

# HỒ SƠ YÊU CẦU

Gói mua sắm: Dịch vụ bảo trì trong 02 năm cho hệ thống API

Phát hành ngày: 30/12/2022

BÊN MỜI MUA SẮM  
NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG



Nguyễn Thành Xuân



## Mục lục

<b>Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU</b> .....	4
1. Giới thiệu gói mua sắm .....	4
2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu: .....	4
3. Yêu cầu về cung cấp .....	9
4. Thành phần của HSĐX .....	14
5. Thời gian có hiệu lực của HSĐX:.....	14
6. Bảo đảm dự thầu .....	14
7. Nộp, tiếp nhận HSĐX .....	15
8. Đánh giá HSĐX và thương thảo hợp đồng.....	15
<b>Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX</b> .....	16
1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX .....	16
2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm .....	17
3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật .....	17
4. Xác định giá chào .....	18
<b>Chương III. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO</b> .....	21
<b>Chương IV DỰ THẢO HỢP ĐỒNG</b> .....	37



## **Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU**

### **1. Giới thiệu gói mua sắm**

- Tên gói mua sắm: Dịch vụ bảo trì trong 02 năm cho hệ thống API
- 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.
- Loại hợp đồng: Trọn gói
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 730 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	
Stt	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 2019 đến năm 2021 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giá trị tài sản ròng trong 1 năm gần đây (2021) của nhà thầu phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - tổng nợ).</li> <li>- Kết quả kinh doanh trong 1 năm gần đây (2021) có lãi.</li> <li>- Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn ( tài sản ngắn hạn / tổng nợ ngắn hạn) trong 1 năm gần đây (2021) phải lớn hơn 1</li> </ul> <p>Nhà thầu phải nộp kèm tài liệu minh chứng là bản sao/chụp được chứng</p>	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09	

		<p>thực hoặc công chứng của:</p> <p>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 (2019, 2020, 2021). Nhà thầu thuộc đối tượng phải kiểm toán độc lập báo cáo tài chính theo quy định của nhà nước phải nộp Báo cáo tài chính đã được Kiểm toán độc lập.</p> <p>2. Một trong các tài liệu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;</li> <li>+ 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;</li> <li>+ Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;</li> <li>+ Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;</li> </ul>					
1.2	<b>Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ</b>	<p>Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 4 tỷ VND, trong vòng 03 năm gần đây (2019, 2020, 2021)</p> <p>Đối với trường hợp nhà thầu liên danh,</p>	Phải thỏa mãn yêu	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này (tương)	Không áp dụng	Mẫu số 09

		<p>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</p> <p>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.</p>	câu này		đương với phần công việc đảm nhận)		
2	<b>Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự</b>	<p>Từ năm 2019 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 cung cấp , hoặc bảo trì cho: “Hệ thống công kết nối đối tác – B2B” hoặc “Hệ thống Open API cung cấp dịch vụ ngân hàng mở cho đối tác bên ngoài” hoặc “Thiết bị công kết nối” hoặc “Thiết bị tích hợp” hoặc “Hệ thống công kết nối” hoặc “Hệ thống công tích hợp” có tính năng tương tự hệ thống đang có của VietinBank, trong đó: tổng giá trị dịch vụ bảo trì thuộc các hệ thống nói trên trong mỗi hợp đồng tối thiểu từ 1,4 ti</p>	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>VND/năm trở lên, hoặc tổng giá trị hàng hóa cung cấp thuộc các hệ thống nói trên trong mỗi hợp đồng đạt tối thiểu từ 2,8 ti VND 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	<b>Khả năng cung cấp dịch vụ bảo trì</b>	Nhà thầu phải có quy trình thực hiện bảo trì trong đó nêu rõ cách thức thông báo bảo trì, đầu mối tiếp nhận, và cách thức tổ chức thực hiện dịch vụ bảo trì.	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

