

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

MẪU HỢP ĐỒNG THI CÔNG XÂY DỰNG PHẦN
THÔ
NHÀ Ở RIÊNG LẺ

Số: [.....]/2026/HĐTCPT

LƯU Ý QUAN TRỌNG: Đây là mẫu tham khảo, không thay thế ý kiến pháp lý hoặc hồ sơ kỹ thuật cho một công trình cụ thể. Trước khi ký, hai bên phải điền đầy đủ dữ liệu, khóa phạm vi, BOQ, vật tư, tiến độ, giá và các phụ lục; đồng thời nên để luật sư và người có chuyên môn xây dựng rà soát.

Thông tin	Nội dung cần điền
Công trình	[Nhà ở riêng lẻ/nhà phố/biệt thự]
Địa điểm	[.....]
Bên giao thầu (Bên A)	[Chủ sở hữu/chủ đầu tư]
Bên nhận thầu (Bên B)	[Nhà thầu thi công]
Gói công việc	[] Chỉ phần thô [] Phần thô và nhân công hoàn thiện theo Phụ lục 01
Hình thức giá	[] Trọn gói [] Đơn giá cố định [] Kết hợp - quy định tại Phụ lục 04
Phiên bản mẫu	1.0 - Rà soát ngày 17/08/2026
Người thẩm định trước khi ký	[Họ tên - chức danh/chứng chỉ - ngày rà soát]

NAMI Design - Mẫu thực hành kiểm soát phạm vi, chi phí và chất lượng thi công nhà ở.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TRƯỚC KHI KÝ

Nguyên tắc 1 - Phạm vi phải đo đếm và kiểm tra được. Không dùng riêng đơn giá theo m2 làm căn cứ quyết toán nếu chưa có BOQ, bản vẽ và quy tắc đo bóc.

Nguyên tắc 2 - Thanh toán gắn với khối lượng hoặc giai đoạn đã nghiệm thu; không thanh toán chỉ vì đã đến ngày dự kiến.

Nguyên tắc 3 - Mọi thay đổi phải thể hiện bằng Phiếu yêu cầu thay đổi/Phụ lục hợp đồng, nêu rõ chi phí và ảnh hưởng tiến độ trước khi thực hiện.

Checklist khóa hợp đồng

- ☐ Hồ sơ thiết kế thi công đã được hai bên ký xác nhận và ghi phiên bản/ngày phát hành.
- ☐ Có Phụ lục 01 phân biệt phần bao gồm, không bao gồm và công việc do Bên A thực hiện.
- ☐ Có BOQ/đơn giá và quy tắc đo bóc tại Phụ lục 02, không chỉ có giá theo m2.
- ☐ Vật tư ghi đủ hãng, dòng sản phẩm, tiêu chuẩn, cấp chất lượng hoặc thông số tương đương.
- ☐ Có biên bản hiện trạng, ảnh nhà liền kề và phương án chống đỡ/quan trắc nếu cần.
- ☐ Tiến độ, mốc nghiệm thu, lịch thanh toán và khoản giữ lại bảo hành đã được điền.
- ☐ Đã chọn một cơ chế giải quyết tranh chấp và xác định người có thẩm quyền ký của mỗi bên.

Căn cứ tham khảo khi biên soạn

- Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13.
- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Nghị định số 210/2026/NĐ-CP về hợp đồng xây dựng, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Nghị định số 207/2026/NĐ-CP về quản lý chất lượng, thi công và bảo trì công trình xây dựng, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Quyết định số 1040/QĐ-BXD công bố mẫu hợp đồng xây dựng để tham khảo vận dụng; Phụ lục VI là mẫu hợp đồng thi công xây dựng.
- Giấy phép xây dựng, hồ sơ thiết kế, tiêu chuẩn/quy chuẩn và quy định địa phương áp dụng cho công trình cụ thể.

PHẠM VI ÁP DỤNG: Mẫu này dành cho nhà ở riêng lẻ, trong đó Bên B thi công phần thô theo hồ sơ đã chốt. Các công việc như phá dỡ, ép cọc, chống vắng, tầng hầm, xử lý nền yếu, vật tư hoàn thiện hoặc nhân công hoàn thiện chỉ thuộc hợp đồng nếu được ghi rõ tại phụ lục.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THI CÔNG XÂY DỰNG PHẦN THÔ NHÀ Ở RIÊNG LẺ

Số: [.....]/2026/HĐTCPT

Hôm nay, ngày [...] tháng [...] năm [...], tại [...], các bên gồm:

BÊN GIAO THẦU/CHỦ NHÀ (BÊN A)

Thông tin	Bên A
Họ và tên/Tên tổ chức	[.....]
CCCD/Mã số doanh nghiệp	[.....] Cấp ngày [.....] tại [.....]
Địa chỉ	[.....]
Điện thoại - Email	[.....] - [.....]
Đại diện (nếu là tổ chức)	[.....] Chức vụ: [.....]
Tài khoản	[.....] tại [.....]

BÊN NHẬN THẦU/NHÀ THẦU (BÊN B)

Thông tin	Bên B
Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh	[.....]
Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế	[.....]
Địa chỉ trụ sở	[.....]
Điện thoại - Email	[.....] - [.....]
Đại diện	[.....] Chức vụ: [.....]
Tài khoản	[.....] tại [.....]
Năng lực/chứng chỉ liên quan	[Ghi theo yêu cầu pháp luật và quy mô công trình, nếu áp dụng]

Bên A và Bên B sau đây gọi riêng là “Bên”, gọi chung là “Các Bên”. Sau khi trao đổi trên cơ sở tự nguyện, bình đẳng và thiện chí, Các Bên thống nhất ký Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Giải thích từ ngữ và loại hợp đồng

- “Công trình” là nhà ở riêng lẻ tại địa chỉ ghi tại Phụ lục 01.

