

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



HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu:	Dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP
Phát hành ngày:	____/____/2026
Ban hành kèm theo Quyết định:	____/QĐ-ĐLDK ngày ____/____/2026
Bên mời thầu:	Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Trương Việt Phương

MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt	
Từ ngữ viết tắt	
Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu	
Chương I. Chỉ dẫn Nhà thầu.....	
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu	
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT	
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	
Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp	
Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp	
Phần thứ ba. Yêu cầu biểu mẫu hợp đồng	
Chương VI. Biểu mẫu hợp đồng.....	

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn Nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp Nhà thầu chuẩn bị HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp HSDT, mở thầu, đánh giá HSDT và trao hợp đồng.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

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

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá HSDT và đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu để thực hiện gói thầu.

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của HSDT.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Chương V. Phạm vi cung cấp

Chương này bao gồm phạm vi, tiến độ cung cấp dịch vụ liên quan mà Nhà thầu phải thực hiện, yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ cung cấp.

Phần 3. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng.

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật Kiểm toán Độc lập	Luật Kiểm toán Độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29 tháng 3 năm 2011 và các văn bản hướng dẫn
Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam	Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán
DVKT	Dịch vụ Kiểm toán
CDNT	Chỉ dẫn Nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
VND	đồng Việt Nam
PV Power	Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

- 1.1. Bên mời thầu quy định tại **BDL** phát hành bộ HSMT này để lựa chọn Nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ.
- 1.2. Tên gói thầu được quy định tại **BDL**.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **BDL**.

Mục 3. Hành vi bị cấm

- 3.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.
- 3.2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động đấu thầu.
- 3.3. Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị HSDT hoặc rút HSDT để một bên trúng thầu;
 - b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu;
 - c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của HSMT nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được Bên mời thầu yêu cầu làm rõ HSDT hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.
- 3.4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu;
 - b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong HSDT nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu;
- 3.5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;
 - b) Cản trở Người có thẩm quyền, Chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu;
 - c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;
 - d) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng.

3.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:

- a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, Bên mời thầu hoặc thực hiện các nhiệm vụ của Bên mời thầu, Bên mời thầu không đúng quy định;
- b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định HSMT đối với cùng một gói thầu;
- c) Tham gia đánh giá HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu;
- d) Là cá nhân thuộc Bên mời thầu, Chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là Người có thẩm quyền, người đứng đầu Bên mời thầu, Chủ đầu tư đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu tham dự thầu;
- đ) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó;
- e) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói thầu do nhà thầu đó giám sát;
- g) Nêu điều kiện trong HSMT nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, vi phạm quy định hiện hành.

3.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều 77, khoản 11 Điều 78, điểm h khoản 1 Điều 79, khoản 4 Điều 80, khoản 4 Điều 81, khoản 2 Điều 82, điểm b khoản 4 Điều 93 của Luật Đấu thầu, bao gồm:

- a) Nội dung HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định;
- b) Nội dung HSDT; nội dung yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá HSDT; báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng HSDT trước khi được công khai theo quy định;
- c) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định;
- e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu mật theo quy định hiện hành.

3.8. Chuyển nhượng thầu, bao gồm các hành vi sau đây:

- a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp đồng;
- b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa

vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong E-HSDT mà không được Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận;

- c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này;
- d) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.

Mục 4. Tư cách hợp lệ của Nhà thầu

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

- 4.1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- 4.2. Hạch toán tài chính độc lập;
- 4.3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
- 4.4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định hiện hành;
- 4.5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- 4.6. Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại **BDL**.

Mục 5. Nội dung của HSMT

- 5.1. HSMT bao gồm có các Phần 1, Phần 2, Phần 3 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây:

Phần 1. Thủ tục đấu thầu:

- Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu;
- Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu;
- Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:

- Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Phần 3. Yêu cầu về Biểu mẫu hợp đồng:

- Chương VI. Biểu mẫu hợp đồng.

- 5.2. Thư mời thầu/thông báo mời thầu do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.
- 5.3. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Bên mời thầu. Các tài liệu do nhà thầu nhận được nếu có mâu thuẫn về nội dung thì tài liệu do Bên mời thầu phát hành sẽ có ý

nghĩa quyết định.

- 5.4. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT của mình bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu của HSMT cho phù hợp.

Mục 6. Làm rõ HSMT

- 6.1. Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có). Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại **BDL**, Bên mời thầu phải có văn bản trả lời tất cả các yêu cầu làm rõ HSMT. Bên mời thầu sẽ gửi văn bản làm rõ HSMT cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và tất cả nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu phải tiến hành sửa đổi HSMT theo thủ tục quy định tại Mục 7 CDNT.
- 6.2. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi sẽ được Bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT, gửi cho tất cả nhà thầu đã mua hoặc nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trong trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi HSMT như quy định tại Mục 7 CDNT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT. Việc không tham gia hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại nhà thầu.

Mục 7. Sửa đổi HSMT

- 7.1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT.
- 7.2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.
- 7.3. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu theo thời gian quy định tại **BDL**. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20.2 CDNT. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

Mục 8. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.

Mục 9. Ngôn ngữ của HSDT

HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có

thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 10. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam

Mục 11. Thành phần của HSDT

HSDT phải bao gồm các thành phần sau:

- 11.1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 12 CDNT
- 11.2. Thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 16 Chương IV (đối với nhà thầu liên danh) – Biểu mẫu dự thầu;
- 11.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 17 CDNT;
- 11.4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của Nhà thầu theo quy định tại Mục 4 CDNT;
- 11.5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 18.3 CDNT;
- 11.6. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu theo quy định tại Mục 15 CDNT;
- 11.7. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 12 và Mục 14 CDNT;
- 11.8. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 13 CDNT và các Mẫu thuộc Chương IV;
- 11.9. Các nội dung khác theo quy định tại **BDL**.

Mục 12. Đơn dự thầu và các bảng biểu

Nhà thầu phải lập đơn dự thầu và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Mục 13. Đề xuất kỹ thuật trong HSDT

- 13.1. Đề xuất kỹ thuật không được nêu bất kỳ thông tin tài chính nào. Nếu đề xuất kỹ thuật của nhà thầu có những thông tin tài chính quan trọng thì nhà thầu phải chịu trách nhiệm về những bất lợi do việc để lộ thông tin tài chính trong đề xuất kỹ thuật (nếu có).
 - 13.2. Đối với gói thầu áp dụng hợp đồng theo thời gian, trường hợp E-HSMT có yêu cầu, nhà thầu phải đề xuất thời gian làm việc của nhân sự chủ chốt không ngắn hơn thời gian quy định tại **BDL**.
 - 13.3. Trường hợp gói thầu đã áp dụng mời quan tâm, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSDT và khi tham dự quan tâm thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.
- Mục 14. Giá dự thầu và giảm giá**

- 14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo quy định tại **BDL**.
- 14.2. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì phải đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu theo Mẫu số 01 (a) hoặc 01 (b). Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDT hoặc nộp riêng song phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong bảng giá. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được

hiều là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong bảng giá.

14.3. Nhà thầu phải đề xuất chi phí thực hiện gói thầu theo Mẫu số 10, 11, 12.

14.4. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 15. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

15.1. Nhà thầu phải ghi các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để cung cấp thông tin về năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.

15.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được trúng thầu theo quy định tại **BDL**.

Mục 16. Thời hạn có hiệu lực của HSDT

16.1. HSDT phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **BDL**. HSDT nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

16.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 17. Bảo đảm dự thầu

17.1. Khi tham dự thầu, Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức Thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh đó phải theo Mẫu số 04 (a) hoặc Mẫu số 04 (b) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một hình thức khác tương tự nhưng phải bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 16.2 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.

Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 17.2 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 17.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

- b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 17.2 CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 17.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả.
- 17.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại **BDL**. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo đảm dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).
- 17.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 17.2 CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.
- 17.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại **BDL**, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu. Đối với Nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.
- 17.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:
- Nhà thầu rút HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;
 - Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT;
 - Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 CDNT;
 - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, hoặc đã thương thảo hợp đồng nhưng từ chối hoặc không ký biên bản thương thảo hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Mục 18. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT

- 18.1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và một số bản chụp HSDT theo quy định tại **BDL** và ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng.
- 18.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trong quá trình đánh giá, nếu bên mời thầu phát hiện bản chụp có lỗi kỹ thuật như chụp nhòe, không rõ chữ, chụp thiếu trang hoặc các lỗi khác thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết

quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

- 18.3. HSDT phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký theo hướng dẫn tại Phần thứ hai và Phần thứ ba.
- 18.4. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT 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 thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của các đại diện hợp pháp của tất cả thành viên trong liên danh.
- 18.5. 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 dự thầu.

Mục 19. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT

- 19.1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU".

Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDT thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ DỰ THẦU THAY THẾ".

Trường hợp nhà thầu có đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì toàn bộ phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm cả đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về giá phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ".

Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi, HSDT thay thế (nếu có); đề xuất phương án kỹ thuật thay thế (nếu có) phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

- 19.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:
 - a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;
 - b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo địa chỉ quy định tại Mục 20.1 CDNT;
 - c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 CDNT;
 - d) Ghi dòng chữ cảnh báo "không được mở trước thời điểm mở thầu".
- 19.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại Mục 19.1 và Mục 19.2 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.

Mục 20. Thời điểm đóng thầu

- 20.1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDT đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại **BDL**. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả cho Bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận.

- 20.2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.

Mục 21. HSDT nộp muộn

Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDT nào được nộp sau thời điểm đóng thầu. Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ bị tuyên bố là HSDT nộp muộn, bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

Mục 22. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT

- 22.1. Sau khi nộp HSDT, nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại Mục 18.3 CDNT. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế tương ứng và phải bảo đảm các điều kiện sau:
- a) Được nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại Mục 16 và Mục 17 CDNT, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ “SỬA ĐỔI HSDT” hoặc “THAY THẾ HSDT” hoặc “RÚT HSDT”;
 - b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20 CDNT.
- 22.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại Mục 22.1 CDNT sẽ được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.
- 22.3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà nhà thầu đã ghi trong đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực đã gia hạn của HSDT.

Mục 23. Mở thầu

- 23.1. Trường hợp có từ 01 nhà thầu nộp HSDT thì Bên mời thầu mở thầu ngay mà không phải xử lý tình huống theo quy định. Trường hợp không có nhà thầu nộp HSDT, Bên mời thầu báo cáo cấp thẩm quyền xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu.
- 23.2. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại Mục 21 và Mục 22 CDNT, Bên mời thầu phải mở công khai và đọc to, rõ các thông tin quy định tại Mục 23.4 CDNT của tất cả HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại **BDL** trước sự chứng kiến của đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu.
- 23.3. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “RÚT HSDT”, túi đựng HSDT của nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSDT tương ứng nếu văn bản thông báo “RÚT HSDT” không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “THAY THẾ HSDT” và HSDT thay thế này sẽ được thay cho HSDT bị thay thế. HSDT bị thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu thay thế HSDT nếu văn bản thông báo thay thế HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo “SỬA ĐỔI HSDT” thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDT được mở và đọc tại buổi mở HSDT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

23.4. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDT theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HSDT, HSDT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDT, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá dự thầu và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá dự thầu, giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thư giảm giá (nếu có), thoả thuận liên danh (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại Mục 21 CDNT.

23.5. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại Mục 23.3 CDNT. 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. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 24. Bảo mật

24.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.

24.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 25 CDNT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

Mục 25. Làm rõ HSDT

25.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Bên

mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

- 25.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.
- 25.3. Trong khoảng thời gian theo quy định tại **BDL**, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.
- 25.4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.
- 25.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.

Mục 26. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung

Các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng cho quá trình đánh giá HSDT:

- 26.1. “Sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT;
- 26.2. “Đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT;
- 26.3. “Bỏ sót nội dung” là việc Nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT.

Mục 27. Xác định tính đáp ứng của HSDT

- 27.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại Mục 11 CDNT.

27.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà:

- a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng của dịch vụ liên quan; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Bên mời thầu hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng;
- b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu của HSMT.

27.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo quy định tại Mục 15 nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu quy định tại Phần 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản.

27.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ bản HSMT.

Mục 28. Sai sót không nghiêm trọng

28.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung trong HSDT.

28.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu. Nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại.

28.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT.