### 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 chính hãng 02 thiết bị IBM Datapower (IBM DataPower Gateway X2 Appliance Appliance Install Annual Appliance Maintenance + Subscription and Support Renewal 12 Months)	năm	2	Nhu yêu cầu tại Khoản 3.3 - Yêu cầu về kỹ thuật, Mục 3 - Yêu cầu về cung cấp
2	Dịch vụ bảo trì chính hãng 02 module B2B (IBM DataPower Gateway X2 B2B Module Application instance Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)	năm	2	
3	Dịch vụ bảo trì chính hãng phần mềm API Connect 840 PVU (IBM API Connect Enterprise Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)	năm	2	
4	Dịch vụ bảo trì chính hãng 02 module Application Optimization (IBM DataPower Gateway X2 Application Optimization Module Application instance Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)	năm	2	

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 chính hãng 02 thiết bị IBM Datapower (IBM DataPower Gateway X2 Appliance Appliance Install Annual Appliance Maintenance + Subscription and Support Renewal 12 Months)	năm	2	730 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.	Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam
2	Dịch vụ bảo trì chính hãng 02 module B2B (IBM DataPower Gateway X2 B2B Module	năm	2		

<b>Stt</b>	<b>Danh mục dịch vụ</b>	<b>Đơn vị</b>	<b>Khối lượng</b>	<b>Tiến độ thực hiện</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>
	Application instance Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)				
3	Dịch vụ bảo trì chính hãng phần mềm API Connect 840 PVU (IBM API Connect Enterprise Processor Value Unit (PVU) Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)	năm	2		
4	Dịch vụ bảo trì chính hãng 02 module Application Optimization (IBM DataPower Gateway X2 Application Optimization Module Application instance Annual SW Subscription & Support Renewal 12 Months)	năm	2		

### 3.3 Yêu cầu kỹ thuật

#### a) Yêu cầu về quy trình dịch vụ

Nhà thầu phải có quy trình thực hiện dịch vụ, cụ thể HSĐX phải có đầy đủ các nội dung sau đây, HSĐX không có ít nhất 1 nội dung sẽ được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu về quy trình thực hiện dịch vụ bảo trì:

- **Cách thức tiếp nhận thông báo lỗi:** Nhà thầu phải nêu phương thức tiếp nhận thông báo lỗi từ Chủ đầu tư, tối thiểu phải có các phương thức: email, điện thoại, công văn

- **Đầu mối tiếp nhận:** Nhà thầu phải cung cấp đầu mối của nhà thầu để tiếp nhận thông báo lỗi từ Chủ đầu tư, tối thiểu phải có thông tin về tên người hoặc tên đơn vị liên hệ, địa chỉ liên hệ, email, số điện thoại liên hệ trong và ngoài giờ hành chính.

- **Cách thức tổ chức thực hiện dịch vụ:** Nhà thầu phải trình bày Quy trình thực hiện dịch vụ, từ lúc bắt đầu cho đến khi Nhà thầu thực hiện xong dịch vụ, tối thiểu phải có các nội dung sau đối với từng dịch vụ (Xử lý lỗi phát sinh, Bảo trì định kỳ):

- Cách xử lý của nhà thầu khi nhận được yêu cầu từ Chủ đầu tư (chỉ áp dụng đối với yêu cầu xử lý lỗi phát sinh);
- Các bước thực hiện dịch vụ;
- Các công việc, biên bản sau khi dịch vụ được thực hiện xong;

b) **Yêu cầu dịch vụ:** Dịch vụ của nhà thầu phải đáp ứng các yêu cầu sau

**- Định nghĩa mức độ lỗi**

TT	Mức độ nghiêm trọng	Mô tả mức độ
1	<b>Mức 1</b>	Là một trường hợp khẩn cấp trên hệ thống thật khi hệ thống hoàn toàn không hoạt động hoặc gặp sự cố thảm khốc và không có giải pháp thay thế.
2	<b>Mức 2</b>	Là hệ thống ở trường hợp bất lợi (không có giải pháp thay thế) khi (a) hiệu năng hệ thống suy giảm, (b) hệ thống vẫn sử dụng được nhưng giảm thiểu khả năng một cách trầm trọng; hoặc (c) một hay nhiều chức năng hoặc lệnh then chốt không còn tác dụng
3	<b>Mức 3</b>	Là trường hợp hệ thống vẫn sử dụng được, nhưng không cung cấp chức năng một cách thuận tiện.
4	<b>Mức 4</b>	Là một lỗi nhỏ hoặc một lỗi về tài liệu.

