Nộp E-HSDT: nhà thầu chỉ nộp một bộ E-HSDT đối với một E-TBMT. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (đại diện liên danh) hoặc thành viên được phân công trong thoả thuận liên danh nộp E-HSDT. 19.2. Sửa đổi, nộp lại E-HSDT: trường hợp cần sửa đổi E-HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ E-HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện E-HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại E-HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp E-HSDT trước khi bên mời thầu thực hiện sửa đổi E-HSMT thì nhà thầu phải nộp lại E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT đã được sửa đổi. 19.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các E-HSDT nộp thành công đều được mở thầu để đánh giá.
20. Mở thầu	20.1. Bên mời thầu tiến hành mở thầu ngay sau thời điểm mở thầu. Trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu. 20.2. Biên bản mở thầu được công khai, bao gồm các nội dung chủ

	yếu sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu: BV-HTW-2022 – Dịch vụ bảo vệ Toà nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022. - Tên bên mời thầu: Tổng Công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị - Hình thức lựa chọn nhà thầu: Báo giá cạnh tranh - Loại hợp đồng: Đơn giá cố định - Thời điểm hoàn thành mở thầu: 13/12/2021 - Tổng số nhà thầu tham dự. b) Thông tin về các nhà thầu tham dự: - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Giá trị và hiệu lực bảo đảm dự thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSDT; - Thời gian thực hiện hợp đồng; - Các thông tin liên quan khác (nếu có). 20.3. Việc mở thầu phải được hoàn thành trong vòng 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu.
21. Bảo mật	21.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong E-HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu. *21.2. Trừ trường hợp làm rõ E-HSDT theo quy định tại Mục 22 E-CDNT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến E-HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.*
22. Làm rõ E-HSDT	22.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSDT theo yêu cầu của bên mời thầu. Theo đó, khi có yêu cầu, nhà thầu nộp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho bên mời thầu để phục vụ mục đích làm rõ E-HSDT của bên mời thầu. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong E-HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. 22.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện trực tiếp. 22.3. Việc làm rõ E-HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu

	và nhà thầu có E-HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ E-HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của E-HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời chạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá E-HSDT của nhà thầu theo E-HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.
23. Xác định tính đáp ứng của E-HSDT	23.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của E-HSDT dựa trên nội dung của E-HSDT theo quy định tại Mục 10 E-CDNT. 23.2. E-HSDT đáp ứng cơ bản là E-HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong E-HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong E-HSDT mà: a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với E-HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT. 23.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của E-HSDT theo Mục 14 CDNT và việc kiểm tra đề xuất kỹ thuật nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu trong E-HSMT đã được đáp ứng và E-HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót các nội dung cơ bản. 23.4. E-HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong E-HSMT thì E-HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ bản E-HSMT.
24. Sai sót không nghiêm trọng	24.1. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung trong E-HSDT. 24.2. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản E-HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những sai sót không nghiêm trọng trong E-HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu. Nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì E-HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại. 24.3. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản E-HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng cho phù hợp với yêu cầu của E-HSMT.

25. Nhà thầu phụ	Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT;
26. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	Nguyên tắc ưu đãi: a) Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các E-HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên cho nhà thầu có đề xuất chi phí trong nước cao hơn hoặc sử dụng nhiều lao động địa phương hơn (tính trên tổng giá trị tiền lương, tiền công chi trả nêu trong E-HSDT); b) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi cao nhất theo quy định của E-HSMT; c) Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các E-HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu. ách tính ưu đãi: nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được xếp hạng cao hơn E-HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp E-HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các E-HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.
27. Đánh giá E-HSDT	27.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại **E-BDL** để đánh giá E-HSDT. 27.2. Căn cứ vào E-HSDT của các nhà thầu đã nộp và phương pháp đánh giá E-HSDT tại mục 27.1 E-CDNT, bên mời thầu chọn 01 trong 02 quy trình đánh giá E-HSDT dưới đây cho phù hợp để đánh giá E-HSDT: 27.2.1. Quy trình 1 (áp dụng đối với phương pháp "giá đánh giá" và "giá thấp nhất"): a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III; b) Bước 2: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III; c) Bước 3: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 3 Chương III; d) Bước 4: Đánh giá về giá theo quy định tại Mục 4 Chương III; - Nhà thầu có E-HSDT không đáp ứng sẽ không được đánh giá ở bước tiếp theo. đ) Bước 5: Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại **E-BDL**. 27.2.2. Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp "giá thấp nhất" và các E-HSDT đều không có bất kỳ ưu đãi nào): a) Bước 1: Xếp hạng nhà thầu căn cứ vào giá dự thầu, nhà thầu có

	giá dự thầu thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Bên mời thầu tiến hành đánh giá E-HSDT của nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất căn cứ vào biên bản mở thầu. Trường hợp có nhiều nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất bằng nhau thì tiến hành đánh giá tất cả các nhà thầu này. b) Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III; c) Bước 3: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III; d) Bước 4: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại quy định tại Mục 3 Chương III; đ) Bước 5: Nhà thầu đáp ứng về mặt kỹ thuật sẽ được mời vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp E-HSDT của nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng thì thực hiện các bước đánh giá nêu trên đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo.
28. Thương thảo hợp đồng và đối chiếu tài liệu	28.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây: a) Báo cáo đánh giá E-HSDT; b) E-HSDT và các tài liệu làm rõ E-HSDT (nếu có) của nhà thầu; c) E-HSMT. 28.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng: a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của E-HSMT; b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu; 28.3. Nội dung thương thảo hợp đồng: a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, chưa thống nhất giữa E-HSMT và E-HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong E-HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng; b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện (nếu có); c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu; d) Thương thảo về các sai sót không nghiêm trọng quy định tại Mục 24 E-CDNT; đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác. 28.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; E-ĐKCT của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, bảng giá, tiến độ thực hiện. 28.5. Nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng phải nộp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, năng lực kỹ thuật cho bên mời thầu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê

	khai trong E-HSDT. Trường hợp phát hiện nhà thầu kê khai không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận quy định tại điểm c Mục 4.4 E-CDNT. 28.6. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 30.1 E-CDNT.
29. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: 29.1. Có E-HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III; 29.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III; 29.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III; 29.4. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại **E-BDL**; 29.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) không vượt giá gói thầu được phê duyệt.
30. Hủy thầu	30.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây: a) Không có nhà thầu tham dự hoặc tất cả E-HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong E-HSMT; b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong E-HSMT;d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 30.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu (theo quy định tại điểm c và điểm d Mục 30.1 E-CDNT) phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật. 30.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 30.1 E-CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu đã nộp bản gốc bảo đảm dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 30.1 E-CDNT.
31. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	31.1. Trong thời hạn quy định tại **E-BDL**, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax hoặc các hình thức khác. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT;

	- Tên gói thầu; - Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Bên mời thầu; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng; - Thời điểm hoàn thành đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu; b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu: - Mã số doanh nghiệp hoặc số Đăng ký kinh doanh của nhà thầu; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - Giá trúng thầu. 31.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 30.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu. 33.3. Trong văn bản thông báo phải nêu rõ danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.
32. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư, Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại **E-BDL**. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương XII Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII Nghị định 63.
33. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại **E-BDL**.
34. Thay đổi khối lượng dịch vụ	Vào thời điểm trao hợp đồng, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu dịch vụ phi tư vấn, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại **E-BDL** và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của E-HSDT và E-HSMT.
35. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 19 Chương VIII cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. Thông báo chấp thuận E-HSDT và thông báo trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp

	đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 17.3 E-CDNT.
36. Điều kiện ký kết hợp đồng	36.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực. 36.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo sau khi xem xét E-HSDT đã đáp ứng các yêu cầu của E-HSMT vào thương thảo hợp đồng. 36.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.
37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	37.1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành với nội dung và yêu cầu như quy định tại Mục 6.1 **E-ĐKCT** Chương VII. Thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng Mẫu số 21 Chương VIII hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận. 37.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây: a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẤU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Bên mời thầu là: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị
E-CDNT 1.2	Tên gói thầu: Dịch vụ Bảo vệ Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022 Tên dự án là: Tòa nhà văn phòng HUDTOWER Thời gian thực hiện hợp đồng là: 12 tháng (từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/12/2022)
E-CDNT 3	Nguồn vốn: Nguồn vốn thu từ phí dịch vụ quản lý vận hành của tòa nhà và bổ sung từ chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Tổng công ty (nếu cần)
E-CDNT 5.3	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau: - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên. Cụ thể như sau: + Tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán: Không; + Tư vấn lập, thẩm định E-HSMT: Không; + Tư vấn đánh giá E-HSDT; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu: Đại diện chủ đầu tư.
E-CDNT 10.7	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSDT các tài liệu sau đây: Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy xác nhận đủ điều kiện an ninh trật tự để kinh doanh dịch vụ bảo vệ do cơ quan quản lý nhà nước cấp.
CDNT 15.2	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu bao gồm: Không yêu cầu
E-CDNT 17.1	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 10.000.000 đồng. - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 70 ngày.
E-CDNT 25.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: Không áp dụng
E-CDNT 27.1	Phương pháp đánh giá E-HSDT là: a) Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Đạt - Không đạt b) Đánh giá về kỹ thuật: Đạt - Không đạt c) Đánh giá về giá: Phương pháp giá thấp nhất
E-CDNT 27.2.1	Xếp hạng nhà thầu: Nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.
E-CDNT 29.4	Nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất.
E-CDNT 31.1	Thời hạn đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu là 07 ngày làm việc, kể

	từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
E-CDNT 32	- Địa chỉ của Chủ đầu tư: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị (HUD). Tầng 28-32, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640 E-mail : phuongha.hud@hud.com.vn hoặc phamnguyetcam@hud.com.vn - Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Hội đồng thành viên Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị. Tầng 28-32, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640 E-mail: phuongha.hud@hud.com.vn hoặc phamnguyetcam@hud.com.vn - Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Theo quy định của địa phương nơi triển khai dự án.
E-CDNT 33	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát: BQL Toà nhà HUDTOWER, Tầng 1, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640
E-CDNT 34	Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa: 0 % Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa: 0 %

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT

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

1. Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 17.2 E-CDNT. Thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 17.1 E-CDNT;

2. Không có tên trong hai hoặc nhiều E-HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu.

3. Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có). Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể, ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm của thành viên đại diện liên danh sử dụng chứng thư số của mình để tham dự thầu, thực hiện bảo đảm dự thầu;

Trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu, thỏa thuận liên danh mà nhà thầu kê khai thì căn cứ vào thông tin trong thư bảo lãnh dự thầu, thỏa thuận liên danh để đánh giá.

4. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT.

Nhà thầu có E-HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong các bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu.

Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu chính. Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá quy định dưới đây, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá.

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

Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt:

Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt thực hiện theo Mẫu số 04 Chương IV.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí "đạt", "không đạt" để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. E-HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt. Căn cứ vào tính chất của từng gói thầu cụ thể, bên mời thầu phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

Áp dụng Tiêu chí đánh giá theo tiêu chí "đạt", "không đạt" hoặc "chấp nhận

được".

Tiêu chí đánh giá về mặt kỹ thuật của nhà thầu được sử dụng theo tiêu chí "đạt'', "không đạt''.

