



**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Xuân Nam,  
quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội  
Mã số DN: 0100106440

Số: 339/2024/TM-TXT

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

Hà Nội, ngày 17 tháng 07 năm 2024

**THƯ MỜI**  
**CHÀO GIÁ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2024**

**Kính gửi: Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế (ICPA);  
Công ty TNHH Kiểm toán VACO;  
Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY,**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;*

*Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;*

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 Tổng công ty LICOGI – CTCP số 76/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/06/2024;*

*Căn cứ Nghị quyết số 93/2024/NQ-HĐQT ngày 17/7/2024 của Hội đồng quản trị Tổng công ty LICOGI – CTCP về việc phê duyệt nội dung hồ sơ “Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập làm đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Tổng công ty LICOGI – CTCP”,*

Thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 Tổng công ty LICOGI – CTCP ngày 26/06/2024, Tổng công ty LICOGI-CTCP trân trọng kính mời đơn vị kiểm toán độc lập đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 phê duyệt quan tâm, tham gia chào giá kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 của LICOGI.

- Tên bên mời thầu:** Tổng công ty LICOGI – CTCP
- Tên gói thầu:** Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập làm đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 của LICOGI.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu:** Chỉ định thầu rút gọn
- Điều kiện tham gia gói thầu:** Là đơn vị kiểm toán trong danh sách đã được LICOGI phê duyệt gồm: Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế (ICPA); Công ty TNHH Kiểm toán VACO; Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY.
- Nội dung gói thầu:** Kiểm toán báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và soát xét báo cáo tài chính bán niên cho năm tài chính 2024 (Báo cáo phát hành bao gồm: báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tài chính riêng; báo cáo bộ phận bao gồm: báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi; Thư quản lý).



6. **Tiến độ thực hiện:** Tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được cấp báo cáo tài chính năm và tối đa 20 ngày đối với báo cáo tài chính bán niên (*kể cả ngày lễ và chủ nhật*).

7. **Tiêu chí và các biểu mẫu:** Chi tiết gửi kèm theo thư mời  
Tổng công ty LICOGI Kính mời Quý công ty **Kiểm toán** gửi Hồ sơ chào giá đến Tổng công ty LICOGI trước 14h00 ngày 23/07/2024. Hồ sơ chào giá được nhà thầu niêm phong gồm: Hồ sơ năng lực và thư chào giá dịch vụ. Nhà thầu lập Hồ sơ chào giá theo nội dung thư mời và hướng dẫn của Bên mời thầu kèm theo thư này.

Thời gian mở thầu: **14h00 ngày 23/07/2024 (thứ ba)**

Địa chỉ nộp hồ sơ: Phòng Tài chính kế toán, Tổng công ty LICOGI – CTCP, Nhà G1-491 Nguyễn Trãi, Phường Thanh Xuân Nam, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội.

Tel: 0243 854 2365 (503, 502); Fax: 0243 854 2655

Bà Lê Thị Thanh Nội – SĐT: 0913 050 110

**Trân trọng./.**

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Đăng Website LICOGI;
- Lưu TCKT, KTKH, TTPC, VT

**TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP**



**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*Nguyễn Anh Dũng*





**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Xuân Nam,  
quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội  
Mã số DN: 0100106440

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /2024/LICOGI-TXT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

## **HỒ SƠ DỰ THẦU LỰA CHỌN CÔNG TY KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP LÀM ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2024**

- 1. Tên gói thầu:** Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập làm đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của LICOGI.
- 2. Hình thức lựa chọn nhà thầu:** Chỉ định thầu rút gọn.
- 3. Điều kiện tham gia chào giá gói thầu:** Là đơn vị kiểm toán trong danh sách đã được LICOGI phê duyệt gồm: Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế (ICPA); Công ty TNHH Kiểm toán VACO; Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY.
- 4. Nội dung gói thầu:** Kiểm toán báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và soát xét báo cáo tài chính bán niên cho năm tài chính 2024 (Báo cáo phát hành bao gồm: Báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tài chính riêng; Báo cáo bộ phận bao gồm: Báo cáo văn phòng Tổng công ty, Chi nhánh Licogi 1, Chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi; Thư quản lý).
- 5. Giá gói thầu:** tạm tính **490.000.000 đồng (Bốn trăm chín mươi triệu đồng)**
- 6. Tiến độ thực hiện:** chậm nhất 30 ngày từ ngày nhận được báo cáo tài chính năm và chậm nhất 20 ngày đối với báo cáo tài chính bán niên (*kể cả ngày lễ và chủ nhật*)
- 7. Tiêu chí chấm thầu:** Theo Phụ lục 1
- 8. Các biểu mẫu lập hồ sơ chào giá:** Theo Phụ lục 2
- 9. Mẫu hợp đồng và biên bản thương thảo hợp đồng:** Theo Phụ lục 3
- 10. Thời gian lựa chọn nhà thầu:** tháng 07/2024
- 11. Địa điểm lựa chọn nhà thầu:** Trụ sở Tổng Công ty LICOGI- CTCP nhà G1 Phường Thanh Xuân Nam - Quận Thanh Xuân - Thành phố Hà Nội

**Phụ lục 1: TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ YÊU CẦU**

Việc đánh giá về kỹ thuật đối với từng Hồ sơ yêu cầu được thực hiện theo phương pháp chấm điểm (100), bao gồm các nội dung sau đây:

TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
<b>1</b>	<b>Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu</b>	<b>30</b>		
1.1	Số năm kinh nghiệm hoạt động kiểm toán (theo giấy đăng ký doanh nghiệp của nhà thầu)	5		
	<i>Từ 15 năm trở lên</i>		5	
	<i>Từ 10 năm đến dưới 15 năm</i>		3	
	<i>Từ 05 năm đến dưới 10 năm</i>		2	
	<i>Dưới 05 năm</i>		1	
1.2	Kinh nghiệm đã hoàn thành công tác kiểm toán các hợp đồng tương tự (giá trị hợp đồng $\geq$ 400 triệu) trong 05 năm gần đây (2019 đến 2023). Nhà thầu nộp kèm bản sao hợp đồng và thanh lý hợp đồng.	3		
	<i>Có <math>\geq</math> 05 hợp đồng</i>		3	
	<i>Có 3-4 hợp đồng</i>		2	
	<i>Có 1-2 hợp đồng</i>		1	
	<i>Không có hợp đồng nào</i>		0	
1.3	Quy mô nhà thầu và số lượng kiểm toán viên			
a.	Số lượng nhân viên	2		
	<i>&gt; 130 người</i>		2	
	<i>100 – 130 người</i>		1	
	<i>&lt;100 người</i>		0	
b.	Số lượng kiểm toán viên hành nghề tại nhà thầu tại thời điểm dự thầu	10		
	<i>Có <math>\geq</math> 25 kiểm toán viên hành nghề</i>		10	
	<i>Có từ 20 đến 25 kiểm toán viên hành nghề</i>		6	
	<i>Có từ 15 đến 20 kiểm toán viên hành nghề</i>		3	
	<i>Dưới 15 kiểm toán viên hành nghề</i>		0	



TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
1.4	Kinh nghiệm kiểm toán báo cáo tài chính của các tổng công ty trong 5 năm gần đây (2019 đến 2023)	5		
	≥ 5 tổng công ty		5	
	3-4 tổng công ty		3	
	1-2 tổng công ty		1	
	0 tổng công ty		0	
1.5	Doanh thu bình quân dịch vụ kiểm toán trong 3 năm gần đây (2021-2022-2023) của nhà thầu:	5		
	≥ 40 tỷ		5	
	Từ 30 tỷ đến dưới 40 tỷ		3	
	Từ 20 tỷ đến dưới 30 tỷ		1	
	Dưới 20 tỷ		0	
<b>2</b>	<b>Giải pháp và phương pháp luận</b>	<b>30</b>		<b>25</b>
2.1	<i>Am hiểu về mục tiêu gói thầu và nhiệm vụ</i>	<b>4</b>		<b>4</b>
2.2	<i>Cách tiếp cận và phương pháp luận để thực hiện kiểm toán</i>	<b>5</b>		<b>4</b>
	-Không trình bày		0	
	-Có trình bày:		5	
	+Đúng phạm vi công việc kiểm toán theo yêu cầu		1	
	+Xác định đúng mức độ trọng yếu và/hoặc đưa ra được lý do lựa chọn hợp lý trong chọn mẫu kiểm toán		2	
	+Có nêu phương pháp và quy trình kiểm toán một cách rõ ràng		2	
2.3	<i>Quy trình kiểm soát chất lượng, các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng kiểm toán</i>	<b>3</b>		<b>1</b>
	- Có		3	
	- Không có		0	
2.4	<i>Sáng kiến cải tiến</i>	<b>3</b>		<b>3</b>
	Có sáng kiến cải tiến hợp lý để thực hiện tốt hơn công việc nhằm nâng cao hiệu quả		3	

TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	<i>Không có sáng kiến cải tiến</i>		0	
<b>2.5</b>	<b>Kế hoạch triển khai</b>	<b>5</b>		<b>5</b>
	<i>Kế hoạch kiểm toán nêu rõ thời điểm bắt đầu, kết thúc và các mốc thời gian phát hành Dự thảo báo cáo kiểm toán/báo cáo kiểm toán chính thức</i>		5	
	<i>Kế hoạch kiểm toán nêu rõ các nội dung công việc sẽ thực hiện</i>		4	
	<i>Chưa hợp lý</i>		0	
<b>2.6</b>	<b>Bố trí nhân sự</b>	<b>10</b>		<b>6</b>
	<i>Phương án bố trí nhân sự nêu rõ số lượng, thành phần, lý lịch và thời gian tham gia của nhân sự</i>		3	
	<i>Phương án bố trí nhân sự nêu rõ nhiệm vụ của từng nhân sự chủ chốt tham gia</i>		4	
	<i>Phương án bố trí nhân sự thể hiện nỗ lực tạo thêm giá trị gia tăng cho cuộc kiểm toán( các giá trị gia tăng liên quan đến công tác thuế, hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống thông tin quản lý...)</i>		3	
	<i>Không có hoặc có phương án bố trí nhân sự nhưng không cụ thể</i>		0	
<b>3</b>	<b>Nhân sự</b>	<b>40</b>		<b>27</b>
<b>3.1</b>	<b>Thành viên Ban giám đốc phụ trách cuộc kiểm toán - Trưởng đoàn kiểm toán:</b> - Có Chứng chỉ kiểm toán viên Việt Nam và giấy chứng nhận hành nghề kiểm toán còn hiệu lực do Bộ Tài chính cấp; - Bằng tốt nghiệp đại học trở lên; - Có Thẻ thẩm định viên về giá do Bộ Tài chính cấp; - Có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về Thuế;	<b>10</b>		<b>7</b>
	Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán (tính từ ngày cấp Chứng chỉ kiểm toán viên):	10		
	<i>≥ 15 năm</i>		10	
	<i>Từ 10 năm đến dưới 15 năm</i>		7	
	<i>Dưới 10 năm</i>		3	
<b>3.2</b>	<b>Chủ nhiệm kiểm toán:</b>	<b>10</b>		<b>7</b>



TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chứng chỉ kiểm toán viên Việt Nam và giấy chứng nhận hành nghề kiểm toán còn hiệu lực do Bộ Tài chính cấp;</li> <li>- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên;</li> <li>- Có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về Thuế;</li> </ul>			
	Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán (tính từ ngày cấp Chứng chỉ kiểm toán viên):	10		
	≥ 10 năm		10	
	Từ 7 năm đến dưới 10 năm		7	
	Dưới 7 năm		3	
3.3	<p><b>Kiểm toán viên (ngoài vị trí Trưởng đoàn và Chủ nhiệm kiểm toán):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng kiểm toán viên ít nhất là 5 người có Chứng chỉ kiểm toán viên Việt Nam và giấy chứng nhận hành nghề kiểm toán còn hiệu lực do Bộ Tài chính cấp;</li> <li>- Có ít nhất 2 kiểm toán viên có Thẻ thẩm định viên về giá;</li> <li>- Tất cả các kiểm toán viên phải có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ làm thủ tục về Thuế và Bằng tốt nghiệp đại học trở lên;</li> </ul>	15		10
	Số năm kinh nghiệm bình quân trong lĩnh vực kiểm toán của các Kiểm toán viên (tính từ ngày cấp Chứng chỉ kiểm toán viên):	15		
	≥ 07 năm		15	
	Từ 5 năm đến dưới 6 năm		10	
	Dưới 5 năm		5	
3.4	<p><b>Trợ lý kiểm toán:</b></p> <p>Số lượng trợ lý kiểm toán phù hợp, tất cả phải có Bằng tốt nghiệp đại học trở lên.</p>	5		3
	Số năm kinh nghiệm bình quân trong lĩnh vực kiểm toán của các trợ lý kiểm toán (tính từ ngày tốt nghiệp đại học):	5		
	≥ 03 năm		5	
	Từ 2 năm đến dưới 3 năm		3	
	Dưới 2 năm		1	

TT	Tiêu chuẩn	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	<b>Tổng (1+2+3)</b>	<b>100</b>		<b>70</b>
<b>4</b>	<b>Giá chào của Nhà thầu</b>	<b>80</b>		
<b>5</b>	<b>Điều khoản thanh toán đáp ứng yêu cầu của LICOGI (thanh toán theo tiến độ với tỷ lệ lần lượt là 30%/30%/40% giá trị hợp đồng, trong đó tạm ứng/thanh toán lần đầu tối đa 30%)</b>	<b>20</b>		<b>10</b>
	- Nếu đáp ứng đúng yêu cầu	20		
	- Nếu không đáp ứng đúng yêu cầu:			
	+ Tỷ lệ tạm ứng/thanh toán lần đầu > 30%	0		
	+ Đáp ứng tỷ lệ tạm ứng/thanh toán lần đầu	10		
	<b>Tổng (4+5)</b>	<b>100</b>		

**Ghi chú:**

- Nhà thầu không đạt mức điểm yêu cầu tối thiểu cho bất kỳ tiêu chí nào (bao gồm cả tiêu chí chi tiết) sẽ bị loại không được xem xét lựa chọn tiếp.
- Ứng với tiêu chí 4: Nhà thầu có kết quả tốt nhất sẽ được điểm tối đa, điểm của các Nhà thầu khác = Kết quả của tiêu chí/Kết quả của Nhà thầu có điểm tối đa\*Điểm tối đa của tiêu chí đó.
- Thực hiện đánh giá sơ bộ sau khi mở thầu, loại Nhà thầu không đạt mức điểm yêu cầu tối thiểu theo nguyên tắc nêu trên. Mời các Nhà thầu còn lại trình bày, làm rõ các vấn đề Licogi quan tâm hoặc còn có nhiều ý kiến/kết quả chấm điểm khác nhau để làm cơ sở hoàn thành đánh giá chính thức để lựa chọn Nhà thầu
- Điểm được làm tròn đến hàng thập phân thứ nhất
- Điểm đánh giá tổng hợp = 70%\*Điểm kỹ thuật + 30%\*Điểm tài chính

*Nv*



## Phụ lục 2: CÁC MẪU BIỂU

### MẪU ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất về kỹ thuật bao gồm các nội dung sau:

STT	Nội dung	Áp dụng Mẫu	Ghi chú
1	Đơn chào giá	Mẫu số 1	
2	Giấy ủy quyền	Mẫu số 2	Chỉ áp dụng trong trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu có ủy quyền trong đấu thầu
	Giải pháp và Phương pháp luận	Mẫu số 3	Nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn
3	Cơ cấu tổ chức và kinh nghiệm của nhà thầu	Mẫu số 4	
4	Danh sách nhân sự tham gia thực hiện DVTV		
5	Lý lịch chuyên gia tư vấn	Mẫu số 5	
6	Tiến độ thực hiện công việc	Mẫu số 6	

### Mẫu số 1

### ĐƠN CHÀO GIÁ

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_

**Kính gửi:** .....

Sau khi nghiên cứu thư mời chào giá của Bên mời thầu, chúng tôi, \_\_\_\_\_ [Ghi tên nhà thầu], cam kết cung cấp dịch vụ tư vấn \_\_\_\_\_ [Ghi phạm vi dịch vụ tư vấn] theo đúng yêu cầu của thư mời thầu.

Hồ sơ chào giá của chúng tôi gồm có hồ sơ năng lực kinh nghiệm và thư chào giá dịch vụ.

Giá chào thầu của chúng tôi là:..... \_\_\_\_\_ [Ghi giá chào thầu của chúng tôi đã bao gồm tất cả các chi phí để thực hiện công việc theo yêu cầu của thư mời thầu và đã bao gồm thuế VAT]

Thời gian thực hiện hợp đồng là \_\_\_\_\_ [Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của thư mời thầu].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Không thay đổi nhân sự đã đề xuất trong thời gian hồ sơ dự thầu có hiệu lực là \_\_\_\_\_ ngày [Ghi số ngày], kể từ ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_ [Ghi ngày có thời điểm đóng thầu].

