**MẪU SỐ 1D**

**MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU**

**DỊCH VỤ TƯ VẤN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 07/2024/TT-BKHĐT*

*ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

HỒ SƠ YÊU CẦU

DỊCH VỤ TƯ VẤN

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên gói thầu:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Dự án/dự toán mua sắm:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu và tên dự án/dự toán mua sắm*  *theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]* | |
| **Phát hành ngày:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu]* | |
| **Ban hành kèm theo Quyết định:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| *[ghi số quyết định, ngày phát hành quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu]* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện hợp pháp của Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu**  **(nếu có)**  *[ký tên, đóng dấu]* | **Đại diện hợp pháp của**  **Bên mời thầu**  *[ký tên, đóng dấu]* |

**TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

|  |  |
| --- | --- |
| ĐKC | Điều kiện chung của hợp đồng |
| ĐKCT | Điều kiện cụ thể của hợp đồng |
| HSĐX | Hồ sơ đề xuất |
| HSYC | Hồ sơ yêu cầu |
| 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 |
| DVTV | Dịch vụ tư vấn |

**Phần 1. THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH THẦU**

**Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU**

**Mục 1. Nội dung gói thầu**

1. Bên mời thầu \_\_\_ *[Ghi tên bên mời thầu]* mời nhà thầu chuẩn bị HSĐX cho gói thầu \_\_\_ *[Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]* thuộc \_\_\_ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: \_\_\_ *[Ghi rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn, thời gian cấp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi thì phải ghi rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn, bao gồm vốn tài trợ, vốn đối ứng trong nước]*.

3. Thời gian thực hiện gói thầu là: \_\_\_ ngày *[Ghi thời gian cụ thể theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]*, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu hoàn thành DVTV, không bao gồm thời gian giám sát tác giả (nếu có).

**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 thầu**

1. Nhà thầu 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 thầu 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 thầu 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 HSYC**

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà thầu là \_\_\_ *[Ghi số ngày cụ thể, tối thiểu 03 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC]* trước ngày có thời điểm đóng thầu.

**Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi tham dự thầu**

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.

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

3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu 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 thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

**Mục 6. Thành phần của HSĐX**

Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, thuật ngữ, thông số, yêu cầu về dịch vụ tư vấn và các yêu cầu khác trong HSYC để chuẩn bị HSĐX của mình gồm tất cả thông tin, tài liệu theo quy định của HSYC, bao gồm:

1. Đơn đề xuất chỉ định thầu theo quy định tại Mẫu số 01 Chương III ;

2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;

3. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 8 Chương này;

4. Đề xuất về giá theo Mẫu số 12a, 12b, 13, 14 và 15 Chương III;

5. Các nội dung khác \_\_ *[Nêu các nội dung khác tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu]*.

**Mục 7. Giá đề xuất chỉ định thầu**

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chỉ định thầu bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC. Nhà thầu 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 12a, 12b, 13, 14 và 15 Chương III, bao gồm cả đơn giá (nếu có), thành tiền.

Nhà thầu \_\_\_\_\_\_ phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12b Chương III. *[Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ “*không*”. Trường hợp* *yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ “*phải*”].*

2. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trường hợp gói thầu tư vấn đơn giản, thời gian thực hiện hợp đồng ngắn, không phát sinh rủi ro, trượt giá thì chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá được tính bằng 0 (đồng). Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo thời gian, giá dự thầu không bao gồm chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

**Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật**

Căn cứ phạm vi DVTV hoặc các nội dung yêu cầu khác, Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương III 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**

1. Thời gian có hiệu lực của HSĐX phải bảo đảm theo yêu cầu là \_\_\_ *[**Ghi rõ số ngày tuỳ thuộc quy mô, tính chất của gói thầu, bảo đảm thời gian có hiệu lực đến ngày ký kết hợp đồng]* kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

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

**Mục 10. Quy cách của HSĐX và chữ ký trong HSĐX**

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và \_\_\_\_\_\_\_bản chụp HSĐX *[Ghi số lượng yêu cầu nhưng không quá 3 bản]*, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSĐX. Nhà thầu 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 ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSĐX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu 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 sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chỉ định thầu.

