

HỒ SƠ YÊU CẦU DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

Số hiệu gói thầu:

Tên gói thầu:

Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay

Dự án/dự toán mua sắm:

Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay

Phát hành ngày:

18/4/2025

Ban hành kèm theo Quyết định:

1090/QĐ-QLBMB ngày 18/04/2025

Bên mời thầu


GIÁM ĐỐC
Lâm Phúc Anh Hà

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSDX	Hồ sơ đề xuất
HSYCCG	Hồ sơ yêu cầu chào giá
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	Đồng Việt Nam

Phần 1. THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói chào giá

1. Bên mời cung cấp: Công ty Quản lý bay miền Bắc mời nhà cung cấp nhận HSYCCG gói dịch vụ “Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay thuộc dự toán “Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay.

2. Nguồn vốn : Vốn của Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam.

3. Thời gian thực hiện gói dịch vụ là: 365 ngày, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu dịch vụ.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 16 của Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

1. Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và i khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

2. Nhà cung cấp là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 2 và các điểm d, e khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

Nhà cung cấp là tổ chức, hộ kinh doanh không phải đáp ứng quy định về bảo đảm cạnh tranh tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng phải độc lập với các tổ chức, cá nhân khác.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYCCG

1. Trường hợp nhà cung cấp cần làm rõ HSYCCG thì gửi văn bản đến bên mời cung cấp trước 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng chào giá. Nội dung làm rõ HSYCCG được thể hiện bằng văn bản.

2. Trường hợp sửa đổi HSYCCG, bên mời cung cấp có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà cung cấp. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYCCG đến nhà cung cấp là tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng chào giá. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời cung cấp thực hiện gia hạn thời điểm đóng chào giá tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYCCG.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi dự chào giá

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào

giá.

2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung cấp liên quan đến việc tham dự chào giá phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX 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 chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSĐX

Nhà cung cấp phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, thuật ngữ, thông số, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSYCCG để chuẩn bị HSĐX của mình gồm tất cả thông tin, tài liệu theo quy định của HSYCCG, bao gồm:

1. Đơn đề xuất chào giá theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà cung cấp liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp, của người ký đơn đề xuất chào giá;
4. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 8 Chương này;
5. Đề xuất về giá theo Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III;
6. Các nội dung khác (nếu có).

Mục 7. Giá dự chào giá

1. Giá dự chào giá do nhà cung cấp ghi trong đơn đề xuất chào giá bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói chào giá theo yêu cầu của HSYCCG, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng chào giá.

2. Nhà cung cấp phải nộp HSĐX cho toàn bộ công việc được mô tả tại Chương IV và chào giá cho tất cả các công việc nêu trong bảng giá tương ứng quy định tại theo Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III, bao gồm cả đơn giá (nếu có), thành tiền.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà cung cấp phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, thiết bị, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương IV để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSĐX

Thời gian có hiệu lực của HSDX phải bảo đảm theo yêu cầu là 30 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng chào giá.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDX, bên mời chào giá có thể đề nghị nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của HSDX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 10. Quy cách và chữ ký trong HSDX

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị một bản gốc và 02 bản chụp HSDX, ghi rõ "bản gốc HSDX" và "bản chụp HSDX" tương ứng. Nhà cung cấp cần ghi rõ tên gói chào giá, tên nhà cung cấp, tên bên mời cung cấp bên ngoài túi đựng HSDX. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần nêu tại Mục 6 Chương I phải được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký, đóng dấu. Trường hợp là nhà cung cấp liên danh thì HSDX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà cung cấp liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên phải bao gồm chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chào giá.

Mục 11. Thời điểm đóng chào giá và mở chào giá

1. HSDX do nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời chào giá nhưng phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm đóng chào giá: 14 giờ 00 phút, ngày 24 tháng 4 năm 2025.

2. Mở chào giá:

Bên mời cung cấp tiến hành mở chào giá công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng chào giá. Bên mời chào giá chỉ mở các HSDX nhận được trước thời điểm đóng chào giá theo yêu cầu của HSYCCG trước sự chứng kiến của đại diện các nhà cung cấp tham dự lễ mở chào giá, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà cung cấp. Việc mở chào giá được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự:

- a) Kiểm tra niêm phong;
- b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà cung cấp:
 - Tham dự độc lập hay liên danh;
 - Số lượng bản gốc, bản chụp;
 - Giá dự chào giá ghi trong đơn dự chào giá;
 - Giá trị giảm giá (nếu có);

- Thời gian có hiệu lực của HSĐX;
- Thời gian thực hiện gói chào giá;
- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở chào giá bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở chào giá phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời chào giá và các nhà cung cấp tham dự lễ mở chào giá. Biên bản này phải được gửi cho các nhà cung cấp nộp HSĐX. Đại diện của bên mời cung cấp phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự chào giá, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSĐX.

Mục 12. Nhà cung cấp phụ

1. Trường hợp nhà cung cấp cần sử dụng nhà cung cấp phụ thì phải kê khai danh sách nhà cung cấp phụ theo Mẫu số 10a Chương III. Việc sử dụng nhà cung cấp phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà cung cấp. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà cung cấp phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà cung cấp phụ ngoài danh sách nhà cung cấp phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà cung cấp được sử dụng nhà cung cấp phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà cung cấp phụ không vượt quá 0% giá dự chào giá của nhà cung cấp.

Mục 13. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà cung cấp

1. Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo quy định tại Chương II.

2. Trường hợp Bên mời cung cấp gửi HSYCCG cho một nhà cung cấp, trong quá trình đánh giá, bên mời cung cấp mời nhà cung cấp đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSĐX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thực hiện gói chào giá.

Trường hợp bên mời cung cấp gửi HSYCCG cho nhiều hơn một nhà cung cấp và áp dụng thương thảo hợp đồng, bên mời cung cấp mời nhà cung cấp xếp thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trong quá trình thương thảo, bên mời cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSĐX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói chào giá. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời cung cấp báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 14. Điều kiện đối với nhà cung cấp được đề nghị trúng chào giá

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

1. Có HSDX hợp lệ;
2. Có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYCCG;
3. Có giá trị phần sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;
4. Có giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất đối với trường hợp bên mời cung cấp gửi hồ sơ yêu cầu cho nhiều hơn một nhà cung cấp;
5. Có giá đề nghị trúng chào giá (giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)) không vượt giá dự toán gói chào hàng hóa được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà cung cấp được phê duyệt, bên mời cung cấp gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp kèm theo dự thảo hợp đồng và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng đến nhà cung cấp trúng chào giá.

Mục 16. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYCCG.
3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu được chỉ định thầu phải cung cấp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYCCG. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu thư bảo lãnh trong HSYCCG này hoặc Mẫu thư bảo lãnh khác được chủ đầu tư chấp thuận.

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.

Mục 18. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu được kiến nghị người có thẩm quyền, chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các điều 89, 90 và 91 Luật Đấu thầu.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư:

- Công ty Quản lý bay miền Bắc.

+ Địa chỉ: Số 5/200 đường Nguyễn Sơn, phường Bồ Đề, quận Long Biên, TP. Hà Nội, Việt Nam.

+ E-mail: Norats@vatm.vn.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền:

- Tên người có thẩm quyền: Ông Lâm Phúc Anh Hà – Giám đốc Công ty Quản lý bay miền Bắc.

+ Địa chỉ: Số 5/200 đường Nguyễn Sơn, phường Bồ Đề, quận Long Biên, TP. Hà Nội, Việt Nam.

+ E-mail: Lamphucanhha@gmail.com.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Không có.

Mục 19. 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 địa chỉ sau: Không có.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

1.1. Kiểm tra HSĐX

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6 Chương I;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

- a) Có bản gốc HSĐX;
- b) Có đơn đề xuất chỉ định thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYCCG; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYCCG; không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh;
- c) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;
- d) Có thỏa thuận liên danh (trong trường hợp liên danh) được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có); thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này (Mẫu số 04a, Mẫu số 04b, Mẫu số 04c, Mẫu số 04d, Mẫu số 04e Chương III);
- đ) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I.
- e) Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu.

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

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

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo Bảng số 01 Chương này, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ (trừ nhà thầu phụ đặc biệt) sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDX của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại Mục này căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu cụ thể. Nhà thầu được đánh giá đạt tất cả nội dung quy định tại Bảng số 01 thì đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDX của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

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

Trường hợp nhà thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 10b Chương III. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.

Bảng số 01
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
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	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 ⁽¹⁾ đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu ⁽²⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
2	Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế ⁽³⁾ 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 trong đơn dự thầu và cung cấp tài liệu chứng minh
3	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) ⁽⁴⁾	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 ⁽⁵⁾ năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu là 780.000.000 ⁽⁶⁾ VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09
4	Kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn tương tự	Nhà thầu đã hoàn thành ⁽⁷⁾ tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ ⁽⁸⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 ⁽⁹⁾ đến thời điểm đóng thầu Trong đó: Hợp đồng tương tự là hợp đồng: - Có tính chất tương tự: hợp đồng cung cấp dịch vụ dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường (0); - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 257.400.000 ⁽¹¹⁾ VND. Trường hợp hợp gói thầu có nhiều loại dịch khác nhau thì việc đưa ra yêu cầu về hợp đồng tương tự được thực hiện theo Bảng Y	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 06

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu bao gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn 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.

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

Đối với nhà thầu liên danh mà chỉ có một hoặc một số thành viên trong liên danh vi phạm và bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thành viên liên danh còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu. Trường hợp một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng, không còn năng lực để tiếp tục thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả của gói thầu thì chỉ một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng bị coi là không hoàn thành hợp đồng, thành viên còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu.