## GIẤY ỦY QUYỀN<sup>1</sup>

Hôm nay, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_, tại \_\_\_\_\_

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

[ - Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ nội dung mời chào giá và văn bản giải trình, làm rõ Hồ sơ chào giá; ký văn bản sửa đổi, thay thế, rút Hồ sơ chào giá;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng;

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

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.]<sup>2</sup>

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

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày \_\_\_ đến ngày \_\_\_\_<sup>3</sup>. Giấy ủy quyền này được lập thành \_\_\_ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ \_\_\_ bản, người được ủy quyền giữ \_\_\_ bản

### Người được ủy quyền

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

### Người ủy quyền

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

<sup>1</sup> Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 10 Chương I. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

<sup>2</sup> Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.



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

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất về kỹ thuật gồm 3 phần:

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

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

#### A. Cơ cấu tổ chức của nhà thầu

Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của nhà thầu (trường hợp liên danh thì mô tả tổ chức của mỗi thành viên trong liên danh). Mô tả số lượng chuyên gia tư vấn chuyên ngành mà nhà thầu ký hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn và nêu rõ số năm kinh nghiệm của từng chuyên gia

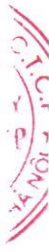
#### B. Kinh nghiệm của nhà thầu

Các gói thầu dịch vụ kiểm toán tương tự do nhà thầu thực hiện trong vòng 05 năm gần đây.

Nhà thầu phải sử dụng bảng sau để kê khai cho mỗi DVKT tương tự như DVKT được yêu cầu trong gói thầu này mà nhà thầu đã thực hiện (với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác hoặc là nhà thầu phụ).

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

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan.



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

## LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: \_\_\_\_\_  
 Tên nhà thầu: \_\_\_\_\_  
 Họ tên chuyên gia: \_\_\_\_\_ Quốc tịch: \_\_\_\_\_  
 Nghề nghiệp: \_\_\_\_\_  
 Ngày, tháng, năm sinh: \_\_\_\_\_  
 Tham gia tổ chức nghề nghiệp: \_\_\_\_\_

Quá trình công tác:

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

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

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

Năng lực:

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

Trình độ học vấn:

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

Ngoại ngữ:

[*Nêu rõ trình độ ngoại ngữ*]

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

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_\_

**Người khai**

[*Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên*]

Ghi chú:

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

Mẫu số 6

### TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

STT	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Tuần thứ <sup>(2)</sup>							
		1	2	3	4	5	...	n	Tổng
1	Kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022								
	1) Thu thập dữ liệu								
	2) Soạn thảo báo cáo								
	3) Báo cáo sơ bộ								
	4) Tổng hợp ý kiến								
	5)...								
	6) Báo cáo cuối cùng]								

Ghi chú:

(1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.

(2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ

### MẪU ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Mẫu số 7

#### TỔNG HỢP CHI PHÍ

Hạng mục	Chi phí
	(Nội tệ)
Thù lao cho chuyên gia (trong nước)	
Chi phí khác (ngoài thù lao)	
Thuế các loại	
<b>Tổng chi phí</b>	



**Phụ lục 3: BIÊN BẢN THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG**

**1. Biên bản thương thảo hợp đồng**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----  
**BIÊN BẢN THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG**

- Căn cứ Hồ sơ đề xuất của nhà thầu;
- Căn cứ bảng tiêu chí đánh giá hồ sơ đề xuất gói thầu đã được bên mời thầu thông qua;
- Căn cứ Báo cáo đánh giá Hồ sơ đề xuất gói thầu: Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập làm đơn vị kiểm toán cáo cáo tài chính năm 2024 của LICOGI của Tổ xét thầu lập ngày... tháng .....năm 2024;

Hôm nay, ngày tháng năm 2024, tại trụ sở Tổng công ty LICOGI-CTCP, Nhà G1, Thanh Xuân Nam, Thanh Xuân Hà Nội, chúng tôi gồm:

**I- THÀNH PHẦN THAM GIA**

**1. Đại diện bên mời thầu: Tổ xét thầu – Tổng công ty LICOGI-CTCP**

Ông Nguyễn Anh Dũng	Chức vụ: Tổ trưởng Tổ xét thầu
Bà Lê Thị Thanh Nội	Chức vụ: Tổ phó Tổ xét thầu
Ông Hoàng Như Thái	Chức vụ: Thành viên Tổ xét thầu
Ông Đinh Hải Ninh	Chức vụ: Thành viên Tổ xét thầu
Bà Phạm Thị Ngọc Mai	Chức vụ: Thành viên Tổ xét thầu
Bà Nguyễn Thu Trang	Chức vụ: Thành viên Tổ xét thầu

**2. Tổng công ty Licogi mời tham dự:**

Ông (Bà):	Chức vụ:
Ông (Bà):	Chức vụ:

**3. Đại diện Nhà thầu: Công ty .....**

Ông (Bà):	Chức vụ:
Ông (Bà):	Chức vụ:
Ông (Bà):	Chức vụ:

Hai bên tiến hành thương thảo Hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán năm 2023 và thống nhất một số nội dung sau:

## II- ĐIỀU KHOẢN THƯƠNG THẢO

### Điều 1: Nội dung, phạm vi công việc Nhà thầu cần thực hiện:

Kiểm toán báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và soát xét báo cáo tài chính bán niên cho năm tài chính 2024 (báo cáo phát hành bao gồm: báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tài chính riêng; báo cáo bộ phận bao gồm: báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi; Thư quản lý)

### Điều 2. Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự:

### Điều 3. Tiến độ thực hiện công việc:

- Thời gian bắt đầu công việc:
- Tiến độ thực hiện:

### Điều 4. Bố trí điều kiện làm việc:

### Điều 5. Giá trị hợp đồng:

- Giá trị hợp đồng là:

Trong đó:

- 
- 

Chi phí trên đã bao gồm các khoản thuế, các khoản chi phí khác phục vụ cho việc hoàn thành công tác kiểm toán.

