



GELEXIMCO HOLDINGS

THANG LONG
Thermal Power

CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN THĂNG LONG

THANG LONG THERMAL POWER JSC

-----***-----

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ
REQUEST FOR QUOTATION

Số/No.: 2026/SC22

Tên gói thầu: Gói thầu cung cấp nhân công cho sửa chữa tiểu tu

Package name: Procurement package for supplying manpower for minor repairs

Khách hàng: Công ty Cổ phần Nhiệt điện Thăng Long

Client: Thang Long Thermal Power Joint Stock Company

Địa điểm: Khu Đè E, Phường Hoành Bò, Quảng Ninh

Location: De E Area, Hoanh Bo Ward, Quang Ninh

Quảng Ninh, ngày/date 12 tháng/month 05 năm/year 2026

CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN THĂNG LONG

THANG LONG THERMAL POWER JSC



TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Mạnh

MỤC LỤC

Chương I. Chỉ dẫn nhà cung cấp dịch vụ

Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ đề xuất

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của Hồ sơ đề xuất

Mục 2. Đánh giá về giá

Chương III. Biểu mẫu

Mẫu số 01. Đơn chào cung cấp dịch vụ

Mẫu số 02. Bảng tổng hợp chào giá

Mẫu số 03. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Chương IV. Yêu cầu cung cấp dịch vụ

TABLE OF CONTENTS

Chapter I. Service Provider Instructions

Chapter II. Evaluation Standards for Bidding Documents

Section 1. Checking and Assessing the Validity of Bidding Documents

Section 2. Price Evaluation

Chapter III. Forms

Form No. 01. Service Proposal

Form No. 02. Bidding Summary

Form No. 03. Contract Performance Guarantee

Chapter IV. Service Provision Requirements

<p align="center">Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP</p>	<p align="center">Chapter I. SUPPLIER INSTRUCTIONS</p>
<p>Mục 1. Phạm vi cung cấp dịch vụ</p> <p>1. Nội dung dịch vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên dịch vụ: Gói thầu cung cấp nhân công cho sửa chữa tiêu tu - Nội dung cụ thể của dịch vụ được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu cung cấp dịch vụ. <p>2. Nguồn vốn để thực hiện dịch vụ: vốn của Công ty Cổ phần Nhiệt điện Thăng Long.</p> <p>3. Loại hợp đồng: theo đơn giá cố định.</p> <p>4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 90 ngày</p>	<p>Section 1. Scope of service provision</p> <p>1. Service content:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Service name: Procurement package for supplying manpower for minor repairs - Specific content of the service is described in Chapter IV - Service provision requirements. <p>2. Source of capital to perform the service: capital of Thang Long Thermal Power Joint Stock Company.</p> <p>3. Contract type: according to fixed unit price.</p> <p>4. Contract implementation period: 90 days</p>
<p>Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp</p> <p>Nhà cung cấp là tổ chức hoặc doanh nghiệp có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký kinh doanh, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp; 2. Hạch toán tài chính độc lập; 3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật; 4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp: <ul style="list-style-type: none"> - Cam kết trong đơn chào cung cấp dịch vụ (xem Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu). - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có) 	<p>Section 2. Eligibility of the supplier</p> <p>A supplier is an organization or enterprise with valid status when it meets the following conditions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Has a certificate of business registration or business registration, establishment decision or equivalent document issued by a competent authority; 2. Independent financial accounting; 3. Not in the process of dissolution; not concluded to be in a state of bankruptcy or insolvent debt according to the provisions of law; 4. Documents proving the eligibility of the supplier: <ul style="list-style-type: none"> - Commitment in the service provision application (see Form No. 01 Chapter III - Forms). - Other relevant documents (if any)
<p>Mục 3. Làm rõ, khảo sát hiện trường, sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá</p> <p>1. Làm rõ Hồ sơ yêu cầu chào giá</p> <p>Trong trường hợp cần làm rõ Hồ sơ yêu cầu chào giá, nhà cung cấp phải gửi văn bản (email) đề nghị làm rõ đến Khách hàng muộn nhất: trước ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào cung</p>	<p>Section 3. Clarification, site survey, and amendment of the Bidding Request Document</p> <p>1. Clarification of the Bidding Request Document</p> <p>In case of needing to clarify the Bidding Request Document, the Supplier must send a written request (email) to the Customer for clarification at the latest:</p>

cấp dịch vụ 03 ngày làm việc. Khi nhận được đề nghị làm rõ Hồ sơ yêu cầu chào giá của nhà cung cấp, Khách hàng sẽ có văn bản (email) trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá thì Khách hàng tiến hành sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá

Trường hợp sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá, Khách hàng sẽ gửi văn bản (email) sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận Hồ sơ yêu cầu chào giá từ Khách hàng không muộn hơn ngày 01 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá, trường hợp không đủ 01 ngày làm việc thì Khách hàng phải gia hạn thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá tương ứng.

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi Hồ sơ chào giá, Khách hàng có thể gia hạn thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá quy định tại khoản 1 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi Hồ sơ yêu cầu chào giá.

3. Khảo sát hiện trường:

3.1. Để tìm hiểu rõ thêm về dịch vụ, Nhà cung cấp có thể đi khảo sát hiện trường thực tế tại nhà máy cũng như khu vực liên quan và tự chịu trách nhiệm tìm hiểu mọi thông tin cần thiết để lập Hồ sơ chào giá cũng như thực hiện hợp đồng. Toàn bộ chi phí đi khảo sát hiện trường do nhà thầu tự chi trả.

3.2. Khách hàng sẽ cho phép nhà cung cấp và các bên liên quan của nhà cung cấp tiếp cận hiện trường để phục vụ mục đích khảo sát hiện trường với điều kiện nhà cung cấp và các bên liên quan của nhà cung cấp cam kết rằng Khách hàng và các bên liên quan của Khách hàng không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với nhà cung cấp và các bên liên quan của nhà cung cấp liên quan đến việc khảo sát hiện trường này. Nhà cung cấp và các bên liên quan của nhà cung cấp sẽ tự chịu trách nhiệm cho những rủi ro của mình như tai nạn, mất mát hoặc thiệt hại tài sản và bất kỳ các mất mát, thiệt hại và chi phí nào khác phát sinh từ việc khảo sát hiện trường.

