TCT ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ VIỆT NAM – CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2

Số: 624/QĐ-CPNT2

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

Tp. Đồng Nai, ngày 12 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Phê duyệt Yêu cầu báo giá
Gói thầu: Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75

GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2

Căn cứ Quyết định số 26/QĐ-CPNT2 ngày 02/06/2025 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty về việc phê duyệt sửa đổi điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-CPNT2 ngày 18/06/2024 của Hội đồng Quản trị về việc phê duyệt sửa đổi Quy chế phân cấp trong quản lý đấu thầu Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-CPNT2 ngày 19/3/2026 của Hội đồng quản trị Công ty về việc phê duyệt Quy chế lựa chọn nhà thầu của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 239/QĐ-CPNT2 ngày 26/5/2026 của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt và ban hành Quy định cụ thể thực hiện lựa chọn nhà thầu của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-CPNT2 ngày 08/06/2026 của Hội đồng Quản trị Công ty về việc Phê duyệt chi tiết Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 Công ty CP Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 599/QĐ-CPNT2 ngày 30/10/2026 của Giám đốc Công ty về việc Phê duyệt phạm vi công việc, dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75;

Xét đề nghị của các Phòng chức năng tại Tờ trình số 803/TTr-CPNT2 ngày 09/11/2026 về việc Phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75.

.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75 với nội dung chi tiết như Yêu cầu báo giá đính kèm theo quyết định này.

Điều 2. Giao Phó Giám đốc phụ trách, các phòng chức năng triển khai thực hiện các thủ tục tiếp theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Phó Giám đốc phụ trách, Kế toán trưởng, Trưởng Phòng Thương mại Thị trường điện và Trưởng Phòng Kỹ thuật Sản xuất Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 3600897316 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2
H. NHƠN TRẠCH T. ĐỒNG NAI

Ngô Đức Nhân

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- P.KTSX, P.TCKT;
- Lưu VT, P.TM-TTĐ.

Đính kèm:
- Yêu cầu báo giá gói thầu Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75.

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói thầu : Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75

Phát hành ngày : 12/ 11/ 2026

Ban hành kèm theo Quyết định : 624 / QĐ - CPNT2

Bên mời thầu

M.S.D.N: 3600897316 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2
H. NHƠN TRẠCH - T. ĐỒNG NAI

PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Trung Thu

CHƯƠNG I. YÊU CẦU NỘP BẢN BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên bên mời thầu là: Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2.

2. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia nộp bản báo giá gói thầu (BBG) gói thầu Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá (YCBG) này.

3. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu theo quy định. Đối với nhà thầu liên danh, đơn chào hàng phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn chào hàng theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh.

2. Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với Chương II – Yêu cầu về dịch vụ.

3. Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

4. Thời hạn hiệu lực của BBG đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 của YCBG.

5. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp và Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định do cấp thẩm quyền cấp phép hoặc chứng từ tương đương.

6. Hạch toán tài chính độc lập.

7. 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;

8. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

9. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Nhà thầu có BBG hợp lệ được xem xét, đánh giá. Nhà thầu có BBG không đáp ứng yêu cầu về tư cách hợp lệ thì bị loại.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm

Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá sau đây:

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
Stt	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	**Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự**	Nhà thầu đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự[(1)] về cung cấp dịch vụ với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ[(2)] trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm đóng thầu. Trong đó hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự: Cung cấp dịch vụ kiểm tra sửa chữa thiết bị điều khiển , điện công nghiệp.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 04
2	**Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế**	Cam kết đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết

[(1)] Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ dịch vụ đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Nhà thầu nộp bản sao y các tài liệu: BB nghiệm thu, hóa đơn GTGT/BB quyết toán thanh lý, tài liệu liên quan để chứng minh đã hoàn thành hợp đồng.

[(2)] Đối 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.

Nhà thầu nộp cam kết đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.

Nhà thầu có BBG đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật. Nhà thầu có BBG không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm thì bị loại.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt

Nhà thầu có đề xuất nhân sự chủ chốt đáp ứng yêu cầu: Đạt.

Nhà thầu có đề xuất nhân sự chủ chốt không đáp ứng yêu cầu: Không đạt.

