**[DỰ THẢO]**

**HỢP ĐỒNG TƯ VẤN**

**Gói thầu: Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020**

**Dự án: Nhiệm vụ KH&CN: “Xây dựng năng lực Chi nhánh phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020”**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*TP. HCM, ngày tháng 7 năm 2023*

Hợp đồng số: 01/HĐTV/TTNĐVN - CTTVTK&XDNH

Gói thầu: “Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020”, Nhiệm vụ KH&CN: “Xây dựng năng lực Chi nhánh phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020”.

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 14/6/2005 của Quốc hội;

- Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

- Căn cứ Biên bản thương thảo hợp đồng ngày 19/7/2023 giữa Trung tâm nhiệt đới Việt-Nga, Chi nhánh Phía Nam và Công ty cổ phần chứng nhận và giám định quốc tế ISOCERT;

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-CNPN ngày 20/7/2023 của Giám đốc Chi nhánh Phía Nam về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu “Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020”, Nhiệm vụ KH&CN: “Xây dựng năng lực Chi nhánh phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020”.

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

**Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)**

**Tên Chủ đầu tư: Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga - Chi nhánh Phía Nam.**

Địa chỉ: Số 3 đường 3 tháng 2, phường 11, quận 10, TP.HCM

Điện thoại: 02838344487 Fax: 02838356270

Tài khoản: 3711.1.9059782.00000 Tại: KBNN Quận 10 - TP.HCM.

Mã số thuế: 0100839134-001

Đại diện là ông: **Nguyễn Văn Thịnh** Chức vụ: Giám đốc

**Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)**

Tên Nhà thầu: **Công ty cổ phần chứng nhận và giám định quốc tế ISOCERT**

Địa chỉ: Số 40, Lô 12 A, KĐT mới Định Công, phường Định Công, Hoàng Mai, Hà Nội.

Điện thoại: 0979 389 199

Mã số thuế: 0108128816

Tài khoản: Tại:

Đại diện: Ông **Vũ Văn Thao** Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc “Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020”, Nhiệm vụ KH&CN: “Xây dựng năng lực Chi nhánh phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020”.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Hợp đồng;

2. Điều khoản tham chiếu, nhân sự của nhà thầu, trách nhiệm báo cáo của nhà thầu ;

3.Biên bản thương thảo hợp đồng;

4. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

5. ĐKC, ĐKCT ;

6. E-HSDT ;

7. E-HSMT.

Điều 3. Trách nhiệm của nhà thầu

1. Thực hiện các nghĩa vụ được nêu tại Điều 1 của hợp đồng này;

2. Đảm bảo huy động và bố trí nhân sự được liệt kê tại Phụ lục B “Nhân sự của nhà thầu” để thực hiện dịch vụ;

3. Nộp báo cáo cho chủ đầu tư trong thời hạn và theo các hình thức được nêu trong Phụ lục C “Trách nhiệm báo cáo của nhà thầu”;

4. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong E-ĐKC và E-ĐKCT của hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của chủ đầu tư

Chủ đầu tư cam kết thanh toán cho nhà thầu theo giá hợp đồng và phương thức nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại E-ĐKC và E-ĐKCT của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng (tạm tính):1.056.300.000 đ (Một tỉ không trăm năm mươi sáu triệu ba trăm nghìn đồng).

- Giá trị hợp đồng được thanh toán theo giá trị hồ sơ Báo cáo KT-KT được phê duyệt.

2. Giá hợp đồng là toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu theo đúng thiết kế được duyệt, bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu. Giá hợp đồng đã bao gồm toàn bộ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí dự phòng. Giá hợp đồng là trọn gói và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

Bảng giá hợp đồng quy định tại Phụ lục bảng giá hợp đồng là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các hạng mục công việc và thành tiền của các hạng mục đó. Nhà thầu phải thực hiện tất cả các hạng mục công việc để hoàn thành công trình theo thiết kế.

3. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản

Bên A sẽ tạm ứng cho bên B 40% giá trị hợp đồng tương ứng 422.520.000 (Bốn trăm hai mươi hai triệu năm trăm hai mươi nghìn đồng) sau khi ký hợp đồng.

Bên A sẽ thanh toán tiếp cho Bên B 50% tổng giá trị hợp đồng tương ứng 528.150.000 (Năm trăm hai mươi tám triệu một trăm năm mươi nghìn đồng), sau khi bên B hoàn thành Giai đoạn 3 của Gói thầu được mô tả chi tiết tại Phụ lục A: Điều kiện tham chiếu và cung cấp đầy đủ các hồ sơ thanh toán sau:

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các hạng mục công việc thuộc Giai đoạn 1,2,3 của Gói thầu được mô tả chi tiết tại Phụ lục A: Điều kiện tham chiếu.

- Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành.

- Hoá đơn tài chính.

+ Sau khi Bên B hoàn thành công việc, hai bên tiến hành nghiệm thu và thanh quyết toán hợp đồng. Bên A thanh toán 10% giá trị hợp đồng còn lại tương ứng 105.630.000 (Một trăm lẻ năm triệu sáu trăm ba mươi nghìn đồng) cho Bên B kể từ ngày nhận được hồ sơ quyết toán hợp lệ của bên B.

- Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng

*-* Thời hạn thanh toán: 07 ngày làm việc kể từ khi nhà thầu cung cấp đủ hồ sơ thanh toán theo yêu cầu của Chủ đầu tư

Điều 6. Loại hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 180 ngày

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành 5 bộ, chủ đầu tư giữ 3 bộ, Nhà thầu giữ 2 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA**  **NHÀ THẦU**  **GIÁM ĐỐC** | **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA**  **CHỦ ĐẦU TƯ**  **GIÁM ĐỐC**  **Đại tá Nguyễn Văn Thịnh** |

**ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Định nghĩa** | Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:  1.1. “Chủ đầu tư” là tổ chức được quy định tại **E-ĐKCT**;  1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo;  1.3. “Nhà thầu” là nhà thầu trúng thầu (có thể là nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại **E-ĐKCT**;  1.4. “Nhà thầu phụ” là nhà thầu có tên trong danh sách các nhà thầu phụ do Nhà thầu đề xuất trong E-HSDT và được Nhà thầu ký hợp đồng để thực hiện dịch vụ liên quan;  1.5. “Tài liệu hợp đồng” là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng;  1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ tư vấn. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có);  1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; “năm” là 365 ngày;  1.8. “Dịch vụ tư vấn, đào tạo” là toàn bộ công việc do Nhà thầu thực hiện theo hợp đồng được miêu tả trong Điều khoản tham chiếu;  1.9. “Hoàn thành” là việc Nhà thầu hoàn tất toàn bộ công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng;  1.10. “Địa điểm dự án” là địa điểm được quy định tại **E-ĐKCT**.  1.11. “Ngày hợp đồng có hiệu lực” là ngày được quy định tại **E-ĐKCT**.  1.12. “Chi phí khác” là tất cả chi phí ngoài lương của tư vấn có liên quan đến DVTV. |
| **2. Tài liệu hợp đồng và thứ tự ưu tiên** | 2.1. Tất cả các tài liệu nêu tại Mục 2.2 E-ĐKC (bao gồm cả các phần của tài liệu) sẽ cấu thành Hợp đồng để tạo thành thể thống nhất, có tính tương hỗ, bổ sung và giải thích cho nhau.  2.2. Các tài liệu cấu thành Hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây:  a) Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng;  b) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;  c) Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng;  d) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;  đ) E-ĐKCT;  e) E-ĐKC;  g) E-HSDT và các văn bản làm rõ E-HSDT của Nhà thầu;  h) E-HSMT và các tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT (nếu có);  i) Các tài liệu khác quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **3. Luật áp dụng và ngôn ngữ sử dụng** | 3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam.  3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt. |
| **4. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng** | 4.1. Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của nhà thầu trong khuôn khổ Hợp đồng này thuộc quyền sở hữu của chủ đầu tư, trừ khi có quy định khác tại **E-ĐKCT**. Nhà thầu có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của chủ đầu tư.  4.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu phải bảo mật bất kỳ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin nào khác liên quan đến hợp đồng do một bên cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp cho bên kia, không được tiết lộ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó cho bên thứ ba nếu không có văn bản đồng ý của bên kia cho dù tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó được cung cấp trước, trong hoặc sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng. Nhà thầu có thể chuyển cho nhà thầu phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Chủ đầu tư cung cấp để nhà thầu phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà thầu phụ phải có cam kết với Nhà thầu về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó.  4.3. Chủ đầu tư không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Nhà thầu cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Nhà thầu không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Chủ đầu tư cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng.  4.4. Nghĩa vụ của Chủ đầu tư và Nhà thầu quy định tại Mục 4.2 và Mục 4.3 E-ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây:  a) Thông tin mà Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền;  b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu;  c) Thông tin thuộc sở hữu của một bên vào thời điểm công bố và trước đó không phải do bên kia cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp;  d) Thông tin mà một bên nhận được một cách hợp pháp từ một bên thứ ba không có nghĩa vụ bảo mật thông tin.  4.5. Các quy định tại Mục 4 E-ĐKC không làm thay đổi bất kỳ cam kết bảo mật nào do một bên đưa ra trước ngày ký hợp đồng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ tư vấn.  4.6. Các quy định tại Mục 4 E-ĐKC tiếp tục có hiệu lực sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng vì bất cứ lý do gì. |
| **5. Bản quyền** | 5.1. Nhà thầu phải cam kết rằng dịch vụ tư vấn mà nhà thầu cung cấp cho chủ đầu tư không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất kỳ bên thứ ba nào.  5.2. Nhà thầu phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba (nếu có) về việc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ liên quan tới dịch vụ tư vấn mà nhà thầu cung cấp cho chủ đầu tư. |
| **6. Bảo hiểm** | 6.1. Nhà thầu phải mua và duy trì đồng thời yêu cầu các nhà thầu phụ (nếu có) mua và duy trì bảo hiểm rủi ro và các loại bảo hiểm khác theo quy định của pháp luật.  6.2. Nhà thầu phải bảo đảm mua các loại bảo hiểm đó trước khi thực hiện công việc tư vấn. |
| **7. Loại hợp đồng** | Loại hợp đồng: được quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **8. Giá hợp đồng** | Giá hợp đồng quy định tại **E-ĐKCT** là toàn bộ chi phí để hoàn thành toàn bộ nội dung công việc của gói thầu trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của E-HSMT. |
| **9. Thuế, phí** | Nhà thầu, nhà thầu phụ có trách nhiệm thanh toán các nghĩa vụ thuế, phí (nếu có) phát sinh từ Hợp đồng. |
| **10. Thanh toán** | Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **11. Thời gian thực hiện hợp đồng** | Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **12. Điều chỉnh hợp đồng** | 12.1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu cần phải thay đổi các điều khoản trong hợp đồng thì trong khoảng thời gian nêu tại E-ĐKCT kể từ khi nhận được đề nghị điều chỉnh hợp đồng của chủ đầu tư hoặc nhà thầu, bên nhận được đề nghị có trách nhiệm xem xét và đưa ra các yêu cầu cụ thể cho việc điều chỉnh này làm cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết Phụ lục sửa đổi, bổ sung hợp đồng.  12.2. Việc điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được thực hiện trong trường hợp sau đây:  a) Bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của chủ đầu tư và nhà thầu;  b) Thay đổi phạm vi công việc do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng.  12.3. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì chủ đầu tư và nhà thầu chỉ được thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh sau khi được người có thẩm quyền cho phép.  12.4. Trường hợp phạm vi công việc nêu trong hợp đồng và điều khoản tham chiếu có sự thay đổi ảnh hưởng tới giá hợp đồng, hai bên thỏa thuận, thống nhất về thay đổi nội dung công việc, giá hợp đồng để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng. |
| **13. Nhân sự** | 13.1. Nhà thầu phải huy động tất cả chuyên gia để thực hiện các nội dung công việc như đã đề xuất trong E-HSDT trừ trường hợp chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự theo quy định tại Mục 27 E-CDNT thì nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp thuận của chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó.  13.2. Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhà thầu thay thế nhân sự trong trường hợp cá nhân chuyên gia tư vấn mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình hoặc không đúng với nhân sự đã đề xuất trong E-HSDT. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của chủ đầu tư, trong thời gian quy định tại **E-ĐKCT**, nhà thầu phải thực hiện thay thế chuyên gia có năng lực và kinh nghiệm được chủ đầu tư chấp nhận. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do nhà thầu chịu. |
| **14. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu** | 14.1. Quyền của nhà thầu:  a) Yêu cầu chủ đầu tư cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện dịch vụ tư vấn;  b) Từ chối thực hiện công việc không hợp lý ngoài nội dung Hợp đồng;  c) Được đảm bảo quyền tác giả theo quy định của pháp luật (đối với những sản phẩm tư vấn có quyền tác giả);  d) Được quyền yêu cầu chủ đầu tư thanh toán đúng hạn theo quy định tại Điều 10 Chương này.  14.2. Nghĩa vụ của nhà thầu:  a) Chịu trách nhiệm đối với chất lượng các sản phẩm tư vấn của mình;  b) Nộp cho chủ đầu tư các báo cáo và các tài liệu với số lượng và thời gian quy định trong Hợp đồng. Nhà thầu thông báo đầy đủ và kịp thời tất cả thông tin liên quan đến công việc tư vấn có thể làm chậm trễ hoặc cản trở việc hoàn thành các công việc theo tiến độ và đề xuất giải pháp thực hiện;  c) Có trách nhiệm hoàn thành đúng tiến độ và giao nộp các sản phẩm tư vấn theo quy định trong Hợp đồng. Nhà thầu 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 chủ đầu tư tổ chức (nếu có);  d) Phải cam kết khi có yêu cầu của chủ đầu tư, nhà thầu hoặc nhà thầu phụ sẽ 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 chủ đầu tư (kể cả ngày nghỉ) cho tới ngày nghiệm thu sản phẩm tư vấn;  đ) Có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ cho các cuộc họp, báo cáo, thẩm định ... với số lượng theo yêu cầu của chủ đầu tư;  e) Thu thập các thông tin cần thiết để phục vụ cho công việc tư vấn theo Hợp đồng. |
| **15. Nhà thầu phụ** | 15.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu tại **E-ĐKCT** để thực hiện một phần công việc nêu trong E-HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện.  Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã được nêu tại **E-ĐKCT** chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.  15.2. Giá trị công việc mà các nhà thầu phụ quy định tại Khoản 1 Điều này thực hiện không được vượt quá tỷ lệ phần trăm theo giá hợp đồng nêu tại **E-ĐKCT**.  15.3. Nhà thầu có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà thầu phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Nhà thầu và nhà thầu phụ  15.4. Nhà thầu không được sử dụng thầu phụ cho các công việc khác ngoài công việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT.  15.5. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **16. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại** | Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại **E-ĐKCT.** |
| **17. Tạm dừng hợp đồng** | Chủ đầu tư có thể tạm dừng các khoản thanh toán cho Nhà thầu bằng cách thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc tạm dừng nếu nhà thầu không thực hiện một nghĩa vụ cụ thể nào của mình theo Hợp đồng với điều kiện thông báo đó phải (i) nêu rõ nội dung của việc không thực hiện được; và (ii) yêu cầu Nhà thầu có biện pháp khắc phục trong thời gian không quá ba mươi (30) ngày sau khi Nhà thầu tư vấn nhận được thông báo tạm dừng. |
| **18. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm của nhà thầu** | 18.1. Chủ đầu tư có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho nhà thầu khi nhà thầu không thực hiện nội dung công việc như quy định tại **E-ĐKCT**.  18.2. Chủ đầu tư có thể gửi thông báo chấm dứt hợp đồng cho nhà thầu khi phát hiện nhà thầu lâm vào tình trạng phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của chủ đầu tư được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.  18.3. Trong trường hợp chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo Khoản 1 Điều này, chủ đầu tư có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho chủ đầu tư những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt. |
| **19. Chấm dứt hợp đồng do lỗi của chủ đầu tư** | Nhà thầu có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư khi chủ đầu tư không thực hiện nội dung công việc như quy định tại **E-ĐKCT**. |
| **20. Trường hợp bất khả kháng** | 20.1. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế.  20.2. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.  20.3. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Nhà thầu bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng. 20.4. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.  20.5. Trong thời gian không thực hiện được Dịch vụ do sự kiện bất khả kháng, theo yêu cầu của chủ đầu tư, Nhà thầu có nghĩa vụ:  (a) Ngừng huy động chuyên gia, trong trường hợp này, Nhà thầu sẽ được hoàn trả những chi phí phát sinh mà họ phải chi trả một cách hợp lý và cần thiết. Trường hợp được Chủ đầu tư yêu cầu phục hồi lại Dịch vụ thì nhà thầu còn được hoàn trả chi phí này; hoặc  (b) Tiếp tục thực hiện Dịch vụ trong chừng mực có thể; trong trường hợp này, Nhà thầu sẽ tiếp tục được thanh toán theo điều khoản của Hợp đồng và được hoàn trả những chi phí phát sinh thêm một cách hợp lý và cần thiết.  Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Điều 21 Chương này. |
| **21. Giải quyết tranh chấp** | 21.1. Nhà thầu và chủ đầu tư có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.  21.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định tại**E-ĐKCT** kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được xác định trong **E-ĐKCT**. |
| **22. Thông báo** | 22.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ được ghi trong **E-ĐKCT**.  22.2. Thông báo của một bên sẽ có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tuỳ theo ngày nào đến muộn hơn. |

**ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ**

|  |  |
| --- | --- |
| **E-ĐKC 1.1** | Chủ đầu tư: Chi nhánh Phía Nam/Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga. |
| **E-ĐKC 1.3** | Nhà thầu: Công ty cổ phần chứng nhận và giám định quốc tế ISOCERT |
| **E-ĐKC 1.10** | Địa điểm dự án: Số 3 đường 3/2, Quận 10, Tp.HCMM |
| **E-ĐKC 1.11** | Ngày hợp đồng có hiệu lực: Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày thỏa thuận ký kết hợp đồng. |
| **E-ĐKC 2.2 (i)** | Các tài liệu khác: Không |
| **E-ĐKC 4.1** | Việc sử dụng tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng: Các tài liệu liên quan đến Chủ đầu tư chỉ được phép sử dụng khi được cấp có thẩm quyền cho phép và được bảo mật thông tin, không được để bên thứ ba tiếp cận. |
| **E-ĐKC 7** | Loại hợp đồng: Trọn gói. |
| **E-ĐKC 8** | Giá hợp đồng bao gồm toàn bộ các chi phí, lãi và bất kỳ khoản thuế nào mà nhà thầu phải nộp.  (1)Đối với loại hợp đồng trọn gói: giá hợp đồng là cố định đối với phạm vi công việc nêu trong hợp đồng và điều khoản tham chiếu. |
| **E-ĐKC 10** | **-** Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.  + Bên A sẽ tạm ứng cho bên B 40% giá trị hợp đồng tương ứng 422.520.000 (Bốn trăm hai mươi hai triệu năm trăm hai mươi nghìn đồng) sau khi ký hợp đồng.  + Bên A sẽ thanh toán tiếp cho Bên B 50% tổng giá trị hợp đồng tương ứng 528.150.000 (Năm trăm hai mươi tám triệu một trăm năm mươi nghìn đồng), sau khi bên B hoàn thành Giai đoạn 3 của Gói thầu được mô tả chi tiết tại Phụ lục A: Điều kiện tham chiếu và cung cấp đầy đủ các hồ sơ thanh toán sau:  - Biên bản nghiệm thu, bàn giao các hạng mục công việc thuộc Giai đoạn 1,2,3 của Gói thầu được mô tả chi tiết tại Phụ lục A: Điều kiện tham chiếu.  - Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành.  - Hoá đơn tài chính.  + Sau khi Bên B hoàn thành công việc, hai bên tiến hành nghiệm thu và thanh quyết toán hợp đồng. Bên A thanh toán 10% giá trị hợp đồng còn lạitương ứng **105**.**630**.**000** (**Một trăm lẻ năm triệu sáu trăm ba mươi nghìn** đồng) cho Bên B kể từ ngày nhận được hồ sơ quyết toán hợp lệ của bên B.  - Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng  *-* Thời hạn thanh toán: 07 ngày làm việc kể từ khi nhà thầu cung cấp đủ hồ sơ thanh toán theo yêu cầu của Chủ đầu tư. |
| **E-ĐKC 11** | Thời gian thực hiện hợp đồng: 180 ngày (kể cả ngày lễ và ngày nghỉ trong tuần) |
| **E-ĐKC 12.1** | Thời gian bên nhận yêu cầu trả lời yêu cầu điều chỉnh hợp đồng của chủ đầu tư hoặc nhà thầu): 02 ngày làm việc  *(kể từ ngày nhận được yêu cầu điều chỉnh hợp đồng căn cứ yêu cầu cụ thể của nội dung điều chỉnh)* |
| **E-ĐKC 13.2** | Thời gian nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự: 02 ngày *( kể từ ngày nhận được yêu cầu thay thế nhân sự của chủ đầu tư).* |
| **E-ĐKC 15.1** | Danh sách nhà thầu phụ : Không sử dụng nhà thầu phụ. |
| **E-ĐKC 15.2** | Tổng giá trị công việc mà nhà thầu phụ thực hiện khôngvượt quá: 0 đồng |
| **E-ĐKC 15.5** | Yêu cầu khác về nhà thầu phụ :Không |
| **E-ĐKC 16** | *Căn cứ quy mô, tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này theo một trong các cách thức sau:*  *- Chỉ áp dụng phạt vi phạm hợp đồng.*  1. Phạt vi phạm hợp đồng: Áp dụng.  a) Nhà thầu bị phạt theo mức: 1%/ngày [*Ghi cụ thể mức phạt theo ngày]* cho mỗi ngày chậm hoàn thành công việc theo hợp đồng.  Tổng số tiền phạt không vượt quá: 3%. Chủ đầu tư có thể khấu trừ khoản tiền phạt từ các khoản thanh toán đến hạn của Nhà thầu.  b) Trường hợp chủ đầu tư chậm thanh toán cho nhà thầu theo quy định tại Điều 10 thì phải trả lãi cho nhà thầu theo lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định. Thời gian được tính kể từ ngày đầu tiên chậm thanh toán cho đến ngày chủ đầu tư thanh toán đầy đủ cho nhà thầu.  2. Bồi thường thiệt hại: Không áp dụng. |
| **E-ĐKC 18.1** | Chấm dứt hợp đồng do sai phạm của nhà thầu:  - Nếu trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên A về sai sót hoặc chậm trễ của Bên B trong khi thực hiện các nghĩa vụ của họ theo hợp đồng này, Bên B vẫn không có biện pháp sữa chữa hoặc cố tình không sửa chữa sai sót đó;  - Khi phát hiện Bên B lâm vào tình trạng phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào;  - Nếu xảy ra sự kiện bất khả kháng, sau 05 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện này mà Bên B vẫn không thể thực hiện được dịch vụ;  - Bên B đơn phương chấm dứt hợp đồng.  - Nhà thầu không bố trí được nhân sự chủ chốt nêu trong E-HSDT hoặc nhân sự thay thế không có trình độ kinh nghiệm và năng lực tương đương. |
| **E-ĐKC 19** | Chấm dứt hợp đồng do lỗi của chủ đầu tư:  Bên B có thể chấm dứt hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Chủ đầu tư ít nhất là trước 10 ngày nếu xảy ra trường hợp sau:  - Chủ đầu tư đơn phương chấm dứt hợp đồng;  - Quá 05 ngày kể từ ngày Bên B đệ trình đầy đủ hồ sơ đề nghị thanh toán hợp lệ theo quy định của hợp đồng và Bên B đã có văn bản nhắc đề nghị thanh toán, nhưng chủ đầu tư chưa thanh toán. |
| **E-ĐKC 21.2** | Giải quyết tranh chấp:  - Thời gian để tiến hành hòa giải: trong vòng 05 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, các bên sẽ giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng.  - Giải quyết tranh chấp: Trong trường hợp các bên không thể giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng, tranh chấp sẽ được giải quyết thông qua Tòa án nhân dân nơi có trụ sở của bên A. Toàn bộ chi phí cho việc giải quyết tranh chấp tại Tòa án do bên thu kiện chịu. Phát quyết của Tòa án là phán quyết cuối cùng mà các bên phải tuân thủ. |
| **E-ĐKC 22.1** | Địa chỉ để hai bên thông báo cho nhau những thông tin theo quy định:  **-** Địa chỉ liên lạc của chủ đầu tư: Chi nhánh Phía Nam - Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga.  Địa chỉ: Số 03 Đường 3/2, Phường 11, Q.10, TP.HCM.  Điện thoại: [028.3839 6020](https://www.google.com.vn/search?sxsrf=ALeKk02jEnHY0rbrwnkQklK3rxb-wLDR8w%3A1590585346207&source=hp&ei=AmjOXt3ZCo289QOw-LWYDg&q=trung+t%C3%A2m+nhi%E1%BB%87t+%C4%91%E1%BB%9Bi+vi%E1%BB%87t+nga&oq=trung+t%C3%A2m+nhi%E1%BB%87t&gs_lcp=CgZwc3ktYWIQARgAMgIIADICCAAyAggAMgIIADICCAAyAggAMgIIADICCAAyAggAMgIIADoECCMQJzoFCAAQgwE6BAgAEA06BggAEBYQHlDMBFjnJmCGM2gEcAB4AIABWYgB7wiSAQIxOZgBAKABAaoBB2d3cy13aXo&sclient=psy-ab)  Fax: 028.3835.6270. |

**PHỤ LỤC A**

**ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU**

**I. Giới thiệu:**

**1. Khái quát về dự án và gói thầu:**

1.1. Bối cảnh triển khai nhiệm vụ

Theo tinh thần Quyết định số 2053/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ nhằm cụ thể các cam kết của Việt Nam với cộng đồng quốc tế trong ứng phó với biến đổi khí hậu (BĐKH) là rất cần thiết và phù hợp với xu thế của quốc tế, Khoản 1 Điều 6 Nghị định 06/2022/NĐ-CP quy định, đối tượng phải thực hiện kiểm kê khí nhà kính (KNK) là cơ sở có mức phát thải KNK hằng năm từ 3.000 tấn CO2 tương đương trở lên hoặc thuộc một trong các trường hợp cụ thể. Dựa trên các tiêu chí này, ngày 18/01/2022, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành danh mục lĩnh vực, cơ sở phát thải KNK phải thực hiện kiểm kê KNK tại Quyết định số 01/2022/QĐ-TTg. Theo đó, cả nước có 1.912 cơ sở phải cung cấp số liệu hoạt động, thông tin phục vụ kiểm kê KNK theo hướng dẫn của Bộ quản lý lĩnh vực trước ngày 31/3/2023, và tổ chức thực hiện kiểm kê KNK định kỳ hai năm một lần cho năm 2024 trở đi gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trước ngày 31/3 kể từ năm 2025 để thẩm định.

Xuất phát từ những lợi ích của các bộ tiêu chuẩn ISO họ 1406x đem lại, Khoản 1, Điều 14, Nghị định 06/2022/NĐ-CP về Quy định giảm nhẹ phát thải KNK và bảo vệ tầng ô-zôn: *“Đơn vị thực hiện thẩm định giảm nhẹ phát thải KNK là tổ chức có năng lực thẩm định được Công ước khung của Liên hợp quốc về biến đổi khí hậu công nhận; hoặc được cấp chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065 về các yêu cầu đối với các tổ chức thẩm định và kiểm định KNK sử dụng trong việc công nhận hoặc các hình thức thừa nhận khác; hoặc có kỹ thuật viên được cấp chứng nhận hoàn thành khóa học về kiểm kê KNK theo quy định của Công ước khung của Liên hợp quốc về biến đổi khí hậu đối với lĩnh vực tương ứng”*.