**Mục 11. Thời điểm đóng thầu và mở thầu**

1. HSĐX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: \_\_\_ giờ, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_ *[Ghi thời điểm đóng thầu].*

2. Mở thầu:

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

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà thầu:

- Tham dự độc lập hay liên danh;

- Số lượng bản gốc, bản chụp;

- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;

- Giá trị giảm giá (nếu có);

- Thời gian có hiệu lực của HSĐX;

- Thời gian thực hiện gói thầu;

- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở thầu bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu nộp HSĐX. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (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 thầu phụ**

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà thầu phụ theo Mẫu số 11 Chương III. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu 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 thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá \_\_\_ *[Ghi tỷ lệ phần trăm cho phù hợp]* giá dự thầu của nhà thầu.

**Mục 13. Đánh giáHSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu**

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

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu 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 và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

**Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu**

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

1. Có HSĐX hợp lệ;

2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

3. Có giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá) không vượt giá gói thầu được duyệt.

**Mục 15. Thông báo kết quả chỉ định thầu**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, chủ đầu tư đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, đồng thời gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo dự thảo hợp đồng và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng đến nhà thầu trúng thầu.

**Mục 16. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng**

1. Tại thời điểm ký kết, HSĐX 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 hồ sơ yêu cầu.

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. 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: *\_\_\_\_\_\_ [ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax].*

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: *\_\_\_\_\_\_ [ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax].*

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: *\_\_\_ [ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax].*

Mục 18. 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: *\_\_\_ [ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của tổ chức, cá nhân được Người có thẩm quyền giao nhiệm vụ thực hiện giám sát (nếu 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 HSYC; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYC; không 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) Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp 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);*

d) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;

đ) 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); trong 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 công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này;

e) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I;

g) 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 pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;

h) Có đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

2. Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá trong các bước tiếp theo.

# Mục 2. Tiêu **chuẩn đánh giá về kỹ thuật**

2.1. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm

a) Việc đánh giá về kỹ thuật đối với HSĐX được thực hiện theo phương pháp chấm điểm, trong đó phải quy định mức điểm tối đa đối với các tiêu chuẩn tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết; quy định mức điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát và chi tiết của các nội dung giải pháp và phương pháp luận, nhân sự chủ chốt. Đối với tiêu chuẩn về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, căn cứ tính chất gói thầu để xác định sự cần thiết quy định về điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát này. Việc đánh giá hợp đồng tương tự của nhà thầu liên danh căn cứ vào khối lượng công việc của từng thành viên trong liên danh đảm nhận.

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật bao gồm các nội dung sau đây:

**Bảng số 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tiêu chuẩn** | | **Điểm tối đa** | **Thang điểm chi tiết (nếu có)** | **Mức điểm yêu cầu tối thiểu** |
| 1 | **Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu**  (Từ 0 đến 15% tổng số điểm) | |  |  |  |
| *a) Đã thực hiện gói thầu có tính chất tương tự trong.... năm gần đây [[1]](#footnote-1)* | |  |  |  |
| *b) Các yếu tố khác[[2]](#footnote-2)* | |  |  |  |
| **2** | **Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu[[3]](#footnote-3)**  (5% tổng số điểm) | |  |  |  |
| **3** | **Giải pháp và phương pháp luận**  (Từ 30 đến 40% tổng số điểm) | |  |  |  |
|  | *a) Hiểu rõ mục đích gói thầu* | |  |  |  |
|  | *b) Cách tiếp cận và phương pháp luận* | |  |  |  |
|  | *c) Sáng kiến cải tiến* | |  |  |  |
|  | *d) Cách trình bày* | |  |  |  |
|  | *đ) Kế hoạch triển khai* | |  |  |  |
|  | *e) Bố trí nhân sự* | |  |  |  |
|  | *g) Các yếu tố khác* | |  |  |  |
| **4** | **Nhân sự chủ chốt**  (Từ 50 đến 60% tổng số điểm) | |  |  |  |
|  | **Vị trí** | **Số lượng** |  |  |  |
|  | *[Điền chức danh, ví dụ: Tư vấn trưởng, chủ nhiệm]* | *[Điền số lượng]* |  |  |  |
|  | *[Chuyên gia các lĩnh vực]* | *[Điền số lượng]* |  |  |  |
| **5** | **Yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có)**  (Từ 0% đến 10% tổng số điểm) | |  |  |  |
|  | **Tổng cộng (100%)** | |  |  |  |