Yêu cầu về nhân sự chủ chốt:

Nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đáp ứng yêu cầu của YCBG. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong BBG không đáp ứng yêu cầu của YCBG, Bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung nhân sự chủ chốt để đáp ứng yêu cầu của YCBG trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi nhân sự không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của YCBG thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, BBG của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định.

Kinh nghiệm trong các công việc tương tự được thể hiện ở số năm tối thiểu nhân sự thực hiện các công việc tương tự hoặc số hợp đồng tối thiểu trong các công việc tương tự. Số năm kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt được tính từ thời điểm nhân sự bắt đầu thực hiện công việc tương tự đó đến thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu tại YCBG để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Stt	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn
1	Nhân sự trực tiếp phụ trách kỹ thuật sửa chữa thiết bị.	≥ 01	Đã tham gia hoàn thành tối thiểu 01 dự án/hợp đồng với vai trò phụ trách kỹ thuật sửa chữa thiết bị điện, điều khiển cho nhà máy công nghiệp.	**Trình độ chuyên môn**: Có Bằng tốt nghiệp Đại học ngành kỹ thuật, chuyên ngành Tự động hóa/Điện/Điện tử/Nhiệt/Cơ khí/Cơ điện... (Bản sao).

Mục 5. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Áp dụng Phương pháp giá thấp nhất. Cách xác định giá theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu, giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) *(chưa bao gồm VAT)*

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú ([1]));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú ([2]));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) *(chưa bao gồm VAT)*

Bước 5. Xếp hạng nhà thầu: BBG có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) *(chưa bao gồm VAT)* thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Với điều kiện BBG đáp ứng căn bản YCBG, việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

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

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được ghi đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá dự thầu tương ứng thì đơn giá dự thầu được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá dự thầu nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá dự thầu; nếu một nội dung nào đó có ghi đơn giá dự thầu và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá dự thầu của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong YCBG thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong YCBG;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi Bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá dự thầu rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường

hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá dự thầu sẽ được sửa lại;

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

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

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

Trường hợp có sai lệch thiếu (thiếu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong BBG của nhà thầu có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:

Lấy mức đơn giá dự thầu cao nhất đối với hạng mục công việc mà nhà thầu chào thiếu trong số các BBG khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong BBG của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá dự thầu của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá dự thầu tương ứng trong BBG của nhà thầu này; trường hợp BBG của nhà thầu không có đơn giá dự thầu tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng.

Mục 6. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng, bảng tiến độ thực hiện, bảng chào giá dịch vụ theo mẫu tại Chương II, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột "đơn giá" và cột "thành tiền" của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá với đúng giá đã chào.

2. Giá chào là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác và thuế suất VAT. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 8. Thành phần báo giá

Bản Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu tại Chương III;

2. Bảng tiến độ thực hiện theo Mẫu tại Chương III;

3. Bảng chào giá dịch vụ theo Mẫu tại Chương III;

4. Biểu kê khai Hợp đồng tương tự theo Mẫu tại Chương III;

5. Các nội dung cần thiết khác:

a) Bản sao chứng thực hợp đồng tương tự và các tài liệu liên quan (hóa đơn và biên bản nghiệm thu/biên bản thanh lý quyết toán/xác nhận của Chủ đầu tư về hoàn thành hợp đồng) theo quy định tại YCBG;

b) Hồ sơ/tài liệu chứng minh về việc đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật được nêu tại Chương II của Yêu cầu báo giá.

Mục 9. Thời hạn hiệu lực của báo giá

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm ngừng tiếp nhận YCBG.

Mục 10. Nộp, tiếp nhận, đánh giá Bản báo giá

1. Nhà thầu phải nộp Bản báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ: Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2; Địa chỉ Ấp 3, xã Đại Phước, Thành phố Đồng Nai không được muộn hơn 15h00 ngày 17/11/2026. Các Bản báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Bên mời thầu so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, bên mời thầu có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp

đồng.

Mục 11. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;

2. Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) *(chưa bao gồm VAT)* thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và giá chào không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 12. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được công bố trên website của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 13. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định của Luật đấu thầu.