Mục 29. Nhà thầu phụ (Không áp dụng)

Mục 30. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu (Không áp dụng)

Mục 31. Đánh giá HSDT

31.1 Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chí đánh giá liệt kê trong Mục này và phương pháp đánh giá theo quy định tại **BDL** để đánh giá các HSDT. Không được phép sử dụng bất kỳ tiêu chí hay phương pháp đánh giá nào khác.

31.2. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

- a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

31.3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

- a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

31.4. Đánh giá về kỹ thuật và đánh giá về giá:

- a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét đánh giá tiếp về giá theo quy định tại Mục 4 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

31.5. Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Bên mời thầu phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

Mục 32. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

32.1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

- a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp HSMT có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục này;
- Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSMT;
- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

32.2. Hiệu chỉnh các sai lệch

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

Trường hợp trong HSDT của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

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

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

- c) Trường hợp nhà thầu có HSDT được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDT của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại.

Mục 33. Thương thảo hợp đồng

33.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá HSDT;
- b) HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSMT.

33.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT;
- b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);
- c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDT của

nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các HSDT của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

33.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

- a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;
- b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có);
- c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;
- đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

33.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ cung cấp.

33.5. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Bên mời thầu xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Bên mời thầu xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT.

Mục 34. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

- 34.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- 34.2. Đáp ứng yêu cầu đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- 34.3. Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;
- 34.4. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Mục 35. Hủy thầu

35.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây:

- a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSMT;
- b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong HSMT;
- c) HSMT không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án;
- d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

35.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu (theo quy định tại điểm c và điểm d Mục 35.1 CDNT) phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

35.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 35.1 CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT.

Mục 36. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

36.1. Trong thời hạn quy định tại **BDL**, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau:

- a) Tên gói thầu, số hiệu gói thầu;
- b) Tên nhà thầu trúng thầu;
- c) Địa chỉ giao dịch hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
- d) Giá trúng thầu;
- đ) Loại hợp đồng;
- e) Thời gian thực hiện hợp đồng;
- g) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.

36.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.

36.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 36.1 CDNT, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa là 5 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 37. Thay đổi khối lượng dịch vụ

Vào thời điểm trao hợp đồng, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu trong Chương V - Phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại **BDL** và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.

Mục 38. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Đồng thời với văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 19 Chương VI – Biểu mẫu hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng.

Trường hợp nhà thầu trúng thầu từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì bên mời thầu đăng tải thông tin nhà thầu vi phạm lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để các Bên mời thầu, bên mời thầu có cơ sở đánh giá về uy tín của nhà thầu trong các lần tham dự thầu tiếp theo.

Mục 39. Điều kiện ký kết hợp đồng

- 39.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.
- 39.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMĐT thì Bên mời thầu sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Bên mời thầu sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.
- 39.3. Bên mời thầu phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 40. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, Nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn Nhà thầu, kết quả lựa chọn Nhà thầu đến Bên mời thầu, Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại **BDL**. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định hiện hành.

Mục 41. 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 hiện hành, Nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại **BDL**.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Tên Bên mời thầu: Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP (sau đây gọi tắt là Bên mời thầu).
CDNT 1.2	Tên gói thầu: Dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP.
CDNT 2	Nguồn vốn: Nguồn vốn sản xuất kinh doanh năm 2026 của Cơ quan Tổng công ty được phê duyệt tại Quyết định số 161/QĐ-ĐLĐK ngày 30/1/2026; vốn sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Điện lực Dầu khí Cà Mau được phê duyệt tại Quyết định số 132/QĐ – ĐLĐK ngày 29/01/2026; vốn sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch được phê duyệt tại Quyết định số Quyết định số 134/QĐ – ĐLĐK ngày 29/01/2026; vốn sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Điện lực Dầu khí Hà Tĩnh tại Quyết định số 133/QĐ – ĐLĐK ngày 29/01/2026. Việc tổ chức thực hiện lựa chọn Nhà thầu được thực hiện theo (i) Quyết định số 858/QĐ-ĐLĐK ngày 25/09/2025 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP về việc phê duyệt và ban hành Quy chế quản lý hoạt động mua sắm hàng hóa và dịch vụ từ nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP; (ii) Quyết định số 178/QĐ-ĐLĐK ngày 04/02/2026 về việc phê duyệt và ban hành Quy định mua sắm hàng hóa và dịch vụ từ nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP.
CDNT 4.4	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau: - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn (*); không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên. Cụ thể như sau: + Tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán; + Tư vấn lập, thẩm định HSMT; + Tư vấn đánh giá HSDT; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu. (*) Nhà thầu tư vấn là nhà thầu độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với Bên mời thầu.
CDNT 4.6	Nhà thầu tham dự thầu phải có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia: Có áp dụng.
CDNT 6.1	Bên mời thầu phải nhận được yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 7.3	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà

	thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT 13.1	Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế: Không áp dụng.
CDNT 14.1	Trong bảng giá, Nhà thầu phải chào giá theo các Mẫu số 10, 11, 12 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu.
CDNT 15.2	Các tài liệu chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu: Theo bảng yêu cầu
CDNT 16.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT là: 90 ngày , kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 17.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu cho toàn bộ gói thầu: 69.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Sáu mươi triệu đồng./.). - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 120 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 17.4	Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa là 20 ngày , kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu.
CDNT 18.1	Số lượng HSDT phải nộp: - 01 (một) bản gốc; - 02 (hai) bản chụp. Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải nộp các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế, với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDT.
CDNT 20.1	Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): Nơi nhận: Toà nhà PV Power, 199 Nguyễn Tuân, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: (024) 22210 288 Fax: (024) 22210 388 Thời điểm đóng thầu là: giờ phút, ngày tháng năm 2026.
CDNT 23.1	Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm 2026, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: Toà nhà PV Power, 199 Nguyễn Tuân, Thanh Xuân, Hà Nội
CDNT 25.3	Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 03 ngày , kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 27.2	Sử dụng nhà thầu phụ: Không sử dụng.

CDNT 31.1	Phương pháp đánh giá HSDT là: - Đánh giá về năng lực kinh nghiệm: Phương pháp Đạt/Không đạt - Đánh giá về tiêu chuẩn kỹ thuật: Phương pháp chấm điểm - Đánh giá về tài chính: Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá.
CDNT 31.5	Xếp hạng nhà thầu: nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) có điểm tổng hợp cao nhất được xếp hạng thứ nhất.
CDNT 36.1	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu là 05 ngày làm việc, kể từ ngày Bên mời thầu phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu.
CDNT 37	Không áp dụng.
CDNT 41	Địa chỉ của Bên mời thầu: Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP Địa chỉ: Tòa nhà PVPOWER. 199 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội. Điện thoại: (024) 22210 288; Fax: (024) 22210 388

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

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

1.1. Kiểm tra HSDT:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDT;
- b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDT, bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT, trong đó có: đơn dự thầu, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về giá và các thành phần khác thuộc HSDT theo quy định tại Mục 11 CDNT;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDT.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

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

- a) Có bản gốc HSDT;
- b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. 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 đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật đồng thời đáp ứng thời gian theo yêu cầu của HSMT;
- d) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu,
- đ) Thời hạn hiệu lực của HSDT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 16.1 CDNT;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu;
- h) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và 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 theo Mẫu số 16 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu;

i) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4 CDNT.

Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu có HSDT không hợp lệ thì sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

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

Đối với Nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì Nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu. Đối với gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu sẽ được đánh giá tương ứng với phần mà Nhà thầu tham dự thầu.

Năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của Nhà thầu chính (trừ trường hợp HSMT quy định được phép sử dụng Nhà thầu phụ đặc biệt). Bản thân Nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu phụ).

Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, khi nộp HSDT nếu Nhà thầu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển đã được đánh giá thì Nhà thầu phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình; trường hợp năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu không có sự thay đổi thì Nhà thầu phải có cam kết bằng văn bản về việc vẫn đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Trường hợp gói thầu không áp dụng sơ tuyển thì việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá quy định dưới đây, Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá.

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp	
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh		Tối thiểu một thành viên liên danh
1	Số năm kinh nghiệm	Kinh nghiệm kiểm toán đối với các công ty niêm yết trong vòng 3 năm trở lại đây (năm 2023, năm 2024, năm 2025): - Đã thực hiện kiểm toán tối thiểu 5 công ty niêm yết; và trong đó - Đã thực hiện kiểm toán tất cả các lĩnh vực: sản xuất điện khí, sản xuất điện than, dịch vụ kỹ thuật điện, đầu tư xây dựng nhà máy điện. (*) Yêu cầu phải kèm theo tài liệu chứng minh (Bản sao y có công chứng hợp đồng đã thực hiện và Bản sao y Báo cáo kiểm toán đã phát hành)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Giấy phép thành lập và hoạt động

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
2	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến thời điểm đóng thầu, Nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành ⁽¹⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 14
3	Năng lực tài chính						
3.1	Kết quả hoạt động tài chính	(1) Nộp tài liệu để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu: (1.1) Báo cáo tài chính năm 2023, 2024 và 2025 trong đó thể hiện Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.. (1.2) Nộp một trong các tài liệu sau: - Tờ khai tự quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2023, 2024 và 2025 và có tài liệu chứng minh đã nộp đến cơ quan thuế; - Biên bản kiểm tra quyết toán thuế năm 2023, 2024, 2025	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 9A

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp	
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh		Tối thiểu một thành viên liên danh
		- Tài liệu có xác nhận của cơ quan Thuế về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế các năm 2023, 2024 và 2025. Ghi chú: - Tài liệu 1.1, 1.2 phải nộp bản sao được công chứng hoặc có đóng dấu xác nhận sao y bản chính của nhà thầu; - Trong trường hợp cần thiết, bên mời thầu sẽ yêu cầu nhà thầu xuất trình bản chính của tài liệu (1) để đối chiếu. (2) Tình hình tài chính của nhà thầu phải đảm bảo: (2.1) Nhà thầu phải có kết quả sản xuất, kinh doanh năm 2023, 2024 và 2025 có lãi; và có tổng số lỗ lũy kế không được vượt quá số vốn điều lệ thực góp trong báo cáo tài chính năm 2025; (2.2) Giá trị tài sản ròng của Nhà thầu năm 2025 > 0					
3.2	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm VAT) của 3 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu là 4.76 tỷ VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công	Không áp dụng	Mẫu số 9A Báo cáo tài chính

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	xuất, kinh doanh		này		việc đảm nhận)		
4	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Có tối thiểu 01 hợp đồng kiểm toán cho các doanh nghiệp trong lĩnh vực sản xuất điện khí, điện than, thủy điện mà nhà thầu đã ký và hoàn thành với tư cách là nhà thầu chính độc lập kể từ năm 2023 đến thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phân công việc đảm nhận)	Thành viên đứng đầu liên danh phải đáp ứng yêu cầu này	Mẫu số 08 và Bản sao được công chứng Hợp đồng kiểm toán, Biên bản nghiệm thu hoặc Báo cáo kiểm toán đã phát hành

Ghi chú:

(1) Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:

- Hợp đồng bị Bên mời thầu kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;
- Hợp đồng bị Bên mời thầu 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 không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Bên mời thầu đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết

tranh chấp. 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.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

- a) Việc đánh giá về kỹ thuật đối với từng HSDT được thực hiện theo phương pháp chấm điểm, bao gồm các nội dung sau đây:

