

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



HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ
DỊCH VỤ TƯ VẤN

Tên gói thầu: Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án
bến 1, 5, 6, 7 - Khu bến cảng Cái Lân (phục vụ công bố bổ
sung công năng khai thác hàng lỏng thông thường tại bến 5,
6, 7 cảng Cái Lân – Cảng Quảng Ninh).

Địa điểm: Số 1 - Đường Cái Lân - Phường Bãi Cháy - Tp Hạ Long
Quảng Ninh.

Chủ đầu tư: Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh.

Quảng Ninh, tháng 09/2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v phê duyệt Hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh

Gói thầu tư vấn: Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án bến 1,5,6,7 - Khu bến cảng Cái Lân (phục vụ công bố bổ sung công năng khai thác hàng lỏng thông thường tại bến 5, 6, 7 cảng Cái Lân – Cảng Quảng Ninh)

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG QUẢNG NINH

- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty cổ phần cảng Quảng Ninh;
- Căn cứ tờ trình số 333/TTr-CQN ngày 01/08/2024 V/v: Đề nghị HĐQT Phê duyệt kế hoạch triển khai gói thầu: Lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường dự án bến số 1,5,6,7- Khu bến Cảng Cái Lân đã được chủ tịch HĐQT công ty phê duyệt;
- Căn cứ dự thảo Hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh do Tổ xây dựng Hồ sơ yêu cầu chào giá lập, đã được Hội đồng thẩm định thống nhất tại biên bản họp ngày 14/8/2024;
- Căn cứ ý kiến góp ý các Ban của Tập đoàn T&T đối với Dự thảo HSYC chào giá gói thầu Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án bến 1,5,6,7 - Khu bến cảng Cái Lân; Căn cứ báo cáo tiếp thu ý kiến giải trình của Cảng Quảng Ninh ngày 29/08/2024;
- Theo đề nghị của Tổ xây dựng Hồ sơ yêu cầu chào giá, Hội đồng thẩm định Hồ sơ yêu cầu chào giá.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh gói thầu tư vấn: Lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường dự án bến số 1,5,6,7- Khu bến Cảng Cái Lân (Kèm theo hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

- Tổ xây dựng hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh, mở và đánh giá hồ sơ chào giá: Chịu trách nhiệm quản lý, phát hành hồ sơ chào giá, tiếp nhận HSDX, mở và đánh giá HSDX và thực hiện các thủ tục theo các quy định của Công ty.
- Hội đồng thẩm định, phê duyệt hồ sơ yêu cầu chào giá cạnh tranh: Chịu trách nhiệm thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ chào giá để lựa chọn đơn vị tư vấn Lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường dự án bến 1,5,6,7 - Khu bến Cảng Cái Lân.

Điều 3. Các ông (bà) Ban tổng giám đốc công ty, Hội đồng thẩm định Hồ sơ chào giá, Tổ xây dựng Hồ sơ yêu cầu chào giá, Trưởng các phòng HT&MT, TCKT, VT, HCQT và các đơn vị có liên quan căn cứ chức năng nhiệm vụ thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: *[Handwritten mark]*

- Như Điều 3;
- Lưu HT&MT, VT.

CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG QUẢNG NINH



[Handwritten signature]
TỔNG GIÁM ĐỐC
Hoàng Trọng Lùng

**HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ
DỊCH VỤ TƯ VẤN**

Tên gói thầu: Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án bến 1, 5, 6, 7 - Khu bến cảng Cái Lân (phục vụ công bố bổ sung công năng khai thác hàng lỏng thông thường tại bến 5, 6, 7 cảng Cái Lân – Cảng Quảng Ninh)

Ngày phát hành: 10/09/2024

Ban hành kèm theo Quyết định số: 347/2024/QĐ-TGD ngày 09/09/2024

Bên mời thầu

Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh



TỔNG GIÁM ĐỐC
Hoàng Trọng Hùng

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

| | |
|------|-------------------------------|
| ĐKC | Điều kiện chung của hợp đồng |
| ĐKCT | Điều kiện cụ thể của hợp đồng |
| HSĐX | Hồ sơ đề xuất |
| HSYC | Hồ sơ yêu cầu chào giá |
| VND | Đồng Việt Nam |
| DVTV | Dịch vụ tư vấn |
| GPMT | Giấy phép môi trường |

MỤC LỤC

| | |
|--|----------------|
| Bìa..... | 1-2 |
| Từ ngữ viết tắt..... | 3 |
| Mục lục | 4 |
| Phần 1. THỦ TỤC CHÀO GIÁ | 5 |
| Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu | 5-10 |
| Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất | 10-13 |
| Chương III. Biểu mẫu dự thầu..... | 14-27 |
| Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU..... | 28-38 |
| Chương IV. Phạm vi công việc..... | 28-38 |
| Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG.... | 39 - 44 |

PHẦN I. THỦ TỤC CHÀO GIÁ**CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU****Mục 1. Nội dung gói thầu.**

1. Bên mời thầu Công ty cổ phần cảng Quảng Ninh mời nhà thầu chuẩn bị HSĐX cho gói thầu Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án bến 1, 5, 6, 7 khu bến cảng Cái Lân (phục vụ công bố bổ sung công năng khai thác hàng lỏng thông thường tại bến 5, 6, 7 cảng Cái Lân – Cảng Quảng Ninh).

2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: nguồn vốn sản xuất kinh doanh của công ty.

3. Thời gian thực hiện gói thầu là: 90 ngày (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết).

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu.

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.

2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức.

3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây:

a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị hồ sơ dự thầu hoặc rút hồ sơ dự thầu để một bên trúng thầu;

b) Nhà thầu, nhà đầu tư có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.

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 hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

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 hoặc gây 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 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, nhà đầu tư trong lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư;

c) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

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

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, nhà đầu tư đối với gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do mình làm bên mời thầu.

b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu.

c) Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư đối với cùng một gói thầu.

d) Cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, bên mời thầu đối với các gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu, nhà đầu tư tham dự thầu;

đ) Nêu điều kiện trong hồ sơ mời thầu nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu, nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu, nhà đầu tư gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

e. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

- Nội dung hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

- Nội dung hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; nội dung yêu cầu làm rõ hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu, nhà đầu tư trong quá trình đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; 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, nhà đầu tư; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trước khi được công khai theo quy định;

- Kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư trước khi được công khai theo quy định;

- Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu.