CHƯƠNG II. YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

1. Thời gian, địa điểm:

- Thông tin gói thầu: Thuê dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75.
- Địa điểm thực hiện: Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2 - ấp 3 xã Đại Phước, Thành phố Đồng Nai.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 20 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.
- Nhà thầu được phép thực hiện dịch vụ sớm hơn quy định. Trong trường hợp chậm tiến độ, Nhà thầu sẽ bị phạt theo quy định tại Chương IV: Dự thảo hợp đồng.

2. Phạm vi công việc: Cung cấp dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển của máy lọc nhớt HYDAC FAM-75 như sau:

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Kiểm tra sửa chữa lại bộ điều khiển Máy lọc nhớt HYDAC FAM-75 bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung công việc như sau: - Kiểm tra hệ thống; - Kiểm tra phần cứng bộ điều khiển S7 200 Siemens CPU 224; - Sửa chữa phần cứng bộ điều khiển S7 200 Siemens CPU 224; - Kiểm tra chương trình PLC; - Khôi phục chương trình hiện hữu trong PLC, đảm bảo không mất dữ liệu; - Testing và bàn giao.	Trọn gói	01	

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU CHÀO HÀNG

Stt	Biểu mẫu	Cách thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Bên mời thầu	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Đơn chào hàng			X
2	Mẫu số 02. Bảng tiến độ gói thầu			X
3	Mẫu số 03. Bảng chào giá			X

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG [1]

Ngày:___

Tên gói thầu:___

Kính gửi:___

Sau khi nghiên cứu yêu cầu báo giá, chúng tôi:

- Tên nhà thầu:___

- Số đăng ký kinh doanh:___

cam kết thực hiện gói thầu ____với các thông tin chính như sau:

Theo đúng yêu cầu nêu trong yêu cầu báo giá với tổng số tiền là ____ 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 gói thầu là 20 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

Hiệu lực của báo giá:____

Chúng tôi cam kết:

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

2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.

3. 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.

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

5. 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.

6. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương IV.

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

Mẫu số 02

BẢNG TIẾN ĐỘ GÓI THẦU

(Nhà thầu đề xuất)

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

Stt	Thời gian thực hiện gói thầu theo yêu cầu của bên mời thầu	Thời gian thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất
1	20 ngày kể từ ngày ký hợp đồng	

Mẫu số 03

BẢNG CHÀO GIÁ

Stt	Tên dịch vụ	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá chào *(chưa bao gồm thuế VAT)*	Thành tiền *(chưa bao gồm thuế VAT)*	Thuế VAT	Thành tiền *(đã bao gồm thuế VAT)*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(6)*			*(7)=(4)x(6)*
1					*M1**		*M1*
....	...	....	....	....	....	....	....
n					*Mn**		*Mn*
3	**(M*)**						

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

- Nhà thầu điền nội dung bảng giá chào giá dịch vụ theo yêu cầu tại Chương III.
- Thành tiền M1*, ... Mn*, (M*) đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có), nhưng chưa bao gồm thuế VAT là cơ sở để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá trị thuế VAT sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm thuế VAT.

Mẫu số 04

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

___, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

Tên và số hợp đồng	*[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]*		
Ngày ký hợp đồng	*[ghi ngày, tháng, năm]*		
Ngày hoàn thành	*[ghi ngày, tháng, năm]*		
Giá hợp đồng	*[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]*		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, 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]*		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 3 Chương I – Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm[2].			
1. Loại dịch vụ	*[ghi thông tin phù hợp]*		
2. Về giá trị	*[ghi số tiền bằng VND]*		
3. Về quy mô thực hiện	*[ghi quy mô theo hợp đồng]*		
4. Các đặc tính khác	*[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]*		

- Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ hàng hóa đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Nhà thầu nộp bản sao y các tài liệu: BB nghiệm thu, hóa đơn GTGT/BB quyết toán thanh lý, tài liệu liên quan để chứng minh đã hoàn thành hợp đồng.

Ghi chú:

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

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

Mẫu số 05A

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Stt	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	...	*[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
2	...	*[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
...		

