

Số: 42 /TM-CNHT.NCHN

Hà Nội, ngày 26 tháng 07 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Kính mời: Quý Nhà thầu

Chi nhánh Hà Tây Công ty cổ phần Tập đoàn Nam Cường Hà Nội, tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu với các thông tin như sau:

- Tên gói thầu:** Thiết kế nội thất tầng 1, 2, 3, 4, 5 tòa nhà Văn phòng Nam Cường
- Dự án:** Tòa nhà Văn phòng Nam Cường
- Phạm vi công việc:**
 - + Thiết kế ý tưởng.
 - + Lập hồ sơ Thiết kế BVTC và Dự toán.*(Chi tiết theo Nhiệm vụ thiết kế kèm theo).*
- Thành phần, quy cách hồ sơ chào giá:** Theo hồ sơ mời chào giá cạnh tranh (kèm theo).
- Thời gian thực hiện gói thầu:** 35 ngày.
- Thời gian phát hành hồ sơ mời chào giá:** Từ 10h00' ngày 26 tháng 07 năm 2024.
- Thời gian nộp hồ sơ chào giá:** Trước 15h00' ngày 01 tháng 08 năm 2024.
- Hình thức nộp hồ sơ chào giá:**
 - Nhà thầu nộp Hồ sơ chào giá (scan PDF bản có chữ ký, đóng dấu) về địa chỉ mail: bandauthaunc@namcuong.com.vn
 - Tiêu đề email ghi rõ: Tên nhà thầu_Tên gói thầu.
 - Nội dung email ghi rõ thông tin liên hệ của nhà thầu.

Nhà thầu nộp bản cứng Hồ sơ chào giá cho Chủ đầu tư khi có yêu cầu.

Thông tin giải đáp thắc mắc trong quá trình đấu thầu của Chủ đầu tư tại:

Ban Quản lý Đấu thầu - Phòng 402, Tầng 4, Tòa nhà Văn phòng Nam Cường, Km4 Khu Đô thị Dương Nội, Đường Tố Hữu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội.

Số Điện thoại: 024.63251888 (máy lẻ 3135);

Fax: 024.6325.1999.

Trân trọng kính mời!

Nơi nhận:

- Đăng trên website Tập đoàn Nam Cường;
- Gửi Email đến toàn bộ CBNV Tập đoàn.
- Lưu: Văn thư (bản gốc)
- Lưu: QLĐth (bản copy)



Nguyễn Đức Vinh

CHI NHÁNH HÀ TÂY
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NAM CƯỜNG HÀ NỘI
.....๘★๘.....

HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH
DỊCH VỤ TƯ VẤN

Gói thầu : Thiết kế nội thất tầng 1, 2, 3, 4, 5 tòa nhà Văn phòng Nam Cường
Dự án : Tòa nhà Văn phòng Nam Cường
Địa điểm : Tòa nhà Văn phòng Nam Cường, Km4 Tố Hữu, phường La Khê, quận Hà Đông, TP Hà Nội

Hà Nội, ngày ๑๕. tháng 07... năm 2024

BÊN MỜI THẦU



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Vinh

HÀ NỘI 2024

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

I THÔNG TIN GÓI THẦU		
1	Bên mời thầu	Chi nhánh Hà Tây – Công ty cổ phần tập đoàn Nam Cường Hà Nội
2	Gói thầu	Thiết kế nội thất tầng 1, 2, 3, 4, 5 tòa nhà Văn phòng Nam Cường
3	Dự án	Tòa nhà Văn phòng Nam Cường
4	Phạm vi công việc	- Thiết kế ý tưởng (concept) - Lập hồ sơ Thiết kế BVTC và Dự toán. <i>(Chi tiết công việc theo Nhiệm vụ thiết kế đính kèm).</i>
5	Tiến độ thực hiện	Tổng tiến độ thực hiện hồ sơ Concept và Hồ sơ TK BVTC là 35 ngày, trong đó: + Hồ sơ thiết kế Concept, khái toán: 20 ngày; + Hồ sơ thiết kế BVTC và Dự toán: 15 ngày. Thời gian trên bao gồm các ngày thứ Bảy, Chủ nhật; không bao gồm các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định của Nhà nước, thời gian phê duyệt hồ sơ của Chủ đầu tư, thời gian Chủ đầu tư chậm cung cấp tài liệu.
6	Nguồn vốn	Vốn tự có của chủ đầu tư, vốn vay tín dụng và vốn huy động hợp pháp khác.
II CÁC ĐIỀU KHOẢN TÀI CHÍNH THƯƠNG MẠI		
1	Hình thức hợp đồng	Hợp đồng trọn gói.
2	Bảo đảm thực hiện hợp đồng	5% giá trị hợp đồng (bằng thư bảo lãnh của ngân hàng uy tín được chủ đầu tư chấp nhận).
3	Tạm ứng hợp đồng	20% giá trị hợp đồng trước thuế (Có bảo lãnh của ngân hàng uy tín được Chủ đầu tư Chấp thuận), khấu trừ tạm ứng theo tỷ lệ vào các đợt thanh toán, bắt đầu từ đợt thanh toán đầu tiên và khấu trừ hết khi thanh toán đến 70% giá trị hợp đồng.
4	Thanh toán	Lần 1: đến 80% giá trị thiết kế ý tưởng khi Nhà thầu hoàn thành thiết kế ý tưởng được CĐT chấp thuận, phê duyệt. Lần 2: đến 80% giá trị thiết bản vẽ thi công và dự toán khi Nhà thầu hoàn thành, nộp thiết kế bản vẽ thi công và dự toán đầy đủ cho Chủ đầu tư, được Chủ đầu tư nghiệm thu, phê duyệt.

5	Quyết toán	Sau khi Nhà thầu hoàn thành toàn bộ công việc của Hợp đồng (trừ nghĩa vụ giám sát tác giả), Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu đến 100% giá trị Hợp đồng, (không bao gồm 10% chi phí giám sát tác giả giá trị phần thiết kế bản vẽ thi công). Nhà thầu sẽ xuất hóa đơn bao gồm cả giá trị giám sát tác giả tại hồ sơ quyết toán.
6	Chi phí giám sát tác giả	Sau khi công trình thi công xong, nghiệm thu đưa vào sử dụng, nhà thầu hoàn thành công tác giám sát tác giả, CĐT thanh toán cho Nhà thầu 10% giá trị phần thiết kế bản vẽ thi công còn lại.
III THÀNH PHẦN CỦA HỒ SƠ ĐỀ XUẤT		
1 PHẦN HỒ SƠ NĂNG LỰC:		
1.1	Đăng ký kinh doanh/Chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng	Có ngành nghề phù hợp với nội dung, quy mô, tính chất gói thầu. Chứng chỉ thiết kế/thẩm tra thiết kế công trình hạng III trở lên do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn hiệu lực.
1.2	Hợp đồng tương tự	02 hợp đồng tương tự mà nhà thầu đã hoàn thành trong 03 năm gần nhất có quy mô diện tích thiết kế, tính chất tương tự với gói thầu. (Bản sao y công chứng hoặc có xác nhận của Nhà thầu).
1.3	Báo cáo tài chính	Nhà thầu cung cấp báo cáo tài chính 03 năm liên tiếp (năm 2021, 2022, 2023) đã được kiểm toán hoặc cung cấp Biên bản kiểm tra quyết toán thuế, tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp).
1.4	Năng lực kỹ thuật.	- Danh sách nhân sự thực hiện gói thầu (chủ nhiệm dự án, chủ trì thiết kế, nhân sự triển khai) kèm theo bằng cấp, chứng chỉ, bảng kê kinh nghiệm liên quan chuyên môn; - Tiến độ thực hiện gói thầu.
2 ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH:		
2.1	Đơn đề xuất / Giấy ủy quyền (nếu có)	Mẫu số 01/02.

2.2	Biểu giá đề xuất	Bảng giá đề xuất bao gồm cả các bảng tính chi tiết. Báo giá được báo riêng cho từng nội dung yêu cầu tư vấn: - Thiết kế ý tưởng, khái toán - Giai đoạn thiết kế bản vẽ thi công và dự toán + <i>Thiết kế bản vẽ thi công.</i> + <i>Dự toán.</i> Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSMCG, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.
2.3	Thư giảm giá (nếu có).	
IV HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ.		
1	Quy cách của Hồ sơ chào giá	- Nhà thầu gửi Hồ sơ chào giá (scan PDF bản có chữ ký, đóng dấu) về địa chỉ email: bandauthaunc@namcuong.com.vn. - Tiêu đề email ghi rõ: Tên nhà thầu_Tên gói thầu. - Nội dung email ghi rõ thông tin liên hệ của nhà thầu. Nhà thầu gửi file scan, file mềm bảng tính chi tiết giá. Nhà thầu nộp bản cứng cho Chủ đầu tư khi có yêu cầu.
2	Chữ ký trong HSCG	- Đơn giá đề xuất và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của Nhà thầu ký tên và đóng dấu. - Chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu hoặc Người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo mẫu số 02). - Thông tin liên hệ của nhà thầu: Tại hồ sơ chào giá, Nhà thầu phải cung cấp thông tin liên hệ bao gồm các thông tin: Người liên hệ, chức vụ, số điện thoại (cố định và di động), địa chỉ văn phòng làm việc của nhà thầu để có thể liên hệ trong quá trình đánh giá, làm rõ hồ sơ chào giá. (Mẫu số 06)
3	Hạn nộp hồ sơ chào giá	- HSCG nộp trước: 15h00' ngày tháng năm 2024
V NỘI DUNG KHÁC		
1	Mở HSCG	Việc mở HSCG sẽ được Tổ chuyên gia của Chủ đầu tư tự thực hiện, phân tích và đánh giá.

		Chủ đầu tư có quyền lựa chọn Nhà thầu phù hợp với điều kiện và kế hoạch tổ chức của Chủ đầu tư. Chủ đầu tư không bắt buộc phải chấp nhận bản chào giá thấp nhất hay bất kỳ bản chào giá nào khác mà Chủ đầu tư có thể nhận. Chủ đầu tư không có trách nhiệm phải giải trình kết quả lựa chọn Nhà thầu đối với tất cả các đơn vị tham gia dự thầu.
2	Làm rõ năng lực nhà thầu	Nhà thầu có trách nhiệm phối hợp với Bộ phận chuyên môn của Chủ đầu tư làm rõ năng lực nhà thầu (trong trường hợp cần làm rõ) trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
3	Nhà thầu cần làm rõ thông tin trong HSMCG	Trường hợp Nhà thầu cần làm rõ thông tin trong HSMCG, Nhà thầu gửi đề nghị (một lần duy nhất) cho Bên mời thầu về việc đề nghị làm rõ HSMCG. Liên hệ: Ban Quản lý Đầu thầu Phòng 402, Tầng 4, tòa nhà Nam Cường Building, Km số 4 đường Tố Hữu, Q. Hà Đông, Tp. Hà Nội. Điện thoại: 024.63251888 (máy lẻ 3175) Fax: 024.63251999

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ ĐỀ XUẤT

STT	Mô tả công việc mời thầu	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá trước thuế	Thành tiền
I	Thiết kế ý tưởng	Trọn gói	1		
II	Thiết kế bản vẽ thi công và dự toán	Trọn gói	1		
1	Hồ sơ thiết kế BVTC				
2	Dự toán				
Tổng cộng trước thuế					
Thuế GTGT ...%					
Tổng cộng sau thuế					
Tỷ lệ giảm giá của nhà thầu (nếu có)					
Giá dự thầu (Kết chuyển sang đơn đề xuất)					

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

Ghi chú:

- Nhà thầu phải tính toán và phân bổ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí cho yếu tố trượt giá của gói thầu vào trong giá đề xuất.
- Nhà thầu kèm theo bảng tính diễn giải chi tiết giá đề xuất.

BẢN ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1.	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2.	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
...	Vị trí công việc
	Tên

Đối với từng vị trí công việc nêu tại Mẫu này thì nhà thầu phải đính kèm lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt. Nội dung lý lịch chuyên môn phải thể hiện được thông tin liên lạc, trình độ, quá trình đào tạo và quá trình làm việc cho đến thời điểm hiện tại của từng nhân sự.

CHƯƠNG II: TÀI LIỆU THAM CHIẾU

(Kèm theo hồ sơ mời chào giá)

Bao gồm:

- Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt;
- Mẫu hợp đồng tư vấn.

CHƯƠNG III: CÁC NỘI DUNG KHÁC

Bao gồm:

- Cam kết chính trực và bảo mật thông tin đấu thầu.
- Thông báo về chống hoạt động tham nhũng, gian lận trong công tác đấu thầu.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG TƯ VẤN

Số: [Số HĐ] /[Năm]/[Dự án]/HĐTV/[Các Bên ký Hợp Đồng]

GÓI THẦU :

DỰ ÁN :

giữa

**CHI NHÁNH HÀ TÂY CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NAM CƯỜNG
HÀ NỘI**

và

CÔNG TY

Hà Nội /2024

MỤC LỤC

PHẦN 1 - CÁC CĂN CỨ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG	11
PHẦN 2 - CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA HỢP ĐỒNG.....	11
ĐIỀU 1. CÁC ĐỊNH NGHĨA VÀ DIỄN GIẢI.....	12
ĐIỀU 2. HỒ SƠ CỦA HỢP ĐỒNG.....	13
ĐIỀU 3. TRAO ĐỔI THÔNG TIN	13
ĐIỀU 4. LUẬT VÀ NGÔN NGỮ SỬ DỤNG TRONG HỢP ĐỒNG	13
ĐIỀU 5. CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG	13
ĐIỀU 6. NỘI DUNG CÔNG VIỆC	14
ĐIỀU 7. YÊU CẦU VỀ CHẤT LƯỢNG VÀ SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM TƯ VẤN.....	14
ĐIỀU 8. NGHIỆM THU SẢN PHẨM TƯ VẤN	15
ĐIỀU 9. THỜI GIAN VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC	16
ĐIỀU 10. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN	17
ĐIỀU 11. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHÀ THẦU.....	20
ĐIỀU 12. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ ĐẦU TƯ.....	22
ĐIỀU 13. NHÀ THẦU PHỤ (NẾU CÓ)	23
ĐIỀU 14. NHÂN LỰC CỦA NHÀ THẦU	23
ĐIỀU 15. BẢN QUYỀN VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU.....	23
ĐIỀU 16. RỦI RO VÀ BẤT KHẢ KHÁNG	24
ĐIỀU 17. TẠM NGỪNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC.....	24
ĐIỀU 18. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG	25
ĐIỀU 19. THƯỞNG, PHẠT VÀ TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG	27
ĐIỀU 20. CHỐNG THAM NHŨNG VÀ HỐI LỘ.....	28
ĐIỀU 21. KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP	29
ĐIỀU 22. ĐIỀU KHOẢN CHUNG.....	29

PHẦN 1 - CÁC CĂN CỨ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 18/6/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Quyết định số

PHẦN 2 - CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA HỢP ĐỒNG

Hợp đồng này được lập ngày... tháng... năm 20... giữa và bởi Hai Bên sau đây:

Một Bên là:

Đại diện Chủ đầu tư :

Chủ đầu tư:

CHI NHÁNH HÀ TÂY - CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NAM CƯỜNG HÀ NỘI		
Địa chỉ trụ sở chính	:	
Địa chỉ liên hệ	:	
Điện thoại	:	
Fax	:	
MST	:	
Số tài khoản	:	
Đại diện	:	
Chức vụ	:	

Và Bên còn lại là:

Nhà thầu:

CÔNG TY		
Địa chỉ trụ sở chính	:	
Địa chỉ liên hệ	:	
Điện thoại	:	
Fax	:	
MST	:	
Số tài khoản	:	
Đại diện	:	
Chức vụ	:	

Chủ đầu tư và Nhà thầu, sau đây được gọi chung là “Hai Bên” hoặc “Các Bên” và gọi riêng là “Bên” hoặc “Mỗi Bên”, tùy theo ngữ cảnh.