Nhà thầu có thể đề xuất nhân sự chủ chốt thuộc biên chế của nhà thầu hoặc đi thuê.

b) Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật cần đảm bảo các yêu cầu sau:

*- Tổng điểm cho các nội dung kinh nghiệm và năng lực, uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu,* *kết quả thực hiện hợp đồng...,giải pháp và phương pháp luận, nhân sự, yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có) là 100%.*

*- Đối với tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt: chỉ đưa các tiêu chuẩn đánh giá về trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm trên cơ sở phù hợp với vị trí công việc của mỗi nhân sự chủ chốt nêu tại khoản 3 của Bảng trên mà không đưa tiêu chuẩn đánh giá đối với nhân sự khác.*

*- Mức điểm yêu cầu về kỹ thuật không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm* *(80% đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù) và điểm của từng nội dung yêu cầu về giải pháp và phương pháp luận, về nhân sự, về chuyển giao công nghệ (nếu có) không thấp hơn 60% điểm tối đa của nội dung đó* *(không thấp hơn 70% đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù).* *Đối với tiêu chuẩn về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, căn cứ tính chất gói thầu để xác định sự cần thiết quy định về điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát này.*

2.2. Đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt:

Việc đánh giá về kỹ thuật đối với HSĐX có thể thực hiện theo phương pháp đạt/không đạt. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

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.

HSĐX 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.

2.3. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá về tài chính

### Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

1. Xác định giá đề nghị chỉ định thầu[[4]](#footnote-4):

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 66 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

2. Xác định giá thấp nhất[[5]](#footnote-5):

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 66 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu: HSĐX 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.

# 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.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 02 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 các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

(2) HSYC 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.

**Mẫu số 02**

### 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],* làngười 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;*

*- 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 HSĐX;*

*- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;*

*- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được trúng 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.

**Mẫu số 03**

### 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 cứhồ sơ yêu cầu gói thầu \_\_*[Ghi tên gói thầu]* ngày \_\_\_ tháng\_\_\_ năm\_\_*[Ngày được ghi trên HSYC]*;

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

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

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Giấy ủy quyền số ngày \_\_\_tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_ *(trường hợp được ủy quyền)*.

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

**Điều 1. Nguyên tắc chung**

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc *[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 HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;*

*- 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 danhthống 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 trúng 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.

### Mẫu số 04

**HẠNG MỤC CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU**

**1. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mô tả công việc** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  | *Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu ở Chương IV* |  |  |

**2. Phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Mô tả công việc** |
|  |  |
| *1* | *Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu ở Chương IV* |
| *2* |  |

### Mẫu số 05

# CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ KINH NGHIỆM

# CỦA NHÀ THẦU TƯ VẤN

1. **Cơ cấu tổ chức của nhà thầu**

*[Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của nhà thầu (trường hợp liên danh thì mô tả tổ chức của mỗi thành viên trong liên danh). Mô tả số lượng chuyên gia tư vấn chuyên ngành mà nhà thầu ký hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn và nêu rõ số năm kinh nghiệm của từng chuyên gia].*

**B. Kinh nghiệm của nhà thầu**

Các gói thầu DVTV tương tự do nhà thầu thực hiện trong vòng *[Ghi số năm][[6]](#footnote-6)*  năm gần đây.

