PHIẾU YÊU CẦU LÀM RÕ THÔNG TIN KỸ THUẬT

RFI – Request for Information

Số: ……. /RFI-TSC ……., ngày …… tháng …… năm 20……

1. Thông tin chung

Công trình		Hợp đồng số	
Kính gửi		Đồng gửi	
Bộ môn		Bản vẽ / điều khoản liên quan	Số: ……. phiên bản: ……
Người hỏi (TSC)		Đề nghị trả lời trước ngày	

Ảnh hưởng nếu chậm trả lời: ☐ Tiến độ (công việc bị dừng: ……. từ ngày ……/……) ☐ Chi phí ☐ Chất lượng ☐ An toàn ☐ Không ảnh hưởng

Nội dung cần làm rõ (mô tả mâu thuẫn, thiếu thông tin giữa bản vẽ – hiện trạng – hợp đồng; kèm ảnh, trích bản vẽ)

Đề xuất giải pháp của TSC (nếu có)

2. Trả lời

Nội dung trả lời

Kèm theo: ☐ Bản vẽ sửa đổi số: ……. ☐ Ảnh / phác thảo ☐ Không

Trả lời này: ☐ Không làm thay đổi chi phí, tiến độ ☐ Có thể làm thay đổi chi phí, tiến độ – nhà thầu lập phiếu phát sinh CTR-10 để hai bên xác nhận

NGƯỜI HỎI (TSC)	NGƯỜI TRẢ LỜI
(Ký, ghi rõ họ tên, ngày)	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, ngày)*

HƯỚNG DẪN LẬP – DES-07

Trang nội bộ của TSC – không phát hành kèm biểu mẫu. Xóa trang này trước khi in/ký.

Căn cứ áp dụng (rà soát hiệu lực tại thời điểm lập)

– Luật Xây dựng số 135/2025/QH15, hiệu lực từ 01/7/2026 (hợp đồng xây dựng: Điều 82–87).

– Nghị định 210/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng (thay Nghị định 37/2015/NĐ-CP và 50/2021/NĐ-CP từ 01/7/2026). Với dự án không dùng vốn đầu tư công/PPP, các bên được thỏa thuận áp dụng. Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu và trả lời kiến nghị của nhà thầu theo thời hạn thỏa thuận.

Lưu ý khi lập

– Đánh số RFI liên tục theo công trình và ghi vào nhật ký thi công ngày gửi, ngày nhận trả lời – đây là căn cứ gia hạn tiến độ khi chủ đầu tư chậm trả lời.

– RFI chỉ để làm rõ thông tin; không dùng thay cho phiếu phát sinh hay lệnh thay đổi thiết kế.