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

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1).

Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 – 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022.

(4) Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường.

(5) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của HSYCCG thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà thầu thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về giá trị của HSYCCG thì nhà thầu vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại.

Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh, không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1; Y-2...).

(Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 – 31/12 và HSYCCG yêu cầu nhà thầu nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2020, 2021, 2022).

Ví dụ: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, thời

điểm đóng thầu là ngày 15/11/2024 thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2021, 2022, 2023. Nhà thầu được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu được tiếp tục đánh giá.

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu từ 12 tháng trở lên thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = $[(\text{Giá gói thầu} - \text{giá trị thuế VAT}) / \text{thời gian thực hiện gói thầu theo năm}] \times k$. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là từ 1 đến 1,5.

b) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = $(\text{Giá gói thầu} - \text{giá trị thuế VAT}) \times k$. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là 1,0.

Đối với gói thầu bảo hiểm thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm cao hơn so với cách tính theo công thức nêu trên nhưng phải bảo đảm không được làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu.

(7) 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.

(8) Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng thầu bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 của Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

(9) Ghi thời gian yêu cầu thông thường là từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(10), (11) Hợp đồng tương tự:

Hợp đồng tương tự là hợp đồng có tính chất tương tự với gói thầu đang xét, có giá trị hợp đồng thông thường khoảng **30%** giá của gói thầu.

(i) 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 trị của hợp đồng tương tự trong khoảng **20%** giá của gói thầu đang xét.

(ii) Trường hợp gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời thầu lớn thì có thể điều chỉnh giảm quy định về quy mô của hợp đồng tương tự

xuống còn **20%** quy mô của gói thầu đang xét. Trong trường hợp này, chủ đầu tư phải bảo đảm nhà thầu được lựa chọn có đủ khả năng thực hiện gói thầu đáp ứng tiến độ, chất lượng.

(iii) Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói thầu.

(iv) Việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét cần sự gắn kết với nhau thì nhà thầu phải chứng minh bằng ít nhất 01 hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu **30%** giá trị của gói thầu đang xét.

- Trường hợp các hạng mục công việc của gói thầu đang xét là độc lập với nhau thì nhà thầu có thể chứng minh theo một hoặc nhiều cách như sau:

- + Có các hợp đồng đã hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự với **tổng** giá trị đáp ứng tối thiểu **30%** (hoặc **20%** trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của gói thầu đang xét (**được cộng gộp giá trị của nhiều hợp đồng để xác định tổng giá trị các hợp đồng tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của mỗi hợp đồng tương tự phải đáp ứng tối thiểu 30% giá gói thầu**) hoặc

- + Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện) và bảo đảm **tổng** giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu **30%** (hoặc **20%** trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói thầu đang xét và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu **30%** (hoặc **20%** trong trường hợp (i) và (ii) nêu trên) giá trị của gói thầu đang xét (**được cộng gộp giá trị của hạng mục tương tự trong các hợp đồng khác nhau để xác định tổng giá trị hạng mục tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của hạng mục tương tự trong mỗi hợp đồng phải đáp ứng tối thiểu 30% giá trị hạng mục của gói thầu đang xét**). Trong đó, hạng mục công việc đã thực hiện là hạng mục công việc đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không căn cứ vào thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục tương tự là thời điểm nghiệm thu hạng mục công việc.

Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng đã được chủ đầu tư nghiệm thu toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm toàn bộ các hạng mục, nội dung công việc trong hợp đồng (không bao gồm nghĩa vụ bảo hành) được hoàn thành, nghiệm thu theo đúng quy định mà

không căn cứ vào thời gian ký kết 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 giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 30% 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. **Trường hợp nhà thầu có hợp đồng có thời gian thực hiện hợp đồng dài hơn 01 năm thì quy mô hợp đồng tương tự của nhà thầu được xét cho toàn bộ thời gian thực hiện hợp đồng (với phần công việc nhà thầu đã hoàn thành hoặc được nghiệm thu) mà không xét theo 01 chu kỳ (01 năm).**

Ví dụ: Gói thầu đang xét là thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 03 năm với giá trị 300.000.000 đồng thì HSYCCG có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 100.000.000 đồng. Nhà thầu X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà thầu X đã thực hiện được 16 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 15 tháng đầu là 200.000.000 đồng thì nhà thầu X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này.

BẢNG YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

(Áp dụng đối với gói thầu có nhiều hạng mục dịch vụ (*))

STT	Danh mục dịch vụ	Giá trị được coi là tương tự (VND) ⁽¹⁾
1	Dịch vụ A	
2	Dịch vụ B	
3	Dịch vụ C	
...	...	

Ghi chú:

(1) Giá trị tại cột này được Chủ đầu tư xác định theo nguyên tắc nêu tại ghi chú số (10), (11) Bảng số 01 Chương này.

(*) Trường hợp gói thầu không chia thành nhiều phần mà gồm nhiều hạng mục dịch vụ thì Chủ đầu tư phải bảo đảm các hạng mục này có tính chất giống nhau, không được gộp các hạng mục dịch vụ có tính chất khác nhau thành một gói thầu, có thể dẫn đến hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

Ví dụ: Gói thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp, chăm sóc cây xanh, nạo vét kênh mương gồm 03 hạng mục dịch vụ có tính chất khác nhau có thể dẫn đến hạn chế sự tham gia của các nhà thầu. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư có thể chia gói thầu thành 03 phần khác nhau để tăng tính cạnh tranh của gói thầu.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về thiết bị chủ yếu:

b) Thiết bị chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu:

Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về thiết bị chủ yếu dự kiến huy động và số lượng để thực hiện gói thầu cho phù hợp. Chỉ quy định về thiết bị chủ yếu đối với các thiết bị đặc chủng, đặc thù bắt buộc phải có để triển khai thực hiện gói thầu. Thiết bị thi công chủ yếu có thể của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị thi công chủ yếu mà nhà thầu kê khai trong HSDX không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động thiết bị (bao gồm cả trường hợp thiết bị đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYCCG thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, HSDX của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các Thiết bị thi công chủ yếu được đề xuất theo Mẫu số 07d Chương III để chứng minh rằng mình có đầy đủ thiết bị đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 03: Yêu cầu về thiết bị chủ yếu

STT	Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị	Số lượng tối thiểu cần có
1	Máy đánh sàn	01
2	Máy hút bụi, hút nước	01

c) Trường hợp nhà thầu trúng thầu và ký kết hợp đồng, nhà thầu có nghĩa vụ huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu như đã đề xuất ban đầu hoặc đề xuất thay đổi theo quy định tại Mục này. Trường hợp không huy động được nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu, nhà thầu bị phạt hợp đồng, bị đánh giá về uy tín khi tham gia các gói thầu khác.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

STT	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt

1	Yêu cầu chung và yêu cầu về thời gian làm việc	Có cam kết đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về thời gian làm việc đáp ứng yêu cầu tại mục yêu cầu về kỹ thuật cụ thể tại Chương IV- Yêu cầu về Kỹ thuật của HSYCCG	Không cam kết hoặc có cam kết nhưng không đáp ứng ít nhất 1 trong các yêu cầu về ứng yêu cầu tại mục yêu cầu về kỹ thuật cụ thể tại Chương IV - Yêu cầu về Kỹ thuật của HSYCCG
2	Yêu cầu về phạm vi thực hiện	Có cam kết đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về thời gian làm việc đáp ứng yêu cầu tại mục yêu cầu về kỹ thuật cụ thể tại Chương IV- Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG	Không cam kết hoặc có cam kết nhưng không đáp ứng ít nhất 1 trong các yêu cầu về ứng yêu cầu tại mục yêu cầu về kỹ thuật cụ thể tại Chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG
3	Yêu cầu về nội dung công việc và tần suất thực hiện	Cam kết đảm bảo về nội dung công việc và tần suất thực hiện theo chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG	Không cam kết hoặc cam kết nhưng không đảm bảo về nội dung công việc và tần suất thực hiện theo chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG
4	Yêu cầu về thiết bị, vật tư sử dụng trong gói thầu	Cam kết đáp ứng đầy đủ về thiết bị, vật tư sử dụng trong gói thầu như tại chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG	Không cam kết hoặc cam kết thực hiện không đúng về thiết bị, vật tư sử dụng trong gói thầu tại chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG
5	Yêu cầu kết quả đầu ra và tổ chức thực hiện	Cam kết đáp ứng đầy đủ như tại chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG	Không cam kết hoặc cam kết thực hiện không đúng về kết quả đầu ra tại chương IV - Yêu cầu kỹ thuật của HS YCCG
	Kết luận	Đạt khi được đánh giá là đạt tất cả các nội dung đánh giá nêu trên	Không đạt khi có tối thiểu 01 nội dung đánh giá nêu trên không đạt.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Bước 1: Xác định giá thấp nhất¹:

Bước 2: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 29 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 3: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 4: Xếp hạng nhà thầu: HSDX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

¹ áp dụng đối với trường hợp gửi HSYCCG cho nhiều hơn một nhà thầu

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHỈ ĐỊNH THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ *[Ghi tên bên mời thầu]*

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu, nếu có), chúng tôi, _____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*. Thời gian thực hiện gói thầu là _____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu]*.

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là ____ ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]*.

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh).

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 thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

4. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);

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. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu trúng thầu⁽²⁾.

7. Những thông tin kê khai trong HSDX là trung thực.

8. Trường hợp trúng thầu, HSDX và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết.

9. Nếu HSDX của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYCCG.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽¹⁾
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này. Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đề xuất chỉ định thầu thì phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này).