Mẫu số 05B

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
Stt	**Tên**	**Căn cước công dân/Hộ chiếu**	**Vị trí**	**Ngày, tháng, năm sinh**	**Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn**	**Tên người sử dụng lao động**	**Địa chỉ của người sử dụng lao động**	**Chức danh**	**Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại**	**Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)**	**Điện thoại/ Fax/ Email**
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
…											

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu và chuẩn bị tài liệu để đối chiếu (bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan, kinh nghiệm chuyên môn được kê khai tại Mẫu 06C Chương IV) trong quá trình đối chiếu tài liệu.

Mẫu số 06

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, 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 hàng hóa cho gói thầu trên (sau đây gọi là "Hợp đồng"); (1)

Theo quy định trong E-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]* có trụ sở đăng ký tại_____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng(2)]* (sau đây gọi là "Ngân hàng"), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của 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 YCBG]*. 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___(3).

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu 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")."

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

(3) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại hợp đồng.

Mẫu số 07

GIẤY ỦY QUYỀN [1]

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

Tôi là ____*[ghi tên, số CCCD 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 CCCD 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/dự toán mua sắm____*[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* do ____*[ghi tên Chủ đầu tư]* tổ chức:

[- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;

- 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 bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời thầu khi hoàn thiện, ký hợp đồng. 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.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình hoàn thiện, ký hợp đồng và phải bảo đảm ngày có hiệu lực trước ngày thực hiện các công việc được ủy quyền.

HỢP ĐỒNG

(Gói thầu cung cấp dịch vụ)[1]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ *[ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: _____ *[ghi tên dự án]*

- Căn cứ ___*(Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015);*

- Căn cứ___*[căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp]*

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* và Thông báo chấp thuận BBG và trao hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu;

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

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

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ___ngày ___tháng ___năm ___*(trường hợp được ủy quyền).*

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

---

[1] Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung dự thảo hợp đồng theo Mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

Sau khi bàn bạc thống nhất, hai bên cùng nhất trí ký kết thực hiện Cung cấp màn hình giám sát và dịch vụ nâng cấp cho hệ thống Debris Filter tủ 10PDB21/22GH001 của NMĐ Nhơn Trạch 2 với các điều kiện điều khoản như sau:

ĐIỀU 1. ĐỊNH NGHĨA

1.1. "Hợp đồng" được hiểu là văn bản được ký kết giữa Bên A và Bên B.

1.2. "Phạm vi công việc" được hiểu là cung cấp dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển, chi tiết tại Điều 2 – Phạm vi công việc.

1.3. Ngày: là ngày dương lịch, được tính liên tục, kể cả ngày lễ và ngày nghỉ cuối tuần.

1.4. Tuần: là 07 ngày.

ĐIỀU 2. PHẠM VI CÔNG VIỆC, CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA DỊCH VỤ

2.1. Bên A đồng ý giao, Bên B đồng ý nhận thực hiện dịch vụ kiểm tra sửa chữa bộ điều khiển cụ thể như Phụ lục 1 đính kèm.

2.2. Dịch vụ phải đáp ứng đầy đủ theo quy định của Hợp đồng.

ĐIỀU 3. THÀNH PHẦN HỢP ĐỒNG

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

3.1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi công việc và bảng giá cùng các Phụ lục khác);

3.2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

3.3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

3.4. YCBG, Báo giá của Nhà thầu;

3.5. Bản yêu cầu báo giá và các tài liệu sửa đổi, làm rõ (nếu có);

3.6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

ĐIỀU 4. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 6 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

ĐIỀU 5. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các yêu cầu về dịch vụ được quy định tại Điều 2 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng, bao gồm nhưng không giới hạn như sau:

5.1. Cung cấp đầy đủ nhân lực, vật tư, vật liệu, dụng cụ, thiết bị và dịch vụ cần thiết cho toàn bộ quá trình thực hiện công việc của gói thầu;

5.2. Hoàn thành công việc đầy đủ, đảm bảo chất lượng theo đúng tiến độ quy định của Hợp đồng;

5.3. Nhân sự tham gia thực hiện Hợp đồng của Bên B phải tuân thủ đầy đủ các quy định về an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ của Bên A.