Nhà thầu phải sử dụng bảng sau để kê khai cho mỗi DVTV tương tự như DVTV được yêu cầu trong gói thầu này mà nhà thầu đã thực hiện (với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác hoặc là nhà thầu phụ). Đối với từng công việc tương tự, nhà thầu tư vấn phải cung cấp bản tóm tắt bao gồm tên của nhân sự chủ chốt và nhà thầu phụ của nhà thầu đã tham gia, thời gian thực hiện công việc, giá hợp đồng (trường hợp nhà thầu tham dự thầu là thành viên liên danh hoặc là nhà thầu phụ thì ghi rõ khối lượng công việc, giá trị đảm nhận với vai trò thành viên liên danh, thầu phụ).

Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của các chuyên gia với vai trò tư vấn cá nhân hoặc làm chuyên gia cho các nhà thầu tư vấn khác chỉ được tính vào kinh nghiệm làm việc của bản thân chuyên gia, không tính vào kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của nhà thầu nộp HSĐX.

| Thời gian | Tên công việc  [mô tả tóm tắt các kết quả, sản phẩm chính] | Tên gói thầu, tên dự án/dự toán mua sắm, Chủ đầu tư, địa điểm làm việc | Giá trị hợp đồng  (trường hợp liên danh thì nêu giá trị DVTV do nhà thầu thực hiện) | Vai trò trong công việc  [ghi nhà thầu, nhà thầu phụ, thành viên trong liên danh] | Thời gian thực hiện gói thầu [ghi rõ từ ngày… đến ngày…] | Thời gian thực hiện gói thầu thực tế [từ ngày… đến ngày…]  Trường hợp chậm trễ thì nêu rõ lý do |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan.

# Mẫu số 06

### NHỮNG GÓP Ý (NẾU CÓ) ĐỂ HOÀN THIỆN

### NỘI DUNG ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

*[Nhà thầu trình bày những nội dung sửa đổi để hoàn thiện điều khoản tham chiếu nhằm thực hiện hợp đồng]*

Đề xuất bổ sung, sửa đổi điều khoản tham chiếu:

1.

2.

3.

4.

5.

# Mẫu số 07

# GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT

# DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

*Nhà thầu chuẩn bị đề xuất kỹ thuật (cả biểu đồ) gồm 3 phần:*

*1. Giải pháp và phương pháp luận*

*2. Kế hoạch công tác*

*3. Tổ chức và nhân sự*

***Giải pháp và phương pháp luận.*** *[Mô tả hiểu biết về mục tiêu của công việc ghi trong Điều khoản tham chiếu, cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận sẽ áp dụng để thực hiện công việc nhằm đạt được kết quả dự kiến và mức độ chi tiết của kết quả đó. Đối với gói thầu tư vấn giám sát, giải pháp và phương pháp luận cần bao gồm cả khía cạnh môi trường, xã hội. Nhà thầu lưu ý không sao chép, nhắc lại Điều khoản tham chiếu trong phần này]*

***Kế hoạch thực hiện.*** *[Đưa ra kế hoạch thực hiện các hoạt động/công việc chính, nội dung và thời gian hoạt động, phân kỳ hoạt động và tương quan giữa các kỳ, các mốc chính (bao gồm các bước phê duyệt tạm thời của Chủ đầu tư) và ngày dự kiến giao nộp báo cáo. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận, thể hiện sự hiểu biết về Điều khoản tham chiếu và khả năng chuyển Điều khoản tham chiếu thành kế hoạch thực hiện khả thi. Cần đính kèm danh sách các tài liệu hoàn chỉnh (bao gồm báo cáo) sẽ phải giao nộp. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với Kế hoạch tiến độ]*