03 working days before the deadline for submitting the service proposal. Upon receiving the Supplier's request for clarification of the Bidding Request Document, the Customer will send a written response (email) to the Supplier requesting clarification. In case the clarification leads to amendment of the Bidding Request Document, the Customer shall amend the Bidding Request Document according to the procedures specified in Clause 2 of this Section.

2. Amendment of the Request for Quotation

In case of amendment of the Request for Quotation, the Customer will send a written amendment (email) with the amendments to all suppliers who have received the Request for Quotation from the Customer no later than 01 working day before the deadline for submitting the Request for Quotation. In case it is less than 01 working day, the Customer must extend the deadline for submitting the Request for Quotation accordingly.

In order to help suppliers have enough time to amend the Request for Quotation, the Customer can extend the deadline for submitting the Request for Quotation as prescribed in Clause 1, Section 10, Chapter I - Instructions to suppliers by amending the Request for Quotation.

3. Site survey:

3.1. To learn more about the service, the Supplier can go to the actual site survey at the factory as well as the related area and is responsible for finding out all necessary information to prepare the Request for Quotation as well as perform the contract. The Contractor shall bear all costs of the site visit.

3.2. The Client shall permit the Supplier and its Affiliates to have access to the Site for the purpose of the Site Visit provided that the Supplier and its Affiliates undertake that the Client and its Affiliates shall indemnify the Supplier and its Affiliates from and against any liability whatsoever to the Supplier and its Affiliates in connection with such Site Visit. The Supplier and its Affiliates shall be solely responsible for their own risks such as accident, loss or damage to property and any other loss, damage and expense arising out of the Site Visit.

<p>Mục 4. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào hàng</p> <p>1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.</p> <p>2. Đồng tiền tham dự chào hàng và đồng tiền thanh toán là VND.</p> <p>3. Hồ sơ chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp phải được viết bằng song ngữ tiếng Việt - Anh. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong Hồ sơ chào giá 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, Khách hàng có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.</p>	<p>Section 4. Costs, currency, language in the bid</p> <p>1. The Supplier shall bear all costs related to the bidding process.</p> <p>2. The bidding currency and payment currency shall be VND.</p> <p>3. The Bidding Documents as well as all documents and materials related to the Bidding Documents of the Supplier must be written in Vietnamese - English bilingual. Supporting documents and materials in the Bidding Documents may be written in other languages, and accompanied by a Vietnamese translation. In case of lack of translation, if necessary, the Customer may request the Supplier to send additional documents.</p>
<p>Mục 5. Thành phần của Hồ sơ chào giá</p> <p>Hồ sơ chào giá do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:</p> <p>1. Đơn chào cung cấp dịch vụ theo Mẫu số 01, Chương III – Biểu mẫu;</p> <p>2. Bảng chào giá (Mẫu số 02, Chương III – Biểu mẫu);</p> <p>3. Hồ sơ chứng minh năng lực và kinh nghiệm nhà thầu (theo quy định Mục 2, chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ chào giá)</p> <p>4. Các tài liệu có liên quan khác</p>	<p>Section 5. Components of the Bidding Documents</p> <p>The bidding documents prepared by the supplier must include:</p> <p>1. Service proposal according to Form No. 01, Chapter III - Forms;</p> <p>2. Bidding table (Form No. 02, Chapter III - Forms);</p> <p>3. Documents proving the contractor's capacity and experience (according to the provisions of Section 2, Chapter II - Bidding Document Evaluation Criteria)</p> <p>4. Other relevant documents</p>
<p>Mục 6. Giá chào và giảm giá</p> <p>1. Giá chào ghi trong Bảng chào giá bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện dịch vụ (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu chào giá.</p> <p>2. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào Đơn chào giá hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà cung cấp phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong Hồ sơ chào giá hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Khách hàng nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá. Thư giảm giá sẽ được Khách hàng bảo quản như một phần của Hồ sơ chào giá</p>	<p>Section 6. Bid price and discount</p> <p>1. The bid price stated in the Bid Table includes all costs to perform the service (excluding discounts) as required in the Bid Request Document.</p> <p>2. In case the supplier proposes a discount, it can be recorded directly in the Bid Request or proposed separately in the discount letter. In case of discount, the supplier must clearly state the content and specific method of discount. In case the method of discount is not clearly stated, it is understood that the discount is equal to the rate for all items. In case of a discount letter, the discount letter can be included in the Bid Document or submitted separately, but must ensure that the Customer receives it before the deadline for submitting the Bid Document. The discount letter will be kept by the Customer as part of the Bid Document and opened</p>

<p>và được mở đồng thời cùng Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng Hồ sơ chào giá và không được ghi vào biên bản mở Hồ sơ chào giá thì không có giá trị.</p> <p>3. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại.</p>	<p>at the same time as the supplier's Bid Document; in case the discount letter is not opened with the Bid Document and is not recorded in the Bid Document opening minutes, it is invalid.</p> <p>3. The supplier's bid price must include all taxes, fees, and charges (if any) applied according to the tax rates, fees, and charges at 28 days prior to the deadline for submitting the Bid Document as prescribed. In case the supplier declares that the bid price does not include taxes, fees, and charges (if any), the supplier's Bid Document will be rejected.</p>
<p>Mục 7. Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá</p> <p>1. Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá là: tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.</p> <p>2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ chào giá, Khách hàng có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của Hồ sơ chào giá. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của Hồ sơ chào giá.</p>	<p>Section 7. Validity period of Bidding Documents</p> <p>1. The validity period of Bidding Documents is: at least 90 days from the date of the deadline for submitting Bidding Documents.</p> <p>2. In case of necessity, before the expiry of the validity period of Bidding Documents, Customers may request suppliers to extend the validity of Bidding Documents. The extension, acceptance or non-acceptance of extension must be expressed in writing. If the supplier does not accept the extension, the Bidding Documents of this supplier will not be considered further. Suppliers who accept the extension request are not allowed to change any content of the Bidding Documents.</p>
<p>Mục 8. Quy cách Hồ sơ chào giá</p> <p>1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc Hồ sơ chào giá cùng 01 bản mềm scan màu của Hồ sơ chào giá bản gốc.</p> <p>Trường hợp sửa đổi, thay thế Hồ sơ chào giá thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc Hồ sơ cùng 01 bản mềm scan màu của Hồ sơ sửa đổi, thay thế.</p> <p>2. Túi đựng bản gốc Hồ sơ chào giá, Hồ sơ chào giá sửa đổi, Hồ sơ chào giá thay thế của nhà cung cấp phải được niêm phong và ghi rõ tên dịch vụ, tên nhà cung cấp, tên Khách hàng. Khách hàng có trách nhiệm bảo mật thông tin trong Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp.</p> <p>3. Bản mềm scan màu của Hồ sơ chào giá phải được Nhà cung cấp gửi đính kèm qua email với nội dung email ghi rõ: tên nhà cung cấp, chào</p>	<p>Section 8. Bidding Document Specifications</p> <p>1. The Supplier must prepare 01 original Bidding Document and 01 color scanned soft copy of the original Bidding Document.</p> <p>In case of amendment or replacement of the Bidding Document, the Supplier must prepare 01 original Bidding Document and 01 color scanned soft copy of the amended or replaced Bidding Document.</p> <p>2. The bag containing the original Bidding Document, amended Bidding Document, and replaced Bidding Document of the Supplier must be sealed and clearly marked with the name of the service, the name of the Supplier, and the name of the Customer. The Customer is responsible for keeping the information in the Bidding Document of the Supplier confidential.</p>

