

HỒ SƠ YÊU CẦU

Gói mua sắm:

Mua dịch vụ Bảo trì hệ thống NAC

Phát hành ngày:

30/12/2021

Ban hành kèm theo Quyết định : 1969/QĐ-TGD-NHCT23 Ngày 27/12/2021



BÊN MỜI MUA SẮM

NGÂN HÀNG TMCT CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM



Lê Như Hoa

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

| | |
|------|---------------|
| HSYC | Hồ sơ yêu cầu |
| HSDX | Hồ sơ đề xuất |
| VND | Đồng Việt Nam |

Mục lục

| | |
|--|-----------|
| Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU..... | 4 |
| 1. Giới thiệu gói mua sắm..... | 4 |
| 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu:..... | 4 |
| 3. Yêu cầu về cung cấp..... | 10 |
| 4. Thành phần của HSDX..... | 14 |
| 5. Thời gian có hiệu lực của HSDX:..... | 14 |
| 6. Bảo đảm dự thầu..... | 14 |
| 7. Nộp, tiếp nhận HSDX..... | 15 |
| 8. Đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng..... | 15 |
| Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX..... | 16 |
| 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDX..... | 16 |
| 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm..... | 16 |
| 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật..... | 17 |
| 4. Xác định giá chào..... | 18 |
| Chương III. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO..... | 19 |
| Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG..... | 36 |

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Giới thiệu gói mua sắm

- Tên gói mua sắm: Mua dịch vụ Bảo trì hệ thống NAC
- Địa điểm: Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam
- Địa chỉ: 108 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội
- Nguồn vốn: Vốn chi phí của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam.
- Phương thức thực hiện hợp đồng: Trọn gói
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 1095 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu:

a. Về điều kiện pháp lý:

- Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Hạch toán tài chính độc lập;
- 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;

b. Về năng lực kinh nghiệm: Nhà thầu đáp ứng các yêu cầu sau:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

| Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm | | | Các yêu cầu cần tuân thủ | | | | Tài liệu cần nộp |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|
| TT | Mô tả | Yêu cầu | Nhà thầu độc lập | Nhà thầu liên danh | | | |
| | | | | Tổng các thành viên liên danh | Từng thành viên liên danh | Tối thiểu một thành viên liên danh | |
| 1 | Năng lực tài chính | | | | | | |
| 1.1 | Kết quả hoạt động tài chính | <p>Nộp báo cáo tài chính từ năm 2018 đến năm 2020 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giá trị tài sản ròng trong 1 năm gần đây (2020) của nhà thầu phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản – tổng nợ). - Kết quả kinh doanh trong 1 năm gần đây (2020) có lãi. - Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn (tài sản ngắn hạn / tổng nợ ngắn hạn) trong 1 năm gần đây (2020) phải lớn hơn 1 | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Mẫu số 09 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>Nhà thầu phải nộp kèm tài liệu minh chứng là bản sao/chụp được chứng thực hoặc công chứng của:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho 03 năm gần đây (2018, 2019, 2020). 2. Các báo cáo kiểm toán độc lập cho báo cáo tài chính (chỉ áp dụng đối với nhà thầu thuộc đối tượng phải kiểm toán độc lập báo cáo tài chính theo quy định của nhà nước) 3. Một trong các tài liệu sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Biên bản kiểm tra quyết toán thuế; + Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai; + Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử; | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------|---------------------------|---|---------------|-----------|
| | | + Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế; | | | | | |
| 1.2 | Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ | Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 2,4 tỷ VND, trong vòng 03 năm gần đây (2018, 2019, 2020) Đối với trường hợp nhà thầu liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu của từng thành viên liên danh căn cứ vào giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm Doanh thu hàng năm được tính bằng tổng các khoản thanh toán cho các hợp đồng cung cấp dịch vụ mà nhà thầu nhận được trong năm đó. | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này (tương đương với phần công việc đảm nhận) | Không áp dụng | Mẫu số 09 |
| 2 | Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự | Từ năm 2018 đến nay, nhà thầu phải hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn (<i>nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng</i>) với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ: ít nhất 01 hợp đồng có cung cấp dịch vụ bảo trì thiết bị mạng/bảo mật (Router/Switch/Firewall/kiểm | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận) | Không áp dụng | Mẫu số 10 |