Các Bên đã bàn bạc, thoả thuận và cùng thống nhất ký kết Hợp đồng tư vấn này với những điều kiện và điều khoản như sau:

ĐIỀU 1. CÁC ĐỊNH NGHĨA VÀ DIỄN GIẢI

Trong Hợp Đồng này, các từ và cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

- 1.1. **Chủ đầu tư:** được hiểu là Chi nhánh Hà Tây Công ty cổ phần tập đoàn Nam Cường Hà Nội
- 1.2. **Nhà thầu:** được hiểu là
- 1.3. **Dự Án:** được hiểu là
- 1.4. **Hợp Đồng:** được hiểu là hợp đồng tư vấn này bao gồm cả các phụ lục kèm theo được ký kết bởi Các Bên và tất cả các văn bản khác được Các Bên thỏa thuận tạo thành một phần của Hợp Đồng kể cả những văn bản chưa được liệt kê là tài liệu của Hợp Đồng tại thời điểm ký kết.
- 1.5. **Công Việc:** được hiểu là các công việc mà Nhà thầu có nghĩa vụ phải thực hiện theo thỏa thuận tại Hợp Đồng này, các phụ lục bổ sung trong quá trình thực hiện Hợp Đồng và các công việc khác để hoàn thiện các công việc thuộc nghĩa vụ/trách nhiệm của Nhà thầu theo quy định tại Hợp Đồng này và/hoặc quy định của pháp luật.
- 1.6. **Giá Trị Hợp Đồng:** được hiểu là số tiền nêu tại Điều 10.2 Hợp Đồng được Hai Bên thỏa thuận tại thời điểm ký kết Hợp Đồng, theo đó Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu cho các Công Việc Nhà thầu thực hiện theo Hợp Đồng.
- 1.7. **Giá Trị Quyết Toán:** được hiểu là tổng số tiền mà Chủ đầu tư thanh toán cho các Công Việc Nhà thầu hoàn thành trên thực tế và được Chủ đầu tư nghiệm thu.
- 1.8. **Sản Phẩm Tư Vấn:** được hiểu là toàn bộ các kết quả Công Việc mà Nhà thầu thực hiện và chuyển giao cho Chủ đầu tư theo quy định tại Hợp Đồng này.
- 1.9. **Đại diện Chủ đầu tư:** được hiểu là người được Chủ đầu tư nêu ra trong Hợp Đồng hoặc được Chủ đầu tư chỉ định/ủy quyền thay mặt Chủ đầu tư thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ đầu tư theo Hợp Đồng này.
- 1.10. **Đại diện Nhà thầu:** được hiểu là người được Nhà thầu nêu ra trong Hợp Đồng hoặc được Nhà thầu chỉ định/ủy quyền thay mặt Nhà thầu thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Nhà thầu theo Hợp Đồng này.
- 1.11. **Nhà thầu Phụ:** được hiểu là tổ chức hay cá nhân ký hợp đồng với Nhà thầu để trực tiếp thực hiện một phần hoặc toàn bộ Công Việc của Hợp Đồng này.
- 1.12. **Bên Thứ Ba:** được hiểu là bất kỳ tổ chức, cá nhân nào không tham gia ký kết Hợp Đồng này.
- 1.13. **Ngày hoặc ngày:** được hiểu là ngày dương lịch và **Tháng hoặc tháng:** được hiểu là tháng dương lịch.
- 1.14. **Ngày Làm Việc:** được hiểu là ngày dương lịch, trừ Chủ Nhật và các ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định của pháp luật.
- 1.15. **Bất Khả Kháng:** được định nghĩa tại Điều 16 [Rủi ro và Bất Khả Kháng].
- 1.16. **Luật hoặc Pháp luật:** được hiểu là toàn bộ hệ thống luật pháp của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành.
- 1.17. **Vi phạm Hợp Đồng:** được hiểu là việc một Bên vi phạm một, một số hoặc toàn bộ nghĩa vụ quy định tại Hợp Đồng này. Để làm rõ, Hai Bên công nhận rằng, việc một Bên vi phạm một phần nghĩa vụ cũng bị coi là vi phạm Hợp Đồng.

ĐIỀU 2. HỒ SƠ CỦA HỢP ĐỒNG

Hồ sơ Hợp Đồng bao gồm: (i) các tài liệu làm căn cứ ký kết Hợp Đồng; (ii) Hợp Đồng này; (iii) các phụ lục của Hợp Đồng; (iv) và các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến việc ký kết, thực hiện Hợp Đồng được Các Bên thỏa thuận tạo thành một phần của hồ sơ Hợp Đồng.

ĐIỀU 3. TRAO ĐỔI THÔNG TIN

- 3.1. Các thông báo, chấp thuận, quyết định hoặc bất cứ việc truyền đạt thông tin nào khác do một trong Các Bên đưa ra phải được thể hiện bằng hình thức văn bản và được chuyển đến Bên nhận bằng đường bưu điện, bằng fax, hoặc thư điện tử theo địa chỉ Các Bên đã quy định thống nhất tại phần đầu Hợp Đồng này.
- 3.2. Thông báo bằng văn bản nêu trên được coi là đã nhận theo một trong những trường hợp sau:
 - a) Kể từ thời điểm nhân sự của bên được thông báo ký nhận trong trường hợp thông báo gửi trực tiếp; hoặc
 - b) Sau khi có tín hiệu báo hiệu việc truyền fax được thực hiện thành công trong trường hợp thông báo bằng fax; hoặc
 - c) Sau khi có xác nhận thư điện tử được gửi thành công trong trường hợp thông báo được thực hiện bằng cách gửi thư điện tử; hoặc
 - d) Sau 03 (ba) ngày kể từ ngày gửi thư qua đường bưu điện.
- 3.3. Bất kỳ Bên nào của Hợp Đồng này có thể thay đổi địa chỉ và người nhận thông báo bằng cách gửi thông báo đến Bên còn lại trong thời hạn 05 (năm) ngày trước ngày dự kiến thay đổi. Nếu Bên thay đổi thông tin liên lạc mà không thông báo cho Bên kia thì phải chịu mọi hậu quả do việc thay đổi thông tin mà không thông báo.
- 3.4. Tại thời điểm ký kết Hợp Đồng này cho đến khi Mỗi Bên hoặc Các Bên thông báo thay đổi địa chỉ nhận thông báo, bất kỳ thông báo hoặc yêu cầu nào của Một Bên cho Bên kia sẽ được gửi tới các địa chỉ tương ứng của Các Bên được quy định dưới đây:

ĐIỀU 4. LUẬT VÀ NGÔN NGỮ SỬ DỤNG TRONG HỢP ĐỒNG

- 4.1. *Hợp Đồng này chịu sự điều chỉnh của hệ thống pháp luật của Việt Nam.*
- 4.2. *Ngôn ngữ của Hợp Đồng này được thể hiện bằng tiếng Việt.*

ĐIỀU 5. CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

5.1. Bảo lãnh thực hiện Hợp Đồng

Nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư một Bảo lãnh để đảm bảo thực hiện Hợp Đồng ("**Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng**") có giá trị bằng 10% (*mười phần trăm*) Giá Trị Hợp Đồng trong vòng 05 (*năm*) ngày kể từ ngày Hợp Đồng được ký kết. Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam và có nội dung được Chủ đầu tư chấp thuận (theo mẫu đính kèm Hợp Đồng này). Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng có hiệu lực hoặc cho tới khi Hai Bên ký kết Biên Bản Nghiệm Thu Hoàn Thành Công Việc, tùy vào điều kiện nào đến trước. Tối thiểu 5 (*năm*) ngày trước ngày Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu Nhà thầu và/hoặc Ngân hàng phát hành bảo lãnh gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng trong trường hợp tiến độ thực hiện Công Việc bị kéo dài. Chi phí liên

quan đến việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng do Nhà thầu thanh toán.

5.2. Bảo lãnh tạm ứng

Nhà thầu có trách nhiệm nộp cho Chủ đầu tư một bảo lãnh để đảm bảo Nhà thầu sẽ hoàn trả cho Chủ đầu tư tiền tạm ứng ("**Bảo Lãnh Tạm Ứng**") có giá trị bằng tổng giá trị Nhà thầu đề nghị tạm ứng. Bảo Lãnh Tạm Ứng được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam và có nội dung được Chủ đầu tư chấp thuận (theo mẫu đính kèm Hợp Đồng này). Bảo Lãnh Tạm Ứng có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Tạm Ứng có hiệu lực hoặc đến khi Chủ đầu tư thu hồi hết giá trị tạm ứng, tùy vào điều kiện nào đến trước. Tối thiểu 05 (năm) ngày trước ngày Bảo Lãnh Tạm Ứng hết hiệu lực mà Chủ đầu tư chưa thu hồi hết giá trị tạm ứng, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu Nhà thầu và/hoặc Ngân hàng phát hành bảo lãnh gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Tạm Ứng. Thời hạn gia hạn Bảo Lãnh Tạm Ứng theo yêu cầu của Chủ đầu tư. Giá trị của Bảo Lãnh Tạm Ứng được gia hạn tương đương với giá trị tạm ứng còn lại mà Chủ đầu tư chưa thu hồi. Chi phí liên quan đến việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Tạm Ứng do Nhà thầu thanh toán.

5.3. Bảo lãnh thanh toán

Trong vòng (.....) Ngày Làm Việc kể từ ngày, Chủ đầu tư sẽ chuyển cho Nhà thầu một bảo lãnh thanh toán ("**Bảo Lãnh Thanh Toán**") có giá trị bằng% Giá Trị Hợp Đồng để đảm bảo việc thanh toán của Chủ đầu tư. Bảo Lãnh Thanh Toán được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam. Bảo Lãnh Thanh Toán có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Thanh Toán có hiệu lực hoặc đến khi Chủ đầu tư thực hiện xong nghĩa vụ thanh toán, tùy thời điểm nào đến trước. Nhà thầu có quyền yêu cầu Chủ đầu tư gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Thanh Toán trong trường hợp Bảo Lãnh Thanh Toán hết hiệu lực mà Chủ đầu tư chưa thực hiện xong nghĩa vụ thanh toán theo quy định tại Hợp Đồng này mà không do lỗi của Nhà thầu. Chi phí cho việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Thanh Toán này do Chủ đầu tư thanh toán.

ĐIỀU 6. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

Chủ đầu tư đồng ý giao và Nhà thầu đồng ý thực hiện, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

.....

Chi tiết nội dung Công Việc Nhà thầu thực hiện được mô tả tại Phụ lục số 01 đính kèm Hợp Đồng này.

ĐIỀU 7. YÊU CẦU VỀ CHẤT LƯỢNG VÀ SỐ LƯỢNG SẢN PHẨM TƯ VẤN

7.1. Yêu cầu về chất lượng Sản Phẩm Tư Vấn

Chất lượng Sản Phẩm Tư Vấn phải phù hợp với yêu cầu của Chủ đầu tư và thỏa thuận trong Hợp Đồng này; đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư xây dựng và quản lý chất lượng công trình xây dựng, quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng cho các Công Việc của Hợp Đồng này. Những sai sót trong Sản Phẩm Tư Vấn phải được Nhà thầu hoàn chỉnh theo yêu cầu của Chủ đầu tư và các thỏa thuận trong Hợp Đồng này.

7.2. Yêu cầu số lượng Sản Phẩm Tư Vấn

a) Sản Phẩm Tư Vấn gồm:

-
- b) Số lượng Sản Phẩm Tư Vấn:
Theo yêu cầu chi tiết tại Nhiệm vụ thiết kế đính kèm.

ĐIỀU 8. NGHIỆM THU SẢN PHẨM TƯ VẤN

8.1. Căn cứ nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn:

- a) Hợp Đồng đã được Hai Bên ký kết.
- b) Sản Phẩm Tư Vấn của Bên B.
- c) Nhiệm vụ và phương án kỹ thuật khảo sát xây dựng được duyệt (đối với tư vấn khảo sát xây dựng); Nhiệm vụ tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi được duyệt (đối với tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi); Nhiệm vụ thiết kế được duyệt, thiết kế các bước trước đó đã được phê duyệt (đối với tư vấn thiết kế công trình xây dựng).
- d) Quy định của pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng cho Công Việc trong Hợp Đồng.

8.2. Thành phần tham gia nghiệm thu:

- a) Đại Diện Chủ đầu tư;
- b) Đại Diện Nhà thầu;

8.3. Nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn:

- a) Nghiệm thu giai đoạn:

Sau khi Sản Phẩm Tư Vấn từng giai đoạn được Nhà thầu hoàn thành và bàn giao cho Chủ đầu tư, Chủ đầu tư sẽ tiến hành nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn. Thời gian để Chủ đầu tư xem xét, nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn và/hoặc thông báo yêu cầu chỉnh sửa Sản Phẩm Tư Vấn (nếu có) được thực hiện trong thời gian không quá 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được Sản Phẩm Tư Vấn từ Nhà thầu.

- b) Nghiệm thu hoàn thành Công Việc:

i. Hai Bên sẽ lập biên bản nghiệm thu hoàn thành Công Việc của Hợp Đồng ("**Biên Bản Nghiệm Thu Hoàn Thành Công Việc**") khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Nhà thầu hoàn thành toàn bộ Sản Phẩm Tư Vấn; và
- Toàn bộ Sản Phẩm Tư Vấn được thẩm tra, thẩm định bởi đơn vị có chức năng hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); và
- Toàn bộ Sản Phẩm Tư Vấn đã được Chủ đầu tư phê duyệt.

ii. Trường hợp Sản Phẩm Tư Vấn do Nhà thầu thực hiện phải được thẩm định, phê duyệt bởi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì Biên Bản Nghiệm Thu Hoàn Thành Công Việc chỉ có giá trị khi đã thỏa mãn điều kiện này.

- c) Nội dung biên bản nghiệm thu

Biên bản nghiệm thu phải có tối thiểu các nội dung sau: Đối tượng nghiệm thu; thành phần trực tiếp nghiệm thu; thời gian và địa điểm nghiệm thu; kết luận nghiệm thu (đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu); chữ ký, họ tên, chức vụ người tham gia nghiệm thu và đóng dấu pháp nhân của các Bên nghiệm thu.

- d) Trách nhiệm của Nhà thầu đối với những sai sót trong Sản Phẩm Tư Vấn do lỗi của

Nhà thầu

- i. Bằng kinh phí của mình Nhà thầu phải hoàn thành việc chỉnh sửa sai sót trong Sản Phẩm Tư Vấn vào ngày đã nêu trong biên bản nghiệm thu. Trường hợp biên bản nghiệm thu không quy định về ngày hết hạn chỉnh sửa sai sót, Chủ đầu tư sẽ ấn định và thông báo cho Nhà thầu về ngày để hoàn thành việc chỉnh sửa các sai sót này. Thời gian Chủ đầu tư ấn định để Nhà thầu chỉnh sửa các sai sót không được hiểu là Chủ đầu tư gia hạn thời hạn hoàn thành Công Việc của Nhà thầu và cũng không được hiểu là Các Bên thỏa thuận lại thời hạn hoàn thành Công Việc theo quy định của Hợp Đồng. Nếu thời gian chỉnh sửa sai sót dẫn đến việc Nhà thầu chậm hoàn thành Công Việc theo quy định của Hợp Đồng thì Nhà thầu sẽ bị phạt theo quy định của Hợp Đồng.
- ii. Nếu Nhà thầu không chỉnh sửa được các sai sót trong khoảng thời gian quy định tại Điểm (i) Điều 8.3(d), Chủ đầu tư có thể tự tiến hành Công Việc hoặc thuê Bên Thứ Ba thực hiện theo cách thức hợp lý và Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan. Chi phí này được Nhà thầu thanh toán hoặc được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo yêu cầu của Chủ đầu tư. Nhà thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về công việc chỉnh sửa do Chủ đầu tư tự thực hiện hoặc thuê Bên Thứ Ba thực hiện nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tiếp tục nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng.
- iii. Nhà thầu phải bồi thường cho Chủ đầu tư những thiệt hại mà Chủ đầu tư phải gánh chịu phát sinh từ những sai sót trong Sản Phẩm Tư Vấn hoặc từ việc chỉnh sửa Sản Phẩm Tư Vấn của Nhà thầu.

ĐIỀU 9. THỜI GIAN VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Thời gian thực hiện Công Việc

- a) Nhà thầu phải hoàn thành toàn bộ Công Việc của Hợp Đồng này trong vòng (.....) ngày kể từ ngày Hợp Đồng này có hiệu lực.

Tiến độ thực hiện Công Việc chi tiết như sau:

.....