**- Yêu cầu dịch vụ**

STT	Yêu cầu dịch vụ
API.01.01	Dịch vụ bảo trì có xác nhận của chính hãng IBM hoặc xác nhận trên hệ thống web quản lý của chính hãng IBM.
API.01.02	Tất cả các sản phẩm phần mềm được cập nhật phải được cung cấp và có xác nhận của chính hãng IBM
API.01.03	Cung cấp tài khoản cho người dùng của VietinBank có thể truy cập vào hệ thống hỗ trợ hoặc Website hỗ trợ chính thức của IBM 24/7, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Truy cập được vào trang hỗ trợ chính hãng của IBM</li> <li>- Truy cập được vào trang download software của IBM</li> <li>- Truy cập được vào các trang khác để theo dõi, nhận các thông báo mới của IBM</li> </ul>
API.01.04	Cung cấp quyền được nâng cấp lên phiên bản phần mềm mới nhất từ phiên bản VietinBank đang sử dụng của tất cả các sản phẩm đã mua bản quyền và VietinBank không phải bỏ ra bất cứ chi phí nào khác.
API.01.05	Cung cấp quyền truy cập vào hệ thống IBM support để cập nhật tính năng phần mềm mới, các cảnh báo về an ninh hệ thống, cho phép tải về các bản sửa lỗi và các bản vá lỗi nghiêm trọng do IBM nghiên cứu và phát triển.
API.01.06	Phạm vi lỗi/sự cố: Trong thời gian bảo trì, Nhà thầu phải xử lý toàn bộ các lỗi/sự cố phát sinh trên hệ thống API theo danh mục dịch vụ nói trên (tại Khoản 3.1. Phạm vi cung cấp, Mục 3 – Yêu cầu về cung cấp) Thời gian nhận yêu cầu hỗ trợ: 24 giờ / ngày; 7 ngày / tuần; tất cả các ngày trong năm

<b>STT</b>	<b>Yêu cầu dịch vụ</b>
API.01.07	Thời gian đáp ứng ban đầu: - Đổi với lỗi ở mức nghiêm trọng 1 và 2: trong vòng 4 giờ
API.01.08	Thời gian sửa chữa xong: - Đổi với lỗi ở mức nghiêm trọng 1: trong vòng 48 giờ. - Đổi với lỗi ở mức nghiêm trọng 2: trong vòng 5 ngày. - Đổi với lỗi ở mức nghiêm trọng 3, 4: trong lần phát hành phiên bản tiếp theo.
API.01.09	Có chuyên gia chính hãng hỗ trợ từ xa giải quyết các yêu cầu xử lý lỗi thông qua các hình thức: IBM Support, điện thoại hoặc web conferencing, webex hay kết nối VPN để truy nhập trực tiếp, hoặc thông qua màn hình phụ kiểm tra hệ thống phần mềm của VietinBank
API.02.01	Hỗ trợ nâng cấp (cung cấp tài liệu và các chỉ dẫn khác nếu có) và thông báo các phiên bản ấn hành về công nghệ và sản phẩm chủ yếu, bao gồm cả các phiên bản thử nghiệm, các gói dịch vụ cùng với toàn bộ tài liệu, các chỉ dẫn các cài đặt nâng cấp
API.02.02	Thông báo các cập nhật chương trình và sửa lỗi hotfix (nếu có). Hỗ trợ cập nhật, cung cấp các chỉ dẫn cài đặt hotfixes được công bố đến VietinBank dưới dạng tài liệu văn bản, hoặc có thể cung cấp bởi IBM support qua các cập nhật trên website hỗ trợ hoặc email.
API.02.03	Các cảnh báo bảo mật, sự cố có sẵn của các hotfixes được công bố đến VietinBank.
API.02.04	Cử 01 chuyên gia là đầu mối thực hiện các công việc sau: - Nhận các yêu cầu hỗ trợ từ VietinBank; - Thời gian nhận yêu cầu hỗ trợ: 24 giờ / ngày; 7 ngày / tuần; - Đầu mối triển khai xử lý các sự cố, báo cáo kết quả thực hiện cho VietinBank;
API.02.05	Cử tối thiểu 01 chuyên gia kỹ thuật có kinh nghiệm trực tiếp hỗ trợ xử lý sự cố tại VietinBank. Khi có yêu cầu chính thức từ VietinBank, chuyên gia kỹ thuật của đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì sẽ có mặt tại địa điểm yêu cầu hỗ trợ (onsite) trong vòng 4 giờ;
API.02.06	Định kỳ 03 tháng, thực hiện kiểm tra, hiệu chỉnh, tối ưu cấu hình phần mềm, đưa ra các khuyến cáo đánh giá từ chuyên gia chính hãng và đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì nhằm đảm bảo hiệu năng và tính sẵn sàng của hệ thống VietinBank.