Nhà thầu, có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Điều kiện về cấp doanh nghiệp: Doanh nghiệp vừa và nhỏ.

- Đối với nhà thầu: là doanh nghiệp, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Hạch toán tài chính độc lập;

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

- Có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC.

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

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các

nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà thầu là 03 ngày làm việc, trước ngày có thời điểm đóng thầu.

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

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.
2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSĐX.

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

1. Đơn đề xuất chào giá theo quy định theo Mẫu số 01 Chương III.
2. Giấy ủy quyền theo quy định theo Mẫu số 02 Chương III (nếu có).
3. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III (nếu có).
4. Hợp đồng tương tự theo mẫu số 04 Chương III.
5. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt theo mẫu số 05 Chương III.
6. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt theo mẫu số 06 Chương III.
7. Bản kinh nghiệm chuyên môn theo mẫu số 07 Chương III.
8. Bảng tiến độ thực hiện công việc theo mẫu số 08 Chương III.
9. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ theo mẫu số 09 Chương III (nếu có).
10. Chi phí hạng mục dựa trên đơn giá và khối lượng theo mẫu số 10 Chương III.
11. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn theo mẫu số 11 Chương III.
12. Các nội dung khác:
 - Giấy đăng ký kinh doanh.
 - Hồ sơ năng lực của Công ty.
 - Hợp đồng tương tự kèm theo.

Mục 7. Giá đề xuất chào giá.

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chào giá bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC.
2. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả chi phí cho các yếu tố rủi ro có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật.

Căn cứ phạm vi DVTV hoặc các nội dung yêu cầu khác, Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương III để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSDX.

1. Thời gian có hiệu lực của HSDX phải bảo đảm theo yêu cầu 90 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

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

Mục 10. Quy cách của HSDX và chữ ký trong HSDX.

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 (một) bản gốc và 02 (hai) bản chụp HSDX, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSDX. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

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

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chào giá.

Mục 11. Thời điểm phát hành HSYC, đóng thầu và mở thầu.

1. Thời gian phát hành HSYC: 08h giờ, ngày 10 tháng 09 năm 2024.

2. HSDX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: 14h30', ngày 19 tháng 09 năm 2024.

3. Mở thầu:

Bên mời thầu tiến hành mở thầu công khai vào hồi 15h00', ngày 19 tháng 09 năm 2024. Bên mời thầu chỉ mở các HSDX nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, việc mở HSDX không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

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

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSDX;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Các thông tin khác liên quan (nếu có).

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

theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSDX.

Mục 12. Nhà thầu phụ.

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà thầu phụ theo Mẫu số 9 Chương III. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phân công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá 30% giá dự thầu của nhà thầu.

Mục 13. Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu.

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

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSDX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị trúng thầu.

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

1. Có HSDX hợp lệ;
2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;
3. Có giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá) không vượt giá gói thầu được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả chào giá.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, chủ đầu tư gửi văn bản đề nghị Nhà thầu tới tham gia thương thảo và hoàn thiện Hợp đồng.

Mục 16. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

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

Mục 17. Giải quyết kiến nghị.

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

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Ông Hoàng Trọng Tùng – TGD - Công ty Cổ phần Cảng Quảng Ninh; Địa chỉ: Số 1, đường Cái Lân, phường Bãi Cháy, TP Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh; Điện thoại: 0913.264.391.

b) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Ông Đình Anh Tuấn – PTGD - Công ty Cổ phần Cảng Quảng Ninh; Địa chỉ: Số 1, đường Cái Lân, phường Bãi Cháy, TP Hạ Long,

tỉnh Quảng Ninh; Điện thoại: 0913.268.734.

Mục 18. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu.

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho Chủ đầu tư về địa chỉ tại Mục 17 nêu trên.

CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX.

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

1.1. Kiểm tra HSĐX.

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSĐX theo quy định tại Mục 10; Chương I;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6; Chương I;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX.

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

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

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

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

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

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

| TT | Tiêu chuẩn | Điểm tối đa | Điểm tối thiểu |
|-----------|--|-------------|----------------|
| I | Về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu | 25 | |
| 1 | Số năm kinh nghiệm của nhà thầu về thực hiện tư vấn môi trường. | | |
| | Số năm hoạt động < 5 năm. | | |
| | Số năm hoạt động ≥ 5 năm. | | |
| | Số năm hoạt động ≥ 7 năm. | | |
| | Số năm hoạt động ≥ 10 năm. | | |
| 2 | Kinh nghiệm thực hiện gói thầu về Lập hồ sơ cấp giấy phép môi trường/ĐTM | | |
| 2.1 | <i>Đã thực hiện lập Lập hồ sơ cấp giấy phép môi trường/ĐTM trong 5 năm gần đây.</i> | | |
| | Kinh nghiệm: 0 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: 1 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: 2 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: ≥ 3 hợp đồng | | |
| | Đã thực hiện gói thầu cấp GPMT cảng biển (cộng điểm) | | |
| 2.2 | <i>Kinh nghiệm của nhà thầu thông qua việc thực hiện công tác tư vấn Lập hồ sơ cấp giấy phép môi trường/ĐTM có giá trị hợp đồng ≥ 500 triệu đồng, trong 5 năm gần đây.</i> | | |
| | Kinh nghiệm: 0 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: 01 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: 02 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm: ≥ 3 hợp đồng | | |
| II | Giải pháp và phương pháp luận thực hiện công tác lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. | 30 | |
| 1 | Hiểu biết của nhà thầu về mục đích, yêu cầu của gói thầu được nêu trong yêu cầu chào giá. | | |
| | Hiểu không đúng mục đích của gói thầu | | |
| | Hiểu rõ mục đích của gói thầu | | |
| 2 | Cách tiếp cận và phương pháp luận: mức độ hoàn chỉnh hợp lý của phương pháp luận do nhà thầu đề xuất so với yêu cầu | | |
| | Không đạt yêu cầu | | |
| | Hoàn chỉnh và hợp lý | | |
| 3 | Kế hoạch triển khai chương trình công tác *Đính kèm: Bảng kế hoạch phân công công tác của các thành viên tham gia gói thầu này. Đề cương thực hiện gói thầu. | | |
| 3.1 | Công tác điều tra, thu thập số liệu, tài liệu liên quan đến gói thầu | | |