<p>giá: tên dịch vụ, tên Khách hàng</p> <p>4. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản mềm scan màu của Hồ sơ. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản mềm scan thì căn cứ vào hồ sơ bản gốc để đánh giá.</p> <p>5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh của người ký đơn chào hàng.</p>	<p>3. The color scanned soft copy of the Bidding Document must be sent by the Supplier via email with the email content clearly stating: name of the Supplier, bid: name of the Service, name of the Customer</p> <p>4. The Supplier is responsible for the consistency between the original and the color scanned soft copy of the Document. In case of any discrepancy between the original and the scanned soft copy, the original file shall be used for evaluation.</p> <p>5. Additional words, words inserted between lines, erased or overwritten words will only be considered valid if there is a signature next to it of the person signing the offer.</p>
<p>Mục 9. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi Hồ sơ chào giá</p> <p>1. Nhà cung cấp nộp 01 Hồ sơ chào giá bản gốc trực tiếp hoặc gửi Hồ sơ chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của Khách hàng nhưng phải đảm bảo Khách hàng nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.</p> <p>2. Đồng thời Nhà cung cấp nộp 01 bản mềm scan màu của Hồ sơ chào giá bản gốc bằng cách gửi file tài liệu đính kèm có cài mật mã qua email, thời gian gửi email trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá. Nhà cung cấp chỉ cung cấp mật mã của bản mềm scan màu của Hồ sơ chào giá khi có thông báo mở thầu của khách hàng.</p> <p>3. Thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá là: ...15... giờ 00...' ngày 2...7 tháng ...5... năm 2026</p> <p>4. Địa chỉ nộp Hồ sơ chào giá bản gốc: Phòng Kinh Doanh Mua Sắm – Lê Ngọc Thế, Công ty Cổ phần Nhiệt điện Thăng Long, Phường Hoành Bồ, tỉnh Quảng Ninh. Điện thoại: 0973 552 991</p> <p>5. Địa chỉ Email nhận bản mềm scan màu của Hồ sơ chào giá bản gốc (có cài mật mã): TheIn@thanglongpower.vn</p> <p>6. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại Hồ sơ chào giá bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp đến Khách hàng trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.</p> <p>Trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế Hồ sơ chào giá thì</p>	<p>Section 9. Submission, withdrawal, replacement and amendment of Bidding Documents</p> <p>1. The Supplier shall submit 01 original Bidding Document directly or send the Bidding Document by post to the Customer's address, but must ensure that the Customer receives it before the deadline for submitting the Bidding Documents.</p> <p>2. At the same time, the Supplier shall submit 01 soft copy of the original Bidding Documents by sending the attached document file with a password via email, the time of sending the email must be before the deadline for submitting the Bidding Documents. The Supplier shall only provide the password of the soft copy of the color scanned Bidding Documents when the Customer announces the bid opening.</p> <p>3. The deadline for submitting the Bidding Documents is: ...15... hours 00...' day 2...7 month ...5... year 2026</p> <p>4. Address for submitting the original Bidding Documents: Le Ngoc The, Thang Long Thermal Power Joint Stock Company, Hoanh Bo Ward, Quang Ninh Province. Phone: 0973 552 991</p> <p>5. Email address to receive the soft copy of the original color scan of the Bidding Document (with password): TheIn@thanglongpower.vn</p> <p>6. After submission, the Supplier may withdraw the Bidding Document by sending a written notice signed by the legal representative of the Supplier to the Customer before the deadline for submitting the</p>

<p>nhà cung cấp nộp Hồ sơ chào giá thay thế hoặc Hồ sơ chào giá sửa đổi cho Khách hàng với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.</p>	<p>Bidding Document.</p> <p>Before the deadline for submitting the Bidding Document, if it is necessary to modify or replace the Bidding Document, the Supplier shall submit a replacement Bidding Document or a revised Bidding Document to the Customer with the information stated in Clause 1, Clause 2, Clause 3, Section 8, Chapter I - Supplier Instructions.</p>
<p>Mục 10. Mở Hồ sơ chào giá</p> <p>Việc mở Hồ sơ chào giá sẽ được Chủ đầu tư (TLP) thực hiện theo nguyên tắc sau đây:</p> <p>a) Giữ nguyên niêm phong hồ sơ bản gốc và bí mật mật mã của bản mềm scan Hồ sơ chào giá trước thời điểm mở thầu;</p> <p>b) Việc mở thầu được tiến hành khi có các thành viên Đại diện Chủ đầu tư (TLP) cùng tham gia chứng kiến.</p> <p>c) Các thông tin khi mở Hồ sơ chào giá của các nhà thầu được các thành viên tham gia mở thầu kiểm tra và xác nhận.</p>	<p>Section 10. Opening of Bidding Documents</p> <p>The opening of Bidding Documents will be carried out by the Customer according to the following principles:</p> <p>a) Keep the original documents sealed and the soft copy of the scanned Bidding Documents confidential before the opening of the bid;</p> <p>b) The opening of the bid will be conducted with the participation of the Customer Representative members.</p> <p>c) The information when opening the Bidding Documents of the bidders will be checked and confirmed by the members participating in the opening of the bid.</p>
<p>Mục 11. Làm rõ Hồ sơ chào giá</p> <p>1. Sau khi mở Hồ sơ chào giá, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ chào giá theo yêu cầu của Chủ đầu tư, Chủ đầu tư sẽ gửi email yêu cầu nhà cung cấp làm rõ Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp nếu cần.</p> <p>2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến Chủ đầu tư: chậm nhất sau 02 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá. Chủ đầu tư có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà cung cấp để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của Hồ sơ chào giá.</p> <p>3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của Hồ sơ chào giá đã nộp và không thay đổi giá chào.</p>	<p>Section 11. Clarification of Bidding Documents</p> <p>1. After opening the Bidding Documents, the Supplier shall be responsible for clarifying the Bidding Documents as requested by the Investor. The Investor shall send an email requesting the Supplier to clarify the Bidding Documents if necessary.</p> <p>2. The Supplier shall be entitled to send documents proving its eligibility, capacity and experience to the Investor: no later than 02 days from the deadline for submitting the Bidding Documents. The Investor shall be responsible for receiving the Supplier's clarification documents for consideration and evaluation; the documents clarifying the eligibility, capacity and experience shall be considered as part of the Bidding Documents.</p> <p>3. The clarification must ensure that it does not change the nature of the Supplier, does not change the basic content of the submitted Bidding</p>