STT	Yêu cầu dịch vụ
API.02.07	Khi hệ thống bị lỗi, ngừng hoạt động toàn bộ hoặc một phần chức năng, làm ảnh hưởng chất lượng cung cấp dịch vụ cho khách hàng. Đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì cần cử đầu mối tiếp nhận yêu cầu và mở Service Request yêu cầu IBM support webex-remote hỗ trợ, trường hợp sau 2 giờ không nhận được hỗ trợ từ IBM support, đơn vị cung cấp dịch vụ bảo trì cần liên hệ trực tiếp với IBM Việt Nam hoặc khu vực để lập tức hỗ trợ VietinBank đưa hệ thống của VietinBank hoạt động trở lại một cách nhanh nhất.
API.02.08	Thông báo cho VietinBank sản phẩm hết hạn hỗ trợ (end of support) trước 12 tháng, với firmware/software hết hạn hỗ trợ thông báo trước 6 tháng
API.03.01	Thiết lập các giám sát cảnh báo trên thiết bị IBM Datapower gửi đến bộ phận quản trị của ngân hàng khi có lỗi phần cứng
API.03.02	Thay thế các linh kiện hư hỏng trên IBM Datapower được bảo hành lỗi phần cứng. Thời gian thay thế không quá 15 ngày kể từ khi biên bản bảo hành được ký kết
API.03.03	Nếu phải sửa chữa, thay thế thiết bị, nhà thầu phải đảm bảo có phương án để không bị gián đoạn hoạt động của các hệ thống liên quan đến hệ thống tại NHTMCP Công Thương VN trong thời gian chờ bảo hành

### 3.4. Yêu cầu về nhân sự

Nhà thầu phải có tối thiểu 01 kỹ sư tham gia gói mua sắm này đáp ứng yêu cầu sau:

- Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm triển khai hoặc bảo trì cho tối thiểu một trong các hệ thống sau (kinh nghiệm được tính từ thời điểm nhân sự đã tham gia thực hiện triển khai hoặc bảo trì trước đây):

- + Hệ thống công kết nối đối tác – B2B
- + Hệ thống Open API cung cấp dịch vụ ngân hàng mở cho đối tác bên ngoài
- + Thiết bị công kết nối
- + Thiết bị tích hợp
- + Hệ thống công kết nối
- + Hệ thống công tích hợp

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 6a, 6b, 6c Chương III.

Với mỗi nhân sự được đề xuất, nhà thầu phải nộp kèm HSĐX bản sao công chứng các tài liệu sau: bằng cấp, chứng chỉ/chứng nhận đào tạo liên quan.

Trường hợp trong HSĐX nhà thầu không đóng kèm các văn bản này 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 HSĐX

### **3.5. Yêu cầu khác**

Nhà thầu phải có Giấy phép bán hàng hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương (sau đây gọi là “Thư Hỗ Trợ”), của chính hãng sản xuất/cung cấp cho sản phẩm được bảo trì theo gói mua sắm này cấp.

Nhà thầu phải có Giấy tờ chính thức cam kết thực hiện/hỗ trợ dịch vụ bảo trì (sau đây gọi là “Thư Cam Kết”) của chính hãng sản xuất sản phẩm được bảo trì trong gói mua sắm này cấp.

Với nhà thầu liên danh, Thư Hỗ Trợ và Thư Cam Kết phải được hăng cấp cho liên danh hoặc cấp cho thành viên liên danh mà thành viên đó chịu trách nhiệm cung cấp dịch vụ bảo trì trong gói mua sắm này. Phạm vi công việc của từng thành viên liên danh phải được phân chia rõ ràng trong thỏa thuận liên danh.