| | | | |
|------------|--|-----------|--|
| 3.2 | Công tác khảo sát, điều tra thu thập số liệu, tài liệu về tài nguyên môi trường và kinh tế - xã hội khu vực dự án và khu vực lân cận. | | |
| 3.3 | Phương án tham vấn cộng đồng | | |
| 3.4 | Lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường | | |
| III | Nhân sự cho công tác lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. | 45 | |
| 1 | Nhân sự Quản lý và điều phối Dự án: | | |
| 1.1 | - 01 người tốt nghiệp đại học chuyên ngành môi trường; | | |
| 1.2 | - Đã làm và có kinh nghiệm tham gia trong công tác lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường/ĐTM. | | |
| | Kinh nghiệm \geq 03 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm : 02 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm : 01 hợp đồng | | |
| | Kinh nghiệm : 0 hợp đồng | | |
| 1.3 | Có kinh nghiệm về lĩnh vực tư vấn môi trường | | |
| | Có kinh nghiệm \geq 5 năm về lĩnh vực tư vấn môi trường | | |
| | Có kinh nghiệm từ 2 đến dưới 5 năm về lĩnh vực tư vấn môi trường | | |
| | Có kinh nghiệm < 2 năm về lĩnh vực tư vấn môi trường | | |
| 2 | Nhân sự tham gia công tác điều tra, khảo sát, điều tra thu thập số liệu, tài liệu về tài nguyên môi trường và kinh tế - xã hội, tham vấn cộng đồng: | | |
| | - Có 02 người, đáp ứng yêu cầu: | | |
| 2.1 | + 01 người Tốt nghiệp đại học chuyên ngành về Khoa học Môi trường (hoặc chuyên ngành tương đương). | | |
| 2.2 | + 01 người Tốt nghiệp đại học chuyên ngành về Quản lý Tài nguyên và Môi trường (hoặc chuyên ngành tương đương). | | |
| 2.3 | + Mỗi một nhân sự đã thực hiện ít nhất 01 hợp đồng lập hồ sơ đề xuất cấp giấy phép môi trường/ĐTM. | | |
| 3 | Nhân sự tham gia công tác khảo sát, quan trắc, đo đạc và thu thập số liệu hiện trạng các thành phần môi trường: | | |
| | - Có 02 người, đáp ứng yêu cầu: | | |
| 3.1 | + 01 Kỹ sư hóa phân tích, thí nghiệm môi trường. | | |
| 3.2 | + 01 kỹ sư ngành Công nghệ và kỹ thuật Môi trường. | | |
| 3.3 | + Mỗi một nhân sự đã thực hiện ít nhất 01 hợp đồng lập hồ sơ đề xuất cấp giấy phép môi trường/ĐTM. | | |
| 4 | Nhân sự tham gia công tác lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường: | | |
| 4.1 | - Có 03 người, đáp ứng yêu cầu: | | |
| | + 03 người Tốt nghiệp đại học chuyên ngành về Khoa học Môi trường (hoặc chuyên ngành tương đương). | | |
| | + 02 người Tốt nghiệp đại học chuyên ngành về Khoa học Môi | | |

| | | | |
|-----|--|------------|-----------|
| | trường (hoặc chuyên ngành tương đương). | | |
| | + 01 người Tốt nghiệp đại học chuyên ngành về Khoa học Môi trường (hoặc chuyên ngành tương đương). | | |
| 4.2 | + Mỗi một nhân sự đã thực hiện ít nhất 01 hợp đồng lập hồ sơ đề xuất cấp giấy phép môi trường/ĐTM. | | |
| | Tổng cộng: (điểm) | 100 | 70 |

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

Hồ sơ đề xuất có tổng số điểm kỹ thuật đạt từ 70% tổng số điểm trở lên (theo thang điểm tối đa 100 điểm) sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và được tiếp tục xem xét về tài chính.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính.

Xác định giá thấp nhất:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định.

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

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu: HSDX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU

- Mẫu số 01. Đơn đề xuất chào giá.
- Mẫu số 02. Giấy ủy quyền.
- Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh.
- Mẫu số 04. Hợp đồng tương tự.
- Mẫu số 05. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt.
- Mẫu số 06. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt.
- Mẫu số 07. Bản kinh nghiệm chuyên môn.
- Mẫu số 08. Bảng tiến độ thực hiện công việc.
- Mẫu số 09. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ.
- Mẫu số 10. Chi phí hạng mục dựa trên đơn giá và khối lượng.
- Mẫu số 11: Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn.

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên bên mời thầu]

(sau đây gọi là bên mời thầu)

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

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

Chúng tôi cam kết:

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

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

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

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

5. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

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

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

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

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

* Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này. Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

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

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

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

[- Ký đơn đề xuất;

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

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

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

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

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

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

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

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

, ngày . tháng _ năm _____

Gói thầu: ____ [Ghi tên gói thầu]

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

- Căn cứ⁽²⁾ _____;

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu chào giá gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ngày được ghi trên HSYC];

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

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc ____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm].