Thời gian thực hiện Công Việc là thời gian để Nhà thầu hoàn thành Sản Phẩm Tư Vấn và trình Chủ đầu tư xem xét, phê duyệt. Thời gian thực hiện Công Việc không bao gồm thời gian chờ xét duyệt, thẩm tra, thẩm định của Chủ đầu tư và/hoặc Bên Thứ Ba cũng như các trường hợp Bất Khả Kháng.

- b) Trong thời gian thực hiện Công Việc, trường hợp Nhà thầu hoặc Chủ đầu tư gặp khó khăn dẫn đến chậm trễ thời gian thực hiện Công Việc thì một Bên phải thông báo cho Bên kia biết, đồng thời nêu rõ lý do cùng thời gian dự tính kéo dài. Sau khi nhận được thông báo kéo dài thời gian của một Bên, Bên kia sẽ nghiên cứu xem xét và trả lời bằng văn bản. Trường hợp chấp thuận gia hạn thời gian thực hiện Công Việc, Các Bên sẽ thương thảo và ký kết Phụ lục Hợp Đồng. Việc gia hạn thời gian thực hiện Công Việc không được phép làm gia tăng Giá Trị Hợp Đồng nếu việc chậm trễ do lỗi của Nhà thầu.

Điều chỉnh thời gian thực hiện Công Việc

- a) Nhà thầu được quyền yêu cầu Chủ đầu tư điều chỉnh thời gian thực hiện Công Việc nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - i. Có sự thay đổi phạm vi Công Việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện Công Việc;
 - ii. Do ảnh hưởng của Sự Kiện Bất Khả Kháng;

- iii. Các nguyên nhân gây chậm trễ do Chủ đầu tư và/hoặc các Nhà thầu khác của Chủ đầu tư, trừ trường hợp do lỗi của Nhà thầu;
 - iv. Các trường hợp khác theo quy định của Hợp Đồng và/hoặc được Chủ đầu tư chấp thuận.
- b) Việc điều chỉnh thời gian thực hiện Công Việc chỉ được thực hiện khi có sự thống nhất bằng văn bản giữa Hai Bên.

ĐIỀU 10. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

10.1. Hình thức Hợp Đồng: Hợp Đồng trọn gói.

10.2. Giá Trị Hợp Đồng:

- a) *Giá Trị Hợp Đồng đã bao gồm thuế GTGT 10% là: VNĐ (Bằng chữ:.....).*

Chi tiết Giá Trị Hợp Đồng như sau (hoặc được mô tả tại Phụ lục số 01 đính kèm Hợp Đồng này).

b) *Nội dung của Giá Trị Hợp Đồng:*

- i. Giá Trị Hợp Đồng đã bao gồm các chi phí sau:
 - *Thuế giá trị gia tăng theo quy định pháp luật hiện hành, thu nhập chịu thuế tính trước.*
 - *Chi phí vật liệu, chi phí nhân công, chi phí máy thi công, chi phí chung, chi phí lán trại, chi phí quản lý, chi phí bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp.*
 - *Chi phí cần thiết cho việc hoàn chỉnh Sản Phẩm Tư Vấn sau các cuộc họp, báo cáo, kết quả thẩm định, phê duyệt.*
 - *Chi phí đi thực địa.*
 - *Chi phí đi lại khi tham gia vào quá trình nghiệm thu theo yêu cầu của Chủ đầu tư.*
 - *Chi phí giám sát tác giả.*
 - *Chi phí khác có liên quan để Nhà thầu hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp Đồng.*
- ii. Giá Trị Hợp Đồng không bao gồm:
 - *Chi phí cho các cuộc họp của Chủ đầu tư để xem xét các đề nghị của Nhà thầu.*
 - *Chi phí lấy ý kiến, thẩm tra, thẩm định, phê duyệt Sản Phẩm Tư Vấn.*
- iii. Chi phí phát sinh (nếu có): Các khoản chi phí phát sinh ngoài Giá Trị Hợp Đồng này, Nhà thầu chỉ được thanh toán nếu được sự chấp thuận bằng văn bản của Chủ đầu tư trước khi thực hiện.

c) *Điều chỉnh Giá Trị Hợp Đồng*

Giá Trị Hợp Đồng được điều chỉnh trong trường hợp sau:

- i. Do thay đổi (tăng hoặc giảm) phạm vi và khối lượng Công Việc của Hợp Đồng được Hai Bên thống nhất bằng văn bản.
- ii. Do các trường hợp Bất Khả Kháng.
- iii. Các trường hợp khác được Chủ đầu tư chấp thuận bằng văn bản.

d) *Đơn giá Hợp Đồng*

- i. Đơn giá những Công Việc của Hợp Đồng ("**Đơn Giá**") là cố định trong suốt quá trình thực hiện Hợp Đồng. Đơn Giá sẽ không thay đổi theo bất kỳ sự trượt giá nào về Vật Tư hay nhân công, tỷ giá hay sự thay đổi về chính sách thuế của nhà nước. Đơn Giá đã bao gồm toàn bộ các chi phí liên quan để Nhà thầu hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp Đồng;
- ii. Đơn Giá được áp dụng cho các Công Việc phát sinh có tính chất tương tự. Đơn giá cho những Công Việc phát sinh khác sẽ do Hai Bên thỏa thuận căn cứ trên cách tính của Đơn Giá và quy định của pháp luật hiện hành. Nếu trong Hợp Đồng không có mức giá nào áp dụng được cho Công Việc thay đổi/bổ sung thì Nhà thầu sẽ đệ trình mức giá cho các Công Việc thay đổi/bổ sung. Chủ đầu tư sẽ xem xét, kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu việc chấp thuận (nếu Chủ đầu tư chấp thuận).

10.3. *Tạm ứng*

- a) Chủ đầu tư sẽ tạm ứng cho Nhà thầu một khoản tiền tương đương với 25% Giá Trị Hợp Đồng trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày Nhà thầu đã nộp đủ hồ sơ tạm ứng theo quy định tại điểm b dưới đây cho Chủ đầu tư.

Trong mọi trường hợp, nếu Nhà thầu nộp hồ sơ tạm ứng muộn hơn Đợt thanh toán đầu tiên theo Hợp Đồng này thì Nhà thầu sẽ không được tạm ứng.

- b) Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

- Giấy đề nghị tạm ứng của Nhà thầu: bản gốc;
- Bảo Lãnh Tạm Ứng: bản gốc;
- Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng: bản gốc;

- c) Thu hồi tạm ứng

Chủ đầu tư sẽ tiến hành việc thu hồi tiền tạm ứng ngay từ lần thanh toán đầu tiên và sẽ thu hồi hết toàn bộ tiền tạm ứng trước khi tổng giá trị Nhà thầu hoàn thành đạt 80% (*tám mươi phần trăm*) Giá Trị Hợp Đồng.

10.4. *Thanh toán*

- a) Điều kiện và thời hạn thanh toán:

Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu trong vòng 07 (bảy) Ngày Làm Việc sau khi Nhà thầu đáp ứng đúng và đủ các điều kiện sau:

- Nhà thầu phải hoàn thành Sản Phẩm Tư Vấn giai đoạn và được Chủ đầu tư nghiệm thu; và
- Nhà thầu đã nộp cho Chủ đầu tư bộ hồ sơ thanh toán hợp lệ theo quy định tại Điều 10.4.b dưới đây

- b) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán của Nhà thầu.
- Biên bản giao nhận Sản Phẩm Tư Vấn tương ứng với giai đoạn thanh toán có xác nhận của Chủ đầu tư.
- Biên bản nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn có xác nhận của Chủ đầu tư.
- Bảng tính giá trị khối lượng công việc phát sinh có xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có).

- Bảng tính giá trị thanh toán có xác nhận của Chủ đầu tư.
- Hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định của Bộ Tài chính tương ứng với giá trị thanh toán (đã bao gồm giá trị được tạm ứng).

Số lượng hồ sơ thanh toán: Theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

c) Tỷ lệ thanh toán:

Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu (đã bao gồm giá trị thu hồi tạm ứng theo quy định tại Điều 10.3(c) Hợp Đồng.

10.5. *Quyết toán*

a) Điều kiện và thời hạn quyết toán:

Chủ đầu tư sẽ quyết toán cho Nhà thầu trong vòng 15 (mười lăm) Ngày Làm Việc sau khi Nhà thầu đáp ứng đúng và đủ các điều kiện sau:

- Nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ các Công Việc theo Hợp Đồng này (trừ nghĩa vụ giám sát tác giả) và Hai Bên ký Biên Bản Nghiệm Thu Công Việc Hoàn Thành; và
- Nhà thầu đã nộp cho Chủ đầu tư bộ hồ sơ quyết toán hợp lệ theo quy định tại Điều 10.5(b) dưới đây.

b) Hồ sơ quyết toán:

- Giấy đề nghị quyết toán của Nhà thầu;
- Biên bản giao nhận toàn bộ Sản Phẩm Tư Vấn có xác nhận của Chủ đầu tư;
- Biên Bản Nghiệm Thu Hoàn Thành Công Việc có xác nhận của Hai Bên;
- Bảng tính giá trị khối lượng công việc phát sinh có xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có).
- Bảng tính giá trị quyết toán Hợp Đồng trong đó nêu rõ phần đã thanh toán và giá trị còn lại mà Chủ đầu tư phải thanh toán cho Nhà thầu có xác nhận của Chủ đầu tư.
- Hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định của Bộ Tài chính tương ứng với Giá Trị Quyết Toán và trừ đi giá trị đã xuất hóa đơn tại các lần thanh toán trước đó và giá trị giám sát tác giả.

Số lượng hồ sơ quyết toán: Theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

c) Tỷ lệ thanh toán tiền quyết toán:

Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu 100% Giá Trị Quyết Toán và trừ đi các khoản tiền sau: tiền đã tạm ứng, tiền đã thanh toán, tiền giám sát tác giả. Trong mọi trường hợp Giá Trị Quyết Toán không vượt quá Giá Trị Hợp Đồng, trừ trường hợp quy định tại Điều 10.2(c) Hợp Đồng.

10.6. *Kiểm tra và chỉnh sửa hồ sơ thanh toán, quyết toán*

- a) Chủ đầu tư có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận hồ sơ thanh toán, quyết toán cho Nhà thầu. Thời hạn kiểm tra hồ sơ thanh toán là 07 (bảy) Ngày Làm Việc và thời hạn kiểm tra hồ sơ quyết toán là 15 (mười lăm) Ngày Làm Việc, kể từ ngày Chủ đầu tư nhận được hồ sơ thanh toán, quyết toán của Nhà thầu. Nếu có yêu cầu chỉnh sửa/bổ sung, Chủ đầu tư có trách nhiệm thông kê tất cả các nội dung cần chỉnh sửa/bổ sung và thông báo cho Nhà thầu bằng văn bản một lần duy nhất, trong đó nêu rõ lý do và nội dung yêu cầu chỉnh sửa/bổ sung.

- b) Trừ trường hợp Hai Bên có thoả thuận khác, nếu yêu cầu của Chủ đầu tư là đúng quy định của Pháp luật và Hợp Đồng này, Nhà thầu có trách nhiệm chỉnh sửa và bổ sung hồ sơ thanh toán, quyết toán theo yêu cầu của Chủ đầu tư. Sau khi Nhà thầu đã thực hiện chỉnh sửa hồ sơ theo đúng yêu cầu của Chủ đầu tư, Chủ đầu tư có trách nhiệm xác nhận hồ sơ thanh toán, quyết toán hợp lệ cho Nhà thầu. Trường hợp Nhà thầu không thực hiện chỉnh sửa hồ sơ theo đúng yêu cầu của Chủ đầu tư, Chủ đầu tư có quyền từ chối thanh toán, quyết toán cho Nhà thầu cho đến khi Nhà thầu hoàn thiện hồ sơ thanh toán, quyết toán.

10.7. Thanh toán chi phí giám sát tác giả

Hai Bên thống nhất rằng, Chủ đầu tư sẽ giữ lại một khoản tiền bằng 10% (mười phần trăm) Giá Trị Quyết Toán để đảm bảo nghĩa vụ giám sát tác giả của Nhà thầu kể từ ngày Hai Bên ký vào Biên Bản Nghiệm Thu Hoàn Thành Công Việc cho đến khi Nhà thầu hoàn thành nghĩa vụ giám sát tác giả theo quy định của Hợp Đồng và quy định pháp luật. Trong vòng 07 (bảy) Ngày Làm Việc sau khi Nhà thầu hoàn thành nghĩa vụ giám sát tác giả và Chủ đầu tư nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ từ Nhà thầu, Chủ đầu tư sẽ thanh toán cho Nhà thầu toàn bộ tiền giám sát tác giả và trừ đi tiền bồi thường thiệt hại, tiền phạt vi phạm Hợp Đồng và các khoản tiền khác mà Nhà thầu phải thanh toán hoặc hoàn trả theo quy định của Hợp Đồng này (nếu có) phát sinh trong quá trình giám sát tác giả.

Hồ sơ thanh toán tiền giám sát tác giả gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán tiền giám sát tác giả của Nhà thầu.
- Biên bản xác nhận Nhà thầu đã hoàn thành nghĩa vụ giám sát tác giả có xác nhận của Chủ đầu tư;
- Bảng tính giá trị thanh toán tiền giám sát tác giả có xác nhận của Chủ đầu tư.
- Hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định của Bộ Tài chính tương ứng với giá trị giám sát tác giả.

Số lượng hồ sơ thanh toán: Theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

10.8. Hình thức thanh toán và Đồng tiền thanh toán:

- a) Đồng tiền thanh toán là đồng tiền Việt Nam.
- b) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản và tài khoản của Nhà thầu nêu tại phần đầu Hợp Đồng này.

10.9. Biểu mẫu tài liệu, chứng từ trong hồ sơ nghiệm thu, tạm ứng, thanh toán, quyết toán: Theo quy định của Chủ đầu tư.

ĐIỀU 11. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHÀ THẦU

11.1. Quyền của Nhà thầu:

- a) Yêu cầu Chủ đầu tư cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện Công Việc theo Hợp Đồng này.
- b) Đề xuất các Công Việc chưa được Chủ đầu tư đưa vào phạm vi Công Việc đã thống nhất hoặc thay đổi khi phát hiện yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng Sản Phẩm Tư Vấn.
- c) Từ chối thực hiện Công Việc không hợp lý ngoài nội dung Hợp Đồng và những yêu cầu trái quy chuẩn tiêu chuẩn, trái pháp luật của Chủ đầu tư.
- d) Được đảm bảo quyền tác giả theo quy định của pháp luật (đối với Sản Phẩm Tư Vấn có quyền tác giả).