	Documents and does not change the bid price.
<p>12. Đánh giá Hồ sơ chào giá và thương thảo hợp đồng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hồ sơ chào giá được đánh giá theo Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá. 2. Thương thảo hợp đồng dựa trên: <ul style="list-style-type: none"> • Báo cáo đánh giá Hồ sơ chào giá • Hồ sơ chào giá và tài liệu làm rõ (nếu có) • Hồ sơ yêu cầu • Báo cáo kiểm tra năng lực thực tế (nếu cần). 3. Nguyên tắc thương thảo: <ul style="list-style-type: none"> • Nếu phát hiện thiếu hạng mục/khối lượng so với Hồ sơ yêu cầu, nhà cung cấp phải bổ sung theo đơn giá đã chào. Nếu không có đơn giá, áp dụng đơn giá của nhà cung cấp khác đạt yêu cầu kỹ thuật. • Sai lệch thiếu: lấy đơn giá thấp nhất trong các Hồ sơ chào giá đạt kỹ thuật để thương thảo. 4. Nội dung thương thảo: <ul style="list-style-type: none"> • Làm rõ, thống nhất các nội dung chưa chi tiết, chưa phù hợp, có khả năng phát sinh tranh chấp. • Thương thảo về sai lệch, đề xuất của nhà cung cấp (nếu có). • Thương thảo các vấn đề phát sinh nhằm hoàn thiện dịch vụ. • Thương thảo các nội dung cần thiết khác. 5. Hoàn thiện dự thảo hợp đồng và phụ lục trong quá trình thương thảo. Nếu không thành công, Chủ đầu tư mời nhà cung cấp xếp hạng kế tiếp vào thương thảo. 	<p>Section 12. Evaluation of Bidding Documents and Contract Negotiation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluation of Bidding Documents shall be carried out in accordance with the provisions of Chapter II - Bidding Document Evaluation Standards. 2. Contract negotiation shall be based on the following documents: Bidding Document Evaluation Report, Bidding Documents and documents clarifying Bidding Documents (if any) of the supplier, Request for Proposal, and the Investor's actual capacity assessment report for the supplier (if necessary). 3. The principles of contract negotiation are as follows: <ol style="list-style-type: none"> a) During the evaluation of Bidding Documents and contract negotiation, if it is discovered that the work items and the volume of service offerings stated in the Bidding Price Summary Table are deficient compared to the Request for Proposal, the Investor shall request the supplier to supplement the missing work volume based on the quoted unit price; In case the Bidding Documents do not have a unit price, the Investor shall consider and decide to apply the unit price of another supplier who has passed the technical evaluation step; b) When negotiating a contract for the missing deviation, in case the Bidding Documents of the supplier do not have a unit price corresponding to the deviation, the lowest unit price for the service provision among the Bidding Documents of other suppliers that meet the technical requirements must be used as a basis for negotiating for that missing deviation. 4. Contract negotiation content: <ol style="list-style-type: none"> a) Negotiation on contents that are not detailed enough, unclear or not consistent, between the Request for Proposals and the Bidding Documents, between different contents in the Bidding Documents that may lead to arising issues, disputes or affect the responsibilities of the parties during the contract implementation process; b) Negotiation on deviations discovered and proposed by the supplier in the Bidding Documents

	<p>(if any);</p> <p>c) Negotiate on issues arising during the supplier selection process (if any) with the aim of finalizing the detailed contents of the service;</p> <p>d) Negotiate on other necessary contents.</p> <p>5. During the contract negotiation process, the negotiating parties shall complete the draft contract document and contract appendix. In case the negotiation is unsuccessful, the Investor shall consider and decide to invite the next ranked supplier to negotiate.</p>
<p>Mục 13. Điều kiện xét duyệt nhà cung cấp dịch vụ</p> <p>Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện nêu tại Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ chào giá</p>	<p>Section 13. Conditions for reviewing service providers</p> <p>Providers are considered and recommended for selection when they meet all the conditions stated in Chapter II - Criteria for evaluating bidding documents</p>
<p>Mục 14. Thay đổi khối lượng dịch vụ</p> <p>Trong quá trình thực hiện hợp đồng, Khách hàng có quyền tăng hoặc giảm khối lượng của các dịch vụ nêu tại Chương IV – Yêu cầu cung cấp dịch vụ mà không có thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của Hồ sơ yêu cầu chào giá và Hồ sơ chào giá.</p>	<p>Section 14. Change of service volume</p> <p>During the performance of the contract, the Customer has the right to increase or decrease the volume of the services stated in Chapter IV - Service provision requirements without any change in the unit price or other terms and conditions of the Request for Quotation and Bid Documents.</p>
<p>Mục 15. Bảo đảm thực hiện hợp đồng</p> <p>1. Nhà cung cấp được lựa chọn phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thu bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành với nội dung theo quy định của Hồ sơ yêu cầu hoặc một mẫu khác được Khách hàng chấp thuận.</p> <p>2. Giá trị của Bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 10% tổng giá trị hợp đồng dự kiến.</p> <p>3. Nhà cung cấp không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;</p> <p>b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;</p>	<p>Section 15. Contract Performance Security</p> <p>1. The selected Supplier must provide a contract performance security in the form of a letter of guarantee issued by a bank or credit institution legally operating in Vietnam with the content as prescribed in the Request for Proposals or another form approved by the Customer.</p> <p>2. The value of the contract performance security is equal to 10% of the total expected contract value.</p> <p>3. The Supplier shall not be entitled to return the contract performance security in the following cases:</p> <p>a) Refusing to perform the contract when the contract comes into effect;</p> <p>b) Violating the agreement in the contract;</p>
<p>Mục 16. Địa chỉ liên hệ của bên mời cung</p>	<p>Section 16. Contact address of the service</p>