***Tổ chức và Nhân sự.*** *[Mô tả cơ cấu và thành phần nhóm chuyên gia, bao gồm danh sách các nhân sự chủ chốt, nhân sự khác, nhân viên hỗ trợ kỹ thuật và hành chính liên quan]*

# Mẫu số 08

# LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Tên nhà thầu:

|  |  |
| --- | --- |
| Tên và số của vị trí tư vấn | *[Ví dụ: K-1, TRƯỞNG NHÓM]* |
| Tên chuyên gia tư vấn: | *[điền tên đầy đủ]* |
| Ngày sinh: | *[ngày/tháng/năm]* |
| Quốc tịch |  |

**Trình độ học vấn:** {liệt kê trường cao đẳng/đại học hoặc khóa học chuyên ngành, nêu tên của cơ sở đào tạo, thời gian học, loại bằng cấp đã đạt được}

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Quá trình công tác phù hợp với công việc:** [Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia theo Bảng sau, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp với công việc đang yêu cầu]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thời gian  (từ...đến...) | Tên cơ quan, đơn vị, vị trí đảm nhận và thông tin liên hệ để tham chiếu | Địa điểm làm việc | Tóm tắt công việc đã làm phù hợp với công việc đang yêu cầu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Thành viên của Hiệp hội chuyên ngành, tổ chức nghề nghiệp và tác phẩm đã xuất bản: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ngôn ngữ (Chỉ nêu những ngôn ngữ có thể dùng để làm việc):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_năm \_\_\_\_\_  **Người khai**  *[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]* |

Ghi chú:

- Từng cá nhân chuyên gia tư vấn trong danh sách nêu tại Mẫu số 09 phải kê khai Mẫu này.

- Nhà thầu cung cấp bản chụp hợp đồng lao động; bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các chuyên gia tư vấn nêu trên đính kèm cùng HSĐX.

# Mẫu số 09

# TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung công việc (**1) | **Tháng/ngày thứ (2)** | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **.....** | **n** | **Tổng** |
| ***1*** | ***[Ví dụ: Hạng mục công việc 1:*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *1) Thu thập dữ liệu* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *2) Soạn thảo báo cáo* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *3) Báo cáo sơ bộ* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *4) Tổng hợp ý kiến* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *5) ...* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *6) Báo cáo cuối cùng]* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | ***[Hạng mục công việc 2]*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ghi chú:

(1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.

(2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

# Mẫu số 10

# DANH SÁCH CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên** | **Số định danh/CMTND/căn cước công dân/Hộ chiếu** | **Chức danh bố trí trong gói thầu** | **Cách thức huy động** | **Địa điểm làm việc** | **Số công [Chọn người /tháng hoặc người/ ngày]1** | | | **Tổng số tháng công/ngày công** |
| **Hạng mục công việc 1** | **Hạng mục công việc 2** | **… 2** |
| **I** | **Nhân sự chủ chốt 3** | | | | | | | | |
| **1** | **N**guyễn Văn A |  | [theo vị trí nhà thầu đề xuất] | [Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê)] | *[Công ty]* |  |  |  |  |
| *[Thực địa]* |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | *[Công ty]* |  |  |  |  |
| *[Thực địa]* |  |  |  |  |
|  | **…**… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Số công nhân sự chủ chốt |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Nhân sự khác** | | | | | | | | |
| **1** |  |  | *[Nhà thầu điền]* | Nhà thầu chọn một trong hai phương án: nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê)] | *[Công ty]* |  |  |  |  |
| *[Thực địa]* |  |  |  |  |
| **2** | **….** |  |  |  | *[Công ty]* |  |  |  |  |
| *[Thực địa]* |  |  |  |  |
|  | Số công nhân sự khác |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ghi chú:

1. Trường hợp HSYC có quy định, nhà thầu chọn người/tháng hoặc người/ngày phù hợp với quy định tại Mục này; nhà thầu phải đề xuất tổng số công cho nhân sự chủ chốt không ngắn hơn quy định trong HSYC.