Trường hợp trong HSĐX nhà thầu không đóng kèm các văn bản này (Thư Hỗ Trợ và Thư Cam Kết) hoặc nội dung các văn bản chưa đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo yêu cầu của HSYC thì nhà thầu phải làm rõ, bổ sung trong quá trình đánh giá HSĐX. Nhà thầu chỉ được trao hợp đồng sau khi cung cấp đầy đủ các văn bản trên

## **4. Thành phần của HSĐX**

HSĐX 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; Giá đề xuất phải bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói mua sắm theo yêu cầu của HSYC, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu. 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.

## **5. Thời gian có hiệu lực của HSĐX:**

Thời gian có hiệu lực của HSĐX là 120 ngày, kể từ thời hạn cuối nhận HSĐX 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: 60.680.000 VND
- b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 150 ngày, kể từ thời hạn cuối nhận HSĐX 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 HSĐX

- Nhà thầu phải gửi **01 bản gốc, 02 bản chụp và 01 đĩa CD scan toàn bộ bản gốc HSĐX** đến Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam chậm nhất là **09 giờ 11** ngày **13** tháng **11** năm **2023**, địa chỉ tiếp nhận HSĐX như sau:

- Tòa mua sắm HHDV thường xuyên về phần mềm hoặc có liên quan đến phần mềm, do Khối CNTT làm đầu mối. Tầng 1, 187 Nguyễn Lương Bằng, Đồng Da, 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 HSĐX của nhà thầu bị loại.

## 8. Đánh giá HSĐX và thương thảo hợp đồng

Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

Nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây: Có HSĐX hợp lệ; Có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYC; Có giá đề xuất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời mua sắm sẽ mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

Nhà thầu được đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSĐX hợp lệ;
2. Có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYC;
3. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt dự toán gói mua sắm được duyệt.

## 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

#### **10. Làm rõ, sửa đổi HSYC**

- Nhà thầu có thể yêu cầu làm rõ các nội dung trong Hồ sơ yêu cầu, trước thời điểm nộp/tiếp nhận HSĐX quy định tại mục 7, tối thiểu 2 ngày làm việc. Bên mời thầu sẽ trả lời nhà thầu trước thời điểm nộp/tiếp nhận HSĐX tối thiểu 1 ngày làm việc.

Mọi yêu cầu làm rõ phải gửi về Tổ mua sắm HHDV thường xuyên về phần mềm hoặc có liên quan đến phần mềm, do TTCNTT làm đầu mối - Địa chỉ: Tầng 1, 187 Nguyễn Lương Bằng, Đống Đa, Hà Nội.

- Trường hợp sửa đổi HSYC, Bên mời thầu sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSYC không muộn hơn ngày 02 ngày làm việc trước thời điểm nộp/tiếp nhận HSĐX. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu sẽ gia hạn thời điểm nộp/tiếp nhận HSĐX.

#### **11. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ**

- Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự gói mua sắm.

- Đồng tiền tham dự gói mua sắm và đồng tiền thanh toán là VND.

- HSĐX và tất cả văn bản liên quan phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt.

### **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.

d) 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 HSĐX 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 phân 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. HSĐX 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.

Stt	Nội dung yêu cầu	Tiêu chuẩn đánh giá	
		Đạt	Không đạt

<b>1</b>	<b>Phạm vi cung cấp</b>	Đề xuất của nhà thầu đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 3.1, Mục 3, Chương I của HSYC	Đề xuất của nhà thầu Nhà thầu không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Khoản 3.1, Mục 3, Chương I của HSYC
<b>2</b>	<b>Tiến độ cung cấp</b>	Đề xuất của nhà thầu Nhà thầu đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 3.2, Mục 3, Chương I của HSYC	Đề xuất của nhà thầu Nhà thầu không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Khoản 3.2, Mục 3, Chương I của HSYC
<b>3</b>	<b>Yêu cầu về quy trình dịch vụ</b>	Đề xuất của nhà thầu Đáp ứng tất cả các yêu cầu tại Điểm a, Khoản 3.3 Mục 3, Chương I của HSYC	Đề xuất của nhà thầu Không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Điểm a, Khoản 3.3 Mục 3, Chương I của HSYC
<b>4</b>	<b>Yêu cầu về dịch vụ</b>	Đề xuất của nhà thầu Đáp ứng tất cả các yêu cầu tại Điểm b, Khoản 3.3 Mục 3, Chương I của HSYC	Đề xuất của nhà thầu Không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Điểm b, Khoản 3.3 Mục 3, Chương I của HSYC
<b>5</b>	<b>Yêu cầu về nhân sự</b>	Đề xuất của nhà thầu Đáp ứng tất cả các yêu cầu tại Khoản 3.4 Mục 3, Chương I của HSYC	Đề xuất của nhà thầu Không đáp ứng một trong các yêu cầu tại Khoản 3.4 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. HSĐX 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 bổ 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 HSĐX 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<sup>(1)</sup>