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

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

- Bồi thường thiệt hại cho chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;

- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh

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

[- Ký đơn đề xuất chào giá;

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

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;
 - Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
 - Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng _____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

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

| STT | Tên | Nội dung công việc đảm nhận | Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu |
|------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Tên thành viên đứng đầu liên danh | | |
| 2 | Tên thành viên thứ 2 | | |
| | | | |
| Tổng cộng | | Toàn bộ công việc của gói thầu | |

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

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

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

- Các bên hoàn thành trách nhiệm và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
- Hủy thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo thông báo của bên mời thầu.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH⁽⁵⁾ [Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH [Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

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

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

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

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 06 và Mẫu số 07 Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 2; Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật HSĐX 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> |
| 3 | Vị trí công việc |
| | Tên |
| 4 | Vị trí công việc |
| | Tên |
| 5 | Vị trí công việc |
| | Tên |
| | Vị trí công việc |
| | Tên |

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

| | | |
|--------------------|------------------------------------|--|
| Vị trí | | |
| Thông tin nhân sự | Tên | Ngày, tháng, năm sinh: |
| | Trình độ chuyên môn | |
| Công việc hiện tại | Tên của người sử dụng lao động | |
| | Địa chỉ của người sử dụng lao động | |
| | Điện thoại | Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự) |
| | Fax | E-mail |
| | Chức danh | Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại |

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

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

Ghi chú:

- (1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.
 (2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

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

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

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

**CHI PHÍ HẠNG MỤC CÔNG VIỆC
DỰA TRÊN ĐƠN GIÁ VÀ KHỐI LƯỢNG**

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

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4): Chủ đầu tư điền

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

**GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT
DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN**

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

- 1. Giải pháp và phương pháp luận*
- 2. Kế hoạch công tác*
- 3. Tổ chức và nhân sự*

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

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

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

PHẦN II. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

CHƯƠNG IV. PHẠM VI CÔNG VIỆC

I. THÔNG TIN DỰ ÁN.

1.1. Vị trí, quy mô dự án.

- Vị trí: Thuộc phường Bãi Cháy, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.
- Quy mô: 04 cầu cảng, gồm có bến số 1, bến số 5,6,7.
- Diện tích: Tổng diện tích 49,18ha.
- Trong đó:
 - + Diện tích đất bến số 1: 6,25ha (Phía Bắc giáp sông Cửa Lục, Phía Nam giáp công ty sản xuất bột mì (Wimaflour), Phía Đông giáp bến 2,3,4 (CICT), Phía Tây giáp khu vực bến Tạm.
 - + Diện tích đất bến 5, 6, 7: 42,93ha (Phía Bắc giáp sông Cửa Lục, Phía Đông giáp bãi triều sông Cửa Lục), Phía Tây giáp bến 2, 3, 4 (CICT), Phía Nam giáp khu vực Ga đường sắt Cái Lân.

(Kèm theo bản vẽ mặt bằng vị trí dự án).

1.2. Hiện trạng khu vực dự án.

Khu vực dự án là hệ thống các công trình, cơ sở hạ tầng đã được đầu tư xây dựng đồng bộ và đã đưa vào khai thác sử dụng (Bến số 1: Đưa vào khai thác sử dụng năm 1995; Bến số 5, 6, 7 đưa vào khai thác sử dụng năm 2004).

Dự án đã thực hiện đánh giá tác động môi trường và được phê duyệt tại Quyết định số 2130/QĐ-BKHCMNT ngày 3/11/1998 Vv phê chuẩn đánh giá tác động môi trường dự án mở rộng cảng Cái Lân; Được xác nhận tại công văn số 105/TNMT ngày 6/2/2004 của Sở TNMT tỉnh Quảng Ninh Vv xác nhận Cảng Cái Lân đủ điều kiện bảo vệ môi trường để đưa vào hoạt động.

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ.

2.1. Căn cứ pháp lý về GPMT.

- Luật bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ban hành ngày 17/11/2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ban hành ngày 10/01/2022 Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14;
- Thông tư số 02/2022/TT-BNTMT ban hành ngày 10/01/2022 quy định cho tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
- Và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2.2. Căn cứ pháp lý về tài chính:

- Quy định đơn giá lấy mẫu, phân tích mẫu của địa phương;
- Quy định đơn giá lấy mẫu, phân tích mẫu, ngày công khảo sát... của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- Và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2.3. Các tài liệu kèm theo:

- Quyết định số 2130/QĐ-BKHCMNT ngày 3/11/1998 Vv phê chuẩn đánh giá tác động môi trường dự án mở rộng cảng Cái Lân.

- Công văn số 105/TNMT ngày 6/2/2004 của Sở TNMT tỉnh Quảng Ninh về việc xác nhận Cảng Cái Lân đủ điều kiện bảo vệ môi trường để đưa vào hoạt động.

III. MỤC TIÊU.

Lập báo cáo đề xuất và được Bộ Tài nguyên và môi trường cấp giấy phép môi trường cho dự án mở rộng Cảng Cái Lân gồm bến 1, bến 5, 6, 7 - Khu bến cảng Cái Lân (phục vụ công bố bổ sung công năng khai thác hàng lỏng thông thường tại bến 5, 6, 7 cảng Cái Lân – Cảng Quảng Ninh).

IV. YÊU CẦU CÔNG VIỆC.

4.1. Nhiệm vụ tổng thể.

Thay mặt chủ đầu tư khảo sát, thu thập số liệu, nghiên cứu đánh giá, lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường cho dự án đảm bảo nội dung đúng theo quy định hiện hành; Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép, làm các thủ tục cần thiết theo quy định hiện hành và báo cáo, giải trình trước Hội đồng thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ (nếu có) và nộp lại cơ quan chức năng phê duyệt cho đến khi nhận được Quyết định/giấy phép môi trường cho Dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hoàn tất hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường đảm bảo chất lượng và bàn giao đúng số lượng và thời gian thực hiện tuân thủ quy định.

4.2. Nhiệm vụ cụ thể.

Tư vấn thực hiện công việc: thu thập số liệu kỹ thuật và hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án; Khảo sát khu vực dự án và các khu vực xung quanh dự án; Khảo sát, lấy mẫu, phân tích mẫu (nếu có); Tham vấn cộng đồng (nếu có) và lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường cho dự án và trình nộp báo cáo tới Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo yêu cầu của Luật Bảo vệ Môi trường; Chỉnh sửa báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường theo các yêu cầu của hội đồng thẩm định.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường trình tự thực hiện theo các bước sau (nhưng không hạn chế bước thực hiện):

Bước 1: Thu thập khảo sát điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội; các dữ liệu môi trường, tài nguyên sinh vật khu vực dự án và khu vực xung quanh dự án.

- Thu thập các số liệu về điều kiện tự nhiên, khí tượng thủy văn của khu vực; các số liệu về địa chất của công trình; các số liệu về điều kiện kinh tế – xã hội và hạ tầng kỹ thuật của khu vực; các số liệu từ các dự án có quy mô và tính chất tương tự;

- Khảo sát, lấy mẫu và phân tích hiện trạng chất lượng môi trường nền gồm (không khí, nước, mặt, nước ngầm, đất, hệ sinh thái,..) bên trong và bên ngoài khu vực dự án.