2. Vị trí, số lượng nhân sự chủ chốt phù hợp với yêu cầu nêu tại Bảng số 01 Mục 2 Chương II.

# Mẫu số 11

# 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 HSYC 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”. 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) 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 bản chụp các tài liệu này trong HSĐX.

# Mẫu số 12a

# THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA (\*)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên**  **(1)** | **Chức danh bố trí trong gói thầu**  **(2)** | **Địa điểm làm việc**  **(3)** | **Thù lao/tháng- (ngày) người (4)** | **Số tháng (ngày) người (5)** | **Thù lao cho chuyên gia (6) = (4) x (5)** | **Tổng**  **(7)** | |
|
| **I** | **Nhân sự chủ chốt** | | | | | | | |
| *1* |  |  | *Công ty* |  |  | *(a)* | *(a)+(b)* | |
| *Thực địa* |  |  | *(b)* |
| *2* | *.*.... |  | *Công ty* |  |  |  |  | |
| *Thực địa* |  |  |  |
| **II** | **Nhân sự khác** | | | | | | | |
| *1* |  |  | *Công ty* |  |  |  |  | |
| *Thực địa* |  |  |  |
| *2* | *.*... |  | *Công ty* |  |  |  |  | |
| *Thực địa* |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | | | | | *(A)* |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

**Ghi chú:**

- (\*): Mẫu này áp dụng cho các công việc thuộc Mục 2 Mẫu số 04 Chương này.

- (4): Nhà thầu điền trong trường hợp HSYC không yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12a. Trường hợp HSYC yêu cầu phân tích thù lao chuyên gia thì nhà thầu hoàn thành Mẫu số 12b Chương này.

# Mẫu số 12b

# BẢNG PHÂN TÍCH CHI PHÍ THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên chuyên gia** | **Chức danh** | **Địa điểm làm việc** | **Lương cơ bản** | **Chi phí xã hội[[7]](#footnote-7)**  **% của (3**) | **Chi phí quản lý chung2**  **% của (3**) | **Cộng**  **(3)+(4)+(5)** | **Lợi nhuận**  **% của (6)** | **Phụ cấp xa nhà** | **Thù lao cho chuyên gia/tháng (ngày)**  **(6)+(7) +(8)** |
|  | (1) | (1a) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Nguyễn Văn A | | Công ty |  |  |  |  |  |  |  |
| Thực địa |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | | Công ty |  |  |  |  |  |  |  |
| Thực địa |  |  |  |  |  |  |  |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi tiết chi phí thù lao chuyên gia thì không sử dụng Mẫu này

# Mẫu số 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA | | | | | |
|
| **Stt** | **Miêu tả** | **Đơn vị tính** | **Chi phí/đơn vị (1)** | **Số lượng  (2)** | **Chi phí**  **(3)** |
|
| *1* | *[Công tác phí]* | *[Ngày]* |  |  | *(1)x(2)* |
| *2* | *[Chuyến bay]* | *[Chuyến]* |  |  |  |
| *3* | *[Chi phí liên lạc]* |  |  |  |  |
| *4* | *[Thiết bị, tài liệu…]* |  |  |  |  |
| *5* | *[Chi phí đi lại trong nước]* |  |  |  |  |
| *6* | *[Thuê văn phòng, thư ký hỗ trợ]* |  |  |  |  |
| *7* | *[Đào tạo nhân sự của Chủ đầu tư]* |  |  |  |  |
| **Tổng chi phí** | | | | | *(B)* |
| **Đại diện hợp pháp của nhà thầu**  *[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]* | | | | | |

# Mẫu số 14

# CHI PHÍ HẠNG MỤC CÔNG VIỆC

# DỰA TRÊN ĐƠN GIÁ VÀ KHỐI LƯỢNG

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Mô tả công việc** | **Đơn vị tính** | **Khối lượng** | **Đơn giá**  **(bao gồm VAT)** | **Thành tiền**  **(bao gồm VAT)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6) = (4) x (5)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | | **M** |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

**Ghi chú:**

(1), (2), (3), (4): Chủ đầu tư điền

(5), (6) Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền đã bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ, kể cả thuế, phí, lệ phí.