Stt	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết
1	KINH NGHIỆM VÀ NĂNG LỰC CỦA NHÀ THẦU	20	
1.1	Số năm kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực kiểm toán độc lập tại Việt Nam	3	
	<i>Từ 20 năm trở lên</i>		3
	<i>Từ 10 năm đến dưới 20 năm</i>		1
	<i>Dưới 10 năm</i>		0
1.2	Doanh thu bình quân trong 3 năm tài chính gần nhất (2023, 2024, 2025)	2	
	<i>Từ 4.76 tỷ đồng trở lên</i>		2
	<i>Dưới 4.76 tỷ đồng</i>		0
1.3	Số lượng kiểm toán viên hành nghề được cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán do Bộ Tài chính cấp theo danh sách công bố của Bộ Tài chính đến thời điểm gần nhất trước thời điểm đóng thầu	3	
	<i>Từ 60 kiểm toán viên trở lên</i>		3
	<i>Từ 40 đến dưới 50 kiểm toán viên</i>		2
	<i>Từ 20 đến dưới 40 kiểm toán viên</i>		1
	<i>Dưới 30 kiểm toán viên</i>		0
	<i>Ghi chú: Nhà thầu cung cấp danh sách kiểm toán viên được Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán.</i>		
1.4	Có kinh nghiệm kiểm toán báo cáo tài chính lập theo chuẩn mực Kế toán Việt Nam (VAS) và chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam của tập đoàn/tổng công ty được hoặc đã được quản lý bởi Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp hoặc các Bộ chuyên ngành có quy mô vốn điều lệ từ 20 nghìn tỷ đồng trở lên tại Việt Nam trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025	5	
	<i>Từ 3 doanh nghiệp trở lên</i>		5
	<i>Từ 2 doanh nghiệp trở lên</i>		4
	<i>1 doanh nghiệp</i>		3
	<i>Không có doanh nghiệp nào</i>		0
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Hợp đồng kiểm toán; Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính; Biên bản thanh lý hợp đồng kiểm toán hoặc văn bản xác nhận của khách hàng về việc đã hoàn thành hợp đồng hoặc các văn bản tương đương (nếu có). Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
1.5	Có kinh nghiệm kiểm toán báo cáo tài chính lập theo chuẩn mực kế toán Việt Nam và chế độ kế toán doanh nghiệp Việt	5	

	Nam của doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sản xuất điện khí, điện than, thủy điện tại Việt Nam (doanh nghiệp có hạch toán kết quả kinh doanh) trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025		
	<i>Từ 4 doanh nghiệp trở lên</i>		5
	<i>Từ 3 doanh nghiệp trở lên</i>		4
	<i>Từ 2 doanh nghiệp trở lên</i>		3
	<i>1 doanh nghiệp</i>		2
	<i>Không có doanh nghiệp nào</i>		0
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Hợp đồng kiểm toán; Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính; Biên bản thanh lý hợp đồng kiểm toán hoặc văn bản xác nhận của khách hàng về việc đã hoàn thành hợp đồng hoặc các văn bản tương đương (nếu có). Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
1.6	Có kinh nghiệm thực hiện hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất lập theo chuẩn mực Kế toán Việt Nam trong khoảng thời gian kể từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm đóng thầu	2	
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Hợp đồng kiểm toán, Biên bản thanh lý hợp đồng kiểm toán hoặc văn bản xác nhận của khách hàng về việc đã hoàn thành hợp đồng (nếu có). Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
2	GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN	30	
2.1	Mức độ hiểu biết của nhà thầu về mục tiêu, nhiệm vụ của gói thầu nêu trong Điều khoản tham chiếu (mục tiêu, phạm vi công việc, sản phẩm bàn giao,...) và khả năng đáp ứng của nhà thầu	1	
	<i>Đề xuất kỹ thuật đáp ứng đầy đủ các hạng mục công việc theo yêu cầu tại Điều khoản tham chiếu</i>		1
	<i>Đề xuất kỹ thuật không đáp ứng đầy đủ các hạng mục công việc theo yêu cầu tại Điều khoản tham chiếu</i>		0
2.2	Cách tiếp cận để có được những hiểu biết về Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP (về mô hình tổ chức, hoạt động SXKD của Công ty mẹ (bao gồm cả các đơn vị trực thuộc), các công ty con; ...)	3	
	<i>Hợp lý cao</i>		3
	<i>Mức độ hợp lý chưa cao</i>		2
	<i>Không hợp lý</i>		0
2.3	Mức độ hiểu biết của nhà thầu một số vấn đề tài chính - kế toán chủ yếu liên quan đến Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP, như: cơ chế tài chính ngành dầu khí, lĩnh vực hoạt động của Tổng Công ty (sản xuất điện khí, điện than, thủy điện), quy định quản lý tài chính kế toán ngành dầu khí, quy chế tài chính của Tập đoàn, Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP...	3	
	<i>Nêu tương đối đầy đủ và đúng các vấn đề chủ yếu</i>		3

	<i>Nêu không đầy đủ hoặc sơ sài</i>		1
	<i>Không nêu</i>		0
2.4	Phương pháp tiến hành thu thập, phân tích số liệu phục vụ soát xét, kiểm toán báo cáo tài chính Công ty mẹ, báo cáo tài chính các đơn vị trực thuộc, báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP theo VAS	3	
	<i>Phương pháp hợp lý, mô tả rõ ràng, tính khả thi cao, phù hợp với hoạt động của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP</i>		3
	<i>Có phương pháp hợp lý nhưng chưa mô tả rõ ràng, tính khả thi cao</i>		2
	<i>Không có phương pháp hoặc có phương pháp nhưng không có tính khả thi</i>		0
2.5	Mô tả phương pháp, thủ tục thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính Công ty mẹ, báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP phù hợp với đặc thù hoạt động của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP và từng đơn vị trực thuộc của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP (phương pháp kiểm toán/soát xét các khoản mục chính trên báo cáo tài chính theo VAS, phối hợp với các công ty kiểm toán độc lập khác thực hiện kiểm toán tại các đơn vị thành viên,..)	4	
	<i>Phương pháp, thủ tục được mô tả chi tiết và phù hợp với hoạt động của PVPower</i>		4
	<i>Phương pháp, thủ tục được mô tả sơ sài</i>		2
	<i>Không mô tả phương pháp, thủ tục</i>		0
2.6	Lập Kế hoạch triển khai: Kế hoạch triển khai công việc được phân tích mô tả một cách cụ thể, rõ ràng, phù hợp với tiến độ bàn giao các báo cáo soát xét/kiểm toán bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau: - Xây dựng danh mục các công việc triển khai để thực hiện soát xét báo cáo tài chính bán niên, kiểm toán báo cáo tài chính năm đối với báo cáo tài chính của Công ty mẹ (bao gồm các đơn vị trực thuộc) và báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP; - Mô tả, phân tích chi tiết nội dung thực hiện cho từng danh mục (hạng mục) công việc.	4	
	<i>Có kế hoạch triển khai cụ thể, rõ ràng cho từng danh mục</i>		4
	<i>Có kế hoạch triển khai nhưng nội dung sơ sài, không rõ ràng cụ thể</i>		2
	<i>Không có kế hoạch triển khai hoặc có kế hoạch triển khai nhưng không hợp lý, không phù hợp với tiến độ bàn giao các báo cáo</i>		0
2.7	Thời gian và nhân sự thực hiện kiểm toán, soát xét bao gồm các nội dung sau: - Thời gian nhân sự thực hiện kiểm toán, soát xét tại các	4	

	đơn vị trực thuộc Công ty mẹ; - Thời gian, nhân sự thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính Công ty mẹ; - Thời gian nhân sự thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP.		
	<i>Có bố trí thời gian và nhân sự triển khai cụ thể, rõ ràng cho từng danh mục</i>		4
	<i>Có bố trí thời gian và nhân sự triển khai nhưng nội dung sơ sài, không rõ ràng cụ thể</i>		2
	<i>Không bố trí thời gian và nhân sự triển khai hoặc bố trí thời gian và nhân sự triển khai nhưng không hợp lý, không phù hợp với tiến độ bàn giao các báo cáo</i>		0
2.8	Nhân sự và thời gian tối thiểu thực hiện kiểm toán, soát xét trực tiếp tại Cơ quan Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP để thực hiện kiểm toán, soát xét Báo cáo tài chính Công ty mẹ, Báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP.	4	
	<i>Bố trí từ 07 nhân sự trở lên, trong đó có ít nhất 03 kiểm toán viên có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp thực hiện kiểm toán, soát xét trong thời gian từ 15 ngày trở lên</i>		4
	<i>Bố trí dưới 07 nhân sự hoặc dưới 03 kiểm toán viên Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp thực hiện kiểm toán, soát xét trong thời gian từ 15 ngày trở lên</i>		2
	<i>Không bố trí nhân sự và thời gian tối thiểu thực hiện kiểm toán trực tiếp</i>		0
2.9	Nhân sự và thời gian tối thiểu thực hiện kiểm toán, soát xét trực tiếp tại một đơn vị trực thuộc được kiểm toán, soát xét	4	
	<i>Bố trí từ 03 nhân sự trở lên, trong đó có ít nhất 01 kiểm toán viên có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp thực hiện kiểm toán, soát xét trực tiếp tại đơn vị trong thời gian từ 03 ngày trở lên</i>		4
	<i>Bố trí dưới 03 nhân sự trở lên hoặc không có ít nhất 01 kiểm toán viên có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp thực hiện kiểm toán, soát xét trực tiếp tại đơn vị trong thời gian từ 03 ngày trở lên</i>		2
	<i>Không bố trí nhân sự hoặc không bố trí kiểm toán viên có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp, hoặc không đáp ứng thời gian tối thiểu thực hiện kiểm toán, soát xét trực tiếp tại đơn vị (03 ngày).</i>		0
3	NHÂN SỰ	50	
3.1	Thành viên Ban Giám đốc phụ trách:	25	
3.1.1	Trình độ chuyên môn: có bằng tốt nghiệp trên đại học thuộc các chuyên ngành: tài chính, kế toán, kiểm toán; có Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán do Bộ Tài chính cấp; có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp (CPA Việt Nam); có Chứng chỉ kiểm toán quốc tế (ACCA hoặc	7	

	CPA Úc hoặc CPA Mỹ hoặc ICAEW);		
	<i>Đáp ứng đầy đủ 4 chỉ tiêu trên</i>		7
	<i>Đáp ứng 2 đến 3 chỉ tiêu trên</i>		3
	<i>Đáp ứng dưới 2 chỉ tiêu</i>		0
3.1.2	Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kiểm toán báo cáo tài chính	6	
	<i>Từ 20 năm trở lên</i>		6
	<i>Từ 15 năm đến dưới 20 năm</i>		3
	<i>Dưới 15 năm</i>		0
3.1.3	Đã tham gia và ký báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính của tập đoàn/tổng công ty được hoặc đã được quản lý bởi các Bộ chuyên ngành có quy mô vốn điều lệ từ 20 nghìn tỷ đồng trở lên với trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025 với số lượng:	6	
	<i>Từ 3 báo cáo trở lên</i>		6
	<i>Từ 1 đến 2 báo cáo</i>		3
	<i>Không có báo cáo nào</i>		0
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính. Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
3.1.4	Đã tham gia và ký báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính của các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực dầu khí, lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty (sản xuất điện khí, điện than, thủy điện) (doanh nghiệp có hạch toán kết quả kinh doanh) với vai trò là Thành viên Ban Giám đốc phụ trách trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025 với số lượng:	6	
	<i>Từ 3 báo cáo trở lên</i>		6
	<i>Từ 1 đến 2 báo cáo</i>		3
	<i>Không có báo cáo</i>		0
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính. Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
3.2	Chủ nhiệm kiểm toán	20	
3.2.1	Trình độ chuyên môn: có bằng tốt nghiệp trên đại học thuộc chuyên ngành tài chính, kế toán hoặc kiểm toán; có Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán do Bộ Tài chính cấp; có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp (CPA Việt Nam) hoặc Chứng chỉ kiểm toán quốc tế (ACCA hoặc CPA Úc hoặc CPA Mỹ hoặc ICAEW)	5	
	<i>Đáp ứng đầy đủ 3 chỉ tiêu</i>		5
	<i>Đáp ứng 1 đến 2 chỉ tiêu</i>		3
	<i>Không đáp ứng được tiêu chí nào</i>		0
3.2.2	Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kiểm toán báo cáo tài chính	5	
	<i>Từ 10 năm trở lên</i>		5
	<i>Từ 5 năm đến dưới 10 năm</i>		3