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---------------------------|---------------------------|---|---------------|--|
| | | <p>soát truy cập mạng), tổng giá trị của dịch vụ bảo trì thiết bị mạng/bảo mật trong mỗi hợp đồng đạt từ 865 triệu VNĐ/năm trở lên.</p> <p>Nhà thầu phải nêu tóm tắt các nội dung liên quan đến các hợp đồng này như tên của khách hàng, cùng với địa chỉ, điện thoại của Chủ đầu tư, thời gian cung cấp, triển khai kèm bản sao có công chứng: hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) hoặc biên bản nghiệm thu triển khai phần lớn giá trị hợp đồng (hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc tương tự trong hợp đồng).</p> <p>Với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.</p> | | | | | |
| 3 | Quy trình thực hiện dịch vụ | <p>HSDX phải có các nội dung sau đây, HSDX không có ít nhất 1 nội dung sẽ được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu về quy trình thực hiện dịch vụ:</p> <p>1. Nhà thầu phải nêu phương thức tiếp nhận thông báo dịch vụ từ Chủ đầu tư,</p> | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu (trương đương với phần công | Không áp dụng | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------|--|--|
| | | <p>tối thiểu phải có các phương thức: email, điện thoại, công văn.</p> <p>2. Nhà thầu phải cung cấp đầu mối của nhà thầu để tiếp nhận thông báo từ Chủ đầu tư, tối thiểu phải có thông tin về tên người hoặc tên đơn vị, địa chỉ liên hệ, email, số điện thoại liên hệ trong và ngoài giờ hành chính.</p> <p>3. Nhà thầu phải cung cấp thông tin về mô hình tổ chức của bộ phận liên quan đến công tác bảo trì/hỗ trợ kỹ thuật.</p> <p>4. Nhà thầu phải trình bày Quy trình thực hiện dịch vụ, từ lúc bắt đầu cho đến khi Nhà thầu xử lý xong dịch vụ, tối thiểu phải có các nội dung sau đối với từng dịch vụ (Xử lý lỗi phát sinh/hỗ trợ kỹ thuật; Bảo trì/bảo dưỡng định kỳ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cách xử lý của nhà thầu khi nhận được yêu cầu từ Chủ đầu tư (áp dụng đối với yêu cầu xử lý lỗi/hỗ trợ kỹ thuật) - Các bước thực hiện dịch vụ - Các công việc sau khi dịch vụ được thực hiện xong | | | việc đàm nhận) | | |
|--|--|---|--|--|-------------------|--|--|

3. Yêu cầu về cung cấp

3.1. Phạm vi cung cấp: Phạm vi được mô tả theo Bảng dưới đây:

| STT | Danh mục dịch vụ | Đơn vị | Khối lượng | Mô tả dịch vụ |
|-----|---|---------|------------|--|
| 1 | Dịch vụ bảo trì hệ thống NAC của VietinBank 3 năm | Dịch vụ | 1 | Như yêu cầu tại Khoản 3.3, Mục 3 Yêu cầu về cung cấp |

3.2. Tiến độ cung cấp : Tiến độ được mô tả theo Bảng dưới đây:

| STT | Danh mục dịch vụ | Đơn vị | Khối lượng | Tiến độ thực hiện | Địa điểm thực hiện |
|-----|---|---------|------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Dịch vụ bảo trì hệ thống NAC của VietinBank 3 năm | Dịch vụ | 1 | 1095 ngày kể từ ngày HĐ có hiệu lực. | Ngân hàng TMCP công thương VN |

3.3 Yêu cầu chi tiết bảo trì

3.3.1 Danh mục số lượng hệ thống NAC cần bảo trì:

| STT | Nội dung | Serial Number | Đơn vị tính | Số lượng |
|------------------|--|------------------|-------------|----------|
| 1 | Bảo trì hệ thống license Server PSA3000 và 20K user 3 năm. | 0312022017100321 | Hệ thống | 1 |
| | | 0312062016100153 | | |
| 2 | Bảo trì hệ thống PSA 7000 3 năm. | 0331012017100018 | Hệ thống | 1 |
| | | 0331012017100016 | | |
| | | 0331012017100006 | | |
| | | 0331012017100001 | | |
| | | 0331012017100013 | | |
| | | 0331012017100022 | | |
| | | 0331012017100014 | | |
| 0331012017100024 | | | | |