Với kinh nghiệm hoạt động hơn 10 năm trong lĩnh vực đo lường và quan trắc môi trường, đặc biệt là theo dõi các dòng trao đổi KNK như CO2 và CH4 thông qua hệ thống thiết bị quan trắc KNK hiện đại. Chi nhánh Phía Nam/Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga nhận thấy đủ năng lực để tham gia các khoá đào tạo về nhận thức các bộ tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020; ISO 17029:2019 liên quan đến lĩnh vực kiểm kê và thẩm định kết quả kiểm kê KNK. Từ đó kiện toàn năng lực xây dựng Quy trình thao tác chuẩn- Standard operating procedure (SOP) cho hoạt động kiểm định và thẩm định KNK và phù hợp đăng ký công nhận ISO 14065 nhằm tham gia vào hoạt động đo lường, báo cáo và thẩm định KNK tại Việt Nam trong 2 lĩnh vực: Phát thải KNK trực tiếp và phát thải KNK gián tiếp qua năng lượng và Phát thải và loại bỏ KNK từ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và hình thái sử dụng đất khác, cung cấp các báo cáo đánh giá có độ chính xác cao cho các đối tượng thuộc 2 lĩnh vực này. Để có đủ cơ sở pháp lý trong việc triển khai các hoạt động đánh giá, kiểm kê, thẩm định giảm nhẹ phát thải KNK tại Việt Nam, Chi nhánh Phía Nam/Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga xây dựng và triển khai nhiệm vụ: “*Xây dựng năng lực Chi nhánh Phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020* ”.

1.2. Mục tiêu của Nhiệm vụ:

Mục đích của nhiệm vụ này là để:

1. Xây dựng năng lực đội ngũ cán bộ của Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga có khả năng tính toán, báo cáo phát thải KNK và thẩm định, thẩm tra báo cáo KNK theo các tiêu chuẩn ISO 14064:2018,2019 và ISO 14065: 2020.

2. Xây dựng hồ sơ năng lực về hoạt động thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020 trong 2 lĩnh vực Phát thải KNK trực tiếp và phát thải KNK gián tiếp qua năng lượng và Phát thải và loại bỏ KNK từ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và hình thái sử dụng đất khác cho Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.

1.3. Những nội dung cần thực hiện trong nhiệm vụ để đạt được mục tiêu

**+** Xây dựng năng lực cho đội ngũ cán bộ Chi nhánh phía Nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga.

**+** Xây dựng các Quy trình thao tác chuẩn- Standard operating procedure (SOP) cho quy trình kiểm kê KNK đạt chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 và quy trình thẩm định kết quả kiểm kê KNK đạt chuẩn ISO 14065:2020. Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 cho 03 đơn vị thuộc 02 lĩnh vực và thẩm định kết quả kiểm kê KNK theo ISO 14065:2020 cho 02 đơn vị thuộc 02 lĩnh vực.

**+** Xây dựng hồ sơ năng lực về hoạt động thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 của Chi nhánh Phía Nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.

**+** Đăng ký công nhận ISO 17029:2019; ISO 14065:2020 (Văn phòng công nhận chất lượng BoA).

**2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu:**

- Lựa chọn được nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện công việc tư vấn, có giá dự thầu hợp lý.

- Đáp ứng được các nội dung yêu cầu chất lượng, tiến độ của gói thầu.

- Đào tạo giúp đội ngũ cán bộ Chi nhánh phía Nam/Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga nhận thức các tiêu chuẩn ISO họ 1406x và cấp giấy chứng nhận đào tạo cho các học viên tham gia lớp đào tạo thuộc Gói thầu: Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. Tham gia tư vấn, giám sát nhằm đảm bảo thành công Đăng ký chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065: 2020 trong 2 lĩnh vực: Các quá trình công nghiệp và Nông nghiệp - Lâm nghiệp - Sử dụng đất của Chi nhánh Phía Nam/Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga với Hệ thống công nhận tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN và được cấp chứng chỉ công nhận.

- Đáp ứng được yêu cầu bảo mật thông tin do Chủ đầu tư là đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng và tính chất đặc thù của hoạt động kiểm kê có triển khai tại một số đơn vị trong quân đội.

**II. Phạm vi công việc:**

1. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu

1.1. Tên gói thầu: Gói thầu: Tư vấn đào tạo năng lực thẩm định theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.

- Tên Nhiệm vụ: Xây dựng năng lực Chi nhánh phía Nam đáp ứng yêu cầu thẩm định kiểm kê khí nhà kính theo tiêu chuẩn ISO 14065: 2020.

1.2. Chủ đầu tư: Chi nhánh Phía Nam - Trung tâm Nhiệt đới Việt Nga.

1.3. Nguồn vốn: Ngân sách Quốc phòng.

1.4. Địa điểm thực hiện: Số 3 đường 3/2, Phường 11, Quận 10, Tp.HCM.