	<i>Dưới 5 năm</i>		<i>0</i>
3.2.3	Đã tham gia và ký báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính của tập đoàn/tổng công ty được hoặc đã được quản lý bởi Ủy Ban Quản lý vốn Nhà nước hoặc các Bộ chuyên ngành có quy mô vốn điều lệ từ 20 nghìn tỷ đồng trở lên với trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025 với số lượng:	5	
	<i>Từ 3 báo cáo trở lên</i>		<i>5</i>
	<i>Từ 1 đến 2 báo cáo</i>		<i>3</i>
	<i>Không có báo cáo nào</i>		<i>0</i>
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính. Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
3.2.4	Đã tham gia và ký báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính của các doanh nghiệp hoạt động đối với lĩnh vực dầu khí, lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty (sản xuất điện khí, điện than, thủy điện) (doanh nghiệp có hạch toán kết quả kinh doanh) trong 3 năm tài chính 2023, 2024, 2025 với số lượng:	5	
	<i>Từ 3 báo cáo trở lên</i>		<i>5</i>
	<i>Từ 1 đến 2 báo cáo</i>		<i>3</i>
	<i>Không có báo cáo nào</i>		<i>0</i>
	<i>Ghi chú: Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh bao gồm: Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính. Các tài liệu chứng minh phải được chứng thực.</i>		
3.3	Kiểm toán viên chính tham gia gói thầu	5	
3.3.1	Kiểm toán viên chính tham gia gói thầu là kiểm toán viên có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ Tài chính cấp (CPA Việt Nam) và có Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán do Bộ Tài chính cấp, với số lượng:	3	
	<i>Từ 4 kiểm toán viên trở lên</i>		<i>3</i>
	<i>Từ 2 đến dưới 4 kiểm toán viên</i>		<i>2</i>
	<i>Dưới 2 kiểm toán viên</i>		<i>1</i>
3.3.2	Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực kiểm toán báo cáo tài chính của các Kiểm toán viên chính tham gia gói thầu:	2	
	<i>Toàn bộ kiểm toán viên có kinh nghiệm từ 5 năm trở lên</i>		<i>2</i>
	<i>Có kiểm toán viên có thâm niên từ 3 đến dưới 5 năm</i>		<i>1</i>
	<i>Có kiểm toán viên có thâm niên dưới 3 năm</i>		<i>0</i>
	TỔNG CỘNG	100	

b) Đánh giá điểm kỹ thuật

+ Mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với từng tiêu chuẩn kinh nghiệm và năng lực, giải pháp và phương pháp luận, nhân sự không được thấp hơn 60% điểm tối đa của tiêu chuẩn đó. HSDT không đáp ứng mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với ít nhất một trong các tiêu chuẩn kinh nghiệm và năng lực, giải pháp và phương pháp luận, nhân sự được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

+ Mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật không được thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật. HSDT có điểm kỹ thuật không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính: Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá

- Xác định điểm giá:

Sử dụng thang điểm 100 thống nhất với thang điểm về kỹ thuật. Điểm giá được xác định như sau:

$$\text{Điểm giá}_{\text{đang xét}} = \frac{G_{\text{thấp nhất}} \times 100}{G_{\text{đang xét}}}$$

Trong đó:

- + Điểm giá_{đang xét}: Điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;
- + $G_{\text{thấp nhất}}$: Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;
- + $G_{\text{đang xét}}$: Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

- Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

Điểm tổng hợp được xác định theo công thức sau đây:

$$\text{Điểm tổng hợp}_{\text{đang xét}} = K \times \text{Điểm kỹ thuật}_{\text{đang xét}} + G \times \text{Điểm giá}_{\text{đang xét}}$$

Trong đó:

- + Điểm kỹ thuật_{đang xét}: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;
- + Điểm giá_{đang xét}: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;
- + K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ 80%;
- + G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ 20%;
- + $K+G = 100\%$

Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất sẽ được mời vào thương thảo hợp đồng.

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

Mẫu số 01. Đơn dự thầu

Mẫu số 01 (a). Đơn dự thầu *(áp dụng trong trường hợp Nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)*

Mẫu số 01 (b). Đơn dự thầu *(áp dụng trong trường hợp Nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)*

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền

Mẫu số 03. Bản cam kết thực hiện gói thầu

Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng đối với Nhà thầu độc lập)*

Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng đối với Nhà thầu liên danh)*

Mẫu số 05. Cơ cấu tổ chức và kinh nghiệm của Nhà thầu kiểm toán

Mẫu số 06: Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn

Mẫu số 07A. Bảng đề xuất chuyên gia tham gia thực hiện dịch vụ

Mẫu số 07 B. Lý lịch chuyên gia

Mẫu số 08. Hợp đồng tương tự do Nhà thầu thực hiện

Mẫu số 09. Tình hình tài chính của Nhà thầu

Mẫu số 10. Bảng tổng hợp chi phí

Mẫu số 11. Thù lao cho chuyên gia

Mẫu số 12. Chi phí khác cho chuyên gia

Mẫu số 13A. Bản kê khai thông tin về Nhà thầu

Mẫu số 13B. Bản kê khai thông tin về thành viên của Nhà thầu liên danh...

Mẫu số 14. Hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà thầu

Mẫu số 15. Tiến độ thực hiện công việc

Mẫu số 16. Thỏa thuận liên danh (đối với Nhà thầu liên danh)

Mẫu số 01 (a)

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp Nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

Ngày: ____ [ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]

Tên gói thầu: ____ [ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Tên dự án: ____ [ghi tên dự án]

Thư mời thầu số: ____ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]

Kính gửi: ____ [ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ [ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [ghi tên Nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là ____ [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾ cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là Nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian ____⁽⁴⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, Nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của Nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu, Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì Nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà Nhà thầu tham dự thầu.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ hoàn thành nêu trong HSDT.

(4) Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(5) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20.1 **BDL**.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của Nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự 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 dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp Nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với Nhà thầu độc lập. Nếu Nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, Nhà thầu phải trình Bên mời thầu bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì Nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp Nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: *[ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]*

Tên dự án: *[ghi tên dự án]*

Thư mời thầu số: *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ *[ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ *[ghi tên Nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]* ⁽²⁾ cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với số tiền giảm giá là: ____ *[ghi giá trị giảm giá bằng số, bằng chữ và đồng tiền]*.

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* ⁽³⁾.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]* ⁽⁴⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là Nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 – Chỉ dẫn Nhà thầu trong hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian ____ ⁽⁵⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽⁶⁾.

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu ⁽⁷⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, Nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của Nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không

đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu, Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì Nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà Nhà thầu tham dự thầu.

(3) Ghi rõ giảm giá cho toàn bộ gói thầu hay giảm giá cho một hoặc nhiều công việc, hạng mục nào đó (nêu rõ công việc, hạng mục được giảm giá).

(4) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ hoàn thành nêu trong HSĐT.

(5) Thời gian có hiệu lực của HSĐT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(6) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20.1 **BDL**.

(7) Trường hợp đại diện theo pháp luật của Nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự 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 dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp Nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với Nhà thầu độc lập. Nếu Nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, Nhà thầu phải trình Bên mời thầu bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì Nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu], là người đại diện theo pháp luật của ____ [ghi tên Nhà thầu] có địa chỉ tại ____ [ghi địa chỉ của Nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] do ____ [ghi tên Bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

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

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

- Ký kết hợp đồng với Bên mời thầu nếu được lựa chọn⁽²⁾.

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[ghi tên người đại diện theo pháp luật của
Nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 18.3 CDNT. 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 gia đấu thầu.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu, văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm hồ sơ mời thầu do _____ [Ghi tên bên mời thầu] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết:

1. Không thuộc trường hợp không được thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật (Luật kiểm toán độc lập và các văn bản hướng dẫn thi hành,..) và Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán (ban hành tại Thông tư số 70/2015/TT-BTC ngày 8/5/2015) theo Mẫu số 3.
2. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện dịch vụ kiểm toán theo đúng quy định của hồ sơ mời thầu và Pháp luật hiện hành.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Mẫu số 04 (a)

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với Nhà thầu độc lập)

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

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là "Nhà thầu") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết sẽ thanh toán **vô điều kiện, không hủy ngang** cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, hoặc đã thương thảo hợp đồng nhưng từ chối hoặc không ký biên bản thương thảo hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Nhà thầu; hoặc 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không huỷ ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

(2) Ghi theo quy định tại Mục 17.2 **BDL**.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20.1 **BDL**.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với Nhà thầu liên danh)

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

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên Nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Nhà thầu") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết sẽ thanh toán **vô điều kiện, không hủy ngang** cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu;

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

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

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ [ghi đầy đủ tên của Nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo

quy định tại Mục 17.5 – Chỉ dẫn Nhà thầu của hồ sơ mời thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Nhà thầu; hoặc 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không huỷ ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu của Chủ đầu tư.

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Khuyến khích các ngân hàng sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng theo mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 17.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu trong trường hợp này được coi là không hợp lệ.

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

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

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

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

(3) Ghi theo quy định tại Mục 17.2 **BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 20.1 **BDL**.

Mẫu số 05

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TƯ VẤN

A. 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 [03 năm]¹ 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).

Tên dự án	
Địa điểm thực hiện	
Tên Bên mời thầu	
Tên gói thầu	
Giá hợp đồng (trường hợp liên danh thì nêu giá trị DVTV do Nhà thầu thực hiện)	
Tư cách tham dự thầu (ghi rõ tham dự thầu độc lập hoặc liên danh hoặc Nhà thầu phụ)	
Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong hợp đồng (nêu rõ từ ngày.... đến ngày...)	
Thời gian thực tế đã thực hiện (nêu rõ từ ngày... đến ngày..... Trường hợp chậm trễ thực hiện hợp đồng thì nêu rõ lý do)	
Tóm tắt các công việc cụ thể mà Nhà thầu đã thực hiện theo hợp đồng	

Mẫu số 06

**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 về 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*

Mẫu số 07A

DANH SÁCH CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN DỊCH VỤ KIỂM TOÁN NĂM ____

Stt	Tên	Quốc tịch	Chức danh bổ trí trong gói thầu	Địa điểm làm việc	Số giờ công (người/tháng)					Tổng số giờ công
					Hạng mục công việc 1 (1)	Hạng mục công việc 2 (2)	... ¹ (n)	Tại công ty ²	Tại thực địa ³	
I. Nhân sự chủ chốt của nhà thầu ⁴										
1	[Ví dụ: Ông Nguyễn VănA]	[Việt Nam]	[Thành viên BGD]	[Công ty]	[2.0 tháng]	[1.0 tháng]				
			[phụ trách/Chủ nhiệm kiểm toán,...]	[Thực địa]	[0.5 tháng]	[2.5 tháng]				
2										
...										
II. Nhân sự chủ chốt do nhà thầu huy động										
1				[Công ty]	[2.0 tháng]	[1.0 tháng]				
				[Thực địa]	[0.5 tháng]	[2.5 tháng]				
2										
							Tổng (I + II)			
III. Nhân sự khác										
1				[Công ty]						
				[Thực địa]						
2										

¹ Liệt kê các hạng mục công việc phải thực hiện trên cơ sở phù hợp với Mẫu số 9 Phần này.

² Cột này thể hiện số công của mỗi nhân sự làm việc tại công ty (bằng tổng các cột (1)+(2)+...+(n)).

³ Cột này thể hiện số công của mỗi nhân sự làm việc tại thực địa (hiện trường dự án) (bằng tổng các cột (1)+(2)+...+(n)).

⁴ Nhân sự chủ chốt có hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn ký với nhà thầu. Trường hợp sử dụng một số nhân sự chủ chốt không thuộc quản lý của nhà thầu thì kê khai theo Mục II và phải nêu rõ lý do.

...										
							Tổng (III)			
							Tổng cộng			

Mẫu số 07B

LÝ LỊCH CHUYÊN GIA

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____
Tên nhà thầu: _____
Họ tên chuyên gia: _____ Quốc tịch: _____
Nghề nghiệp: _____
Ngày, tháng, năm sinh: _____
Tham gia tổ chức nghề nghiệp: _____
Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ tháng/năm đến tháng/năm	...	(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)	

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:	Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công
[Nêu các hạng mục công việc mà trong Mẫu 9 mà chuyên gia được phân công thực hiện]	
...	

Năng lực:

[Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án và tên/địa chỉ của bên mời thầu/bên mời thầu.]

Trình độ học vấn:

[Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp]

Ngoại ngữ:

[Nêu rõ trình độ ngoại ngữ]

Thông tin liên hệ: [Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin]

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 trong danh sách nêu tại Mẫu số 7A phải kê khai Mẫu này.
- Nhà thầu gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn theo yêu cầu của các chuyên gia nêu trên.

Mẫu số 08

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ⁽¹⁾

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

Đối với mỗi hợp đồng tương tự nhà thầu phải kê khai 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	<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:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]</i>		
Tên Bên mời thầu:	<i>[ghi tên đầy đủ của Bên mời thầu trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ: Điện thoại/fax: E-mail:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Bên mời thầu] [ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng] [ghi địa chỉ e-mail]</i>		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III⁽²⁾			
1. Loại dịch vụ	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện	<i>[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]</i>		
3. 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>		

Ghi chú:

Nhà thầu nghiên cứu kỹ HSMT và đề xuất các hợp đồng tương tự khác nhau để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của HSMT.