(2) HSYCCG không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà thầu cam kết trong Đơn này.

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 ____ [*Ghi tên dự án/dự toán mua sắm*] do ____ [*Ghi tên bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất chỉ định thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được chỉ định thầu.]⁽²⁾

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

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

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

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

THỎA THUẬN LIÊN DANH ⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc: _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]

- Căn cứ⁽²⁾ _____ [Luật đấu thầu];

- Căn cứ⁽²⁾ _____;

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

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 _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm].

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 có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ 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 _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] 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 đơn đề xuất chỉ định thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYCCG và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;

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

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

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc từng thành viên đảm nhận trong liên danh như sau⁽⁴⁾:

Stt	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % 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	

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 và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không được chỉ định thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] 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⁽⁵⁾

[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.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu xuất	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
...									
	TỔNG CỘNG (kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)								

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Chủ đầu tư ghi các nội dung công việc để nhà thầu làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Chương IV (nếu có).

(8): Nhà thầu điện.

(9), (10): Nhà thầu điện đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, chi phí dự phòng (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

BẢNG GIÁ DỰ THẦU VÀ TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Các hạng mục								(A)
1	Dịch vụ vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài	- Đài KSKL Nội Bài (đã bao gồm 03 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao) - Trung tâm KSKL Hà Nội (đã bao gồm 06 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao)	01	DV	Đài KSKL Nội Bài	365 ngày			
2	Dịch vụ vệ sinh môi trường Trung tâm KSKL Hà Nội		01	DV	Trung tâm KSKL Hà Nội	365 ngày			
3	Dịch vụ vệ sinh môi trường Khu thể thao Quần lý bay	- Khu thể thao Quần lý bay (đã bao gồm 01 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao) - 01 nhân viên giám sát cho tất cả các điểm	01	DV	Khu thể thao Quần lý bay	365 ngày			
II	Chi phí dự phòng khối lượng phát sinh(*)		b1%						(B)=(A)x b1
	TỔNG CỘNG (kết chuyển vào giá dự thầu trong đơn đề xuất)								(A) + (B)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển...) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Trong HSYCCG phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh (b1%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chỉ phí dự phòng cho khối lượng phát sinh với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong HSYCCG (b1%) nhân với chỉ phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chỉ phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

(8): Nhà thầu điền.

(9), (10): Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU ⁽¹⁾

Ngày:

Tên

gói

thầu:

Tên nhà thầu: *[ghi tên nhà thầu. Trong trường hợp liên danh, điền tên của từng thành viên]*

Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động:

[điền tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]

Năm thành lập công ty:

Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu *[tại nơi đăng ký]*:

Thông tin về đại diện ủy quyền của nhà thầu

Tên: _____

Địa chỉ: _____

Số điện thoại/fax: _____

Địa chỉ email: _____

1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp...

2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

Ghi chú:

(1) Đối với nhà thầu liên danh thì từng thành viên phải kê khai theo Mẫu này.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN ⁽¹⁾

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	<i>[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i>		
Ngày ký hợp đồng	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Ngày hoàn thành	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Giá hợp đồng ⁽³⁾	<i>[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]</i>		Tương đương ____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhận	<i>[ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh]</i>	<i>[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]</i>	Tương đương ____ VND
Tên dự án/dự toán mua sắm:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm có hợp đồng đang kê khai]</i>		
Tên Chủ đầu tư:	<i>[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]</i>		
Điện thoại/fax:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]</i>		
E-mail:	<i>[ghi địa chỉ e-mail]</i>		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương II⁽²⁾			
1. Loại dịch vụ	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện ⁽³⁾	<i>[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]</i>		
3. Về quy mô thực hiện	<i>[ghi quy mô theo hợp đồng]</i>		
4. Các đặc tính khác	<i>[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]</i>		

Nhà thầu nghiên cứu kỹ HSYCCG và đề xuất các hợp đồng tương tự khác nhau để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của HSYCCG. Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà thầu có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.

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

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

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương II và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự này để tham gia thực hiện gói thầu. 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 HSĐX không đáp ứng yêu cầu của HSYCCG, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung nhân sự chủ chốt để đáp ứng yêu cầu của HSYCCG. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYCCG thì HSĐX bị loại. Trường hợp nhà thầu kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận, không được thay thế nhân sự và bị loại.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	[Thông tin về lý lịch, kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự trong HSĐX]	[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]
2	.	
...		

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

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

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu trong HSDX

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/dự toán mua sắm/Chức vụ/Hợp đồng/Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
		...	...	...
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]			
2				
...	...			

Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu. Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu.

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu						Thỏa thuận
Loại thiết bị	Tên chủ sở hữu	Địa chỉ chủ sở hữu	Số điện thoại	Số Fax	Telex	Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ THẦU

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

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu theo quy định khoản 2.1 Mục 2 Chương II

- ☐ Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu 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 thuộc Mục 2.1 Chương II.
- ☐ Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu 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 thuộc Mục 2.1 Chương II.

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng: _____	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu phát hiện nhà thầu có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là có hành vi gian lận và HSDX của nhà thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____
 Ngày: _____

Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ____ tháng ____ đến ngày ____ tháng ____ (nhà thầu điền nội dung này)			
Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của HSYCCG			
	Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) ⁽²⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Ghi chú:

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

(2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà thầu chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).

Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = tổng doanh thu từng năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của HSYCCG/số năm.

Trường hợp nhà thầu mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của HSYCCG thì Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà thầu có số liệu tài chính.

Nhà thầu phải nộp các tài liệu như sau:

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 liên kết với 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 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.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu.

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

STT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp HSYCCG có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động nhà thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm các tài liệu này trong HSYCCG.

**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU⁽¹⁾**

STT	Tên công ty con, công ty thành viên⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói thầu⁽³⁾	Giá trị % so với giá dự thầu⁽⁴⁾	Ghi chú
1				
2				
3				
...				

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà 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 không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

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

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

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

Stt	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có) ⁽⁶⁾
1					
2					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. 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 tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Ghi cụ thể khối lượng công việc.

(5) Ghi giá trị % công việc ước tính mà từng nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận sử dụng nhà thầu phụ và phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương IV. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm và gói thầu

- Tên dự toán: “Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay”;
- Tên gói thầu: “Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay”;
- Nguồn vốn: chi thường xuyên của Công ty Quản lý bay miền Bắc;
- Quy mô: dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay;
- Hình thức lựa chọn nhà cung cấp: Chào giá
- Thời gian bắt đầu lựa chọn nhà thầu: Quý II/2025
- Loại Hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định
- Thời gian thực hiện gói thầu: 365 ngày.

2. Mục tiêu công việc:

Đảm bảo môi trường làm việc sạch sẽ cho cán bộ nhân viên của Công ty Quản lý bay miền Bắc tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay.

- Duy trì cơ sở vật chất.
- Tuân thủ các quy định về vệ sinh môi trường.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Yêu cầu chung:

- Thực hiện nghiêm túc giờ giấc làm việc theo quy định của Cơ quan nơi đến làm việc.
- Trang phục phù hợp, thái độ làm việc nhiệt tình, chu đáo.
- Bảo quản, sử dụng các tài sản được giao có hiệu quả, tránh hư hỏng, mất mát.
- Cuối buổi làm việc phải thu dọn, vệ sinh tất cả các công cụ, dụng cụ và tài sản được giao.
- Tổng hợp, đề xuất với người có thẩm quyền mua sắm, sửa chữa, tiếp nhận, quản lý, sử dụng các công cụ, dụng cụ, máy móc, đồ dùng cần thiết để thực hiện công việc.
- Không tổ chức, không tham gia các hoạt động gây ảnh hưởng không tốt đến đoàn kết nội bộ, uy tín, thương hiệu, tài sản của Cơ quan nơi đến làm việc.
- Bồi thường hư hỏng, mất mát các tài sản được giao quản lý, sử dụng phục vụ công việc.

- Chấp hành các nội quy, quy định của Cơ quan nơi đến làm việc khi thực hiện công việc.

- Thông báo, trao đổi kịp thời với người có thẩm quyền của Cơ quan nơi đến làm việc khi có những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện công việc để kịp thời xử lý, khắc phục.

3.2. Yêu cầu về thời gian làm việc

a. Nhân lực:

- 10 nhân viên làm sạch
- 01 giám sát theo dõi chất lượng và tiến độ công việc 02 lần/tuần.

b. Lịch làm việc và thời gian cung cấp dịch vụ:

- Thời gian cung cấp dịch vụ: 12 tháng.
- Thời gian công nhân làm việc, thông thường sẽ:
Từ 07h00 đến 16h00,

Làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, thứ Bảy duy trì 70% quân số, Chủ Nhật duy trì 30% quân số và ngày lễ tết nghỉ theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh công việc đột xuất theo yêu cầu khách hàng như: Hẹp, các yếu tố do thời tiết gây nên ... thì khoảng thời gian làm việc trong ngày có thể được thay đổi linh động sớm hoặc muộn nhưng vẫn đảm bảo thời gian lao động cho công nhân là 08h/ngày.