ĐIỀU 6. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

6.1. Giá hợp đồng:

Tổng giá trị hợp đồng đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí và toàn bộ các chi phí mà Bên B phải chịu để thực hiện công việc là.....VND *(Bằng chữ:)*.

6.2. Loại hợp đồng: Trọn gói.

6.3. Thời gian và tiến độ thực hiện hợp đồng: Thời gian thực hiện hợp đồng: 20 ngày kể từ ngày ký hợp đồng (bao gồm cả ngày nghỉ, ngày Lễ, tết).

6.4. Phương thức và đồng tiền thanh toán:

a) Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.

b) Đồng tiền thanh toán: Việt Nam Đồng.

c) Số lần thanh toán: số lần thanh toán 01 lần (không tạm ứng)

d) Thời hạn thanh toán: Thanh toán 100% giá trị dịch vụ. Thời gian thanh toán trong vòng 30 ngày kể từ khi Bên A nhận được bộ Hồ sơ thanh toán 100% giá trị theo quy định như điều 6.5 dưới đây.

6.5. Hồ sơ thanh toán: **Hồ sơ thanh toán 100% giá trị hợp đồng bao gồm:**

a) 01 bản gốc công văn đề nghị thanh toán;

b) 01 bản gốc hóa đơn GTGT theo quy định của Bộ Tài Chính có giá trị bằng 100% giá trị công việc thực hiện của Hợp đồng (đồng thời gửi đường link tra cứu hóa đơn điện tử về địa chỉ mail: phong.tckt@pvnt2.com.vn);

c) 01 bản gốc bảo lãnh thực hiện hợp đồng do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc hình thức đặt cọc bằng tiền mặt có giá trị bằng 3% giá Hợp đồng;

d) 01 bản gốc Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc;

e) 01 bản gốc Biên bản thanh lý hợp đồng.

ĐIỀU 7. THỰC HIỆN CÔNG VIỆC, NGHIỆM THU

7.1. Thời gian thực hiện dịch vụ: Bên B sẽ thực hiện dịch vụ theo tiến độ quy định tại hợp

đồng.

7.2. Bên B sẽ gửi thông báo sẵn sàng thực hiện dịch vụ bằng văn bản cho Bên A trước ngày 03 ngày thực hiện dịch vụ để Bên A phối hợp triển khai thực hiện.

7.3. Quá trình thực hiện dịch vụ: Sau khi Bên B hoàn thành công việc, hai Bên sẽ phối hợp nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng, ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành bàn giao và đưa vào sử dụng. Ngày ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành bàn giao và đưa vào sử dụng là ngày được dùng để xác định thực hiện hợp đồng có chậm hay không và được dùng tính phạt do triển khai công việc chậm theo quy định của hợp đồng.

ĐIỀU 8. BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

8.1. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày 7 ngày kể từ ngày ký hợp đồng. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng được thực hiện bằng cách nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam và là bảo lãnh không có điều kiện theo Mẫu quy định tại bản yêu cầu báo giá.

8.2. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng có giá trị và hiệu lực như sau:

a) Giá trị bảo lãnh thực hiện hợp đồng: 3% giá hợp đồng.

b) Bảo lãnh thực hiện hợp đồng có thời hạn trong vòng 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc cho đến khi hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng, tùy điều kiện nào đến trước.

8.3. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Chủ đầu tư để bồi thường cho bất kỳ tổn thất nào phát sinh do Nhà thầu không hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng.

8.4. Thời hạn hoàn trả bảo lãnh thực hiện hợp đồng: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký biên bản thanh lý hợp đồng và Bên B nộp bảo lãnh bảo hành cho toàn bộ phạm vi công việc theo hợp đồng.

ĐIỀU 9. SỬA ĐỔI BỔ SUNG, GIA HẠN VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

9.1. Sửa đổi bổ sung: Trường hợp cần thiết điều chỉnh hoặc bổ sung, hai bên sẽ thỏa thuận bằng văn bản kèm theo hợp đồng này.