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên 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 VNĐ thì quy đổi sang VNĐ theo tỷ giá bán ra của Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Mẫu số 09

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU ⁽¹⁾

Tên Nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao được công chứng và chứng thực của các cấp có thẩm quyền 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 ba năm gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của Nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là Nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với Nhà thầu hoặc thành viên liên danh.
2. Các báo cáo tài chính được kiểm toán.
3. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.
4. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán. Kèm theo là bản sao y của Nhà thầu một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra (hoặc thanh tra) thuế;

- Tờ khai tự quyết toán 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.

Ghi chú:

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

(2), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh, Nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Mẫu số 10

TỔNG HỢP CHI PHÍ

STT	Khoản mục	Chi phí
1	Thù lao cho chuyên gia	A
2	Chi phí khác (ngoài thù lao)	B
3	Thuế các loại	C
	Tổng chi phí (Kết chuyển sang đơn dự thầu)	(A+B+C)

Ghi chú:

- Tổng chi phí (A+B+C) đã bao gồm thuế GTGT và 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

Mẫu số 11

**THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA
NĂM ____**

Đồng tiền sử dụng: VND

STT	Họ và tên	Chức danh bố trí trong gói thầu	Địa điểm làm việc	Thù lao/giờ công (1)	Số giờ công (2)	Thù lao cho chuyên gia = (1)x(2)	Tổng ¹
I. Hạng mục 1:							
I.1 Nhân sự chủ chốt							
1			[Công ty]				
			[Thực địa]				
2							
I.2 Nhân sự khác							
1			[Công ty]				
			[Thực địa]				
2							
Tổng cộng							
II. Hạng mục ____: [Ghi tên hạng mục công việc ²]							
II.1 Nhân sự chủ chốt							
1			[Công ty]				
			[Thực địa]				
2							
II.2 Nhân sự khác							
1			[Công ty]				
			[Thực địa]				

¹ Bảng tổng thù lao cho chuyên gia ở hai địa điểm làm việc: công ty và thực địa.

² Liệt kê tất cả hạng mục công việc (nêu tại Mẫu số 15)

2							
Tổng cộng							

Mẫu số 12

CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA
NĂM _____

TT	Miêu tả	Đơn vị tính	Chi phí/ đơn vị	Số lượng	Chi phí
A	B	C	(1)	(2)	(3)= (1)x(2)
I.	Hạng mục 1:				
1	[Công tác phí]	[Ngày]			
2	[Chuyến bay quốc tế]	[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 bên mời thầu]				
Tổng chi phí					
I.	Hạng mục _____: [Ghi tên hạng mục công việc ¹]				
1	[Công tác phí]	[Ngày]			
2	[Chuyến bay quốc tế]	[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 bên mời thầu]				
Tổng chi phí					

¹ Liệt kê tất cả hạng mục công việc (nêu tại **Mẫu số 15**)

Mẫu số 13A

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____
Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên Nhà thầu: __ [ghi tên Nhà thầu]
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
Nơi Nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: __ [ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]
Năm thành lập công ty: __ [ghi năm thành lập công ty]
Địa chỉ hợp pháp của Nhà thầu: __ [tại nơi đăng ký]
Thông tin về đại diện hợp pháp 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, Quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà Nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của Nhà thầu.

Mẫu số 13B

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA
NHÀ THẦU LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày: _____
Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên Nhà thầu liên danh:
Tên thành viên của Nhà thầu liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
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.

Ghi chú:

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

Mẫu số 14

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên Nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm___ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm___ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Bên mời thầu: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ Nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp Nhà thầu liên danh thì từng thành viên của Nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 15

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC NĂM _____

STT	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Tháng thứ ⁽²⁾							
		1	2	3	4	5	...	n	Tổng
1	<i>[Ví dụ: Công việc 1:</i>								
	<i>1) Thu thập dữ liệu</i>								
	<i>2) Soạn thảo báo cáo</i>								
	<i>3) Báo cáo sơ bộ</i>								
	<i>4) Tổng hợp ý kiến</i>								
	<i>5)...</i>								
	<i>6) Báo cáo cuối cùng]</i>								
2	<i>[Ví dụ: Công việc 2:...</i>								
...									
n									

Ghi chú:

(1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc (nêu tại Mẫu số 15), 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 16

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Gói thầu: _____[ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____[ghi tên dự án]

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu _____[ghi tên gói thầu] ngày ____ tháng ____ năm ____[ngày được ghi trên HSMT];

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

Tên thành viên liên danh _____[ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

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

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

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho Bên mời thầu theo quy định nêu trong hợp đồng;

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

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

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

[- Ký đơn dự 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 HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

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

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

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

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

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây ⁽⁴⁾:

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

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

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

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

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

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

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

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà Nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.

(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.

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP
Chương V. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Mục 1. Giới thiệu

Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP (PV Power) có nhu cầu thuê tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán thực hiện kiểm toán/soát xét báo cáo tài chính cho năm 2026.

Mục 2: Phạm vi công việc

Soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất 6 tháng đầu năm 2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất năm 2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Mục 3. Báo cáo và thời gian thực hiện:

- Báo cáo

TT	Hạng mục	Loại Báo cáo phát hành năm 2026	
		Báo cáo soát xét cho kỳ hoạt động 6 tháng kết thúc ngày 30/6	Báo cáo kiểm toán năm tài chính kết thúc ngày 31/12
1	Báo cáo soát xét của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng cho kỳ hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP, được lập phù hợp với các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét.	Tiếng Việt+ Tiếng Anh	
2	Báo cáo soát xét của kiểm toán viên về báo cáo tài chính hợp nhất cho kỳ hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt	Tiếng Việt+ Tiếng Anh	

	Nam – CTCP, được lập phù hợp với các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét.		
3	Báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2026, được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.		Tiếng Việt+ Tiếng Anh
4	Báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2026 của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP, được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.		Tiếng Việt + Tiếng Anh
5	Thư quản lý bằng tiếng Việt về các vấn đề liên quan đến kiểm soát nội bộ và kế toán tại Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP		Tiếng Việt

- **Thời gian thực hiện hợp đồng:** trong vòng 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

* Đối với soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất 6 tháng đầu năm 2026:

- Lập kế hoạch: tháng 07-08/2026
- Thực hiện các thủ tục soát xét: tháng 07-08/2026
- Dự thảo báo cáo soát xét: tháng 07-08/2026
- Phát hành báo cáo soát xét: tháng 07-08/2026

* Đối với kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất năm 2026:

- Lập kế hoạch: Tháng 10/2026
- Thực hiện các thủ tục kiểm tra sơ bộ: tháng 11/2026
- Tham gia chứng kiến kiểm kê: ngày 31/12/2026
- Thực hiện các thủ tục kiểm toán cuối năm: dự kiến tháng 02/2027
- Dự thảo báo cáo kiểm toán: dự kiến ngày 10/03/2027
- Phát hành báo cáo kiểm toán: dự kiến ngày 15/03/2027

Mục 4. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

Kinh nghiệm kiểm toán đối với các công ty niêm yết: trong vòng 3 năm trở lại đây (2023 – 2025) đã thực hiện kiểm toán tối thiểu 5 công ty niêm yết, trong đó có công ty trong lĩnh vực sản xuất điện khí, điện than, thủy điện của Tổng công ty.

Năng lực nhà thầu: Nhà thầu có từ 60 nhân viên trở lên có chứng chỉ kiểm toán viên hành nghề kiểm toán tại Việt Nam.

Phó Tổng giám đốc, chủ nhiệm kiểm toán thực hiện kiểm toán phải có tối thiểu 2-3 năm kinh nghiệm kiểm toán tại các công ty niêm yết tại Việt Nam, có nhiều kinh nghiệm đối với lĩnh vực dầu khí, lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty (sản xuất điện khí, điện và lĩnh vực khác).

Cán bộ thực hiện kiểm toán phải có tối thiểu 2 năm kinh nghiệm kiểm toán tại các công ty niêm yết.

Mục 5. Trách nhiệm của bên mời thầu:

- Lập báo cáo tài chính trung thực và chính xác, tuân thủ theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

- Phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách đúng đắn vào sổ sách kế toán.

- Điều chỉnh báo cáo tài chính trong trường hợp có sai sót trọng yếu.

- Thực hiện các ước tính kế toán phù hợp.

- Đảm bảo cung cấp kịp thời các thông tin cần thiết có liên quan cho công ty cung cấp DVKT.

- Cung cấp cho công ty cung cấp DVKT các báo cáo tài chính đã được ký và đóng dấu xác nhận.

- Bố trí nhân sự liên quan cùng hợp tác làm việc với kiểm toán trong quá trình kiểm toán/soát xét.

Phần thứ ba. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng.

Mẫu số 17. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Mẫu số 18. Hợp đồng

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu gói thầu: ____ *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* xin thông báo Bên mời thầu đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được lựa chọn]* với giá hợp đồng là: ____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là: ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà thầu]*.

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

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;
- Thời gian ký kết hợp đồng: ____ *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của Nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Bên mời thầu sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng (mà không có lý do chính đáng) thì Nhà thầu sẽ bị loại và bên mời thầu đăng tải thông tin Nhà thầu vi phạm lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để các Bên mời thầu, bên mời thầu có cơ sở đánh giá về uy tín của Nhà thầu trong các lần tham dự thầu tiếp theo.

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

Tài liệu đính kèm: Dự thảo hợp đồng

Mẫu số 18

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ KIỂM TOÁN

Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 do Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Kiểm toán Độc lập số 67/2011/QH12 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29/3/2011 và các văn bản hướng dẫn;

Căn cứ vào Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;

Căn cứ Thông tư 99/2025/TT-BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp;

Căn cứ vào biên bản thương thảo hợp đồng.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ và khả năng, nhu cầu của hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại Hà Nội chúng tôi gồm:

Bên mời thầu (gọi tắt là Bên A):

TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ VIỆT NAM – CTCP

Đại diện : Ông Trương Việt Phương Chức vụ: Phó Tổng giám đốc
(Theo Quyết định ủy quyền số 713 /QĐ – ĐLDDK ngày 19/6/2026 của Tổng giám đốc Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam - CTCP).

Địa chỉ : Tòa nhà PV POWER, số 199 đường Nguyễn Tuân, Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại : 024.22240288 Fax: 024.22210388

Tài khoản : 138.208.207.770.14

Tại : TTGD Hội sở - Ngân hàng TMCP Kỹ thương Việt Nam

Mã số thuế : 0102276173

Bên nhà thầu (gọi tắt là Bên B):

Tên nhà thầu:

Đại diện : Chức vụ:

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Tài khoản số:

Tại :

Mã số thuế :

Sau khi bàn bạc thỏa thuận, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng “**Dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP**” với các điều khoản như sau:

ĐIỀU 1. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ cho Bên A dịch vụ **“Dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP. Cụ thể như sau:**

Soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất 6 tháng đầu năm 2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 của Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – Công ty Cổ phần theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

ĐIỀU 2. LUẬT ĐỊNH VÀ CHUẨN MỰC

Đối với dịch vụ soát xét

Mục đích của công việc soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho các kỳ hoạt động 6 tháng kết thúc ngày 30/06/2026 của Bên A là giúp cho Bên B đưa ra kết luận, căn cứ trên kết quả của công việc soát xét, xem Bên B có nhận thấy vấn đề gì khiến Bên B cho rằng báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho các kỳ hoạt động 6 tháng kết thúc 30/06/2026 của Bên A không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Bên B tiến hành các cuộc phỏng vấn, đồng thời thực hiện các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác để làm giảm đến một mức độ có giới hạn về rủi ro đưa ra kết luận không thích hợp khi báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho các kỳ hoạt động 6 tháng kết thúc ngày 30/06/2026 của Bên A còn tồn tại sai sót trọng yếu.

Bên B sẽ lập kế hoạch và thực hiện công việc soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho kỳ hoạt động 6 tháng kết thúc ngày 30/06/2026 của Bên A. Việc soát xét sẽ hạn chế tại mức độ phỏng vấn các nhân sự của Bên A và soát xét phân tích ở mức tổng quát đối với các số liệu của báo cáo tài chính. Do vậy, việc soát xét sẽ không cung cấp toàn bộ bằng chứng như yêu cầu đối với một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính và theo đó Bên B sẽ không đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A.