TT	Nội dung yêu cầu	Mức yêu cầu tối thiểu	Đánh giá
1	Bảo hiểm trách nhiệm dịch vụ và các loại bảo hiểm khác (nếu có)	Hạn mức bảo hiểm tối thiểu là: 3 tỷ đồng.	
2	Giấy phép sử dụng công cụ, dụng cụ hỗ trợ đặc biệt (nếu có)		
3	Giấy đăng ký sử dụng tần số bộ đàm		
4	Phương án phối hợp chính quyền địa phương đảm bảo an ninh trật tự vỉa hè, lòng lề đường và xử lý lấn chiếm lòng đường gây tắc nghẽn giao thông	Cung cấp phương án	
5	Phương án tiếp quản bàn giao từ đơn vị An ninh cũ	Cung cấp phương án	
6	Phương án tiếp nhận bàn giao và quản lý tài sản từ Chủ đầu tư	Cung cấp phương án	
7	Quy trình quản lý bãi xe	Cung cấp quy trình	
8	Quy trình báo cáo, thu nộp tài chính liên quan bãi gửi xe tại tầng hầm B1, B2, B3	Cung cấp quy trình	
9	Các quy trình, tiêu chuẩn, biểu mẫu liên quan công tác đảm bảo An ninh, trật tự	Cung cấp danh mục quy trình, biểu mẫu và cam kết triển khai	
10	Quy trình phối hợp thực hiện giữa các bộ phận trong công tác quản lý toà nhà và quản lý cải tạo, thi công các gói thầu.	Cung cấp phương án	

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

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

Bước 1. Xác định giá dự thầu, giá dự thầu sau giảm giá (nếu có);

Bước 2. Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

Stt	Biểu mẫu	Cách thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Bên mời thầu	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)	Đánh giá theo nội dung E-HSDT và kiểm tra thực tế	X	
2	Mẫu số 02. Bảng tiến độ thực hiện		X	
3	Mẫu số 03. Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm		X	
4	Mẫu số 04A. Yêu cầu nhân sự chủ chốt		X	
5	Mẫu số 04B. Yêu cầu thiết bị máy móc dự kiến thực hiện gói thầu		X	
6	Mẫu số 04C. Yêu cầu về tiêu chuẩn nhân sự và dịch vụ		X	
7	Mẫu số 05. Giấy ủy quyền	scan và đính kèm khi nộp E-HSDT		X
8	Mẫu số 06. Thỏa thuận liên danh			X
9	Mẫu số 07A. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập)*			X
10	Mẫu số 07B. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh)*			X
11	Mẫu số 08. Đơn dự thầu	Đánh giá theo nội dung E-HSDT và kiểm tra thực tế		X
12	Mẫu số 09. Phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh			X
13	Mẫu số 10A. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện			X
14	Mẫu số 10B. Mô tả tính chất tương tự của hợp đồng			X
15	Mẫu số 11. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt			X
16	Mẫu số 12A. Hợp đồng không hoàn thành trong			X

	quá khứ			
17	Mẫu số 12B. Kiện tụng đang giải quyết			x
18	Mẫu số 13. Tình hình tài chính của nhà thầu			X
19	Mẫu số 14. Nguồn lực tài chính			X
20	Mẫu số 15. Nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện			X
21	Mẫu số 16. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ			X
22	Mẫu số 17. Bảng tiến độ thực hiện			X
23	Mẫu số 18. Bảng giá dự thầu của dịch vụ phi tư vấn (áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định)			X

Mẫu số 01A

PHẠM VI CUNG CẤP

Bên mời thầu liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ khối lượng mời thầu và các mô tả dịch vụ với các diễn giải chi tiết (nếu thấy cần thiết).

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Đơn vị tính	Khối lượng	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	***Đảm bảo an ninh trật tự bên trong tòa nhà***	- Bảo vệ an toàn cho các trang thiết bị, tài sản, người lao động, khách hàng của Tòa nhà HUDTOWER. - Duy trì trật tự bên trong tòa nhà đảm bảo không có đồ đạc của các đơn vị, tổ chức, cá nhân đặt/ để sai quy định tại các khu vực công cộng bên trong Tòa nhà. - Kiểm soát, ngăn chặn không để người lạ tự ý vào bên trong tòa nhà để sử dụng các tiện ích của Tòa nhà hoặc để chào hàng, quảng cáo và các mục đích cá nhân khác… - Duy trì an ninh trật tự tại tầng hầm, khu vực bãi đỗ xe đảm bảo an toàn tài sản cho khách hàng và Chủ đầu tư - Kiểm tra, kiểm soát người, tài sản, thiết bị, phương tiện, hàng hóa ra vào tại các lối ra/vào Tòa nhà (bao gồm cả các công việc thuộc gói thầu thi công của Dự án đầu tư) - Bảo vệ tài sản của Tòa nhà, hiện trạng đã được đầu tư đưa vào sử dụng của Tòa nhà. - Đảm bảo an toàn PCCC trong Tòa nhà.	tháng	12	
2	***Đảm bảo an ninh bên ngoài tòa nhà***	- Bảo đảm bảo an ninh, trật tự trên phạm vi toàn bộ Tòa Nhà và khu vực xung quanh thuộc Tòa Nhà, ngăn chặn các sự kiện gây mất an ninh, trật tự có thể ảnh hưởng tới hoạt động thông thường của Tòa nhà, chủ đầu tư và các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong Tòa nhà. - Duy trì trật tự trong khuôn viên bảo vệ của Tòa nhà, không có đồ đạc (không nằm trong thiết kế tổng thể của tòa nhà) đặt để sai quy định ở các khu vực công cộng của tòa nhà. - Không để hiện tượng có các vật dễ rơi vỡ, gây nguy hiểm ở khu vực trên cao, phía bên ngoài tòa nhà.	tháng	12	

		- Không để hiện tượng tụ tập buôn bán, đánh nhau, gây gổ, các tệ nạn xã hội xảy ra trong khu vực của Tòa nhà. - Không có hiện tượng lấn chiếm, sử dụng trái phép đất đai, tài sản trong khu vực của Tòa nhà. - Bảo vệ tài sản bên ngoài (vỉa hè, cây xanh cảnh quan, họng cứu hỏa...) của Tòa nhà, hiện trạng đã được đầu tư đưa vào sử dụng. - Đảm bảo an toàn PCCC khu vực xung quanh Tòa nhà.			
3	***Kiểm soát tầng hầm và trông giữ phương tiện giao thông***	- Hướng dẫn các phương tiện tham gia giao thông trong Tòa nhà, tầng hầm cẩn thận, đi đúng làn trong các trường hợp cụ thể. - Tổ chức trông giữ các phương tiện tại các khu vực quy định của Tòa nhà, đảm bảo tuyệt đối, không để xảy ra mất mát. - Sắp xếp các vị trí đỗ xe ngay ngắn, phù hợp với quy định của Tòa nhà. - Kiểm soát tình trạng, hiện trạng của các phương tiện khi vào bãi gửi xe, theo dõi hoặc từ chối trông giữ với các phương tiện có nguy cơ cao gây cháy nổ, ảnh hưởng đến tòa nhà. - Đảm bảo an toàn PCCC khu vực tầng hầm và khu vực trông giữ xe theo quy định.			
4	***Ứng phó trong các trường hợp khẩn cấp***	- Thực hiện mọi biện pháp nghiệp vụ nhằm chủ động phát hiện, phòng chống các hành vi phá hoại hoặc đe doạ phá hoại cơ sở vật chất, kỹ thuật, thiết bị, tài sản, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư, người lao động, khách hàng của Chủ đầu tư, và của các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa Nhà hoặc các sự cố, nguy cơ dẫn đến sự cố gây mất an toàn dưới mọi hình thức tại Tòa Nhà, đồng thời thường xuyên báo cáo cho Chủ đầu tư để nắm thông tin. Báo cáo các Cơ quan Quản lý nhà nước địa phương để phối hợp giải quyết trong trường hợp cần thiết theo quy định của pháp luật. - Kịp thời hỗ trợ, ứng phó trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hỏa hoạn…			

Mẫu số 02

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nêu yêu cầu về thời gian thực hiện hợp đồng theo ngày/tuần/tháng

Thời gian thực hiện hợp đồng	12 tháng (từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/12/2022)

Mẫu số 03

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	**Mô tả**	**Yêu cầu**	**Nhà thầu độc lập**	
1	**Lịch sử không hoàn thành hợp đồng**	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 [(1)] đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành[(2)].	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 12
1.2	Kiện tụng đang giải quyết: sẽ áp dụng	Trường hợp Đơn vị cung cấp có kiện tụng đang giải quyết thì vụ kiện sẽ được coi là có kết quả giải quyết theo hướng bất lợi cho Đơn vị cung cấp và các khoản chi phí liên quan đến các kiện tụng này không được vượt quá 50 % giá trị tài sản ròng của Đơn vị cung cấp. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 12A
1.3	Thời gian thành lập và hoạt động	Thời gian thành lập và hoạt động trên 5 năm, thể hiện trong bản sao công chứng, chứng thực Giấy đăng ký kinh doanh được Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.		
1.4	Quy mô công ty	Có ít nhất từ 500 nhân viên		
2				
2.1	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính từ năm 2018 đến năm 2020 để chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của Đơn vị cung cấp. Giá trị tài sản ròng của Đơn vị cung cấp trong năm gần nhất phải dương.		Mẫu số 13
2.2	**Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ (*)**	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 4,8 tỷ [(3)]VND, tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 trong vòng 03 [(4)] năm trở lại đây (2018, 2019, 2020). Doanh thu hàng năm được tính bằng tổng các khoản thanh toán cho các hợp đồng cung cấp dịch vụ mà nhà thầu nhận được trong năm đó.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 13
2.3	**Yêu cầu về nguồn lực tài chính**	Nhà thầu phải chứng minh có các tài sản có khả năng thanh khoản cao[(5)] hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Các Mẫu số 14, 15

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	**Mô tả**	**Yêu cầu**	**Nhà thầu độc lập**	
	cho gói thầu (*)	có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đáp ứng yêu về cầu nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu với giá trị là 600.000.000 [(6)]VND.		
3	**Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự**	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự[(7)] mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ [(8)] với tư cách là nhà thầu chính trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm đóng thầu: Số lượng hợp đồng tương tự là 3, mỗi hợp đồng có giá trị tối thiểu là 1,7 tỷ đồng hoặc số lượng hợp đồng ít hơn 3, mỗi hợp đồng có giá trị tối thiểu là 1,7 tỷ đồng và tổng giá trị tất cả các hợp đồng ≥ 5,1 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10A, 10B

(*): Trường hợp xét thấy những gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có nội dung công việc không cần thiết yêu cầu về doanh thu và nguồn lực tài chính thì bỏ nội dung này.

(1) Ghi số năm, thông thường là từ 3 đến 5 năm trước năm có thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu.

(3) Doanh thu:

Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hàng năm:

a) Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hàng năm = (Giá gói thầu/thời gian thực hiện hợp đồng theo năm) x k.

Thông thường hệ số "k" trong công thức này là từ 0,8 – 2,0.

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 01 năm thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm = Giá gói thầu x k.

Thông thường hệ số "k" trong công thức này là 1,0.

Trong bước thương thảo hợp đồng, nhà thầu phải nộp tài liệu chứng minh về doanh thu như: Báo cáo tài chính hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu hợp pháp khác.

Trường hợp đặc thù do quy mô hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ này của nhà thầu là yếu tố quan trọng nhằm tránh rủi ro cho chủ đầu tư thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân cao hơn (như đối với gói thầu bảo hiểm). Tuy nhiên, việc đưa ra yêu cầu không được làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

c) Đối với trường hợp nhà thầu liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu được áp dụng cho cả liên danh. Tuy nhiên, trường hợp gói thầu có tính đặc thù, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu có thể áp dụng cho từng thành viên trong liên danh trên cơ sở giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm.

(4) Ghi số năm phù hợp, thông thường yêu cầu là 03 năm.

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

(6) Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu:

a) Đối với gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng từ 12 tháng trở lên, yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu được xác định theo công thức sau:

Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu = t x (Giá gói thầu/thời gian thực hiện hợp đồng (tính theo tháng)).

Thông thường yêu cầu hệ số "t" trong công thức này là 3.

b) Đối với gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng dưới 12 tháng, yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu được xác định theo công thức sau:

Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu = 30% x Giá gói thầu

Trường hợp trong E-HSDT, nhà thầu có nộp kèm theo bản scan cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho nhà thầu để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 2.3 Mẫu số 03 Chương IV trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì nhà thầu phải kê khai thông tin theo quy định tại Mẫu số 14 nhưng không phải kê khai thông tin theo Mẫu số 15 Chương này. Trường hợp có sai khác thông tin trong biểu kê khai và cam kết tín dụng kèm theo thì bản cam kết tín dụng đính kèm trong E-HSDT sẽ là cơ sở để đánh giá.

Nguồn lực tài chính được tính bằng tổng các tài sản có khả năng thanh khoản cao hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng (bao gồm cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam đối với gói thầu này) hoặc các nguồn tài chính khác.

c) Đối với trường hợp nhà thầu liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về nguồn lực tài chính được áp dụng cho cả liên danh. Nếu một thành viên liên danh thực hiện cung cấp nguồn lực tài chính cho một hoặc tất cả thành viên trong liên danh thì trong thoả thuận liên danh cần nêu rõ trách nhiệm của thành viên liên danh đó.