Bước 2: Tổng hợp số liệu; điều kiện tự nhiên, KTXH tại khu vực dự án.

Trên cơ sở thu thập số liệu về các hoạt động, các hạng mục xây dựng của dự án cũng như các số liệu liên quan khác, tổng hợp thành thông tin nền cho công tác đánh giá, đề xuất cấp giấy phép môi trường.

Bước 3: Lập báo cáo.

Các nội dung của báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường tuân thủ đúng theo Mẫu quy định tại phụ lục X, nghị định 08/2022/NĐ-CP ban hành ngày 10/01/2022 Quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14, bao gồm nhưng không giới hạn:

Chương I: Thông tin chung về cơ sở.

1. Tên chủ cơ sở:

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:
- Điện thoại: - Fax:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:

- Địa điểm cơ sở:

- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có):.....

- Quy mô của cơ sở (phân loại theo tiêu chí quy định của pháp luật về đầu tư công):.....

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở:

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....

3.3. Sản phẩm của cơ sở:.....

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở :....

6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Chương II: Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch, khả năng chịu tải của môi trường.

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, thì không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III: Kết quả hoàn thành các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của cơ sở.

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài, ...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

2. Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Chương IV: Nội dung đề nghị cấp giấy phép môi trường.

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải:

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải (sinh hoạt, công nghiệp) đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả vào công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải hoặc công trình xử lý nước thải khác ngoài phạm vi cơ sở.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải:

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh khí thải đề nghị cấp phép.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung:

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương V: Kết quả quan trắc môi trường của cơ sở.

1. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với nước thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

2. Kết quả quan trắc môi trường định kỳ đối với bụi, khí thải.

Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc bụi, khí thải định kỳ trong 02 năm liền kề trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, trong đó phải nêu rõ quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

3. Kết quả quan trắc môi trường trong quá trình lập báo cáo (nếu có):

Lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải, bụi, khí thải trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

Chương VI: Chương trình quan trắc môi trường của cơ sở.

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, đơn vị tư vấn tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có):

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII: Kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với cơ sở.

Phần này nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VIII: Cam kết của chủ cơ sở.

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật.
- Bản vẽ hoàn công công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở;
- Sơ đồ vị trí lấy mẫu của chương trình quan trắc môi trường;
- Văn bản về quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường, khả năng chịu tải của môi trường chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Bước 4: Chỉnh sửa báo cáo theo ý kiến góp ý chủ đầu tư, tham vấn cộng đồng dân cư chịu tác động (nếu có).

Sau khi hoàn thành báo cáo tư vấn sẽ trình cho chủ đầu tư xem xét hoàn thiện báo cáo theo ý kiến góp ý của chủ đầu tư.

Bước 5: Hoàn thiện báo cáo và trình nộp cơ quan chuyên môn nhà nước có thẩm quyền theo quy định.

Báo cáo sau khi bổ sung, hoàn thiện sẽ được in ấn và gửi cho chủ đầu tư ký tên và đóng dấu trước khi trình nộp cơ quan chuyên môn nhà nước có thẩm quyền.

Bước 6: Bảo vệ trước Hội đồng thẩm định.

Sau khi nhận được báo cáo, cơ quan chuyên môn nhà nước có thẩm quyền sẽ tổ chức thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định dự án. Tư vấn sẽ thay mặt Chủ đầu tư trình bày nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường và trả lời các câu hỏi có liên quan đến báo cáo, giải trình bằng văn bản (nếu có) trước Hội đồng theo ủy quyền của Chủ đầu tư.

Bước 7: Chỉnh sửa báo cáo theo ý kiến Hội đồng thẩm định và trình nộp lại báo cáo sau chỉnh sửa để nhận quyết định phê duyệt.

Sau khi họp thẩm định, báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường sẽ được chỉnh sửa theo Biên bản họp Hội đồng thẩm định. Sau khi chỉnh sửa, sẽ gửi cho Chủ đầu tư kiểm tra trước khi in ấn.

Báo cáo sẽ được gửi Chủ đầu tư ký tên vào từng trang của báo cáo hoặc đóng dấu giáp lai toàn bộ tập báo cáo, photo thành số lượng qui định, trình nộp lại Bộ Tài nguyên môi trường xem xét ban hành Quyết định phê duyệt.

V. CÁC CUỘC BÁO CÁO.

Thực hiện các cuộc báo cáo, giải trình không giới hạn và theo quy định. Bao gồm các cuộc báo cáo chính như sau:

- Báo cáo chủ đầu tư.
- Báo cáo, lấy ý kiến tham vấn cộng đồng (nếu có).
- Báo cáo cơ quan chuyên môn nhà nước/ Hội đồng thẩm định.

VI. CÁC YÊU CẦU TIẾN ĐỘ.

Tổng thời gian thực hiện: 90 ngày (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết), gồm:

- Giai đoạn 1: Khảo sát, thu thập thông tin dữ liệu, lập báo cáo đề xuất cấp GPMT, phê duyệt của chủ đầu tư, trình cơ quan có thẩm quyền (45 ngày).
- Giai đoạn 2: Hoàn thiện và ra kết quả thẩm định hồ sơ, xem xét và phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền (45 ngày).

VII. CÁC YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM.

Nội dung sản phẩm: Hồ sơ sản phẩm theo nghị định 08/2022/NĐ-CP ban hành ngày 10/01/2022, số bộ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

- Định dạng: Các file mềm cung cấp PDF, word và các file thể hiện nội dung báo cáo.
- Hồ sơ chủ đầu tư nhận:
 - + Giấy phép môi trường được phê duyệt: 01 bản gốc.
 - + Báo cáo đề xuất đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được Hội đồng thẩm định chấp thuận: 02 bộ gốc.