- Hình thức hợp đồng:

### Điều 6: Thanh toán hợp đồng:

Việc thanh toán hợp đồng được thực hiện thành .... đợt với nội dung các đợt như sau:

- Thanh toán đợt 1:
- Thanh toán đợt 2:
- Thanh toán đợt ....:

### Điều 7: Nội dung khác:

-

- Hai bên đã đọc và hoàn toàn thống nhất các nội dung thương thảo nêu trên.

Biên bản thương thảo này sẽ là cơ sở để hai bên hoàn thiện ký kết Hợp đồng. Biên bản này được lập thành 04 bản, có giá trị pháp lý như nhau. Bên mời chào giá giữ 03 bản, nhà thầu giữ 01 bản để làm cơ sở thực hiện./.

**ĐẠI DIỆN**

Công ty .....

**ĐẠI DIỆN**

**Tổng công ty LICOGI - CTCP**

## 2. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

*Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*

\*\*\*o0o\*\*\*

Số:

*Hà Nội, ngày tháng năm 2024*

### HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

*Kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 của Tổng Công ty LICOGI - CTCP*

Căn cứ Luật Thương mại đã được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Kiểm toán Độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29 tháng 3 năm 2011 và các văn bản hướng dẫn;

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

Căn cứ biên bản thương thảo hợp đồng đã được thống nhất giữa Tổng Công ty LICOGI - CTCP và Công ty ..... về việc cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 của Tổng Công ty LICOGI-CTCP.

Hợp đồng này được lập tại Hà Nội, bởi và giữa ("các Bên")

#### **BÊN A: TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

Đại diện là: Ông Vũ Nguyên Vũ  
Chức vụ: Tổng giám đốc  
Điện thoại: +84 4 38542365  
Fax: +84 4 38542655  
Địa chỉ: Nhà G1, Thanh Xuân Nam, Thanh Xuân, Hà Nội, Việt Nam  
Mã số thuế: 0100106440

#### **BÊN B: CÔNG TY .....**

Đại diện là: Ông(Bà)  
Chức vụ:  
Điện thoại:  
Fax:  
Địa chỉ:  
Tài khoản ngân hàng:  
Mã số thuế:

#### **Điều 1: Nội dung dịch vụ**

Bên B đồng ý thực hiện:

Kiểm toán báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và soát xét báo cáo tài chính bán niên cho năm tài chính 2024 (báo cáo phát hành bao gồm: báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tài chính riêng; báo cáo bộ phận bao gồm: báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi; Thư quản lý)



Phạm vi công việc kiểm toán sẽ được triển khai cho giai đoạn từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024; soát xét báo cáo tài chính bán niên tại các đơn vị theo phạm vi, nội dung công việc như sau:

- *Kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính riêng cho Công ty mẹ LICOGI (bao gồm Văn phòng Tổng công ty và các chi nhánh phụ thuộc); soát xét báo cáo tài chính bán niên;*
- *Kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất của LICOGI (được lập từ báo cáo tài chính của Công ty mẹ LICOGI và các công ty con theo quy định của pháp luật về kế toán); soát xét báo cáo tài chính bán niên;*

**Điều 2: Luật định và Chuẩn mực**

Mục tiêu của cuộc kiểm toán là đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính của Bên A được trình bày theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính có phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, của báo cáo tài chính về tình hình tài chính của LICOGI tại ngày 31/12/2024, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho giai đoạn từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024.

Bên B sẽ lập kế hoạch và thực hiện công việc kiểm toán theo phạm vi quy định tại Điều 1 Hợp đồng này để đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng báo cáo tài chính không có các sai sót trọng yếu. Cuộc kiểm toán không nhằm phát hiện các sai sót và gian lận không mang tính trọng yếu đối với báo cáo tài chính cũng như không nhằm mục đích cung cấp một sự đảm bảo về hệ thống kiểm soát nội bộ hoặc phát hiện các vấn đề thiếu sót trong hệ thống kiểm soát nội bộ. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo bằng văn bản tới Tổng Công ty LICOGI - CTCP về bất kỳ khiếm khuyết nào trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

Việc đưa ra ý kiến kiểm toán cũng như việc trình bày ý kiến bằng văn bản của Bên B sẽ phụ thuộc vào tình hình thực tế tại ngày Bên B lập báo cáo. Nếu vì bất kỳ lý do nào mà Bên B không thể hoàn thành cuộc kiểm toán hoặc không thể đưa ra ý kiến kiểm toán thì Bên B sẽ thông báo bằng văn bản cho Ban Giám đốc Bên A. Và nếu không phải lỗi của Bên A thì Điều 11: Giới hạn trách nhiệm bồi thường được áp dụng.

**Điều 3: Trách nhiệm của các Bên**

**Trách nhiệm của Bên A**

Ban Giám đốc Bên A có trách nhiệm lập báo cáo tài chính trung thực và chính xác, tuân thủ theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Theo đó, liên quan đến trách nhiệm lập báo cáo tài chính, bên cạnh các trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Ban Giám đốc Bên A có trách nhiệm: (1) thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu đối với việc lập báo cáo tài chính và thông báo cho Bên B những điểm yếu và thiếu sót trọng yếu phát hiện được trong quá trình thành lập và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ đối với việc lập báo cáo tài chính, (2) phát hiện và đảm bảo rằng Bên A tuân thủ theo các quy định hiện hành đối với mọi hoạt động của mình và thông báo với Bên B bất kỳ một trường hợp vi phạm pháp luật nào về việc lưu giữ và quản lý các chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu có liên quan một cách an toàn, bí mật theo đúng quy định của Nhà nước, (3) phản ánh các nghiệp vụ phát sinh một cách đúng đắn vào sổ



sách kế toán, (4) điều chỉnh báo cáo tài chính trong trường hợp có sai sót trọng yếu, (5) thực hiện các ước tính kế toán phù hợp, (6) bảo vệ tài sản, (7) đảm bảo cung cấp kịp thời các thông tin cần thiết có liên quan cho Bên B, (8) cung cấp cho Bên B các báo cáo tài chính đã được ký và đóng dấu xác nhận và (9) bố trí nhân sự liên quan cùng hợp tác làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.