(7) Hợp đồng tương tự là hợp đồng có tính chất tương tự với gói thầu đang xét, có giá hợp đồng bằng hoặc lớn hơn 70% giá của gói thầu đang xét;

- Trường hợp trong HSMT yêu cầu nhà thầu đã thực hiện từ hai hợp đồng tương tự trở lên thì nhà thầu phải đáp ứng tối thiểu một hợp đồng với quy mô, tính chất tương tự gói thầu đang xét. Quy mô của các hợp đồng tương tự tiếp theo được xác định bằng cách cộng các hợp đồng có quy mô nhỏ hơn nhưng phải bảo đảm các hợp đồng đó có tính chất tương tự với các hạng mục cơ bản của gói thầu đang xét.

- Đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế, có thể yêu cầu giá của hợp đồng tương tự trong khoảng 50%-70% giá của gói thầu đang xét.

- Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì quy mô hợp đồng tương tự được xác định bằng hoặc lớn hơn 70% giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói thầu qua các năm.

(8) Hoàn thành phần lớn nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng. Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì việc xác định hợp đồng hoàn thành phần lớn trên cơ sở theo từng chu kỳ (từng năm) và tính theo khối lượng công việc trong một chu kỳ (một năm) của hợp đồng đó mà không tính theo tổng giá trị của hợp đồng qua các năm".

(9) Với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.

Mẫu số 04A

YÊU CẦU NHÂN SỰ CHỦ CHỐT [1]

Tùy theo quy mô, tính chất của gói thầu có thể quy định nhà thầu phải đề xuất nhân sự chủ chốt thực hiện các công việc của gói thầu

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Tổng số năm kinh nghiệm	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự
1	Chỉ huy trưởng	01	≥ 3 năm	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương tại Tòa nhà văn phòng có quy mô tương tự, Tòa nhà phức hợp ≥ 2 năm, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN
2	Ca trưởng	02	≥ 1 năm	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương ≥ 1 năm, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN
3	Nhân viên	20	≥ 6 tháng	Có kinh nghiệm làm vị trí tương đương ≥ 6 tháng, có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng chỉ PCCC và CHCN

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Mẫu số 11 Chương IV

Mẫu số 04B

YÊU CẦU THIẾT BỊ MÁY MÓC DỰ KIẾN THỰC HIỆN GÓI THẦU

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà Bên mời thầu quy định yêu cầu về thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp

STT	Loại thiết bị	Đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1	Bộ đàm	Kenwood hoặc tương đương	01 bộ đàm/vị trí
2	Máy tuần tra	Việt Nam hoặc Trung Quốc	01 máy tuần tra/tòa và các điểm tuần tra theo thực tế dự án
3	Công cụ dụng cụ làm việc như áo mưa, ủng, gậy điều phối giao thông, đèn pin, sổ sách…	Phục vụ công việc hàng ngày	Theo thực tế dự án
4	Đồng phục cho nhân viên	Đảm bảo hình ảnh và tiêu chuẩn dịch vụ	Đảm bảo cho từng vị trí đủ trang phục mùa đông và mùa hè. Đồng phục theo mẫu quy định của ngành. Tần xuất thay đổi trang phục mùa hè 2 lần/năm, mùa đông 1 lần/năm
5	Đồng phục riêng cho một số vị trí	Đảm bảo hình ảnh và tiêu chuẩn dịch vụ	Đồng phục riêng cho vị trí Chỉ huy trưởng và vị trí sảnh theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

Mẫu số 04C

YÊU CẦU TIÊU CHUẨN NHÂN SỰ VÀ DỊCH VỤ

1. Tiêu chuẩn nhân sự chung

- Độ tuổi: Nam từ 20 – 50; Nữ 20 – 45 tuổi. Tỉ lệ nhân viên thuộc nhóm dưới 40 tuổi chiếm 65%
- Nhân sự có ít nhất 6 tháng kinh nghiệm làm việc.
- Nhân sự có chiều cao tối thiểu: 1m65 (nam), 1m60 (nữ). Các vị trí đứng sảnh tối thiểu: từ 1m70
- Nhân sự không có tiền án, tiền sự.
- Cam kết nhân sự làm việc liên tục trong thời gian ít nhất 6 tháng (ngoại trừ các trường hợp bị bên sử dụng dịch vụ yêu cầu thay thế).
- Nhân sự có chứng chỉ nghiệp vụ Bảo vệ
- Nhân sự có chứng chỉ PCCC CNCH, chứng chỉ cứu thương
- Nhân sự có chứng nhận tiêm đủ liều vac-xin Covid-19 theo quy định của pháp luật.
- Nhân sự có giấy khám sức khỏe của bệnh viện cấp quận, huyện trở lên và không bị các bệnh lây nhiễm như: viêm gan B, HIV….
- Ưu tiên ứng viên là bộ đội xuất ngũ hoặc có thời gian làm việc trong các đơn vị an ninh, quân sự.

2. Tiêu chuẩn dịch vụ:

- Nắm được thông tin của dự án.
- Nắm bắt được nhiệm vụ, trách nhiệm tại vị trí trực.
- Phản ứng kịp thời nhanh nhẹn khi có sự cố.
- Biết cách báo cáo và lập biên bản (yêu cầu đối với vị trí Chỉ huy, Ca trưởng)
- Biết cách đào tạo cho nhân viên kỹ năng giao tiếp và thái độ làm việc với khách hàng (yêu cầu đối với vị trí Chỉ huy, Ca trưởng)
- Kỹ năng giao tiếp và thái độ làm việc với khách hàng tốt.
- Tuân thủ các quy định của Toà nhà.

Mẫu số 05

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 dự thầu gói thầu ____*[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án____*[ghi tên dự án]* do ____*[ghi tên Bên mời thầu]* tổ chức:

[Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ E-HSMT và văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc văn bản đề nghị rút E-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 người đại diện theo pháp luật của 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, Bên mời thầu giữ___bản.

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[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 scan bản gốc giấy ủy quyền đính kèm cùng E-HSDT. Bản gốc của giấy ủy quyền phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục và được người đại diện theo pháp luật của nhà thầu ký tên và đóng dấu. 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 trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên. Trường hợp người đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho giám đốc chi nhánh, giám đốc công ty con hạch toán phụ thuộc, giám đốc xí nghiệp... thì việc tham dự thầu phải được thực hiện bằng chứng thư số của nhà thầu mà không được sử dụng chứng thư số của chi nhánh, công ty con, xí nghiệp... Đối với trường hợp sử dụng chứng thư số của chi nhánh hoặc các đơn vị phụ thuộc (hạch toán phụ thuộc) thì nhà thầu sẽ bị coi là không đáp ứng về tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 Chương I".

(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 06

THỎA THUẬN LIÊN DANH[1]

_____ , ngày . tháng . năm _____

Gói thầu: _____*[ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: _____*[ghi tên dự án]*

Căn cứ E-HSMT _____*[ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng ____ năm ____*[ngày được ghi trên E-HSMT];*

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

Tên thành viên liên danh____*[ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ___ngày___tháng____ năm ___*(trường hợp được ủy quyền).*

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu____*[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *ghi tên dự án].*

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;

- Hình thức xử lý khác ____[ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho _____*[ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau[3]:

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

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

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

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

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

2. Thành viên sử dụng chứng thư số để tham dự thầu là: _____ *[ghi tên thành viên được phân công sử dụng chứng thư số].*

3. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây [4]:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ___ - ___	- ___% - ___%
2	Tên thành viên thứ 2	- ___ - ___	- ___% - ___%
....	....	....	.....
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói thầu**	**100%**

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[ghi tên dự án]* theo thông báo của Bên mời thầu.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

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

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

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

Mẫu số 07A

BẢO LÃNH DỰ THẦU[1]

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

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

Ngày phát hành bảo lãnh:___*[ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

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

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

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

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____[2] ngày, kể từ ngày_____tháng____ năm____[3].

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

1. Nhà thầu rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 30.1 E-CDNT của E-HSMT;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 E-CDNT trong E-HSMT.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho

Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

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

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

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

(2) Ghi theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại **E-TBMT**

Mẫu số 07B

BẢO LÃNH DỰ THẦU[1]

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

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

Ngày phát hành bảo lãnh:___*[ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng *[ghi tên nhà thầu]*[2] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[ghi tên dự án]* theo Thư mời thầu/E-TBMT số *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT]*.

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____[3] ngày, kể từ ngày_____tháng____ năm___[4].

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

1. Nhà thầu rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 30.1 E-CDNT của E-HSMT;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 E-CDNT của E-HSMT.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ *[ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh]* vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 17.3 E-CDNT của E-HSMT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho

Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

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

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

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Khuyến khích các ngân hàng sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng theo mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 17.1 E-CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu trong trường hợp này được coi là không hợp lệ.

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

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

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thoả thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là "nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B +C)", trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là "Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)";

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

(3) Ghi theo quy định tại Mục 17.1 **E-BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại **E-TBMT**.

Mẫu số 08

ĐƠN DỰ THẦU [(1)]

Ngày:___*[theo thời gian]*

Tên gói thầu:___*[theo tên gói thầu trong E-TBMT]*

Kính gửi:___*[theo tên Bên mời thầu trong E-TBMT]*

Sau khi nghiên cứu E-HSMT, chúng tôi:

- Tên nhà thầu:___*[theo thông tin nhà thầu];*

- Số đăng ký kinh doanh:___*[theo thông tin nhà thầu];*

cam kết thực hiện gói thầu _____*[theo thông tin trong E-TBMT]* với các thông tin chính như sau:

- Số E-TBMT:___*[theo số E-TBMT trong E-TBMT];*

- Thời điểm đóng thầu:___*[theo thời điểm đóng thầu trong E-TBMT];*

theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT với tổng số tiền là _____*[nhà thầu điền giá chào trong các biểu mẫu dự thầu]* cùng với các bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với tỷ lệ phần trăm giảm giá là_____*[Ghi tỷ lệ giảm giá].*

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là:_____ *[].*

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ *[theo biểu mẫu dự thầu].*

Hiệu lực của E-HSDT:_____ *[theo E-TBMT]*

Bảo đảm dự thầu:___*[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền của bảo đảm dự thầu]*

Hiệu lực của Bảo đảm dự thầu:_____ *[ghi thời gian hiệu lực kể từ ngày đóng thầu]*

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một E-HSDT này với tư cách là nhà thầu chính hoặc đại diện liên danh trong trường hợp nhà thầu có liên danh.

2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.

3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.

4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

5. Những thông tin kê khai trong E-HSDT là trung thực.

Nếu E-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 E-CDNT của E-HSMT.

Ghi chú:

(1) Đơn dự thầu đã được ký bằng chữ ký số của đại diện hợp pháp của nhà thầu khi nhà thầu nộp thầu qua mạng.

Mẫu số 9

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN CÔNG VIỆC TRONG THỎA THUẬN LIÊN DANH[(1)]

Tên nhà thầu liên danh:_____

STT	Tên	Mã số doanh nghiệp	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		- ___	- ___%
2	Tên thành viên thứ 2		- ___	- ___%
....	....		....	.....
Tổng cộng			**Toàn bộ công việc của gói thầu**	**100%**

Ghi chú:
Nhà thầu nhập theo thỏa thuận liên danh đã ký kết.

Mẫu số 10A

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN[1]

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

Tên và số hợp đồng	*[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]*		
Ngày ký hợp đồng	*[ghi ngày, tháng, năm]*		
Ngày hoàn thành	*[ghi ngày, tháng, năm]*		
Giá hợp đồng	*[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]*		Tương đương____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	*[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]*	*[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]*	Tương đương____ VND
Tên dự án:	*[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]*		
Tên Chủ đầu tư:	*[ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]*		
Địa chỉ/Điện thoại/fax/E-mail:	*[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]* *[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]*		

Nhà thầu phải chuẩn bị các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...) để đối chiếu trong quá trình thương thảo.

Ghi chú : (1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 10B

MÔ TẢ TÍNH CHẤT TƯƠNG TỰ CỦA HỢP ĐỒNG [1]

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

STT	**Tên và số hợp đồng** *[Thông tin ở phần hợp đồng tương tự]*	**Loại dịch vụ** *[ghi thông tin phù hợp]*	**Về quy mô thực hiện** *[ghi quy mô theo hợp đồng]*	**Các đặc tính khác** *[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]*
1	*Ghi tên và số hợp đồng tương tự 1*			
2	*Ghi tên và số hợp đồng tương tự 2*			
...				
n	*Ghi tên và số hợp đồng tương tự n*			

Ghi chú:

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

Mẫu số 11A

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 11B Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương III và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận

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

Mẫu số 12A

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ (1)

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1 Chương III.

☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm ____ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III.

☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 năm ____ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III.

STT	Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Chủ đầu tư	Địa chỉ	Nguyên nhân	Tổng giá trị hợp đồng
1							
2							
...							

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi "gian lận" và E-HSDT sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 12B

KIỆN TỤNG ĐANG GIẢI QUYẾT

Tên Đơn vị cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của Đơn vị cung cấp liên danh (nếu có):_____

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

Ghi chú:

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

Trường hợp Đơn vị cung cấp liên danh thì từng thành viên của Đơn vị cung cấp liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 13

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU[1]

(Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất[2] [VND])

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Năm	Tổng tài sản	Tổng nợ	Giá trị tài sản ròng	Tài sản ngắn hạn	Nợ ngắn hạn	Vốn lưu động
Năm 1						
Năm 2						
Năm 3						

Thông tin từ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Năm	Tổng doanh thu	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh[3]	Lợi nhuận trước thuế	Lợi nhuận sau thuế
Năm 1				
Năm 2				
Năm 3				

Ghi chú:

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

(2) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mẫu số 03 Chương IV.

Nhà thầu chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu trong quá trình thương thảo:

Bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho các năm như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có

xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;

- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

- Báo cáo kiểm toán (nếu có);

- Các tài liệu khác.

Mẫu số 14

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao, các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính được nêu trong Mẫu số 13 Chương này.

Nguồn lực tài chính của Đơn vị cung cấp		
STT	**Nguồn tài chính**	**Số tiền (VND)**
1		
2		
3		
4		
5		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của Đơn vị cung cấp (TNL)		

Ghi chú:

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

Nguồn lực tài chính mà Đơn vị cung cấp dự kiến huy động để thực hiện Gói dịch vụ được tính theo công thức sau:

$$\mathbf{NLTC = TNL - ĐTH}$$

Trong đó:

- NLTC là nguồn lực tài chính mà Đơn vị cung cấp dự kiến huy động để thực hiện Gói dịch vụ;

- TNL là tổng nguồn lực tài chính của Đơn vị cung cấp (tổng nguồn lực tài chính nêu tại Mẫu này);

- ĐTH là tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (nêu tại Mẫu số 13).

Đơn vị cung cấp được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho Gói dịch vụ nếu có nguồn lực tài chính dự kiến huy động để thực hiện Gói dịch vụ (NLTC) tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng

lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, Đơn vị cung cấp có nộp kèm theo bản cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho Đơn vị cung cấp để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì Đơn vị cung cấp được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho Gói dịch vụ và không phải kê khai thông tin theo quy định Mẫu này và Mẫu số 13.

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

Mẫu số 15

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

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

Ghi chú:

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

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

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

Mẫu số 16

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ [1]

STT	Tên công ty [2]	Công việc đảm nhận trong gói thầu[3]	Khối lượng công việc	Giá trị % so với giá dự thầu[4]	Hợp đồng/Văn bản thỏa thuận[5]
1					
2					
3					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con, công ty thành viên. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì kê khai các nhà thầu phụ.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên hoặc nhà thầu phụ (Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì ghi "Nhà thầu phụ 1,2,3..." vào cột này và phải kê khai các cột còn lại theo đúng yêu cầu. Sau đó, nếu được lựa chọn thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư).

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

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

(5) Đối với trường hợp sử dụng nhà thầu phụ, nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Mẫu số 17

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nhà thầu đề xuất tiến độ thực hiện phù hợp với yêu cầu của Bên mời thầu

STT	Thời gian thực hiện hợp đồng theo yêu cầu của bên mời thầu	Thời gian thực hiện hợp đồng do nhà thầu đề xuất
	12 tháng	

Mẫu số 18

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CỦA DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN
(áp dụng đối với hợp đồng theo đơn giá cố định)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá dự thầu	Thành tiền
						(Cột 5x6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Chỉ huy trưởng					A1
	Ca trưởng					A2
	Nhân viên bảo vệ					A3
	…..					An
Giá dự thầu đã bao gồm dự phòng trượt giá, thuế, phí, lệ phí (nếu có)						A=A1+A2+ A3+…An
Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh (*)						B=b%xA
Tổng cộng giá dự thầu của dịch vụ đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)						**M=A+B**

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

Ghi chú:
Các cột (2), (3), (4), (5): Bên mời thầu ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương V phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp
Các cột (6), (7): do nhà thầu chào. Nhà thầu gì đơn giá dự thầu và thành tiền của từng công việc cụ thể. Nhà thầu phải tính toán và phân bổ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí cho yếu tố trượt giá của gói thầu vào trong giá dự thầu.
Chi phí dự phòng (B) sẽ không được xem xét, đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu.
Giá trung thầu và giá hợp đồng phải bao gồm chi phí dự phòng (B).
(*): Trong hồ sợ mời thầu phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh (b%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thuầ phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy đinh trong hồ sợ mời thầu (b%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A)

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT
Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

a) Dự án:

- Tên dự án: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER

- Chủ đầu tư: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị

- Nguồn vốn: Nguồn vốn thu từ phí dịch vụ quản lý vận hành của tòa nhà và bổ sung từ chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Tổng công ty (nếu cần)

b) Địa điểm

- Vị trí: 37 Lê Văn Lương, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội

c) Quy mô dự án

Dự án Toà nhà Văn phòng HUDTOWER –37 Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội

Thông tin về xây dựng	
Diện tích đất	6.486
Thông tin về tòa nhà	
Tổng diện tích sàn tầng hầm (m^2)	18.884
Tổng diện tích sàn tầng nổi (m^2)	70.855
Số tầng	2 khối 32 tầng và 28 tầng
Số chỗ giữ xe ô tô	Khoảng 222 chỗ (tầng hầm 1,2)
Số chỗ giữ xe 2 bánh	Khoảng 3580 chỗ (tầng hầm 2, 3)
Diện tích hầm B1, B2, B3	6,486 m2/hầm
Diện tích ngoại cảnh	
Phần hoàn thiện	
Số Sảnh	3
Lối vào	3
Tiện ích đi kèm (số bể bơi, diện tích bể bơi, phòng gym…)	Bể bơi, Fitness, Phòng họp, hội thảo…
Tiện ích	
Nhà vệ sinh - nữ/ tầng	01 khu: 3 xí + Tiểu, 2 rửa
Nhà vệ sinh - nam/ tầng	01 khu: 2 xí, 2 tiểu, 2 rửa
Nhà vệ sinh – cho người tàn tật tật/tầng	Tầng 1 – Khối 28

Đường dành cho xe lăn - Vị trí	
Pantry	Có tại khu vực kỹ thuật và pantry các tầng.
Hệ thống kiểm soát đỗ xe & ra vào	
Hệ thống đỗ xe thủ công/tự động/bán tự động	Hệ thống kiểm soát xe thông minh
	Thủ công tại vị trí trông giữ xe tại tầng 1 Tòa nhà

d) Tên gói thầu: Dịch vụ Bảo vệ Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022

e) Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh

f) Phương thức đấu thầu: Một giai đoạn 1 túi hồ sơ

g) Hình thức hợp đồng: Đơn giá cố định

i) Nội dung công việc chính của gói thầu: Đơn vị cung cấp được yêu cầu cung cấp dịch vụ an ninh tại các khu vực khác nhau và thực hiện các nhiệm vụ bao gồm nhưng không giới hạn:

- Xung quanh toàn bộ Dự án – không gian mở không có hàng rào ngăn cách
- Bên trong tòa nhà
- Phòng Camera trung tâm CCTV
- Các khu vực tiện ích, thương mại, văn phòng
- Vườn và khu vực cảnh quan xung quanh tòa nhà (vỉa hè, lòng đường) đường nội bộ
- Khu vực đỗ xe ở ba tầng hầm B1, B2, B3.
- Mái Tòa nhà

f) Thời hạn thực hiện hợp đồng: 12 tháng.

2. Yêu cầu về kỹ thuật

*** Vị trí bảo vệ:**

Toà HUDTOWER có các đặc điểm giáp ranh như sau:

+ Phía Đông Bắc giáp Tòa nhà Time Tower và Golden West

+ Phía Tây Nam giáp với đường Nguyễn Tuân có mặt cắt ngang 21m

+ Phía Đông Nam giáp với đường hiện hữu có mặt cắt ngang 11,5m.

+ Phía Tây Bắc giáp tuyến đường Lê Văn Lương có mặt cắt ngang 45m.

*** Mục tiêu bảo vệ:**

a. Bảo vệ an toàn cho các trang thiết bị, tài sản, người lao động, khách hàng của Bên A, và của các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa Nhà.

b. Thực hiện mọi biện pháp nghiệp vụ nhằm chủ động phát hiện, phòng chống các hành vi phá hoại hoặc đe doạ phá hoại cơ sở vật chất, kỹ thuật, thiết bị, tài sản, sức khỏe, tính mạng của Bên A, người lao động, khách hàng của Bên A, và của

các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa Nhà hoặc các sự cố, nguy cơ dẫn đến sự cố gây mất an toàn dưới mọi hình thức tại Tòa Nhà, đồng thời thường xuyên báo cáo cho Bên A để nắm thông tin.

c. Bảo đảm bảo an ninh, trật tự trên phạm vi toàn bộ Tòa Nhà và khu vực xung quanh thuộc Tòa Nhà, ngăn chặn các sự kiện gây mất an ninh, trật tự có thể ảnh hưởng tới hoạt động thông thường của Bên A và các tổ chức/cá nhân trong Tòa Nhà.

d. Tổ chức trông giữ xe và các phương tiện tại các khu vực trông giữ xe theo quy định của Tòa nhà.

e. Hướng dẫn các đơn vị nhà thầu vào thi công tại toà nhà thực hiện đúng các nội quy, quy định của Toà nhà.

GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương V, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận (phương án thực hiện bảo vệ của nhà thầu);
2. Kế hoạch công tác bảo vệ;

Phần thứ ba:

ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Điều kiện hợp đồng bao gồm E-ĐKC, E-ĐKCT của Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng (nếu có) thể hiện quyền lợi và nghĩa vụ của các bên.

E-ĐKC Hợp đồng được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này. E-ĐKCT quy định cụ thể các nội dung tương ứng với E-ĐKC khi áp dụng đối với từng gói thầu nhằm bổ sung thông tin cần thiết để hoàn chỉnh hợp đồng, đảm bảo tính khả thi cho việc ký kết và thực hiện hợp đồng

Chủ đầu tư, Bên mời thầu có thể áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh. Đối với mỗi loại hợp đồng, Chủ đầu tư, Bên mời thầu có thể xem xét áp dụng điều khoản giảm trừ thanh toán căn cứ vào chất lượng đầu ra của dịch vụ. Theo đó, tùy theo chất lượng đầu ra mà nhà thầu sẽ được thanh toán với giá trị khác nhau. Nếu nhà thầu thực hiện đúng yêu cầu của HSMT, nhà thầu sẽ được thanh toán 100% giá trị hợp đồng (đối với hợp đồng trọn gói) hoặc bằng 100% giá trị theo khối lượng công việc thực tế nhân với đơn giá (đối với hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh). Nếu nhà thầu không đảm bảo chất lượng dịch vụ như đã đề xuất thì nhà thầu chỉ được thanh toán tương ứng với chất lượng đã hoàn thành.

Để áp dụng điều khoản về giảm trừ thanh toán, chủ đầu tư, bên mời thầu cần xây dựng phụ lục Hợp đồng, trong đó nêu rõ yêu cầu về chất lượng đầu ra; mức độ chất lượng có thể chấp nhận được; biện pháp kiểm tra, đánh giá, xác định mức độ đáp ứng về chất lượng của dịch vụ do nhà thầu cung cấp (ví dụ lấy mẫu phân tích); mức độ giảm trừ thanh toán theo kỳ thanh toán.

Chỉ nên đưa các hạng mục có thể kiểm tra, đánh giá, xác định chất lượng vào danh mục giảm trừ thanh toán để làm cơ sở thanh toán giữa hai bên, tránh phát sinh tranh chấp trong quá trình thanh toán hợp đồng.

Trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu có nguồn lực tài chính để khuyến khích nhà thầu khi nhà thầu hoàn thành việc cung cấp dịch vụ với chất lượng xuất sắc, có thể bổ sung điều khoản về "tăng giá trị thanh toán" trên nguyên tắc tương tự như đối với điều khoản giảm trừ thanh toán vào E-ĐKC và E-ĐKCT.

Ví dụ về Phụ lục hợp đồng và điều khoản giảm trừ thanh toán được nêu tại Phụ lục của Mẫu HSMT này.

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

1. Định nghĩa	Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1.1. "Chủ đầu tư" là tổ chức được quy định tại E-ĐKCT; 1.2. "Hợp đồng" là thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo; 1.3. "Nhà thầu" là Nhà thầu trúng thầu (có thể là Nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại E-ĐKCT; 1.4. "Tài liệu Hợp đồng" nghĩa là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng; 1.5. "Giá hợp đồng" là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có); 1.6. "Ngày" là ngày dương lịch; tháng là tháng dương lịch; 1.7. "Dịch vụ phi tư vấn" bao gồm một hoặc một số hoạt động: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, lắp đặt, nghiệm thu chạy thử, tổ chức đào tạo, bảo trì, bảo dưỡng, vẽ bản đồ và hoạt động khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 8 Điều 4 Luật Đấu thầu; 1.8. "Hoàn thành" là việc Nhà thầu hoàn tất các nội dung công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng và được Chủ đầu tư chấp thuận; 1.9. "Địa điểm cung cấp dịch vụ" là địa điểm được quy định tại E-ĐKCT; 1.10. "Bên" là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu, tùy từng trường hợp.
2. Thứ tự ưu tiên	Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây: 2.1. Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng; 2.2. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng; 2.3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; 2.4. E-ĐKCT; 2.5. E-ĐKC; 2.6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu; 2.7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có); 2.8. Các tài liệu khác quy định tại **E-ĐKCT**.
3. Luật và ngôn ngữ	3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam; 3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.
4. Ủy quyền	Trừ khi có quy định khác nêu tại **E-ĐKCT**, Chủ đầu tư có thể uỷ quyền thực hiện bất kỳ trách nhiệm nào của mình cho người khác, sau khi thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu và có thể

	rút lại quyết định uỷ quyền sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu.
5. Thông báo	5.1. 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 quy định tại **E-ĐKCT**. 5.2. 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.
6. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	6.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được áp dụng theo hình thức, giá trị và hiệu lực quy định tại **E-ĐKCT**. 6.2. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại **E-ĐKCT**.
8. Giải quyết tranh chấp	8.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải. 8.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại **E-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 quy định tại **E-ĐKCT**.
9. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ phi tư vấn phải được cung cấp theo quy định tại Chương IV được đính kèm thành Phụ lục và là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các loại dịch vụ mà Nhà thầu phải cung cấp và đơn giá của các loại dịch vụ đó.
10. Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn	Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và thời gian dự kiến hoàn thành phải được thực hiện theo quy định tại Chương IV.
11. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ phi tư vấn trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 9 E-ĐKC và theo tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và lịch hoàn thành quy định tại Mục 10 E-ĐKC.
12. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	12.1. Loại hợp đồng theo quy định tại **E-ĐKCT**. 12.2. Giá hợp đồng được ghi tại **E-ĐKCT** là toàn bộ chi phí để thực hiện hoàn thành việc cung cấp dịch vụ phi tư vấn của gói thầu nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu. Giá hợp đồng đã bao gồm toàn bộ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có). 12.3. Bảng giá hợp đồng quy định tại Phụ lục bảng giá hợp đồng là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm phạm vi cung cấp và thành tiền của các hạng mục.
13. Điều chỉnh giá hợp đồng	Việc điều chỉnh giá hợp đồng thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT**.

14. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT**.
15. Tạm ứng	15.1. Chủ đầu tư phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại **E-ĐKCT**, sau khi Nhà thầu nộp Bảo lãnh tạm ứng tương đương với khoản tiền tạm ứng. Bảo lãnh tạm ứng phải được phát hành bởi một ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và có hiệu lực cho đến khi hoàn trả hết khoản tiền tạm ứng; giá trị của bảo lãnh tạm ứng sẽ được giảm dần theo số tiền tạm ứng mà Nhà thầu hoàn trả. Không tính lãi đối với tiền tạm ứng. 15.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng tiền tạm ứng cho việc thực hiện Hợp đồng. Nhà thầu phải chứng minh rằng khoản tiền tạm ứng đã được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng bằng cách nộp bản sao các hóa đơn chứng từ hoặc tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư. Nhà thầu sẽ bị thu bảo lãnh tạm ứng trong trường hợp sử dụng tiền tạm ứng không đúng mục đích. 15.3. Tiền tạm ứng phải được hoàn trả bằng cách khấu trừ một tỷ lệ nhất định trong các khoản thanh toán đến hạn cho Nhà thầu, theo bảng kê tỷ lệ phần trăm công việc đã hoàn thành làm cơ sở thanh toán.
16. Thanh toán	16.1. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT**. Trường hợp Chủ đầu tư thanh toán chậm, Nhà thầu sẽ được trả lãi trên số tiền thanh toán chậm vào lần thanh toán kế tiếp. Lãi suất thanh toán chậm được tính từ ngày mà lẽ ra phải thanh toán cho đến ngày thanh toán thực tế và mức lãi suất áp dụng là mức lãi suất hiện hành đối với các khoản vay thương mại bằng VND. 16.2. Đồng tiền thanh toán là: VND. 16.3. Việc giảm trừ thanh toán trên cơ sở chất lượng dịch vụ thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT.**
17. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	17.1. Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Chủ đầu tư, Nhà thầu không được tiết lộ nội dung của hợp đồng cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. Việc Nhà thầu 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 này. 17.2. Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của dịch vụ phi tư vấn trong khuôn khổ Hợp đồng thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư. Nhà thầu có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của Chủ đầu tư.
18. Phạt và Bồi thường thiệt hại	1. Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 19 E-ĐKC, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp

	đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường quy cho mỗi ngày chậm thực hiện hoặc khoảng thời gian khác như thỏa thuận cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện như quy định tại **E-ĐKCT**. Chủ đầu tư sẽ khấu trừ đến % tối đa như quy định tại **E-ĐKCT**. Khi đạt đến mức tối đa, Chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 22 E-ĐKC. 2. Trường hợp không kịp thời khắc phục sai sót theo thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm nộp tiền phạt thực hiện hợp đồng tương ứng với % chi phí cần thiết để khắc phục sai sót như quy định tại **E-ĐKCT**.
19. Bất khả kháng	19.1. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch. 19.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, Nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho Nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu. 19.3. Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng. Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Mục 8 E-ĐKC.
20. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng	20.1 Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau: a) Bổ sung hạng mục công việc cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng; b) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng; c) Các nội dung khác quy định tại **E-ĐKCT**. 20.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.
21. Điều chỉnh	Tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được điều chỉnh trong trường hợp

tiến độ thực hiện hợp đồng	sau đây: 21.1. Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng; 21.2. Thay đổi phạm vi cung cấp, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng; 21.3. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định; 21.4. Các trường hợp khác quy định tại **E-ĐKCT**.
22. Chấm dứt hợp đồng	22.1. Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau: a) Nhà thầu 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 Chủ đầu tư gia hạn; b) Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sáp nhập; c) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 89 Luật Đấu thầu trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng; d) Các hành vi khác quy định tại **E-ĐKCT**. 22.2. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 22.1 E-ĐKC, Chủ đầu tư có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Chủ đầu tư những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm đối với phần hợp đồng do mình thực hiện. 22.3. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng theo điểm b Mục 22.1 E-ĐKC, Chủ đầu tư không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Chủ đầu tư được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.
23. Phát hiện sai sót, khắc phục sai sót và Phạt thực hiện hợp đồng	23.1. Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như quy định tại **E-ĐKCT**. Chủ đầu tư có thể hướng dẫn Nhà thầu tự đánh giá và phát hiện sai sót, kiểm tra nội dung công việc mà Chủ đầu tư cho rằng có thể có sai sót. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót được quy định tại **E-ĐKCT**. 23.2. Trường hợp phát sinh sai sót trong quá trình Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, trước khi kết thúc hợp đồng, Chủ đầu tư thông báo cho Nhà thầu về các sai sót cần khắc phục.

	Khi nhận được thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm kịp thời khắc phục sai sót trong khoảng thời gian hợp lý mà Chủ đầu tư quy định trong thông báo. Trường hợp Nhà thầu không khắc phục xong sai sót trong khoảng thời gian cho phép, Chủ đầu tư sẽ đánh giá chi phí cần thiết để khắc phục sai sót và yêu cầu Nhà thầu thanh toán, đồng thời phạt thực hiện hợp đồng đối với Nhà thầu như quy định tại Mục 18.
24. Nhân sự[1]	24.1. Nhà thầu phải huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong HSDT để thực hiện các nội dung công việc trừ trường hợp Chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự thì Nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó. 24.2. Trường hợp nhân sự mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì Chủ đầu tư có văn bản yêu cầu thay thế. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư, trong thời gian quy định tại **E-ĐKCT**, Nhà thầu phải thực hiện thay thế nhân sự có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Nhà thầu chịu.

[1] Trường hợp gói thầu không yêu cầu nhân sự chủ chốt thì bỏ điều này

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Trừ khi có quy định khác, toàn bộ **E-ĐKCT** phải được Bên mời thầu ghi đầy đủ trước khi phát hành HSMT.

E-ĐKC 1.1	Chủ đầu tư là: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị
E-ĐKC 1.3	Nhà thầu: ____ *[ghi tên Nhà thầu trúng thầu].*
E-ĐKC 1.11	Địa điểm cung cấp dịch vụ là: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER 37 Lê Văn Lương, quận Thanh Xuân, Hà Nội
E-ĐKC 2.8	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Biên bản thương thảo hợp đồng
E-ĐKC 4	Chủ đầu tư có thể ủy quyền các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình cho người khác.
E-ĐKC 5.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: Người nhận: Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị Ban quản lý Toà nhà, Tầng 1, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội; Điện thoại: 0937 038 037 Fax: (024).37738640 E-mail: phuongha.hud@hud.com.vn hoặc phamnguyetcam@hud.com.vn
E-ĐKC 6.1	- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu có): 3% giá hợp đồng. - Nhà thầu cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành - 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 31 tháng 12 năm 2022
E-ĐKC 6.2	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng (nếu có): Sau khi hoặc không chậm hơn 10 ngày kể từ khi được nghiệm thu.
E-ĐKC 7.1	Danh sách nhà thầu phụ: Không.
E-ĐKC 7.3	Nêu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ: Không.
E-ĐKC 8.2	- Thời gian để tiến hành hòa giải: 30 ngày. - Giải quyết tranh chấp: Giải quyết tranh chấp bằng Tòa án khi có tranh chấp phát sinh nếu các bên không tự thỏa thuận, hòa giải với nhau thì có thể nộp đơn ra Tòa án, yêu cầu Tòa án giải quyết tranh chấp.

E-ĐKC 12.1	Loại hợp đồng: Đơn giá cố định
E-ĐKC 12.2	Giá hợp đồng: Theo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
E-ĐKC 13	Điều chỉnh giá hợp đồng: Không áp dụng
E-ĐKC 14	Điều chỉnh thuế: Không được phép
E-ĐKC 15.1	Tạm ứng: không
E-ĐKC 16.1	Phương thức thanh toán: Chuyển khoản Nhà thầu xuất trình đầy đủ các hồ sơ thanh toán hợp lệ, chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật.
E-ĐKC 16.3	Giảm trừ thanh toán: có áp dụng Trong trường hợp nhà thầu không đáp ứng được yêu cầu về nhân lực, thiết bị trong quá trình thực hiện công việc và được xác nhận bằng biên bản làm việc giữa các bên. *Trường hợp áp dụng thì phải dẫn chiếu tới phụ lục Hợp đồng về giảm trừ thanh toán.*
E-ĐKC 18.1	Mức bồi thường thiệt hại là _____ triệu đồng Tổng giá trị bồi thường thiệt hại tối đa là 20% giá hợp đồng.
E-ĐKC 18.2	Tỷ lệ % dùng để tính tiền phạt thực hiện hợp đồng là: 8%
E-ĐKC 20.1(c)	Các nội dung khác về hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng: - Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ được áp dụng khi khối lượng và chính sách thuế thay đổi so với Hợp đồng. - Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ được áp dụng trong thời gian hợp đồng còn hiệu lực. - Giá hợp đồng sau khi điều chỉnh phải bảo đảm không vượt giá gói thầu hoặc dự toán được phê duyệt.
E-ĐKC 21.4	Các trường hợp khác: Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh và làm phụ lục hợp đồng kèm theo.
E-ĐKC 22.1(d)	Các hành vi khác: Không có
E-ĐKC 23.1	Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như sau: Căn cứ yêu cầu, tiêu chuẩn chất lượng của hồ sơ yêu cầu và các quy chuẩn, tiêu chuẩn hiện hành của nhà nước Việt Nam có liên quan đến nội dung công việc của gói thầu để đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót: 10 ngày làm việc
E-ĐKC 24.2	Thời gian Nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư.