cấp dịch vụ: <ul style="list-style-type: none">- Người liên hệ: Lê Ngọc Thể- Địa chỉ: Công ty Cổ phần Nhiệt điện Thăng Long, Khu Đè E, Phường Hoàn Bồ, tỉnh Quảng Ninh.- Điện thoại: 0973 552 991- Email: Theln@thanglongpower.vn	provider: <ul style="list-style-type: none">- Contact person: Le Ngọc The- Address: Thang Long Thermal Power Joint Stock Company, De E Area, Hoanh Bo Ward, Quang Ninh Province.- Phone: 0973 552 991- Email: Theln@thanglongpower.vn
---	---

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ CHÀO GIÁ	Chapter II. BIDDING EVALUATION CRITERIA
<p>Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của Hồ sơ chào giá</p> <p>1.1. Kiểm tra Hồ sơ chào giá</p> <p>a) Kiểm tra các thành phần của Hồ sơ chào giá theo yêu cầu tại Mục 5 Chương I – Chi dẫn nhà cung cấp;</p> <p>b) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản mềm Hồ sơ chào giá để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết Hồ sơ chào giá.</p> <p>1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của Hồ sơ chào giá</p> <p>Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:</p> <p>a) Có bản gốc Hồ sơ chào giá;</p> <p>b) Có đơn chào cung cấp dịch vụ được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu chào giá;</p> <p>c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Hồ sơ yêu cầu chào giá (tại Chương I, Mục 1, tiểu mục 4);</p> <p>d) Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 7 Chương I – Chi dẫn nhà cung cấp;</p> <p>e) Không có tên trong hai hoặc nhiều Hồ sơ chào giá với tư cách là nhà cung cấp chính;</p> <p>f) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 2 Chương I – Chi dẫn nhà cung cấp.</p>	<p>Section 1. Checking and evaluating the validity of the Bidding Documents</p> <p>1.1. Checking the Bidding Documents</p> <p>a) Check the components of the Bidding Documents as required in Section 5, Chapter I - Supplier Instructions;</p> <p>b) Check the consistency of the content between the original and the soft copy of the Bidding Documents to serve the detailed evaluation of the Bidding Documents.</p> <p>1.2. Criteria for evaluating the validity of the Bidding Documents</p> <p>The Bidding Documents of the Supplier shall be considered valid when fully meeting the following contents:</p> <p>a) Having the original Bidding Documents;</p> <p>b) Having a service proposal signed and sealed (if any) by the legal representative of the Supplier as required in the Bidding Documents;</p> <p>c) The contract performance period stated in the Bidding Documents must meet the requirements stated in the Bidding Documents (in Chapter I, Section 1, sub-section 4);</p> <p>d) The validity period of the Bidding Document meets the requirements stated in Section 7, Chapter I – Supplier Instructions;</p> <p>e) The name of the Bidding Document is not included in two or more Bidding Documents as the main supplier;</p> <p>f) The Supplier ensures the eligibility as prescribed in Section 2, Chapter I – Supplier Instructions.</p>
<p>Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm</p> <p>Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh. Đối với gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu sẽ được đánh giá tương ứng với phần mà nhà thầu tham dự thầu</p>	<p>Section 2. Evaluation criteria for capacity and experience</p> <p>For joint venture contractors, capacity and experience are determined by the total capacity and experience of the joint venture members. For bid packages divided into many independent parts, the capacity and experience of the contractor will be evaluated corresponding to the part in which the</p>

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

contractor participates in the bid

The evaluation of capacity and experience is carried out according to the following Standard Table:

**BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM
EVALUATION CRITERIA FOR ABILITY AND EXPERIENCE**

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm/ Competency and experience criteria		Các yêu cầu cần tuân thủ Requirements to be complied with				
TT No	Mô tả/ Describe	Yêu cầu / Request	Nhà thầu liên danh/ Joint venture contractor			
			Nhà thầu độc lập / Independent Contractor	Tổng các thành viên liên danh/ Total members of the consortium	Từng thành viên liên danh/ Each member of the consortium	Tối thiểu một thành viên liên danh/ At least one consortium member
1	<p>Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự / Experience in performing similar contracts</p>	<p><u>Từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm đóng thầu</u>, Nhà thầu có các hợp đồng mà Nhà thầu đã hoàn thành với tư cách là nhà thầu chính độc lập hoặc thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ đáp ứng yêu cầu sau: Có ít nhất 01 hợp đồng thực hiện công việc tương tự với các công việc của gói thầu.</p> <p>Tài liệu chứng minh (bản gốc hoặc công chứng, hoặc file scan bản gốc):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản hợp đồng. + Các tài liệu pháp lý chứng minh nhà thầu đã hoàn thành (Biên bản nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng hoặc Biên bản thanh lý hợp đồng hoặc Hóa đơn quyết toán, hoặc Giấy xác nhận của chủ đầu tư, bên A...) <p>Với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.</p> <p>From January 1, 2024 to the time of bid closing, the Contractor has contracts that the Contractor has completed as an independent main contractor or a member of a joint venture or a subcontractor that meets the following requirements: There is at least 01 contract to perform work similar to the work of the bid package.</p> <p>Supporting documents (original or notarized, or scanned original file):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Contract documents. 	<p>Phải thỏa mãn yêu cầu này / Must satisfy this requirement</p>	<p>Phải thỏa mãn yêu cầu này / Must satisfy this requirement</p>	<p>Không áp dụng/ Not applicable</p>	<p>Không áp dụng/ Not applicable</p>

✍

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm/ Competency and experience criteria		Các yêu cầu cần tuân thủ Requirements to be complied with		
TT No	Mô tả/ Describe	Yêu cầu / Request	Nhà thầu độc lập / Independent Contractor	Nhà thầu liên danh/ Joint venture contractor
			Tổng các thành viên liên danh/ Total members of the consortium	Từng thành viên liên danh/ Each member of the consortium
				Tối thiểu một thành viên liên danh/ At least one consortium member
		<p>Yêu cầu / Request</p> <p>+ Legal documents proving that the Contractor has completed (Minutes of acceptance of the project put into use or Minutes of contract liquidation or Final invoice, or Confirmation of the investor, Party A...)</p> <p>For contracts that the Contractor has participated in as a member of a joint venture or a subcontractor, only the value of the work performed by the Contractor is calculated.</p>		

Nhà cung cấp thỏa mãn yêu cầu nêu trên sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm /
Suppliers who satisfy the above requirements will be assessed as meeting the requirements for capacity and experience.