VIII. KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC.

| TT | NỘI DUNG CÔNG VIỆC | ĐVT | Số |
|----|--------------------|-----|----|
|----|--------------------|-----|----|

| | | | lượng |
|------------|--|-----------|-------|
| I | Thu thập thông tin dữ liệu | | |
| 1 | Thu thập khảo sát điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội; các dữ liệu môi trường, tài nguyên sinh vật khu vực dự án | Trọn gói | |
| II | Lập báo cáo đề xuất | | |
| 1 | Mô tả thông tin của dự án | Chuyên đề | 1 |
| 2 | Mô tả công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của dự án | Chuyên đề | 1 |
| 3 | Mô tả lượng nguyên, nhiên liệu, điện năng, hoá chất sử dụng | Chuyên đề | 1 |
| 4 | Mô tả các thông tin khác liên quan đến dự án | Chuyên đề | 1 |
| 5 | Mô tả sự phù hợp của dự án với các quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, đánh giá khả năng chịu tải của môi trường | Chuyên đề | 1 |
| 6 | Sự phù hợp của dự án với khả năng chịu tải của môi trường | Chuyên đề | 1 |
| 7 | Mô tả công trình biện pháp thoát nước mưa | Chuyên đề | 1 |
| 8 | Mô tả công trình biện pháp thu gom nước thải | Chuyên đề | 1 |
| 9 | Mô tả công trình biện pháp xử lý nước thải | Chuyên đề | 1 |
| 10 | Mô tả công trình biện pháp thu gom khí thải | Chuyên đề | 1 |
| 11 | Mô tả công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải | Chuyên đề | 1 |
| 12 | Mô tả công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường | Chuyên đề | 1 |
| 13 | Mô tả công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại | Chuyên đề | 1 |
| 14 | Mô tả công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung | Chuyên đề | 1 |
| 15 | Mô tả phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình dự án đi vào vận hành | Chuyên đề | 1 |
| 16 | Mô tả các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường đã có | Chuyên đề | 1 |
| 17 | Thống kê các nội dung đề nghị cấp giấy phép môi trường nước thải | Chuyên đề | 1 |
| 18 | Thống kê các nội dung đề nghị cấp giấy phép môi trường khí thải | Chuyên đề | 1 |
| 19 | Thống kê các nội dung đề nghị cấp giấy phép tiếng ồn, độ rung | Chuyên đề | 1 |
| 20 | Thống kê các nội dung đề nghị cấp giấy phép chất thải rắn thông thường, CTNH | Chuyên đề | 1 |
| 21 | Kết quả giám sát khí thải của dự án trong 2 năm gần nhất | Chuyên đề | 1 |
| 22 | Kết quả giám sát nước thải của dự án trong 2 năm gần nhất | Chuyên đề | 1 |
| 23 | Chương trình quản lý và giám sát môi trường trong giai đoạn vận hành dự án | Chuyên đề | 1 |
| 24 | Tổng hợp kinh phí trong quá trình giám sát môi trường của dự án | Chuyên đề | 1 |
| 25 | Kết quả thanh, kiểm tra về bảo vệ môi trường của dự án trong 2 năm gần nhất | Chuyên đề | 1 |
| 26 | Cam kết của chủ dự án | Chuyên đề | 1 |
| III | Tổng hợp báo cáo thẩm định. | | |
| 1 | Tổng hợp hoàn thiện báo cáo, kiểm duyệt báo cáo. | Trọn gói | |
| 2 | Nộp báo cáo, trình thẩm định, chỉnh sửa sau thẩm định. | Trọn gói | |

| IV | Chi phí khác | | |
|----|--|----------|--|
| 1 | Phòng nghi đội Thu thập khảo sát điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội; các dữ liệu môi trường, tài nguyên sinh vật khu vực dự án; Lấy mẫu quan trắc nước thải, khí, tiếng ồn ... (nếu có). | Trọn gói | |
| 2 | Chi phí thuê xe đội khảo sát thu thập các dữ liệu môi trường khu vực dự án | Trọn gói | |
| 3 | Chi phí thuê xe khảo sát thực tế cho Hội đồng thẩm định cấp giấy phép | Trọn gói | |
| 4 | Chi phí vật liệu, văn phòng phẩm, in ấn, đóng quyển hồ sơ | Trọn gói | |

IX. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ ĐẦU TƯ.

Cung cấp điều kiện làm việc, cán bộ hỗ trợ của Chủ đầu tư và những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của tư vấn, kể cả các tài liệu nghiên cứu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu thực hiện nhiệm vụ của mình theo hợp đồng./.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TƯ VẤN**

Số: /HĐTV/.....

Gói thầu:

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

- Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13;
 - Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2022.
 - Căn cứ Nghị định 08/2022/NĐ-CP Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường có hiệu lực từ ngày 10/01/2022.
 - Căn cứ các quy định liên quan hiện hành của pháp luật Việt Nam;
 - Căn cứ
 - Căn cứ vào nhu cầu của Công ty ..., khả năng và năng lực của bên cung cấp dịch vụ: ..
- Hôm nay, ngày tháng năm, tại Văn phòng Công ty....., chúng tôi gồm các bên dưới đây:

II. CÁC BÊN KÝ HỢP ĐỒNG:**1. Bên Thuê Dịch Vụ: (gọi tắt là bên A).**

- Bên A:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Mã số thuế:
- Đại diện: Chức vụ:
- Tài khoản:

2. Bên Cung Ứng Dịch Vụ: (Gọi tắt là bên B).

- Bên A:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Mã số thuế:
- Đại diện: Chức vụ:
- Tài khoản:

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ VỚI CÁC ĐIỀU KHOẢN SAU.**Điều 1. Nội dung công việc thực hiện:**

Bên A đồng ý giao và Bên B nhận thực hiện công việc:

- Lập báo cáo và trình Bộ Tài Nguyên Và Môi Trường thẩm định, phê duyệt báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án

- Bàn giao Giấy phép môi trường của dự án do Bộ Tài Nguyên và Môi Trường cấp.

Điều 2. Chất lượng và các yêu cầu:

Chất lượng công việc do Bên B thực hiện phải đáp ứng được yêu cầu của Bên A, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, các quy trình quy phạm và các yêu cầu kỹ thuật chuyên ngành khác phù hợp với yêu cầu của Dự án:

Điều 3. Thời gian, tiến độ thực hiện:

3.1. Tổng thời gian thực hiện: ngày (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết).

3.2. Tiến độ thực hiện như sau: Tiến độ được tính từ ngày bên A giao đủ hồ sơ tài liệu theo yêu cầu của bên B bằng văn bản và phải trước khi bên B nhận được tiền tạm ứng thì tiến độ mới được tính.