3.3.2 Yêu cầu kĩ thuật bảo trì

| STT | Bảo trì trọn gói 3 năm cho hệ thống NAC |
|-----|--|
| 1 | Thời gian bảo trì: 03 năm, - 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần. |
| 2 | Yêu cầu: Dịch vụ bảo trì của chính hãng (có xác nhận của hãng hoặc xác nhận trên website của hãng về phạm vi bảo trì và thời gian dịch vụ bảo trì) |
| 3 | Nội dung dịch vụ: |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian đáp ứng: có mặt tại NHCT trong vòng 02 giờ kể từ khi có thông báo sự cố. - Thời gian khắc phục, thay thế thiết bị (nếu có) trong vòng 04 giờ |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Có cơ chế theo dõi phiên bản firmware của các phần cứng nằm trong danh mục được bảo trì. Cung cấp thông tin cho NH TMCP CT VN và có kế hoạch nâng cấp, cập nhật bản vá cho firmware. - Xử lý lỗi hệ thống cho kết nối Pulse của 20.000 user VietinBank |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ 6 tháng 1 lần thực hiện dịch vụ bảo trì định kỳ. Thông báo trước về thời gian thực hiện. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thay thế linh kiện mới 100% của chính hãng khi có bất kỳ linh kiện nào bị lỗi. - Các linh kiện được thay thế vào Thiết bị sẽ trở thành tài sản của Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam. Các linh kiện hỏng được tháo rời, sau khi thay thế sẽ được NHCT xóa, hủy dữ liệu và trở thành tài sản của nhà thầu. |
| | Địa điểm bảo trì: Địa chỉ: 108 Trần Hưng Đạo-Hà Nội và Trung tâm dữ liệu Hòa Lạc |
| | <p>Quy trình xử lý sự cố</p> <p>Khi nhận được Yêu cầu xử lý sự cố, Nhà thầu sẽ thực hiện ngay các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cử cán bộ kỹ thuật tới các Địa điểm đặt máy của NH TMCP CT để thực hiện các công việc xử lý sự cố (Tại chỗ): <ul style="list-style-type: none"> - Các cán bộ kỹ thuật của Nhà thầu tham gia xử lý sự cố sẽ thực hiện chuẩn đoán và phân loại các bộ phận phần cứng và thực hiện các công việc như: <ul style="list-style-type: none"> o Chẩn đoán và phân tích điều kiện môi trường như nguồn điện, nhiệt độ, tiếp đất... để xác định nguyên nhân gây lỗi. o Phân tích log hệ thống để tìm ra nguyên nhân gây lỗi. o Cung cấp chi tiết nguyên nhân lỗi và phương án khắc phục xử lý. Trường hợp thiết bị phần cứng lỗi có vai trò quan trọng, hỏng hóc phần cứng gây gián đoạn hoạt động của hệ thống, Nhà thầu phải đưa ra phương án xử lý, khắc phục trong thời gian 02 giờ. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Có quy trình giải quyết sự cố đối với các sự cố phát sinh, có cơ chế chuyển tiếp lên các bộ phận chuyên môn cao hơn để giải quyết triệt để sự cố - Sửa chữa, thay thế các linh kiện (khi được cho là cần thiết) và chỉnh sửa lại Thiết bị nhằm phục hồi tình trạng hoạt động tốt của thiết bị. - Các công việc đã thực hiện, sẽ được báo cáo cho cán bộ giám sát dịch vụ của NH TMCP Công Thương Việt Nam bằng điện thoại hay email và sau khi kết thúc hợp đồng dịch vụ sẽ gửi toàn bộ các Biên bản khắc phục sự cố. Báo cáo sẽ thông báo đến NH TMCP Công Thương Việt Nam các phụ kiện không thể sửa chữa mà đã được thay thế (nếu có). Báo cáo nêu rõ các nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> • Sự cố xảy ra • Nguyên nhân gây ra sự cố • Cách khắc phục • Biện pháp thực hiện để ngăn ngừa sự cố không xảy ra nữa • Đưa ra các khuyến cáo cho về các vấn đề các vấn đề an ninh, bảo mật, an toàn hệ thống... để đảm bảo lường trước các sự cố có thể xảy ra. |
| | <p>Quy định về bảo dưỡng định kỳ cho hệ thống:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo dưỡng 06 tháng/1 lần trong suốt thời gian hợp đồng có hiệu tại các địa điểm lắp đặt thiết bị của NH TMCP Công Thương Việt Nam. - Nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho NH TMCP Công Thương Việt Nam về lịch trình, thời gian cụ thể khi Nhà thầu tiến hành bảo dưỡng các thiết bị phần cứng. - Có phương án bảo dưỡng, bố trí nhân lực kinh nghiệm nhằm đáp ứng chất lượng bảo dưỡng cho từng đợt bảo dưỡng khác nhau của NH TMCP Công Thương Việt Nam. - Có quy trình quản lý hồ sơ thiết bị, quản lý lỗi, và định kỳ gửi báo cáo về NH TMCP Công Thương Việt Nam sau các đợt bảo trì. - Có cơ chế theo dõi phiên bản firmware của các phần cứng nằm trong danh mục được bảo dưỡng. Cung cấp thông tin cho NH TMCP Công Thương Việt Nam và có kế hoạch nâng cấp, cập nhật bản vá cho firmware. - Cung cấp các ý kiến tư vấn để NH TMCP Công Thương Việt Nam có thể thực hiện các công việc Tự Bảo trì (như: theo dõi và vận hành hệ thống,...) <p>Ghi chú 1: Nhà thầu có kế hoạch thu thập thông tin đầu vào về kế hoạch bảo dưỡng cho đợt kế tiếp từ NH TMCP Công Thương Việt Nam. Trường hợp, NH TMCP Công Thương Việt Nam yêu cầu thay đổi cách thức bảo dưỡng nhằm đáp ứng thực trạng sử dụng hiện tại, Nhà thầu thu thập thông tin đầy đủ và có kế hoạch bố trí nhân lực, dụng cụ đảm bảo thực hiện đáp ứng các mục tiêu đề ra.</p> <p>Ghi chú 2: Nhà thầu lập kế hoạch và lên phương án thực hiện bảo trì, gửi công văn cho NH TMCP Công Thương Việt Nam trước khi thực hiện việc bảo dưỡng định kỳ 01 tuần.</p> |