1.5. Tiến độ thực hiện gói thầu: 180 ngày.

2. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện hợp đồng tư vấn.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nội dung công việc | Nhiệm vụ của nhà thầu |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Giai đoạn 1: Đánh giá và xác định ban đầu | |
| 1.1 | Công tác tổ chức:  Quản lý chất lượng/kỹ thuật đội ngũ tham gia đào tạo nhận thức ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020; ISO 17029:2019.  Phân bổ nguồn lực  Điều phối, phân công công việc của Dự án cho bộ phận/các nhân liên quan  Nhóm công tác VICAS  Bao gồm cán bộ khoa học trẻ của chi nhánh và cá nhân liên quan có hiểu biết về các hoạt động kiểm kê KNK  Có nhiệm vụ  Xem xét đánh giá hệ thống quản lý hiện có  Lập kế hoạch chi tiết cho dự án  Viết các thủ tục, hướng dẫn, sổ tay chất lượng  Phối hợp các hoạt động giữa các bộ phận/cá nhân liên quan đến dự án  Theo dõi và báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch  Tổ chức đánh giá nội bộ  (Nội dung yêu cầu bảo mật thông tin) | a) Hoàn thiện đề cương về phạm vi, phương pháp đào tạo tư vấn và lập kế hoạch xây dựng, áp dụng hệ thống tiêu chuẩn ISO 14065: 2020.  Phối hợp với Chủ đầu tư lập kế hoạch tổng thể về dự án  Lập kế hoạch, mục tiêu và cam kết về chất lượng của đội ngũ tham gia đào tạo, đơn vị Đăng ký chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065: 2020; ISO 17029:2019  Cử Quản lý giám sát chất lượng đơn vị Đăng ký chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065: 2020; ISO 17029:2019  Theo dõi, kiểm tra dự án |
| 1.2 | Xây dựng Chính sách, Mục tiêu và Cam kết về chất lượng/năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020:  Ở đây, Lãnh đạo chất lượng/năng lực phải đưa ra ý đồ và định hướng chung về chất lượng trong các hoạt động kiểm kê và thẩm định, mục đích cần đạt được cụ thể về xây dựng và áp dụng Hệ thống quản lý tiêu chuẩn ISO ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 về mặt thời gian cũng như cam kết của nhóm công tác VICAS về việc thực hiện Chính sách và Mục tiêu chất lượng/năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 đã nêu | b) Phối hợp cùng Chủ đầu tư xây dựng phương án nhân sự phù hợp và bổ sung/sửa đổi các tài liệu cần thiết nhằm hoàn chỉnh Hệ thống kiểm kê KNK cho Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.  - Hướng dẫn xây dựng Chính sách, Mục tiêu và cam kết về chất lượng/năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  - Giúp lựa chọn Quản lý Chất lượng/Kỹ thuật và xác định trách nhiệm của CBCNV liên quan  - Cùng Nhóm Công tác xem xét, đánh giá đưa ra báo cáo kết quả xem xét cũng như các kiến nghị cần thiết. |
| 1.3 | Chỉ định Quản lý Chất lượng/Kỹ thuật , quy định trách nhiệm và quyền hạn tương ứng |
| 1.4 | Đánh giá khả năng phù hợp hoạt động kiểm kê KNK; năng lực thẩm định kết quả kiểm kê. Mục đích nhằm xác định các quá trình, mức độ kiểm soát và sự phù hợp của những quá trình quản lý đang có, thu thập các loại văn bản, biểu mẫu, thủ tục hiện hành, qua đó xác định những hoạt động nào phải thoả mãn các yêu cầu cụ thể của tiêu chuẩn 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 17029:2019 và ISO 14065:2020; lập kế hoạch cụ thể để xây dựng, bổ sung/sửa đổi các tài liệu cần thiết nhằm xây dựng cấu trúc và hoàn chỉnh Hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  Lập kế hoạch cụ thể về việc xây dựng và áp dụng Hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. |
| 1.5 | Đào tạo: Xây dựng nhận thức và thử nghiệp áp dụng hoạt động kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020, gồm các nội dung chính sau:  Các yêu cầu về quản lý  Tổ chức  Hệ thống chất lượng  Kiểm soát tài liệu  Xem xét các yêu cầu, đề nghị và hợp đồng  Hợp đồng phụ về thử nghiệm và hiệu chuẩn  Mua dịch vụ và đồ cung cấp  Dịch vụ đối với khách hàng  Phàn nàn  Kiểm soát việc thử nghiệm và/hoặc hiệu chuẩn không phù hợp  Hành động khắc phục  Hành động phòng ngừa  Kiểm soát hồ sơ  Đánh giá nội bộ  Xem xét lãnh đạo  Các yêu cầu kỹ thuật  Yêu cầu chung: Con người; tiện nghi và điều kiện môi trường; phương pháp thử, hiệu chuẩn và hiệu lực của phương pháp; thiết bị, tính liên kết chuẩn đo lường; lấy mẫu, quản lý mẫu thử nghiệm và hiệu chuẩn.  Nhân sự  Tiện nghi và điều kiện môi trường  Phương pháp thử nghiệm, hiệu chuẩn và phê duyệt phương pháp  Thiết bị  Tính liên kết chuẩn đo lường  Lấy mẫu  Quản lý mẫu thử nghiệm và hiệu chuẩn  Đảm bảo chất lượng kết quả thử nghiệm và hiệu chuẩn  Báo cáo kết quả | c) Huấn luyện ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020; ISO 17029:2019 cho đội ngũ cán bộ Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga và cấp Giấy chứng nhận tham gia đào tạo cho các học viên tham gia lớp học.  Bố trí giảng viên và cung cấp tài liệu học tập  Tuỳ thuộc kế hoạch, số lượng cán bộ để tổ chức các lớp thích hợp  Lên danh sách tất cả các tài liệu cần xây dựng, dụng cụ, trang thiết bị cần trang bị thêm |
| 2 | Giai đoạn 2: Xây dựng và áp dụng hệ thống tài liệu, phê duyệt phương pháp thử | |
| 2.1 | Hướng dẫn xây dựng hệ thống tài liệu cho CBCNV liên quan:  Quy trình viết thủ tục và hướng dẫn công việc , ...  Cách thức kiểm soát hệ thống tài liệu... | a) Tham gia tư vấn, giám sát, hướng dẫn Bên Mời thầu xây dựng các Quy trình thao tác chuẩn- Standard operating procedure (SOP) cho các quy trình kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  Hướng dẫn xây dựng tài liệu  Hướng dẫn phê duyệt phương pháp kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020, kiểm soát tiện nghi môi trường |
