PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG

Số: ……. /PLHĐ-TSC Ngày …… tháng …… năm 20……

MÃ DỰ ÁN	KHÁCH HÀNG / ĐƠN VỊ	SỐ HỒ SƠ	TRẠNG THÁI
[Mã dự án]	[Tên khách hàng]	[Mã/số hiệu]	[Nháp / Kiểm tra / Đã duyệt]

Hợp đồng số		Ký ngày	
Công trình		Phụ lục số	

Căn cứ hợp đồng nêu trên và thỏa thuận của hai bên, chúng tôi gồm:

	BÊN A (Khách hàng)	BÊN B (Nhà thầu)
Tên đơn vị		CÔNG TY TNHH TSC TRƯỜNG SƠN
Đại diện		Ông Phạm Văn Sơn – Giám đốc

1. Lý do lập phụ lục

2. Nội dung điều chỉnh

TT	Điều khoản	Nội dung cũ	Nội dung điều chỉnh
1			
2			
3			
4			

3. Giá trị và thời gian sau điều chỉnh

Giá trị HĐ ban đầu		Giá trị tăng / giảm	
Giá trị HĐ mới		Bằng chữ	
Thời gian HĐ mới		Hạn hoàn thành mới	

Các điều khoản khác của hợp đồng giữ nguyên. Phụ lục là phần không tách rời của hợp đồng, có hiệu lực từ ngày ký, lập 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

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

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

PHIẾU ĐỐI CHIẾU TIÊU CHUẨN VÀ HỒ SƠ – CTR-02

R03 – MẪU TSC ĐÃ DUYỆT | Phụ lục kiểm soát nội bộ; hồ sơ của từng dự án cần kiểm tra và ký duyệt riêng.

Nguồn tiêu chuẩn tham chiếu: TCVN 4055:2012 (tổ chức thi công); TCVN 5637:1991 (quản lý chất lượng xây lắp); TCVN 5638:1991 (đánh giá chất lượng công tác xây lắp) (khi đánh giá chất lượng nghiệm thu); QCVN 18:2021/BXD (an toàn thi công xây dựng) (khi thi công)

Chỉ viện dẫn tiêu chuẩn đúng với phạm vi và phiên bản mà hợp đồng, hồ sơ thiết kế hoặc quy định hiện hành yêu cầu. Tiêu chuẩn tự nguyện không thay thế quy chuẩn bắt buộc, hợp đồng hoặc hồ sơ thiết kế được duyệt.

Căn cứ dự án: [Mã bản vẽ/phiên bản] · [Chỉ dẫn kỹ thuật] · [Hợp đồng/PLHĐ] · [Quy trình/biện pháp duyệt]

TIÊU CHÍ KIỂM TRA / HỒ SƠ CẦN CÓ	MÃ TÀI LIỆU / MINH CHỨNG	KẾT QUẢ
Liên kết hợp đồng chính, căn cứ phát sinh và văn bản đề xuất/giám sát xác nhận	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Đối chiếu hạng mục/phạm vi, khối lượng, đơn giá và thời gian điều chỉnh	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Chỉ chuyển phát sinh vào quyết toán sau khi phụ lục hợp đồng được ký	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Ghi thiết kế được duyệt và tài liệu kỹ thuật dùng làm căn cứ	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD
Lưu kết quả kiểm tra, người chứng kiến và danh mục chứng từ liên quan	[Mã hồ sơ / ngày / vị trí]	☐ Đạt ☐ KĐ ☐ KAD

Nguyên tắc ghi nhận: Nếu tiêu chí không áp dụng, chọn KAD và ghi lý do. Mọi giá trị chấp nhận, phép thử và dung sai phải lấy từ hồ sơ được duyệt/tiêu chuẩn áp dụng; không tự suy diễn.

Người lập/đối chiếu: …… Người kiểm tra chuyên môn: …… Ngày: ……