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng dành cho Nhà thầu trúng thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

Mẫu số 19. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Mẫu số 20. Hợp đồng

Mẫu số 21. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 22. Bảo lãnh tiền tạm ứng

Mẫu số 19

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

Về việc: *Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số__ ngày___tháng___năm___ của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: BV-HTW-2022 – Dịch vụ bảo vệ Toà nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là "Bên mời thầu"]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu BV-HTW-2022 – Dịch vụ bảo vệ Toà nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022,với giá hợp đồng là:____*[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là*: 12 tháng*

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

Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ngày____tại địa điểm: Ban quản lý Toà nhà, Tầng 1, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội;

Thời gian ký kết hợp đồng: ngày____; tại địa điểm Ban quản lý Toà nhà, Tầng 1, Toà nhà HUDTOWER, Số 37 đường Lê Văn Lương, phường Nhân Chính, Thanh Xuân, Hà Nội; gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 21 Chương VIII của E-HSMT với số tiền ____ và thời gian hiệu lực____*[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 6.1* ***E-ĐKCT*** *của HSMT].*

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

Nếu đến ngày___tháng___năm___[(1)] mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

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

Tài liệu đính kèm: Dự thảo hợp đồng

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian phù hợp với thời gian quy định trong Mẫu thư bảo lãnh dự thầu.

Mẫu số 20

HỢP ĐỒNG[2]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: BV2022 – Dịch vụ bảo vệ dự án năm 2022

Tên Toà nhà: Toà nhà Văn phòng HUDTOWER

- Căn cứ [2] ___*(Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội);*
- Căn cứ Quyết định số 221/QĐ-HĐTV ngày 30/3/2020 của Hội đồng thành viên Tổng công ty v/v Ban hành quy chế xét chọn đơn vị cung cấp để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động SXKD & duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty;
- Căn cứ Quyết định số 898/QĐ-HĐTV ngày 19/11/2021 của Hội đồng thành viên Tổng công ty v/v Sửa đổi, bổ sung Phụ lục I của Quy chế Xét chọn đơn vị cung cấp để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động SXKD & duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị;
- Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-HĐTV ngày 29/9/2021 về việc phê duyệt Nhiệm vụ và Dự toán vận hành – quản lý Tòa nhà văn phòng HUDTOWER, số 37 Lê Văn Lương, quận Thanh Xuân, Hà Nội;
- Căn cứ Đề xuất số 1407/ĐX-HTW ngày 01/10/2021 về việc Đề xuất xét chọn đơn vị cung cấp đối với các gói mua sắm thực hiện bởi Ban QLDA XDCT HUDTOWER cho công tác quản lý và vận hành Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER giai đoạn từ Quý IV/2021 đến hết Quý IV/2022;
- Căn cứ biên bản thương thảo hợp đồng ngày ...../...../2021 giữa Tổng công ty Đầu tư phát triển nhà và đô thị và Công ty ..... về việc thực hiện cung cấp dịch vụ bảo vệ tại Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER
- Căn cứ Đề xuất lựa chọn đơn vị cung cấp gói dịch vụ Bảo vệ tại Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER số ...../ĐX-HUDTOWER ngày ...../.../2021 do Ban QLDA XDCT HUDTOWER đề xuất đã được lãnh đạo Tổng công ty phê duyệt;;
- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu thực tế của hai bên;

Hôm nay, ngày …… tháng ... năm 2021, chúng tôi gồm:

BÊN A: TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ

Đại diện : Ông **Phạm Văn Ân**

Theo giấy Ủy quyền số 3909/UQ-HUD ngày 02/11/2020

Chức vụ : Phó Tổng giám đốc

---

*[2] Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với **ĐKCT**.*

[2] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Địa chỉ	:	Tầng 28-32, Tòa nhà Văn phòng HUD TOWER, số 37 đường Lê Văn Lương, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội
Tài khoản	:	21110000001860
Ngân hàng	:	Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội
Mã số thuế	:	0100106144
Điện thoại	:	043.773.8600 Fax: 043.773.8640

BÊN B:

Đại diện	:
Chức vụ	:
Địa chỉ	:
Tel	:
Tài khoản	:
Tại	:
Mã số thuế	:

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

Điều 1. PHẠM VI, NỘI DUNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

Bên A đồng ý sử dụng và Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Bên A tại: **Tòa nhà Văn phòng HUDTOWER** (sau đây được gọi là "**Tòa Nhà**"). Các công việc mà Bên B phải thực hiện theo Hợp đồng này bao gồm nhưng không giới hạn các công việc sau:

a. Đảm bảo phương án bảo vệ theo Hồ sơ đề xuất và được quy định tại Phụ lục 01 Phương án và vị trí bảo vệ tòa nhà.

b. Bảo vệ an toàn cho các trang thiết bị, tài sản, người lao động, khách hàng của Bên A, và của các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa Nhà.

c. Thực hiện mọi biện pháp nghiệp vụ nhằm chủ động phát hiện, phòng chống các hành vi phá hoại hoặc đe doạ phá hoại cơ sở vật chất, kỹ thuật, thiết bị, tài sản, sức khỏe, tính mạng của Bên A, người lao động, khách hàng của Bên A, và của các tổ chức, cá nhân khác trong Tòa nhà hoặc các sự cố, nguy cơ dẫn đến sự cố gây mất an toàn dưới mọi hình thức tại Tòa nhà, đồng thời thường xuyên báo cáo cho Bên A để nắm thông tin.

d. Bảo đảm an ninh, trật tự trên phạm vi toàn bộ Tòa Nhà và khu vực xung quanh thuộc Tòa Nhà, ngăn chặn các sự kiện gây mất an ninh, trật tự có thể ảnh hưởng tới hoạt động thông thường của Bên A và các tổ chức/cá nhân trong Tòa Nhà.

e. Tổ chức trông giữ xe và các phương tiện tại các khu vực trông giữ xe theo quy định của Tòa nhà.

f. Hướng dẫn, giám sát các đơn vị nhà thầu vào thi công tại toà nhà thực hiện đúng các nội quy, quy định của Toà nhà.

Điều 2. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA BÊN B

Đảm bảo cung cấp dịch vụ bảo vệ đúng theo phạm vi, nội dung và phương án bảo vệ theo quy định tại Hợp đồng này, đảm bảo việc duy trì các vị trí bảo vệ đầy đủ và liên tục theo quy định tại Phụ lục 1 – Phương án và vị trí bảo vệ tòa nhà.

- Chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại đối với mọi mất mát, hư hỏng đối với tài sản của Tòa nhà theo đúng quy định của Hợp đồng này và quy định của pháp luật.

- Báo cáo đầy đủ và kịp thời các thông tin, sự kiện phát sinh có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản, an ninh trật tự tại và trong Tòa nhà và khu vực xung quanh thuộc Tòa nhà để Bên A có kế hoạch phối hợp xử lý kịp thời.

- Thường xuyên tuần tra canh gác nhằm phát hiện kịp thời và xử lý trong khả năng tối đa cho phép đối với các sự cố mất an toàn của Bên A về an ninh trật tự, an toàn tài sản, an toàn phòng cháy chữa cháy.

- Thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về kiểm tra, kiểm soát, ghi chép sổ sách theo dõi hàng hoá, tài sản, người và phương tiện ra vào khu vực Tòa nhà, Bên B có trách nhiệm cung cấp tài liệu này khi Bên A có yêu cầu.

- Có trách nhiệm kiểm tra vật dụng cá nhân của cán bộ, công nhân viên Bên A và của các khách hàng, đối tác của Bên A, khách thuê tại Tòa Nhà khi ra vào khu vực bảo vệ trong trường hợp Bên A có quy định kiểm tra và các quy định đó phải phù hợp với luật pháp Việt Nam.

- Trong phạm vi pháp luật cho phép, tạm giữ và lập biên bản kịp thời khi phát hiện các trường hợp phạm pháp theo luật pháp Việt Nam đối với bất kỳ ai có hành vi phá hoại, trộm cắp, lừa đảo, gian lận, gây mất an ninh trật tự… để chiếm đoạt tài sản hoặc gây rối làm mất an toàn, an ninh trong khu vực Tòa nhà, đồng thời phải thông báo ngay sự việc với người có trách nhiệm của Bên A hoặc cơ quan chức năng ở địa phương (nếu Bên A yêu cầu) để có phương án xử lý kịp thời, tuân thủ đúng các quy định của pháp luật. Nghiêm cấm các hành vi bắt, giam giữ, khám xét người trái pháp luật hoặc các hành vi khác trái pháp luật.

- Có trách nhiệm giám sát chặt chẽ việc vận chuyển rác thải, phế liệu ra khỏi Tòa nhà.

- Kiểm tra, nhắc nhở nhân viên, cán bộ và khách đến làm việc chấp hành nội quy, quy định của Tòa nhà với thái độ tôn trọng, lịch sự, lễ phép trong trường hợp những người này có các hành vi không đúng với nội quy của Tòa nhà.

- Khi xảy ra cháy, nổ nhân viên bảo vệ của Bên B phải phối hợp tiến hành chữa cháy ban đầu và sơ tán người, tài sản ra khu vực an toàn trong điều kiện cho phép và thông báo ngay cho cơ quan PCCC.

- Khi có tình huống cần thiết hoặc Bên A yêu cầu (khi có các sự kiện như hội nghị, khởi công, khánh thành, tai nạn, sự cố, cưỡng chế, phong tỏa tài sản để thu hồi nợ,…) mà lực lượng tại chỗ không đảm nhận được, Bên B sẽ điều động ngay các lực lượng tới tăng cường miễn phí. Tuy nhiên việc tăng cường này không quá 05 người và thời gian tăng cường không quá 8 giờ (mỗi tháng không quá 1 lần), nếu vượt quá số người và thời gian tăng cường Bên A phải chịu chi phí theo thoả thuận với Bên B.

- Quan hệ tốt với chính quyền và công an địa phương để kịp thời hỗ trợ và xử lý các trường hợp xâm phạm an ninh trật tự tại khu vực Tòa nhà của Bên A.

- Có trách nhiệm giữ bí mật sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác của Bên A và tất cả các tổ chức/cá nhân trong khu vực Tòa nhà.

- Có quyền điều hành về nhân sự đối với nhân viên của mình. Chủ động triển khai các phương án bảo vệ đã thống nhất từ trước với Bên A.

- Chủ động giải quyết các tình huống xảy ra ngoài thời gian làm việc nhằm mục đích bảo đảm an toàn cho các đối tượng quy định tại Điều 1.1 của Hợp đồng này, đồng thời báo cáo ngay cho người có thẩm quyền của Bên A để cùng phối hợp xử lý.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam và Bên A về tính hợp pháp của hoạt động bảo vệ của Bên B tại Toà nhà. Bên B cam kết tự chịu trách nhiệm về tất cả các hành động của các nhân viên/người lao động của mình trong phạm vi Tòa nhà nếu những người này có những hành vi vượt quá giới hạn pháp luật cho phép hoặc bị cấm.

- Mọi hành vi, hành động của Bên B, nhân viên/người lao động của Bên B trong phạm vi khu vực Tòa nhà không được coi là thực hiện nhân danh cho Bên A, Bên B phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, Bên A và bên thứ ba mọi hành vi, hành động của nhân viên/người lao động của mình.

- Bên B phải tuân thủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về chế độ làm việc của nhân viên/người lao động của Bên B.