(Thời gian trên không bao gồm; Không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động).

Điều 4. Sản phẩm của hợp đồng dịch vụ:

Bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

4.1 Một (01) giấy phép môi trường do Bộ Tài Nguyên Môi Trường cấp (Bản chính).

4.2 Các văn bản, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện hợp đồng (bản gốc).

4.3 Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định (02 bản chính).

Chất lượng sản phẩm phải được cơ quan có thẩm quyền nhà nước (Bộ Tài Nguyên Và Môi Trường) chấp thuận phê duyệt theo đúng các quy định của pháp luật Nhà nước hiện hành, quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng cho hợp đồng.

Điều 5. Giá trị hợp đồng:

5.1. Hình thức hợp đồng: Trọn gói.

5.2. Giá trị hợp đồng là:đồng. (Bằng chữ:).
Giá hợp đồng chưa bao gồm thuế GTGT. Thuế GTGT sẽ được tính theo quy định của Nhà nước tại thời điểm thanh lý hợp đồng và xuất hóa đơn GTGT.

Chi phí thực hiện nêu trên chưa bao gồm: Phí thẩm định cấp giấy phép môi trường theo quy định của nhà nước.

5.3. Giá trị quyết toán hợp đồng:

Giá trị quyết toán hợp đồng theo giá trọn gói.

Điều 6. Tạm ứng, Thanh Toán:

6.1 Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B: 30% giá trị hợp đồng tương đương đồng (Bằng chữ:), Trong vòng không quá 07 ngày (làm việc) kể từ ngày Bên A nhận được công văn tạm ứng.

Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

- Công văn đề nghị tạm ứng.

- Hợp đồng gốc.

6.2 Bên A tiến hành thanh toán% còn lại tương đương đồng (*Bảng chữ:.....*) sau khi bên A nhận được sản phẩm tại Điều 4 của hợp đồng này và cùng tiến hành quyết toán và thanh lý hợp đồng này.

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán.
- + Một (01) giấy phép môi trường do Bộ Tài Nguyên Môi Trường cấp (Bản chính).
- + Các văn bản, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện hợp đồng (bản gốc).
- Biên bản thanh lý hợp đồng ký giữa hai bên.
- Hóa đơn VAT ghi nhận giá trị được thanh toán.
- Các tài liệu khác có liên quan.

6.4 Hình thức thanh toán: Chuyển khoản vào tài khoản của Bên B.

6.5 Thời hạn tạm ứng và thanh toán: Thời hạn Bên A thanh toán cho Bên B không vượt quá 10 ngày làm việc kể từ khi Bên A nhận đầy đủ hồ sơ thanh toán của Bên B.

6.6 Đồng tiền thanh toán: Tiền Việt Nam

Điều 7. Bất khả kháng.

Trong phạm vi hợp đồng này, các yếu tố bất khả kháng bao gồm: Dịch bệnh, thiên tai, các thay đổi về chính sách pháp luật của nhà nước..... Khi một trong các yếu tố xảy ra dẫn đến kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng thì khoảng thời gian kéo dài này sẽ không được tính vào thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 8. Phạt vi phạm hợp đồng.

- Bất kì bên nào vi phạm các điều khoản, các quyền và nghĩa vụ đã thỏa thuận quy định trong hợp đồng này và/ hoặc các văn bản, phụ lục đính kèm hoặc đơn phương chấm dứt Hợp đồng trái với thỏa thuận của Hợp đồng và quy định của pháp luật đều được coi là vi phạm hợp đồng.

- Bên A vi phạm các điều khoản tạm ứng hoặc quá hạn thanh toán vượt quá 7 ngày sau khi đã nhận đủ hồ sơ thanh toán theo quy định tại hợp đồng này, Bên B được quyền tạm ngừng các công việc của hợp đồng này cho đến khi Bên vi phạm đã tạm ứng, thanh toán theo quy định của Hợp đồng. (*Thời gian tạm ngừng sẽ không được tính vào tiến độ thực hiện hợp đồng*).

- Mức phạt chậm tiến độ cứ 01 ngày chậm thì phạt% giá trị hợp đồng nhưng mức phạt tối đa không quá 8% giá trị hợp đồng bị vi phạm nếu do lỗi của bên B.

- Việc thanh toán tiền phạt vi phạm hợp đồng được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản hoặc khấu trừ vào trị giá của Hợp đồng. Tuy nhiên vẫn không giải trừ cho bên vi phạm khỏi những nghĩa vụ được quy định tại Hợp đồng này.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng trước thời hạn

Hợp đồng hoặc bất kỳ Phụ lục của Hợp đồng được chấm dứt trước thời hạn trong những trường hợp sau:

- Bên B vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào trong Hợp đồng này; hoặc bên B trì hoãn việc thực hiện toàn bộ hay từng phần hợp đồng này nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên A, Hoặc nhận thấy bên vi phạm thực hiện không đảm bảo hiệu quả, không đúng tiến độ, thời hạn, không đúng yêu cầu các công việc và nghĩa vụ của hợp đồng này .

- Theo thỏa thuận của các bên.

- Các trường hợp khác về đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

- Cung cấp đầy đủ thông tin, bàn giao các tài liệu theo yêu cầu của Bên B để phục vụ công tác lập báo cáo đề xuất xin cấp giấy phép môi trường.

- Theo dõi, giám sát, kiểm tra chất lượng trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng nhưng không làm cản trở hoạt động bình thường của Bên B.

- Được quyền sở hữu và sử dụng sản phẩm của bên B theo quy định hợp đồng.

- Từ chối nghiệm thu sản phẩm của Bên B không đạt chất lượng, đúng yêu cầu theo hợp đồng.

- Yêu cầu sửa đổi, bổ sung sản phẩm dịch vụ không đảm bảo đúng yêu cầu, chất lượng theo thỏa thuận hợp đồng

- Được yêu cầu Bên B thông báo đầy đủ về tiến độ công việc.