| 2.2 | Lập kế hoạch chi tiết quy trình áp dụng phương pháp kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 trên các đối tượng cụ thể gồm 02 công ty, 01 Vườn quốc gia, 01 đơn vị hành chính. |
| 2.3 | Lập cấu trúc văn bản của Hệ thống quản lý kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020:  Xác định các tài liệu cần thiết phải xây dựng, lập kế hoạch và phân công xây dựng tài liệu  Xây dựng hệ thống tài liệu:  Nhóm VICAS và những người được phân công của Chi nhánh tiến hành viết/sửa đổi, bổ sung các tài liệu có liên quan như Sổ tay chất lượng/kỹ thuật kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020, thủ tục, hướng dẫn công việc, hồ sơ, biểu mẫu... ở các phần việc và lĩnh vực được xác định theo kế hoạch tại mục 2.2. | Hướng dẫn áp dụng thử hệ thống tài liệu 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 17029:2019 và ISO 14065:2020.  Hướng dẫn xây dựng, sửa đổi/bổ sung và kiểm tra, đưa ra kiến nghị cho nhóm VICAS của Chi nhánh hoàn thiện hệ thống văn bản của mình. |
| 2.4 | Áp dụng các văn bản vào thực tế:  Sửa đổi các phần chưa phù hợp (nếu có) để hoàn thiện văn bản. Thống nhất hoá hệ thống văn bản đối với quá trình quản lý các hoạt động kiểm kê và thẩm định kết quả kiểm kê. Soát xét và phê duyệt áp dụng.  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 1 đơn vị Hành chính  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 01 Công ty  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-2:2019 cho 01 Vườn Quốc gia  + Thẩm định báo cáo kiểm kê KNK cho 01 Công ty (lĩnh vực Phát thải KNK trực tiếp và phát thải KNK gián tiếp qua năng lượng).  + Thẩm định báo cáo kiểm kê KNK cho 01 Ban quản lý Rừng (lĩnh vực Phát thải và loại bỏ KNK từ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và hình thái sử dụng đất khác).  (Nội dung yêu cầu bảo mật thông tin) | b) Phối hợp, hướng dẫn áp dụng thử hệ thống tiêu chuẩn ISO thuộc gói thầu cho các hoạt động kiểm kê và thẩm định trên các đối tượng cụ thể gồm 02 công ty, 01 Vườn quốc gia; 01 Ban quản lý rừng; 01 đơn vị hành chính.  Hướng dẫn tổ chức phổ biến và áp dụng.  Xem xét và chỉnh sửa hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  - Phối hợp với chủ đầu tư xây dựng báo cáo kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019 gồm:  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 1 đơn vị Hành chính  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 01 Công ty  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-2:2019 cho 01 Vườn Quốc gia  - Tiến hành kiểm kê và lập 02 báo cáo độc lập kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019 cho 01 Công ty (lĩnh vực Phát thải KNK trực tiếp và phát thải KNK gián tiếp qua năng lượng); 01 Ban quản lý Rừng (lĩnh vực Phát thải và loại bỏ KNK từ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và hình thái sử dụng đất khác) để làm cơ sở cho Chủ đầu tư tiến hành thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 cho 02 báo cáo này. |
| 3 | Giai đoạn 3: Đánh giá xem xét hệ thống | |
| 3.1 | Xây dựng Đánh giá viên nội bộ (ĐGVNB), cho các hoạt động kiểm kê KNK  Thực hành đánh giá nội bộ | Đào tạo: Đánh giá viên nội bộ (ĐGVNB), với các nội dung:  - Nắm kỹ các yêu cầu của ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 17029:2019 ISO 14065:2020.Có các kỹ năng đánh giá và kinh nghiệm đánh giá.  Bố trí giảng viên và cung cấp tài liệu học tập (1 lớp). |
| 3.2 | Lập kế hoạch và tiến hành đánh giá nội bộ:  Nhằm vận hành, duy trì và hoàn thiện Hệ thống quản kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. | Phối hợp với nhóm thực hiện nhiệm vụ tổ chức đánh giá xem xét hệ thống nhằm khẳng định sự hoàn thiện và sẵn sàng của hệ thống kiểm kê KNK theo các tiêu chuẩn ISO thuộc gói thầu trước khi đánh giá công nhận với Hệ thống công nhận tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN.  Hướng dẫn lập kế hoạch  Hướng dẫn đánh giá và theo dõi quá trình đánh giá |
| 3.3 | Đánh giá đợt đầu  Với mục đích khẳng định sự hoàn thiện và sẵn sàng của hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 trước đánh giá công nhận. | Cử chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá trong các đợt đầu năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 của Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.  Hướng dẫn đánh giá và theo dõi quá trình đánh giá. - Cung cấp tài liệu cho Quản lý chất lượng/kỹ thuật và Nhóm công tác. |
| 3.4 | Áp dụng các hành động khắc phục, cải tiến:  Nếu trong quá trình áp dụng/đánh giá nội bộ phát hiện các vấn đề không phù hợp, còn sai sót hoặc chưa hoàn thiện. Việc áp dụng các hành động khắc phục và cải tiến nhằm giúp hoàn thiện Hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. | Hướng dẫn và theo dõi thực hiện các hành động khắc phục, cải tiến.  Cung cấp tài liệu cho Quản lý chất lượng/kỹ thuật và Nhóm công tác |
| 4 | Giai đoạn 4: Đánh giá công nhận | |
| 4.1 | Lập thủ tục Đăng ký Công nhận với tổ chức đánh giá Công nhận (Văn phòng công nhận chất lượng BOA) | Phối hợp với Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đăng ký năng lực về hoạt động thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065 gửi Hệ thống công nhận tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN; |
| 4.2 | Tổ chức đánh giá công nhận | Phối hợp với Chủ đầu tư, Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá công nhận năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. |
| 4.3 | Khắc phục, cải tiến sau đánh giá công nhận | Tư vấn thực hiện hành động khắc phục sau đánh giá, đảm bảo Chủ đầu tư được cấp giấy chứng nhận của tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN. |
| 4.4 | Xây dựng báo cáo tổng kết | Nộp Báo cáo toàn văn kết thúc hợp đồng. |