Đối với dịch vụ kiểm toán

Mục tiêu của cuộc kiểm toán là đưa ra ý kiến về tính trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, của báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho các năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 của Bên A được trình bày theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Bên B sẽ lập kế hoạch và thực hiện công việc kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 để đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng báo cáo tài chính không có các sai sót trọng yếu do sai sót hoặc gian lận. Tuy nhiên, do bản chất của gian lận, một cuộc kiểm toán được lập kế hoạch và thực hiện một cách hợp lý vẫn có thể sẽ không phát hiện được các sai sót trọng yếu. Vì vậy, cuộc kiểm toán được thiết lập để đạt được sự đảm bảo hợp lý, nhưng không tuyệt đối rằng báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu. Cuộc kiểm toán không nhằm phát hiện các sai sót và gian lận không mang tính trọng yếu đối với báo cáo tài chính cũng như không nhằm mục đích cung cấp một sự đảm bảo về hệ thống kiểm soát nội bộ hoặc phát hiện các vấn đề thiếu sót trong hệ thống kiểm soát nội bộ.

Việc đưa ra ý kiến kiểm toán cũng như việc trình bày ý kiến bằng văn bản của Bên B sẽ phụ thuộc vào tình hình thực tế tại ngày Bên B lập báo cáo. Trong quá trình kiểm toán, nếu vì bất kỳ lý do nào mà Bên B không thể hoàn thành cuộc kiểm toán và/hoặc không thể đưa ra ý kiến kiểm toán thì Bên B sẽ thông báo bằng văn bản cho Ban Tổng Giám đốc Bên A và cùng Bên A tìm hướng giải quyết và xử lý sau khi có sự đồng thuận của Bên A.

ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

a. Quyền của Bên A

Yêu cầu Bên B cung cấp thông tin trong hồ sơ đăng ký hành nghề kiểm toán và thông tin về kiểm toán viên thực hiện kiểm toán theo hợp đồng này.

Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung soát xét/kiểm toán.

Đề nghị thay thế thành viên tham gia soát xét/kiểm toán theo hợp đồng này nếu Bên A có căn cứ cho rằng thành viên đó vi phạm nguyên tắc hoạt động kiểm toán độc lập trong quá trình thực hiện soát xét/kiểm toán.

Khiếu nại về hành vi của thành viên tham gia soát xét/kiểm toán theo hợp đồng này khi Bên A có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật.

b. Trách nhiệm của Bên A

Ban Tổng Giám đốc Bên A có trách nhiệm lập báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, tuân thủ theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và

các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Theo đó, bên cạnh các trách nhiệm khác, Ban Tổng Giám đốc Bên A có trách nhiệm: (1) thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu đối với việc lập báo cáo tài chính và thông báo cho Bên B những điểm yếu và thiếu sót trọng yếu phát hiện được trong quá trình thành lập và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ đối với việc lập báo cáo tài chính, (2) phát hiện và đảm bảo rằng Bên A tuân thủ theo các quy định hiện hành đối với mọi hoạt động của mình và thông báo với Bên B bất kỳ một trường hợp vi phạm pháp luật nào về việc lưu giữ và quản lý các chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu có liên quan một cách an toàn, bí mật theo đúng quy định của Nhà nước, (3) phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách đúng đắn vào sổ sách kế toán, (4) điều chỉnh báo cáo tài chính trong trường hợp có sai sót trọng yếu, (5) thực hiện các ước tính kế toán phù hợp, (6) bảo vệ tài sản, (7) đảm bảo cung cấp kịp thời các thông tin cần thiết có liên quan cho Bên B, (8) cung cấp cho Bên B các báo cáo tài chính đã được ký và đóng dấu xác nhận và (9) bố trí nhân sự liên quan cùng hợp tác làm việc với Bên B trong quá trình soát xét/kiểm toán.

Ngoài ra, Ban Tổng Giám đốc Bên A còn có trách nhiệm thiết lập và thực hiện các chương trình và các thủ tục kiểm soát nhằm ngăn chặn và phát hiện các gian lận và có trách nhiệm thông báo cho Bên B về những gian lận, đã được phát hiện hoặc đang nghi ngờ, có ảnh hưởng đến Bên A liên quan đến (1) Ban Tổng Giám đốc, (2) những nhân viên có vai trò quan trọng trong hệ thống kiểm soát nội bộ, và (3) các trường hợp khác có ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính. Ban Tổng Giám đốc Bên A cũng có trách nhiệm thông báo cho Bên B nguyên nhân của các gian lận đã được phát hiện hoặc đang nghi ngờ có ảnh hưởng đến Bên A mà Ban Tổng Giám đốc biết được qua trao đổi với nhân viên đang công tác, các nhân viên đã nghỉ việc, các nhà phân tích, các cơ quan Nhà nước hoặc những cá nhân khác.

Bên B sẽ đưa ra các yêu cầu cụ thể đối với Ban Tổng Giám đốc Bên A về các thông tin trình bày trên báo cáo tài chính. Bên B sẽ yêu cầu Bên A cung cấp Thư giải trình của Ban Tổng Giám đốc, một trong những thủ tục của quy trình soát xét/kiểm toán, nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc Bên A trong việc lập báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót và tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh trên báo cáo tài chính do Bên B tổng hợp trong quá trình soát xét/kiểm toán cho năm hiện tại và các sai sót liên quan đến năm tài chính trước là không trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính.

Bên B cũng sẽ yêu cầu Ban Tổng Giám đốc Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình soát xét/kiểm toán. Theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Tổng Giám đốc Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của

mình về báo cáo tài chính của Bên A. Vì tầm quan trọng của thư giải trình của Ban Tổng Giám đốc, Bên A đồng ý miễn trừ và bảo đảm cho Bên B và các nhân viên của họ khỏi các khoản công nợ, các trách nhiệm pháp lý và các chi phí có liên quan đến dịch vụ quy định tại hợp đồng này phát sinh do việc giải trình sai của Ban Tổng Giám đốc Bên A.

Ban Tổng Giám đốc Bên A có trách nhiệm đơn đốc các đơn vị trực thuộc Bên A, thuộc phạm vi dịch vụ như đã thỏa thuận tại Điều 1 của Hợp đồng này, thực hiện việc cung cấp tài liệu và hồ sơ cho mục đích thực hiện công việc theo tiến độ đã thống nhất tại Điều 6 của Hợp đồng này, đồng thời cử người đại diện của Bên A làm đầu mối liên lạc với Bên B trong suốt quá trình thực hiện công việc đã thống nhất tại Hợp đồng này là tại địa chỉ nêu trên.

3.1 Quyền và trách nhiệm của Bên B

a. Quyền của Bên B

Được nhận phí dịch vụ thực hiện công việc;

Được Bên A cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết và giải trình các vấn đề có liên quan đến nội dung soát xét/kiểm toán.

b. Trách nhiệm của Bên B

Bên B có trách nhiệm thực hiện công việc soát xét/kiểm toán theo các Chuẩn mực Việt Nam số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện/Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam và cung cấp cho Bên A báo cáo soát xét của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất cho kỳ hoạt động 6 tháng năm 2026 của Bên A và báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 khi kết thúc công việc soát xét/kiểm toán.

Phối hợp với kiểm toán viên thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn Công nghiệp – Năng lượng Quốc gia Việt Nam theo đúng quy định tại Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 600 – Sử dụng tư liệu của kiểm toán viên khác và các quy định có liên quan.

Bên B sẽ báo cáo trực tiếp tới Người đại diện của Bên A, như đã chỉ định tại Điều 3 – Trách nhiệm của Bên A của Hợp đồng này, về tiến độ cung cấp hồ sơ và dữ liệu phục vụ cho công việc như đã thỏa thuận tại Điều 6 của Hợp đồng này. Nếu trong trường hợp tiến độ cung cấp hồ sơ và dữ liệu của các đơn vị thành viên của Bên A không theo đúng như tiến độ đã thống nhất của Hợp đồng này dẫn tới Bên B không thể thực hiện công việc như đã thống nhất tại Điều 6 của Hợp đồng này thì số ngày cung cấp hồ sơ/dữ liệu chậm của Bên A sẽ được tính để lùi tương ứng thời hạn mà Bên B phải cung cấp báo cáo tới Bên A.

Bên B sẽ báo cáo trực tiếp cho Hội đồng Quản trị hoặc cấp quản lý thích hợp của Bên A về những vấn đề được chú ý trong quá trình soát xét/kiểm toán mà Bên B cho rằng là những “vấn đề thiếu sót”. “Vấn đề thiếu sót” là những vấn đề mà Bên B cho rằng cần phải thảo luận với Hội đồng Quản trị của Bên A vì những vấn đề này thể hiện những thiếu sót trọng yếu trong việc thiết lập hoặc vận hành của hệ thống kiểm soát nội bộ có thể ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình ghi nhận, xử lý, và báo cáo các dữ liệu tài chính nhất quán với những xác nhận của Ban Tổng Giám đốc trên báo cáo tài chính.

Nhằm tuân thủ các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, khi phát hiện ra các vi phạm trọng yếu, Bên B sẽ trao đổi với Hội đồng Quản trị của Bên A sớm nhất có thể và nếu Hội đồng Quản trị của Bên A không quy định khác thì các vi phạm không trọng yếu sẽ được Bên B trao đổi với Hội đồng Quản trị của Bên A sau khi kết thúc soát xét/kiểm toán.

Bên B sẽ thông báo cho Bên A các tình huống có thể dẫn đến:

- Việc trì hoãn việc hoàn thành các công việc của Bên B trong quá trình soát xét/kiểm toán;
- Việc mở rộng phạm vi công việc; hoặc
- Việc tăng phí cho khối lượng công việc.

Theo hợp đồng này, nếu Bên B biết những thông tin mật của Bên A, Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một Bên thứ Ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và hệ thống quản lý pháp luật, hoặc phù hợp với chuẩn mực nghiệp vụ đang được áp dụng, hoặc có quan hệ với các tranh chấp kiện cáo liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên (i) đã được phổ biến rộng rãi (bao gồm bất kỳ thông tin nào được nộp với các cơ quan quản lý Nhà nước và được phổ biến rộng rãi) chứ không phải do Bên B vi phạm tiết lộ thông tin này, (ii) được công bố bởi Bên A đến Bên thứ Ba mà không vi phạm những giới hạn nêu trên, (iii) được công bố đến Bên B từ một Bên thứ 3 mà Bên B tin rằng việc tiết lộ những thông tin này không vi phạm bất kỳ một điều khoản ràng buộc nào của Bên B với Bên A, hoặc (iv) thông tin được Bên B biết trước khi có công bố từ Bên A mà không có bất kỳ giới hạn bảo mật về thông tin như trên.

Bên B cam kết sẽ đảm bảo cung cấp dịch vụ với chất lượng cao. Nếu Bên A muốn thảo luận với Bên B về cách thức để có thể nâng cao chất lượng dịch vụ mà Bên B cung cấp cho Bên A vào bất kỳ thời điểm nào hoặc trong trường hợp Bên A không hài lòng với chất lượng dịch vụ mà Bên B đang cung cấp thì xin vui lòng liên hệ với Bên B. Đầu mối liên hệ chính của Bên B là – Phó Tổng Giám đốc Công ty tại địa chỉ nêu trên hoặc, nếu Bên A muốn liên hệ với một ai khác thì xin vui lòng liên lạc với là Phó Tổng Giám đốc phụ trách Khối Kiểm toán - Văn phòng

Hà Nội của Bên B. Bên B sẽ cân nhắc kỹ các vấn đề mà Bên B thấy cần quan tâm một cách kịp thời và liên hệ với Bên A để bàn phương án giải quyết vấn đề đó.

Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bên A về kết quả soát xét/kiểm toán theo hợp đồng này.

Trong trường hợp Bên B vi phạm hợp đồng này thì Bên B phải chịu phạt với mức phạt là 08% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm.

Trong trường hợp Bên B vi phạm một cách nghiêm trọng bất kỳ thỏa thuận nào trong hợp đồng này thì Bên B phải chịu phạt với mức phạt là 08% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm và bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật (nếu có).