2. “Phần thô” là các công việc kết cấu, xây, trát và hệ thống kỹ thuật âm/chờ theo bản vẽ, BOQ và Phụ lục 01; không tự động bao gồm vật tư hoặc công việc hoàn thiện.
3. “BOQ” là bảng khối lượng, đơn vị tính, đơn giá, thành tiền và ghi chú tại Phụ lục 02.
4. “Vật tư được duyệt” là vật tư có thông số, xuất xứ, mẫu hoặc tiêu chuẩn được xác định tại Phụ lục 03 hoặc được Bên A chấp thuận bằng văn bản.
5. “Thay đổi/phát sinh” là công việc tăng, giảm, thay thế hoặc điều chỉnh so với hồ sơ hợp đồng đã khóa.
6. Loại hợp đồng theo phạm vi: hợp đồng thi công xây dựng phần thô. Hình thức giá do Các Bên chọn tại Phụ lục 04; khái niệm “phần thô” không đồng nghĩa mặc nhiên với “giá trọn gói”.

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng và thứ tự ưu tiên

Hồ sơ hợp đồng là một chỉnh thể và gồm các tài liệu sau, theo thứ tự ưu tiên giảm dần khi có mâu thuẫn, trừ khi Phụ lục hợp đồng ký sau quy định khác:

1. Phụ lục hợp đồng/Phiếu thay đổi được Các Bên ký sau ngày Hợp đồng;
2. Hợp đồng này và các điều khoản cụ thể;
3. Phụ lục 01 - Phạm vi, bao gồm/không bao gồm và phân công trách nhiệm;
4. Phụ lục 03 - Vật tư, thiết bị và mẫu duyệt;
5. Hồ sơ thiết kế thi công được Bên A phê duyệt, có mã phiên bản và ngày phát hành;
6. Phụ lục 02 - BOQ, đơn giá và quy tắc đo bóc;
7. Phụ lục 05 - Tiến độ và checklist nghiệm thu;
8. Biên bản thương thảo, khảo sát hiện trạng và các tài liệu khác được liệt kê tại Phụ lục 01.

Khi phát hiện sai khác, Bên phát hiện phải thông báo ngay; Bên B không tự chọn phương án có thể làm tăng chi phí, ảnh hưởng an toàn hoặc thay đổi thiết kế nếu chưa có xác nhận hợp lệ.

Điều 3. Thông tin công trình, mặt bằng và điều kiện khởi công

1. Tên, địa điểm, quy mô, giấy phép xây dựng và hồ sơ thiết kế của Công trình được ghi tại Phụ lục 01.
2. Bên A bàn giao mặt bằng, mốc giới, cao độ, lối tiếp cận, nguồn điện/nước thi công và tài liệu pháp lý thuộc trách nhiệm của mình bằng biên bản.
3. Trước khi thi công, Các Bên lập biên bản hiện trạng có ảnh/video đối với mặt bằng, hạ tầng, nhà liền kề và lối vận chuyển. Biện pháp chống đỡ, quan trắc hoặc bảo vệ đặc biệt chỉ thực hiện theo hồ sơ được duyệt và phạm vi giá đã thống nhất.
4. Ngày khởi công chỉ được xác lập khi các điều kiện tại Phụ lục 05 đã hoàn thành, trừ khi Các Bên có biên bản chấp thuận khởi công có điều kiện.

Điều 4. Phạm vi công việc

Bên B cung cấp nhân công, vật tư phần thô, máy móc, công cụ, cốp pha, giàn giáo, biện pháp thi công và quản lý để hoàn thành các công việc được đánh dấu “Bao gồm” tại Phụ lục 01, chủ yếu có thể gồm:

- Tiếp nhận mốc, định vị; đào đất, xử lý và thi công móng theo thiết kế, nếu thuộc phạm vi;
- Kết cấu bê tông cốt thép: móng, cột, dầm, sàn, cầu thang, mái và cấu kiện theo thiết kế;
- Xây tường, tô/trát; cán nền hoặc xử lý bề mặt ở mức độ quy định trong BOQ;
- Ống, hộp, sleeve, đường điện/nước âm và đầu chờ theo bản vẽ; thử kín/thử áp trước khi che phủ khi áp dụng;
- Chống thấm, bể nước, mái, sê nô hoặc hạng mục khác chỉ khi được ghi rõ trong Phụ lục 01;
- Dọn dẹp trong phạm vi công trường, vận chuyển phế thải đến nơi được phép theo phân công;
- Nghiệm thu, bản vẽ hoàn công phần thô và hồ sơ chất lượng theo phạm vi Hợp đồng.

RANH GIỚI PHẠM VI: Mọi công việc không được ghi là “Bao gồm”, không có trong BOQ hoặc không thể suy ra hợp lý từ hồ sơ thiết kế đã khóa được xem là ngoài phạm vi và phải xử lý theo Điều 10.

Điều 5. Phạm vi không bao gồm và công việc do Bên A thực hiện

Trừ khi Phụ lục 01 ghi khác, giá Hợp đồng không bao gồm: quyền sử dụng đất và pháp lý đất đai; phí xin phép; phá dỡ công trình cũ; di dời hạ tầng; ép cọc/cọc khoan nhồi; xử lý nền yếu, nước ngầm hoặc vật cản ẩn; tầng hầm, chống vắng và quan trắc đặc biệt; vật tư hoàn thiện; thiết bị điện, nước, vệ sinh; nội thất; đấu nối ngoài ranh đất; phí chiếm dụng vỉa hè/lòng đường; công việc của đơn vị thứ ba.