Ghi chú 3: Nhà thầu liên hệ với các đại diện quản trị hệ thống của NH TMCP Công Thương Việt Nam tương ứng các mảng công việc khác nhau để có kế hoạch làm việc phù hợp đảm bảo kế hoạch bảo trì.

Ghi chú 4: Tiến hành bảo dưỡng các hệ thống theo kế hoạch. Các công việc tối thiểu bao gồm:

- Kiểm tra điều kiện môi trường đặt thiết bị: điều kiện nhiệt độ, độ ẩm, nguồn điện
- Vệ sinh công nghiệp cho thiết bị
- Kiểm tra các kết nối vật lý đối với các thiết bị đang ở trạng thái standby
- Kiểm tra về điều kiện an toàn bảo mật vật lý và an toàn dữ liệu cấu hình
- Kiểm tra log để phát hiện các lỗi phần cứng
- Đưa ra các cảnh báo về tình trạng sử dụng hiện tại như bảo mật, tài nguyên và đề xuất giải pháp.
- Phân tích đánh giá hiện trạng và đề xuất các công việc tiếp theo nhằm hạn chế các sự cố có thể xảy ra.

Ghi chú 5: Kết thúc đợt bảo dưỡng kỹ thuật định kỳ, Nhà thầu lập biên bản bảo dưỡng định kỳ bao gồm chi tiết các thông tin về hệ thống và quá trình xử lý, tổng hợp các lỗi trong đợt bảo dưỡng, đưa ra các khuyến cáo từ nhà sản xuất, đề xuất cho đợt bảo trì tiếp theo. Biên bản này được làm thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản.

Ghi chú 6: Nhà thầu chủ động hoàn thành “Biên bản xác nhận bảo trì”, lấy xác nhận của các bộ phận, cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan phục vụ thanh toán hợp đồng.

Yêu cầu hỗ trợ di chuyển:

Trong kỳ bảo trì, nhà thầu hỗ trợ miễn phí tối thiểu 01 lần di chuyển thiết bị và thực hiện cài đặt lại thiết bị nếu NH TMCP Công Thương Việt Nam có yêu cầu thay đổi địa điểm lắp đặt của thiết bị.

3.4. Yêu cầu về nhân sự

Nhà thầu phải cung cấp nhân sự cho gói thầu này, đáp ứng các yêu cầu sau đây:

| <i>STT</i> | <i>Vị trí công việc</i> | <i>Số lượng nhân sự tối thiểu</i> | <i>Tổng số năm kinh nghiệm tối thiểu</i> | <i>Trình độ chuyên môn tối thiểu</i> |
|------------|-------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 1 | Kỹ sư/cử nhân | 01 | 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo hành, bảo trì triển khai thiết bị mạng/bảo mật (Router/Switch/Firewall/kiểm soát truy cập mạng). | Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành điện tử viễn thông/Công nghệ thông tin/kỹ thuật máy tính |

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Mẫu số 06a, 06b, 06c Chương III - Biểu mẫu kèm theo

Tối thiểu 01 nhân sự tham gia gói mua sắm phải có các chứng chỉ/chứng nhận hoặc xác nhận đào tạo liên quan đến hệ thống kiểm soát truy cập do hãng sản xuất cấp, có kinh nghiệm trong việc bảo trì thiết bị mạng/bảo mật (Router/Switch/Firewall/kiểm soát truy cập mạng). Các chứng chỉ/chứng nhận hoặc xác nhận đào tạo này phải được cấp trước thời điểm đóng thầu, phải còn hiệu lực tối thiểu 6 tháng kể từ ngày mở thầu.