- Trong quá trình cung ứng dịch vụ, Bên A được quyền yêu cầu bên B phải tuân thủ những yêu cầu hợp lý của Bên A liên quan đến những thay đổi trong quá trình cung ứng dịch vụ.

- Trường hợp bên B vi phạm nghĩa vụ thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

- Bảo đảm quyền tác giả đối với sản phẩm tư vấn có quyền tác giả theo hợp đồng.

- Thanh toán đầy đủ cho Bên B theo đúng tiến độ thanh toán đã thỏa thuận trong hợp đồng.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của các tài liệu do mình cung cấp.

- Tạm ứng và thanh toán cho Bên B đúng theo Điều 6 của Hợp đồng này

- Các quyền và nghĩa vụ khác của bên A theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

- Cam kết đảm bảo có đủ năng lực, nhân lực, phương tiện, điều kiện để cung ứng các dịch vụ và thực hiện những công việc đúng quy trình, thời gian, tiến độ theo nội dung thỏa thuận của hợp đồng này một cách đầy đủ và phù hợp theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện hoàn thành các công việc được quy định của hợp đồng này và theo những thông tin có trong hồ sơ do Bên A cung cấp cho đến khi có kết quả cuối cùng theo Điều 4 của hợp đồng này.

- Chịu trách nhiệm về hoàn thành tiến độ, thời gian, chất lượng và tính hợp pháp của sản phẩm tại Điều 4 của hợp đồng này và theo quy định của Nhà nước.

- Bố trí các cán bộ có đủ trình độ, năng lực để thực hiện và chịu trách nhiệm theo nội dung công việc mà hợp đồng đã ký.

- Cam kết đã có đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật đối với dịch vụ do mình cung ứng, không được giao cho bên thứ 3 thực hiện thay công việc dịch vụ, nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên A.

- Có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung, kế hoạch thực hiện hợp đồng. Thực hiện đúng thời gian tiến độ, công việc theo thỏa thuận của hợp đồng.

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Bên A trong việc thực hiện theo các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền và chính sách nhà nước.

- Thực hiện công việc được quy định tại Điều 1 của hợp đồng theo những thông tin có trong hồ sơ do Bên A cung cấp cho đến khi có kết quả cuối cùng theo Điều 4 của hợp đồng này.

- Bên B thực hiện các công việc dịch vụ báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường và trình cơ quan thẩm quyền phê duyệt phải chấp hành tuân thủ đúng theo quy chuẩn, quy định của pháp luật Việt Nam về dịch vụ.

- Bên B thực hiện công việc dịch vụ theo nguyên tắc khách quan và bảo mật thông tin. Theo đó Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý trước của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan. Bên B có trách nhiệm bảo mật, bảo quản các tài liệu, hồ sơ và giao lại cho Bên A ngay sau khi kết thúc hoàn tất công việc dịch vụ.

- Bên B có trách nhiệm trình bày và bảo vệ các quan điểm về các nội dung của công việc tư vấn trong các buổi họp trình duyệt của các cấp có thẩm quyền do Bên A tổ chức.

- Cử đại diện có đủ thẩm quyền, năng lực để giải quyết các công việc còn vướng mắc tại bất kỳ thời điểm theo yêu cầu của Bên A cho tới ngày nghiệm thu sản phẩm theo Điều 4 của hợp đồng này.

- Chịu trách nhiệm tư vấn, soạn thảo các văn bản mà Bên A phải làm để trình các ban ngành chấp thuận phê duyệt báo cáo đề xuất xin cấp giấy phép môi trường.

- Bàn giao cho A các sản phẩm theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng

- Chịu trách nhiệm trước Bên A và trước pháp luật về chất lượng của hồ sơ báo cáo và phải bồi thường thiệt hại khi sử dụng thông tin, tài liệu, quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng, giải pháp kỹ thuật, công nghệ không phù hợp gây ảnh hưởng đến chất lượng công trình.

- Các quyền và nghĩa vụ khác của bên B theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 12. Điều khoản cam kết chung:

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận trong hợp đồng này và các phụ lục hợp đồng này. Hợp đồng này được lập và được điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam, các điều kiện, điều khoản khác chưa được hai bên thỏa thuận quy định trong hợp đồng này thì sẽ được hai Bên thực hiện, điều chỉnh theo các quy định của pháp luật.

Hai bên chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp về tư cách pháp nhân, đầy đủ năng lực và thẩm quyền giao kết hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan nhằm hỗ trợ và thực hiện hợp đồng này theo quy định của pháp luật

Nếu bất kỳ điều khoản, thỏa thuận nào của Hợp đồng này bị vô hiệu theo quy định pháp luật thì giá trị pháp lý những điều khoản khác trong Hợp đồng này sẽ không bị vô hiệu. Điều khoản bị vô hiệu do không phù hợp pháp luật sẽ được thay thế bằng một quy định pháp luật có hiệu lực pháp lý phù hợp.

Hai bên có trách nhiệm chủ động thông báo cho nhau kịp thời về quá trình, tiến độ thực hiện hợp đồng nếu xảy ra các vấn đề phát sinh bất thường, trở ngại khách quan, bất lợi, các sự cố, các vấn đề làm ảnh hưởng đến quyền lợi thì các bên có nghĩa vụ phải tích cực chủ động bàn bạc, thảo luận giải quyết nhằm đảm bảo quyền lợi các bên.

Hai bên xác nhận thống nhất rằng hình thức thông báo giữa các bên có giá trị pháp lý là thông qua các hình thức như: Văn bản trao tay, fax, thư điện tử, email, chuyển phát nhanh, thư giao trực tiếp, tin nhắn điện thoại. v.v...do người đại diện các bên chỉ định hoặc do được ủy quyền, ủy quyền. Các thông báo, yêu cầu, đề nghị, khiếu nại .v.v...được xem là đã nhận nếu gửi đến đúng địa chỉ, đúng tên công ty, đúng người đại diện, đúng hình thức thông báo theo thỏa thuận các bên.

MẶT BẰNG HIỆN TRẠNG BẾN 1,5,6,7 - KHU BẾN CẢNG CÁI LÂN