- Bên B có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đúng, đủ theo nội quy, quy chế xử phạt do vi phạm hợp đồng được thỏa thuận tại Hợp đồng và các văn bản đính kèm Hợp đồng này và/hoặc quy chế quản lý tòa nhà của Ban quản lý Tòa nhà (*Chi tiết mức độ xử phạt xem tại Phụ lục 02 Chế tài phạt do vi phạm Hợp đồng)*. Trường hợp Bên B vi phạm, Bên B có trách nhiệm nộp phạt theo quy định và Bên A có quyền đối trừ vào giá trị thanh toán phí dịch vụ bảo vệ vào thời điểm Bên B vi phạm.

- Cung cấp cho Bên A danh sách, lý lịch trích ngang của nhân viên bảo vệ được người có thẩm quyền của Bên B và chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận. Trường hợp có sự thay đổi nhân viên bảo vệ, Bên B có trách nhiệm thông báo/báo cáo trước tối thiểu 03 (ba) ngày bằng văn bản cho Bên A theo quy định tại Hợp đồng này.

- Thay đổi nhân sự được cử đến làm việc tại Tòa nhà trong vòng 24h kể từ khi Bên B nhận được yêu cầu của Bên A. Trường hợp Bên B thay đổi nhân sự vì bất kỳ lý do nào khác (ngoài trường hợp theo yêu cầu của Bên A), Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A biết bằng văn bản ít nhất 03 (ba) ngày làm việc và được sự đồng ý của Bên A. Kèm theo văn bản thông báo là hồ sơ nhân sự theo quy định để Bên A nắm thông tin.

- Bất kỳ sự cố nào gây thiệt hại hoặc có khả năng gây thiệt hại cho tài sản của Bên A nhưng nằm ngoài khả năng can thiệp, xử lý của Bên B theo quy định tại Hợp đồng này, Bên B phải báo ngay cho đại diện của Bên A để được chỉ đạo giải quyết và hỗ trợ kịp thời.

- Đến ca làm việc mỗi nhân viên Bên B được Bên A cung cấp 01 vị trí để xe (xe máy hoặc xe đạp) không tính phí. Bên B có trách nhiệm chấp hành nghiêm túc nội quy bãi xe.

- Bên A trang bị hệ thống giám sát hình ảnh (camera) 24 giờ mỗi ngày để hỗ trợ Bên B gồm: tầng hầm, hành hang mỗi tầng, trong các thang máy và xung quanh mặt ngoài tòa nhà, Bên B khai thác, sử dụng và bảo quản hợp lý, phát hiện và thông báo lỗi ngay đến nhân viên trực ca kỹ thuật tòa nhà để xử lý.

- Có trách nhiệm giữ gìn và sử dụng một cách hiệu quả các trang thiết bị và cơ sở hạ tầng của Bên A.

- Bên B (hoặc thông qua bảo hiểm của mình) sẽ chịu mọi trách nhiệm liên quan đến an toàn, sức khoẻ đối với nhân viên của mình trong quá trình tiến hành công việc tại Khu vực bảo vệ.

- Thay đổi, tiếp nhận mới nhân viên: Bên B phải có thông báo bằng văn bản và được phê duyệt của BQLTN về vấn đề thay đổi nhân viên làm việc. Đặc biệt, đối với nhân viên mới BQLTN phải phê duyệt cả về hồ sơ nhân sự đảm bảo đúng tiêu chuẩn đã cam kết.

- Bên B sẽ chịu trách nhiệm về mọi thể loại bảo hiểm, thuế, chi phí cho nhân viên bảo vệ của mình theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Hợp đồng này.

Điều 3. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA BÊN A

Thanh toán phí dịch vụ bảo vệ theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng này.

- Cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản và an ninh trật tự cho Bên B như các thông tin về đặc điểm, vị trí Tòa Nhà, các đơn vị và tính chất hoạt động, thời gian làm việc của các đơn vị trong Tòa Nhà.

- Thông báo cho Bên B về mọi hành vi cư xử, thái độ không trung thực, tác phong làm việc không nghiêm túc hay tình trạng hoạt động kém hiệu quả, không đảm bảo yêu cầu tiêu chuẩn, chất lượng công việc từ phía các nhân viên bảo vệ của Bên B mà Bên A đánh giá sẽ làm giảm mức độ an toàn, an ninh tại Tòa nhà. Theo thông báo nêu trên, Bên A có quyền yêu cầu Bên B thay đổi nhân viên bảo vệ không đạt yêu cầu nêu trên và/hoặc có các biện pháp xử lý phù hợp. Việc thay đổi này phải được thực hiện trong vòng 24h kể từ khi Bên B nhận được thông báo của Bên A.

- Phối hợp với Bên B phòng ngừa cháy nổ, trộm cắp, thương tích, xung đột vũ lực hay các thiệt hại khác xảy ra tại Tòa nhà.

- Chịu trách nhiệm về những thiệt hại và thương tích gây ra cho nhân viên bảo vệ của Bên B nếu Bên A yêu cầu nhân viên bảo vệ Bên B phải thực hiện một công việc nằm ngoài phạm vi trách nhiệm quy định trong Hợp đồng này hay ở những địa điểm nằm ngoài tầm kiểm soát được nêu trong hợp đồng này mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của đại diện Bên B.

- Trong trường hợp chấm dứt Hợp đồng, Bên A phải thanh toán cho Bên B toàn bộ phí dịch vụ bảo vệ sau khi đã trừ đi các khoản tiền phạt, tiền bồi thường thiệt hại (nếu có) trước ngày Bên B rút nhân viên bảo vệ ra khỏi Tòa nhà.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. QUY ĐỊNH NHÂN VIÊN BẢO VỆ VÀ TRANG BỊ CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Trình độ và nghiệp vụ của nhân viên bảo vệ mà Bên B triển khai tại mục tiêu bảo vệ của Bên A như sau:

a. Tiêu chuẩn ngoại hình, nhân thân

- Là công dân Việt Nam, Nam từ 20 -50 tuổi, Nữ 20 – 45 tuổi. Tỉ lệ nhân viên thuộc nhóm dưới 40 tuổi chiếm 65%.
- Tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên.
- Nữ cao 1,56 m trở lên cân nặng không dưới 45 kg
- Nam cao không dưới 1.68 m, cân nặng không dưới 60 kg. Vị trí nhân sự trực sảnh tối thiểu từ 1.70m

- Có đạo đức, tư cách tốt, có lý lịch rõ ràng (không tiền án, tiền sự…), không nghiện rượu, cờ bạc, nghiện hút, không có tiền án tiền sự (cung cấp xác minh tư pháp của từng nhân sự).

- Nhân sự có giấy khám sức khỏe của Bệnh viện cấp quận, huyện trở lên và được tiêm phòng đủ 2 mũi vắc xin phòng Covid-19, không bị các bệnh lây nhiễm như Viêm gan B, HIV...

b. Tiêu chuẩn nghiệp vụ

- Kiến thức pháp luật Việt Nam liên quan đến công việc bảo vệ.
- Nghiệp vụ bảo vệ chuyên nghiệp, có chứng chỉ hành nghề theo quy định;
- Kiến thức nghiệp vụ về PCCC và có giấy chứng nhận tham gia đào tạo huấn luyện phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.
- Các nhân sự có ít nhất 6 tháng kinh nghiệm làm việc.
- Tác phong điều lệnh.
- Võ thuật căn bản.
- Thành thạo công tác sơ cứu thương ban đầu và có chứng chỉ.
- Có ý thức trách nhiệm cao, văn hoá trong việc ứng xử đối với các khách đến giao dịch và làm việc tại Tòa nhà. Có nghiệp vụ canh gác, bảo vệ mục tiêu, kiểm soát việc ra vào của các nhà thầu tham gia thi công tại khu vực bảo vệ cũng như kiểm soát ra vào đối với các khách hàng ra vào khu vực bảo vệ theo phương án bảo vệ.
- Có khả năng lập biên bản vụ việc theo quy định.
- Lập báo cáo tuần, tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của BQLTN.
- Sử dụng thành thạo các trang thiết bị, công cụ hỗ trợ, phương tiện chữa cháy tại chỗ, phương tiện kiểm soát ra vào;
- Các nội dung và trình độ đào tạo trên theo quy chuẩn Nhà nước quy định về tiêu chuẩn đối với đơn vị Bảo vệ chuyên nghiệp.
- Các nhân viên Bảo vệ có trách nhiệm đối xử hoà nhã, lịch sự, văn hoá, tận tình đối cán bộ nhân viên và khách tới làm việc tại Tòa nhà. Nhân viên Bảo vệ cần cố gắng tối đa để duy trì quan hệ tốt đẹp với cộng đồng địa phương xung quanh Tòa nhà, trong mọi trường hợp Nhân viên Bảo vệ luôn thể hiện được tính chuyên nghiệp của mình.
- Nhân viên Bảo vệ cần có đủ bảo hiểm thân thể nhằm đảm bảo an toàn cho cán bộ khi thực thi công việc.

Điều 5. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

- **Giá trị Hợp đồng là:** ..... (đã bao gồm VAT).

(Bằng chữ: ..... chẵn)

- **Hình thức Hợp đồng: Đơn giá cố định**
- **Hình thức thanh toán:** Chuyển khoản
- **Phương thức thanh toán:**
- Bên A tiến hành thanh toán cho Bên B theo đợt thanh toán là 01 tháng/lần.

Điều 6. THỜI HẠN HỢP ĐỒNG

- Thời hạn hiệu lực của Hợp đồng này kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2022.

Điều 7. BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI

Trách nhiệm bồi thường thiệt hại:

- Trong thời gian Hợp đồng này có hiệu lực, Bên B có trách nhiệm bồi thường thiệt hại, tổn thất đối với trang thiết bị, tài sản của Bên A. Nguyên tắc bồi thường thiệt hại như sau:

+ Ngay sau khi thiệt hại xảy ra, Hai Bên sẽ tiến hành xác nhận bằng Biên bản sự việc để ghi nhận sự việc và lỗi của các bên liên quan.

+ Việc bồi thường phải được Bên B thực hiện ngay sau 30 ngày kể từ khi tổn thất xảy ra và các bên đã xác định được là do lỗi của Bên B.

+ Đối với thiệt hại về tài sản: Bên B sẽ phải bồi thường cho Bên A; khách hàng của Bên A; cán bộ, nhân viên, người lao động của Bên A; các tổ chức, cá nhân khác trong khu vực Tòa nhà 100% giá trị tài sản mất mát, thiệt hại theo giá thị trường (sau khi đã trừ đi khấu hao theo quy định của pháp luật) trong các trường hợp được xác định do lỗi của Bên B và/hoặc nhân viên của Bên B.

+ Đối với thiệt hại về sức khỏe, tính mạng: Bên B chịu trách nhiệm bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

+ Khi có yêu cầu bồi thường, Bên A gửi thông báo bằng văn bản cho Bên B trong đó nêu rõ tài sản bị mất mát, xác định thiệt hại thực tế, giá trị bồi thường (sau đây gọi là "Thông báo bồi thường"). Trong vòng 30 ngày kể từ ngày gửi Thông báo bồi thường hoặc theo thời hạn khác được nêu tại Thông báo bồi thường (tùy thuộc thời hạn nào đến trước), nếu Bên A không nhận được đầy đủ khoản tiền bồi thường của Bên B, Bên A có quyền khấu trừ tiền bồi thường từ khoản Phí dịch vụ chưa thanh toán. Nếu còn thiếu, Bên B có nghĩa vụ thanh toán tiếp cho Bên A. Trường hợp trì hoãn việc thanh toán thì Bên B phải thanh toán cho Bên A lãi suất trả chậm tương ứng với lãi suất huy động kỳ hạn 06 tháng của Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) công bố tại thời điểm chậm trả đối với số tiền chậm trả.

Điều 8. ĐIỀU KHOẢN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này sẽ chấm dứt trong trường hợp sau:

- Hết thời hạn thực hiện hợp đồng này mà các bên không gia hạn.

- Đây là Hợp đồng không hủy ngang. Trong trường hợp bất khả kháng, Hai bên thoả thuận bằng văn bản chấm dứt hợp đồng trước thời hạn, không kèm theo biện pháp chế tài đối với bên nào.