3.3. Yêu cầu về phạm vi thực hiện

Stt	Phạm vi sử dụng dịch vụ	ĐVT	Khối lượng dịch vụ	Ghi chú
1	Khu Vực Trung Tâm Thể Thao			
	Sân trước nhà hành chính (đã bao gồm khu trước nhà nghỉ và bếp ăn)	m ²	1400	
	Diện tích hành lang bậc thềm ngoài nhà	m ²	38	
	Diện tích Sân Tennis	m ²	750	
	Diện tích sân Pickball	m ²	750	
	Diện tích nhà vệ sinh nam	m ²	10	
	Diện tích nhà vệ sinh nữ	m ²	10	
	Diện tích khu sân sau (khu nhà cầu lông)	m ²	420	
	Thu gom rác và vận chuyển rác về nơi quy định	m ²		
2	Khu A - Trung Tâm Kiểm Soát Không Lưu Đường Dài			
	Diện tích hầm khu vực để xe	m ²	7400	
	Diện tích hành lang, sảnh tầng 1, tầng 2, tầng 3	m ²	760	
	Diện tích phòng vệ sinh Nam và nữ tầng 1	m ²	60	
	Diện tích phòng vệ sinh Nam và nữ tầng 2	m ²	60	

	Diện tích phòng vệ sinh Nam và nữ tầng 3	m ²	60	
	Diện tích kính cửa sổ tầng 1	m ²	10	
	Diện tích kính vách ngăn tầng 1	m ²	30	
	Diện tích đá ốp cửa thang máy tầng 1, 2,3	m ²	09	
	Diện tích mặt thang bộ từ tầng hầm lên đến tầng khu A (Diện tích mặt bậc và cổ bậc)	m ²	120	
	Diện tích tay vịn inox cầu thang bộ từ tầng hầm lên Tầng 3 khu A	md	40	
	Diện tích buồng thang máy khu A	m ²	14	
	Diện tích vách kính đầu hành lang tầng 1	m ²	44	
	Diện tích vách kính đầu hành lang tầng 2	m ²	20	
	Diện tích vách kính vách kính cửa sổ tầng 2	m ²	20	
	Diện tích kính, cửa chính lối ra vào tầng 1 (cả bên trong và bên ngoài) dưới 3m	m ²	60	
	Diện tích kính trong/ngoài dưới 3m mặt trước nhà A	m ²	130	
	Diện tích kính trong/ngoài dưới 3m mặt sau nhà A	m ²	100	
	Các cửa gỗ ra/vào dọc hành lang, sảnh chờ (cả 3 tầng)	m ²	120	
	Diện tích quét mạng nhện	m ²	250	
	Vận chuyển rác thải các tầng xuống khu gom rác			
3	Khu B – Trung Tâm Kiểm Soát Không Lưu			
	Diện tích hành lang, sảnh tầng 1, tầng 2, tầng 3	m ²	760	
	Diện tích mặt thang bộ từ tầng hầm lên đến tầng 3 khu B (Diện tích mặt bậc và cổ bậc)	m ²	120	
	Diện tích tay vịn inox cầu thang bộ từ tầng hầm lên Tầng 3 khu B	md	40	
	Diện tích buồng thang máy và các mặt cửa tầng thang máy từ tầng Hầm lên tầng 3 khu B	m ²	14	
	Diện tích đá ốp cửa thang máy tầng 1, 2,3	m ²	09	
	Diện tích kính trong/ngoài dưới 3m mặt trước khu B	m ²	130	
	Diện tích kính trong/ngoài dưới 3m mặt sau khu B	m ²	100	
	Diện tích vách kính, cửa kính sảnh ban công tầng 2 và tầng 3	m ²	40	
	Diện tích phòng vệ sinh các tầng khu B1(tầng 1,2,3)	m ²	180	
	Diện tích cửa gỗ ra/vào dọc hành lang, sảnh chờ tầng 1	m ²	40	
	Diện tích cửa gỗ ra/vào dọc hành lang, sảnh chờ tầng 2	m ²	40	
	Diện tích cửa gỗ ra/vào dọc hành lang, sảnh chờ tầng 3	m ²	25	
	Vệ sinh vách gỗ di động tầng 2 khu B	m ²	19	
	Diện tích quét mạng nhện	m ²	250	

	Vận chuyển rác thải các tầng xuống khu gom rác	m ²		
a. Sảnh chính hành lang tòa nhà Trung Tâm Kiểm Soát Không Lưu				
	Diện tích sảnh, hành lang, bậc tam cấp, cửa chính và 02 cửa phụ	m ²	145	
	Diện tích mặt trong và ngoài cửa kính chính và 02 cửa phụ	m ²	09	
	Diện tích các vách kính khu vực sảnh bên trong	m ²	114	
	Vệ sinh vách gỗ ốp tường hai bên mép khu vực sảnh chính	m ²	20	
	Diện tích quét mạng nhện khu vực tầng 1	m ²	50	
	Làm sạch quây lễ tân	m	09	
	Diện tích vách alumium ốp sau quây lễ tân	m ²	48	
	Vận chuyển rác về nơi quy định			
	Vệ sinh bàn, ghế tại sảnh chờ nhà B 1 bộ ghế da đen; và ghế sảnh chờ nhà A 5 bộ	bộ	06	
b. Sân trước, sân sau và khu xung quanh				
	Diện tích sân trước toà nhà	m ²	6100	
	Diện tích sân sau toà nhà	m ²	1050	
	Diện tích đường xuống hầm để xe	m ²	150	
	Diện tích lối ra vào cổng chính, lối đi chung, xung quanh phòng trực bảo vệ, khu để xe (cả vào và ra)	m ²	2000	
	Diện tích sân vườn ngoại cảnh	m ²	1800	
	Vận chuyển rác thải về khu thu gom rác	m ²		
4	Khu vực Đài Kiểm Soát Không Lưu Nội Bài			
	Diện tích khu vực sân vườn khu cổng đợi trong, ngoài cửa bảo vệ	m ²	2400	
	Diện tích khu vực nhà bảo vệ	m ²	09	
	Diện tích khu vực xung quanh bể bơi	m ²	300	
	Diện tích khu vực hầm nhà xe	m ²	600	
	Diện tích khu vực vườn cây (thu gom rác nổi, lá cây)	m ²	500	
	Diện tích hành lang, sảnh tầng 1, tầng 2, tầng 3	m ²	640	
	Diện tích khu vực tháp kiểm soát	m ²	200	
	Diện tích nhà vệ sinh Nam và nữ tầng 1	m ²	30	
	Diện tích nhà vệ sinh Nam và nữ tầng 2	m ²	45	
	Diện tích phòng vệ sinh Nam và nữ tầng 3	m ²	30	
	Diện tích kính cửa xung quanh tầng 1	m ²	30	

Lau sàn nhậ vệ sinh chung	x				
Làm sạch gương ốp tường	x				
Lau Cửa ra vào, cửa sổ, kính	x				
Làm sạch cửa, vách cửa nhà vệ sinh	x				
Quét mạng nhện, đèn, công tắc đèn		x			
Làm sạch và khử mùi khu vệ sinh và các thiết bị bên trong nhà vệ sinh bao gồm: Bồn, bể, vòi, van nước.	x				
Xịt nước thơm khử mùi	x				
Thay giấy nhà vệ sinh (Giấy do bên A cung cấp)	x				
Thay xà phòng rửa tay (xà phòng do bên A cung cấp)		x			
Thay viên khử mùi tiểu nam (viên khử mùi do bên B cung cấp)	x				
Thay túi nilon đựng rác	x				
Thu gom rác về nơi quy định	x				

III. Các công việc định kỳ hàng tuần và hàng tháng

Quét mạng nhện trần		x			
Lau bình cứu hỏa, hộp điện kỹ thuật			x		
Tổng vệ sinh nhà vệ sinh.		x			
Tổng vệ sinh sân , hành lang lối đi chung		x			
Tổng vệ sinh buồng thang máy, cửa,nền , trần		x			
Tổng vệ sinh khu thang bộ		x			
Tổng vệ sinh hầm để xe		x			
Tổng vệ sinh nhà rác, khu tập kết rác		x			
Tổng vệ sinh khu cọ rửa thùng rác			x		
Đánh sàn bằng máy chuyên dụng				x	
Thu gom rác.		x			

IV. Khu vực Sảnh chính và hành lang công cộng (tầng 1)

- Làm sạch sàn sảnh ngoài.	x				
- Làm sạch bậc tam cấp.	x				
- Lau sàn bên trong cửa kính	x				
- Đánh sàn sảnh bằng máy chuyên dụng				x	
- Đánh bậc định kỳ bằng mốp.		x			
- Vách kính, cửa kính (dưới 4m) sảnh và khu vực nhà vệ sinh tầng trệt	x				

	- Lau phần ốp đá tường, cột alumin (cao dưới 4m)		X			
	- Làm sạch các biển chỉ dẫn, gạt tàn, biển trang trí (nếu có)	X				
	- Lau hệ thống đèn chiếu sáng trần sảnh		X			
V. Khu vực thang bộ, thang thoát hiểm và buồng thang máy						
	- Làm sạch bậc thang bộ, thang sắt thoát hiểm	X				
	- Làm sạch tay vịn cầu thang bộ, thang thoát hiểm	X				
	- Làm sạch buồng thang máy (gồm trần, sàn, tường, cửa, gương, ...)	X				
	- Làm sạch tường thang bộ (bên trong và cao dưới 4m).		X			
	- Quét mạng nhện trần, tường			X		
	- Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.	X				
	- Làm sạch các chi tiết trang trí.	X				
VI. Khu vực Hành lang công cộng và hành lang khu kỹ thuật, phòng họp, hội trường						
	- Làm sạch sàn hành lang	X				
	- Quét mạng nhện trần, tường			X		
	- Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.	X				
	- Làm sạch các vách bên ngoài chạy dọc theo hành lang công cộng.	X				
	- Lau các công tắc, bảng, biển chỉ dẫn và gạt tàn (nếu có)	X				
	- Lau các cửa gỗ, cửa sắt các phòng ban	X				
	- Tẩy các vết keo cao su	X				
	- Thu gom rác	X				
VII. Khu vực Nhà vệ sinh chung						
	- Lau sàn nhà vệ sinh hàng ngày	X				
	- Lau Cửa ra vào, cửa sổ, kính	X				
	- Quét mạng nhện, đèn, công tắc đèn		X			
	- Làm sạch và khử mùi khu vệ sinh và các thiết bị bên trong nhà vệ sinh bao gồm: Bồn rửa, bể xí, các vòi, van nước.	X				
	- Xịt nước thơm khử mùi	X				
	- Thay giấy nhà vệ sinh (Giấy do bên A cung cấp)	X				
	- Thay xà phòng rửa tay (xà phòng do bên A cung cấp)		X			
	- Thay viên khử mùi tiểu nam (viên khử mùi do bên B cung cấp)	X				
	- Thu gom rác	X				