<p>Mục 3. Đánh giá về giá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định giá chào của nhà cung cấp; - Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có); - Trừ giá trị giảm giá (nếu có); - Xác định giá đánh giá sau khi đã sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). 	<p>Section 3. Price Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determine the supplier's bid price; - Correct errors and adjust deviations (if any); - Subtract the discount value (if any); - Determine the evaluated price after correcting errors, adjusting deviations, and subtracting the discount value (if any).
<p>Mục 4. Điều kiện xét duyệt nhà cung cấp dịch vụ.</p> <p>Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp hơn các nhà thầu khác theo quy định nêu ở Mục 3 – Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ chào giá; 2. Có Hồ sơ chào giá hợp lệ theo quy định nêu ở Mục 1 - Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ chào giá; 3. Có Hồ sơ chào giá đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm theo quy định nêu ở Mục 2 - Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm. <p>Nhà cung cấp nào không đáp ứng các yêu cầu nêu trên sẽ bị loại và xét tiếp nhà cung cấp tiếp theo.</p> <p>;</p>	<p>Section 4. Conditions for reviewing service providers.</p> <p>A provider will be considered and recommended for selection when it meets the following conditions:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The bid price after correction of errors, adjustment of deviations, minus the discount value and after calculating incentives (if any) is lower than that of other bidders according to the regulations stated in Section 3 - Evaluation criteria for bidding documents; 2. The bid document is valid according to the regulations stated in Section 1 - Evaluation criteria for bidding documents; 3. The bid document meets the requirements on capacity and experience according to the regulations stated in Section 2 - Evaluation criteria for capacity and experience. <p>Any provider that does not meet the above requirements will be eliminated and the next provider will be considered.</p>

Chương III. BIỂU MẪU / Chapter III. FORMS

Mẫu số: 01 / Form number: 01

<p>ĐƠN CHÀO CUNG CẤP DỊCH VỤ⁽¹⁾, ngày tháng năm</p> <p>Tên dịch vụ: _____ [Ghi tên dịch vụ theo thông báo mời chào cung cấp dịch vụ] Tên khách hàng: _____ [Ghi tên khách hàng]</p>	<p>SERVICE PROVISION FORM ⁽¹⁾, day..... month year</p> <p>Service Name: _____ [Enter service name according to the service solicitation notice] Customer Name: _____ [Enter customer name]</p>
<p>Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của khách hàng]</p>	<p>To: [Enter customer's name completely and accurately]</p>
<p>Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu [và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số ___ Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết thực hiện dịch vụ _____ [Ghi tên dịch vụ] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với cùng với bảng chào giá kèm theo.</p> <p>Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện công việc theo yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu] kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.</p> <p>Chúng tôi cam kết:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Có đăng ký ngành nghề kinh doanh phù hợp với dịch vụ cung cấp trong Hồ sơ đề xuất2. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất này với tư cách là nhà cung cấp chính.3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.4. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực. <p>Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện</p>	<p>After studying the request for proposal [and the request for proposal amendment document No. ___ Write the number of the amendment document, if any] that we have received, we, _____ [Write the name of the supplier], located at _____ [Write the address of the supplier] commit to perform the service _____ [Write the name of the service] in accordance with the requirements of the request for proposal together with the attached quotation.</p> <p>The contract performance period is _____ [Write the time to perform the work as required by the Request for quotation] from the effective date of the contract.</p> <p>We commit to:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Having registered a business line in accordance with the services provided in the Proposal documents2. Only participating in this proposal as the main supplier.3. Not in the process of dissolution; not being concluded to be in a state of bankruptcy or insolvency according to the provisions of law.4. The information declared in the proposal is true. <p>If our proposal is accepted, we will implement measures to ensure the performance of the contract according to the provisions of the request for proposals.</p>

<p>hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.</p> <p>Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____⁽⁵⁾.</p>	<p>This proposal is valid for a period of _____ days⁽⁴⁾, from the date _____ month _____ year _____⁽⁵⁾.</p>
---	---

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Legal representative of the supplier

[Name, title, signature and seal]

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của khách hàng, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu chào giá.

(5) Ghi ngày hết hạn nộp Hồ sơ đề xuất theo quy định của Hồ sơ yêu cầu chào giá.

Note:

(1) The supplier must fill in the information about the name of the client, the supplier, the effective date of the proposal, signed and stamped by the legal representative of the supplier (if any) completely and accurately.

(4) Record the number of effective dates according to the requirements of the Request for quotation.

(5) Record the deadline for submitting the Proposal documents according to the regulations of the Request for quotation.

<p style="text-align: center;">BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ</p> <p>Tên dịch vụ: _____ [Ghi tên dịch vụ theo thông báo mời chào cung cấp dịch vụ]</p> <p>Nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]</p>	<p style="text-align: center;">SUMMARY OF OFFERS</p> <p>Service Name: _____ [Enter service name according to the service solicitation notice]</p> <p>Supplier: _____ [Enter full name of supplier]</p>
--	---

Stt/ No	Tên công việc/ Work description	Đơn vị/ Unit	Số lượng/ Quantity	Đơn giá trước thuế/ Unit price pre tax (VND)	Thành tiền/ Amount (VND)	Ghi chú / Note
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Sửa chữa Tiêu tu tổ máy số 1 và Tiêu tu tổ máy số 2 tại Nhà máy Nhiệt điện Thăng Long 2x300MW/ Overhaul of Unit 1 and Minor Repair of Unit 2 at Thang Long Thermal Power Plant 2x300MW					
1	GÓI 2026/SC22/ PACKAGE 2026/SC22					
1.1	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày thường / Outsourcing service for providing 3G welders working on weekdays	Công /Shift	410			
					