# Mẫu số 15

# BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ

|  |  |
| --- | --- |
| Thù lao cho chuyên gia | *(A)* |
| Chi phí khác cho chuyên gia | *(B)* |
| Chi phí hạng mục công việc dựa trên đơn giá và khối lượng | *(M)* |
| **Tổng chi phí** | *A + B + M* |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

# PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

# CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

*“Điều khoản tham chiếu" bao gồm những nội dung chủ yếu sau:*

**I. Giới thiệu:**

*Mô tả khái quát về dự án/dự toán mua sắm và gói thầu.*

*Mô tả mục đích tuyển chọn nhà thầu.*

**II. Phạm vi công việc:**

*1. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu, nguồn vốn, tên cơ quan thực hiện dự án/dự toán mua sắm, thời gian, tiến độ thực hiện, số tháng - người hoặc ngày – người cần thiết (nếu có).*

*2. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện gói thầu tư vấn. Trong đó phải nêu rõ loại công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, loại công việc tính theo lương chuyên gia.*

*3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV*

**III. Báo cáo và thời gian thực hiện:**

*Các báo cáo phải nộp và tiến độ nộp báo cáo.*

**IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:**

*Yêu cầu về nhân sự cần thiết cho gói thầu và cho từng vị trí .*

**V. Trách nhiệm của Chủ đầu tư:**

*Dự kiến khả năng cung cấp điều kiện làm việc, cán bộ hỗ trợ của Chủ đầu tư và những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của tư vấn, kể cả các tài liệu nghiên cứu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu thực hiện nhiệm vụ của mình.*

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

*Căn cứ quy mô, tính chất, loại hợp đồng của gói thầu, chủ đầu tư, bên mời thầu, tổ chuyên gia sử dụng các Chương VI, VII, VIII của Mẫu E-HSMT dịch vụ tư vấn một giai đoạn hai túi hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để xây dựng các Chương V. ĐIỀU KIỆN CHUNG, Chương VI. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ, Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG cho phù hợp với quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.*

*Trong quá trình thực hiện, trường hợp Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT.*

*Lưu ý: khi sử dụng cần thay đổi các thuật ngữ cho phù hợp như sau:*

*- E-ĐKC thành ĐKC;*

*- E-ĐKCT thành ĐKCT;*

*- E-HSMT thành HSYC;*

*- E-HSDT thành HSĐX.*

1. Thời điểm xác định hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc hoàn thành. 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 bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cho phù hợp. Ví dụ: đáp ứng về vật tư, máy móc, thiết bị (thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc đi thuê) để phục vụ công việc thí nghiệm.... [↑](#footnote-ref-2)
3. Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 17 và 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Đối với nhà thầu là tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu uy tín nhà thầu còn thể hiện qua số lượng hồ sơ mời thầu bị kết luận có nội dung vi phạm quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 44 Luật Đấu thầu. [↑](#footnote-ref-3)
4. *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho một nhà thầu* [↑](#footnote-ref-4)
5. *áp dụng đối với trường hợp gửi HSYC cho nhiều hơn một nhà thầu* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm, đối với nhà thầu thành lập ít hơn 3 năm vẫn tiếp tục xem xét, đánh giá mà không loại nhà thầu).* [↑](#footnote-ref-6)
7. Chi phí xã hội: bao gồm các chi phí như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành;

   2 Chi phí quản lý chung: là chi phí chung của nhà thầu không liên quan trực tiếp đến việc thực hiện gói thầu được tính theo đầu người, bao gồm các chi phí như: chi phí thuê trụ sở, điện nước, truyền thông, nghiên cứu phát triển... [↑](#footnote-ref-7)