- e) Được quyền yêu cầu Chủ đầu tư thanh toán đầy đủ và đúng hạn theo thỏa thuận trong Hợp Đồng.
- f) Các quyền khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

11.2. Nghĩa vụ của Nhà thầu:

- a) Hoàn thành Công Việc đúng tiến độ, chất lượng theo thỏa thuận trong Hợp Đồng.
- b) Thực hiện giám sát tác giả theo quy định pháp luật hiện hành.
- c) Tham gia nghiệm thu công trình xây dựng cùng Chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về quản lý chất lượng công trình xây dựng, trả lời các nội dung có liên quan đến Sản Phẩm Tư Vấn theo yêu cầu của Chủ đầu tư.
- d) Bảo quản và giao lại cho Chủ đầu tư những tài liệu và phương tiện làm việc do Chủ đầu tư cung cấp theo Hợp Đồng sau khi hoàn thành Công Việc (nếu có).
- e) Thông báo ngay bằng văn bản cho Chủ đầu tư về những thông tin, tài liệu không đầy đủ, phương tiện làm việc không đảm bảo chất lượng để hoàn thành Công Việc.
- f) Thu thập các thông tin cần thiết để phục vụ cho Công Việc của Hợp Đồng:
 - i. Nhà thầu phải thu thập các thông tin liên quan đến các vấn đề có thể ảnh hưởng đến tiến độ, Giá Trị Hợp Đồng hoặc trách nhiệm của Nhà thầu theo Hợp Đồng, hoặc các rủi ro có thể phát sinh cho Nhà thầu trong việc thực hiện Công Việc của Hợp Đồng.
 - ii. Trường hợp lỗi trong việc thu thập thông tin, hoặc bất kỳ vấn đề nào khác của Nhà thầu để hoàn thành Công Việc theo Hợp Đồng thì Nhà thầu phải chịu trách nhiệm.
- g) Thực hiện Công Việc đúng pháp luật, quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng cho Hợp Đồng và đảm bảo rằng Nhà thầu Phụ (nếu có), nhân lực của Nhà thầu và của Nhà thầu Phụ sẽ luôn tuân thủ luật pháp.
- h) Nộp cho Chủ đầu tư các báo cáo và các tài liệu với số lượng và thời gian quy định trong Hợp Đồng. Nhà thầu thông báo đầy đủ và kịp thời tất cả các thông tin liên quan đến Công Việc có thể làm chậm trễ hoặc cản trở việc hoàn thành các Công Việc theo tiến độ và đề xuất giải pháp thực hiện.
- i) Có trách nhiệm trình bày và bảo vệ các quan điểm về các nội dung của Công Việc trong các buổi họp trình duyệt của các cấp có thẩm quyền do Chủ đầu tư tổ chức.
- j) Sản Phẩm Tư Vấn phải được thực hiện bởi các chuyên gia có đủ điều kiện năng lực hành nghề theo quy định của pháp luật. Nhà thầu phải sắp xếp, bố trí nhân lực của mình hoặc của Nhà thầu Phụ có kinh nghiệm và năng lực cần thiết như danh sách đã được Chủ đầu tư phê duyệt để thực hiện Công Việc theo Hợp Đồng này.
- k) Cử đại diện có đủ thẩm quyền, năng lực để giải quyết các Công Việc còn vướng mắc tại bất kỳ thời điểm nào theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong suốt thời gian thực hiện Hợp Đồng.
- l) Cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho các cuộc họp, báo cáo, thẩm định,... với số lượng theo đúng thỏa thuận của Hợp Đồng.
- m) Tuân thủ các yêu cầu và hướng dẫn của Chủ đầu tư, trừ những hướng dẫn hoặc yêu cầu trái với luật pháp hoặc không thể thực hiện được.
- n) Bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra khi thực hiện không đúng nội dung Hợp Đồng.

- o) Phải giữ bí mật thông tin liên quan đến Hợp Đồng theo quy định pháp luật liên quan đến bảo mật thông tin. Mọi trường hợp Nhà thầu công bố thông tin về việc hợp tác với Chủ đầu tư theo Hợp Đồng này và/hoặc các thỏa thuận khác giữa Hai Bên trên các tài liệu, website của Nhà thầu hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác đều phải được sự đồng ý trước bằng văn bản của Chủ đầu tư.
- p) Tất cả Sản Phẩm Tư Vấn cuối cùng khi bàn giao cho Chủ đầu tư phải phù hợp với Hợp Đồng, có đủ căn cứ pháp lý và được Chủ đầu tư nghiệm thu. Sản Phẩm Tư Vấn giao nộp cuối cùng theo Hợp Đồng sẽ là tài sản của Chủ đầu tư.
- q) Phải tự thu xếp phương tiện đi lại, chỗ ăn ở khi phải làm việc xa trụ sở của mình.
- r) Phải mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp theo quy định hiện hành.
- s) Trả lời bằng văn bản các đề nghị hay yêu cầu của Chủ đầu tư trong khoảng thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, đề nghị của Chủ đầu tư. Nếu trong khoảng thời gian này Nhà thầu không có ý kiến thì coi như Nhà thầu đã chấp nhận đề nghị hay yêu cầu của Chủ đầu tư.
- t) Không được phép chuyển nhượng, chuyển giao, giao thầu lại một phần hoặc toàn bộ Công Việc trong Hợp Đồng này cho Bên Thứ Ba dưới bất kỳ hình thức nào trừ trường hợp được sự đồng ý bằng văn bản và được ký bởi người có thẩm quyền của Chủ đầu tư.
- u) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

ĐIỀU 12. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

12.1. Quyền của Chủ đầu tư:

- a) Sở hữu và sử dụng Sản Phẩm Tư Vấn.
- b) Từ chối nghiệm thu Sản Phẩm Tư Vấn không đạt chất lượng theo Hợp Đồng.
- c) Kiểm tra chất lượng Công Việc của Nhà thầu nếu thấy cần thiết nhưng không làm cản trở hoạt động bình thường của Nhà thầu.
- d) Yêu cầu sửa đổi, bổ sung Sản Phẩm Tư Vấn không đạt yêu cầu chất lượng theo quy định của Hợp Đồng.
- e) Các quyền khác theo quy định của Hợp Đồng và quy định pháp luật.

12.2. Nghĩa vụ của Chủ đầu tư:

- a) Cung cấp kịp thời tất cả các tài liệu, số liệu liên quan để làm cơ sở thực hiện Công Việc của Nhà thầu theo Hợp Đồng. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của các tài liệu do mình cung cấp.
- b) Bảo đảm quyền tác giả đối với Sản Phẩm Tư Vấn có quyền tác giả theo Hợp Đồng.
- c) Giải quyết kiến nghị của Nhà thầu theo thẩm quyền trong quá trình thực hiện Hợp Đồng đúng thời hạn do Các Bên thỏa thuận trong Hợp Đồng.
- d) Thanh toán cho Nhà thầu đầy đủ và đúng hạn theo thỏa thuận trong Hợp Đồng.
- e) Cử người có năng lực phù hợp để làm việc với Nhà thầu.
- f) Tạo điều kiện cho Nhà thầu thực hiện Công Việc.
- g) Xem xét yêu cầu, đề xuất của Nhà thầu liên quan đến thực hiện Công Việc và phê duyệt trong một khoảng thời gian hợp lý để không làm chậm tiến độ thực hiện Công Việc của Nhà thầu.
- h) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

ĐIỀU 13. NHÀ THẦU PHỤ (NẾU CÓ)

- 13.1.** Đối với Nhà thầu Phụ chưa có danh sách trong Hợp Đồng, Nhà thầu phải trình danh sách, hồ sơ năng lực và kinh nghiệm của Nhà thầu Phụ cũng như phạm vi Công Việc mà Nhà thầu Phụ sẽ đảm nhận để Chủ đầu tư xem xét chấp thuận trước khi ký hợp đồng thầu phụ.
- 13.2.** Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Chủ đầu tư về chất lượng, tiến độ cũng như các sai sót của Nhà thầu Phụ.
- 13.3.** Nhà thầu cam kết với Chủ đầu tư rằng sẽ thanh toán đầy đủ, đúng hạn các khoản chi phí cho Nhà thầu Phụ được quy định trong hợp đồng thầu phụ.

ĐIỀU 14. NHÂN LỰC CỦA NHÀ THẦU

- 14.1.** Nhân lực của Nhà thầu phải đủ điều kiện năng lực, có chứng chỉ hành nghề theo quy định, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp về nghề nghiệp, công việc của họ và phù hợp với quy định về điều kiện năng lực về xây dựng được qui định.
- 14.2.** Trường hợp thay đổi nhân sự, Nhà thầu phải trình bày lý do, đồng thời cung cấp lý lịch của người thay thế cho Chủ đầu tư, người thay thế phải có trình độ tương đương hoặc cao hơn người bị thay thế. Nếu Chủ đầu tư không có ý kiến về nhân sự thay thế trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Nhà thầu thì nhân sự đó coi như được Chủ đầu tư chấp thuận.
- 14.3.** Chủ đầu tư có quyền yêu cầu Nhà thầu thay thế nhân sự nếu người đó không đáp ứng được yêu cầu của Chủ đầu tư hoặc không đúng với hồ sơ nhân sự trong Hợp Đồng. Trong trường hợp này, Nhà thầu phải gửi văn bản thông báo cho Chủ đầu tư trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư về việc thay đổi nhân sự. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Nhà thầu chịu. Mức thù lao cho nhân sự thay thế không vượt mức thù lao cho người bị thay thế.
- 14.4.** Nhà thầu có thể điều chỉnh thời gian làm việc của nhân sự nếu cần thiết nhưng không làm tăng Giá Trị Hợp Đồng. Những điều chỉnh khác chỉ được thực hiện khi được Chủ đầu tư chấp thuận.
- 14.5.** Trường hợp thời gian làm việc của nhân sự phải kéo dài hoặc bổ sung nhân sự vì lý do tăng khối lượng Công Việc đã được thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu thì chi phí phát sinh cần thiết này sẽ được Chủ đầu tư thanh toán theo phụ lục phát sinh giá trị.
- 14.6.** Nhà thầu tổ chức thực hiện Công Việc theo tiến độ đã thỏa thuận. Giờ làm việc, làm việc ngoài giờ, thời gian làm việc, ngày nghỉ... thực hiện theo Bộ Luật Lao động. Nhà thầu không được tính thêm chi phí làm ngoài giờ (Giá Trị Hợp Đồng đã bao gồm chi phí làm ngoài giờ).

ĐIỀU 15. BẢN QUYỀN VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU

- 15.1.** Chủ đầu tư được toàn quyền sử dụng các tài liệu có được từ việc thực hiện Công Việc của Nhà thầu theo Hợp Đồng này để phục vụ các công việc của Chủ đầu tư mà không cần phải xin phép Nhà thầu.
- 15.2.** Nhà thầu phải cam kết rằng Sản Phẩm Tư Vấn do Nhà thầu thực hiện và cung cấp cho Chủ đầu tư không vi phạm bản quyền hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ cá nhân hoặc Bên Thứ Ba nào.
- 15.3.** Chủ đầu tư sẽ không chịu trách nhiệm hoặc hậu quả nào từ việc khiếu nại Sản Phẩm Tư Vấn theo Hợp Đồng này đã vi phạm bản quyền hay quyền sở hữu trí tuệ của

một cá nhân hay Bên Thứ Ba nào khác.

15.4. Nhà thầu cam kết thực hiện bảo mật thông tin Sản Phẩm Tư Vấn qua việc:

- a) *Không công bố, cung cấp cho bất kỳ Bên Thứ Ba nào khác về Sản Phẩm Tư Vấn và các thông tin về Sản Phẩm Tư Vấn trong toàn bộ khoảng thời gian trước và sau khi bàn giao Sản Phẩm Tư Vấn cho Chủ đầu tư.*
- b) *Sau khi bàn giao Sản Phẩm Tư Vấn cho Chủ đầu tư, Nhà thầu không được phép sao chép, sử dụng Sản Phẩm Tư Vấn cho mục đích khác hoặc công trình kiến trúc khác hoặc Chủ đầu tư khác.*

ĐIỀU 16. RỦI RO VÀ BẤT KHẢ KHÁNG

16.1. *Rủi ro là nguy cơ ảnh hưởng tiêu cực đến việc thực hiện Hợp Đồng. Các Bên phải đánh giá các nguy cơ rủi ro, lập kế hoạch quản lý rủi ro, các phương án quản lý rủi ro của mình.*

16.2. *Bất Khả Kháng là sự kiện rủi ro không thể chống đỡ nổi khi nó xảy ra như: động đất, bão, lũ, lụt, lốc, sóng thần, lở đất hay hoạt động núi lửa, chiến tranh.*

- a) *Bất Khả Kháng không bao gồm sự sơ xuất hoặc cố ý của một Bên nào đó, hoặc bất kỳ sự cố nào mà một Bên đã dự kiến được vào thời điểm ký kết Hợp Đồng và tránh (hoặc khắc phục) trong quá trình thực hiện Hợp Đồng.*
- b) *Việc một Bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình sẽ không bị coi là vi phạm Hợp Đồng trong trường hợp phát sinh từ sự kiện Bất Khả Kháng với điều kiện Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện Bất Khả Kháng đã thực hiện các biện pháp để phòng theo nội dung của Hợp Đồng này.*

16.3. *Các biện pháp thực hiện trong tình trạng Bất Khả Kháng:*

- a) *Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện Bất Khả Kháng phải tiến hành các biện pháp để hoàn thành các nghĩa vụ theo Hợp Đồng với thời gian sớm nhất và phải thông báo cho Bên kia biết sự kiện Bất Khả Kháng vào thời gian sớm nhất và trong bất kỳ tình huống nào cũng không chậm hơn 07 ngày sau khi sự kiện Bất Khả Kháng xảy ra; cung cấp bằng chứng về bản chất và nguyên nhân, đồng thời thông báo việc khắc phục trở lại điều kiện bình thường vào thời gian sớm nhất.*
- b) *Các Bên sẽ thực hiện mọi biện pháp để giảm tối đa mức thiệt hại do sự kiện Bất Khả Kháng gây ra.*
- c) *Trong trường hợp xảy ra Bất Khả Kháng, Các Bên sẽ gia hạn thời gian thực hiện Hợp Đồng tương ứng bằng thời gian diễn ra sự kiện Bất Khả Kháng mà Bên bị ảnh hưởng không thể thực hiện nghĩa vụ theo Hợp Đồng của mình.*
- d) *Khi trường hợp Bất Khả Kháng xảy ra, thì không áp dụng đối với nghĩa vụ thanh toán tiền của bất cứ Bên nào cho Bên kia theo Hợp Đồng.*
- e) *Nếu trường hợp Bất Khả Kháng xảy ra quá 28 (Hai mươi tám) ngày liên tục mà mọi nỗ lực của một Bên hoặc Các Bên không đem lại kết quả và buộc phải chấm dứt Hợp Đồng tại một thời điểm bất kỳ, một Bên sẽ gửi thông báo việc chấm dứt Hợp Đồng bằng văn bản cho Bên kia và việc chấm dứt sẽ có hiệu lực vào ngày thứ 05 kể từ ngày thông báo được gửi đi.*

ĐIỀU 17. TẠM NGỪNG THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

17.1. *Quyền tạm ngừng thực hiện Công Việc của Chủ đầu tư*

Nếu Nhà thầu không thực hiện nghĩa vụ hoặc thực hiện không đúng, không đủ nghĩa vụ theo Hợp Đồng, Chủ đầu tư có thể ra thông báo tạm ngừng toàn bộ hoặc

một phần Công Việc của Nhà thầu, Chủ đầu tư phải nêu rõ phần lỗi của Nhà thầu và yêu cầu Nhà thầu phải thực hiện và sửa chữa các sai sót trong khoảng thời gian hợp lý (do Chủ đầu tư ấn định), đồng thời Nhà thầu phải bồi thường mọi thiệt hại phát sinh cho Chủ đầu tư do tạm ngừng Công Việc.