9.2. Gia hạn hợp đồng: Trong thời gian thực hiện hợp đồng, nếu Bên B gặp khó khăn gây chậm trễ trong việc thực hiện theo thời gian quy định tại Hợp đồng này thì Bên B phải thông báo cho Bên A biết đồng thời nêu rõ lý do cùng với thời gian dự tính kéo dài. Khi nhận được thông báo của Bên B, Bên A phải trả lời Bên B bằng văn bản trong vòng 03 ngày. Việc Bên A đồng ý gia hạn Hợp đồng sẽ là cơ sở để hai Bên thương thảo ký kết phụ lục bổ sung Hợp đồng. Ngoài ra trong quá trình thực hiện Hợp đồng Bên A cần phải nâng cấp hệ thống thiết bị Nhà máy để đáp ứng yêu cầu theo quy định của hồ sơ cấp độ sẽ là cơ sở để hai Bên thương thảo ký kết phụ lục bổ sung Hợp đồng.

9.3. Chấm dứt hợp đồng:

a) Bên A có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ Hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên B khi Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo Hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong Hợp đồng hoặc khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn thêm như Khoản 9.2 Điều này.

b) Khi Bên A chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ Hợp đồng, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần Hợp đồng bị chấm dứt đó. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần Hợp đồng bị chấm dứt này. Nếu Bên A không tìm được đơn vị cung cấp khác thì Bên B phải chịu phạt 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm.

ĐIỀU 10. BẤT KHẢ KHÁNG

10.1. Quy định về bất khả kháng: Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.

10.2. Thủ tục về bất khả kháng: Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, các bên phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho nhau về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, Bên bị xảy ra sự kiện bất khả kháng phải 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. Trừ khi có ý kiến của Bên kia bằng văn bản, Bên bị xảy ra sự kiện bất khả kháng 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 không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.

Bên bị xảy ra sự kiện bất khả kháng sẽ không bị bồi thường thiệt hại hay chấm dứt Hợp đồng.

10.3. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.

ĐIỀU 11. PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

Trừ trường hợp bất khả kháng như quy định tại Điều 10, nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn, thì Bên A có quyền khấu trừ khoản tiền phạt tương ứng với 0,3% giá trị trước thuế VAT từng hạng mục công việc chậm thực hiện theo quy định của hợp đồng và mức tối đa không quá 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng trước thuế bị vi phạm. Khi thời gian thực hiện công việc vượt quá 2 tuần so với thời hạn thực hiện hợp đồng, Bên A có thể xem xét việc chấm dứt Hợp đồng và tịch thu tiền bảo lãnh thực hiện hợp đồng của Bên B.

ĐIỀU 12. Giải quyết tranh chấp

12.1. Hai Bên cam kết nghiêm chỉnh thực hiện các điều khoản đã ký kết, không Bên nào được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng này, mọi vấn đề khó khăn trở ngại hai Bên cùng thương lượng giải quyết trên tinh thần hai Bên cùng có lợi.

12.2. Mọi tranh chấp nếu có mà hai Bên không hòa giải được sẽ được đưa ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 13. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

13.1. Ngôn ngữ hợp đồng và Luật áp dụng

a) Ngôn ngữ của hợp đồng là Tiếng Việt.

b) Luật điều chỉnh hợp đồng là pháp luật Việt Nam.

13.2. Giải quyết tranh chấp:

a) Hai Bên cam kết nghiêm chỉnh thực hiện các điều khoản đã ký kết, không Bên nào được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng này, mọi vấn đề khó khăn trở ngại hai Bên cùng thương lượng giải quyết trên tinh thần hai Bên cùng có lợi.

b) Bất cứ sự thay đổi hay bổ sung nào của Hợp đồng này chỉ có giá trị khi được thực hiện bằng văn bản, có đủ chữ ký và dấu của người đại diện có thẩm quyền của cả hai Bên.

13.3. Hiệu lực hợp đồng:

a) Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

b) Hợp đồng này được lập thành năm (05) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ ba (03) bản, Bên B giữ hai (02) bản để thực hiện.

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 BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

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

Phụ lục này được lập trên cơ sở bảng chào giá dự thầu của Nhà thầu theo các Mẫu bảng giá dự thầu tương ứng quy định tại YCBG và các thỏa thuận đã đạt được trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, trong đó bao gồm đơn giá, thành tiền cho từng hạng mục, nội dung công việc.