VIII. Các công việc định kỳ hàng tuần và hàng tháng

- Gạt kính		X			
- Giặt thảm chùi chân (nếu có)		X			
- Lau hệ thống quạt thông gió từ tầng hầm		X			
- Khơi thông rãnh thoát nước nổi xung quanh sân và tại tầng hầm.		X			
- Lau bụi các đường ống kỹ thuật.		X			
- Làm tổng vệ sinh các gian phòng kỹ thuật (sàn, cửa) dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật tòa nhà		X			
- Quét mạng nhện trần			X		
- Lau bình cứu hỏa, các ổ điện, hộp điện kỹ thuật tại các khu vực công cộng			X		
- Tổng vệ sinh nhà vệ sinh.		X			
- Đánh sàn bằng máy chuyên dụng				X	
- Thu gom rác	X				

3.5. Yêu cầu về thiết bị, vật tư sử dụng trong gói thầu

STT	Danh mục	Yêu cầu	Ghi chú
1	Máy đánh sàn	Sử dụng hàng ngày	
2	Máy hút bụi, hút nước	Sử dụng hàng ngày	
3	Kem làm sạch đồ men, sứ, đánh bóng kim loại, inox.	Theo nhu cầu thực tế	Phải có xuất xứ rõ ràng, được phép lưu hành trên thị trường, đảm bảo vệ sinh, an toàn tuyệt đối. Hóa chất sử dụng phải phù hợp với bề mặt vật liệu, đảm bảo kéo dài tuổi thọ các bề mặt vật liệu cũng như tính thẩm mỹ.
4	Chất làm sạch đa năng	Theo nhu cầu thực tế	
5	Chất tẩy rửa nhà vệ sinh	Theo nhu cầu thực tế	
6	Hoá chất lau kính	Theo nhu cầu thực tế	
7	Hoá chất khử mùi	Theo nhu cầu thực tế	
8	Viên khử mùi/khử trùng bồn tiểu nam	Theo nhu cầu thực tế	
9	Găng tay/khẩu trang	Theo nhu cầu thực tế	
10	Giẻ lau sàn khô/ướt	Theo nhu cầu thực tế	
11	Giày/ ủng	Theo nhu cầu thực tế	
12	Chổi, tải, khăn lau	Theo nhu cầu thực tế	
13	Túi nilon đựng rác	Theo nhu cầu thực tế	
14	Xô vắt giẻ ướt	Theo nhu cầu thực tế	
15	Cây lau ướt, sàn khô	Theo nhu cầu thực tế	
16	Cây lau kính có cán dài	Theo nhu cầu thực tế	
17	Tay gạt lau kính	Theo nhu cầu thực tế	
18	Thang gấp cá nhân	Theo nhu cầu thực tế	
19	Bình xịt hoá chất	Theo nhu cầu thực tế	
20	Khăn lau	Theo nhu cầu thực tế	

3.6. Yêu cầu kết quả đầu ra

Nhà thầu phải đảm bảo bố trí đầy đủ nhân sự cũng như cung cấp toàn bộ vật tư, hóa chất tẩy rửa, dụng cụ, thiết bị, bảo hộ lao động cho nhân sự thực hiện

công việc vệ sinh trong thời gian yêu cầu đảm bảo chất lượng yêu cầu với từng hạng mục như sau:

Danh mục dịch vụ	Yêu cầu về đầu ra
1. Lối vào, hành lang và phòng làm việc	
1.1. Bề mặt cửa / Khung cửa / Tay co thủy lực	- Không có bụi và vết bẩn - Các vết do giày gây ra trong quá trình dọn dẹp không được coi là thiếu sót <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực quanh tay nắm cửa. Nếu xuất hiện các vết bẩn gây ra do quá trình làm sạch, điều này được coi là thiếu sót</i>
1.2. Sàn	- Sàn nhẵn không có bụi và vết bẩn - Vết bẩn nhám không xuất hiện trên mặt sàn - Một vết bẩn được cô lập có thể được chấp nhận. Sàn không được có vết bẩn nhìn thấy được bằng mắt thường.
1.3. Tường / Vách ngăn	- Không có bụi và vết bẩn - Khung của vách ngăn dựng lên không có bụi và vết bẩn - <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần đường chỉ dính kèm giữa vách ngăn và khung vách ngăn</i>
1.4. Phào chân tường	Được phép có ít bụi
1.5. Kính / Cửa sổ	Không xuất hiện vết bẩn, bụi
1.6. Đồ đạc (Bàn ghế làm việc và vật dụng trên bàn làm việc ...) / Nội thất	Không được phép có bụi, bẩn
1.7. Công tắc / Bảng chỉ dẫn	Không có bụi và vết bẩn
1.8. Cuộn dây vòi cứu hỏa / Bình cứu hỏa	Có thể xuất hiện một ít bụi
2. Cầu thang	
2.1. Sàn	- Sàn nhẵn không có bụi và vết bẩn - Vết bẩn nhám không xuất hiện trên mặt sàn - Sàn không được có vết bẩn nhìn thấy được bằng mắt thường.
2.2. Bậc thang, bậc nghỉ đầu và cuối thang, lan can cầu thang	Không có bụi, vết bẩn
2.3. Cầu trúc, tay vịn	Không có bụi, vết bẩn
2.4. Công tắc / Bảng chỉ dẫn	Không có bụi, vết bẩn
3. Nhà vệ sinh	
3.1. Bề mặt cửa / Khung cửa / Tay co thủy lực	- Không có bụi và vết bẩn - Các vết do giày gây ra không được coi là thiếu sót <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực quanh tay nắm cửa. Nếu xuất hiện các vết bẩn gây ra do quá trình làm sạch, điều này được coi là thiếu sót</i>
3.2. Sàn (bao gồm cả nắp thoát nước)	- Không có bụi, bùn đất và vết bẩn - Sàn không được có vết bẩn nhìn thấy được bằng mắt thường.
3.3. Vách ngăn / Tường	- Không có bụi và vết bẩn

Danh mục dịch vụ	Yêu cầu về đầu ra
	- Khung của vách ngăn dựng lên không có bụi và vết bẩn <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần đường chỉ dính kèm giữa vách ngăn và khung vách ngăn.</i>
3.4. Bảng kính / Cửa sổ	Không có bụi và vết bẩn
3.5. Gương	- Không có bụi và vết bẩn - Các vết gây ra do quá trình dọn dẹp được coi là thiếu sót
3.6. Đồ đạc (Bàn ghế làm việc và vật dụng trên bàn làm việc ...) / Nội thất	Không có bụi và vết bẩn
3.7. Công tắc / Ổ điện / Bảng chỉ dẫn	Không có bụi và vết bẩn
3.8. Chậu rửa tay / Bàn chậu	- Không có bụi và vết bẩn - Vòi nước không có vết bẩn - Không có tóc và rác trên lưới lọc trong lỗ thoát nước <i>LƯU Ý: Nếu lòng chậu rửa mặt bị bẩn do da dầu hoặc cặn xà phòng, có thể xác minh bằng mắt thông qua việc cho nước chảy trên bề mặt chậu. Nếu chậu rửa mặt được làm sạch đúng cách, nước sẽ chảy như một lớp mỏng trên thành chậu tới lỗ thoát nước. Nếu chậu rửa mặt được làm sạch không đúng cách, nước sẽ chảy theo các dòng bị vỡ dọc theo lòng chậu.</i>
3.10. Bồn cầu	- Lòng bồn cầu không có vết bẩn - Không có mùi hôi - Không xuất hiện cặn đá vôi - Bên ngoài bồn cầu không có bụi và vết bẩn <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực nối giữa bệ ngồi và bồn cầu, vị trí đầu ra của ống thoát nước và chân bồn cầu nơi có các ốc vít bắt xuống</i>
3.11. Nắp bồn cầu	- Cả mặt trên và mặt dưới nắp bồn cầu không có bụi và vết bẩn <i>LƯU Ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần bản lề và các điểm cố định</i>
3.12. Bồn tiểu nam	- Lòng trong bồn tiểu không có vết bẩn - Không có mùi hôi - Không xuất hiện cặn đá vôi - Bên ngoài bồn tiểu không có bụi và vết bẩn
3.13. Thiết bị xả nước	- Cản gạt của thiết bị xả nước, bể nước gắn thấp và ống thoát nước của bồn cầu hoặc tiểu nam không có bụi và vết bẩn - Các phần còn lại của hệ thống (như bể nước gắn cao) phải sạch sẽ
3.14. Phòng tắm: 3.14.1. Thiết bị vòi tắm	- Tất cả 3 thành phần trên không có bụi và vết bẩn - Không có tóc hoặc rác trên khe thoát nước