- Trường hợp chấm dứt Hợp đồng do lỗi của một trong hai bên:

+ Chấm dứt do lỗi của Bên B: Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B không thực hiện hoặc thực hiện không đúng bất kỳ nghĩa vụ nào của mình theo Hợp đồng này. Trong trường hợp này, Bên A sẽ phải thông báo cho Bên B bằng văn bản trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày chấm dứt, đồng thời Bên A có quyền yêu cầu Bên B trả một khoản tiền phạt bằng 10% tổng giá trị Phí dịch vụ tính cho thời hạn còn lại của Hợp đồng. Khi nhận được thông báo này, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện trách nhiệm của mình theo đúng thỏa thuận tại Hợp đồng này cho đến ngày chấm dứt theo thông báo của Bên A, nếu không thực hiện Bên B sẽ phải bồi thường cho Bên A mọi tổn thất, mất mát xảy ra.

+ Chấm dứt do lỗi của Bên A: Khi Bên A không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thanh toán khi đến hạn quy định tại Điều 6 của Hợp đồng này, Bên B sẽ phải thông báo cho Bên A bằng văn bản trước ít nhất 15 ngày trước ngày chấm dứt, đồng thời Bên B có quyền yêu cầu Bên A trả một khoản tiền phạt bằng 10% tổng giá trị Phí dịch vụ tính cho thời hạn còn lại của Hợp đồng. Sau khi gửi

thông báo này, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện trách nhiệm của mình theo đúng thỏa thuận tại Hợp đồng này cho đến ngày chấm dứt theo thông báo cho Bên A, nếu không thực hiện Bên B sẽ phải bồi thường cho Bên A mọi tổn thất, mất mát xảy ra.

Điều 9. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu có vướng mắc xảy ra thì hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết bằng văn bản và cùng thương lượng, hoà giải trên nguyên tắc đảm bảo hai bên cùng có lợi. Trường hợp các bên không tự thương lượng hoà giải được thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Toà án có thẩm quyền. Mọi chi phí phát sinh cho việc giải quyết tranh chấp do bên có lỗi chịu, phán quyết của Toà án là quyết định cuối cùng có hiệu lực thi hành đối với các bên.

Điều 10. THÔNG BÁO

- Trừ khi có quy định rõ ràng khác trong Hợp Đồng này, tất cả các thông báo và thông tin được đưa ra theo Hợp Đồng này phải lập thành văn bản, có ký tên của người có thẩm quyền, đóng dấu và được gửi bằng (i) đường bưu điện, (ii) giao trực tiếp hoặc (iii) fax (và bản gốc được gửi bằng đường bưu điện trong vòng hai (2) ngày làm việc sau đó nếu một trong Hai Bên có yêu cầu) theo địa chỉ được ghi tại phần đầu Hợp đồng này.

- Bất kỳ thông báo nào theo Hợp Đồng này sẽ được xem là đã được gửi:

+ nếu được gửi tận tay và có ký xác nhận tại thời điểm gửi thông báo;

+ nếu được gửi bằng đường bưu điện, 03 (ba) ngày sau khi gửi bằng đường bưu điện;

+ nếu được gửi bảo đảm hoặc chuyển phát nhanh, theo thời gian đơn vị chuyển phát nhanh hoặc đơn vị chuyển bảo đảm chính thức bàn giao cho Bên nhận;

+ nếu gửi bằng fax, khi có xác nhận là bản fax đã được gửi.

+ Trong các trường hợp khẩn cấp, bao gồm nhưng không giới hạn các sự kiện hỏa hoạn, thiên tai, trộm cắp, cướp giật,.. diễn ra và ảnh hưởng tới Tòa Nhà và những người đang có mặt tại Tòa Nhà, Bên B có trách nhiệm thông báo ngay lập tức bằng điện thoại tới Bên A.

Điều 11. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- Hợp đồng này có thể được sửa đổi, bổ sung theo thoả thuận của các Bên bằng văn bản. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung Hợp đồng này phải được làm phụ lục kèm theo Hợp đồng thì mới có giá trị thực hiện, bên nào vi phạm phải chịu hoàn toàn trách nhiệm theo quy định của Pháp luật.

- Hợp đồng này cũng như tất cả giấy tờ, tài liệu, thông tin liên quan đến Hợp đồng sẽ được các Bên bảo mật và một Bên chỉ được tiết lộ theo quy định của pháp luật và/hoặc được Bên kia đồng ý trước bằng văn bản.

- Hợp đồng này sẽ tự động thanh lý khi kết thúc thời hạn và hai bên hoàn thành nghĩa vụ của Hợp đồng.

- Hợp đồng được lập thành tám (08) bản bằng, Bên A giữ sáu (06) bản, Bên B giữ hai (02) bản có giá trị pháp lý như nhau.

- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B
ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU	**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	*[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

PHỤ LỤC 01
PHƯƠNG ÁN VÀ VỊ TRÍ BẢO VỆ TOÀ NHÀ
(Nhà thầu cung cấp)

PHỤ LỤC 02
CHẾ TÀI PHẠT DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG

- **Vi phạm hợp đồng**: căn cứ để hai bên áp dụng chế tài phạt do vi phạm hợp đồng là Biên bản xác nhận lỗi tại thời điểm vi phạm và được hai bên thống nhất.
- **Phạm vi áp dụng**: trong thời gian có hiệu lực của hợp đồng.

CÁC HÌNH THỨC, CHẾ TÀI THỰC HIỆN

Khi Bên A phát hiện những vi phạm, Bên A sẽ áp dụng các chế tài cụ thể với Bên B như sau:

Điều 1. Bỏ vị trí:

a. Lần đầu: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 100.000 đ;

b. Lần thứ hai: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 300.000 đ, yêu cầu thay đổi nhận sự.

Điều 2. Ngủ trong giờ làm việc:

a. Lần đầu: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 100.000 đ;

b. Lần thứ hai: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 300.000 đ, yêu cầu thay đổi nhận sự.

Điều 3. Uống rượu, bia trước khi làm nhiệm vụ (đến mục tiêu có mùi rượu bia, đỏ mặt), uống rượu, bia trong giờ làm việc:

a. Lần đầu: Phạt tiền: 300.000 đ; Yêu cầu nhân sự khác thay thế.

b. Lần thứ hai: Phạt tiền: 500.000 đ, yêu cầu thay đổi nhận sự.

Điều 4. Đánh bạc (dưới mọi hình thức) trong giờ làm việc:

Phạt tiền: 500.000 đ, yêu cầu thay đổi nhân sự.

Điều 5. Hút chích ma túy trong giờ làm việc: phạt tiền: 1.000.000 đ, đổi nhân sự.

Điều 6. Trộm cắp, hoặc thông đồng, móc ngoặc trộm cắp tài sản của mục tiêu:

Phạt tiền tùy theo mức độ nghiêm trọng của sự việc nhưng tối thiểu là 5% tổng giá trị dịch vụ thanh toán 1 tháng, đổi nhân sự, chịu trách nhiệm hình sự. Đồng thời đền bù tài sản theo giá trị thực tế.

Điều 7. Không trung thực hoặc gian dối trong khi làm nhiệm vụ (thay đổi hiện trường, báo cáo sai sự thật, bao che hành vi vi phạm, ghi chép, phản ánh sai sự thật…):

Phạt tiền: 500.000 đ, đổi nhân sự và đền bù thiệt hại theo mức độ thiệt hại thực tế

Điều 8. Đòi hỏi lợi ích cho cá nhân từ phía khách hàng:

Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 500.000 đ; yêu cầu thay đổi nhận sự.

Điều 9. Làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị:

a. Hành vi vô ý: Khiển trách bằng văn bản, bồi thường thiệt hại;

b. Hành vi cố ý: Bồi thường thiệt hại, phạt tiền: 1.000.000 đ, đổi nhân sự.

Điều 10. Thiếu tập trung, thiếu trách nhiệm, làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ:

b. Lần thứ nhất: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 300.000 đ;

c. Lần thứ hai: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 500.000 đ.

Nếu còn tái phạm, phạt tiền: 1.000.000 đ, đổi nhân sự.

Điều 11. Hút thuốc trong giờ làm việc:

b. Lần thứ nhất: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 100.000 đ;

c. Lần thứ hai: Khiển trách bằng văn bản, phạt tiền: 300.000 đ, đổi nhân sự

Điều 12. Có hành vi thô lỗ hoặc thất lễ với khách hàng, cán bộ nhân viên trong Tòa nhà:

a. Lần đầu: Phạt tiền: 300.000 đ;

b. Lần thứ hai: Phạt tiền: 500.000 đ, yêu cầu đổi nhân sự.

Điều 13. Thiếu nhân sự theo ca trực

- Phạt 500.000 đ/1 vị trí thiếu/ca nhưng vẫn phải đảm bảo trách nhiệm của Bên B đối với Tòa nhà của Bên A
- Nếu số lượng giờ thiếu vượt quá 10% của tổng số giờ dịch vụ (trong tháng) sẽ phạt bổ sung thêm 5% giá trị dịch vụ của tháng đó theo Hợp đồng.
- Lập Biên bản xác nhận tại từng thời điểm và trừ vào phí dịch vụ của tháng.

Ngoài các lỗi vị phạm nêu trên, bất kỳ vi phạm nào theo nội dung của Hợp đồng do nhân sự của Bên B gây ra, bên B sẽ phải chịu hoàn toàn trách nhiệm đền bù thiệt hại, khắc phục hậu quả, chịu trách nhiệm trước pháp luật.

PHỤ LỤC03

BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở yêu cầu nêu trong HSMT, HSDT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc. Giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc đã bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định

Mẫu số 21

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG[1]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____*[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

Theo đề nghị của ____*[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu ____*[ghi tên gói thầu]* và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); [2]

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

Chúng tôi, ____*[ghi tên của ngân hàng]* ở ____*[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại ____*[ghi địa chỉ của ngân hàng[3]]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là ____*[ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 6.1* ***E-ĐKCT*** *của HSMT]*. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn ____*[ghi số tiền bảo lãnh]* như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày___tháng___năm ____[4].

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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

"Theo đề nghị của ____ *[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói thầu ____*[ghi tên gói thầu]* đã ký hợp đồng số__*[ghi số hợp đồng]* ngày ____ tháng ____ năm ____ (sau đây gọi là Hợp đồng)."

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

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 6.1 **E-ĐKCT**.

Mẫu số 22

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG [1]

___, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____*[ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]

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

Chúng tôi, ____ *[ghi tên của ngân hàng]* ở ____ *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại ____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng[2]]* (sau đây gọi là "ngân hàng"), theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu Nhà thầu phải xem xét trước, thanh toán cho Chủ đầu tư khi Chủ đầu tư có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng như yêu cầu quy định tại Mục 15.1 E-ĐKCT của hợp đồng của \E-HSMT].*

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

Giá trị của bảo lãnh này sẽ được giảm dần tương ứng với số tiền tạm ứng mà Chủ đầu tư thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Điều 5 của Hợp đồng sau khi Nhà thầu xuất trình văn bản xác nhận của Chủ đầu tư về số tiền đã thu hồi trong các kỳ thanh toán.

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

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ E-ĐKCT của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 15.1 **E-ĐKCT**.

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

(3) Ngày hoàn thành việc cung cấp dịch vụ quy định trong hợp đồng. 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.

PHIẾU TRÌNH KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN

Kính gửi: Ông Phạm Văn Ân - Phó Tổng Giám đốc Tổng công ty

Trích yếu nội dung: **Hồ sơ yêu cầu Chào hàng cạnh tranh**
Gói dịch vụ bảo vệ Toà nhà Văn phòng HUDTOWER năm 2022

1- Ý kiến Đơn vị soạn thảo: Ban QLDA HUDTOWER	*Chữ ký, ngày 24/11/2021* **Giám đốc** **Đỗ Ngọc Sơn**
2- Ý kiến đơn vị phối hợp soạn thảo:	*Chữ ký, ngày / /2020*
3- Ý kiến của Phó tổng giám đốc phụ trách dự án:	
Ông: Phạm Văn Ân *Chức vụ:* Phó Tổng giám đốc *Mức độ văn bản:* Mật:☐ - Khẩn:☐ - Thường:☐ - Tham khảo:☐	*Ngày ...../...../2021* *Chữ ký*
Ông/bà:.....Chức vụ:..... *Mức độ văn bản:* Mật:☐ - Khẩn:☐ - Thường:☐ - Tham khảo:☐	*Ngày ...../...../2021* *Chữ ký*
Ý kiến ban hành văn bản của Chánh Văn phòng:	*Ngày ...../...../2021* *Chữ ký*