Bên A có trách nhiệm cung cấp đúng hạn các vật tư, thiết bị hoặc công việc do mình đảm nhận. Việc chậm cung cấp làm ảnh hưởng đường găng được xem xét gia hạn và chi phí hợp lý nếu Bên B đã cảnh báo bằng văn bản.

Điều 6. BOQ, đo bóc khối lượng và đơn giá

1. BOQ và quy tắc đo bóc tại Phụ lục 02 là cơ sở kiểm soát phạm vi, xác nhận khối lượng và xử lý thay đổi.
2. Nếu chọn giá trọn gói, giá chỉ cố định cho phạm vi, giả định, tiêu chuẩn và điều kiện hiện trường đã xác định; khối lượng phát sinh do thay đổi được xử lý theo Điều 10.
3. Nếu chọn đơn giá cố định, giá trị thanh toán bằng khối lượng thực tế được nghiệm thu nhân đơn giá hợp đồng; cách đo, làm tròn, hao hụt và khối lượng không đo lại phải ghi trong Phụ lục 02.
4. Đơn giá theo m2, nếu có, chỉ là số liệu tham khảo hoặc phương pháp xác lập giá ban đầu, không thay thế BOQ và không mặc nhiên là căn cứ quyết toán.

Điều 7. Giá hợp đồng, thuế, hóa đơn và bảo đảm

1. Giá Hợp đồng, loại giá, thuế, chi phí đã bao gồm/chưa bao gồm và đồng tiền thanh toán được ghi tại Phụ lục 04.
2. Bên B xuất hóa đơn/chứng từ theo tư cách pháp lý và thỏa thuận tại Phụ lục 04. Bên A không chịu khoản thuế hoặc phí đã được xác định là thuộc trách nhiệm của Bên B.
3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng và bảo lãnh tạm ứng: ☐ Không áp dụng; ☐ Áp dụng theo giá trị, hình thức và thời hạn tại Phụ lục 04.

4. Giá Hợp đồng không được điều chỉnh chỉ vì giá thị trường thông thường biến động nếu Các Bên đã chọn giá trọn gói, trừ trường hợp pháp luật hoặc Hợp đồng cho phép và Các Bên xác nhận bằng văn bản.

Điều 8. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán

1. Mức tạm ứng, số lần, điều kiện, mục đích sử dụng và cách thu hồi do Các Bên điền tại Phụ lục 04; mẫu này không ấn định một tỷ lệ chung cho mọi nhà ở.
2. Mỗi đợt thanh toán chỉ đến hạn sau khi: (i) hoàn thành mốc/khối lượng; (ii) có biên bản nghiệm thu hoặc xác nhận khối lượng; (iii) Bên B nộp đủ hồ sơ thanh toán; và (iv) đã khắc phục các lỗi ngăn cản nghiệm thu.
3. Bên A thanh toán trong [...] ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu có phần tranh chấp, Bên A thanh toán phần không tranh chấp đúng hạn.
4. Khoản giữ lại bảo hành/bảo đảm khác, nếu có, được quy định tại Phụ lục 04. Quyết toán cuối thực hiện sau bàn giao phần thô, xác nhận phát sinh và hoàn tất hồ sơ theo Hợp đồng.

Điều 9. Vật tư, thiết bị và nguyên tắc thay thế

1. Bên B sử dụng vật tư đúng Phụ lục 03, có nguồn gốc và chứng từ/chứng nhận chất lượng theo yêu cầu áp dụng. Bên A có quyền kiểm tra trước khi sử dụng.
2. Vật tư chỉ ghi tên thương hiệu mà không có dòng, mã, cấp chất lượng hoặc thông số thì phải được làm rõ trước khi đặt hàng.
3. Không được thay thế vật tư khi chưa có chấp thuận bằng văn bản của Bên A. Vật tư thay thế phải đáp ứng thiết kế, tiêu chuẩn và chất lượng tương đương hoặc cao hơn; chênh lệch giá và tiến độ phải được xác nhận trước.
4. Vật tư không phù hợp phải được cách ly, đưa khỏi công trường hoặc thay thế. Chi phí do Bên có lỗi chịu.

Điều 10. Thay đổi và phát sinh

1. Thay đổi có thể phát sinh do yêu cầu của Bên A, điều chỉnh thiết kế, khác biệt điều kiện hiện trường, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, thay đổi pháp luật, sự kiện bất khả kháng hoặc trường hợp khác theo Hợp đồng và pháp luật.
2. Bên đề xuất lập Phiếu yêu cầu thay đổi theo Phụ lục 06, mô tả nội dung, lý do, bản vẽ liên quan, khối lượng, đơn giá, giá trị tăng/giảm và ảnh hưởng tiến độ.
3. Bên B không thi công công việc thay đổi trước khi được Bên A xác nhận bằng chữ ký, chữ ký điện tử hoặc phương thức văn bản đã đăng ký. Thông tin miệng phải được xác nhận lại trước khi thực hiện.
4. Thứ tự xác định giá phát sinh: (i) đơn giá đã có cho công việc tương tự; (ii) đơn giá phân tích từ định mức, giá vật tư/nhân công/máy và chi phí được thỏa thuận; (iii) báo giá cạnh tranh hoặc chứng từ hợp lệ; (iv) giá do Các Bên thống nhất bằng phụ lục.
5. Trong tình huống khẩn cấp để bảo vệ người hoặc tài sản, Bên B được thực hiện biện pháp cần thiết trong giới hạn hợp lý, đồng thời thông báo ngay và cung cấp hồ sơ chứng minh để Các Bên xác nhận sau.