17.2. Quyền tạm ngừng thực hiện Công Việc của Nhà thầu

- a) *Nếu Chủ đầu tư chậm thanh toán cho Nhà thầu vượt quá 20 ngày kể từ ngày đến hạn thanh toán theo Hợp Đồng thì Nhà thầu có quyền tạm ngừng thực hiện Công Việc theo quy định sau:*
- i. *Nhà thầu gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu Chủ đầu tư thực hiện nghĩa vụ thanh toán trong vòng 05 ngày kể từ ngày Chủ đầu tư nhận được thông báo;*
 - ii. *Quá thời hạn 05 ngày nêu trên, nếu Chủ đầu tư không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ thanh toán của mình mà không có lý do chính đáng và phản hồi bằng văn bản cho Nhà thầu thì Nhà thầu có quyền tạm ngừng thực hiện Công Việc.*
- b) *Trong trường hợp Nhà thầu đã áp dụng quyền tạm ngừng thực hiện Công Việc của mình theo quy định nêu trên nhưng sau đó Chủ đầu tư thanh toán theo quy định trong Hợp Đồng thì Nhà thầu phải có trách nhiệm tiếp tục thực hiện Hợp Đồng trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được tiền thanh toán của Chủ đầu tư. Quá thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được tiền thanh toán nếu Nhà thầu không tiếp tục thực hiện Công Việc thì Nhà thầu sẽ bị coi là vi phạm tiến độ thực hiện Hợp Đồng và sẽ bị phạt theo quy định tại Hợp Đồng này.*

17.3. *Trước khi tạm ngừng thực hiện Công Việc thì một Bên phải thông báo cho Bên kia biết bằng văn bản ít nhất 07 (bảy) ngày trước ngày dự kiến tạm ngừng Công Việc, trong đó nêu rõ lý do tạm ngừng Công Việc. Hai Bên cùng nhau thương lượng giải quyết để tiếp tục thực hiện Hợp Đồng.*

ĐIỀU 18. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

18.1. Các trường hợp đơn phương chấm dứt việc thực hiện Hợp Đồng:

- a) *Chủ đầu tư sẽ được quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng nếu Nhà thầu vi phạm một, một số hoặc tất cả các lỗi sau đây:*
- i. *Sau khi nhận được thông báo tạm dừng Công Việc theo quy định tại Điều 17.1 từ Chủ đầu tư mà Nhà thầu không hoàn thành việc khắc phục vi phạm trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận thông báo của Chủ đầu tư hoặc trong thời hạn ghi trong thông báo tạm dừng của Chủ đầu tư.*
 - ii. *Nhà thầu bỏ dở hoặc thể hiện rõ ý định không tiếp tục thực hiện Hợp Đồng [bao gồm cả nghĩa vụ Giám sát tác giả theo quy định tại Hợp Đồng này (nếu có)]. Căn cứ để xác định Nhà thầu bỏ dở Công Việc thông qua việc Chủ đầu tư đã thông báo nhắc nhở Nhà thầu đến lần thứ hai nhưng Nhà thầu không trả lời Chủ đầu tư hoặc vẫn không tiếp tục thực hiện Công Việc theo Hợp Đồng.*
 - iii. *Chuyển nhượng Hợp Đồng hoặc giao cho tổ chức/cá nhân khác thực hiện một phần hoặc toàn bộ Công Việc trong Hợp Đồng này mà không có sự đồng ý bằng văn bản của Chủ đầu tư.*
 - iv. *Nhà thầu kéo dài thời gian thực hiện Hợp Đồng quá 20 ngày mà không có lý do chính đáng (lý do chính đáng được hiểu là được Chủ đầu tư chấp thuận bằng văn bản).*
 - v. *Nhà thầu trình Chủ đầu tư các tài liệu không đúng sự thật gây ảnh hưởng đến quyền lợi, nghĩa vụ và lợi ích của Chủ đầu tư.*

- vi. Sản Phẩm Tư Vấn không đạt yêu cầu theo quy định của Hợp Đồng sau 02 (hai) lần chỉnh sửa.
- vii. Nhà thầu vi phạm Hợp Đồng và mức phạt vi phạm đến 12% giá trị Hợp Đồng. Để làm rõ, Chủ đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng này vào thời điểm phù hợp mà không phụ thuộc vào việc Nhà thầu đã thanh toán đủ số tiền phạt vi phạm 12% (mười hai phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng cho Chủ đầu tư hay chưa.
- viii. Khi Nhà thầu vi phạm bất kì nghĩa vụ nào khác (ngoài các trường hợp đơn phương chấm dứt Hợp Đồng của Chủ đầu tư nêu tại Hợp Đồng này), và Chủ đầu tư đã gửi thông báo nhắc nhở đến lần thứ ba mà Nhà thầu không khắc phục đúng, đủ theo yêu cầu của Chủ đầu tư
- ix. Nhà thầu đơn phương chấm dứt việc thực hiện Hợp Đồng trái pháp luật hoặc trái các quy định tại Hợp Đồng này.
- x. Nhà thầu không nộp Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng đúng thời hạn và đảm bảo các nội dung như quy định tại Hợp đồng này.
- b) Nhà thầu có quyền đơn phương chấm dứt việc thực hiện Hợp Đồng trong các trường hợp sau đây:
 - i. Quá 45 ngày kể từ ngày Nhà thầu nộp Sản Phẩm Tư Vấn cho Chủ đầu tư nhưng Chủ đầu tư không nghiệm thu mà không chỉ rõ cụ thể hoặc không chỉ ra được lỗi của Nhà thầu.
 - ii. Chủ đầu tư chậm thanh toán quá 45 ngày kể từ ngày đến hạn thanh toán theo quy định của Hợp Đồng.

18.2. *Những trường hợp nêu tại Điều 18.1 Hợp Đồng, Bên bị vi phạm có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng bằng cách gửi thông báo cho Bên vi phạm. Thông báo về việc chấm dứt Hợp Đồng phải được gửi tới bên còn lại tối thiểu là 15 (mười lăm) ngày trước khi chấm dứt Hợp Đồng. Hợp Đồng sẽ được coi là chấm dứt sau khi hết hạn thông báo đó.*

18.3. Chấm dứt Hợp Đồng

Hợp Đồng sẽ chấm dứt khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- a) Khi Hai Bên thỏa thuận bằng văn bản về việc chấm dứt Hợp Đồng.
- b) Khi một trong Hai Bên bị phá sản, giải thể theo quy định pháp luật hiện hành.
- c) Khi một trong Hai Bên đơn phương chấm dứt Hợp Đồng theo quy định tại Điều 18.1 của Hợp Đồng.
- d) Do Sự kiện Bất Khả Kháng kéo dài quá 28 (hai mươi tám) ngày dẫn đến Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện Bất Khả Kháng không thể thực hiện được quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này.
- e) Các trường hợp khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

18.4. Hậu quả của việc chấm dứt Hợp Đồng

- a) *Sau khi chấm dứt Hợp Đồng, Chủ đầu tư có thể thuê các Nhà thầu khác thực hiện tiếp Công Việc. Chủ đầu tư và các Nhà thầu này có thể sử dụng bất cứ tài liệu nào đã có.*
- b) *Khi một trong Hai Bên chấm dứt Hợp Đồng thì ngay khi gửi hay nhận văn bản chấm dứt Hợp Đồng, Nhà thầu sẽ thực hiện các bước cần thiết để kết thúc Công Việc một cách nhanh chóng và cố gắng để giảm tối đa mức chi phí.*

c) *Bàn giao sản phẩm khi chấm dứt Hợp Đồng*

- i. Khi chấm dứt Hợp Đồng, Nhà thầu phải chuyển giao cho Chủ đầu tư toàn bộ các thông tin, tài liệu, hồ sơ, sản phẩm liên quan đến việc thực hiện Công Việc đã có được (bao gồm cả các công việc do Nhà thầu Phụ thực hiện) tính đến thời điểm chấm dứt Hợp Đồng với số lượng do Chủ đầu tư quy định và bằng các phương thức sau đây: i) in ra giấy. ii) in lưu trữ ra đĩa CD file trên phần mềm thực hiện Công Việc.
- ii. Nhà thầu bảo đảm rằng các tài liệu, hồ sơ và sản phẩm liên quan đến việc thực hiện Công Việc (kể cả do Nhà thầu Phụ thực hiện) bàn giao cho Chủ đầu tư sẽ được Nhà thầu (người có thẩm quyền và/hoặc người có năng lực chuyên môn bao gồm người đại diện theo pháp luật, các kiến trúc sư...) ký xác nhận và đóng dấu khi Nhà thầu giao cho Chủ đầu tư. Các Bên sẽ tiến hành lập biên bản ghi nhận việc bàn giao tài liệu, hồ sơ, sản phẩm.
- iii. Chủ đầu tư có toàn quyền sử dụng, công bố các thông tin, tài liệu, hồ sơ, sản phẩm từ việc thực hiện Công Việc của Nhà thầu hoặc Nhà thầu Phụ và giao cho bất kỳ Bên Thứ Ba nào sử dụng thông tin, tài liệu, hồ sơ, sản phẩm và thực hiện Công Việc.

d) *Thanh toán khi chấm dứt Hợp Đồng:*

Ngay khi chấm dứt Hợp Đồng và Nhà thầu hoàn thành nghĩa vụ nêu tại Điều 18.4(c) và các nghĩa vụ khác của Hợp Đồng, Chủ đầu tư sẽ xác định phần Công Việc mà Nhà thầu đã hoàn thành để thanh toán cho Nhà thầu và trừ đi các khoản tiền sau: các khoản tiền đã tạm ứng, khoản tiền đã thanh toán, khoản nợ, phí tổn do hư hỏng, mất mát mà Chủ đầu tư phải gánh chịu do lỗi của Nhà thầu, các khoản bồi thường thiệt hại, phạt vi phạm Hợp Đồng và các khoản phải thanh toán hoặc hoàn trả khác thuộc về nghĩa vụ của Nhà thầu. Chủ đầu tư có quyền từ chối thanh toán trong các trường hợp Nhà thầu đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp Đồng không đúng thỏa thuận tại Hợp Đồng này hoặc trái pháp luật.

e) *Khi chấm dứt Hợp Đồng, thì các quyền và nghĩa vụ của Các Bên sẽ chấm dứt trừ điều khoản về giải quyết tranh chấp.*

- 18.5. Sự lựa chọn của Chủ đầu tư trong việc quyết định chấm dứt Hợp Đồng sẽ không được làm ảnh hưởng đến các quyền lợi khác của Chủ đầu tư theo Hợp Đồng.
- 18.6. Trong mọi trường hợp mà Nhà thầu không có lỗi thì Chủ đầu tư không được vì lợi ích riêng mà chấm dứt Hợp Đồng để giao cho đơn vị khác thực hiện công việc này.
- 18.7. Nếu Hai Bên không có thỏa thuận khác, trong trường hợp Hợp Đồng chấm dứt hiệu lực, Hai Bên sẽ làm Biên bản thanh lý để ghi nhận sự chấm dứt hiệu lực của Hợp Đồng, ngoại trừ trường hợp Hợp Đồng chấm dứt theo quy định tại Điều 18.1 nêu trên thì việc chấm dứt Hợp Đồng sẽ được xử lý theo quy định tại Điều 18 và các quy định khác tại Hợp Đồng.

ĐIỀU 19. THƯỞNG, PHẠT VÀ TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG

- 19.1. *Thưởng Hợp Đồng: Trường hợp Nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ của Hợp Đồng sớm hơn so với thời hạn quy định trong Hợp Đồng này, mang lại hiệu quả cho Chủ đầu tư thì Chủ đầu tư có thể xem xét thưởng cho Nhà thầu. Mức thưởng, thời gian thưởng Chủ đầu tư sẽ xem xét trên cơ sở đề xuất của Nhà thầu.*

- 19.2. *Phạt vi phạm Hợp Đồng:*

- a) *Trong trường hợp Sản Phẩm Tư Vấn không đảm bảo yêu cầu chất lượng theo quy định của Hợp Đồng và Nhà thầu đã chỉnh sửa quá 02 (hai) lần vẫn không đạt yêu*

cầu chất lượng, thì từ lần chỉnh sửa thứ 3 trở đi, Nhà thầu sẽ bị phạt 0,5% (không phẩy năm phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng cho mỗi lỗi vi phạm/lần chỉnh sửa nhưng tổng mức phạt không vượt quá 8% (tám phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng.

- b) Trường hợp Nhà thầu vi phạm về thời gian thực hiện Hợp Đồng mà không do sự kiện Bất Khả Kháng hoặc không do lỗi của Chủ đầu tư, Nhà thầu sẽ chịu phạt 0,5% (không phẩy năm phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng cho mỗi ngày chậm tiến độ nhưng tổng mức phạt không quá 8% (tám phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng.
- c) Nếu Nhà thầu không gia hạn bất kỳ bảo lãnh nào theo quy định của Hợp Đồng và/hoặc yêu cầu của Chủ đầu tư, Nhà thầu sẽ bị phạt 8% (tám phần trăm) giá trị bảo lãnh không được gia hạn đó.
- d) Trường hợp chấm dứt Hợp Đồng bởi Chủ đầu tư theo quy định tại Điều 18.1(a) Hợp Đồng ngoại trừ trường hợp quy định tại Điều 18.1.(a).vii, Nhà thầu sẽ phải chịu phạt 08% (tám phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng.
- e) Nếu Chủ đầu tư thanh toán chậm cho Nhà thầu thì Nhà thầu có quyền yêu cầu Chủ đầu tư thanh toán khoản lãi suất chậm trả cho những ngày chậm thanh toán đối với số tiền thanh toán chậm đó theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại thương Việt Nam (Vietcombank) áp dụng tại ngày đáo hạn nghĩa vụ thanh toán của Chủ đầu tư. Tổng tiền lãi không vượt quá 08% (tám phần trăm) tổng số tiền chậm thanh toán.

19.3. Bồi thường thiệt hại: Hai Bên cùng thống nhất rằng, trường hợp một trong Hai Bên vi phạm các quy định tại Hợp Đồng này thì ngoài việc phải chịu phạt vi phạm theo quy định tại Điều 19.2, Bên vi phạm sẽ phải bồi thường toàn bộ các thiệt hại phát sinh cho Bên bị vi phạm (bao gồm toàn bộ tổn thất về tài sản, chi phí hợp lý để ngăn chặn, hạn chế, khắc phục thiệt hại, thu nhập thực tế bị mất hoặc giảm sút và các thiệt hại khác theo quy định của pháp luật).

ĐIỀU 20. CHỐNG THAM NHŨNG VÀ HỐI LỘ

- 20.1.** Để đảm bảo tính minh bạch trong quan hệ công việc, Chủ đầu tư và Nhà thầu cam kết và bảo đảm rằng nhân sự của Chủ đầu tư (nhân sự của Chủ đầu tư: bao gồm lãnh đạo, người lao động của Chủ đầu tư hoặc bất kỳ một Bên Thứ Ba nào khác trực tiếp hoặc gián tiếp đại diện cho Chủ đầu tư) và nhân sự của Nhà thầu (nhân sự của Nhà thầu: bao gồm lãnh đạo, người lao động của Nhà thầu hoặc bất kỳ một Bên Thứ Ba nào khác trực tiếp hoặc gián tiếp đại diện cho Nhà thầu) sẽ không trực tiếp hoặc gián tiếp yêu cầu hoặc hứa hẹn hoặc thực hiện đưa hối lộ hoặc nhận hối lộ để nhằm đạt được lợi ích riêng hoặc ưu thế trong quá trình đàm phán, ký kết, thực hiện Hợp Đồng này.
- 20.2.** Hành vi đưa hối lộ và/hoặc nhận hối lộ theo quy định tại Điều này sẽ bao gồm cả các hành vi thực hiện trước, trong khi và sau khi thực hiện Hợp Đồng này. Trường hợp bất kỳ nhân sự nào của Nhà thầu nhận thấy bất kỳ nhân sự nào của Chủ đầu tư có biểu hiện, hành vi đòi hối lộ thì phải thông báo ngay lập tức cho Chủ đầu tư.
- 20.3.** Nếu Nhà thầu/nhân sự của Nhà thầu có hành vi đưa Hối Lộ, Chủ đầu tư có quyền, tùy từng thời điểm xảy ra hoặc phát hiện ra hành vi Hối Lộ, áp dụng một hoặc đồng thời một số biện pháp sau:
 - a) Hủy kết quả đánh giá lựa chọn Nhà thầu trong trường hợp Nhà thầu ký kết Hợp Đồng thông qua việc đấu thầu.
 - b) Tùy vào mức độ nghiêm trọng của hành vi Hối Lộ và tùy quyết định của Chủ đầu tư, phạt Nhà thầu một khoản tiền **50.000.000 đồng** (năm mươi triệu đồng) cho một

hành vi Hối Lộ hoặc chấm dứt Hợp Đồng ngay lập tức mà không phải chịu bất cứ một khoản phạt hay bồi thường nào và Nhà thầu phải bồi thường cho Chủ đầu tư các khoản thiệt hại phát sinh (nếu có) do việc chấm dứt Hợp Đồng này, hoàn trả cho Chủ đầu tư các khoản tiền Chủ đầu tư đã tạm ứng, đã thanh toán cho Nhà thầu và chịu các chế tài phạt khác quy định tại Hợp Đồng khi Hợp Đồng bị chấm dứt do lỗi vi phạm của Nhà thầu.

- c) Đưa Nhà thầu vào danh sách các Nhà thầu cần phải kiểm soát khi tham gia các gói thầu cung cấp dịch vụ/hàng hóa khác hoặc không được tham gia chào thầu hàng hóa/dịch vụ cho Chủ đầu tư.
 - d) Chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra nếu hành vi Hối Lộ có dấu hiệu vi phạm pháp luật Hình Sự.
- 20.4. Nếu nhân sự Chủ đầu tư có hành vi đòi hối lộ hoặc nhận hối lộ thì Chủ đầu tư cam kết sẽ xử lý đúng và ngay lập tức theo quy định nội bộ của Chủ đầu tư và quy định pháp luật hiện hành, đồng thời Chủ đầu tư cam kết trong trường hợp này sẽ không để những nhân sự vi phạm nêu trên tiếp tục tham gia thực hiện các công việc liên quan đến Hợp Đồng này.