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

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

Bên B cũng sẽ yêu cầu Ban Giám đốc Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình kiểm toán. Theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của Bên A. Vì tầm quan trọng của thư giải trình của Ban Giám đốc, Bên A đồng ý miễn trừ và bảo đảm cho Bên B và các nhân viên của họ khỏi các khoản công nợ, các trách nhiệm pháp lý và các chi phí có liên quan đến dịch vụ quy định tại hợp đồng này phát sinh do việc giải trình sai của Ban Giám đốc Bên A.

### **Trách nhiệm của Bên B**

Bên B có trách nhiệm thực hiện công việc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, theo quy định của Bộ Tài chính nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và cung cấp cho Bên A báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A khi kết thúc công việc kiểm toán.

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

Bên B sẽ thông báo cho Bên A các tình huống có thể dẫn đến việc trì hoãn việc hoàn thành các công việc của Bên B trong quá trình kiểm toán (nếu có).



Trao đổi bằng văn bản về các thiếu sót trọng yếu trong công tác kiểm soát nội bộ được phát hiện trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính của Bên A.

Trao đổi các nhận xét (nếu có thể) về các khả năng tiết kiệm hoặc biện pháp hoàn thiện công tác kiểm soát trong hoạt động của Bên A.

Đảm bảo tính độc lập và khách quan trong việc thực hiện công việc kiểm toán theo Hợp đồng này.

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

Bên B cam kết sẽ đảm bảo cung cấp dịch vụ với chất lượng cao. Nếu Bên A muốn thảo luận với Bên B về cách thức để có thể nâng cao chất lượng dịch vụ mà Bên B cung cấp cho Bên A vào bất kỳ thời điểm nào hoặc trong trường hợp Bên A không hài lòng với chất lượng dịch vụ mà Bên B đang cung cấp thì xin vui lòng liên hệ với bên B. Đầu mối liên hệ chính của bên B là Ông/ Bà ..... tại địa chỉ nêu trên hoặc, nếu bên A muốn liên hệ với một ai khác thì xin vui lòng liên lạc với Ông/ Bà ..... là ..... của Bên B. Bên B sẽ cân nhắc kỹ các vấn đề mà bên B thấy cần quan tâm một cách kịp thời và liên hệ với Bên A để bàn phương án giải quyết vấn đề đó

#### **Điều 4: Báo cáo**

Sau khi kết thúc cuộc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp Bên A:

- Mười (10) bản bằng tiếng Việt báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính riêng của Bên A cho giai đoạn từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024, được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam; báo cáo soát xét bán niên; báo cáo kiểm toán Tổng công ty; báo cáo bộ phận bao gồm: Báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh vật liệu xây dựng Licogi của bên A; Thư quản lý.
- Mười (10) bản bằng tiếng Việt báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A cho giai đoạn từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024, được lập phù hợp với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam; báo cáo soát xét bán niên;

Quyền sử dụng báo cáo của Tổng Công ty LICOGI - CTCP:

- Tổng Công ty được toàn quyền sử dụng và cung cấp cho bên thứ 3 theo quy định của pháp luật về công bố thông tin mà không cần Bên B cho phép;
- Các trường hợp khác, Tổng Công ty phải gửi dự thảo nội dung công bố cho Bên B xem xét, có ý kiến và trong vòng một (01) ngày làm việc nếu Bên B không có ý kiến trả lời hoặc trả lời muộn hơn thời hạn này thì Bên B được coi là từ bỏ quyền kiểm tra và xem xét các nội dung dự thảo theo quy định tại mục này và Tổng Công ty mặc



nhiên được sử dụng và/hoặc công bố theo dự thảo đã gửi. Trong trường hợp này, Bên B có nghĩa vụ bảo mật tất cả các thông tin và/hoặc số liệu trong các bản thảo mà Tổng Công ty đã cung cấp theo quy định về quyền tiết lộ thông tin mật được quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;

**Điều 5: Sửa đổi và diễn giải mang tính hồi tố**

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

**Điều 6: Kế hoạch thực hiện kiểm toán**

Bên B dự tính sẽ lập kế hoạch thực hiện kiểm toán như sau:

**6.1. Soát xét báo cáo tài chính bán niên:**

	<u>Thời gian dự kiến bắt đầu thực hiện</u>	<u>Thời gian dự kiến kết thúc</u>
<b>Kế hoạch thực hiện kiểm toán:</b>		
Lập kế hoạch	_____	_____
Quan sát kiểm kê tiền mặt, tồn kho, TSCĐ	_____	_____
Thực hiện các thủ tục kiểm toán soát xét	_____	_____
<b>Lập báo cáo:</b>		
Dự thảo báo cáo soát xét về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A (Tuần làm việc thứ ..... kể từ ngày Bên B nhận được báo cáo tài chính trước kiểm toán của bên A)		_____
Báo cáo soát xét chính thức về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất của Bên A (Trong vòng .. ngày kể từ ngày Bên A có ý kiến phản hồi về báo cáo kiểm toán dự thảo của Bên B)		_____
Thư quản lý		_____