Điều 11. Chất lượng, giám sát và nghiệm thu

1. Bên B thi công đúng thiết kế được duyệt, giấy phép, chỉ dẫn kỹ thuật, tiêu chuẩn/quy chuẩn áp dụng và biện pháp thi công an toàn.
2. Bên A hoặc tư vấn giám sát có quyền kiểm tra nhưng không làm giảm trách nhiệm của Bên B. Chỉ người được Bên A ủy quyền tại Phụ lục 01 mới có quyền xác nhận kỹ thuật hoặc khối lượng.
3. Công việc bị che khuất phải được Bên B báo nghiệm thu trước ít nhất [...] giờ. Nếu tự che phủ khi chưa nghiệm thu, Bên B phải mở kiểm tra và hoàn trả bằng chi phí của mình, trừ khi Bên A đã quá hạn phản hồi theo thỏa thuận.
4. Nghiệm thu dựa trên bản vẽ, checklist, đo đạc, thí nghiệm/kiểm định nếu áp dụng, ảnh hiện trường và biên bản. Việc ký nghiệm thu không miễn trách nhiệm đối với khiếm khuyết ẩn hoặc gian dối.
5. Hạng mục không đạt phải được lập danh sách lỗi và thời hạn khắc phục. Bên A không được từ chối nghiệm thu vì lỗi nhỏ không ảnh hưởng công năng/an toàn nhưng được giữ lại giá trị hợp lý cho đến khi khắc phục.

Điều 12. Tiến độ, gia hạn và phối hợp

1. Ngày khởi công, tổng thời gian, mốc trung gian và đường găng được ghi tại Phụ lục 05.
2. Bên B cập nhật tiến độ định kỳ [hàng tuần/hai tuần] và thông báo sớm nguy cơ chậm. Bên A phản hồi hồ sơ, vật tư mẫu và quyết định trong thời hạn đã thống nhất.
3. Bên B được xem xét gia hạn tương ứng khi chậm do Bên A, thay đổi được duyệt, cơ quan có thẩm quyền, điều kiện hiện trường không lường trước hợp lý, thời tiết bất thường ảnh hưởng trực tiếp, bất khả kháng hoặc lý do khác theo Hợp đồng.
4. Bên yêu cầu gia hạn phải thông báo trong [...] ngày kể từ khi biết sự kiện và cung cấp bằng chứng về ảnh hưởng. Gia hạn và chi phí liên quan chỉ có hiệu lực sau khi được xác nhận bằng văn bản.

Điều 13. An toàn, môi trường và công trình liền kề

1. Bên B tổ chức công trường, biển báo, rào chắn, giàn giáo, điện tạm, phòng cháy, bảo hộ lao động, vệ sinh và quản lý chất thải theo pháp luật và biện pháp được duyệt.
2. Bên B chịu trách nhiệm đối với thiệt hại do lỗi của mình hoặc người do mình quản lý gây ra. Bên A chịu trách nhiệm đối với chỉ dẫn bắt buộc, tài sản hoặc nhà thầu khác do mình quản lý trong phạm vi lỗi tương ứng.
3. Khi có dấu hiệu lún, nứt, mất an toàn hoặc ảnh hưởng nhà liền kề, Bên B phải tạm dừng phần việc nguy hiểm, bảo vệ hiện trường, thông báo Bên A và phối hợp đánh giá. Trách nhiệm và chi phí xác định theo nguyên nhân, hồ sơ hiện trạng và kết luận chuyên môn khi cần.
4. Bảo hiểm công trình, người lao động, trách nhiệm bên thứ ba hoặc bảo hiểm khác: [] Bên A mua; [] Bên B mua; [] Không áp dụng; chi tiết tại Phụ lục 04 và theo yêu cầu pháp luật.

Điều 14. Bàn giao, hồ sơ hoàn công và bảo hành

1. Bàn giao phần thô được thực hiện khi công việc thuộc phạm vi đã hoàn thành, nghiệm thu, khắc phục lỗi chính và đủ điều kiện chuyển sang giai đoạn tiếp theo.
2. Hồ sơ bàn giao tối thiểu gồm: biên bản nghiệm thu/bàn giao, bản vẽ hoàn công phần thô trong phạm vi, kết quả thí nghiệm/kiểm tra áp dụng, danh mục vật tư chính, biên bản thay đổi và quyết toán.
3. Thời hạn bảo hành, mốc bắt đầu, khoản giữ lại và thời gian phản hồi được ghi tại Phụ lục 07. Không mặc nhiên áp dụng một thời hạn duy nhất cho mọi hạng mục.
4. Bên B sửa lỗi do thi công hoặc vật tư do mình cung cấp. Bảo hành không bao gồm hao mòn tự nhiên, sử dụng sai, tự ý sửa chữa, lỗi thiết kế do đơn vị khác chịu trách nhiệm hoặc sự kiện ngoài kiểm soát của Bên B, trừ khi có thỏa thuận khác.

Điều 15. Tạm dừng và chấm dứt hợp đồng

1. Một Bên có quyền tạm dừng khi Bên kia vi phạm nghĩa vụ trọng yếu, không bảo đảm an toàn, không thanh toán phần đến hạn hoặc theo trường hợp khác của pháp luật/Hợp đồng; phải thông báo bằng văn bản, nêu lý do, phạm vi và biện pháp khắc phục, trừ tình huống khẩn cấp.
2. Nếu vi phạm không được khắc phục trong [...] ngày kể từ thông báo hợp lệ, Bên bị vi phạm có quyền chấm dứt toàn bộ hoặc một phần Hợp đồng theo pháp luật và thỏa thuận.
3. Khi tạm dừng/chấm dứt, Các Bên kiểm kê khối lượng, vật tư, hồ sơ, tài sản, công nợ và thực hiện biện pháp bảo vệ công trình. Bên B bàn giao phần đã thi công; Bên A thanh toán phần đạt yêu cầu sau khi bù trừ nghĩa vụ hợp lệ.