ĐIỀU 21. KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

- 21.1. *Khi một Bên phát hiện Bên kia thực hiện không đúng hoặc không thực hiện nghĩa vụ theo Hợp Đồng thì có quyền yêu cầu Bên kia thực hiện theo đúng nội dung Hợp Đồng đã ký kết. Khi đó Bên phát hiện có quyền khiếu nại Bên kia về nội dung này. Bên kia phải đưa ra các căn cứ, dẫn chứng cụ thể để làm sáng tỏ nội dung khiếu nại trong vòng 07 ngày. Nếu các căn cứ, dẫn chứng không hợp lý thì phải chấp thuận những khiếu nại của Bên kia.*
- 21.2. *Trong vòng 10 ngày kể từ ngày phát hiện những nội dung không phù hợp với Hợp Đồng đã ký, Bên phát hiện phải thông báo ngay cho Bên kia về những nội dung đó và khiếu nại về các nội dung này. Ngoài khoảng thời gian này nếu không Bên nào có khiếu nại thì Các Bên phải thực hiện theo đúng những thỏa thuận đã ký.*
- 21.3. *Trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại, Bên nhận được khiếu nại phải chấp thuận với những khiếu nại đó hoặc phải đưa ra những căn cứ, dẫn chứng về những nội dung cho rằng việc khiếu nại của Bên kia là không phù hợp với Hợp Đồng đã ký. Ngoài khoảng thời gian này nếu Bên nhận được khiếu nại không có ý kiến thì coi như đã chấp thuận với những nội dung khiếu nại do Bên kia đưa ra.*
- 21.4. *Khi có tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp Đồng, Các Bên sẽ cố gắng thương lượng để giải quyết bằng biện pháp hòa giải. Trường hợp thương lượng không có kết quả thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại cơ quan Tòa án có thẩm quyền.*

ĐIỀU 22. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- 22.1. *Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày đại diện có thẩm quyền của hai Bên ký kết.*
- 22.2. *Các Bên đồng ý với tất cả các điều khoản, quy định và điều kiện của Hợp Đồng này. Không có cơ quan nào hoặc đại diện của Bên nào có quyền đưa ra tuyên bố, trình bày, hứa hẹn hoặc thỏa thuận nào mà không được nêu ra trong Hợp Đồng, không Bên nào bị ràng buộc hoặc có trách nhiệm trước các điều đó.*
- 22.3. *Mọi sửa đổi, bổ sung các nội dung của Hợp Đồng này phải được Các Bên thỏa thuận và xác lập bằng văn bản. Văn bản về việc sửa đổi và/hoặc bổ sung Hợp Đồng là một phần không tách rời của Hợp Đồng.*
- 22.4. *Các Bên cam kết thực hiện một cách trung thực, công bằng và đảm bảo để thực*

hiện theo mục tiêu của Hợp Đồng.

- 22.5.** *Hợp Đồng này bao gồm 22 điều, được lập thành 12 (mười hai) bản bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau. Chủ đầu tư sẽ giữ 09 (chín) bản, Nhà thầu sẽ giữ 03 (ba) bản.*

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

CAM KẾT CHÍNH TRỰC VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN ĐẦU THẦU

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh/Hồ sơ mời thầu mà chúng tôi đã nhận được, Chúng tôi, Công ty (“**Bên Dự Thầu**”) cam kết:

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan.
 2. Tuân thủ điều khoản chính trực và chống hối lộ :
- 2.1 Chúng tôi/nhân viên của chúng tôi cam kết và bảo đảm rằng Bên Dự Thầu và/hoặc nhân viên của Bên Dự Thầu (sau đây gọi chung là “**Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu**”) trong quá trình đàm phán, làm việc, tham gia dự thầu với Bên Mời Thầu và/hoặc nhà tư vấn/nhân viên của nhà tư vấn của Bên Mời Thầu (sau đây gọi chung là “**Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu**”), dù trực tiếp hay gián tiếp, không thực hiện bất kỳ hành động nào dưới đây (“**Hối Lộ**”):
- (a) chi tiền hoa hồng, thưởng hay hứa thưởng, hứa hẹn tặng quà, tiền, lợi ích vật chất và/hoặc bất kỳ vật có giá trị nào dưới bất kỳ hình thức nào cho Bên Mời Thầu hay cho Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu;
 - (b) thông đồng với Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu làm cho Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu không thực hiện, thực hiện không đúng, không đầy đủ hay trái với phạm vi công việc, chức năng chuyên môn mà Bên Mời Thầu đã phân công;
 - (c) thông qua bên thứ ba để thực hiện bất kỳ hành động nào quy định tại mục (a) và (b) Khoản 2.1 của Điều này nhằm được ưu tiên trúng thầu và/hoặc để hưởng các lợi ích khác.
- 2.2 Đồng thời, Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu cam kết sẽ thông báo ngay lập tức cho người có thẩm quyền của Bên Mời Thầu mọi hành vi, biểu hiện của Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu liên quan đến việc đòi hỏi, yêu cầu Hối Lộ trong quá trình dự thầu.
- 2.3 Nếu Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu vi phạm điều khoản chống Hối Lộ này, Bên Dự Thầu đồng ý rằng Bên Mời Thầu có quyền tại bất kỳ thời điểm nào, áp dụng một hoặc tất cả các hành động, chế tài sau đây:
- (a) hủy quyết định giao thầu đã trao cho Bên Dự Thầu cùng tất cả các phê duyệt, chấp thuận và các tài liệu khác mà Bên Mời Thầu đã phát hành liên quan đến việc chọn thầu mà không bị phạt vi phạm và/hoặc phải bồi thường cho Bên Dự Thầu bất kỳ khoản tiền nào;
 - (b) không cho phép Bên Dự Thầu tiếp tục tham gia đấu thầu các gói thầu của Bên Mời Thầu;
 - (c) áp dụng một khoản phạt đối với Bên Dự Thầu cho mỗi hành vi Hối Lộ tương ứng với các trường hợp như sau:
 - (i) Trường hợp gói thầu có giá trị đến 01 (một) tỷ đồng: 100.000.000 VND (Một trăm triệu đồng);
 - (ii) Trường hợp gói thầu có giá trị trên 01 (một) tỷ đồng: 10% (mười phần trăm) giá trị gói thầu (không bao gồm thuế GTGT);

Bên Dự Thầu cam kết sẽ bồi thường cho Bên Mời Thầu bất kỳ và toàn bộ các thiệt hại phát sinh do việc hủy quyết định chọn thầu do hành vi Hối Lộ của Bên Dự Thầu/Nhà thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu.

- (d) tùy thuộc vào quyết định của Bên Mời Thầu, Bên Mời Thầu được quyền xem xét, quyết định chấm dứt việc đàm phán hoặc việc thực hiện hợp đồng đang triển khai giữa Bên Mời Thầu với Bên được xem là công ty con, công ty thành viên, Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu hoặc trong cùng hệ thống của Bên Dự Thầu;
- (e) tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi Hối Lộ, Bên Mời Thầu được quyền chuyển vụ việc Hối Lộ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để điều tra và xử lý theo quy định của pháp luật. Để làm rõ, việc chuyển hành vi Hối Lộ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền không làm thay đổi, điều chỉnh hoặc mất hiệu lực các chế tài mà Bên Dự Thầu phải gánh chịu do hành vi Hối Lộ của mình được Các Bên thống nhất quy định từ mục (a) đến mục (d) của Khoản 2.3 này.

2.4 Bên Dự Thầu hiểu và thừa nhận rằng hành vi Hối Lộ và các chế tài áp dụng đối với hành vi này được áp dụng với Bên Dự Thầu, Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu và nhân viên của Bên Mời Thầu có hành vi yêu cầu Hối Lộ và/hoặc hợp tác thực hiện. Do đó, Bên Mời Thầu được miễn trừ mọi trách nhiệm liên quan đến hành vi Hối Lộ của Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu.

2.5 Nếu nhân viên của Bên Mời Thầu đòi hỏi hối lộ, Bên Dự Thầu phải lập tức báo đến người quản lý của Bên Mời Thầu. Nếu có những nghi ngờ không minh bạch về việc chọn thầu phải báo cáo về **Đường dây nóng: 0879 837 896/0904 378 999**. Việc điều tra sẽ được tiến hành bí mật và ngay lập tức.

3. Thông tin bảo mật trong Hồ sơ mời thầu (Hồ sơ chào hàng cạnh tranh)/Hồ sơ dự thầu (Hồ sơ dự chào hàng cạnh tranh) bao gồm chi phí về tài chính, sơ đồ hoạt động, hồ sơ thiết kế, mặt bằng, báo cáo và các tài liệu có liên quan đến Dự án có được từ bất cứ nguồn thông tin nào nhưng không bao gồm các thông tin đã công bố ra công chúng.

Theo đó, Chúng tôi/ nhân viên của chúng tôi cam kết không tiết lộ bất kỳ Thông tin bảo mật, không sao chép, mô phỏng các tài liệu, hình ảnh, Thông tin bảo mật mà Bên Giao Thầu đã cung cấp, bàn giao cho chúng tôi hoặc chúng tôi đã thu thập được trong quá trình thực hiện Hồ sơ dự thầu. Chúng tôi chỉ sử dụng các tài liệu, hình ảnh, thông tin trên chỉ cho mục đích thực hiện Hồ sơ dự thầu cho Dự án nêu tại Văn bản này.

4. Sau khi có thông báo không trúng thầu, Chúng tôi có trách nhiệm hoàn trả hoặc tiêu hủy toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến Hồ sơ mời thầu mà Bên Giao Thầu đã cung cấp, kể cả bản photo, file mềm. Chúng tôi đồng ý rằng trong trường hợp chúng tôi vi phạm một trong các cam kết nêu tại Văn bản này thì chúng tôi sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm pháp lý liên quan và bồi thường các thiệt hại phát sinh cho Bên Mời Thầu và bên thứ ba (nếu có).

Chúng tôi cũng hiểu rằng khi Chúng tôi vi phạm bất kỳ nội dung cam kết nào theo Văn bản này thì Bên Mời Thầu có quyền thu hồi một hoặc tất cả quyết định chọn thầu đã ban hành đối với từng công trình/ dự án hoặc các công trình/ dự án có sự tham gia của chúng tôi mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào và bồi hoàn bất cứ chi phí nào cho chúng tôi. Thông báo về thu hồi quyết định giao thầu của Bên Mời Thầu với chúng tôi sẽ có hiệu lực kể từ ngày gửi.

5. Trường hợp Mời Thầu chuyển giao/ chuyển nhượng cho pháp nhân khác là công ty liên doanh, công ty liên kết, công ty thành viên, công ty con của Bên Mời Thầu hoặc pháp nhân do Bên Mời Thầu chỉ định (“Bên tiếp nhận”) thì chúng tôi cam kết thực hiện đúng các nội dung theo Văn bản này với Bên tiếp nhận cho đến thời hạn cam kết của Văn bản này.
6. Văn bản này có hiệu lực trong vòng 3 năm kể từ ngày ký và/hoặc đến hết 01 năm kể từ ngày Bên Dự Thầu thực hiện xong Hợp đồng (trong trường hợp Bên Dự thầu được lựa chọn) tùy theo thời hạn nào đến sau.

....., Ngàytháng.....năm 2024

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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



NAM CƯỜNG
CORPORATION

Kính gửi: Quý Công ty

Công ty cổ phần Tập đoàn Nam Cường Hà Nội (“Tập đoàn Nam Cường”) xin gửi tới Quý Công ty lời chào trân trọng và hợp tác.

Tập đoàn Nam Cường là Tập đoàn đầu tư uy tín, hoạt động trong nhiều lĩnh vực như Bất động sản Khu đô thị, Khách sạn, Khu nghỉ dưỡng cao cấp, Giáo dục, Y tế... Chúng tôi đã và đang triển khai các Dự án lớn như: Khu đô thị mới Dương Nội, Hà Nội; Khu đô thị mới Cổ Nhuế, Hà Nội; Khu đô thị mới Mỹ Trung, Nam Định; Khu đô thị mới Hòa Vượng, Nam Định; Khu đô thị mới Thống Nhất, Nam Định; Khu đô thị mới phía Đông, Khu đô thị mới phía Tây và Tây mở rộng, TP Hải Dương; Dự án Nam Cường – Phú Quốc; Dự án Khách sạn Quốc tế Đồ Sơn, TP Hải Phòng; Bệnh viện Quốc tế Nam Cường, Hà Nội...

Với tiêu chí chất lượng, đề cao uy tín trong mọi suy nghĩ và hành động, chúng tôi luôn nỗ lực mỗi ngày để trở thành một Tập đoàn mang lại những giá trị bền vững cho cư dân và cộng đồng

Chính vì vậy, trong quá trình hoạt động, chúng tôi luôn mong muốn được hợp tác với các đối tác nghiêm túc, trung thực và đúng chuẩn mực. **Tập đoàn kiên quyết chống lại các hành động tham nhũng, gian lận, bao che, bất bình đẳng, nhằm tạo ra một môi trường cạnh tranh công bằng, minh bạch và lợi ích bình đẳng với tất cả các đối tác trong công tác đấu thầu cũng như triển khai thực hiện dự án.**

Về phía cán bộ, nhân viên của Tập đoàn: Tập đoàn đã yêu cầu cán bộ, nhân viên ký “Cam kết liêm chính” với yêu cầu không sách nhiễu nhà thầu vì động cơ cá nhân, ảnh hưởng đến uy tín của Tập đoàn. Mọi hành vi tham nhũng đều bị xử lý theo quy định nội bộ và/hoặc theo quy định của pháp luật.

Về phía đối tác, nhà thầu: Chúng tôi đề nghị các đối tác, nhà thầu khi tham gia đấu thầu, thực hiện các Dự án của Tập đoàn, tuyệt đối không tiếp xúc ngoài công việc với bất kỳ cá nhân nào thuộc Tập đoàn. Chúng tôi sẽ ký cam kết chống tham nhũng với tất cả các đối tác, nhà thầu khi phát sinh Hợp đồng/giao dịch. Hành vi tham nhũng, gian lận, tặng quà dưới mọi hình thức và bất kỳ giá trị nào đều có thể khiến đối tác, nhà thầu của chúng tôi bị loại thầu, phạt vi phạm Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng thầu và/hoặc bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

Tập đoàn Nam Cường rất mong nhận được sự đồng hành và ủng hộ của Quý Công ty trong các giao dịch giữa hai bên để mang lại môi trường kinh doanh lành mạnh, tích cực, vì lợi ích lâu dài và bền vững của cả hai bên.

Mọi vướng mắc cần giải quyết xin liên hệ đường dây nóng: **08 79 83 78 96.**

Kính chúc Quý Công ty ngày càng phát triển thịnh vượng và mong được hợp tác với Quý Công ty trong thời gian sắp tới!