Trường hợp trong HSDX nhà thầu không đóng kèm các văn bản trên hoặc nội dung các văn bản chưa đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu của HSYC thì nhà thầu phải chịu trách nhiệm làm rõ, bổ sung trong quá trình đánh giá HSDX.

4. Thành phần của HSDX

HSDX do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn tham dự gói mua sắm theo **Mẫu số 01, Chương III;**
2. Hồ sơ năng lực kinh nghiệm theo quy định tại **Mục 2.**
3. Đề xuất kỹ thuật: theo quy định tại **Mục 3.**

4. Đề xuất tài chính: Nhà thầu đưa ra mức giá đề xuất và nêu điều kiện thanh toán cho toàn bộ các hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 3; Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện. Đồng tiền tham dự mua sắm và đồng tiền thanh toán là VND.

5. Thời gian có hiệu lực của HSDX:

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 120 ngày, kể từ thời hạn cuối nhận HSDX được quy định tại **Mục 7.**

6. Bảo đảm dự thầu

6.1. Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng có uy tín, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam (ngoài hệ thống Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam) phát hành, do người có đủ thẩm quyền ký, được xác thực theo quy định. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà thầu độc lập hoặc Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà thầu liên danh theo quy định tại HSYC này hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu.

6.2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự thầu

- a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 55.000.000 VND
- b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 150 ngày, kể từ thời hạn cuối nhận HSDX được quy định tại Mục 7.

6.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 2 Mục này, không đúng tên bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời thầu.

6.4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8 Điều 11 Luật đấu thầu và khoản 1 Điều 19 Nghị định 63/CP.

7. Nộp, tiếp nhận HSDX

- Nhà thầu phải gửi **01 bản gốc, 02 bản chụp và 01 đĩa CD scan toàn bộ bản gốc HSDX** đến Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam chậm nhất là .9 giờ ... ngày 12 tháng 1. năm 2022, địa chỉ tiếp nhận HSDX như sau:

Tổ mua sắm hàng hóa dịch vụ thường xuyên CNTT và Thẻ từ nguồn chi phí

Phòng Quản lý hạ tầng, tầng 2,5 tòa nhà Vietinbank - TTCNTT, 187 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà Nội

- Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDX của nhà thầu bị loại.

8. Đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng

Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Nhà thầu có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giám giá và sau khi tính ưu đãi thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

9. Nhà thầu phụ

9.1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà thầu phụ theo Mẫu số 07a Chương III – Các biểu mẫu kèm theo. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Bên mời mua sắm chấp thuận.

9.2. Nhà thầu chính chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá 10% giá chào của nhà thầu

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

1.1. Kiểm tra HSĐX

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo yêu cầu tại **Mục 4, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

HSĐX của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc HSĐX;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam.
- đ) Thời gian có hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu nêu tại **Mục 5, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**;
- e) Có bảo đảm dự thầu đáp ứng yêu cầu nêu tại **Mục 6, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu** ;
- g) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại **Mục 2, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**.

Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh (trừ các tiêu chí có quy định cụ thể tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm); nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu.

Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDX của nhà thầu chính. Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Sử dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt” để đánh giá năng lực và kinh nghiệm theo **Mục 2, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**. Nhà thầu phải “đạt” tất cả các nội dung theo yêu cầu thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm và được đánh giá phần kỹ thuật.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt” để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá về tài chính.

| TT | Nội dung yêu cầu | Tiêu chuẩn đánh giá | |
|----|----------------------------|--|---|
| | | Đạt | Không đạt |
| 1 | Yêu cầu về cung cấp | Đề xuất của nhà thầu đáp ứng tất cả các yêu cầu tại Mục 3, Chương I của HSYC | Đề xuất của nhà thầu không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Mục 3, Chương I của HSYC |

4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng nhà thầu. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi: Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói mua sắm, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định

bỏ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSYC;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà thầu chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSDX của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong HSDX của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các HSDX của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDX của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói mua sắm làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong HSDX của nhà thầu này; trường hợp HSDX của nhà thầu không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói mua sắm được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

Chương III. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Mẫu số 01

ĐƠN THAM DỰ GÓI MUA SẮM ⁽¹⁾

Ngày: ... [Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói mua sắm: ... [Ghi tên gói mua sắm theo HSYC]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số ... [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi nhận được, chúng tôi, ... [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ

tại ... [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết thực hiện gói mua sắm ... [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là ... [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ... [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói mua sắm]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong hồ sơ đề xuất 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. Không thực hiện hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói mua sắm này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu (nếu có).