ĐIỀU 4: BÁO CÁO

Bên B bàn giao các loại báo cáo cho Bên A theo đúng danh mục, số lượng quy định tại Phụ lục 1 của Hợp Đồng này.

Nếu Bên A dự định phát hành hoặc tái phát hành báo cáo soát xét/kiểm toán dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin tham khảo đến báo cáo tài chính đã được soát xét/kiểm toán và như vậy sẽ liên quan đến Bên B bởi các tài liệu đó, Ban Tổng Giám đốc Bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho Bên B một bản thảo của tài liệu này để đọc và chỉ phát hành, phổ biến các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản, trừ trường hợp bên A phát hành hoặc tái phát hành báo cáo soát xét/kiểm toán cùng với toàn bộ báo cáo tài chính đã được soát xét/kiểm toán. Việc sử dụng một phần hoặc tham khảo đến báo cáo soát xét/kiểm toán trong các tài liệu trên có nghĩa là Bên B sẽ phải phát hành lại báo cáo soát xét/kiểm toán. Trong trường hợp sử dụng một phần hoặc tham khảo đến báo cáo soát xét/kiểm toán, Bên A cũng đảm bảo sẽ thông báo cho Bên B và phải được Bên B đồng ý bằng văn bản trước khi phổ biến báo cáo soát xét/kiểm toán trên bất kỳ hệ thống thông tin điện tử nào.

Cam kết của Bên B trong việc thực hiện các dịch vụ nêu tại Điều 1 không bao gồm việc đồng ý liên quan đến các tài liệu phát hành hoặc tái phát hành bởi hoặc thay mặt cho Bên A. Mọi yêu cầu của Bên A để tái phát hành báo cáo soát xét/kiểm toán hoặc tham khảo báo cáo soát xét/kiểm toán trong các thư chào hàng, các tài liệu hoặc việc phổ biến trên hệ thống thông tin điện tử sẽ được xem xét trên cơ sở tình hình thực tế tại thời điểm được yêu cầu. Phí dịch vụ đưa ra trong hợp đồng này không bao gồm bất kỳ dịch vụ nào liên quan tới những yêu cầu để tái phát hành báo cáo soát xét/kiểm toán hoặc tham khảo báo cáo soát xét/kiểm toán trong các thư chào hàng, các tài liệu hoặc việc phổ biến trên hệ thống thông tin điện tử. Phí của các dịch vụ theo yêu cầu nêu trên được thực hiện bởi Bên B (cũng như phạm vi của dịch vụ) sẽ do hai bên thỏa thuận và sẽ được trình bày trong một hợp đồng khác hoặc bằng một thỏa thuận riêng.

ĐIỀU 5: SỬA ĐỔI VÀ DIỄN GIẢI MANG TÍNH HỒI TỐ

Kết quả soát xét/kiểm toán của Bên B dựa trên các diễn giải của Bên A về các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực, mà các diễn giải này có thể khác với cách diễn giải các văn bản pháp luật, quy định và chuẩn mực của các cơ quan đại diện luật pháp hay các cơ quan khác sau đó. Do đó, khả năng phải điều chỉnh có tính hồi tố trong các Báo cáo tài chính trong tương lai là không thể tránh khỏi. Rủi ro này được Bên A xác nhận.

ĐIỀU 6: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN SOÁT XÉT/KIỂM

Bên B thực hiện cung cấp dịch vụ cho Bên A theo đúng yêu cầu về nội dung công việc và thời gian hoàn thành được quy định tại Phụ lục 2 của Hợp Đồng này.

ĐIỀU 7: PHÍ DỊCH VỤ, BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

7.1 Tổng giá trị Hợp đồng (*Đã bao gồm các loại thuế, phí*):
đồng (Bằng chữ: đồng).

Giá trị Hợp đồng trên đây đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí và toàn bộ các chi phí cần thiết để Bên B thực hiện phạm vi công việc theo quy định của Hợp đồng.

Mức phí dịch vụ được tính toán trên cơ sở trách nhiệm, kinh nghiệm và thời gian cần thiết để thực hiện công việc. Giá phí hợp đồng trọn gói đã bao gồm các khoản phí để làm thêm các thủ tục soát xét/kiểm toán bổ sung (nếu có) liên quan đến công tác lập báo cáo tài chính hợp nhất, soát xét/kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất và các yêu cầu phục vụ thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất theo yêu cầu của Tập đoàn. Mức phí phân bổ chi tiết cho các chi nhánh trực thuộc của Tổng công ty như sau:

Tên công ty	TỔNG
<i>Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP - Công ty Điện lực Dầu khí Hà Tĩnh</i>	
<i>Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP - Công ty Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch</i>	
<i>Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP - Công ty Điện lực Dầu khí Cà Mau</i>	
<i>Cơ quan Văn phòng Tổng công ty(*)</i>	
Tổng cộng	

(*) Dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính thực hiện tại Tổng công ty bao gồm (i) Cơ quan Văn phòng Tổng công ty, (ii) Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam-CTCP – Công ty Cung ứng nhiên liệu Điện lực Dầu khí (PVPF); (iii) Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam – CTCP – Ban quản lý dự án điện (PVPP); (iv) Chi nhánh Tổng công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam-CTCP – Trung tâm dịch vụ kỹ thuật và (v) Báo cáo tài chính hợp nhất Tổng công ty. Trong trường hợp Bên A có các thay đổi về tổ chức bao gồm việc thành lập mới, chuyển đổi tổ chức của các chi nhánh/đơn vị, công ty con dẫn đến hình thành đơn vị kế toán mới làm phát sinh các nội dung công việc nằm ngoài phạm vi dịch vụ của Hợp đồng và Hồ sơ mời thầu, hai bên sẽ trao đổi và thống nhất về mức phí dịch vụ phát sinh thêm nếu có.

Trong quá trình thực hiện Hợp Đồng, trường hợp có sự thay đổi về chính sách pháp luật của Nhà nước về thuế ảnh hưởng tới giá trị Hợp Đồng, Bên A và Bên B sẽ xem xét tăng, giảm giá trị Hợp Đồng một cách tương ứng.

7.2 Phương thức thanh toán:

Ngày phát hành hóa đơn:	Tiền độ thanh toán
Tại ngày cung cấp dự thảo báo cáo soát xét	
Tại ngày bắt đầu thực hiện kiểm toán sơ bộ	
Tại ngày phát hành báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026	

Bên A sẽ thanh toán cho Bên B trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Bên A nhận được đầy đủ các chứng từ sau:

- Bản gốc Công văn đề nghị thanh toán
- Bản gốc Hóa đơn tài chính hợp lệ. Hóa đơn được xuất cho từng Chi nhánh/Công ty trực thuộc của Bên A (thông tin chi tiết tại Phụ lục 3 của hợp đồng này) theo số tiền cụ thể phân bổ quy định chi tiết cho các chi nhánh trực thuộc của Tổng công ty.

- Bản sao (các) Báo cáo soát xét báo cáo tài chính.

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc.

Phí dịch vụ sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Bên B bằng Đồng Việt Nam.

ĐIỀU 8: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG TRƯỚC THỜI HẠN

Nếu Bên B buộc phải chấm dứt hợp đồng kiểm toán hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán theo yêu cầu của cơ quan chức năng hoặc theo quy định pháp luật về kiểm toán thì Bên A nhất trí rằng Bên B sẽ được hưởng mức phí hợp lý tương xứng với phần công việc Bên B đã thực hiện và tham gia vào hợp đồng này tính đến ngày ngừng cung cấp dịch vụ theo quy định của hợp đồng này. Hai bên sẽ cùng thỏa thuận để đưa ra một

mức phí hợp lý trên cơ sở công việc bên B đã thực hiện cùng với những thiệt hại của Bên A do sự kiện này. Bên B không chịu bất kỳ trách nhiệm nào có thể phát sinh do hệ quả của việc Bên B chấm dứt hợp đồng kiểm toán hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán theo quy định tại điều khoản này, trừ trường hợp việc chấm dứt hợp đồng kiểm toán/soát xét hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán là do hoặc có liên quan đến hành vi gian lận, dụng ý xấu hoặc hành vi sai trái có chủ ý của Bên B.

ĐIỀU 9: CÁC DỊCH VỤ KHÁC:

Các dịch vụ khác cung cấp ngoài các dịch vụ được nêu tại Điều 1 sẽ được tính riêng. Trong trường hợp nếu Bên A cần Bên B cung cấp dịch vụ khác liên quan đến dịch vụ soát xét/kiểm toán, nội dung các dịch vụ này sẽ được Bên A và Bên B thỏa thuận thống nhất bằng văn bản. Trên cơ sở thỏa thuận của Bên A và Bên B, các dịch vụ không liên quan đến dịch vụ soát xét/kiểm toán sẽ được trình bày trong một hợp đồng riêng.

ĐIỀU 10: CHỐNG THAM NHŨNG

Bên B hiểu rằng Bên A phải tuân thủ luật pháp về việc không được hối lộ và/hoặc biếu tặng bất kỳ thứ gì có giá trị cho các công chức Nhà nước với ý định gây ảnh hưởng đến cá nhân đó để có lợi cho Bên A. Bên B cũng phải tuân thủ các quy định tương tự theo luật và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp. Ngoài ra, Bên B cũng có các chính sách và quy trình nội bộ riêng để ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật và đạo đức. Trong quá trình cung cấp dịch vụ, Bên B cam kết không đề nghị, hứa hẹn hoặc đưa ra các lợi ích tài chính hoặc bất kỳ lợi ích nào khác cho người khác với ý định khiến họ thực hiện các hành vi sai trái hoặc khuyến khích các hành vi sai trái vì lợi ích của Bên A. Ngoài ra, trong quá trình thực hiện hợp đồng, Bên A và Bên B cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về phòng, chống hối lộ và tham nhũng, các quy định về đạo đức nghề nghiệp kiểm toán và các chính sách phòng chống hối lộ, tham nhũng được áp dụng của mỗi bên (nếu có).

ĐIỀU 11: LUẬT ÁP DỤNG

Luật áp dụng là luật Việt Nam.

ĐIỀU 12: GIỚI HẠN TRÁCH NHIỆM VÀ BÒI THƯỜNG

Bên A đồng ý rằng mọi trách nhiệm của Bên B, các thành viên Ban Giám đốc, các giám đốc nghiệp vụ, nhân viên hay các đơn vị liên quan của Bên B đối với bất kỳ khoản lỗ, tổn thất, chi phí hay thiệt hại nào mà Bên A phải gánh chịu phát sinh liên quan đến hợp đồng, các dịch vụ hoặc công việc cho mục đích thực hiện hợp đồng, do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (nhưng không bao gồm những hành vi cố ý hoặc sự bất cẩn nghiêm trọng của Bên B), sẽ chỉ giới hạn trong khoản phí mà Bên B nhận được tương xứng với phần dịch vụ hay sản phẩm công việc làm phát sinh trách nhiệm này.

Bên A đồng ý bảo đảm và bảo vệ Bên B, các thành viên Ban Tổng Giám đốc, các giám đốc nghiệp vụ, nhân viên và các đơn vị liên quan của Bên B khỏi, và đối với, bất kỳ và toàn bộ các chi phí, tổn thất, khiếu nại, yêu sách, kiện tụng, kiện cáo hay chi phí kiện tụng đã trả, đã phát sinh, hay đã chấp nhận (tùy thuộc từng tình huống cụ thể), do một bên thứ ba khởi kiện Bên B do hoặc liên quan đến hợp đồng này, hoặc do việc sử dụng báo cáo soát xét/kiểm toán do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (trừ trường hợp do hành vi bất cẩn nghiêm trọng, gian lận, không trung thực hay hành vi sai trái cố ý của Bên B).

Bên A đồng ý rằng Bên B sẽ không phải chịu trách nhiệm đối với Bên A về các tổn thất, chi phí, thiệt hại chỉ trong trường hợp các thông tin mang tính trọng yếu đối với các dịch vụ được thực hiện trong hợp đồng này bị bên thứ ba, trừ trường hợp Bên B biết hoặc phải biết về việc này, cung cấp thiếu, từ chối cung cấp, che giấu, cung cấp thông tin không đúng, không chính xác hoặc giải trình sai đối với Bên B.