TỔNG GIÁM ĐỐC



TỔNG GIÁM ĐỐC
Lê Văn Cường

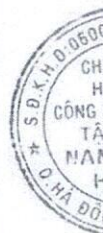


CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NAM CƯỜNG HÀ NỘI
NAMCUONG GROUP



DỰ ÁN: TÒA NHÀ VĂN PHÒNG NAM CƯỜNG
HẠNG MỤC: THIẾT KẾ NỘI THẤT TẦNG 1,2,3,4,5 TÒA NHÀ VĂN PHÒNG
NAM CƯỜNG

ĐỊA ĐIỂM : TÒA NHÀ NAM CƯỜNG, KM4 TỔ HỮU, LA KHÊ, HÀ ĐÔNG, HÀ NỘI



HÀ NỘI - 2024

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NAM CƯỜNG HÀ NỘI
NAMCUONG GROUP



NHIỆM VỤ THIẾT KẾ

DỰ ÁN: TÒA NHÀ VĂN PHÒNG NAM CƯỜNG

HẠNG MỤC: THIẾT KẾ NỘI THẤT TẦNG 1,2,3,4,5 TÒA NHÀ VĂN PHÒNG
NAM CƯỜNG

ĐỊA ĐIỂM : TÒA NHÀ NAM CƯỜNG, KM4 TỐ HỮU, LA KHÊ, HÀ ĐÔNG, HÀ NỘI

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

CHI NHÁNH HÀ TÂY
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
NAM CƯỜNG HÀ NỘI



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đức Vinh

BAN QUẢN LÝ THIẾT KẾ

Hoàng Anh Dũng

8255
NHÁNH
TÂY
CỔ PHẦN
TẬP ĐOÀN
NAM CƯỜNG
HÀ NỘI
S - T.P

MỤC LỤC

I.	THÔNG TIN CHUNG	4
1.	Tên dự án và địa điểm xây dựng.....	4
2.	Các thông tin về quy mô và trị giá khu vực thiết kế.....	4
II.	MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ THIẾT KẾ VÀ THI CÔNG.....	4
1.	Mục tiêu:.....	4
2.	Nhiệm vụ:.....	4
III.	PHẠM VI CÔNG VIỆC THIẾT KẾ VÀ THI CÔNG:	5
1.	Thiết kế ý tưởng (concept) :.....	5
2.	Hồ sơ bản vẽ thiết kế bản vẽ thi công :.....	5
IV.	YÊU CẦU CỦA CHỦ ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI SẢN PHẨM THIẾT KẾ:.....	6
V.	TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC	6

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án và địa điểm xây dựng

- Tên dự án: Tòa nhà văn phòng Nam Cường
- Địa điểm xây dựng: Tòa Nhà Nam Cường, Km4 Tổ Hữu, La Khê, Hà Đông, Hà Nội

2. Các thông tin về quy mô và trị giá khu vực thiết kế

Dựa trên layout hiện trạng chủ đầu tư cung cấp tư vấn thiết kế để phù hợp với sơ đồ tổ chức và định biên nhân sự của Tập đoàn.

Tổng diện tích thiết kế: khoảng 5170m², bao gồm:

- + Tầng 1: khoảng 1156m².
- + Tầng 2: khoảng 1874m².
- + Tầng 3: khoảng 2140m².

Tầng 4: khoảng 2276m²; Tầng 5: khoảng 2276m² (nghiên cứu bổ sung nếu chỉ tiêu tầng 1,2,3 không đáp ứng đủ).

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ THIẾT KẾ VÀ THI CÔNG.

1. Mục tiêu:

- Phương án thiết kế hướng đến không gian văn phòng mở, hiện đại nhằm tăng khả năng gắn kết giữa các phòng ban, nhân viên trong tập đoàn và thúc đẩy tinh thần làm việc nhóm hiệu quả.
- Thiết kế văn phòng kết hợp với các không gian xanh tạo ra môi trường làm việc thẩm mỹ, không gian gần gũi thiên nhiên và tăng hiệu suất làm việc của nhân viên.
- Thiết kế văn phòng không gian mở ưu tiên nội thất thông minh, linh hoạt, có thể tích hợp nhiều chức năng
- Đưa ra giải pháp thiết kế tối ưu, đầu nối với hệ thống kỹ thuật hợp lý. Vật liệu hoàn thiện đẹp sử dụng hợp lý, thân thiện với môi trường không có chất độc hại, các thiết bị đi kèm hiện đại, tiết kiệm năng lượng;
- Thiết kế ưu tiên phương án thông gió, chiếu sáng tự nhiên.

2. Nhiệm vụ:

- Phân tích đánh giá không gian để từ đó đưa ra giải pháp thiết kế tối ưu.
- Xác định không gian chung, không gian riêng, không gian tĩnh, không gian động, không gian bảo mật của tổng thể văn phòng từ đó đề xuất các giải pháp bố trí layout, giải pháp thiết kế mảng tường, trần và đồ nội thất.

- Nghiên cứu thiết kế nội thất bao gồm các nội dung: nghiên cứu theo hướng kiến trúc hiện đại, không gian mở, đề xuất chủ đề thiết kế nội thất đồng bộ từ không gian, màu sắc, ánh sáng, chất liệu...
- Nghiên cứu phương án thiết kế văn phòng xanh hiện đại: đưa các mảng cây xanh, thiên nhiên kết hợp với ánh sáng, nguồn gió tự nhiên tạo ra không gian làm việc thoải mái, thoáng đãng, gần gũi với thiên nhiên, trong lành và thân thiện với môi trường;
- Đề xuất các không gian chức năng tiện ích văn phòng như: khu tập luyện thể thao (gym, yoga, thiền...), thư viện kết hợp phòng đọc sách, thiền, pantry, bếp, nhà ăn các phòng họp đa chức năng...
- Hệ thống phòng kho tập trung, kho riêng cho các phòng ban và chung của Tập đoàn;
- Thiết kế văn phòng mở tầng dự kiến 1,2,3 (có thể bổ sung tầng 4,5) tùy theo phương án thiết kế và căn cứ theo sơ đồ tổ chức, chức năng nhiệm vụ các Ban (file đính kèm, số lượng nhân sự có thể biên động 20-30% tùy theo kế hoạch năm) bao gồm các chức năng (xem bảng tổng hợp không gian chức năng đính kèm).

III. PHẠM VI CÔNG VIỆC THIẾT KẾ VÀ THI CÔNG:

1. Thiết kế ý tưởng (concept) :

a. Yêu cầu về hồ sơ thiết kế nội thất:

- Thiết kế mặt bằng bố trí nội thất, trần, sàn;
- Phối cảnh 3D tổng thể nội thất cho từng không gian;
- Phối cảnh cho từng hướng nhìn trong mỗi không gian (4 hướng khác nhau);
- Dây truyền công nghệ (nếu có);
- Mặt đứng các hướng nhìn (file Cad);
- Định hướng vật liệu hoàn thiện, các thiết bị chuyên biệt và khái toán.

b. Khối lượng hồ sơ thiết kế :

- Hoàn thành hồ sơ ý tưởng cho toàn bộ các hạng mục, định hướng vật liệu hoàn thiện
- Số lượng 6 bộ A3 (in màu);
- Một USB copy đầy đủ file vẽ triển khai gồm cad, max, excel, word, PDF...

2. Hồ sơ bản vẽ thiết kế bản vẽ thi công :

a. Yêu cầu về hồ sơ thiết kế nội thất:

- Thiết kế bản vẽ thi công cho hạng mục trần, tường, sàn;

- Thiết kế bản vẽ thi công ME, đây chuyên công nghệ(nếu có) khớp nối với thiết kế MEP của cả công trình đảm bảo thẩm mỹ và tuân theo ý tưởng thiết kế;
- Thiết kế bản vẽ thi công cho đồ gỗ nội thất (Bao gồm đồ liên tường, đồ rời, décor);
- Lập dự toán bản vẽ thi công và chỉ dẫn kỹ thuật cho đồ nội thất;
- Các bản vẽ khác liên quan đến hồ sơ thiết kế nội thất theo quy định hiện hành;
- Bảng spec vật liệu hoàn thiện có kèm theo bảng mẫu vật liệu hoàn thiện.

c. Khối lượng hồ sơ thiết kế :

- Số lượng hồ sơ BVTC: 07 (Theo tỷ lệ - Quyển A2)
- Số lượng Spec vật liệu hoàn thiện: 07 (Quyển A4)
- Số lượng dự toán chi tiết: 07 (Quyển A4)
- Bảng mẫu vật liệu hoàn thiện thực tế;
- Một USB copy đầy đủ file vẽ triển khai gồm cad, max, excel, word, PDF...

IV. YÊU CẦU CỦA CHỦ ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI SẢN PHẨM THIẾT KẾ:

- Đảm bảo chủ đề thiết kế thông suốt.
- Giao thông trong văn phòng giữa các khu vực không gian sử dụng đảm bảo mạch lạc, phân định rõ ràng tĩnh và động, riêng và chung;
- Hệ thống ánh sáng, các yếu tố cấu thành không gian, đồ nội thất cần đảm bảo sự đồng bộ về màu sắc và chất liệu để đạt được sự thống nhất với chủ đề chung;
- Tiêu chuẩn thiết kế văn phòng đạt hạng B trở lên;
- Nội thất công trình cần đảm bảo đạt tiêu chí của công trình xanh, một tiêu chí đã và đang được triển khai ở một số dự án của Tập đoàn;
- Giải pháp thiết kế nội thất có tính khả thi cao, chi phí hợp lý, phù hợp với môi trường khí hậu địa phương;
- Phong cách kiến trúc Nội thất hiện đại, tiện nghi, không gian văn phòng mở luôn cảm giác sáng tạo, gần gũi.
- Để giảm thiểu khó khăn cho việc vệ sinh lau chùi bụi. Tuyệt đối không trang trí che chắn bằng nhiều bức có ô vuông ô tròn, khe...bất tiện;

V. TIẾN ĐỘ CÔNG VIỆC

- Tổng tiến độ thực hiện hồ sơ concept, hồ sơ thiết kế BVTC, dự toán, thi công: 35 (ngày)
- Trong đó:

+ 20 ngày lập hồ sơ thiết kế hồ sơ concept và khái toán.

+ 15 ngày lập hồ sơ TK BVTC và dự toán chi tiết.

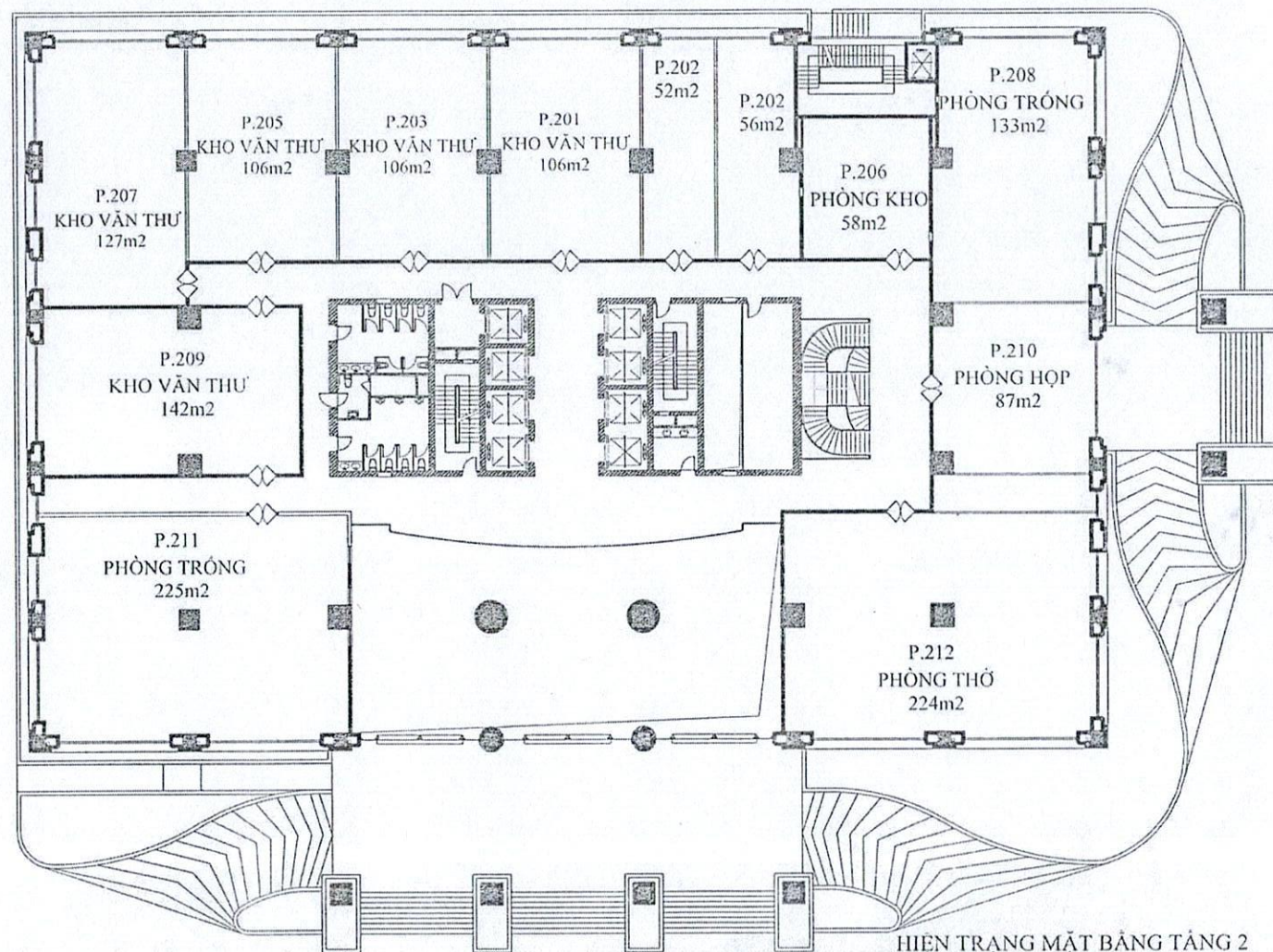
Ghi chú: Thời gian trên bao gồm tính các ngày thứ 7 và chủ nhật , không tính ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Nhà nước, thời gian phê duyệt hồ sơ của Chủ đầu tư, thời gian Chủ đầu tư chậm cung cấp tài liệu.

**BẢNG TỔNG HỢP KHÔNG GIAN CHỨC NĂNG CẢI TẠO VĂN PHÒNG TẬP ĐOÀN
(DỰ KIẾN)**

STT	KHÔNG GIAN CHỨC NĂNG	DIỆN TÍCH DỰ KIẾN (m ²)	ĐỊNH BIẾN NHÂN SỰ LÀM VIỆC TẠI VP (DỰ KIẾN)	VỊ TRÍ DỰ KIẾN	Ghi chú	MONG MUỐN CỦA CÁC PHÒNG BAN
A	Khối chức năng chính	1982				
1	Hội đồng quản trị	250		Tầng 3		
	P. Chủ tịch HĐQT: + Phòng chờ + Phòng ăn + Phòng nghỉ + WC	200	1			
	P. Phó HĐQT	50	1			
2	Văn phòng tập đoàn	138		Tầng 3		
	Chánh văn phòng HĐQT	50	1			
	P. Thư ký HĐQT, Trợ lý	88	11			
3	Ban kiểm soát	102		Tầng 3		
	Trưởng ban	30	1			
	Phó ban/Trưởng phòng kiểm soát Xây dựng				Ngồi chung với CV	
	CV/NV	72	9			
4	Ban Tổng giám đốc	130		Tầng 3		
	Tổng giám đốc	30	1			
	Giám đốc Xây dựng	30	1			
	Giám đốc Tài chính Đầu tư	30	1			
	Giám đốc Nội chính	30	1			
5	Văn phòng Ban TGD	10	1	Tầng 3		
6	Khối Kế hoạch Đầu tư	200	17	Tầng 2		
6.1	Phó Giám đốc Khối KHĐT	30	1		Chưa có GD thì PGD ngồi phòng của GD	
	Phó Giám đốc Khối KHĐT	20	1			
6.2	Ban Kế hoạch Đầu tư	150	16			
	Trưởng ban/ Phó ban	30	2		Ngồi khu vực chung, có bàn riêng	
	Phòng kế hoạch và Quản lý danh mục đầu tư	24	3		Các lãnh đạo phòng/ban có bàn riêng ngồi chung khu vực với CBNV	
	Phòng QL DD và GPMB	48	6			
	Phòng phát triển dự án	48	6			
7	Ban Quản lý Đầu Thầu	68	7	Tầng 2		
	Trưởng/ phó trách Ban	20	1			
	Chuyên viên	48	6			
8	Khối xây dựng	453	35	Tầng 2		
8.1	Giám đốc dự án	30	1		Phòng chung cho các GD Dự án	
8.2	Ban Quản lý thiết kế	301	24			
	Trưởng ban	20	1		Ngồi chung với CBNV	
	Phó ban	15	1		Ngồi chung với CBNV	
	Phòng Quy hoạch và Kiến trúc	72	9			
	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	56	7			
	Phòng Quản lý Kinh tế Xây dựng	48	6			
	Kho	50				
	Phòng họp	40				
8.3	Ban Quản lý hợp đồng	122	10			
	Trưởng/phó trách ban	20	1			
	Chuyên viên	72	9			
	Kho lưu trữ hồ sơ	30	1			
9	Khối Tài chính kế toán	156		Tầng 2		
	Kế toán trưởng kiêm Phụ trách Khối TCKT	30	1			
9.1	Ban Tài chính Kế toán	86	9			
	Phó ban	30	2			
	Chuyên viên	56	7			
9.3	Kho, kết sắt	20	2		Kho để chứng từ kế toán	
	Hộp nhỏ	20				
10	Khối Nội chính	234		Tầng 2		
10.1	Ban công nghệ thông tin	24	3			
	Phòng server, khu vực kỹ thuật	20	1		Dự kiến	
10.2	Ban Pháp chế	32	4			
10.3	Ban Nhân lực và Hệ thống	64	8			
10.4	Ban Truyền thông	24	3			
10.5	Ban hành chính	40	5			
	Kho	30		Tầng 6	Kho tài sản và kho văn thư lưu trữ	
11	Tổ Quyết toán các dự án BT	24	3	Tầng 3		
12	Chi nhánh Hà Tây	54		Tầng 3		
	Giám đốc Chi nhánh	30	1			
	Chuyên viên	24	3			