Điều 16. Vi phạm, phạt, bồi thường và giới hạn trách nhiệm

1. Mức phạt vi phạm, nếu áp dụng, phải được điền cụ thể tại Phụ lục 04 và tuân thủ giới hạn pháp luật áp dụng cho Công trình; mẫu này không tự ấn định một mức phạt chung.
2. Bên vi phạm phải bồi thường thiệt hại thực tế, trực tiếp, hợp lý, có chứng từ và quan hệ nhân quả với hành vi vi phạm; Bên yêu cầu bồi thường có nghĩa vụ hạn chế tổn thất.
3. Không áp dụng miễn trừ hoặc giới hạn trách nhiệm đối với gian dối, cố ý vi phạm, thiệt hại về tính mạng/sức khỏe hoặc trường hợp pháp luật không cho phép.

Điều 17. Bất khả kháng và hoàn cảnh thay đổi cơ bản

1. Bất khả kháng là sự kiện khách quan, không thể lường trước và không thể khắc phục dù đã áp dụng biện pháp cần thiết, hợp lý. Bên bị ảnh hưởng phải thông báo trong [...] ngày và cung cấp chứng cứ.
2. Nghĩa vụ bị ảnh hưởng được gia hạn trong phạm vi hợp lý; Các Bên có trách nhiệm giảm thiểu thiệt hại và tiếp tục phần công việc không bị ảnh hưởng.
3. Nếu sự kiện kéo dài quá [...] ngày hoặc hoàn cảnh thay đổi cơ bản làm việc tiếp tục thực hiện trở nên đặc biệt bất lợi, Các Bên thương lượng điều chỉnh. Không đạt thỏa thuận thì xử lý theo cơ chế tranh chấp và pháp luật.

Điều 18. Thông báo, giải quyết tranh chấp và hiệu lực

1. Thông báo được gửi đến địa chỉ, email và số điện thoại đăng ký của người có thẩm quyền tại Phụ lục 01. Dữ liệu điện tử được xem là văn bản khi đáp ứng pháp luật và có thể truy cập để tham chiếu; thay đổi giá/phạm vi nên dùng Phụ lục hoặc Phiếu thay đổi có chữ ký/chữ ký điện tử.
2. Tranh chấp trước hết được thương lượng trong [...] ngày. Nếu không giải quyết được, Các Bên chọn một phương thức và gạch bỏ phương thức còn lại: [] Tòa án có thẩm quyền; [] Trọng tài tại [tên trung tâm/quy tắc].
3. Hợp đồng có hiệu lực từ khi [Các Bên ký/Bên B nhận tạm ứng và bảo đảm nếu có/điều kiện khác:] và chấm dứt khi Các Bên hoàn thành nghĩa vụ, trừ nghĩa vụ còn tiếp tục sau chấm dứt.
4. Hợp đồng gồm [...] trang, 18 điều và 07 phụ lục, lập thành [...] bản có giá trị như nhau; Bên A giữ [...] bản, Bên B giữ [...] bản.
5. Nếu một điều khoản vô hiệu, các điều khoản còn lại vẫn có hiệu lực; Các Bên thay thế điều khoản vô hiệu bằng thỏa thuận hợp pháp gần nhất với mục đích ban đầu.

Các Bên xác nhận đã đọc, hiểu, có cơ hội tham vấn chuyên môn và đồng ý ký Hợp đồng.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 01
THÔNG TIN CÔNG TRÌNH, PHẠM VI VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HĐTCPT ngày [...]/[...]/[...].

Nội dung	Thông tin
Tên/loại công trình	[.....]
Địa chỉ	[.....]
Quy mô	[...] tầng; [...] tầng hầm; tổng diện tích dự kiến [...] m2
Giấy phép xây dựng	Số [...], ngày [...], cơ quan cấp [.....]
Hồ sơ thiết kế khóa	Mã [...], phiên bản [...], ngày [...], đơn vị thiết kế [.....]
Mốc/cao độ/ranh giới	Theo biên bản bàn giao ngày [...]/[...]/[...]
Người đại diện hiện trường Bên A	[Họ tên - chức vụ - điện thoại - phạm vi ủy quyền]
Chỉ huy/người phụ trách Bên B	[Họ tên - chức vụ - điện thoại - chứng chỉ nếu áp dụng]
Kênh thông báo đăng ký	Email: [.....] Nhóm dự án/số điện thoại: [.....]