Danh mục dịch vụ	Yêu cầu về đầu ra
3.14.2. Sàn phòng tắm, bao gồm cả khe thoát nước 3.14.3. Tường phòng tắm	LƯU Ý: Nếu trong phòng tắm bị bắn do da đầu hoặc cận xà phòng, có thể xác minh bằng mắt thông qua việc cho nước chảy trên tường phòng tắm. Nếu phòng tắm được làm sạch đúng cách, nước sẽ chảy như một lớp mỏng trên tường tới khe thoát nước. Nếu phòng tắm được làm sạch không đúng cách, nước sẽ chảy theo các dòng bị vỡ dọc theo bề mặt tường.
3.15. Hộp đựng khăn giấy lau tay mà máy sấy tay	- Không có bụi và vết bẩn
3.16. Hộp đựng xà phòng	- Không có bụi và vết bẩn - Xà phòng phải luôn được cung cấp đầy đủ
3.17. Hộp đựng giấy vệ sinh	- Không có bụi và vết bẩn - Giấy vệ sinh phải luôn được cung cấp đầy đủ
3.18. Nơi treo giấy vệ sinh	- Không có bụi và vết bẩn - Giấy vệ sinh phải luôn được cung cấp đầy đủ
3.19 Giá treo khăn tắm, khăn mặt	- Không có bụi và vết bẩn
3.20 Thùng rác	- Không có rác trên nền nhà - Có thể có rác trong thùng rác (một hoặc hai tờ khăn giấy do bộ phận lau dọn sử dụng) - Trong thùng rác không được có bùn đất và bụi bẩn bám vào. Áp dụng tương tự với nắp thùng, nếu có. - Nếu rác thải được cung cấp với một bao nhựa bên trong những điều trên áp dụng cho bao bì nhựa - Bên ngoài nắp thùng, nếu có, không có bụi và vết bẩn.
4. Trần nhà	- Không có mạng nhện bám
5. Chậu cây	- Không có đầu mẫu thuốc lá - Không có rác và mảnh vụn
6. Khu vực cảnh quan	- Không có rác - Không có lá và cành khô - Không có mảnh vụn phi hữu cơ
7. Rãnh thoát nước nổi khu vực ngoại cảnh	- Không có cát - Không có đất - Không có rác
8. Lan can	- Không có bụi - Không có vết bẩn
9. Khu vực tập kết rác	- Không có rác và mảnh vụn rơi vãi - Không có mùi hôi
10. Thùng rác	- Không có mùi hôi - Lượng rác có ít hơn 2/3 dung tích thùng - Không có vết bẩn ngoài thùng

3.7. Yêu cầu tổ chức thực hiện

Đơn vị cung cấp dịch vụ làm sạch và duy trì thường xuyên với các nội dung như sau:

- Thiết lập và tổ chức nhân sự thực hiện toàn bộ việc làm sạch trong phạm vi và đối tượng làm sạch được nêu trên;
- Đào tạo, trang bị cho đội ngũ nhân viên làm sạch các thiết bị, dụng cụ và hoá chất làm sạch chuyên nghiệp cần thiết nhằm phục vụ công việc tốt nhất;
- Xây dựng quy trình làm sạch dựa trên kết quả khảo sát và tối ưu hoá lợi ích của dịch vụ làm sạch;
- Sử dụng các loại hóa chất làm sạch an toàn, được phép lưu hành trên thị trường. Việc sử dụng, pha chế và liều lượng của hóa chất của nhân viên trong quá trình làm sạch phải đảm bảo đúng quy trình, an toàn và hiệu quả.
- Giám sát đội ngũ nhân viên làm sạch và kiểm soát chất lượng làm sạch. Báo cáo chủ đầu tư kịp thời các vấn đề phát sinh tại nơi làm việc và đề xuất phương hướng xử lý.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

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 này, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác.*

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

- Kiểm tra dịch vụ: Kiểm tra theo ngày
- Nghiệm thu dịch vụ: Nghiệm thu dịch vụ theo tháng.

Phần 3: ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG
Chương V. 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 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 ĐKCT; 1.4. "Nhà thầu phụ" là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện công việc phi tư vấn; 1.5. "Tài liệu Hợp đồng" là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng; 1.6. "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); 1.7. "Ngày" là ngày dương lịch; tháng là tháng dương lịch; 1.8. "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 5 Điều 4 của Luật Đấu thầu; 1.9. "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; 1.10. "Địa điểm cung cấp dịch vụ" là địa điểm được quy định tại ĐKCT; 1.11. "Bên" là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu, tùy từng trường hợp. 1.12. "Thời gian thực hiện hợp đồng" được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký.
2. Tài liệu hợp đồng và thứ tự ưu tiên	2.1. Tất cả các tài liệu nêu tại Mục 2.2 ĐKC (bao gồm cả các phần của tài liệu) sẽ cấu thành Hợp đồng để tạo thành thể thống nhất, có tính tương hỗ, bổ sung và giải thích cho nhau. 2.2. Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây: a) Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng; b) Biên bản hoàn thiện hợp đồng; c) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; d) ĐKCT; đ) ĐKC;

	g) HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu; h) HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có); i) Các tài liệu khác quy định tại 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. Thông báo	4.1. 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 ĐKCT. Thuật ngữ “bằng văn bản” có nghĩa là hình thức truyền đạt thông tin dưới dạng viết và có bằng chứng về việc tiếp nhận thông tin. 4.2. 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.
	5.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư ngay khi hợp đồng được ký kết. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được thực hiện bằng một hoặc các hình thức sau: 5.2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị và hiệu lực quy định tại hợp đồng. 5.3. Bảo đảm 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. 5.4. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.
6. Ký hợp đồng thầu phụ	6.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện một phần công việc nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của Nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước Chủ đầu tư về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc thay đổi nội dung thầu phụ nêu trong E-HSDT chỉ được thực hiện khi được chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận và không vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng; việc sử dụng nhà thầu phụ phải phù hợp với nhu cầu của nhà thầu trong thực hiện hợp đồng, nhà thầu phụ phải đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của nhà thầu. 6.2. Giá trị công việc mà các nhà thầu phụ quy định tại Mục 6.1 ĐKC thực hiện không được vượt quá tỷ lệ phần trăm theo giá hợp đồng quy định tại ĐKCT.

	6.3. Nhà thầu có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà thầu phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Nhà thầu và nhà thầu phụ. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ cho các công việc khác ngoài công việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT. 6.4. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT.
7. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ phi tư vấn sẽ 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.
8. 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 Mẫu số 10A hoặc Mẫu số 10B hoặc Mẫu số 10C Chương IV.
9. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ phi tư vấn trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 7 ĐKC và theo tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và lịch hoàn thành quy định tại Mục 8 ĐKC.
10. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	10.1. Loại hợp đồng theo quy định tại ĐKCT. 10.2. Giá hợp đồng được ghi tại 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.
11. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại ĐKCT .
12. Tạm ứng	12.1. Chủ đầu tư phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại 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 tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật 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. 12.2. 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.
13. Thanh toán	13.1. Yêu cầu thanh toán của Nhà thầu phải được gửi cho Chủ đầu tư bằng văn bản, kèm theo hóa đơn mô tả dịch vụ đã thực hiện khi đã hoàn thành tất cả các nghĩa vụ khác quy định trong hợp đồng. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại 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. 13.2. Việc giảm trừ thanh toán trên cơ sở chất lượng dịch vụ thực hiện theo quy định tại ĐKCT. 13.3. Đồng tiền thanh toán là: VND.
14. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	14.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu phải bảo mật bất kỳ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin nào khác liên quan đến hợp đồng do một bên cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp cho bên kia, không được tiết lộ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó cho bên thứ ba nếu không có văn bản đồng ý của bên kia cho dù tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó được cung cấp trước, trong hoặc sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng. Nhà thầu có thể chuyển cho nhà thầu phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Chủ đầu tư cung cấp để nhà thầu phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà thầu phụ phải có cam kết với Nhà thầu về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó. 14.2. Chủ đầu tư không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Nhà thầu cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Nhà thầu không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Chủ đầu tư cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. 14.3. Nghĩa vụ của Chủ đầu tư và Nhà thầu quy định tại Mục 14.1 ĐKC và Mục 14.2 ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây: a) Thông tin mà Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền; b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu; c) Thông tin thuộc sở hữu của một bên vào thời điểm công bố và trước đó không phải do bên kia cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp; d) Thông tin mà một bên nhận được một cách hợp pháp từ một bên thứ ba không có nghĩa vụ bảo mật thông tin. 14.4. Các quy định tại Mục 14 ĐKC không làm thay đổi bất kỳ cam kết bảo mật nào do một bên đưa ra trước ngày ký hợp đồng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ.

	14.5. Các quy định tại Mục 14 ĐKC tiếp tục có hiệu lực sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng vì bất cứ lý do gì.
15. Phạt và bồi thường thiệt hại	Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại ĐKCT.
16. Bất khả kháng	16.1. Nhà thầu không bị tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng nếu rơi vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng. 16.2. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế. 16.3. 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. 16.4. Khi xảy ra sự kiện 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 trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. 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. Nhà thầu bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng. 16.5. 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.