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong th th pht ... ngày [Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng HSYC], kể từ ngày ... tháng ... năm ... [Ghi ngày có hạn cuối nộp HSDX theo HSYC].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁴⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của Hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, có định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời mua sắm.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 1 Chương I – Chi dẫn nhà thầu.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền).

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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 gia dự thầu gói mua sắm _ [Ghi tên gói mua sắm] do _ [Ghi tên bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

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

- Ký kết hợp đồng với Bên mời mua sắm nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

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 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 ____⁽³⁾. 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]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn chào hàng. 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.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia đấu thầu.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm]

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] phát hành ngày _____ [ghi ngày được ghi trên HSYC];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh _____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại, số fax _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự án].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói mua sắm này là: _____ [Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói mua sắm này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Bên mời mua sắm theo quy định nêu trong hợp đồng;

- Hình thức xử lý khác ____ [*Ghi rõ hình thức xử lý khác*].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói mua sắm ____ [*Ghi tên gói mua sắm*] thuộc dự án ____ [*Ghi tên dự án*] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [*Ghi tên một bên*] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽³⁾:

[- Ký đơn tham dự gói mua sắm;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

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

*- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [*Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)*].*

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc như bảng sau:

| STT | Tên | Nội dung công việc đảm nhận | Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào |
|------------------|-----------------------------------|--|---|
| 1 | Tên thành viên đứng đầu liên danh | | |
| 2 | Tên thành viên thứ 2 | | |
| | | | |
| Tổng cộng | | Toàn bộ công việc của gói mua sắm | |

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói mua sắm _____ [*Ghi tên gói mua sắm*] thuộc dự án _____ [*Ghi tên dự án*] theo thông báo của bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ _____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐÚNG ĐẦU LIÊN DANH

[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[*Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói mua sắm, nội dung thỏa thuận liên danh theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Mẫu số 04a

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ___ *[Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên mời thầu]*

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ *[Ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ___ *[Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]*

Bên bảo lãnh: ___ *[Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]*

Chúng tôi được thông báo rằng ___ *[Ghi tên nhà thầu]* (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự gói mua sắm ___ *[Ghi tên gói mua sắm]* thuộc dự án ___ *[Ghi tên dự án]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ___ *[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]*.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ___ *[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.
- (2) Ghi theo quy định tại Chi dẫn nhà thầu.
- (3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chi dẫn nhà thầu.

Mẫu số 04b

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: ___ *[Ghi tên và địa chỉ của bên mời thầu]*

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ *[Ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ___ *[Ghi số trích yếu của bảo lãnh dự thầu]*

Bên bảo lãnh: ___ *[Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]*

Chúng tôi được thông báo rằng ___ *[Ghi tên nhà thầu]⁽²⁾* (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự gói mua sắm ___ *[Ghi tên gói mua sắm]* thuộc dự án ___ *[Ghi tên dự án]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ___ *[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]*.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ___ *[Ghi rõ giá trị bằng số]*,

bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ [*Ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh*] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.
- (2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:
 - Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thoả thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là “nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thoả thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định tại Chi dẫn nhà thầu.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chi dẫn nhà thầu.

Mẫu số 05

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

| STT | Nội dung | Giá chào |
|------------|---|------------------|
| 1 | Hàng hoá | (M) |
| 2 | Dịch vụ | (I) |
| | Tổng cộng giá chào <i>(Kết chuyển sang đơn chào hàng)</i> | (M) + (I) |

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 05a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HOÁ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|--------------------------|--------------------|----------------------------|---|----------------|-----------------------------|
| STT | Danh mục hàng hóa | Đơn vị tính | Khối lượng mời thầu | Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm | Đơn giá | Thành tiền (Cột 4x6) |
| <i>1</i> | <i>Hàng hoá thứ 1</i> | | | | | <i>M1</i> |
| <i>2</i> | <i>Hàng hoá thứ 2</i> | | | | | <i>M2</i> |
| | <i>....</i> | | | | | |
| <i>n</i> | <i>Hàng hoá thứ n</i> | | | | | <i>Mn</i> |
| Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i> | | | | | | M=M1+M2+...+Mn |