1. Bảng phạm vi chọn

ST T	Hạng mục	B gồm	Không gồm	Ghi chú/ranh giới
1	Chuẩn bị công trường, định vị, rào chắn, điện/nước tạm	[]	[]	Theo biện pháp/BOQ
2	Phá dỡ, vận chuyển phế thải công trình cũ	[]	[]	Chỉ làm khi khảo sát và định giá
3	Cọc, xử lý nền yếu, vật cản ẩn, hạ nước ngầm	[]	[]	Theo hồ sơ địa chất/thiết kế
4	Đào đất, móng, đài/giằng móng, cổ cột	[]	[]	Theo bản vẽ kết cấu
5	Cột, dầm, sàn, cầu thang, mái BTCT	[]	[]	Theo bản vẽ kết cấu
6	Xây tường, lanh tô, tô/trát	[]	[]	Theo bản vẽ kiến trúc
7	Cán nền/tạo dốc mức thô	[]	[]	Nêu khu vực và dung sai
8	Chống thấm khu vệ sinh, ban công, mái, bể	[]	[]	Ghi hệ vật liệu tại PL03
9	Ống, hộp điện âm; tủ/đế/dầu chờ	[]	[]	Không gồm dây/thiết bị nếu không ghi
10	Ổng cấp thoát nước âm/chờ; thử áp, thử kín	[]	[]	Không gồm thiết bị vệ sinh
11	Nhân công ốp lát, sơn, lắp cửa/thiết bị	[]	[]	Chỉ gồm nếu chọn gói mở rộng
12	Vệ sinh, thu dọn và hồ sơ bàn giao phần thô	[]	[]	Theo Hợp đồng

2. Phân công trách nhiệm

Công việc	Bên A	Bên B	Ghi chú
Giấy phép và hồ sơ pháp lý	[]	[]	[.....]
Bàn giao mặt bằng, mốc và hiện trạng	[]	[]	[.....]
Điện/nước thi công và chi phí sử dụng	[]	[]	[.....]
Chiếm dụng vỉa hè/lòng đường, quan hệ địa phương	[]	[]	[.....]
Khảo sát/biên bản nhà liền kề	[]	[]	[.....]
Bảo hiểm	[]	[]	[.....]
Vật tư hoàn thiện do chủ nhà mua	[]	[]	Tiến độ cung cấp: [.....]
Hồ sơ hoàn công phần thô	[]	[]	[.....]

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 02
BẢNG KHỐI LƯỢNG (BOQ), ĐƠN GIÁ VÀ QUY TẮC ĐO BÓC

YÊU CẦU: Bảng dưới đây là khung tối thiểu. Khi ký phải thay bằng BOQ chi tiết theo bản vẽ; mỗi dòng có đơn vị, khối lượng, đơn giá, thành tiền và phạm vi đơn giá.

ST T	Công việc	ĐVT	KL	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1	Công tác chuẩn bị/định vị	gói	[]	[]	[]	[Gồm/không gồm]
2	Đào đất, vận chuyển đất	m3	[]	[]	[]	Cự ly [....] km
3	Bê tông lót	m3	[]	[]	[]	Mác/cấp [....]
4	Bê tông kết cấu	m3	[]	[]	[]	Theo từng cấu kiện
5	Cốt thép	kg	[]	[]	[]	Chủng loại [....]
6	Cốp pha	m2	[]	[]	[]	Số lần luân chuyển [....]
7	Xây tường	m3/m2	[]	[]	[]	Bề dày [....]
8	Tô/trát	m2	[]	[]	[]	Trong/ngoài nhà
9	Chống thấm	m2	[]	[]	[]	Hệ vật liệu [....]
10	Điện âm/chờ	điểm/ m	[]	[]	[]	Theo bản vẽ MEP
11	Nước âm/chờ	điểm/ m	[]	[]	[]	Theo bản vẽ MEP
12	Công việc khác	[]	[]	[]	[]	[.....]

Quy tắc đo bóc và đơn giá

- Tiêu chuẩn/hướng dẫn đo bóc áp dụng: [Quyết định 1041/QĐ-BXD hoặc quy tắc riêng đính kèm:].
- Khối lượng cố định không đo lại: [.....].
- Hao hụt vật tư: [đã gồm/chưa gồm] trong đơn giá; tỷ lệ riêng nếu có: [.....].
- Đơn giá bao gồm: [nhân công/vật tư/máy/giàn giáo/vận chuyển/thu gom/phí/thuế - ghi rõ].
- Phương pháp xác nhận khối lượng bị che khuất: biên bản, đo đạc và ảnh trước khi che phủ.
- Làm tròn số và sai số đo: [.....].

TỔNG GIÁ TRỊ THEO BOQ: [.....] **đồng. Bằng chữ:** [.....].

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 03
DANH MỤC VẬT TƯ, THIẾT BỊ VÀ MẪU DUYỆT

ST T	Vật tư	Hãng/dòng/quy cách	Tiêu chuẩn/thông số	Mẫu/chứng từ/ghi chú
1	Xi măng	[Hãng/dòng/PCB]	[TCVN/CO-CQ nếu áp dụng]	[.....]
2	Thép cốt bê tông	[Hãng/chủng loại/mác]	[TCVN/đường kính]	[.....]
3	Cát xây/tô	[Nguồn/cấp phối]	[Yêu cầu hạt/tạp chất]	[.....]
4	Đá bê tông	[Nguồn/cỡ hạt]	[Yêu cầu kỹ thuật]	[.....]
5	Gạch xây	[Loại/kích thước/cường độ]	[Tiêu chuẩn]	[.....]
6	Bê tông thương phẩm	[Nhà cung cấp/cấp độ bền]	[Độ sụt/phụ gia]	[.....]
7	Ổng điện/hộp âm	[Hãng/dòng/quy cách]	[Chống cháy/chiều dày nếu cần]	[.....]
8	Ổng cấp nước	[Hãng/dòng/PN]	[Đường kính/phương pháp nối]	[.....]
9	Ổng thoát nước	[Hãng/dòng/độ dày]	[Đường kính/độ dốc]	[.....]
10	Vật liệu chống thấm	[Hãng/hệ sản phẩm]	[Định mức/số lớp]	[.....]
11	Cốp pha/giàn giáo	[Loại/hệ]	[Yêu cầu an toàn]	[.....]
12	Vật tư khác	[.....]	[.....]	[.....]