3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện dịch vụ tư vấn: Ngay sau khi hợp đồng có hiệu lực.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Kết quả cần đạt | Hạn hoàn thành  (\*nộp báo cáo) |
|  |  |  |
| 1. | Giai đoạn 1: Đào tạo; Đánh giá và xác định ban đầu | 40 ngày sau khi hợp đồng được kí kết |
| \*  1.1 | Hoàn thiện đề cương về phạm vi, phương pháp đào tạo tư vấn và lập kế hoạch xây dựng, áp dụng hệ thống tiêu chuẩn ISO 14065: 2020.  Phối hợp với Chủ đầu tư lập kế hoạch tổng thể về dự án  Lập kế hoạch, mục tiêu và cam kết về chất lượng của đội ngũ tham gia đào tạo, đơn vị Đăng ký chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065: 2020; ISO 17029:2019  Cử Quản lý giám sát chất lượng đơn vị Đăng ký chứng nhận tiêu chuẩn ISO 14065: 2020; ISO 17029:2019  Theo dõi, kiểm tra dự án |  |
| \*  1.2 | Phối hợp cùng Chủ đầu tư xây dựng phương án nhân sự phù hợp và bổ sung/sửa đổi các tài liệu cần thiết nhằm hoàn chỉnh Hệ thống kiểm kê KNK cho Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.  - Hướng dẫn xây dựng Chính sách, Mục tiêu và cam kết về chất lượng/năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  - Giúp lựa chọn Quản lý Chất lượng/Kỹ thuật và xác định trách nhiệm của CBCNV liên quan  - Cùng Nhóm Công tác xem xét, đánh giá đưa ra báo cáo kết quả xem xét cũng như các kiến nghị cần thiết. |  |
| \*  1.3 | Huấn luyện ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020; ISO 17029:2019 cho đội ngũ cán bộ Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga và cấp Giấy chứng nhận tham gia đào tạo cho các học viên tham gia lớp học.  Bố trí giảng viên và cung cấp tài liệu học tập  Tuỳ thuộc kế hoạch, số lượng cán bộ để tổ chức các lớp thích hợp  Lên danh sách tất cả các tài liệu cần xây dựng, dụng cụ, trang thiết bị cần trang bị thêm |  |
| 2. | Giai đoạn 2: Xây dựng và áp dụng hệ thống tài liệu, phê duyệt phương pháp thử | 50 ngày sau khi kết thúc Giai đoạn 1 |
| \*  2.1 | Tham gia tư vấn, giám sát, hướng dẫn Bên Mời thầu xây dựng các Quy trình thao tác chuẩn- Standard operating procedure (SOP) cho các quy trình kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  Hướng dẫn xây dựng tài liệu  - Hướng dẫn phê duyệt phương pháp kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020, kiểm soát tiện nghi môi trường  Hướng dẫn áp dụng thử hệ thống tài liệu 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 17029:2019 và ISO 14065:2020.  Hướng dẫn xây dựng, sửa đổi/bổ sung và kiểm tra, đưa ra kiến nghị cho nhóm VICAS của Chi nhánh hoàn thiện hệ thống văn bản của mình. |  |
| \*  2.2 | Phối hợp, hướng dẫn áp dụng thử hệ thống tiêu chuẩn ISO thuộc gói thầu cho các hoạt động kiểm kê và thẩm định trên các đối tượng cụ thể gồm 02 công ty, 01 Vườn quốc gia; 01 Ban quản lý rừng; 01 đơn vị hành chính.  Hướng dẫn tổ chức phổ biến và áp dụng.  Xem xét và chỉnh sửa hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  Phối hợp với chủ đầu tư xây dựng báo cáo kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019 gồm:  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 1 đơn vị Hành chính  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-1:2018 cho 01 Công ty  + Thực hành kiểm kê KNK theo ISO 14064-2:2019 cho 01 Vườn Quốc gia  - Tiến hành kiểm kê và lập 02 báo cáo độc lập kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019 cho 01 Công ty (lĩnh vực Phát thải KNK trực tiếp và phát thải KNK gián tiếp qua năng lượng); 01 Ban quản lý Rừng (lĩnh vực Phát thải và loại bỏ KNK từ Nông nghiệp, Lâm nghiệp và hình thái sử dụng đất khác) để làm cơ sở cho Chủ đầu tư tiến hành thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 cho 02 báo cáo này. |  |
| \* |  |  |
| \* | - Hướng dẫn xây dựng, sửa đổi/bổ sung và kiểm tra, đưa ra kiến nghị cho nhóm VICAS của Chi nhánh hoàn thiện hệ thống văn bản của mình. |  |
|  | - Xem xét và chỉnh sửa hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định kết quả kiểm kê theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 |  |
| 3. | Giai đoạn 3: Đánh giá xem xét hệ thống | 40 ngày sau khi kết thúc Giai đoạn 2 |
| \*  3.1 | Đào tạo: Đánh giá viên nội bộ (ĐGVNB), với các nội dung:  - Nắm kỹ các yêu cầu của ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; ISO 17029:2019 ISO 14065:2020.Có các kỹ năng đánh giá và kinh nghiệm đánh giá.  Bố trí giảng viên và cung cấp tài liệu học tập (1 lớp). |  |
| \*  3.2 | Phối hợp với nhóm thực hiện nhiệm vụ tổ chức đánh giá xem xét hệ thống nhằm khẳng định sự hoàn thiện và sẵn sàng của hệ thống kiểm kê KNK theo các tiêu chuẩn ISO thuộc gói thầu trước khi đánh giá công nhận với Hệ thống công nhận tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN.  Hướng dẫn lập kế hoạch  Hướng dẫn đánh giá và theo dõi quá trình đánh giá |  |
| \*  3.3 | Cử chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá trong các đợt đầu năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020 của Chi nhánh Phía nam/ Trung tâm Nhiệt đới Việt-Nga.  Hướng dẫn đánh giá và theo dõi quá trình đánh giá. - Cung cấp tài liệu cho Quản lý chất lượng/kỹ thuật và Nhóm công tác. |  |
| \*  3.4 | Hướng dẫn khắc phục và cải tiến hệ thống kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020.  Cung cấp tài liệu liên quan cho Quản lý chất lượng/kỹ thuật và Nhóm công tác. |  |
| 4. | Giai đoạn 4: Đánh giá công nhận | 50 ngày sau khi kết thúc Giai đoạn 2 |
| \*  4.1 | Phối hợp với Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ đăng ký năng lực về hoạt động thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065 gửi Hệ thống công nhận tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN. |  |
| \*  4.2 | Phối hợp với Chủ đầu tư, Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá công nhận năng lực kiểm kê KNK theo tiêu chuẩn ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019; năng lực thẩm định chung theo ISO 17029:2019 và thẩm định KNK theo tiêu chuẩn ISO 14065:2020. |  |
| \*  4.3 | Tư vấn thực hiện hành động khắc phục sau đánh giá, đảm bảo Chủ đầu tư được cấp giấy chứng nhận của tổ chức chứng nhận Việt Nam (VICAST) thuộc Văn phòng công nhận chất luợng (BoA)/Bộ KH&CN. |  |
| 5. | Báo cáo kết thúc hợp đồng | Trước 180 ngày sau khi kí kết hợp đồng |