 [Nhà thầu ghi đầy đủ nội dung theo "Bảng tiên lượng các nội dung công việc" nêu tại Chương IV - Yêu cầu cung cấp dịch vụ]					
	Cộng / Total					
	Thuế GTGT/ VAT					
	Tổng cộng (bao gồm thuế GTGT) Grand Total (including VAT)					
(Bằng chữ/ In words:)						

	<p style="text-align: center;">Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp <i>[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]</i></p> <p style="text-align: center;">Legal representative of the supplier <i>[Name, title, signature and seal]</i></p>
<p>Ghi chú:</p> <p>Cột (1); (2); (3); (4); (7): Nhà thầu ghi đầy đủ nội dung theo “Bảng tiên lượng các nội dung công việc” nêu tại Chương IV - Yêu cầu cung cấp dịch vụ</p> <p>Cột (5); (6): Nhà thầu ghi đơn giá chào và thành tiền của từng công việc. Giá chào là tổng giá trị của tất cả các hạng mục công việc đã nêu.</p> <p>Giá chào nêu trên bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để cung cấp dịch vụ theo yêu cầu của khách hàng, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>Trường hợp nhà thầu phát hiện nội dung và khối lượng của các hạng mục công việc chưa đầy đủ chính xác so với yêu cầu tại Chương IV - Yêu cầu cung cấp dịch vụ, nhà thầu có thể thông báo cho Bên mời thầu và lập một bảng chào giá riêng cho phần tiên lượng sai khác này để Bên mời thầu xem xét. Nhà thầu không được tính toán phần khối lượng sai khác này vào giá dự thầu</p>	<p>Note:</p> <p>Column (1); (2); (3); (4); (7): The Contractor shall fully record the contents according to the “Work items estimate table” stated in Chapter IV - Service provision requirements</p> <p>Column (5); (6): The Contractor shall record the unit price and total amount of each specific work and item. The quoted price is the total value of all the listed work items.</p> <p>The above bid price includes all costs necessary to provide the service as requested by the customer, including taxes, fees, and charges (if any).</p> <p>In case the Bidder discovers that the content and volume of the work items are not fully accurate compared to the requirements in Chapter IV - Service Provision Request, the Bidder may notify the Inviting Party and prepare a separate bid for this difference in the estimate for the Inviting Party to consider. The Bidder shall not calculate this difference in volume into the bid price.</p>

<p>BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG , ngày tháng năm</p>	<p>CONTRACT PERFORMANCE GUARANTEE , day..... month year</p>
<p>Kính gửi: _____ [ghi tên Chủ đầu tư] (sau đây gọi là “Chủ đầu tư”)</p>	<p>To: _____ [insert name of Investor] (hereinafter referred to as “Investor”)</p>
<p>Theo đề nghị của _____ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu _____ [ghi tên gói thầu] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ cho gói thầu trên (sau đây gọi là “Hợp đồng”);⁽¹⁾</p> <p>Theo quy định trong Hồ sơ yêu cầu chào giá (hoặc hợp đồng), Nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;</p> <p>Chúng tôi, _____ [ghi tên của ngân hàng] ở _____ [ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ] có trụ sở đăng ký tại _____ [ghi địa chỉ của ngân hàng⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là _____ [ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định của Hồ sơ yêu cầu chào giá].</p> <p>Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____ [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.</p> <p>Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ___ tháng ___ năm ___⁽³⁾.</p>	<p>At the request of _____ [insert name of Contractor] (hereinafter referred to as “Contractor”) is the winning bidder for the package _____ [insert name of package] and commits to sign a contract to provide services for the above package (hereinafter referred to as “Contract”);⁽¹⁾</p> <p>According to the provisions in the Bidding Documents (or contract), the Contractor must submit to the Investor a bank guarantee for a specified amount of money to ensure its obligations and responsibilities in performing the contract;</p> <p>We, _____ [insert name of the bank] located in _____ [insert name of country or territory] with registered office at _____ [insert address of the bank⁽²⁾] (hereinafter referred to as “Bank”), please commit to guarantee the Contractor's performance of the contract in the amount of _____ [specify the corresponding value in numbers, in words and the currency used according to the regulations of the Bidding Documents].</p> <p>We commit to pay unconditionally and irrevocably to the Investor any amount within the limit _____ [insert guarantee amount] as stated above, upon written notice from the Investor to the Contractor. breach of contract within the validity period of the contract performance guarantee.</p> <p>This guarantee is valid from the date of issue until the end of day ___ month ___ year ___⁽³⁾.</p>

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
 [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]
Legal representative of the bank
 [insert name, title, signature and stamp]

Ghi chú:

(1) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của _____ [*ghi tên Nhà thầu*] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) là nhà thầu trúng thầu gói thầu _____ [*ghi tên gói thầu*] đã ký hợp đồng số _____ [*ghi số hợp đồng*] ngày _____ tháng _____ năm _____ (sau đây gọi là “Hợp đồng”).”

(2) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(3) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại của Hồ sơ yêu cầu chào giá.

Note:

(1) If the guarantee bank requires a signed contract to issue a guarantee, the Procuring Entity will report to the Investor for consideration and decision. In this case, the above paragraph can be revised as follows:

“At the request of _____ [*insert name of Contractor*] (hereinafter referred to as “Contractor”), the winning bidder for package _____ [*insert name of package*] has signed contract No. _____ [*insert contract number*] date _____ month _____ year _____ (after this is called the “Contract”).”

(2) Bank address: clearly state address, phone number, fax number, e-mail for contact.

(3) Record the deadline in accordance with the requirements specified in the Bidding Documents.