Nguyên tắc duyệt và thay thế

- Mẫu vật tư được duyệt bằng biên bản/email/Phiếu duyệt mẫu có mã và ngày.
- Bên B gửi mẫu hoặc hồ sơ kỹ thuật trước ít nhất [...] ngày so với ngày cần sử dụng.
- Thay thế chỉ được thực hiện sau khi Bên A chấp thuận, xác nhận chênh lệch giá và ảnh hưởng tiến độ.
- Nếu vật tư không còn sản xuất hoặc thiếu nguồn cung, Bên B đề xuất tối thiểu [...] phương án tương đương.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 04
GIÁ HỢP ĐỒNG, THUẾ, TẠM ỨNG VÀ LỊCH THANH TOÁN

Nội dung	Thỏa thuận
Hình thức giá	[] Trọn gói [] Đơn giá cố định [] Kết hợp
Giá trước thuế	[.....] đồng
Thuế/thuế suất	[.....]
Tổng giá hợp đồng	[.....] đồng
Bằng chữ	[.....]
Khoản dự phòng (nếu có)	[.....] - Điều kiện sử dụng: [.....]
Bảo đảm thực hiện	[Không/Có] - giá trị [....] - hiệu lực đến [....]
Bảo lãnh tạm ứng	[Không/Có] - giá trị [....] - điều kiện giảm/giải tỏa [....]
Khoản giữ lại bảo hành	[Không/Có] - [....]% hoặc [....] đồng; hoàn trả khi [....]
Phạt vi phạm	[Không áp dụng/....% hoặc cách tính], trong giới hạn pháp luật

Lịch thanh toán mẫu - phải điều chỉnh theo tiến độ thực tế

Đợt	Mốc	Hồ sơ/điều kiện	Giá trị	Ghi chú
1	Tạm ứng	Hợp đồng có hiệu lực; mặt bằng/biên pháp/bảo đảm nếu có	[....]%/[....] đồng	Thu hồi: [.....]
2	Hoàn thành móng	Biên bản nghiệm thu móng và hồ sơ kèm theo	[....]%/[....] đồng	[.....]
3	Kết cấu tầng [....]	Biên bản nghiệm thu kết cấu	[....]%/[....] đồng	[.....]
4	Cắt nóc/kết cấu mái	Biên bản nghiệm thu kết cấu mái	[....]%/[....] đồng	[.....]
5	Xây, trát và MEP âm/chờ	Nghiệm thu công việc bị che khuất và checklist	[....]%/[....] đồng	[.....]
6	Bàn giao phần thô	Biên bản bàn giao, hồ sơ và quyết toán tạm	[....]%/[....] đồng	Trừ giữ lại
7	Quyết toán/giải tỏa giữ lại	Hoàn thành khắc phục và điều kiện bảo hành	[....]%/[....] đồng	[.....]

*Tổng tỷ lệ/giá trị các đợt phải bằng 100% giá Hợp đồng sau khi tính tạm ứng, thu hồi, bù trừ và giữ lại.
Không xem bảng tỷ lệ trên là quy chuẩn bắt buộc.*

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 05

TIỀN ĐỘ VÀ CHECKLIST NGHIỆM THU GIAI ĐOẠN

Mốc	Giai đoạn	Bắt đầu	Kết thúc	Điều kiện hoàn thành
0	Điều kiện khởi công	[....]	[....]	Mặt bằng, phép, thiết kế, điện/nước
1	Móng và hạ tầng ngầm	[....]	[....]	Nghiệm thu trước lắp
2	Kết cấu tầng 1	[....]	[....]	Cốt thép, cốp pha, MEP chờ
3	Kết cấu các tầng	[....]	[....]	Theo từng sàn
4	Mái/cát nóc	[....]	[....]	Kết cấu, chống thấm nếu có
5	Xây, trát	[....]	[....]	Dung sai, bề mặt
6	Điện nước âm/chờ	[....]	[....]	Thử áp/thử kín/ảnh
7	Bàn giao phần thô	[....]	[....]	Hồ sơ và punch list

Checklist nghiệm thu

Hạng mục	Điểm kiểm tra tối thiểu	Biên bản/ngày
Công tác đất/móng	☐ Mốc/cao độ ☐ Kích thước ☐ Nền đáy ☐ Ảnh trước lắp	[....]
Cốt thép	☐ Chủng loại ☐ Đường kính ☐ Khoảng cách ☐ Nối/neo/lớp bảo vệ	[....]
Cốp pha/giàn giáo	☐ Hình học ☐ Kín khít ☐ Chống đỡ ☐ An toàn	[....]
Bê tông	☐ Cấp độ bền ☐ Độ sụt ☐ Mẫu thử ☐ Đổ/đảm/dưỡng hộ	[....]
Xây, trát	☐ Vật liệu ☐ Liên kết ☐ Thẳng/phẳng ☐ Bảo dưỡng	[....]
Điện âm	☐ Tuyến ống ☐ Hộp ☐ Khoảng cách ☐ Dây mồi ☐ Ảnh	[....]
Nước âm	☐ Chủng loại ☐ Độ dốc ☐ Thử áp/kín ☐ Bọc bảo vệ ☐ Ảnh	[....]
Chống thấm	☐ Bề mặt ☐ Hệ vật liệu ☐ Định mức ☐ Thử nước ☐ Bảo vệ	[....]
Bàn giao	☐ Hoàn công ☐ Biên bản ☐ Kết quả thử ☐ Danh sách lỗi ☐ Vệ sinh	[....]