Bên B không chịu trách nhiệm đối với bất cứ bên nào liên quan đến báo cáo soát xét/kiểm toán độc lập hay bất kỳ sự tin cậy nào vào các báo cáo này ngoại trừ trong trường hợp được pháp luật quy định (và trong trường hợp đó cũng tùy thuộc vào điều khoản giới hạn trên).

ĐIỀU 13: NHỮNG THUẬT NGỮ CHUNG

Nhà thầu độc lập: Bên B được hiểu thống nhất là một nhà thầu độc lập. Bên B không được coi và sẽ không được coi là một đại lý, một hội viên, một người uỷ thác hay đại diện của Bên A hay của Hội đồng Quản trị của Bên A hoặc các cấp tương đương trong bộ máy quản lý của Bên A.

Sở hữu giấy tờ làm việc: Giấy tờ làm việc được lập trong quá trình Bên B thực hiện công việc là tài sản của Bên B. Các giấy tờ này là các thông tin mật và thuộc quyền sở hữu của Bên B và được Bên B lưu trữ theo quy định và thủ tục của Bên B theo từng thời kỳ.

Sử dụng internet: Các Bên xác nhận rằng:

(a) Các Bên có thể liên lạc hoặc trao đổi tài liệu qua thư điện tử và/hoặc qua internet trừ phi một trong hai Bên có các yêu cầu khác; và

(b) Các Bên chấp nhận các rủi ro tiềm tàng bao gồm rủi ro liên lạc bị ngăn chặn hoặc bị xâm nhập bất hợp pháp, bị sửa đổi làm sai lệch nội dung và bị vi-rút hoặc các thiết bị nguy hiểm khác tấn công. Do đó, các Bên sẽ kiểm tra vi-rút tất cả các thông tin liên lạc nhận hoặc gửi đi giữa hai Bên.

Giải trình và đảm bảo: Mỗi Bên giải trình và cam kết bảo đảm thực hiện với Bên kia các vấn đề sau:

(a) Mỗi Bên là một đơn vị tồn tại thực sự và được thành lập hợp pháp, có đủ quyền hạn để thực hiện công việc kinh doanh như hiện tại, ký kết và thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này, và tuân thủ toàn bộ các yêu cầu do luật pháp quy định cũng như các yêu cầu khác liên quan đến công việc kinh doanh của mình; và

(b) Mỗi Bên có đầy đủ quyền lợi, quyền hạn và năng lực pháp lý để ký kết và ràng buộc vào Hợp đồng này

Cam kết và trường hợp bất khả kháng: Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản nêu trên. Trong trường hợp gặp khó khăn bất khả kháng trong quá trình thực hiện hợp đồng, cả hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để trao đổi, tìm giải pháp thích hợp. Không một Bên nào bị xem là vi phạm trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết hay phát sinh nghĩa vụ với Bên kia nếu một Bên không thể thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng do hậu quả của các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát hợp lý của mình. Trong trường hợp có một Bên bị ảnh hưởng bởi các sự kiện này, Bên đó phải có nghĩa vụ thông báo cho Bên kia trong thời gian sớm nhất có thể thực hiện được một cách hợp lý nhằm giúp Bên được thông báo có thể lựa chọn hoặc đình chỉ hoặc hủy bỏ Hợp đồng bằng cách ra thông báo với hiệu lực ngay lập tức.

Giải quyết tranh chấp: Bất kỳ tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên thông qua thương lượng. Nếu các bên không giải quyết được bằng thương lượng, các tranh chấp sẽ được giải quyết tại toà án có thẩm quyền tại Thành phố Hà Nội.

Vi phạm một cách nghiêm trọng: nghĩa là vi phạm đã được nhắc nhở nhưng vẫn tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng khiến các bên không đạt được mục đích của giao kết hợp đồng hoặc vi phạm lần đầu nhưng là lỗi cố ý.

Chuyển giao trách nhiệm: Ngoại trừ những điều dưới đây, không một Bên nào được phân công, chuyển giao hoặc uỷ quyền quyền lợi và nghĩa vụ của mình liên quan đến hợp đồng này (bao gồm nhưng không giới hạn, quyền lợi hoặc những khiếu kiện liên quan đến hợp đồng này) mà không được sự đồng ý chính thức bằng văn bản của các bên còn lại. Bên B có thể chuyển giao hoặc ký hợp đồng phụ chuyển giao quyền

và nghĩa vụ của mình liên quan đến hợp đồng này tới bất cứ một Chi nhánh nào của mình tại Việt Nam hoặc nước ngoài sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A.

Cung cấp thông tin: Bên A đồng ý cho phép Bên B cung cấp một số thông tin nhất định liên quan đến các dịch vụ đề cập trong hợp đồng này cho mục đích thảo luận chào hàng hoặc soạn thảo các tài liệu quảng cáo nói chung, với điều kiện là:

(a) Khi soạn thảo thư chào hàng, Bên B chỉ được phép cung cấp tên của Bên A và diễn giải vắn tắt mô tả nội dung công việc, và

(b) Khi soạn thảo các tài liệu quảng cáo chung, Bên B phải được sự đồng ý cụ thể của Bên A trước khi phát hành các tài liệu này.

Bảo vệ dữ liệu: Mỗi bên sẽ tuân thủ nghĩa vụ tương ứng của mình theo tất cả các luật và quy định về bảo vệ dữ liệu như quy định của hợp đồng này và dịch vụ cung cấp khi bên đó thu thập, tiếp cận, lưu trữ, xử lý, sử dụng và/hoặc chuyển bất kỳ dữ liệu nào (bao gồm nhưng không giới hạn các thông tin bảo mật hoặc thông tin cá nhân) thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định pháp luật về bảo vệ dữ liệu.

Thông tin liên lạc điện tử: Mạng Internet có bản chất không an toàn và dữ liệu có thể bị hỏng, thông tin liên lạc có thể không được trao đổi kịp thời (hoặc không trao đổi được) và các phương thức liên lạc khác có thể sẽ phù hợp hơn. Thông tin liên lạc điện tử cũng dễ bị nhiễm virus. Mỗi bên phải chịu trách nhiệm bảo vệ các hệ thống và lợi ích của mình và, trong phạm vi tối đa được pháp luật cho phép, sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với bên còn lại trên bất kỳ cơ sở nào (hợp đồng, trách nhiệm dân sự, hoặc hình thức khác) đối với bất kỳ mất mát, thiệt hại hoặc thiếu sót nào dưới bất kỳ hình thức nào phát sinh từ việc sử dụng mạng Internet hoặc từ việc truy cập của bất kỳ nhân sự nào của Bên B đối với các mạng, ứng dụng, dữ liệu điện tử hoặc các hệ thống khác của Bên A và tập đoàn của Bên A.

Điều 14: HIỆU LỰC VÀ NGÔN NGỮ CỦA HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày có đủ chữ ký của hai bên cho đến khi, tùy thời điểm nào đến trước, các Bên hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định Hợp đồng hoặc khi có thỏa thuận huỷ bỏ hợp đồng của cả hai Bên. Trong trường hợp hai bên ký tại hai thời điểm khác nhau, thời điểm đến sau sẽ được tính là ngày bắt đầu có hiệu lực của hợp đồng. Hợp đồng sẽ mặc nhiên thanh lý khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình trong hợp đồng này.

Hợp đồng này là toàn bộ những thỏa thuận giữa Bên A và Bên B và thay thế cho tất cả các thỏa thuận hiện tại và trước đây bằng văn bản hay không bằng văn bản liên quan đến nội dung theo hợp đồng này của hai Bên.

Hợp đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các Bên về các nội dung trong hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp đồng này phải được lập bằng văn bản và chỉ có hiệu lực sau khi được ký bởi đại diện của hai Bên.

Mỗi điều khoản trong Hợp đồng này cấu thành từng điều khoản riêng biệt và độc lập. Nếu bất kỳ điều khoản nào trong Hợp đồng này bị xem là không có hiệu lực hoặc không thể thi hành được theo phán quyết của tòa án hay cơ quan có đủ quyền hạn pháp lý, thì các điều khoản còn lại của hợp đồng vẫn giữ nguyên giá trị hiệu lực.

Hợp đồng này được lập thành 08 (tám) bản bằng ngôn ngữ tiếng Việt có giá trị như nhau, Bên A giữ 07 (bảy) bản, Bên B giữ 01 (một) bản.

Thay mặt và đại diện Bên B

Thay mặt và đại diện Bên A

PHỤ LỤC 1: BÁO CÁO

Sau khi kết thúc cuộc soát xét/kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp:

Năm	Loại báo cáo	Số lượng
2026	(i) Báo cáo soát xét của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng cho kỳ hoạt động từ ngày 01/01/2026 đến ngày 30/06/2026 của Bên A, được lập phù hợp với các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét.	08 (tám) bản bằng tiếng Việt và 06 (sáu) bản bằng tiếng Anh
	(ii) Báo cáo soát xét của kiểm toán viên về báo cáo tài chính hợp nhất cho kỳ hoạt động từ ngày 01/01/2026 đến ngày 30/06/2026 của Bên A, được lập phù hợp với các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét.	08 (tám) bản bằng tiếng Việt và 06 (sáu) bản bằng tiếng Anh
	(iii) Báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính riêng của Bên A cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 , được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.	08 (tám) bản bằng tiếng Việt và 06 (sáu) bản bằng tiếng Anh
	(iv) Báo cáo của kiểm toán viên về báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2026 , được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.	08 (tám) bản bằng tiếng Việt và 06 (sáu) bản bằng tiếng Anh
	(v) Thư quản lý bằng tiếng Việt về các vấn đề liên quan đến kiểm soát nội bộ và kế toán tại Bên	06 (sáu) bản

PHỤ LỤC 2: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN SOÁT XÉT/KIỂM TOÁN

Bên B dự kiến sẽ lập kế hoạch thực hiện soát xét/kiểm toán năm 2026 trên cơ sở phạm vi thống nhất tại Điều 1 của Hợp đồng này:

	Thời gian dự kiến bắt đầu thực hiện	Thời gian dự kiến kết thúc
Lập kế hoạch	Tháng 7–8/2026	Tháng 7–8/2026
Soát xét báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm		
Thực hiện các thủ tục soát xét báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất 6 tháng đầu năm	Tháng 7– 8/2026	Tháng 7–8/2026
Kiểm toán báo cáo tài chính		
Thực hiện các thủ tục kiểm toán sơ bộ	09/11/2026	20/11/2026
Chứng kiến kiểm kê cuối năm	30/12/2026	31/12/2026
Thực hiện các thủ tục kiểm toán cuối năm	08/02/2027	12/03/2027

Lập báo cáo:

Soát xét báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm

Dự thảo báo cáo soát xét về báo cáo tài chính 6
tháng đầu năm

Tháng 7–8/2026

Báo cáo soát xét chính thức về báo cáo tài chính
6 tháng đầu năm

Tháng 7–8/2026

Kiểm toán báo cáo tài chính năm

Dự thảo báo cáo kiểm toán độc lập về báo cáo
tài chính năm

10/3/2027

Phát hành báo cáo kiểm toán độc lập về báo cáo tài chính năm

03 ngày sau khi có phản hồi chính thức của Bên A về dự thảo báo cáo của kiểm toán viên, nhưng không chậm hơn ngày 15/3/2027

Thư quản lý

10/4/2027

Kế hoạch này có thể được thay đổi phù hợp với yêu cầu nộp báo cáo tài chính hằng năm của Tập đoàn Công nghiệp – Năng lượng Quốc gia Việt Nam.

**PHỤ LỤC 3: ĐỊA CHỈ VÀ MÃ SỐ THUẾ CỦA CÁC CHI NHÁNH
TRỰC THUỘC CỦA BÊN A**

TT	Tên Chi nhánh/Công ty trực thuộc	Địa chỉ	Mã số thuế
	Chi nhánh Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam -CTCP- Công ty Điện lực Dầu khí Cà Mau	Xã Khánh An, huyện U Minh, tỉnh Cà Mau	0102276173-002
	Chi nhánh Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam -CTCP- Công ty Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch	Ấp 3, Xã Phước Khánh, huyện Nhơn Trạch, tỉnh Đồng Nai	0102276173-003
	Chi nhánh Tổng Công ty Điện lực Dầu khí Việt Nam -CTCP- Công ty Điện lực Dầu khí Hà Tĩnh	Xã Kỳ Lợi, thị xã Kỳ Anh, tỉnh Hà Tĩnh	0102276173-007