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]<sup>(2)</sup> cùng với biếu 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]<sup>(3)</sup>.

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 thời hạn ... ngày [Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng HSYC], kể từ ngày ... tháng ... năm ... [Ghi ngày có hạn cuối nộp HSĐX theo HSYC].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu<sup>(4)</sup>

[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, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biếu 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 – Chỉ 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<sup>(1)</sup>

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

Tôi là \_ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu], là người đại diện theo pháp luật của \_ [Ghi tên nhà thầu] có địa chỉ tại \_ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho \_ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham 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 để 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.]<sup>(2)</sup>

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

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

**Người được ủy quyền**

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

**Người ủy quyền**

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

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<sup>(1)</sup>

\_\_\_\_\_, 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 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<sup>(3)</sup>:

[ - Ký đơn tham dự gói mua sắm;

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

- 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:

Số thứ tự	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		
....	....		
<b>Tổng cộng</b>		<b>Toàn bộ công việc của gói mua sắm</b>	

## Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

- Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
- 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<sup>(1)</sup>**

(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 \_\_\_\_\_<sup>(2)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_<sup>(3)</sup>.

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 thu 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 thu 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 thu 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 thu 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 Chỉ dẫn nhà thầu.

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

**Mẫu số 04b**

## **BẢO LÃNH DỰ THẦU<sup>(1)</sup>**

(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]<sup>(2)</sup> (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 \_\_\_\_\_<sup>(3)</sup> ngày, kể từ ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_<sup>(4)</sup>.

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 thu 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 thỏa 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 thỏa 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 Chỉ dẫn nhà thầu.

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

**Mẫu số 05**

**BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO**

Số thứ tự	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hoá	(M)
2	Dịch vụ	(I)
	<b>Tổng cộng giá chào</b> <i>(Kết chuyển sang đơn chào hàng)</i>	<b>(M) + (I)</b>

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**  
**[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]**

**Mẫu số 05a**

**BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA**

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

**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 mồi 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 hóa theo yêu cầu của bên mồi 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
Số thứ tự	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)
<b>Tổng giá chào cho các dịch vụ đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> <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 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX 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: [ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]
	Tên: [ghi tên nhân sự chủ chốt]
2	Vị trí công việc: [ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]
	Tên: [ghi tên nhân sự chủ chốt]

3	Vị trí công việc
	Tên

Mẫu số 06b

### BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHÓT

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 bằng, 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<sup>(1)</sup>**

Số thứ tự	Tên nhà thầu phụ <sup>(2)</sup>	Phạm vi công việc <sup>(3)</sup>	Khối lượng công việc <sup>(4)</sup>	Giá trị % ước tính <sup>(5)</sup>	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có) <sup>(6)</sup>
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 SẮM**

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]

**TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU<sup>(1)</sup>**

Tên nhà thầu: \_\_\_\_\_

Ngày: \_\_\_\_\_

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

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất<sup>(2)</sup> [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			
<b>Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh<sup>(3)</sup></b>			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

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<sup>(4)</sup>, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

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:

- 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 HSĐX.
- (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 TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN<sup>(1)</sup>

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

Tên nhà thầu: \_\_\_\_\_ [ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bao gồm 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 kèm cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]
E-mail:	
<b>Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2 Chương II(2)</b>	
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 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: 150 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 của chính hãng IBM (bản cứng hoặc thông tin lưu trữ trên trang web của hãng IBM) xác nhận việc cung cấp cho bên A dịch vụ bảo trì chính hãng 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);<sup>(2)</sup>

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]<sup>(3)</sup> (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.