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 06
PHIẾU YÊU CẦU THAY ĐỔI/PHÁT SINH

Mã phiếu	[VO-....]	Ngày	[...]/[...]/[...]
Bên đề xuất	[Bên A/Bên B]	Người lập	[.....]
Bản vẽ/hồ sơ liên quan	[.....]	Mốc tiến độ	[.....]

Nội dung	Chi tiết
1. Mô tả thay đổi	[Nêu rõ công việc tăng/giảm/thay thế, vị trí, kích thước, vật tư và lý do.]
2. Khối lượng	[Đính kèm bảng tính/BOQ và cách đo.]
3. Giá trị tăng	[.....] đồng
4. Giá trị giảm	[.....] đồng
5. Giá trị ròng	[.....] đồng; thuế [đã gồm/chưa gồm]
6. Căn cứ đơn giá	[Đơn giá hợp đồng/đơn giá tương tự/phân tích mới/báo giá khác]
7. Ảnh hưởng tiến độ	[Không/Có] - tăng/giảm [...] ngày; mốc bị ảnh hưởng [.....]
8. Ảnh hưởng kỹ thuật	[Bản vẽ/biện pháp/tiêu chuẩn cần cập nhật]
9. Điều kiện thực hiện	Chỉ triển khai sau khi người có thẩm quyền xác nhận, trừ tình huống khẩn cấp theo Hợp đồng.

Xác nhận	Nội dung
Ý kiến Bên A	[] Đồng ý [] Không đồng ý [] Yêu cầu làm rõ
Ý kiến Bên B	[] Có thể thực hiện [] Cần điều kiện bổ sung
Giá trị và tiến độ chốt	Giá trị ròng: [...] đồng Gia hạn: [...] ngày

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 07
BIÊN BẢN BÀN GIAO PHẦN THÔ VÀ CHÍNH SÁCH BẢO HÀNH

Nội dung	Thỏa thuận/xác nhận
Ngày kiểm tra/bàn giao	[...]/.../...
Phạm vi bàn giao	[Theo Phụ lục 01 và danh mục đính kèm]
Hồ sơ giao kèm	☐ Biên bản nghiệm thu ☐ Hoàn công ☐ Kết quả thử ☐ Danh mục vật tư ☐ VO
Danh sách tồn tại	[Không/Có] - theo Punch list số [...], hạn hoàn thành [...]
Ngày bắt đầu bảo hành	[Ngày bàn giao/ngày hoàn tất punch list/ngày khác:]
Thời hạn bảo hành kết cấu	[...] tháng/năm theo thỏa thuận và pháp luật áp dụng
Thời hạn bảo hành hạng mục khác	[...] tháng/năm; ghi rõ từng nhóm
Thời gian xác nhận tiếp nhận thông báo	Trong [...] giờ/ngày làm việc
Thời gian khảo sát/khắc phục	Theo mức độ: khẩn cấp [...]; thông thường [...]
Kênh bảo hành	Điện thoại [...] Email [...] Địa chỉ [...]
Khoản giữ lại/bảo lãnh	[Không/Có] - giá trị [...] - giải tỏa ngày/điều kiện [...]

Quy trình bảo hành

- Bên A gửi thông báo kèm vị trí, mô tả, ảnh/video và thời điểm phát hiện.
- Bên B xác nhận tiếp nhận, phân loại mức độ, khảo sát và lập phương án xử lý.
- Các Bên xác định nguyên nhân; nếu chưa rõ có thể mời đơn vị chuyên môn độc lập và tạm ứng chi phí theo thỏa thuận.
- Sau sửa chữa, hai Bên nghiệm thu; thời hạn bảo hành phần sửa chữa: [...] tháng hoặc theo pháp luật.
- Trường hợp khẩn cấp ảnh hưởng an toàn/tài sản, Bên A được thực hiện biện pháp hạn chế thiệt hại và thông báo ngay cho Bên B.

Kết luận bàn giao

☐ Chấp nhận bàn giao không có tồn tại chính. ☐ Chấp nhận bàn giao có điều kiện theo Punch list. ☐ Chưa đủ điều kiện bàn giao.

Ghi chú:
[.....]
.....]

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

NGUỒN PHÁP LÝ CHÍNH THỨC ĐÃ ĐỐI CHIẾU

Bộ luật Dân sự 91/2015/QH13:

<https://vanban.chinhphu.vn/?classid=1&docid=183188&pageid=27160&typegroupid=3>

Luật Xây dựng 135/2025/QH15: <https://vanban.chinhphu.vn/?classid=1&docid=216514&pageid=27160>

Nghị định 210/2026/NĐ-CP về hợp đồng xây dựng: <https://vanban.chinhphu.vn/?docid=218451&pageid=27160>

Nghị định 207/2026/NĐ-CP về chất lượng, thi công và bảo trì:

<https://vanban.chinhphu.vn/?docid=218450&pageid=27160>

Quyết định 1040/QĐ-BXD công bố mẫu hợp đồng xây dựng:

<https://moc.gov.vn/vn/Pages/ChiTietVanBan.aspx?TypeVB=1&vID=5003>

Quyết định 1041/QĐ-BXD hướng dẫn xác định khối lượng:

<https://moc.gov.vn/vn/Pages/ChiTietVanBan.aspx?TypeVB=1&vID=5000>

TUYÊN BỐ MIỄN TRỪ: Danh mục trên phản ánh nguồn được rà soát tại ngày 17/08/2026. Khi sử dụng sau thời điểm này hoặc cho công trình có tầng hầm, quy mô lớn, điều kiện địa chất/pháp lý phức tạp, cần kiểm tra văn bản sửa đổi và rà soát bởi luật sư, kỹ sư/kiến trúc sư phù hợp.

HẾT MẪU