17. Sửa đổi hợp đồng	17.1 Việc sửa đổi 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 ĐKCT. 17.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng trong trường hợp sửa đổi hợp đồng. 17.3. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Nhà thầu có thể đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí bao gồm ít nhất các nội dung sau đây: a) Nội dung giải pháp, giải thích sự khác biệt so với các yêu cầu theo hợp đồng đã ký kết. b) Phân tích toàn diện chi phí và lợi ích của giải pháp bao gồm mô tả và ước tính các chi phí (bao gồm cả chi phí vòng đời, nếu có) có thể phát sinh cho Chủ đầu tư. c) Tác động của giải pháp đối với hiệu quả thực hiện hợp đồng. 17.4. Chủ đầu tư có thể chấp thuận đề xuất của Nhà thầu nếu đề xuất này chứng minh được một trong các lợi ích dưới đây: a) Rút ngắn thời gian thực hiện dịch vụ; b) Giảm giá hợp đồng hoặc chi phí vòng đời cho Chủ đầu tư; c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả, an toàn hoặc tính bền vững của dịch vụ; d) Bất kỳ lợi ích nào khác cho Chủ đầu tư. Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Chủ đầu tư chấp thuận và làm giảm giá hợp đồng, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu theo tỷ lệ quy định tại ĐKCT đối với phần giá trị giảm giá hợp đồng. Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Chủ đầu tư chấp thuận và làm tăng giá hợp đồng nhưng giảm chi phí vòng đời do tác động của các yếu tố quy định tại các điểm a, b, c và d Mục này, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu theo phần giá trị tăng giá hợp đồng.
18. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng	Trong quá trình thực hiện hợp đồng, các bên được điều chỉnh các mốc thời gian hoàn thành các nội dung quy định cụ thể trong hợp đồng trong các trường hợp sau đây: a) Trường hợp bất khả kháng hoặc phát sinh các điều kiện bất lợi, cản trở nhà thầu trong việc thực hiện hợp đồng và không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng;

	b) Thay đổi, điều chỉnh dự án, phạm vi công việc, phạm vi cung cấp, thiết kế, giải pháp thi công chủ đạo, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng; c) Một hoặc các bên đề xuất sáng kiến, cải tiến thực hiện hợp đồng mà cần thay đổi tiến độ nhằm mục đích mang lại lợi ích cao hơn cho chủ đầu tư; d) Việc bàn giao mặt bằng không đúng với thỏa thuận trong hợp đồng, tạm dừng hợp đồng do lỗi của chủ đầu tư ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng mà không do lỗi của nhà thầu; đ) Tạm dừng thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà không do lỗi của chủ đầu tư, nhà thầu; e) Các trường hợp khác quy định tại ĐKCT. Khi điều chỉnh các mốc thời gian hoàn thành mà không vượt thời gian thực hiện hợp đồng thì chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh; trường hợp vượt thì chủ đầu tư và nhà thầu chỉ được thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh sau khi được người có thẩm quyền cho phép.
19. Chấm dứt hợp đồng	19.1. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm a) Chủ đầu tư có thể chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng mà không gây tổn hại đến các biện pháp khắc phục vi phạm hợp đồng khác bằng cách thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu về sai phạm trong hợp đồng trong các trường hợp sau: (i) 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; (ii) Nhà thầu không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào khác theo hợp đồng; (iii) Nhà thầu bị mất khả năng thanh toán hoặc phá sản; (iv) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng; b) Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 19.1 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. c) Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng bằng cách gửi văn bản thông báo cho Chủ đầu tư trong vòng ba mươi (30) ngày trong các trường hợp sau đây:

	- Nếu Chủ đầu tư không thanh toán bất kỳ khoản tiền nào phải trả cho Nhà thầu theo Hợp đồng và không có tranh chấp theo Mục 22 ĐKC về việc này trong vòng sáu mươi (60) ngày sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Nhà thầu về việc quá hạn thanh toán. - Nếu vì lý do bất khả kháng, trong thời gian không dưới sáu mươi (60) ngày, nhà thầu không thể thực hiện được hợp đồng. 19.2. Chấm dứt hợp đồng do mất khả năng thanh toán Trường hợp Nhà thầu phá sản hoặc mất khả năng thanh toán, Chủ đầu tư có thể chấm dứt hợp đồng vào bất kỳ thời điểm nào bằng cách gửi thông báo cho Nhà thầu. Trong trường hợp đó, hợp đồng sẽ chấm dứt và Nhà thầu không được bồi thường với điều kiện là việc chấm dứt hợp đồng không gây tổn hại hoặc ảnh hưởng đến bất kỳ quyền khởi kiện hoặc biện pháp khắc phục của Chủ đầu tư trước đó hoặc sau đó.
20. Phát hiện và khắc phục sai sót	20.1. Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như quy định tại 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 ĐKCT. 20.2. 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 15 ĐKC.
21. Nhân sự¹	21.1. Nhà thầu phải huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong E-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. 21.2. 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

¹ Trường hợp gói thầu thuộc yêu cầu nhốn sự chủ chốt thờ bỏ Mục này

	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 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.
22. Giải quyết tranh chấp	22.1. 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. 22.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại 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 ĐKCT.

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

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

ĐKC 1.1	Chủ đầu tư: Công ty Quản lý bay miền Bắc - Chi nhánh Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam - Công ty TNHH. - Địa chỉ: Cảng hàng không quốc tế Nội Bài, xã Phú Minh, huyện Sóc Sơn, thành phố Hà Nội, Việt Nam. - Tài khoản: 020029058688 tại Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín - Chi nhánh Long Biên, Hà Nội. - Mã số thuế: 0100108624-007 - Điện thoại: 024.38860961 - Fax: 024.38860956 - Đại diện là: Ông Lâm Phúc Anh Hà - Chức vụ: Giám đốc.
ĐKC 1.3	Nhà thầu: _____ [<i>ghi tên, địa chỉ, số tài khoản, mã số thuế, điện thoại, fax, email của Nhà thầu</i>].
ĐKC 1.10	Địa điểm cung cấp dịch vụ là: tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay.
ĐKC 2.2 (i)	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: 1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục); 2. Biên bản hoàn thiện hợp đồng; 3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; 4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có); 5. Hồ sơ yêu cầu chào giá và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu chào giá (nếu có);
ĐKC 4.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: - Người nhận: Nguyễn Khải Hoàn - Tổ trưởng TGV - Công ty Quản lý bay miền Bắc. - Địa chỉ giao dịch: Tầng 2, Tòa nhà B - Tổng Công ty Quản lý bay Việt Nam, số 5/200 đường Nguyễn Sơn, phường Bồ Đề, quận Long Biên, TP. Hà Nội, Việt Nam. - Điện thoại: 02438860961-8690. - Fax: 0243.8860956. - Địa chỉ email: Norats@vatm.vn.
ĐKC 5.2	Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá trị hợp đồng

	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 khi hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng.
ĐKC 5.4	Bên mời cung cấp sẽ hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng sau khi nhà cung cấp hoàn thành tất cả các nghĩa vụ theo hợp đồng và hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng
ĐKC 10.1	Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.
ĐKC 10.2	Giá hợp đồng: Cố định.
ĐKC 11	Điều chỉnh thuế: Được phép. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời Nhà thầu xuất trình được các tài liệu xác định rõ số thuế phát sinh thì khoản chênh lệch của chính sách về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định trong hợp đồng.
ĐKC 12.1	Tạm ứng: không có
ĐKC 13.1	Phương thức thanh toán: a) Hình thức thanh toán: chuyển khoản b) Đồng tiền thanh toán đồng Việt Nam c) Kỳ hạn thanh toán: Hàng tháng d) Thời hạn thanh toán: trong vòng 07 ngày làm việc sau khi bên A nhận đủ các hồ sơ sau: + Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng dịch vụ được hai bên ký kết. + Hóa đơn GTGT theo quy định của Nhà nước.
ĐKC 13.2	Giảm trừ thanh toán: Không áp dụng.
ĐKC 15	1. Phạt vi phạm hợp đồng: Áp dụng. Trừ trường hợp bất khả kháng vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với: 0.5% giá trị hợp đồng bị vi phạm cho mỗi tuần chậm tiến độ cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Cứ đủ 07 ngày chậm tiến độ được tính là 01 tuần, kể từ thời điểm xác định chậm tiến độ; các tuần sau trở đi được tính nối tiếp. Tổng giá trị phạt tối đa không quá 8% phần giá trị hợp đồng bị vi phạm theo quy định của pháp luật. Khi phạt đến mức tối đa, chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định.

	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 100% chi phí cần thiết để khắc phục sai sót. 2. Bồi thường thiệt hại: Áp dụng. - Bồi thường thiệt hại trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế.
ĐKC 17.4	Trường hợp đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí được Chủ đầu tư chấp thuận và giúp giảm giá hợp đồng, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu 20% giá trị giảm giá hợp đồng.
ĐKC 20.1	Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như sau: - Nghiệm thu số lượng và chất lượng dịch vụ hàng tháng. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót: Chịu trách nhiệm đền bù phần giá trị thiệt hại về tài sản của Chủ đầu tư trong quá trình thực hiện dịch vụ trong vòng 15 ngày.
ĐKC 21.2	Thời gian Nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự: 03 ngày.
ĐKC 22.2	- Thời gian để tiến hành hòa giải: 20 ngày. - Giải quyết tranh chấp: 07 ngày. Nếu hòa giải không có kết quả thì trong vòng 60 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, các bên sẽ đệ trình vấn đề lên Tòa kinh tế Toàn án nhân dân thành phố Hà Nội giải quyết tranh chấp theo qui định của pháp luật. Quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng và có tính chất bắt buộc với các bên. Mọi chi phí phát sinh trong quá trình kiện tụng tại tòa án sẽ do bên thua kiện chịu.

Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay

Thuộc dự toán: Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay - Căn cứ⁽²⁾ ____ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015);

- Căn cứ⁽²⁾ ____ (Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023);

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu “Cung cấp dịch vụ đảm bảo vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay” và Thông báo chấp thuận HSDT 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/bên mời thầu: Công ty Quản lý bay miền Bắc

Địa chỉ: Cảng hàng không Quốc tế Nội Bài, Xã Phú Minh, Huyện Sóc Sơn, Thành phố Hà Nội

Điện thoại : 043.8860916

Fax : 043.8860956

Tài khoản : 020029058688

Tại Ngân hàng Sài gòn Thương tín – Chi nhánh Long Biên

Mã số thuế: 0100108624-007

Đại diện là ông: Lâm Phúc Anh Hà

Chức vụ: Giám đốc

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

1.1. Bên A giao cho Bên B thực hiện việc Cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay cho Bên A theo nội dung công việc, công cụ dụng cụ, hoá chất và kế hoạch làm sạch chi tiết được mô tả cụ thể trong phụ lục đính kèm Hợp đồng, giá đã bao gồm tất cả các loại thuế, phí, nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

1.2. Dịch vụ được thực hiện tại Đài KSKL Nội Bài, Trung tâm KSKL Hà Nội và Khu thể thao Quản lý bay

1.3. Nhân lực:

- 10 nhân viên làm sạch
- 01 giám sát theo dõi chất lượng và tiến độ công việc 02 lần / tuần.

1.4. Lịch làm việc và thời gian cung cấp dịch vụ:

- Thời gian cung cấp dịch vụ: 12 tháng.
- Thời gian công nhân làm việc, thông thường sẽ:

Từ 07h00 đến 16h00,

Làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, thứ Bảy duy trì 70% quân số, Chủ Nhật duy trì 30% quân số và ngày lễ tết nghỉ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh công việc đột xuất theo yêu cầu khách hàng như: Hợp, các yếu tố do thời tiết gây nên ... thì khoảng thời gian làm việc trong ngày có thể được thay đổi linh động sớm hoặc muộn nhưng vẫn đảm bảo thời gian lao động cho công nhân là 08h/ngày.

- Số lượng công nhân vệ sinh có thể được tăng lên hoặc giảm xuống với sự đồng ý và thỏa thuận của hai Bên.

- Toàn bộ nhân viên mặc đồng phục và đeo biển tên.

- Yêu cầu đối với nhân viên Bên B cung cấp cho Bên A: Nam/nữ: Từ 18-55 tuổi, có sức khỏe tốt, có lý lịch rõ ràng, không tiền án, tiền sự (Có hồ sơ nhân sự, hợp đồng lao động có ảnh đóng dấu đỏ của cơ quan chức năng kèm theo gửi cho Bên A).

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác);

2. Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. ĐKCT của hợp đồng;
5. ĐKC của hợp đồng;
6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

- Tạo điều kiện để nhân viên Bên B triển khai thực hiện dịch vụ làm sạch theo quy định tại Hợp đồng này như cung cấp điện nước, chỗ để dụng cụ thiết bị của Bên B.
- Bố trí địa điểm để xe cho Nhân Viên của Bên B thực hiện Dịch vụ theo Hợp đồng này.
- Cung cấp và giải thích cho Bên B tất cả các quy định nội bộ của Tòa nhà và của Bên A có liên quan đến việc thực hiện Dịch Vụ.
- Thanh toán đầy đủ, đúng hạn cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này sau khi nhận đầy đủ hóa đơn tài chính của Bên B.
- Có trách nhiệm bàn giao cho Bên B các trang thiết bị trong phạm vi làm việc của Bên B (có biên bản bàn giao trang thiết bị đính kèm).
- Hợp tác, thảo luận với người có thẩm quyền của Bên B để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thời gian hợp đồng có hiệu lực.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

- Cung cấp dịch vụ đảm bảo chất lượng và số lượng, cụ thể tại phụ lục đính kèm hợp đồng.
- Phải gửi văn bản đề nghị vào làm việc theo đúng quy định trước 01 ngày cho bên A.
- Tôn trọng và thực hiện đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm và những nghĩa vụ của mình được quy định tại hợp đồng này.
- Thay đổi thời gian cung cấp dịch vụ theo yêu cầu của Bên A.
- Chịu trách nhiệm về an toàn lao động, vệ sinh lao động và tuân thủ theo quy định của Nhà nước về PCCC cũng như quy định khác của Bên A đưa ra.
- Cung cấp nhân viên thực hiện dịch vụ làm sạch trung thực và có tinh thần làm việc cao.
- Cung cấp đầy đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động và chịu trách nhiệm bảo hiểm an toàn lao động cho công nhân của mình.
- Cung cấp cho Bên A danh sách và lý lịch của nhân viên làm sạch Bên B theo điều 1 của hợp đồng.
- Đảm bảo an toàn tuyệt đối cho nhân viên, khách hàng, trang thiết bị của Bên A trong thời gian cung cấp dịch vụ cũng như tự chịu trách nhiệm đối với an

toàn lao động của công nhân làm sạch Bên B. Trong quá trình thực hiện công việc, nếu nhân viên Bên B gây hư hỏng, tổn thất đồ đạc của bên A thì bên B chịu trách nhiệm sửa chữa, hoặc bồi thường thiệt hại theo giá trị thực tế.

- Trong trường hợp Bên B sử dụng hoá chất hoặc do nhân viên của Bên B làm hư hại tài sản, thiết bị của Bên A; Bên B phải khắc phục và bồi thường thiệt hại cho Bên A theo giá thị trường chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận yêu cầu của Bên A.

- Cung cấp hóa đơn GTGT theo đúng quy định của Pháp luật và phải tự chịu trách nhiệm về các hậu quả pháp lý lập hóa đơn.

- Bên B phải có trách nhiệm cùng chủ đầu tư giải trình các nội dung trong hợp đồng và hồ sơ quyết toán với các cơ quan có thẩm quyền nếu được yêu cầu.

- Bên B phải hoàn trả cho chủ đầu tư toàn bộ giá trị xuất toán khi các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xuất toán được xác định do lỗi của nhà thầu hoặc do chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu không đúng quy định của Nhà nước (kể cả khi hợp đồng đã thanh lý).

Điều 5: Điều khoản nghiệm thu dịch vụ:

Trong quá trình thực hiện hợp đồng hai bên tiến hành nghiệm thu định kỳ hàng tháng về số lượng và chất lượng dịch vụ.

Điều 6. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

6.1. Giá hợp đồng tạm tính: VNĐ (Đã gồm thuế và các chi phí liên quan).

(Bằng chữ: đồng./.)

Chi tiết như sau:

Stt	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Dịch vụ vệ sinh môi trường tại Đài KSKL Nội Bài (đã bao gồm 03 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao)	Tháng	12		
2	Trung tâm KSKL Hà Nội (đã bao gồm 06 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao)	Tháng	12		
3	Khu thể thao Quản lý bay (đã bao gồm 01 nhân viên vệ sinh và chi phí, bảo hộ lao động và vật tư tiêu hao)	Tháng	12		
	01 nhân viên giám sát cho tất cả các điểm	Tháng	12	miễn phí	0
Tổng					
Thuế VAT 10%					
Tổng cộng					

- Thanh toán theo khối lượng thực tế được 2 bên xác nhận và nghiệm thu.

6.2. Phương thức thanh toán:

- a) Hình thức thanh toán: chuyển khoản
- b) Đồng tiền thanh toán đồng Việt Nam
- c) Kỳ hạn thanh toán: Hàng tháng

+ Thời hạn thanh toán: trong vòng 07 ngày làm việc sau khi bên A nhận đủ các hồ sơ sau:

+ Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng dịch vụ được hai bên ký kết.

+ Hóa đơn GTGT theo quy định của Nhà nước

Điều 7. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định

Điều 8. Thời gian thực hiện hợp đồng:

Thời gian thực hiện hợp đồng: 365 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Điều 9. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

9.1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a. Thay đổi khối lượng dịch vụ cần cung cấp.
- b) Thay đổi thời gian cung cấp dịch vụ.

9.2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

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

- a. Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;
- b) Bên B bị phá sản, giải thể;

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

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

Điều 11. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

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

- Thời gian nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng được hai bên ký kết.

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bằng bảo lãnh của ngân hàng hoặc đặt cọc theo hình thức chuyển khoản vào tài khoản của bên mời cung cấp (Công ty Quản lý bay miền Bắc - Chi nhánh Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam - Công ty TNHH, số TK: 020029058688 tại Ngân hàng Sài Gòn Thương Tín (Sacombank) chi nhánh Long Biên, Hà Nội).

Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá trị hợp đồng

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 khi hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng.

Điều 12. Phạt và trách nhiệm do vi phạm Hợp đồng

12.1. Phạt do vi phạm hợp đồng:

Trong trường hợp bên nào chậm hoàn thành nghĩa vụ của mình theo cam kết tại hợp đồng này thì bên đó sẽ phải chi trả cho bên bị vi phạm tiền phạt hợp đồng tương ứng với phần giá trị vi phạm. Mức phạt như sau:

- 0.5% giá trị hợp đồng bị vi phạm cho mỗi tuần chậm tiến độ cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Cứ đủ 07 ngày chậm tiến độ được tính là 01 tuần, kể từ thời điểm xác định chậm tiến độ; các tuần sau trở đi được tính nối tiếp.

- Tổng giá trị phạt tối đa không quá 8% phần giá trị hợp đồng bị vi phạm theo quy định của pháp luật. Khi phạt đến mức tối đa, Công ty Quản lý bay miền Bắc có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định.

12.2. Mức đền bù thiệt hại: Nếu Bên nào gây thiệt hại cho bên kia thì phải chịu trách nhiệm bồi hoàn toàn bộ mọi thiệt hại gây ra đối với bên kia khi được chứng minh một cách khách quan bởi các cơ quan công quyền của nhà nước như: Thanh tra, thuế vụ, công an hoặc Tòa án để xác định giá trị thiệt hại.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết hợp đồng.

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

- Hợp đồng được lập thành 05 (năm) bộ, Chủ đầu tư giữ 03 (ba) bộ, Nhà thầu giữ 02 (hai) bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**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 nêu tại E-HSMT 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.