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm. Các cột (5), (6), (7) do nhà thầu chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

Mẫu số 05b

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---------------|---------------------|-------------|----------------------------|-------------------------|---------|----------------------|
| STT | Mô tả dịch vụ | Khối lượng mời thầu | Đơn vị tính | Địa điểm thực hiện dịch vụ | Ngày hoàn thành dịch vụ | Đơn giá | Thành tiền (Cột 3x7) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Tổng giá chào cho các dịch vụ đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i> | | | | | | | (I) |

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) bên mời thầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

Các cột (7), (8) do nhà thầu chào.

Mẫu số 06a

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 06b và Mẫu số 06c Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSDX và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm này; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói mua

sắm khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

| | |
|---|---|
| 1 | Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]</i> |
| | Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i> |
| 2 | Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]</i> |
| | Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i> |
| 3 | Vị trí công việc |
| | Tên |

Mẫu số 06b

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản, chứng chỉ có liên quan.

| | | |
|--------------------|------------------------------------|--|
| Vị trí | | |
| Thông tin nhân sự | Tên | Ngày, tháng, năm sinh: |
| | Trình độ chuyên môn | |
| Công việc hiện tại | Tên của người sử dụng lao động | |
| | Địa chỉ của người sử dụng lao động | |
| | Điện thoại | Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự) |
| | Fax | E-mail |
| | Chức danh | Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại |

Mẫu số 06c

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước. Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói mua sắm.

| Từ | Đến | Công ty / Dự án / Chức vụ / Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan |
|----|-----|--|
| | | |
| | | |

Mẫu số 07a

BẢN KÊ KHAI PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

| STT | Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾ | Phạm vi công việc ⁽³⁾ | Khối lượng công việc ⁽⁴⁾ | Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾ | Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có) ⁽⁶⁾ |
|-----|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

Ghi chú:

- (1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ.
- (3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá chào.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có), nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Mẫu số 08

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẴM

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm hồ sơ yêu cầu do _____ [Ghi tên bên mời thầu] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của hồ sơ yêu cầu.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 09

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

| | | |
|---|--------|--------|
| Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND] | | |
| Năm 1: | Năm 2: | Năm 3: |

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

| | | | |
|----------------------|--|--|--|
| Tổng tài sản | | | |
| Tổng nợ | | | |
| Giá trị tài sản ròng | | | |
| Tài sản ngắn hạn | | | |
| Nợ ngắn hạn | | | |
| Vốn lưu động | | | |

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

| | | | |
|--|--|--|--|
| Tổng doanh thu | | | |
| Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾ | | | |
| Lợi nhuận trước thuế | | | |
| Lợi nhuận sau thuế | | | |
| <p>Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh. 2. Các báo cáo tài chính được kiểm toán theo quy định. 3. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định. 4. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây: <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản kiểm tra quyết toán thuế; - Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai; - Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử; - Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế; - Báo cáo kiểm toán; - Các tài liệu khác. | | | |

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Mẫu số 10**HỢP ĐỒNG TƯỞNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾**

___, ngày ___ tháng ___ năm ___

Tên nhà thầu: ___ [ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

| | | |
|---|--|---|
| Tên và số hợp đồng | [ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu] | |
| Ngày ký hợp đồng | [ghi ngày, tháng, năm] | |
| Ngày hoàn thành | [ghi ngày, tháng, năm] | |
| Giá hợp đồng | [ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký] | Tương đương ___ VND |
| Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm | [ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng] | [ghi số tiền và đồng tiền đã ký] Tương đương ___ VND |
| Tên dự án: | [ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai] | |
| Tên Bên mời mua sắm : | [ghi tên đầy đủ của Bên mời mua sắm trong hợp đồng đang kê khai] | |
| Địa chỉ: | [ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Bên mời mua sắm] | |
| Điện thoại/fax: | [ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail] | |
| E-mail: | | |
| Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2 Chương II(2) | | |
| 1. Loại dịch vụ | [ghi thông tin phù hợp] | |
| 2. Về giá trị | [ghi số tiền bằng VND] | |
| 3. Về quy mô thực hiện | [ghi quy mô theo hợp đồng] | |
| 4. Các đặc tính khác | [ghi các đặc tính khác nếu cần thiết] | |

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Bên mời mua sắm về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

Chương IV DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

[Căn cứ quy mô, tính chất của gói mua sắm, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với ĐKCT]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói mua sắm: _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*

- Căn cứ ____ *[Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13];*

- Căn cứ ____ *[căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói mua sắm mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];*

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt lựa chọn nhà thầu gói mua sắm ____ *[Ghi tên gói mua sắm]* và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

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

Bên mời mua sắm (sau đây gọi là Bên A)

Tên Bên mời mua sắm *[Ghi tên Bên mời mua sắm]*:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ *(trường hợp được ủy quyền)*.