Chương IV. YÊU CẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ	Chapter IV. SERVICE PROVISION REQUIREMENTS
<p>1) Bảng tiên lượng các nội dung công việc:</p> <p>Khối lượng trong bảng tiên lượng là khối lượng dự kiến. Khối lượng thanh toán theo thực tế được các bên nghiệm thu xác nhận.</p> <p>Trường hợp nhà thầu phát hiện nội dung và khối lượng của các hạng mục công việc chưa đầy so với yêu cầu nhà thầu có thể thông báo cho Bên mời thầu và lập một bảng chào giá riêng cho phần tiên lượng sai khác này để Bên mời thầu xem xét. Nhà thầu không được tính toán phần khối lượng sai khác này vào giá dự thầu.</p>	<p>1) Table of work content estimates:</p> <p>The volume in the bill of quantities is the estimated volume. The actual payment volume is confirmed by the parties for acceptance.</p> <p>In case the contractor discovers that the content and volume of work items are less than the requirements, the contractor can notify the Inviting Party and prepare a separate quotation for this difference in the estimate for the Inviting Party to consider. The contractor is not allowed to calculate this difference in volume into the bid price.</p>

Bảng tiên lượng các nội dung công việc / Table of work content estimates

Stt/ No	Mvt/ Mc	Tên công việc/ Work description	Đơn vị/ Unit	Số lượng/ Quan tity	Ghi chú / Note
		Sửa chữa Tiểu tu tổ máy số 1 và Tiểu tu tổ máy số 2 tại Nhà máy Nhiệt điện Thăng Long 2x300MW/ Overhaul of Unit 1 and Minor Repair of Unit 2 at Thang Long Thermal Power Plant 2x300MW			
		GÓI 2026/SC22/ PACKAGE 2026/SC22			
I		Tiểu tu tổ máy số 1			
1	1802.0 2.0501	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày thường / Outsourcing service for providing 3G welders working on weekdays	Công/ Shift	205	
2	1802.0 2.0502	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm thêm giờ ngày thường / Outsourcing service for providing 3G welders working overtime on weekdays	Công/ Shift	98	
3	1802.0 2.0503	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày chủ nhật (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing 3G welders working on Sunday (including overtime if any)	Công/ Shift	65	
4	1802.0 2.0504	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày lễ, tết (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing 3G welders working on holidays, new year (including overtime if any)	Công/ Shift	47	
5	1802.0 2.0505	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày thường / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working on weekdays	Công/ Shift	151	

Stt/ No	Mvt/ Mc	Tên công việc/ Work description	Đơn vị/ Unit	Số lượn g/ Quan tity	Ghi chú / Note
6	1802.0 2.0506	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc thêm giờ ngày thường / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working overtime on weekdays	Công/ Shift	71	
7	1802.0 2.0507	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày chủ nhật (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working on Sunday (including overtime if any)	Công/ Shift	41	
8	1802.0 2.0508	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày lễ, tết (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing mechanical workers working on holidays, new year (including overtime if any)	Công/ Shift	38	
II		Tiểu tu tổ máy số 2			
1	1802.0 2.0501	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày thường / Outsourcing service for providing 3G welders working on weekdays	Công/ Shift	205	
2	1802.0 2.0502	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm thêm giờ ngày thường / Outsourcing service for providing 3G welders working overtime on weekdays	Công/ Shift	98	
3	1802.0 2.0503	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày chủ nhật (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing 3G welders working on Sunday (including overtime if any)	Công/ Shift	65	
4	1802.0 2.0504	Dịch vụ cung cấp thợ hàn 3G làm việc ngày lễ, tết (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing 3G welders working on holidays, new year (including overtime if any)	Công/ Shift	47	
5	1802.0 2.0505	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày thường / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working on weekdays	Công/ Shift	151	
6	1802.0 2.0506	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc thêm giờ ngày thường / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working overtime on weekdays	Công/ Shift	71	DP 18 Công
7	1802.0 2.0507	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày chủ nhật (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing mechanical worker level 4/7 working on Sunday (including overtime if any)	Công/ Shift	41	
8	1802.0 2.0508	Dịch vụ cung cấp thợ cơ khí bậc 4/7 làm việc ngày lễ, tết (kể cả làm thêm giờ nếu có) / Outsourcing service for providing mechanical workers working on holidays, new year (including overtime if any)	Công/ Shift	38	

2) Một số yêu cầu về dịch vụ: - Bộ phận đề nghị có trách nhiệm về nội dung này

- Đề nghị nhà cung cấp đến khảo sát thực tế tại nhà

2) Some service requirements:

- Suggest the supplier to visit the factory to better understand the work and be responsible for finding

A. Xie

<p>máy để hiểu rõ hơn về công việc và chịu trách nhiệm tìm hiểu thông tin để chào giá</p>	<p>information to quote</p>
<p>3) Thời gian, địa điểm thực hiện công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian thực hiện: 02 đợt, dự kiến trong tháng 8/2026 – 10/2026 - Địa điểm thực hiện: Nhà máy Nhiệt điện Thăng Long 2x300MW, Khu Đè E, Phường Hoàn Bò, tỉnh Quảng Ninh 	<p>3) Time and place of work:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Time of execution: Two phases, expected in August 2026 – October 2026 - Location of implementation: Thang Long Thermal Power Plant 2x300MW, De E area, Hoanh Bo Ward, Quang Ninh Province
<p>4) Một số yêu cầu về đảm bảo an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường: Bộ phận đề nghị chịu trách nhiệm sau khi đã làm việc của phòng ATMT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chấp hành các nội quy, quy định về an toàn lao động và phòng chống cháy nổ khách hàng trong quá trình làm việc; - Mọi nhân viên của nhà cung cấp phải đảm bảo đủ năng lực hành vi nhân dân sự, không tàng trữ, sử dụng các chất gây nghiện bị pháp luật cấm sử dụng, không sử dụng rượu bia, hoặc các chất kích thích trong giờ làm việc; - Nhân viên của nhà cung cấp phải có hợp đồng lao động, được cấp quần áo phụng tiện bảo hộ lao động; - Tuân thủ các quy định về thu gom phân loại chất thải; - Phải có biện pháp và phương tiện bảo đảm an toàn khi làm việc. - Có sản công tác đảm bảo an toàn và dây an toàn khi làm việc trên cao; - Không sử dụng các hóa chất độc hại bị cấm sử dụng; - Không được sử dụng thiết bị điện có dây bị trực trặc hoặc có dây điện bị sờn, hư hỏng cách điện dễ gây sự cố chập cháy. 	<p>4) Some requirements for ensuring labor safety, fire prevention and environmental sanitation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comply with the rules and regulations on labor safety and fire prevention for customers during work; - All employees of the supplier must have full civil capacity, not store or use addictive substances prohibited by law, not use alcohol or stimulants during working hours; - Employees of the supplier must have a labor contract, be provided with protective clothing and equipment; - Comply with regulations on waste collection and classification; - Must have measures and means to ensure safety when working. - Have a safe working floor and safety rope when working at height; - Do not use prohibited toxic chemicals; - Do not use electrical equipment with faulty wires or frayed or damaged insulation that can easily cause short circuits or fires.