**6.2. Kiểm toán báo cáo tài chính:**

	<u>Thời gian dự kiến bắt đầu thực hiện</u>	<u>Thời gian dự kiến kết thúc</u>
<b>Kế hoạch thực hiện kiểm toán:</b>		
Lập kế hoạch	_____	_____
Quan sát kiểm kê tiền mặt, tồn kho, TSCĐ cuối năm	_____	_____
Thực hiện các thủ tục kiểm toán cuối năm	_____	_____



*[Handwritten signature]*

**Lập báo cáo:**

Dự thảo báo cáo kiểm toán độc lập về báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tài chính theo bộ phận bao gồm: báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi của Bên A

(Tuần làm việc thứ ..... kể từ ngày Bên B nhận được báo cáo tài chính trước kiểm toán của bên A)

Báo cáo kiểm toán độc lập chính thức về báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo bộ phận bao gồm: báo cáo văn phòng Tổng công ty, chi nhánh Licogi 1, chi nhánh Vật liệu xây dựng Licogi của Bên A

(Trong vòng .. ngày kể từ ngày Bên A có ý kiến phản hồi về báo cáo kiểm toán dự thảo của Bên B)

Thư quản lý

Bên B sẽ lập kế hoạch kiểm toán đính kèm Hợp đồng với các mốc thời gian giả định về thời điểm Bên A cung cấp BCTC (T) và chấp nhận Dự thảo Báo cáo kiểm toán BCTC (T) ngay sau khi ký Hợp đồng này.

Thời gian thực hiện kiểm toán chính thức sẽ được thông báo bởi Bên B, khi Bên A lập xong các báo cáo tài chính bán niên và báo cáo tài chính năm 2024 trước kiểm toán. Do vậy, thời gian thực hiện kiểm toán và phát hành các báo cáo nêu trên sẽ được điều chỉnh phù hợp với tiến độ lập báo cáo tài chính của Bên A và Bên B sẽ thực hiện các thủ tục kiểm toán, phát hành báo cáo kiểm toán trong vòng 04 tuần kể từ khi nhận được báo cáo tài chính trước kiểm toán của Bên A.

**Điều 7: Phí dịch vụ và phương thức thanh toán**

Tổng mức phí trọn gói đã bao gồm thuế giá trị gia tăng và các khoản phụ phí khác phục vụ cho việc hoàn thành các dịch vụ nêu tại Điều 1 là ..... đồng Việt Nam (Bằng chữ:.....). Mức phí trên được tính toán trên cơ sở trách nhiệm, kinh nghiệm và thời gian cần thiết để thực hiện công việc.

**Điều khoản thanh toán**

Bên B sẽ phát hành hóa đơn như sau:

**Ngày phát hành hóa đơn (báo cáo soát xét bán niên**

Tại ngày chấp nhận dịch vụ

Tại ngày gửi dự thảo báo cáo soát xét về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất

Tại ngày phát hành chính thức báo cáo soát xét về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất

**Ngày phát hành hóa đơn**

Tại ngày chấp nhận dịch vụ

Tại ngày gửi dự thảo báo cáo kiểm toán độc lập về báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất

Tại ngày phát hành chính thức báo cáo về báo cáo tài



chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất

Các hóa đơn, chứng từ yêu cầu thanh toán của Bên B sẽ được thanh toán trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày phát hành.

Phí dịch vụ sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Bên B bằng đồng Việt Nam. Bên B có quyền tính lãi trả chậm ở mức cao nhất mà pháp luật cho phép nếu Bên A không thanh toán đúng theo các điều khoản về thanh toán trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày bên B phát hành chứng từ yêu cầu thanh toán.

**Kết thúc hợp đồng trước thời hạn**

Nếu Bên B buộc phải kết thúc hợp đồng kiểm toán hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán xét vì một sự kiện nào đó thì Bên A nhất trí rằng Bên B sẽ được hưởng mức phí hợp lý tương xứng với phần công việc Bên B đã thực hiện và tham gia vào hợp đồng này tính đến ngày ngừng cung cấp dịch vụ theo quy định của hợp đồng này. Bên B không chịu bất kỳ trách nhiệm nào có thể phát sinh do hệ quả của việc Bên B kết thúc hợp đồng kiểm toán hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán theo quy định tại điều khoản này trừ trường hợp việc kết thúc hợp đồng kiểm toán hoặc rút lui khỏi cuộc kiểm toán là do hoặc có liên quan đến hành vi gian lận, dụng ý xấu hoặc hành vi sai trái có chủ ý của Bên B.

**Điều 8: Nhân sự thực hiện kiểm toán**

Bên B sẽ bố trí nhân sự kiểm toán phù hợp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu về chất lượng và tiến độ báo cáo theo yêu cầu của Bên A.

Tổng Công ty LICOGI-CTCP sẽ thông báo bằng văn bản kế hoạch gửi báo cáo tài chính trước kiểm toán tới Nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc không kể ngày lễ, ngày nghỉ kể từ khi nhận được thông báo, Bên B căn cứ tiến độ thực hiện công việc lập bảng kế hoạch công tác chi tiết và bố trí nhân sự thực hiện từng công việc kiểm toán theo nội dung, phạm vi công việc quy định tại Điều 1 của hợp đồng này và trình Tổng Công ty LICOGI - CTCP thông qua trước khi bắt đầu công việc kiểm toán báo cáo tài chính của Bên A. Nhân sự bố trí tham gia kiểm toán phải theo đúng đề xuất của Bên B tại Hồ sơ chào giá (Chi tiết như Phụ lục kèm theo hợp đồng này). Bên B chỉ được phép thay đổi nhân sự do những nguyên nhân bất khả kháng hoặc do lỗi của Bên A. Trong trường hợp này, nhân sự thay thế phải có trình độ, năng lực và kinh nghiệm tương đương trở lên và phải được sự đồng ý trước của Tổng Công ty LICOGI - CTCP

**Điều 9: Các dịch vụ khác**

Các dịch vụ khác cung cấp ngoài các dịch vụ được nêu tại Điều 1 sẽ được tính riêng. Trong trường hợp Bên A cần Bên B cung cấp dịch vụ khác liên quan đến dịch vụ kiểm toán, nội dung các dịch vụ này sẽ được trình bày tại Phụ lục hợp đồng kèm theo. Các dịch vụ không liên quan đến dịch vụ kiểm toán sẽ được trình bày trong một hợp đồng riêng.