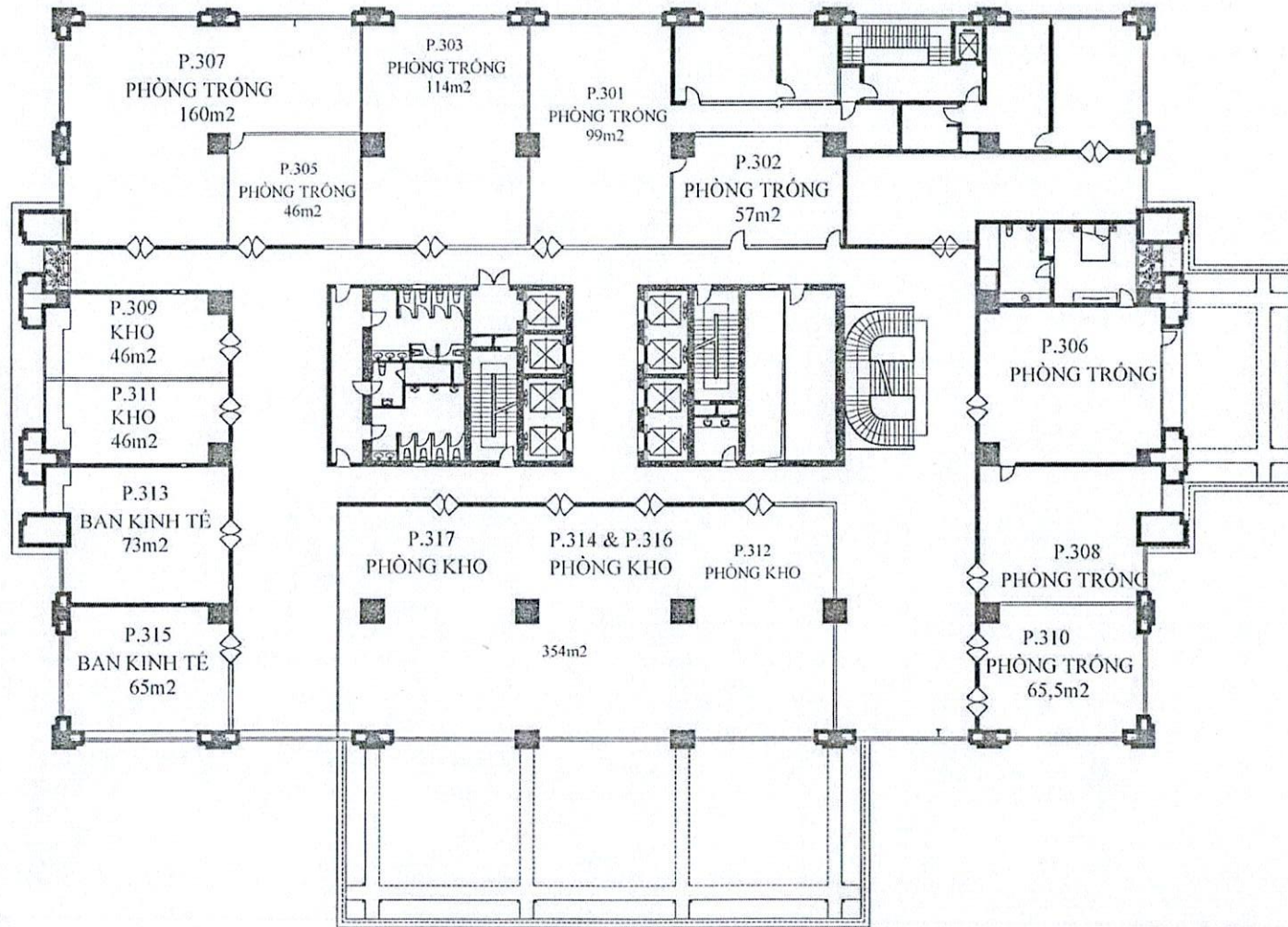
13	Công ty Đô thị	16	2	Tầng 3		
14	Chi nhánh Bắc Hà Nội		1	Tầng 5	01 nhân sự đang ngồi tầng 1 cùng NC Home	
15	NCC		0	Tầng 5	Hiện đã dừng hoạt động	
16	EVG	83		Tầng 5		
	Giám đốc	20	1			
	Kế toán trưởng	15	1			
	CN cây xanh	48	6			
	Lãi xe		20			
	Kho	15				
17	Khách sạn	40		Tầng 5		
	Giám Đốc khách sạn	30	1			
	Trợ lý	10	1			
18	Ban QLTN Văn phòng	24		Tầng kỹ thuật tòa nhà		
	Văn phòng Ban QL	24	3			
	Tổ kỹ thuật, tạp vụ				Đang bố trí tầng kỹ thuật tòa nhà	
19	NC Home	249	26	Tầng 1	(Cập nhật theo danh sách nhân sự NC Home cung cấp)	
	Giám đốc Điều hành	30	1			
	Phòng Cho thuê	30				
	Trưởng phòng Cho thuê	15	1			
	Chuyên viên Cho thuê	15	2			
	Phòng Kinh doanh Hà Nội	47				
	Trưởng phòng Kinh doanh Hà Nội	15	1			
	Chuyên viên Quản lý Đại lý	8	1			
	Chuyên viên Quản lý Bán hàng/ CV Quản lý giao dịch (Hà Nội)	8	1			
	Sales Admin (Quản lý VPBH - Hỗ trợ Đại lý)	8	1			
	Chuyên viên Nghiên cứu và Phát triển sản phẩm	8	1			
	Phòng Kinh doanh Tỉnh	39				
	Trưởng phòng Kinh doanh Khu vực Tỉnh	15	1			
	Chuyên viên Quản lý Đại lý (Hải Dương, Nam Định)	8	1			
	Chuyên viên Quản lý bán hàng/CV Quản lý giao dịch (Hải Dương, Nam Định)	8	1			
	Sales Admin	8	1			
	Phòng Dịch vụ Khách hàng	63				
	Trưởng phòng DVKH	15	1			
	Chuyên viên CSKH - Công nợ	8	1			
	Chuyên viên CSKH (Xử lý khiếu nại)	8	1			
	Chuyên viên CSKH - Hậu mãi	8	1			
	Chuyên viên Thủ tục và CSKH	24	3			
	Phòng Marketing	39				
	Trưởng phòng Marketing	15	1			
	Chuyên viên Thiết kế	8	1			
	Chuyên viên Marketing	16	2			
	Phòng Tài chính Kế toán	23				
	Kế toán trưởng	15	1			
	Nhân viên Kế toán	8	0			
	Phòng Hành chính Nhân sự	8				
	Phụ trách HCNS	8	1			
	Trợ lý Giám đốc Điều hành	0	0			
B	Khởi chức năng phụ trợ					
1	Phòng họp Tập đoàn	240		Tầng 3-tầng 4		
	Phòng họp lớn	150			2 phòng. Tính PA phòng họp linh hoạt, có thể điều chỉnh to nhỏ điều chỉnh theo nhu cầu các cuộc họp	
	Phòng họp nhỏ	90			2-3 phòng Bố trí xen kẽ thêm các họp nhóm theo khởi chức năng	
2	Hội trường	355		Tầng 4	Giữ nguyên vị trí	
3	Nhà ăn - bếp			Tầng 4		
	Bếp	150				
	Nhà ăn	350				
	Phòng ăn VIP	107				
4	Không gian khác					
	Phòng thư					
	Khu chờ khách hàng	50		Tầng 1	Nằm cạnh NC Home. Có thể bố trí tại cafe, golf, máy massage	
	Khu vực chờ, không gian giải lao	10-15			Bố trí tại sảnh, xen kẽ các không gian làm việc mở	

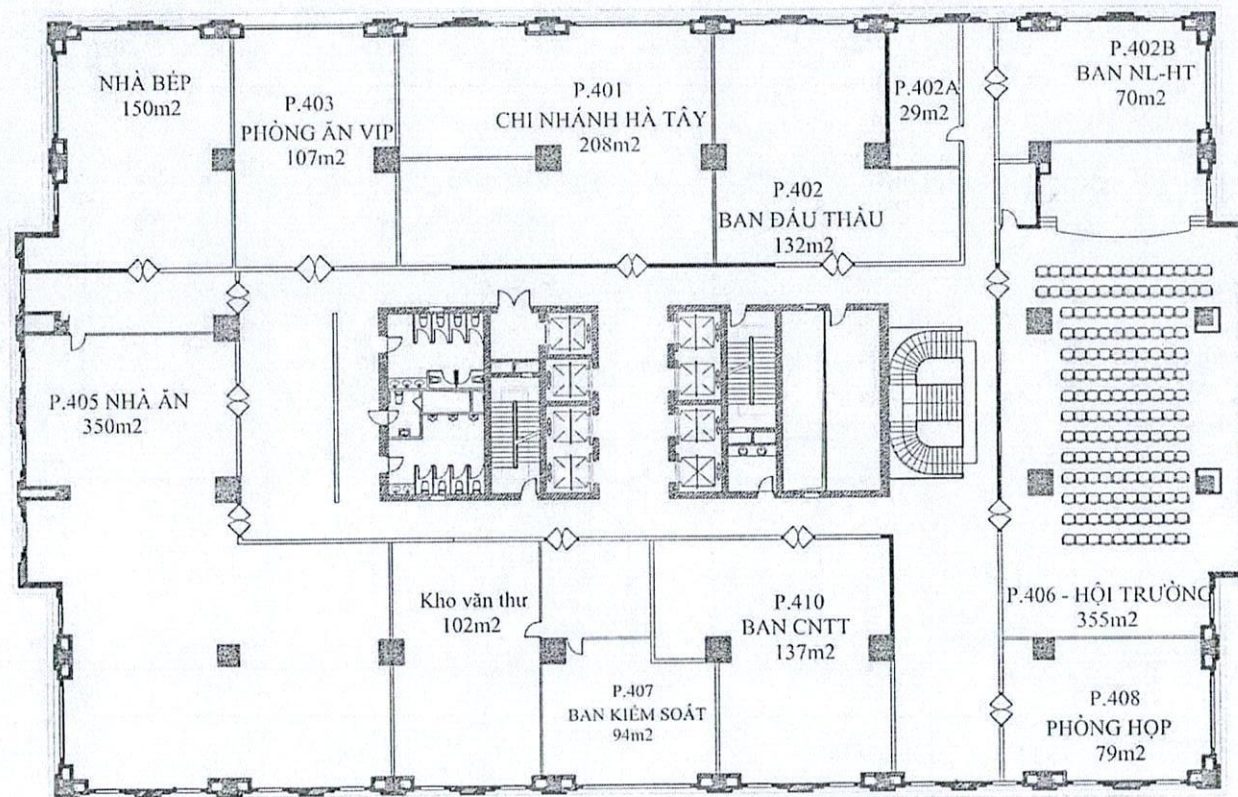
	Khu vực in ấn	5-10			Bố trí xen kẽ các phòng chức năng	
	Lễ tân	10			Bố trí sảnh tầng	
	Pantry	30			Bố trí tại các tầng	
	Phòng thiền	70		Tầng 5		
	Phòng đọc sách	70		Tầng 5		
	Phòng tập Yoga - Gym	150		Tầng 5		
	Phòng bông bần	100		Tầng 5		
	Phòng thư viện	30-50		Tầng 5		
	Phòng đào tạo	30		Tầng 5	(có thể kết hợp kèm phòng họp nhỏ)	



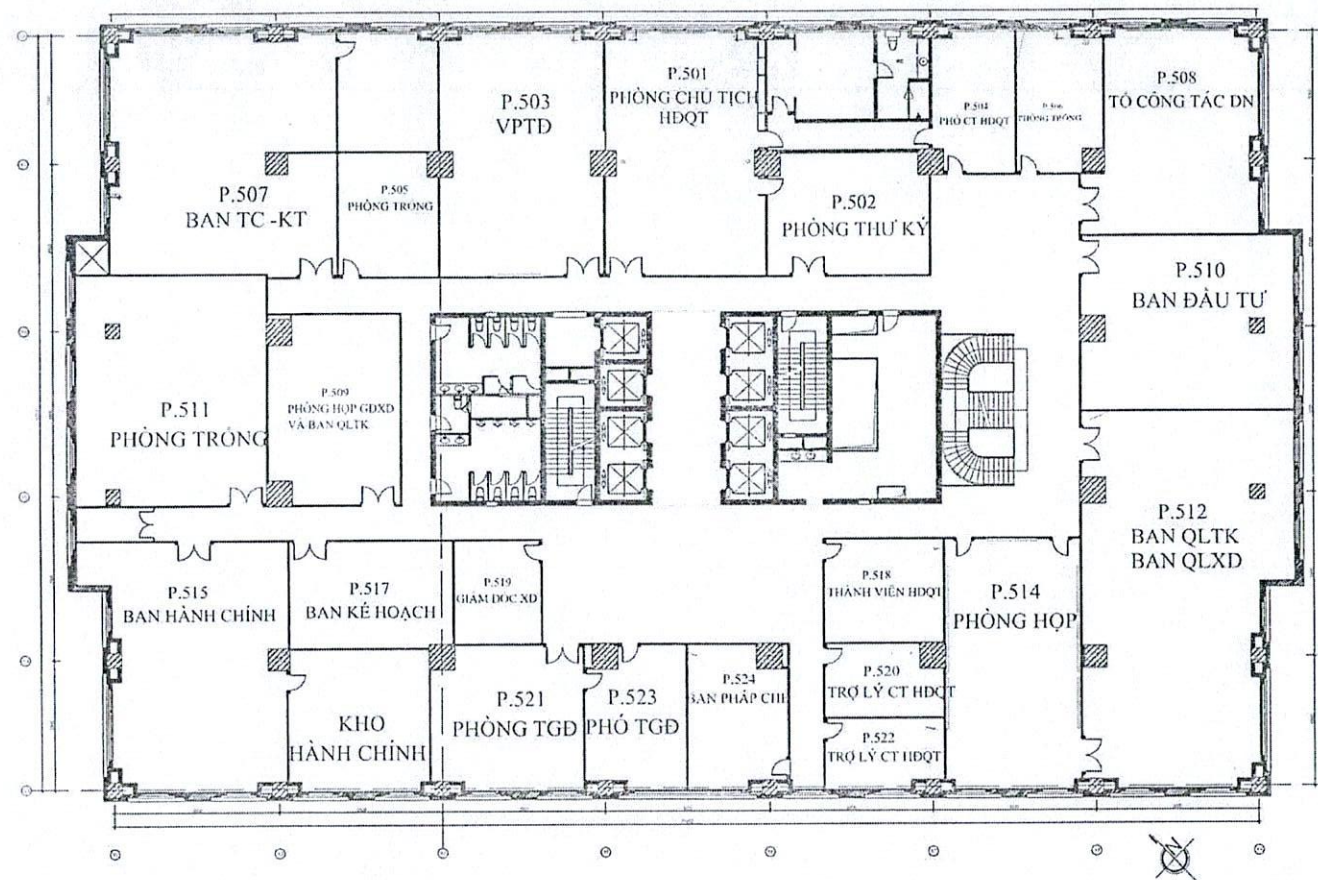
HIỆN TRẠNG MẶT BẰNG TẦNG 2

MẶT BẰNG TẦNG 3





HIỆN TRẠNG MẶT BẰNG TẦNG 4



HIỆN TRẠNG MẶT BẰNG TẦNG 5