- Hồ sơ dự toán: Bao gồm thuyết minh dự toán, bảng dự toán các hạng mục cụ thể bám sát nhiệm vụ và kết quả cần đạt của Nhà thầu.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 180 ngày

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

Nhân sự thực hiện dịch vụ tư vấn của nhà thầu đề xuất phải đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật tại Mục 2 Chương III của E-HSMT.

Nhân lực của nhà thầu và nhà thầu phụ phải đủ điều kiện năng lực, có chứng chỉ hành nghề theo quy định, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp về nghề nghiệp, công việc của họ đảm nhận và phù hợp với quy định về điều kiện năng lực quy định trong E-HSMT.

Nhà thầu phải huy động tất cả chuyên gia để thực hiện các nội dung công việc như đã đề xuất trong E-HSDT trừ trường hợp chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự theo quy định tại Mục 27 E-CDNT thì nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp thuận của chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó.

- Trường hợp cá nhân chuyên gia tư vấn mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì chủ đầu tư có văn bản yêu cầu thay thế chuyên gia đó.

**V. Trách nhiệm của bên mời thầu:**

**-** Cung cấp cho Nhà thầu các tài liệu và thông tin liên quan đến Nhiệm vụ cho nhà thầu.

**-** Phối hợp cùng Nhà thầu giải quyết các vướng mắc phát sinh về kỹ thuật trong quá trình thực hiện.

**-** Phối hợp cùng với nhà thầu làm việc với các tổ chức có liên quan như các Sở, Ban, Ngành cũng như chính quyền địa phương trong phạm vi triển khai thực hiện dự án để nhà thầu hoàn thành nhiệm vụ.

- Nghiệm thu phần hồ sơ và khối lượng công việc hoàn thành khi bên B thực hiện xong các phần công việc.

**-** Phối hợp cùng với nhà thầu thực hiện theo quy định của Nhà nước.

**-** Xử lý kịp thời những đề xuất của người trực tiếp thực hiện gói thầu.

**PHỤ LỤC B**

**NHÂN SỰ CỦA NHÀ THẦU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC VỤ** |
|  | Vũ Văn Thao | Chủ nhiệm dự án |
|  | Nguyễn Văn Lâm | Chuyên gia đào tạo ISO 17029 |
|  | Phạm Đức Luyện | Chuyên gia đào tạo ISO 17029 |
|  | Đặng Đình Binh | Chuyên gia đào tạo ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 |
|  | Trần Thị Hoa | Chuyên gia đào tạo ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 |
|  | Vũ Thị Mỹ Hạnh | Chuyên gia đào tạo ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 |
|  | Vũ Thị Ngọc Thu | Chuyên gia đào tạo ISO 14064-1:2018, 14064-2:2019, 14064-3:2019 |
|  | Nguyễn Lê Đức Nhân | Chuyên gia đào tạo ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020 |
|  | Phạm Minh Thành | Chuyên gia đào tạo ISO 14066: 2011; ISO 14065:2020 |

**PHỤ LỤC C**

**TRÁCH NHIỆM BÁO CÁO CỦA NHÀ THẦU**

Nhà thầu báo cáo định kì theo hạng mục công việc và khi có thay đổi phương án thiết kế, dự toán