**Điều 10: Các vấn đề về tính độc lập**

Liên quan đến cuộc kiểm toán, Ban Giám đốc của Bên A và Bên B có vai trò và trách nhiệm trong việc bảo đảm tính độc lập của Bên B. Vì thế, Ban Giám đốc Bên A sẽ đảm bảo rằng Bên A có áp dụng các chính sách và các thủ tục nhằm mục đích đảm bảo Bên A sẽ không ký hợp đồng hay chấp thuận bất cứ dịch vụ nào khác từ Bên B mà theo các quy định hiện hành có thể gây ảnh hưởng đến tính độc lập của Bên B. Tất cả các dịch vụ mà Bên A có thể yêu cầu này cần được thảo luận trước với Bên B.



Ban Giám đốc Bên A sẽ phối hợp với Bên B nhằm đảm bảo rằng tính độc lập của Bên B không bị ảnh hưởng do Bên A tuyển dụng các thành viên Ban Giám đốc, nhân viên nghiệp vụ cũ hoặc hiện tại của Bên B vào các vị trí chủ chốt của Bên A mà có khả năng dẫn đến việc vi phạm các quy định hiện hành về tính độc lập. Việc Bên A tuyển dụng các nhân viên cũ hoặc hiện tại của Bên B cần được thảo luận với Bên B trước khi Bên A tiến hành phỏng vấn tuyển dụng các nhân viên đó.

**Điều 11: Giới hạn trách nhiệm và bồi thường**

Bên A đồng ý rằng mọi trách nhiệm của Bên B, các thành viên Ban Giám đốc, các giám đốc nghiệp vụ, nhân viên hay các đơn vị liên quan của Bên B đối với bất kỳ khoản lỗ, tổn thất, chi phí hay thiệt hại nào mà Bên A phải gánh chịu phát sinh liên quan đến hợp đồng này, các dịch vụ hoặc công việc cho mục đích thực hiện hợp đồng này, do bất kỳ nguyên nhân nào gây ra (bao gồm sự bất cẩn của Bên B nhưng không bao gồm những hành vi cố ý của Bên B), nếu được tòa án chứng thực, sẽ chỉ giới hạn bằng ba (03) lần khoản phí mà Bên B nhận được tương xứng với phần dịch vụ hay sản phẩm công việc làm phát sinh trách nhiệm này.

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

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

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

**Điều 12: Những thuật ngữ chung**

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

Sở hữu hồ sơ kiểm toán: Hồ sơ kiểm toán được lập trong quá trình Bên B thực hiện công việc là tài sản của Bên B. Hồ sơ này là các thông tin mật và thuộc quyền sở hữu của Bên B và được Bên B lưu trữ theo quy định và thủ tục của Bên B theo từng thời kỳ

Sử dụng internet: Các Bên xác nhận rằng:

- (a) Các bên có thể liên lạc hoặc trao đổi tài liệu qua thư điện tử và/hoặc qua
- (b) internet trừ phi một trong hai Bên có các yêu cầu khác; và
- (b) Các Bên chấp nhận các rủi ro tiềm tàng bao gồm rủi ro liên lạc bị ngăn chặn hoặc bị xâm nhập bất hợp pháp, bị sửa đổi làm sai lệch nội dung và bị vi-rút hoặc các thiết



bị nguy hiểm khác tấn công. Do đó, các Bên sẽ kiểm tra vi-rút tất cả các thông tin liên lạc nhận hoặc gửi đi giữa hai Bên.

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

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

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

Giải quyết tranh chấp: Bất kỳ tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng sẽ được giải quyết trước tiên thông qua trao đổi trực tiếp. Nếu các bên không giải quyết được bằng thương thảo, sẽ được giải quyết theo Luật thương mại của nước CHXHCN Việt Nam và tại toà án nhân dân nơi ký hợp đồng

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

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

- (a) Khi soạn thảo thư chào hàng, Bên B chỉ được phép cung cấp tên của Bên A và diễn giải vắn tắt mô tả nội dung công việc, và
- (b) Khi soạn thảo các tài liệu quảng cáo chung, Bên B phải được sự đồng ý cụ thể của Bên A

trước khi phát hành các tài liệu này.

**Điều 13: Hiệu lực, ngôn ngữ và thời hạn của Hợp đồng**

Hợp đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các Bên về các nội dung trong hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp đồng này phải được lập bằng



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

Hồ sơ chào giá của Bên B và Biên bản thương thảo là một phần không tách rời của Hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập thành hai (04) bản có giá trị như nhau và sẽ có hiệu lực từ ngày của Hợp đồng cho đến khi hoàn thành dịch vụ. Bên A giữ một (03) bản gốc; Bên B giữ (01) bản gốc;

Bản Hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi kết thúc Hợp đồng hoặc khi có thoả thuận huỷ bỏ Hợp đồng của cả hai Bên. Hợp đồng sẽ mặc nhiên thanh lý khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình trong hợp đồng này.

Thay mặt và đại diện Bên B  
**CÔNG TY .....**

Thay mặt và đại diện Bên A  
**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**