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [*Ghi tên nhà thầu trúng thầu*]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (*trường hợp được ủy quyền*)
hoặc các tài liệu khác có liên quan.

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 cung cấp dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại dịch vụ như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu

trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ____ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ*].
2. Tạm ứng: Không tạm ứng
3. Phương thức thanh toán:
 - a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản bằng VND.
 - b) Thời hạn thanh toán: Theo quy định cụ thể trong hợp đồng.
 - c) Số lần thanh toán: Có thể theo từng đợt giao hàng, hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng. Tùy thuộc vào nội dung cụ thể trong hợp đồng.
 - d) Chứng từ thanh toán: Theo quy định cụ thể trong hợp đồng.

Điều 6. Loại hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ [*Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu của HSYC và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên*].

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:
 - a) Thay đổi bản vẽ, thiết kế công nghệ hoặc yêu cầu kỹ thuật đối với trường hợp hàng hóa cung cấp theo hợp đồng mang tính đặc chủng được đặt hàng sản xuất cho riêng Bên mời mua sắm ;
 - b) Bổ sung hạng mục công việc, hàng hóa hoặc dịch vụ cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng;
 - c) Thay đổi phương thức vận chuyển hoặc đóng gói;
 - d) Thay đổi địa điểm giao hàng;
 - đ) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.

2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:
 - Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được Bên B nộp cho Bên A trước ngày hợp đồng có hiệu lực.- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng:

* Bên B phải nộp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam (ngoài hệ thống Ngân

hàng TMCP Công thương Việt Nam) phát hành, do cấp có thẩm quyền ký, được xác thực theo quy định và phải là bảo lãnh không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu), theo Mẫu số 11 hoặc một mẫu khác được Bên mời mua sắm chấp thuận.

* Nếu thư bảo lãnh do Chi nhánh của một ngân hàng phát hành, Bên B phải gửi kèm văn bản của Trụ sở chính của ngân hàng đó, xác nhận về việc chi nhánh được phép phát hành bảo lãnh.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: **3%** giá hợp đồng.

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: 1125 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B chậm nhất 30 ngày kể từ ngày hết hạn hiệu lực của bảo đảm.

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 11. Tính hợp lệ của Dịch vụ

Bên B phải cung cấp cho Bên A văn bản xác nhận việc cung cấp cho bên A dịch vụ bảo trì đáp ứng đúng nội dung và thời gian tại hợp đồng này

Điều 12. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên

thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: *[Ghi cụ thể thời gian]* 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: *[Ghi cơ chế xử lý tranh chấp]*.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ *[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng]*.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi Hai Bên đã thực hiện xong tất cả các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong hợp đồng..

Hợp đồng được lập thành bộ, Bên mời mua sắm giữ bộ, nhà thầu giữ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI MUA SẮM

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 11

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG(1)

 , ngày tháng năm

Kính gửi: *[ghi tên Bên mời mua sắm]*

(sau đây gọi là Bên mời mua sắm)

Theo đề nghị của *[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói mua sắm *[ghi tên gói mua sắm]* và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ cho gói mua sắm trên (sau đây gọi là hợp đồng);⁽²⁾

Theo quy định trong HSMT (hoặc hợp đồng), Nhà thầu phải nộp cho Bên mời mua sắm bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, *[ghi tên của ngân hàng]* ở *[ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ]* có trụ sở đăng ký tại *[ghi địa chỉ của ngân hàng⁽³⁾]* (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là *[ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT]*. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Bên mời mua sắm bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn *[ghi số tiền bảo lãnh]* như đã nêu trên, khi có văn bản

của Bên mời mua sắm thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ___ tháng ___ năm ___⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Bên mời mua sắm xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của ___*[ghi tên Nhà thầu]* (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói mua sắm ___*[ghi tên gói mua sắm]* đã ký hợp đồng số ___*[ghi số hợp đồng]* ngày ___ tháng ___ năm (sau đây gọi là Hợp đồng).”

(3) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 6.1 ĐKCT.

